OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN

GODIŠNJI PLAN

I

PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.

Podturen, 7.10.2020.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. ***Podaci o uvjetima rada***
1.1. Podaci o upisnom području
1.2. Unutarnji školski prostor
1.3. Školski okoliš
1.4. Nastavna sredstva i pomagala
1.4.1. Knjižni fond škole
1.5. Plan obnove i adaptacije

2. ***Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima***
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. ***Podaci o organizaciji rada***
3.1. Organizacija smjena
3.2 Godišnji kalendar rada
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
3.3.2. Nastava u kući

4. ***Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada***
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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 iz vjeronauka
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
4.3. Obuka plivanja
4.4. Dopunska nastava hrvatski jezik
4.5. Univerzalna športska škola
4.6. Projekt Čitamo mi u obitelji svi
4.7. Projekt judo u školi
4.8. Akcija skupljanja Papir nije smeće
4.9. Akcija skupljanja Skupljamo čepove i pomažemo bolesnima
4.10. Projekt Promikro i Croatian makers liga
4.11 Projekt Erasmus + Way back to school
4.12. E twining projekti
4.13. Trening životnih vještina

5. ***Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika***

5.1. Plan rada ravnatelja
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
5.4. Plan rada tajništva
5.5. Plan rada računovodstva
5.6. Plan rada Romskog pomagača
5.7. Plan rada kuharice
5.8. Plan rada spremačice
5.9. Plan rada domara-ložača Škole
5.10. Plan rada domara-ložača dvoran

6. ***Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela***

6.1. Plan rada Školskog odbora
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
6.3. Plan rada Razrednog vijeća
6.4. Plan rada Vijeća roditelja
6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. ***Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja***

7.1 Stručno usavršavanje u školi
7.1.1. Stručna vijeća
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
7.3. Ostala stručna usavršavanja
7.4. Plan rada Aktiva razredne nastave
7.5. Plan rada Aktiva predmetne nastave

8. ***Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove***

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
8.4. Školski preventivni program

9. ***Prilozi***

- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
- Rasporedi satova

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN
Adresa škole:	PODTUREN, Čakovečka 5, 40317 Podturen
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/847 477
Broj telefaksa:	040/847 479
Internetska pošta:	ured@os-podturen.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-podturen.skole.hr
Šifra škole:	20-526-001
Matični broj škole:	3109135
OIB:	73471093958
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/60-2, Trgovačkog suda u Varaždinu
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Marijana Cerovec
Zamjenik ravnatelja:	Terna Radovan
Voditelj smjene:	Milena Mikulčić
Voditelj područne škole:	PŠ Sivica Dijana Bedi Šela PŠ Novakovec Ljubica Blažon PŠ Miklavec Sanja Vaser
Broj učenika:	**310**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**171**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**139**
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	32
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	144
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2 u matičnoj, PŠ Novakovec i PŠ Sivica, 1 u PŠ Miklavec
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja = 07:30 – 14:05 Popodnevna =13:30 – 18:20
Broj radnika:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj odgajatelja	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1

Broj školskih zgrada:	5
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	4

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Podturen samostalna je organizacija koja u svom sastavu ima 3 područne škole. Granice školskog prostora su područje općine Podturen: Novakovec, Podturen s naseljima Matekovec, Lončarevo, Celine, Sivica te Miklavec i Ferketinec.

Mreža školskog područja OŠ Podturen mijenjala se u odnosu na prijašnje godine pa od 1994./95. Šk. God. OŠ Podturen pripada i PŠ Miklavec koja se do prije nalazila u sastavu OŠ Mursko Središće. Prometna povezanost između naselja je dobra. Za učenike iz Sivice, Celina, Miklavca, Ferketinca, Novakovca i Lončareva organiziran je besplatan prijevoz školskim autobusom. Stanovništvo je poljoprivredno-radničkog sastava. Radnici su zaposleni u Međimurju i ostalim mjestima RH, a jedan dio pučanstva nalazi se na privremenom radu u inozemstvu. Kako je Općina Podturen imala do sada status općine pod posebnom državnom skrbi pa se unatrag nekoliko godina pojačano ulagalo u uređenje infrastrukture naselja i poticalo zapošljavanje. Vidljiv je veliki napredak i razvoj. U Podturnu i Sivici djeluju KUD-ovi. U sva četiri mjesta postoje i nogometni klubovi kao i DVD-ovi. U Podturnu djeluje Udruga za promicanje kvalitete života, a u Ferketincu sportsko-rekreativna udruga Sport za sve.

Od 2003. godine Općina Podturen ima status općine pod posebnom državnom skrbi pa sve do 2016.

1.3. Unutarnji školski prostori

Objekti koji se koriste za izvođenje nastave u školi Podturen zadovoljavajućih su ocjena. Nastava je kabinetskog tipa. Početkom školske godine 2009./10. adaptirane su postojeće i izgrađene nove učionice opremljene suvremenim projekcijskim i računalnim pomagalima za rad u jednoj smjeni. U školske zgrade područnih škola ulagano je u promjenu krovova, fasada i odvodnje oborinskih voda. Tako da su zgrade područnih odjela Sivice, Novakovca i Miklavca zadovoljavajućeg stanja, ali problem predstavljaju prostorni uvjeti za izvođenje nastave TZK. Naime, u područnim školama ne postoje uređena športska igrališta, nego uređivani travnjaci. U matičnoj školi u Podturnu nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u suvremenoj školskoj športskoj dvorani te maloj dvorani sa pripadajućim svlačionicama, sanitarnim čvorom i spremištem za rekvizite. U tijeku je izgradnja i dovršenje malonogometnog vanjskog igrališta sa nekoliko borilišta (skok u dalj, skok u vis, bacanje kugle, atletska staza).

U matičnoj školi djeluje i suvremena kuhinja koja osigurava topli obrok za sve učenike. U sklopu škole djeluje i suvremena školska knjižnica, opremljena bogatim knjižnim fondom, projekcijskim pomagalima i računalima namijenjenim učenicima. Od školske godine 2014./15. Osnovna škola Podturen koristi e-imenik za praćenje rada i učenika te e-Dnevik pa tako i 2020./21. godine koji je nadograđivan novim mogućnostima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenos	Didaktička opremljenos
RAZREDNA NASTAVA					-	-
1. razred	**2**	**46**			3	3
2. razred	1	41			3	3
3. razred	2	61			3	3
4. razred	1	61			3	3
PREDMETNA NASTAVA					-	-
Hrvatski jezik	1	61			3	2
Likovna kultura	1	61	1	6	3	3
Glazbena kultura	1	61	1	6	3	3
Vjeronauk	1	51			2	3
Strani jezik	2	112			2	3
Matematika	2	112			3	3
Priroda I biologija	2	112	1	12	3	3
Fizika	1	61	1	15	3	3
Povijest	1	51			3	2
Geografija	1	51			3	2
Tehnička kultura	1	61	1	15	3	2
Informatika	1	61			3	3
OSTALO					-	-
Dvorana za TZK	1	904	3	38	3	3
Produženi boravak	1	102			3	3
Knjižnica	1	50			3	3
Dvorana za priredbe	1	50			3	3
Zbornica	3	38			3	-
Uredi	3	58			3	-
KUHINJA	1	69			3	-
Svlačionice	4	47.6			3	-
Garderoba za učitelje	2	19.2			3	-
Garderoba za fitnes	2	19.2			3	-
Predvorje dvorane	1	138			3	-
WC	2	82			2	-
PŠ NOVAKOVEC						
UČIONICA	**2**	**122**			3	2
KUHINJA	1	13			2	2
ZBORNICA	1	12			3	-
PŠ MIKLAVEC						
UČIONICA	**2**	**122**			3	2
KUHINJA	1	14			2	2
ZBORNICA	1	18			3	-
PŠ SIVICA						
UČIONICA	**3**	**183**			2	2
KUHINJA	1	64			3	3
ZBORNICA	1	20			3	-

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena
1. Školski park Podturen	1200	uredno i održavano
2. Školsko igralište Podturen	2100	Uređeni dio zadovoljava, dograđena je staza za skok u dalj, nedostaje atletska staza.
3. Zelena površina PŠ Sivica	1500	Uređeno
4. Travnato igralište Sivica	1200	Uređeno
5. Dvorište Novakovec	2600	Uređeno
6. Školski vrt Novakovec	1300	Zadovoljava
7. Igralište Novakovec	2000	Zadovoljava
8. Školsko dvorište Miklavec	4100	uređeno i održavano
9. Školski vrt Miklavec	1000	ne obrađuje se, uređeno
U K U P N O	17000	

Osnovni problem školskih igrališta u matičnoj školi i područnim školama je neizgrađenost terena za pojedine aktivnosti – u Podturnu nedostaju borilišta što je predviđeno projektom uređenja koji je napravila Općina Podturen. Pokraj školske sportske dvorane uređeno je tenisko igralište, a u tijeku su građevinski radovi i izgradnja atletske staze i borilišta, ograde prema spomenutom planu.

Za potrebe škole postoje jedno asfaltirano igralište u Podturnu i to rukometno igralište te travnato nogometno igralište koje koristi i Nogometni klub Podturen.

Na prostoru ispred školske zgrade Općina planira izgraditi ograđeno dječje igralište sa drvenim igralima koji zadovoljavaju sve potrebne sigurnosne standarde. Na prostoru ispred školske sportske dvorane uklonit će se postrojenje bio rotora koji je već tri godine izvan funkcije te urediti kao travnata površina. Bio rotor će se zbrinuti kao otpadno željezo i plastika.

U Područnoj školi Novakovec izgradit će se dio krova iznad stana I dijela školskih prostorija zbog dotrajalosti I propuštanja vode.

U područnim školama nastava TZK odvija se na travnjacima bez ikakvih popratnih objekata i naprava. Zelene površine redovito se održavaju. Na školskom dvorištu u Podturnu, Novakovcu i Miklavcu nalazi se dječje igralište sa toboganom i ostalim igralima za niži uzrast djece.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD/MP3 Player	10	
Zvučnici	5	
Mikrofon	3	
Pojačalo	1	
Video- I fotooprema:		
Fotoaparat	2	
Kamera	1	
Televizor	5	
LCD televizor	2	
Video-rekorder	7	
DVD player	6	
Informatička oprema:		
Stolno računalo	38	
Prijenosno računalo	8	
Printer	13	
Skener	0	
Kopirka	5	
Pisač sa skenerom i kopirkom	3	
Projektor	13	
Platno za projektor	17	
Ostala oprema:		
Sportska oprema		potpuna
Uredski namještaj		potpun
Ploča bijela	6	2
Ploča zelena	17	2
Ploča bijelo-zelena	3	3
Pokretna ploča	5	3
Školske klupe	351	2
Učeničke stolice	598	2
Ormari u učionicama		ZADOVOLJAVA
Garderobni ormarići		ZADOVOLJAVA

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. Razred)	5215	
Stručna literatura za učitelje i AV građa	2348	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m^2	Za koju namjenu
Malanje zidova u PŠ Miklavec i matičnoj		Uređenje školskih prostora
Opremanje informatič. opremom-E-škole		Digitalizacija nastave
Opremanje opremom kroz Škole za život		Osuvremenjivanje nastave
Vanjski sportski tereni		Sportske i rekreativne aktivnosti

1. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./21. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	**ANDRIŠEK, IVANKA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	30
2.	**BARIĆ, VANJA**	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	8
3.	**BEDI ŠELA, DIJANA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	12
4.	**BISTER, JELENA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	31
5.	**BLAŽON, LJUBICA**	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	20
6.	**BRZUHALSKI, MIRJANA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	12
7.	**ŽGANEC, VLATKA**	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	5
8.	**HORVAT, LJUBICA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	30
9.	**HORVAT, SNJEŽANA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	26
10.	**HRANILOVIĆ, SPOMENKA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	39

11.	**LEVAČIĆ, KRISTINA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. programom iz nast. predmeta prirodoslovlje	VSS	3
12.	**OVČAR, LJILJANA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	25
13.	**POSAVI, JASNA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	26
14.	**VASER, SANJA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	27
15.	**ZADRAVEC, VESNA**	Učitelj razredne nastave	VŠS	31
16.	**KOZAR, SANJA**	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	5

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Godine staža
1.	**GAŠPARIĆ, TAJANA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	27
2.	**TRATNJAK, JASMINA**	Dipl. učitelj raz. nast. s poj. Prog. iz predmeta prirodoslovlje	VSS	Priroda	8
3.	**JEZERNIK, SVETLANA**	Profesor matematike	VSS	matematika	22
4.	**MIKULČIĆ, MILENA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematike	VSS	matematika	18
5.	**SUBOTIĆ, HRVOJE**	Magistar edukacije fizike	VSS	tehnička kultura i fizika	1
6.	**PODGORELEC SIRC, ŽELJKA**	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	22
7.	**PONGRAC, VERA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	25
8.	**RADOVAN, TERNA**	Profesor biologije i kemije	VSS	biologija, kemija, priroda	32
9.	**VALKAJ, LEA**	Profesor geografije	VSS	Geografija	12
10.	**VAROVIĆ, EMANUEL**	Magistar likovne pedagogije	VŠS	Likovna kultura	2
11.	**VUK, IVAN**	Profesor povijesti	VSS	povijest	7

12.	**ZADRAVEC, KARLO**	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika	VSS	informatika	9
13.	**DRK, MONIKA**	Magista primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike	VSS	Informatika Dodatna nastava HJ	8

2.1.2[a] Podaci o učiteljima koji rade u razrednoj i predmetnoj nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Godine staža
1.	**BEREND, ALENKA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	13
2.	**DVANAJŠČAK, NATALIJA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	17
3.	**HORVATIĆ, ZORAN**	Magistar engleskog jezika i književnosti i magistar pedagogije	VSS	Engleski jezik	3
4.	**FILAJDIĆ, MONIKA**	Magistra teologije	VSS	vjeronauk	5
5.	**OVČAR, DUBRAVKA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	27
6.	**SAMBOLEC, ALEN**	Diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	17
7.	**SEITL, SANJA**	Diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk (pola rodiljni)	17
8.	**VUKOVIĆ, SNJEŽANA**	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	15
9.	**ZADRAVEC, KSENIJA**	Diplomirani muzikolog	VSS	glazbena kultura	15

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime I prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	**MARIJANA CEROVEC**	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	29
2.	**MARTA TRSTENJAK**	Profesor hrvatskog jezika i književnosti – diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka	12
3.	**JOSIPA HORVAT**	Magistra pedagogije i sociologije	VSS	pedagoginja	3

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima , osobnim asistentima, učiteljima u produženom boravku i voditelja predškole romskih učenika

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpoč	Ime i prezime mentora
1.	**TANJA POLANEC**	odgojiteljica	Predškola za učenike romske nacionalne manjine		
2.	**IRENA TOT**	Prvostupnica ekonomije – VŠS	Osobni asistent za učenika u 5. Razredu		
3.	**KARMEN DOBROVOLEC**		Osobni asistent za učenicu u 1. Razredu u Podturnu		
4.	**LJILJANA JAKŠIĆ**	Ekonomistica-SSS	Osobni asistent za učenicu u 1. Razredu u Miklavcu		
5.	**HRVOJE SUBOTIĆ**	Magistar edukacije fizike	Učitelj fizike i tehničke kulture	20.3.2020.	Milan Đurić (OŠ Nedelišće)

2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju Škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	**LJUBICA VADLJA**	diplomirani ekonomist	VSS	Tajnik	27
2.	**SILVIJA ŽAGAR**	univ.bacc.oec.	VŠS	računovođa	20
3.	**JOSIP RADOVAN**	taracer	SSS	domar-ložač	34
4.	**RUŽA VARGA**	završena osnovna škola	NKV	spremačica	26
5.	**GORDANA NOVAK**	završena osnovna škola i tečaj	PKV	kuharica – spremačica	30
6.	**MARIJA ŠTEINER**	završena osnovna škola	NKV	spremačica	18
7.	**MARTINA SALMA**	mag.iur.	VSS	Tajnica škole (zamjena)	3
8.	**ANTUN DRK**	strojobravar	KV	domar	35
9.	**BISERKA KOLAR**	završena osnovna škola	NKV	spremačica	7
10.	**SARA HORVAT**	kuharica	SSS	kuharica	8
11.	**LIDIJA MALOVIĆ**	kuharica	KV	kuharica i spremačica	7
12.	**GABRIJELA JEZERNIK**	kuharica	KV	Kuharica i spremačica	6
13.	**KREŠO BALOG**	rukovoditelj samohodnim građevinskim strojevima	KV	romski pomagač	9

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	Posebni poslovi	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	NEPOSREDNI OD.OB. RAD	Čl.13, 14, 7 i 8	PRIPREMA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO R.V. TJEDNO
ANDRIŠEK IVANKA	½. M	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
BARIĆ VANJA	4.b	15	2+2	2	1	1	2	21	0	8	9	40
BISTER JELENA	2.N	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
BEDI ŠELA DIJANA	4.S	15	2+2	1	1	1	1	21	0	8	9	40
BLAŽON LJUBICA	1/3. N	16	2+2	1	1		1	21	0	8	9	40
HORVAT LJUBICA	2.b	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
HORVAT SNJEŽANA	2.S	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
HRANILOVIĆ SPOMENKA	4.N	15	2+2	1	1	1	1	21	0	8	9	40
BRZUHALSKI MIRJANA	1.S	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
OVČAR LJILJANA	4.a	15	2+2	1	1	1	1	21	0	8	9	40
POSAVI JASNA	3.S	16	2+2	0	1	2	1	21	0	8	9	40
VASER SANJA	3/4. M	16	2+2	1	1	0	1	21	0	8	9	40
ZADRAVEC VESNA	1.	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
LEVAČIĆ KRISTINA	2.a	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
VLATKA ŽGANEC	3.	16	2+2	0	1	1	1	21	0	8	9	40
KOZAR SANJA	HJ	10	0	0	0	0	0	10	0	5	5	20
MONIKA DRK	INF	22	0	0	0	1	1	24	0	11	5	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	PREDMET	Redovna nastava	Razredništo		Posebni poslovi	Predmetna nastava	Razredna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Priprema	Ostali poslovi	Ukupno radno vrijeme
			SATI	RO												
BEREND ALENKA	Njemački jezik	2	0	0	0	0	2	0	0	0	1		3	1	0	4
HORVATIĆ ZORAN	Engleski jezik	18	2	5.b	1	10	8	6	1	1		0	23	9	8	40
DVANAJŠČAK NATALIJA	Engleski jezik	22	0	0	0	10	12	8	1	0	0	0	23	11	6	40
GAŠPARIĆ TAJANA	Hrvatski jezik	18	0	0	0	18	0	0	1	1	2	0	22	9	9	40
JASMINA TRATNJAK	Priroda	3	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	4	1,5	1,5	7
JEZERNIK SVETLANA	Matematika	16	2	7.a	0	16	0	0	2	2	0	0	22	8	10	40
FILAJDIĆ MONIKA	Vjeronuak	14	2	6.a	0	8	6	14	0	0	2	1	18	7	9	35
EMANUEL VAROVIĆ	Likovna kultura	8	0	0	1	8	0	0	0	0	2	0	11	4	5	20
MIKULČIĆ MILENA	Matematika	16	0	0	0	16	0	0	1	2	1	0	20	8	10	40
HRVOJE SUBOTIĆ	Tehnička kultura, Fizika	16	0	0	2	16	0	0	0	2	2	0	22	8	10	40
OVČAR DUBRAVKA	Njemački jezik	19	2	8.a	0	13	6	6	2	0	0	0	23	9,5	7,5	40
PODGORELEC SIRC ŽELJKA	TZK	16	2	7b	3	16	0	0	0	0	2	1	24	8	8	40
PONGRAC VERA	Hrvatski jezik	18	0	0	0	18	0	0	1	0	2	1	22	9	9	40
RADOVAN TERNA	Priroda; Kemija; Biologija	20	0	0	0	20	0	0	2	2	0	0	24	10	6	40
SAMBOLEC ALEN	Vjeronauk	22	0	0	0	8	14	22	0	1	1	0	24	11	5	40
VALKAJ LEA	Geografija	15	2	8b	2	15	0	0	0	2	2	1	24	7,5	8,5	40

BRANIMIR BUNJAC	Koristi neolaćeni dopust do1.3.21.															
SEITL SANJA	Vjeronauk	10	0	0	1	0	10	0	0	0	1	0	12	5	3	20
VUKOVIĆ SNJEŽANA	Njemački jezik	19	0	0	0	7	12	4	1	1	2	0	23	9,5	7,5	40
ZADRAVEC KARLO	Informatika	20	0	0	0	16	4	12	0	2	0	2	24	10	6	40
ZADRAVEC KSENIJA	Glazbena kultura	13	2	5 .a	2	8	5	0	0	1	2	0	18	6,5	8,5	33

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika u skladu su sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 104) , Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Sva nastava je stručno zastupljena .

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1.Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjenama, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele. Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- poludnevno, produljeno i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

RASPORED DEŽURSTVA

Raspored dežurstava na hodniku i na autobusu

Napomena: prva dva učitelja na popisu dolaze ujutro u 07:10, druga dva ostaju do početka 8. sata u 14:10.

5.-6. PRIJEPODNE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
DOLAZAK U ŠKOLU UJUTRO	**ZORAN HORVATIĆ VERA PONGRAC**	**TERNA RADOVAN TAJANA GAŠPARIĆ**	**SNJEŽANA VUKOVIĆ KSENIJA ZADRAVEC**	**MILENA MIKULČIĆ ŽELJKA PODGORELEC-SIRC**	**HRVOJE SUBOTIĆ IVAN VUK**
ODLAZAK NA BUS IZA 5.SATA	**SNJEŽANA VUKOVIĆ**	**VERA PONGRAC**	**LEA VALKAJ**	**MILENA MIKULČIĆ**	**HRVOJE SUBOTIĆ**
ODLAZAK NA BUS IZA 7.SATA	**MONIKA KUZMA**	**MONIKA KUZMA**	**ZORAN HORVATIĆ**	**MONIKA KUZMA**	**LEA VALKAJ**

5.-6. POSLIJEPODNE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
DOLAZAK U ŠKOLU NA -1 sat	**MONIKA KUZMA**	**MONIKA KUZMA**	**MONIKA KUZMA**	**SNJEŽANA VUKOVIĆ**	**ZORAN HORVATIĆ**
DOLAZAK U ŠKOLU NA 13.30 sati	**IVAN VUK**	**MILENA MIKULČIĆ**	**LEA VALKAJ**	**ŽELJKA PODGORELEC -SIRC**	**NA 13.00 sati LEA VALKAJ**
ODLAZAK NA BUS IZA	**KSENIJA ZADRAVEC**	**ŽELJKA PODGORELEC**	**JASMINA TRATNJAK**	**ZORAN HORVATIĆ**	**HRVOJE SUBOTIĆ IVAN VUK**

5.SATA sata		**-SIRC**			

7.-8. PRIJEPODNE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
DOLAZAK U ŠKOLU UJUTRO	**EMANUEL VAROVIĆ HRVOJE SUBOTIĆ**	**IVAN VUK SVETLANA JEZERNIK**	**TAJANA GAŠPARIĆ VERA PONGRAC**	**DUBRAVKA OVČAR ALEN SAMBOLEC**	**TERNA RADOVAN KSENIJA ZADRAVEC**
ODLAZAK NA BUS IZA 6.SATA	**TERNA RADOVAN**	**LEA VALKAJ**	**SVETLANA JEZERNIK**	**HRVOJE SUBOTIĆ**	**LEA VALKAJ**
ODLAZAK NA BUS IZA 9. SATA	**KARLO ZADRAVEC**	**----------**	**NATALIJA DVANAJŠČAK**	**KARLO ZADRAVEC**	**KARLO ZADRAVEC**

7.-8. POSLIJEPODNE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
DOLAZAK U ŠKOLU NA -1 sat	**DUBRAVKA OVČAR**	**SNJEŽANA VUKOVIĆ**	**NATALIJA DVANAJŠČAK**	**KARLO ZADRAVEC**	**KARLO ZADRAVEC**
DOLAZAK U ŠKOLU NA 13.30 sati	**ŽELJKA PODGORELEC -SIRC**	**ALEN SAMBOLEC**	**TAJANA GAŠPARIĆ**	**SVETLANA JEZERNIK**	**NA 13.00 sati TERNA RADOVAN**
ODLAZAK NA BUS IZA 6.SATA sata	**LEA VALKAJ**	**HRVOJE SUBOTIĆ**	**SVETLANA JEZERNIK**	**IVAN VUK**	**ŽELJKA POGORELEC -SIRC**

Raspored dežurstava učitelja razredne nastave Podturen

A TJEDAN	
UJUTRO – 2.ab, 3.a	**POPODNE – 1.a, 4.ab**
Ljubica Horvat Kristina Levačić Vlatka Žganec	Vesna Zadravec Ljiljana Ovčar Vanja Barić
B TJEDAN	
UJUTRO- 1.a, 4.ab	**POPODNE – 2.ab, 3.a**
Vesna Zadravec Ljiljana Ovčar Vanja Barić	Ljubica Horvat Kristina Levačić Vlatka Žganec

Raspored dežurstava PODRUČNE ŠKOLE

Područna škola Miklavec

TJEDAN	UJUTRO
1.	Sanja Vaser
2.	Ivanka Andrišek

Područna škola Sivica

TJEDAN	UJUTRO	POPODNE
1.	Dijana Bedi Šela Mirjana Brzuhalski	Snježana Horvat Jasna Posavi
2.	Snježana Horvat Jasna Posavi	Dijana Bedi Šela Mirjana Brzuhalski

Područna škola Novakovec

TJEDAN	UJUTRO	POPODNE
1.	Spomenka Hranilović Jelena Bister	Ljubica Blažon
2.	Ljubica Blažon	Spomenka Hranilović Jelena Bister

3.2 Godišnji kalendar rad

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	18	10	2.11.2020. I 3.11.2020. jesenski odmor učenika 18.11.2020. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
	XII.	22	17	9	
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	24.12.2020. do 8.1.2021. 1. dio zimskog odmora učenika
II. polugodište	I.	19	15	12	1.1.2021. NOVA GODINA 6.1.2021. BOGOJAVLJANJE 11.1.2021. početak drugog polugodišta
	II.	20	16	8	23.2.2021. do 26.2.2021. 2. dio zimskog odmora učenika
	III.	23	23	8	
	IV.	21	16	9	2.4.2021. do 9.4.2021. proljetni odmor učenika 4.4.2021. USKRS
	V.	21	21	10	1.5.2021. PRAZNIK RADA
	VI.	20	13	10	**18.6. 2021.zadnji nastavni dan**
UKUPNO II. polugodište		124	104	57	
U K U P N O:		210	179	93	

BLAGDANI I NERADNI DANI
REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11.2020., Svi Sveti
- 18.11.2020., Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2020., Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12.2020., Božićni blagdan Republike Hrvatske-Sveti Stjepan
- 01.01.2021., Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06.01.2021., Sveta tri kralja
- 04.04.2021., nedjelja, Uskrs
- 05.04.2021., ponedjeljak, Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2021., subota, Praznik rada
- 30.05.2021., nedjelja, Dan državnosti
- 03.06.2021., četvrtak, Tijelovo
- 22.06.2021., utorak, Dan antifašističke borbe
- 05.08.2021., četvrtak, Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2021., nedjelja, Velika Gospa

Razred	**Učenika**	**Odjela**	**Djevojčica**	**Ponavljača**	**Primjeren i oblik školovanja**	**Prehrana**		**Putnika**		**Ime i prezime razrednika**
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
1.A	20	1	7	0	0	20	0	8	0	Vesna Zadravec
1.M	5	0,5	2	0	0	5	0	0	0	Ivanka Andrišek
1.S	5	1	2	0	0	5	0	3	0	Mirjana Brzuhalski
1.N	6	0,5	4	0	0	6	0	0	0	Ljubica Blažon
UKUPNO	**36**	**2**	**15**	**0**	**0**	**36**	**0**	**11**	**0**	
2.A	15	1	7	0	2	15	0	5	0	Ljubica Horvat (Sanja Kozar)
2.B	13	1	7	0	2	13	0	6	0	Kristina Levačić
2.M	7	0,5	4	0	1	6	0	0	0	Ivanka Andrišek
2.S	10	1	5	0	0	10	0	2	0	Snježana Horvat
2.N	4	1	1	0	2	4	0	0	0	Jelena Bister
UKUPNO	**49**	**4,5**	**25**	**0**	**7**	**48**	**0**	**13**	**0**	

3.A	13	1	5	0	0	13	0	5	0	Vlatka Žganec
3.M	5	0,5	1	0	0	5	0	0	0	Sanja Vaser
3.S	9	1	5	0	0	9	0	2	0	Jasna Posavi
3.N	5	0,5	2	0	0	5	0	0	0	Ljubica Blažon
UKUPNO	**32**	**3**	**13**	**0**	**0**	**32**	**0**	**7**	**0**	
4.A	14	1	9	0	1	14	0	7	0	Ljiljana Ovčar
4.B	13	1	5	0	2	13	0	7	0	Vanja Barić
4.M	7	0,5	1	0	1	7	0	0	0	Sanja Vaser
4.S	11	1	3	0	0	11	0	2	0	Dijana Bedi-Šela
4.N	9	1	6	0	0	9	0	0	0	Spomenka Hranilović
UKUPNO	**54**	**4,5**	**24**	**0**	**4**	**54**	**0**	**16**	**0**	
UK. I.-IV.	**171**	**12**	**77**	**0**	**11**	**170**	**0**	**47**	**0**	
5.A	19	1	7	2	1	17	0	2	15	Ksenija Zadravec
5.B	21	1	10	3	1	19	0	6	6	Zoran Horvatić
UKUPNO	**40**	**2**	**17**	**5**	**2**	**36**	**0**	**8**	**21**	
6.A	19	1	6	1	1	16	15	8	1	Monika Filajdić
6.B	21	1	5	0	3	21	3	2	18	Ivan Vuk
UKUPNO	**40**	**2**	**11**	**1**	**4**	**37**	**18**	**10**	**19**	
7.A	16	1	9	0	3	16	14	0	13	Svetlana Jezernik
7.B	21	1	8	0	4	19	15	8	0	Željka Podgorelec Sirc
UKUPNO	**37**	**2**	**17**	**0**	**7**	**35**	**29**	**8**	**13**	
8.A	8	1	4	0	2	8	3	3	3	Dubravka Ovčar
8.B	14	1	8	0	6	12	1	6	6	Lea Valkaj
UKUPNO	**22**	**2**	**12**	**0**	**8**	**20**	**4**	**9**	**9**	
UK.V-	**139**	**8**	**57**	**6**	**21**	**128**	**51**	**35**	**62**	

VIII.										
UKUPNO I.-VIII.	**310**	**20**	**134**	**6**	**32**	**298**	**51**	**82**	**62**	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	**Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po**								**Ukupno**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Model individualizacije	0	2	0	0	0	3	2	3	10
Prilagođeni program	0	5	0	4	2	1	5	5	22
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2020./21. zasad nije indicirana potreba za održavanjem nastave u kući. U slučaju nastale potrebe, Osnovna škola Podturen će organizirati izvođenje nastave u kući za potrebitog učenika.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	20	700	20	700	20	700	10	350	10	350	8	280	8	280	116	4060
Likovna kultura	5	175	4	140	4	140	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	24	840
Glazbena kultura	5	175	4	140	4	140	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	24	840
1. Strani jezik NJ	5	175	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	6	210	37	1295
1.Strani jezik ENG.	5	175	4	140	4	140	-	-	3	105	3	105	3	105	-	-	15	525
Matematik	15	525	12	560	12	560	12	560	6	280	6	280	6	280	6	280	72	3360
Priroda i društvo	10	350	8	280	8	280	12	560	-	-	-	-	-	-	-	-	36	1400
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	640
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr.	15	525	12	420	12	420	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	60	1120
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO	85	2975	68	2520	68	2520	64	2520	48	1680	48	1750	50	1820	50	1820	**481**	**15085**

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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 grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vj eronauk	I.	4	Alen Sambolec, Monika Filajdić	**8**	**280**
	II.	5	Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl	**10**	**350**
	III.	4	Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl	**8**	**280**
	IV.	5	Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl	**10**	**350**
UKUPN O I. – IV.		18		**36**	**1260**
Vjeronauk	V.	2	Monika Filajdić	**4**	**140**
	VI.	2	Monika Filajdić	**4**	**140**
	VII.	2	Alen Sambolec	**4**	**140**
	VIII.	2	Alen Sambolec	**4**	**140**
V. – VIII.		8		16	640
I. – VIII.		26		**52**	**1820**

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

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Engeski jezik	IV.	2	Zoran Horvatić, Natalija Dvanajščak	4	140
	V.	1	Zoran Horvatić	**2**	70
	VI.	1	Zoran Horvatić	**2**	70
	VII.	1	Natalija Dvanajščak	2	70
	VIII.	1	Natalija Dvanajščak	2	70
IV. – VIII.		6		12	1180

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Njemački jezik	IV.	1	Dubravka Ovčar	2	140
	V.	1	Dubravka Ovčar	2	140
	VI.	1	Snježana Vuković	2	140
	VII.	1	Dubravka Ovčar	2	140
	VIII.	1	Snježana Vuković	2	140
IV. – VIII.		5		**10**	**700**

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	I.	4	Monika Drk	8	280
	II.	4	Monika Drk	8	280
	III.	4	Monika Drk	8	280
	IV.	5	Monika Drk Karlo Zadravec	10	350
UKUPN O I. – IV.		17		**34**	**1190**
Informatika	VII.	2	Karlo Zadravec	4	140
	VIII.	2	Karlo Zadravec	4	140
V. – VIII.		8		**8**	**320**
I. – VIII.		25		**45**	**1510**

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED/GRUPA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA
			T	G	
1.	Hrvatski jezik, matematika	1.A	1	35	Vesna Zadravec
2.	Hrvatski jezik, matematika	2.A	1	35	Kristina Levačić
3.	Hrvatski jezik, matematika	2.B	1	35	Ljubica Horvat
4.	Hrvatski jezik, matematika	3.A	1	35	Vlatka Žganec
5.	Hrvatski jezik, matematika	4.A	1	35	Ljiljana Ovčar
6.	Hrvatski jezik, matematika	4.B	1	35	Vanja Barić
7.	Hrvatski jezik	1.S	1	35	Mirjana Brzuhalski
8.	Hrvatski jezik	2.S	1	35	Snježana Horvat
9.	Hrvatski jezik, matematika	3.S	1	35	Jasna Posavi
10.	Matematika, hrvatski jezik	4.S	1	35	Dijana Bedi-Šela
11.	Hrvatski jezik, matematika	1./3. N	1	35	Ljubica Blažon
12.	Hrvatski jezik, matematika	2.N	1	35	Jelena Bister
13.	Hrvatski jezik, matematika	4.N	1	35	Spomenka Hranilović
14.	Hrvatski jezik, matematika	1.M/2.M	1	35	Ivanka Andrišek
15.	Matematika	3./4.M	1	35	Sanja Vaser
UKUPNO			**16**	**560**	
17.	Matematika	5.ab	1	35	Milena Mikulčić
18.	Matematika	7.ab, 8.ab	2	70	Svetlana Jezernik
19.	Kemija za 7.razr.	7.ab	1	35	Terna Radovan
20.	Kemija za 8.razr.	8.ab	1	35	Terna Radovan
21.	Hrvatski jezik	5.ab	1	35	Tajana Gašparić
22.	Hrvatski jezik	6.ab	1	35	Vera Pongrac
23.	Povijest	5.a,b, 6. a,b	1	35	Ivan Vuk
24.	Engleski jezik	5.ab, 6.ab	1	35	Zoran Horvatić
25.	Engleski jezik	8.ab	1	35	Natalija Dvanajščak
26.	Njemački jezik	6.a	1	35	Snježana Vuković
27.	Njemački jezik	7.a i 8.a	1	35	Dubravka Ovčar
UKUPNO			**12**	**420**	
UKUPNO I.-VIII.			**28**	**980**	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED/GRUPA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA
			T	G	
1.	Matematika	1.A	1	35	Vesna Zadravec
2.	Matematika	2.A	1	35	Kristina Levačić
3.	Matematika	2.B	1	35	Ljubica Horvat
4.	Matematika	3.A	1	35	Vlatka Žganec
5.	Matematika	4.A	1	35	Ljiljana Ovčar
6.	Matematika	4.B	1	35	Vanja Barić
7.	Matematika	1.S	1	35	Mirjana Brzuhalski
8.	Matematika	2.S	1	35	Snježana Horvat
9.	Matematika	3.S	1	35	Jasna Posavi
10.	Matematika	4.S	1	35	Dijana Bedi-Šela
11.					
12.	Matematika	2.N	1	35	Jelena Bister
13.	Hrvatski jezik, matematika	4.N	1	35	Spomenka Hranilović
14.	Matematika	1.M/2.M	1	35	Ivanka Andrišek
15.	Matematika	3./4.M	1	35	Sanja Vaser
16.	Njemački jezik	4.N	1	35	Alenka Berend
UKUPNO			**15**	**525**	
17.	Matematika	5.ab, 6.a,b	2	70	Milena Mikulčić
18.	Matematika	7.ab, 8.ab	2	70	Svetlana Jezernik
19.	Kemija za 7.razr.	7.ab	1	35	Terna Radovan
20.	Kemija za 8.razr.	8.ab	1	35	Terna Radovan
21.	Hrvatski jezik	8.ab	1	35	Tajana Gašparić
22.	Hrvatski jezik	5.ab, 7.ab	1	35	Vera Pongrac
23.	Geografija	5.-8.ab	2	70	Lea Valkaj
24.	Povijest	7.a,b. 8.ab	2	70	Ivan Vuk
25.	Engleski jezik-English club	8.ab	1	35	Zoran Horvatić
26.	Fizika	7.ab, 8.ab	1	35	Hrvoje Subotić
27.	Njemački jezik	6.a, 8.b	1	35	Snježana Vuković
28.	Njemački jezik	7.a,b	1	35	Dubravka Ovčar
29.	Informatika	5.-8.	2	70	Karlo Zadravec
30.	Vjeronauk	5.-8.	1	35	Alen Sambolec, Monika Filajdić
UKUPNO			**17**	**595**	
UKUPNO I.-VIII.			**32**	**1120**	

4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača realizira se u skladu s odlukama i planiranim sredstvima osnivača. Savez sportskih klubova provodi obuku plivanja za učenike trećih razreda osnovnih škola Međimurske županije.

Obuka plivanja za učenike 3. razreda provest će se u skladu s odlukama osnivača-Međimurske županije. U listopadu će se provesti obuka plivanja i za učenike 4. razreda jer prošle školske godine zbog pandemije COVID-19 nisu realizirali planiranu obuku plivanja.

Predviđen je program obuke neplivača u trajanju od koji se provodi za sve učenike trećih razreda. Program se izvodi na Gradskim bazenima u Čakovcu, pod nadzorom stručnjaka kineziologa. Za vrijeme trajanja obuke za učenike je osigurana pratnja učitelja, nadzor, stručno vodstvo, hrana iz školske kuhinje i besplatni prijevoz školskim autobusom.

4.4. Dopunska nastava hrvatskog jezika

Osnovna škola Podturen u školskoj godini 2020./21. provodit će dopunsku nastavu hrvatskog jezika za učenike prvih i drugih razreda romske nacionalnosti sukladno odluci MZO-a. Nastava za ukupno 24 učenika održavat će se u 5 grupa u ukupnoj satnici od 70 sati po grupi (350 sati ukupno) po suglasnosti ministarstva.

4.5. Univerzalna sportska škola

U cilju njegovanja športskog duha među mladim naraštajima, Osnovna škola Podturen provodi projekt pod nazivom "Univerzalna sportska škola". Organizaciju projekta i obogaćivanje plana i programa nastave tjelesne i zdravstvene kulture na državnoj razini preuzima Hrvatski savez školskih športskih društava.

U projekt su uključeni učenici 1. do 4. razreda. Raznovrsne timske i individualne športske aktivnosti provode se u prostorima školske športske dvorane i vanjskih športskih terena dvaput tjedno u trajanju od jednog školskog sata. Za nesmetano i stručno izvršavanje zadataka i aktivnosti brine naša učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture Željka Podgorelec Sirc. Glavni ciljevi aktivnosti su: unapređenje svih sposobnosti (motoričkih i funkcionalnih), stjecanje navike svakodnevnog vježbanja, jačanje socijalizacije, razvoj međusobne tolerancije, suosjećanja te pomaganja u izvršavanju zadataka.

4.6. PROJEKTI USMJERENI NA RAZVOJ KULTURE ČITANJA

1. ČITAMO MI U OBITELJI SVI (nacionalni projekt poticanja (obiteljskog) čitanja kod učenika trećih razreda Hrvatske mreže školskih knjižničara) – početak rada na ovom projektu ovisi o epidemiološkoj situaciji

Opći cilj: projektom učitelji i knjižničarka uz potporu roditelja potiču dijete/učenika da zajedničkim čitanjem knjiga lakše usvaja tehniku čitanja i razvija sklonost posuđivanju knjiga u knjižnici.

NAMJENA: Projekt se provodi među učenicima 3. Razreda i njihovim roditeljima tijekom 2. polugodišta (eventualno od studenoga do lipnja). Knjižnični ruksak s 8 knjiga putuje od jednog do drugog učenika, koji ga onda nosi doma na pet dana, gdje čitajući u krugu obitelji stječe naviku čitanja i razvija čitalačke sposobnosti. Ove godine u našoj školi u projektu sudjeluju učenici 3. razreda PŠ Miklavec te njihovi roditelji.

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: Knjižničarka Marta Trstenjak . Projekt se organizira u sklopu HMŠK-a (Hrvatske mreže školskih knjižničara).

NAČINI REALIZACIJE: **Metode i oblici rada**: usmeno i pismeno izlaganje učenika; metoda grupnog i individualnog čitanja; pisanje dojmova u bilježnicu dojmova, uključivanje roditelja u projekt; izrada promotivnog materijala (letaka, postera, i sl. o projektu); informiranje medija i javnosti o projektu; diskusija o projektu; izrada i obrada te izvješća o provedenim anketama o zadovoljstvu projekta; izrada završnog izvješća o projektu; skeniranje odabranih najljepših učeničkih dojmova iz bilježnice i glasovanje

2. ČITANJEM DO ZVIJEZDA

Cilj projekta je potaknuti timski rad, ali i individualni napor; poučavati djecu i mlade, informacijskim tehnikama, vještinama i znanjima; raditi na unaprjeđenju životnih vještina i sposobnosti djece i mladih; poticati razvoj kreativnosti djece i mladih; poticati djecu i mlade na organizirano i smisleno provođenje slobodnog vremena; poticati stvaralaštvo djece i mladih. Specifični ciljevi projekta odnose se na: odgoj učenika s razvijenim kulturnim potrebama i navikama, promociju knjige i čitanja, poticanje navike čitanja i uživanja u čitanju te motivaciju za izvanškolsko čitanje. Voditeljica projekta je knjižničarka Marta Trstenjak. Učenici sudjeluju u školskoj, županijskoj i državnoj razini natjecanja.

3. NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA

Nacionalni kviz za poticanje čitanja provodi se on line u narodnim i školskim knjižnicama diljem Hrvatske a putem knjižnica, škola i kulturnih društava i u dijaspori početkom školske godine knjižnice i škole na svoje e -mail adrese dobivaju informacije o provođenju kviza kao i linkove na on line upitnik i on line plakat kviza. Ciljevi aktivnosti su: poticanje na čitanje izvanlektirnih naslova i promocija knjige i čitanja.
Projekt vodi knjižničarka Marta Trstenjak i učiteljice hrvatskoga jezika.

4.7. Projekt judo u škole

Projekt je započeo prezentacijom juda kao sporta karakterističnih zahvata, kretanja, padova kao obilježavanje olimpijskog dana početkom školske godine od strane članova Judo kluba Zrinski. Isti klub davat će podršku u provođenju juda kao izvannastavne aktivnostine u školi u vidu stručnog trenera, kineziologa koji će jednom tjedno provoditi jedan sat aktivnosti. Na uključenje pozvani su svi učenici od prvog do osmog razreda. Ova aktivnost provodi se u OŠ Podturen treću godinu zaredom, a osim povremenih prezentacija povodom olimpijskog i inih dana organizirat će se i prvenstva u toj olimpijskoj disciplini.

Voditelj grupe bit će Ksenija Vabec, dugogodišnja judašica. Judo kao olimpijski sport proširio se

po hrvatskim školama unatrag dvije godine,a na sjeverozapadu OŠ Podturen je prva škola koja ga uvodi zbog prepoznate atraktivnosti i primjerenosti svakoj uzrastnoj dobi. Judo je pogodan za rano uključivanje djece u sportsko vježbanje zbog poticanja pravilnog psihofizičkog razvoja. Njegova svrha je razvoj fizičkih sposobnosti , ali je i sredstvo odgoja u smislu međusobnog pomaganja, poštivanja pravila, poštovanja drugih, osobito starijih i protivnika, razvoja samokontrole i sl. Ovaj projekt postaje sastavni dio preventivnog programa unutar škole i potiče odabir zdravih životnih navika umjesto negativnih društveno neprihvatljivih navika. Vježbanje će se provoditi u maloj dvorani sa specijaliziranim strunjačama-tatamijima. Podršku projektu daje i Judo savez Hrvatske. Judo će se djeci nuditi i kao izvanškolska aktivnost unutar sekcije Judo kluba Zrinski u Čakovcu.

4.8. Ekološke akcije skupljanja Papir nije smeće i Ne dvoji nego smeće odvoji

Čakovečka tvrtka Unimer d.o.o. već nekoliko desetljeća provodi akciju skupljanja starog papira "Papir nije smeće".

Cilj projekta je razvijanje svijesti djece o čuvanju okoliša, jačanje povezanosti s prirodom i educiranje mladih o načinima i procesu recikliranja otpada.

Ovom akcijom želi se osvijestiti učenike da otpad nije smeće već u većini slučajeva sirovina koja preradom dobiva novu uporabnu dimenziju.

4.9. Ekološka i humanitarna akcija Skupljamo čepove i pomažemo bolesnima

Tijekom 2020./21. školske godine učenici Osnovne škole Podturen sakupljat će čepove plastičnih boca za potrebe humanitarne akcije za pomoć oboljelima od leukemije i limfoma. U akciju su se uključili i zaposlenici Osnovne škole Podturen te je sakupljeno 110 kg plastičnih čepova. Osim humanitarnog, ova akcija ima i ekološki karakter te potiče čuvanje prirode i recikliranje materijala - koji bi bez ove akcije završili u smeću.

4.10. Trening životnih vještina

Trening životnih vještina u školskoj godini 2020./21. provodi se u četvrtim, petim i šestim razredima osnovne škole Međimurske županije prema licenci Primorsko goranske županije. Navedeni program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, alkohola i zlouporabe droge i nasilja) temelji se na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se pokazale važnima u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori.

Opći ciljevi:

Glavni ciljevi su smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30% i povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici.

Ciljna skupina: učenici četvrtih i petih razreda, ukupno učenika

Način provedbe: Učitelji provode radionice na satu s učenicima, a školski pedagog koordinira provedbu programa na razini škole.

Izvršitelji: pedagoginja , razrednici 4., 5. i 6. razreda.

Način provedbe:

Učitelji provode radionice na satu s učenicima, a školski pedagog koordinira provedbu programa na razini škole.

Nositelj programa:

Nastavni zavod pod vodstvom Odjela za Mentalno zdravlje, prevenciju i izvan bolničko liječenje ovisnosti, u suradnji s iskusnim ipriznatim stručnjacima Primorsko-goranske županije.

4.12. ŠKOLSKO MLIJEKO

Tijekom školske godine 2020./21. ukupno 171 učenik od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uključen je u pojekt Školskog mlijeka. Program ima prehrambeni (konzumacija mlijeka) i edukativni karakter jer doprinosi razvitku svijesti o važnosti zdrave prehrane.

Ciljevi aktivnosti su kroz program mlijeka u školama razvijati svijest o važnosti zdrave prehrane te poboljšati prehrambene navike učenika. Projekt se realizira konzumacijom mlijeka jednom tjedno tijekom cijele školske godine.

4.13. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA

Osnovna škola Podturen i u školskoj se 2020./21.. uključuje u projekt Shema školskog voća sa cjelokupnom populacijom od 310 učenika u 23 razredna odjela. Cilj aktivnosti je promoviranje i oblikovanje zdravih prehrambenih navika školske djece te podizanje razine svijesti o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani. Aktivnost se realizira pod okriljem Ministarstva poljoprivede, Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.14. MATEMATIČKO INFORMATIČKI PROJEKTI

1. STEM LIGA

Ciljevi aktivnosti su upoznavanje rada učenika u ekipi- rješavanje zadataka iz matematike, ukazati na važnost predmeta iz STEM područja (znanost, tehnologija, elektronika, matematika). Nositelji aktivnosti su učiteljica Milena Mikulčić i učenici 6. razreda. Projekt će se realizirati na dodatnoj nastavi matematike, a učenici će sudjelovati na raznim razinama natjecanja.

2. PRO MICRO

Ciljevi aktivnosti su upoznavanje rada s mikroračunalima, osnove programiranja. Kroz satove nastave će se podići svijest učenika o postojanju računalnih tehnologija i pokazati će se mogućnost korištenja mikroračunala na satovima tehničke kulture, TZK te glazbene kulture. Nositelji projekta su učitelji Milena Mikulčić, Ksenija Zadravec, Željka Podgorelec Sirc i Hrvoje Subotić.

4.15. ŠKOLE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

Ciljevi aktivnosti su osigurati potporu inkluzivnom obrazovanju uspostavom jedinstvenog sustava neposredne profesionalne potpore za učenike s teškoćama u OŠ i SŠ Međimurske županije za šk.god. 2020./21. Namjena aktivnosti je pomoć u nastavi za sve potrebite učenike, socijalizacija i integracija djece s teškoćama u razvoju. Jedan pomoćnik u nastavi provod individualni rad s učenikom s teškoćama u razvoju, ostvarujući dvostruku ulogu: pomoć učenicima u usvajanju odgojno-obrazovnih sadržaja i savladavanju arhitektonskih barijera, poveznica u uspostavljanju interakcije s ostalim učenicima.

4.16. POMOĆNICI U NASTAVI – UDRUGA DOSTI

Ciljevi aktivnosti su osigurati potporu inkluzivnom obrazovanju uspostavom jedinstvenog sustava neposredne profesionalne potpore za učenike s teškoćama Namjena aktivnosti je pomoć u nastavi za sve potrebite učenike, socijalizacija i integracija djece s teškoćama u razvoju . Dva pomoćnika u nastavi provode individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, ostvarujući dvostruku ulogu: pomoć učenicima u usvajanju odgojno-obrazovnih sadržaja i savladavanju arhitektonskih barijera, poveznica u uspostavljanju interakcije s ostalim učenicima.

4.17. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Cilj aktivnosti je nezaposlenim osobama bez radnog iskustva u zanimanju za koje su završile školovanje osigurati ulazak na tržište rada kroz stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa neovisno o tome je li stručni ispit ili radno iskustvo zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja. Nositelj aktivnosti je Hrvatski zavod za zapošljavanje i ravnateljica.

4.18. PREDŠKOLA U OŠ PODTUREN

Nositelj: MZO

Glavna aktivnosti projekta – uključivanje djece u predškolske programe. Djeci će se osigurati dodatna potpora u izvršavanju različitih aktivnosti I zadataka, svladavanju jezika te stjecanju komunikacijskih i socijalnih *vještina.“*

CILJ: Pružanje potpore djeci romske nacionalne manjine te osiguravanje uvjeta za poboljšanje njihovih postignuća i uspješniju socijalizaciju.

UKLJUČENOST UČENIKA:

PREDŠKOLA – 5 h dnevno, 15 učenika

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**200**
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	50
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**400**
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA,	IX – VIII	100
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i	IX – VI	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	50

2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		**200**
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	90
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola i ovjera pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**150**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih	IX – VIII	100
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX – VIII	30
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**150**
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	10
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**250**
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
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 prethodnu suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6 Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e Dnevnika	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	0
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I		**150**
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	2
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave u MŽ	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem Međimurskom županijom	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	2
7.14.Suradnja s Županim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	1
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	2
7.18.Suradnja s svim udrugama u Općini i izvan nje	IX – VIII	2
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	1
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**100**
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**400**
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	100
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	60
9.3. Godišnji odmor – 30 dana	VI,VIII	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1760**	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

RB	SADRŽAJ RADA	MJESEC
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	IX.-VI.
1.2	**Organizacijski poslovi – planiranje**	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	VI.-IX.
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII.
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	IX. -VIII.
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	IX. -VIII.
1.3	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX. -VIII.
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX. -VI.
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	I
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	I
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX. -VIII.
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	IX. - VIII.
1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i	IX. - VIII.
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	
2.1	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	X. -VIII.
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	XI.-XII.
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	I
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	I
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	II.-V.
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	V
2.2	**Unapređenje rada Škole**	
2.2.1.	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	IX. - VIII.
2.2.2	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	IX. - VIII.
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	
2.3.2.1	*Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji*	IX. -
2.3.2.2	*Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere*	IX. –VI.
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX. –VI.
2.3.3.1	*Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje*	IX. -VI.

2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX. -VIII.
2.3.4.1	*Rad u RV i UV*	IX. -VIII.
2.3.4.2	*Poslovi vezani uz e-maticu, rad na vidiljivosti Škole-e-matica, članci*	IX. -VIII.
2.3.5	Rad u stručnim timovima- izrada i provođenje projekata	IX. -VIII.
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. -VII.
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	IX. -VI.
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.-VIII.
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)**	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. -VI.
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. -VI.
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća	IX. -VI.
2.4.4.	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	IX. -VI.
2.4.5.	Rad s učenicima pripadnicima romske nacionalne manjine	IX. -VI.
2.5	**Razvojni i savjetodavni rad**	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	IX. -VI.
2.5.1.1	*Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima*	IX. -VI.
2.5.1.2.	*Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja*	IX. -VI.
2.5.1.3	*Vođenje Vijeća učenika*	IX. -VI.
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima+ planiranje rada razrednika	IX. -VIII.
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	IX. -VIII.
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici – Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti	IX. -VI.
2.5.5	Suradnja unutar Povjerenstva za nadoknadu štete, Povjerenstva za pedagoške	IX. -VI.
2.5.6.	Suradnja unutar Tima za kvalitetu	IX. -VI.
2.5.7.	Sudjelovanje u procesima Vanjskog vrednovanja	II.,IV
2.5.8	Savjetodavni rad s roditeljima	IX. -VI.
2.5.8.1	*Predavanja/pedagoške radionice*	IX. -VI.
2.5.8.2	*Vijeće roditelja*	IX. -VI.
2.5.9	Suradnja s okruženjem: Općina, lokalni liječnik, zubar, Župa	IX. -VI.
2.5.10	Suradnja s romskim pomagačem i predstavnicima Romske nacionalne	IX. -VI.
2.5.11	Sociometrijske analize razreda	IX. -VI.
1.5.12	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi	IX. -VIII.
2.6	**Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**	
2.6.1	Vođenje profesionalne orijentacije i suradnja s učiteljima	IX. -VI.
2.6.2	Predavanja za učenike	IX. -VI.
2.6.3	Predstavljanje svih potencijalnih ustanova za nastavak obrazovanja	IX. -VI.
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka i dokumentacija	IX. -VI.
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	II.-VI.
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	X. -VI.
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	
2.7.1	Suradnja na realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja	IX. -VI.
2.7.2.	Suradnja s djelatnicima Školske medicine	IX. -VII.

2.7.3.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU Međimurskom	IX. -VI.
2.7.4.	Suradnja s institucijama po pitanju učenika iz depriviranih sredina: CZZ; MZOŠ; ZZJZ- nabava besplatnih udžbenika, stipendiranje, jednokratne	IX. -VIII.
2.7.5.	Suradnja u organizaciji terernske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave, posjetima Udrugama NGO i Domovima za djecu	IX. -VI.
3.	**VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**	
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	XII.,VI.
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.-I.
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.-VIII.
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**	
3.2.1	Provođenje akcijskih i razvojnih i israživanja i znanstveno-stručnih projekata	IX. -VI.
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	IX. -VI.
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. -VIII.
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX. -VIII.
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole, Razvojni plan Škole	IX. -VIII.
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX. -VIII.
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća -nazočnost	IX. -VIII.
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	IX. -VIII.
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. –VI.
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje	IX. -VIII.
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	IX. -VIII.
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. -VIII.
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	IX. -VIII.
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. -VIII.
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)	IX. -VIII.
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	IX. -VIII.
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	IX., XII, IV.
4.2.5	Rad,praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima – Povjerenstvo za stažiranje	IX. -VIII.
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, sudjelovanje informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja	IX. -VI.
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	IX. -VI.
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	IX. -VI.
5.2.3	Vođenje dokumentacije o radu	IX. -VIII.
6.	**OSTALI POSLOVI**	

6.1	**UKUPNO - Nepredviđeni poslovi**	IX. -VI.
6.2.	**Godišnji odmor**	25 dana
	Ukupno	1760

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

RB	**SADRŽAJ RADA**	**MJESEC**	**SATI**
1.	**Planiranje i programiranje rada**		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	VIII.-IX.	20
1.2.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	VIII.-IX.	20
1.3.	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	VIII.-IX.	20
1.4.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	IX.-VI.	70
1.5.	Priprema i pisanje izvješća o radu	VI.-VII.	20
2.	**Odgojno-obrazovna djelatnost**		
2.1.	Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom, te poticanje na korištenje knjižnice	IX.-VI.	30
2.2.	Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad sa malom i	IX.-VI.	80
2.3.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	X.-VI.	160
2.4.	Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima	IX.-VI.	17
2.5.	Rad sa skupinom «Mladi knjižničari»	IX.-VI.	70
2.6.	Upoznavanje učenika sa periodikom	IX.-VI.	17
2.7.	Pedagoška pomoć u pripravi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih	IX.-VI.	35
2.8.	Nastavni sati u školskoj knjižnici	IX.-VI.	70
2.9.	Posudba knjižničnog fonda	IX.-VIII.	180
2.10.	Suradnja s učiteljima	IX.-VIII.	70
2.11.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	IX.-VIII.	35
2.12.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX.-VIII.	17
3.	**Informacijska djelatnost**		
3.1.	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	IX.-VIII.	35
3.2.	Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom	IX.-VI.	20
3.3.	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni	IX.-VI.	30
4.	**Stručna djelatnost školske knjižnice**		
4.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	IX.-VIII.	35
4.2.	Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-	IX.-VIII.	35
4.3.	Prijem i sređivanje periodike	IX.-VIII.	17

4.4.	Organizacija posudbe knjiga	IX.-VI.	180
4.5.	Praćenje i evidencija knjižničnog fonda	IX.-VIII.	17
4.6.	Stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	IX.-VIII.	20
4.7.	Smještaj knjižnične građe	IX.-VIII.	17
4.8.	Zaštita i čuvanje građe	IX.-VIII.	17
4.9.	Pročišćavanje knjižničnog fonda	IX.-VIII.	17
4.10.	Otpis i revizija fonda	VI.-VIII.	140
4.11.	Narudžba, prijem i distribucija udžbenika	VIII.-IX.	10
5.	**Kulturna djelatnost školske knjižnice**		
5.1.	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni	IX.-VI.	70
5.2.	Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan	IX.-VI.	30
5.3.	Uređivanje panoa : knjižnični pano i pano u holu škole (Dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige)	IX.-VI.	35
6.	**Stručno usavršavanje knjižničara**		
6.1.	Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima	IX.-VIII.	30
6.2.	Praćenje stručne knjižnične i druge literature	IX.-VIII.	15
6.3.	Praćenje dječje literature i lit. za mladež	IX.-VIII.	18
7.	**Ostali poslovi**		
7.1.	Pripremanje za rad	IX.-VIII.	50
7.2.	Vođenje statistike o radu	IX.-VIII.	15
7.3.	Godišnji odmor	27 dana	216
	UKUPNO		1760

5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA
1. Normativno-pravni poslovi
1.1. Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
1.2. Praćenje i provedba propisa
2. Kadrovski poslovi
2.1 Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
2.2. Vodi evidenciju radnika
2.3. Vrši prijavu i odjavu radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
2.4. Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i kontrola
2.5. Ostale evidencije radnika
3. Opći i administrativno-analitički poslovi
3.1. Rad sa strankama
3.2. Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
3.3. Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

4. Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora
5. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
6. Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
7. Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
8. Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija
9. Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
10. Arhivira podatke o učenicima i radnicima
11. Ažurira podatke o radnicima
12. Izdaje javne isprave
13. Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
14. Priprema podataka vezano uz vanjsko vrednovanje
15. Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
16. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
17. Godišnji odmor 30 dana

5.5. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA
1. Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
2. U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programina i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
3. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
4. Kontrolira obračune i isplate putnih naloga
5. Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
6. Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
7. Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
8. Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
9. Usklađuje stanja s poslovnim partnerima
10. Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
11. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
12. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
13. Obračunava isplate I naknade plaća u skladu s posebnim propisima
14. Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
15. Obračunava isplate članovima povjerenstava
16. Evidentira I izrađuje ulazne I izlazne fakture
17. Radi blagajničke poslove
18. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih
19. Godišnji odmor 30 dana
UKUPNO

5.6. Plan rada romskog pomagača

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1.Pomoć učenicima I.-IV. razreda romske nacionalnosti pri svladavanju hrvatskog jezika, praćenju nastave i svladavanju	IX.-VI.	875
2.Praćenje izvršavanje školskih obveza	IX.-VI.	175
3.Nadziranje redovitost pohađanja nastave, te zajedno s učiteljima i stručnim suradnicima škole praćenje napredovanje učenika	IX.-VI.	75
4. Suradnja s roditeljima i učiteljima	IX.-VIII.	50
5.Pomaže učenicima kod objašnjenja zadataka tumačeći romske pojmove adekvatnim hrvatskim pojmovima	IX.-VI.	115
6.Razvijanje higijenskih i radnih navika kod učenika	IX.-VI.	*75*
7.U kontaktima s roditeljima upućuje ih na pravilan odnos prema djeci s naglaskom na humanistički razvoj	IX.-VI.	75
8.Poslovi korespondencije i prenošenje poruka između Škole i	IX.-VI.	88
9.Praćenje učenika do autobusnog stajališta i za vrijeme vožnje u dolasku i odlasku kući	IX.-VI.	175
10.Pomoć učiteljima u izradi didaktičkih nastavnih	VI.-VIII.	88
10. Godišnji odmor	27 dana	216
11. Ostali poslovi		
UKUPNO		1760

5.7. Plan rada kuhara

SADRŽAJ	MJESE	SAT
1.Pripremanje i izdavanje hranu učenicima	IX.-VI.	875
2.Rukovanje inventarom školske kuhinje	IX.-VI.	175
3. Održavanje čistoće i higijene u školskoj kuhinji i blagovaonici	IX.-VIII.	175
4.Narudžba potrošnih namirnica	IX.-VI.	40
5.Sudjeluje u izradi jelovnika školske kuhinje s tajnikom i računovođom škole	IX.-VI.	200
6.Rad na pripremanju zimnice (od namirnica sabirne akcije u X. mjesecu)	X-XI.	20
7. Vođenje brige o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane	IX.-VIII.	86
8. Stručno usavršavanje i redoviti pregledi	IX.-VIII.	5
9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.	20
10.Praćenje inovacija i preporuka u području zdrave prehrane	IX.-VIII.	20
11.Vođenje HACCAP dokumentacije	IX.-VIII.	83
12.Generalno čišćenje i dezinfekcija prostorija i pribora	VI.-VIII.	85
13.Ostali poslovi	IX.-VIII.	
UKUPNO		1760

5.8. Plan rada čistačica

SADRŽAJ	MJESE	SATI
1.Održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama za koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim, obrišu prašinu i premazuju raznim sredstvima	IX.-VIII.	350
2.Čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć ložača – domara	IX.-VIII.	84
3.Peru pribor za čišćenje (krpe, ručnike i zavjese na prozorima)	IX.-VIII.	84
4.Održavaju higijenu u WC-u škole	IX.-VIII.	210
5.Čiste dvoranu za TZK	IX.-VIII.	420
6. Vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestom u dogovoru s tajnikom i ravnateljem škole	IX.-VIII.	210
7.Generalno čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika	XII.-I., VI.-VIII.	240
8. Ostali poslovi	IX.-VIII.	210
9. Godišnji odmor 24 dana		350
UKUPNO		1760

5.9 Plan rada domara-ložača Škole

SADRŽAJ	MJES	SAT
1.Vođenje brige o okolišu škole	IX.-VIII.	21
2. Održavanje, čišćenje prostorija u sklopu kotlovnice	IX.-VIII.	210
3.Vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi zove i majstore da otklone kvarove koje on sam ne može	IX.-VIII.	35
4.Uređenje dvorišta i parka, uređenje ukrasnog bilja	IX.-VIII.	70
5.Košnja trave, rezanje živice u matičnoj školi i svim područnim školama	IX.-VIII.	210
6.Održavanje kosilica	IX.-VIII.	70
7.Održavanje centralnog grijanja	IX.-VIII.	210
8.Otprema namirnice na područne škole	IX.-VIII.	84
9. Dostavlja poštu	IX.-VIII.	210
10.Nabavlja potrošni materijal za školu	IX.-VIII.	420
11.Generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja, skidanje lustera radi čišćenja istih	XII.- I.,	160
12.Ostali poslovi	IX.-VIII.	100
13.Godišnji odmor	25	200
UKUPNO		1760

5.10 Plan rada domara-ložača dvorane

SADRŽAJ	MJESE	SATI
1.Vođenje brige o okolišu školske dvorane i borilišta	IX.-VIII.	305
2. Održavanje, čišćenje prostorija u sklopu kotlovnice	IX.-VIII.	70
3.Vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi zove i majstore da otklone kvarove koje on sam ne može	IX.-VIII.	35
4.Čišćenje garderoba	IX.-VIII.	250
5.Kontakt s korisnicima dvorane, kontrola upotrebe dvorane, na kraju mjeseca daje izvješće i evidenciju upotrebe dvorane od strane vanjskih korisnika	IX.-VIII.	345
6.Održavanje kosilica	IX.-VIII.	35
7.Održavanje centralnog grijanja	IX.-VIII.	400
8.Generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja, skidanje lustera radi čišćenja istih	XII.-I., VI.-VIII.	160
9.Ostali poslovi	IX.-VIII.	200
10. Godišnji odmor	25 dana	200
UKUPNO		
		1760

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	- Donošenje izmjena i dopuna Statuta - Donošenje plana i programa rada škole - Donošenje Odluke o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole i druge opće akte utvrđene Statutom i Zakonom	Predsjednik ŠO Ravnatelj
XI.	-Analiza rada po Poslovniku - Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava - Nabava sredstava prema Planu opremanja - Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj
XII.	- Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada po I. obrazovnom razdoblju - Razmatranje programa INA - Ostalo prema djelokrugu rada	Predsjednik ŠO Ravnatelj
II.	- Utvrđivanje završnog računa - Proračun škole i godišnji obračun - Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje - Ostala pitanja prema djelokrugu rada	Predsjednik ŠO Ravnatelj
IV.	- Analiza ostvarenja Plana i programa rada - Podnošenje izvješća po periodičnom obračunu nadležnom fondu - Ostali poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole	
VI.	- Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole - Analiza financijskog poslovanja I. – VI. - Razmatranje izvješća – ravnatelj o svom radu - Prijedlog i smjernice za izradu Plana i programa rada za slijedeću godinu	Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Ravnatelj Članovi ŠO
VIII.	- Konkretni prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada - Plan investicija - Prihvaćanje Izvješća (tekstualnog i tabelarnog) po završetku školske godine	ŠO na prijedlog ravnatelja Članovi ŠO , Pedagog, Članovi ŠO Ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Organizacija rada na početku školske godine: - Predlaganje podjele učenika po razrednim odjelima, raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima, te imenovanje razrednika - Podjela učenika po razredima odjela i razrednih odjela po učionicama - Preporučuje organizacijske oblike odgojno obrazovnih aktivnosti - Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2020./21. god., prihvaćanje Kurikuluma za školsku godinu 2020./21., donošenje Kriterija za ocjenjivanje za pojedinačne predmete. - Utvrđivanje financijske potrebe na početku godine, određuje pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu - Prijedlog nabave nastavnih sredstava	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji
XI.	- Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada - Poslovi vezani uz odrednice Statuta	Ravnateljica
I.	- Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada - Utvrđivanje uspjeha po završetku I. obrazovnog razdoblja - Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i ponašanje učenika	Ravnateljica Pedagoginja
III. -IV.	- Realizacija nastave i Godišnjeg plana i programa - Pripreme za realizaciju plana ekskurzija - Imenovanje Povjerenstva za upis u I. razred	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja
V.	- Analiza realizacije kulturne i javne djelatnosti - Priprema za proslavu Dana škole	Ravnateljica, učitelji pedagoginja, knjižničarka
VI.-VII.	- Odluka o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred - Potvrđuje izrečene pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama - Utvrđuje rokove za popravne ispite i članove ispitnih komisija - Dogovor o sređivanju i razduženju s pedagoškom dokumentacijom - Analiza Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - Utvrđivanje realizacije Plana i programa stručnog usavršavanja	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Učitelji
VIII.	- Izvješće po završetku popravnih ispita - Donosi prijedlog za izradu Godišnjeg plana i programa za školsku 2020./21. godinu i organizaciju rada u 2020./21. školskoj godini sa zaduženjima učitelja	Učitelji Ravnateljica Pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.-X.	- usvajanje Plana i programa razrednog vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima - sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća - organizacija dodatne i dopunske nastave - izrada Prilagođenog programa za učenike s teškoćama u razvoju po stručnom rješenju Povjerenstva - prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednog odjela - razmatranje plana razrednika	razrednik razredni učitelj učitelji pojedinih predmeta pedagoginja razrednik i predmetni učitelji
XII.	- uspjeh razrednih odjela na kraju prvog obrazovnog razdoblja - prijedlog izricanja pedagoških mjera - analiza realizacije izvršenja nastavnog plana i programa	pedagoginja Povjerenstvo za pedagoške mjere razrednik i učitelji pojedinih predmeta
VI.- VII.	- utvrđivanje općeg uspjeha učenika I.-VIII. razreda - davanje mišljenja o ponavljanju razreda učenika od V.-VIII. razreda s teškoćama u razvoju - predlaganje pedagoških mjera prema Pravilniku o pedagoškim mjerama	razrednici pedagoginja razrednik
VIII.	- utvrđivanje konačnog uspjeha učenika po završetku popravnih ispita	razrednik

Razredno vijeće obavljat će niz drugih poslova utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX. – X.	- Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2020./21. - Zakonske promjene - Prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma - Poboljšanje uvjeta prehrane, prikupljanje i pospremanje zimnice - Pomoć pri rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika – besplatni udžbenici i besplatna prehrana - Planiranje humanitarne akcije, Dani kruha	Ravnateljica Pedagoginja Ravnateljica Voditelj MCK Kuharice Socijalni radnik Predsjednica VR

I. – II.	- Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada - Rješavanje problema učenja, INA i opće javne i kulturne djelatnosti - Pomoć pri rješavanju aktualnih problema - Pomoć pri rješavanju zdravstvenog i tjelesnog odgoja - Poboljšanje uvjeta rada škole - Prava i obveze učenika i njihovih roditelja	Ravnateljica Voditelj pojedinog KUD – Predsjednica VR Ravnateljica Pedagoginja Domar, Učitelj TZK Predsjednica VR
VI.	- Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa - Analiza podataka i izvješća stanja i problema kao i rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine - Prijedlozi za novi Godišnji plan i program	Predstavnici roditelja Ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X.	* Formiranje Vijeća učenika * Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća * Sudjelovanje u radu Županijskog Vijeća učenika	Ravnateljica, Pedagoginja
XI.-XII.	* Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi * Pravilnik o kućnome redu * Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Odredbe o pedagoškim mjerama • Obilježavanja Dana dječjih i ljudskih prava • Sudjelovanje u akciji Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja
I.-II.	* Provođenja akcije Reci ne nasilju * Uvođenje poštivanja razrednih pravila	Pedagoginja, Knjižničarka
III.-IV.	* Sudjelovanje u izvedbi istraživanja na cijeloj populaciji Škole * Preuzimanje uloge razrednih pomagača	Pedagoginja
V.-VI.	* Sudjelovanje u pripremi predstave za kraj školske godine	Pedagoginja

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./21.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručne teme vezane za vrednovanje učeničkog napretka, izrada kriterija za ocjenu iz vladanja, edukacije vezane uz teme online nastave	Aktiv razredne nastave i predmetne nastave	Rujan 2020.- svibnja 2021.	4 puta 1 sat svaki aktiv
	Ukupno sati tijekom školske		**4**

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./21.	Svi odgojno obrazovni	Rujan 2020.	**1**
Kurikulum škole za 2020./21.	Svi odgojno obrazovni	Rujan 2020.	**1**
Upoznavanje s relevantnim pravilnicima i novinama u zakonima	Svi odgojno obrazovni djelatnici	Tijekom školske godine	3
Edukacije po projektima: Trening životnih vještina, Promicro, p.s. Pokreni solidarnost, PoMOZI DA edukacija	Učitelji uključeni u projekte	Tijekom školske godine	po 8 sati po projektu
	Ukupno sati tijekom školske		Min 13 sati

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvaren	Planirani broj sati
ŽSV učitelja razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	**Tijekom šk. god.**	**12**
ŽSV učitelja hrvatskog jezika	Učiteljima hrvatskog jezika	**Tijekom šk. god.**	**12**
ŽSV učitelja	Učiteljima matematike	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja glazbene kulture	Učiteljima glazbene kulture	**Tijekom šk. god.**	**12**
ŽSV učitelja likovne kulture	Učiteljima likovne kulture	**Tijekom šk. god.**	**12**
ŽSV učitelja prirode i biologije	Učiteljima prirode i biologije	**Tijekom šk. god.**	**12**
ŽSV učitelja kemije	Učitelju kemije	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja povijesti	Učitelju povijesti	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja geografije	Učitelju geografije	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja tehničke	Učitelju tehničke	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja fizike	Učitelju fizike	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja	Učiteljima njem. jezika	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja engleskog	Učiteljima eng. jezika	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja	Učitelju informatike	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja	Učiteljima vjeronauka	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV učitelja TZK	Učiteljima TZK	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV ravnatelja	Ravnateljici	**Tijekom šk.**	**12**
ŽSV stručnih suradnika pedagoga	Pedagoginji	**Tijekom šk. god.**	**12**
ŽSV stručnih suradnika knjižničara	Knjižničarki	**Tijekom šk. god.**	**12**
Udruga tajnika i računovođa Međimurske županije	Tajnica Računovotkinja	**Tijekom šk. god.**	**12**

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenj	Planirani broj sati
Udruga ravnatelja	Ravnateljici	Po pozivu	40
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima	Po pozivu	60
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnateljici	Po pozivu	10
Hrvatsko pedagogijsko društvo	Pedagoginji	Po pozivu	20
Udruga knjižničara	Knjižničarki	Po pozivu	20
Udruga tajnika i računovođa zaposlenih u osnovnim školama	Tajnici, računovotkinji	Po pozivu	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		190

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Moguća su stručna usavršavanja od strana nakladničkih kuća, opća osposobljavanja na županijskoj i državnoj razini u novim programima namijenjenim zainteresiranim odgojno obrazovnim djelatnicima što će ove školske godine vrlo vjerojatno u velikom dijelu biti organizirano preko web aplikacija online.

7.4. Plan rada Aktiva razredne nastave

VRIJEME	PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	• Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk.g. 2020./21. • Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta • Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2020./21. • Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2020./21. Rad u e-imeniku	**voditelj aktiva-** učitelji RN ravnateljica stručni suradnici administrator imenika
LISTOPAD	• Ažuriranje Mjerila za vrednovanje učeničkih postignuća te usklađivanje mjerila s radom učitelja u svim razrednim odjelima matične škole i područnih škola • Tema: PREMA DOGOVORU	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici učit.LK
PROSINAC	• Analiza uspjeha učenika do Božićnih blagdana • Predavanje: tema prema dogovoru	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici
OŽUJAK	• Tema: Vrednovanje učeničkih postignuća • Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici vanjski predavač
SVIBANJ	• Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu	Učitelji, ravnateljica
LIPANJ	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Stručni suradnici
KOLOVOZ	• Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave • Pripreme za početak šk. godine 2021./22. • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	Voditelj aktiva Učitelji Stručni suradnici

7.5.Plan Aktiva predmetne nastave

VRIJEME	PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	• Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta • Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2020./21. • Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan • Rad u e-imeniku	**voditelj aktiva-** učitelji PN ravnateljica stručni suradnici aministrator e-imenika
LISTOPAD	* Mjesečno planiranje i programiranje za listopad i studeni • Stručna tema: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća – školski razvojni plan • Aktualna problematika - disciplina učenika	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
STUDENI	• Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac • Stručna tema: Roditeljski sastanci • Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
PROSINAC	• Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj • Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta • Realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
SIJEČANJ	• Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču • Organizacija slobodnog vremena učenika • Termini i organizacija školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
VELJAČA	• Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak • Radni sastanak-tekuća problematika	učitelji PN voditelj aktiva ravnateljica, stručni suradnici
OŽUJAK	• Mjesečno planiranje i programiranje za travanj • Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza rezultata školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
TRAVANJ	• Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj • Aktualna problematika • Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
SVIBANJ	• Projekt: Dani otvorenih vrata škole • Mjesečno planiranje i programiranje za lipanj • Aktualna problematika	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
LIPANJ	• Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine • Aktualna problematika • Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
KOLOVOZ	• Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2020./21. • Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX	* Sigurno u prometu	Policijska uprava Međimurska
	* Međunarodni dan pismenosti	Stručne suradnice, učitelji
	* Pozdravimo jesen	Učitelji RN, učitelji HJ i LK
	* Olimpijski dan	Učitelji TZK, razrednici
	*Dani Podturna	Učitelji HJ, LK, GK;Općina Podturen
	* Dan policije	Djelatnici Policijske uprave Međimurske
	*Europski dan jezika	Stručne suradnice, učitelji
	* Svjetski dan prve pomoći	Stručne suradnice, učitelji
	*Svjetski dan borbe protiv TBC	Učitelji
X	* Susret s poznatom ličnošću	Učitelji RN, knjižničarka
	* Svjetski dan štednje	Učitelji RN, razrednici,učitelji HJ i LK
	* Svjetski poštanski dan	Učitelji HJ, RN, LK, knjižničarka
	*Dani kruha	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Dan neovisnosti RH	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Svjetski dan juda	Ravnateljica, trenerica
	*Međunarodni dan bijelog štapa, Tjedan gluhih I nagluhih osoba	Pedagoginja, Udruga gluhih I nagluhih Čakovec, učitelji
	* Međunarodni dječji dan.Dječji tjedan	Ravnateljica,pedagoginja, učitelji
	*Međunarodni dan tolerancije	Pedagoginja, razrednici
	* Dan dječjih prava	Ravnateljica,pedagoginja, učitelji
	*Sjećanje na Vukovar	Učitelj POV i HJ, razrednici, knjižničarka,ravnateljica
	*Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Pedagoginja, učitelji, ravnateljica
	* Međunarodni dan borbe protiv korupcije	Stručne suradnice, učitelji, ravnateljica
	* Dan ljudskih prava	Pedagoginja, učitelji
	* Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja, učitelji, liječnik školske medicine, predstavnici Udruga
	*Božićno-novogodišnji mozaik	Ravnateljica, stručne suradnice,

		učitelji
	* ZIMA	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
I	* Svjetski dan vjerske slobode	Ravnateljica, vjeroučitelji
	* Dan međunarodnog priznanja RH	Ravnateljica, učitelj povijesti
II	*Valentinovo	Učitelji, stručne suradnice
	*Fašnik	Ravnateljica, učitelji, stručne suradnice
	*Školska i županijska natjecanja	Prema vremeniku MZOŠ-
	*Svjetski dan bolesnika	Učitelji, stručne suradnice
III	* Međunarodni dan žena	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Dani hrvatskoga jezika	Učitelji, knjižničarka
	*Svjetski dan voda	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	* Svjetski dan kazališta	Knjižničarka, učitelji
IV	*Dan borbe protiv alkoholizma	Pedagoginja, učitelji
	* Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka, učitelji
	*Svjetski dan zdravlja	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Dan planeta Zemlje	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Županijska i državna natjecanja	Prema vremeniku MZOŠ_a
	*Uskrsni ugođaj	Vjeroučitelji, učitelji
	*Likovni natječaji	Učiteljica LK
	*Obilježavanje godišnjice pogibije P.Zrinskog i F.K.Frankopana	Učitelj povijesti, stručne suradnice
V	*Međunarodni dan i tjedan Crvenog križa	Podmladak Crvenog križa, pedagoginja, učitelji
	* Svjetski dan pisama pisama	Knjižničarka, učitelji
	*Majčin dan	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Međunarodni dan obitelji	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Svjetski dan nepušenja	Pedagoginja, učitelji, ZZJZ
	* Dan Škole	Ravnateljica, učitelji, stručne suradnice
VI	*Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Završna priredba IV.razreda	Razrednici
	*Završna priredba VIII.razreda	Razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	**Sadržaji**	**Nositelji**
I. polugodište	*Učenici 1. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize * Učenici 6. razreda protiv virusnog hepatitisa * Učenici 7. razreda testiranje tuberkulinom, cijepljenje nereaktora BCG cjepivom *Učenici 8.razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
II.polugodište	* Učenici 6. razreda protiv virusnog hepatitisa	
TIJEKOM GODINE		
	SISTEMATSKI PREGLEDI	
IX.	***5.razredi-** praćenje rasta i razvoja, te uočavanje i praćenje pubertetskih promjena	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
V.	***8.razredi-**profesionalna orijentacija	
II.-V.	***budući prvi razredi-** upis u osnovnu školu	
	SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI	
	* 3.razredi-pregled vida * 6.razredi-pregled kralježnice * pregledi učenika športaša prije sudjelovanja na športskim natjecanjima *Pregledi učenika sa zdravstvenim poteškoćama zbog potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK:	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
	ZDRAVSTVENI ODGOJ	
	- 3.razredi: "Pravilna Prehrana" **- 5.razredi:** "Pubertet" **- 8.razredi:** "Reproduktivno zdravlje" +prema prethodnom dogovoru na UV ili roditeljskim	Liječnica školske medicine Marija Ivanović

AKTIVNOSTI U ORGANIZACIJI ŠKOLE, CRVENOG KRIŽA

IX.	- upoznavanje s kućnim redom u školi, higijensko-zdravstvenim uvjetima, dobrim i lošim navikama učenika - formiranje Mladeži Crvenog križa, Vijeća učenika i sekcije	- svi razrednici na SRO - roditelji i razrednici, učiteljica prirode, pedagoginja - administrativno-tehničko osoblje i razrednici

	SABIRNA AKCIJA – SAKUPLJANJE HRANE «ZA NAŠU BOLJU PREHRANU»	- učenici i razrednici I.-VIII. razreda,

IX.-X.	ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA - uređenje školskog okoliša - uređenje športskih terena ZDRAVSTVENI ODGOJ - cijepljenja i docjepljivanja učenika - pregled vida - pregled i fluoridacija zubiju - briga o materijalnoj i zdravstvenoj nezbrinutosti učenika - pravilna izmjena fizičkog i intelektualnog dara - športske aktivnosti - KROS	- svi učenici, razrednici, čistačice - učitelj TZK s izabranim učenicima uz pomoć domara - zdravstvena ustanova - MCK, stručni suradnici, predstavnici Centra za socijalnu skrb - razrednici, učenici i učitelj TZK
I.-II.	BORAVAK I IGRE NA SNIJEGU	- učenici i učitelji
III.-VI.	ZDRAVA PREHRANA ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA - proljetno čišćenje školskog okoliša - uređenje cvjetnjaka - uređenje športskih terena ZDRAVSTVENI ODGOJ A. i B. - kontinuirano i u ovom razdoblju C. – KROS proljetni D. – zdravstveni pregled učenika za upis u prvi razred E. – obuka neplivača F. – sistematski pregled učenika VIII. razreda	- učenici i učitelji, pedagoginja - učenici i razrednici - ekološka družina - učitelj TZK i domar - zdravstvena ustanova

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

Zbog nedostatka financijskih sredstava plan provođenja zdravstvene zaštite i sistematskih pregleda sastavljat će se u mjesecu svibnju ukoliko će postojati financijska potpora Županije ili Ministarstva.

Mjesec	**VRSTA PREGLEDA**	**CILJNA SKUPINA**	**Broj zaposlenih**	**Ustanova**
IX-VIII.	Sistematski pregled	Dobna skupina	Ovisno o finance.sredstvima	Prema pozivu Medikol, Sunce ili dr.
IX-VIII.	Sanitarni pregled	Svi zaposleni	Ukoliko ima potrebe	Zavod za javno zdravstvo
IX-VIII.	Higijenski minimum	Kuharica, spremačice	7	Zavod za javno zdravstvo
IX-VIII.	Osposobljavanje za zaštitu na radu	Novozaposleni djelatnici	Ukoliko ima potrebe	ZAING
IX-VIII.	Osposobljavanja za rad	Pomoćno osoblje	Ukoliko ima potrebe	ZAING
IX-VIII.	Osposobljavanje za pružanje prve pomoći	Predstavnici iz redova učitelja i stručnih suradnika	Ukoliko ima potrebe	Medicina rada

8.4. Školski preventivni program

I. UVOD

Osnovna škola Podturen u školskoj godini 2020./21. broji 310 učenika. Voditelj ŠPP-a je stručna suradnica - pedagoginja Škole Josipa Horvat. U sastavu Škole nalazi se matična i tri područne škole u mjestima Miklavec, Sivica i Novakovec. Školu polazi oko 15 % učenika pripadnika romske nacionalne manjine. U skladu sa specifičnim potrebama heterogene školske sredine u suglasju s nacionalnim programima prevencije ovisnosti, prevencije nasilja, rodne ravnopravnosti i antikorupcije provodit će se Školski preventivni program za školsku godinu 2020./21.

II. CILJEVI, ZADACI, USTROJ I NOSITELJI ŠPP-a

Osnovni cilj: odgojiti mladu osobu sa razvijenom voljom i snagom da se odupre negativnim utjecajima okoline i medija na konzumiranje i isprobavanje opojnih sredstava te prakticiranje neprimjerenih ponašanja spram drugima.

Specifični ciljevi:

***** Razvijanje socijalizacijskih vještina kod učenika i poticanje nenasilnog rješavanja sukoba i tolerancije, u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za učenje i razvoj samoaktualizirajućih pojedinaca.

* Razvijanje svijesti o jednakosti i jednakim pravima, te uvažavanju različitosti – s ciljem osiguranja rodne i nacionalne ravnopravnosti i jednakih obrazovnih šansi za sve učenike.

* Stvaranje navika zdravog življenja kod učenika, poticanje kritičnosti spram medija i okoline i korištenja opojnih sredstava.

* Poticanje osjećaja pravednosti i ravnopravnosti, intrinzično motivirati učenike za život bez korupcije.

* Razvijanje osobne odgovornosti i samokritičnosti učenika, učenje za život i razvoj maksimalnih potencijala.

Nostelji aktivnosti :

Voditelj ŠPP-a će program realizirati s učiteljima i djelatnicima škole. Pokušati će se objediniti osnovni elementi rada, a to su razredni odjeli i razrednici koji u svakodnevnim kontaktima mogu prepoznati učenike kojima je neophodna pomoć. Da bi to bilo moguće realizirati potrebno je senzibilizirati razrednike i ostale učitelje za probleme djece i mladih, agresivnost, toleranciju, te probleme ovisnosti. Kod učitelja je potrebno razvijati odgojnu komponentu rada, te razvijati radionički tijek rada kako bi oni sami lakše pronašli prave načine odgojnog rada.

Mjesto provedbe :

ŠPP odvijati će se u prostorima školske zgrade pri čemu će se koristiti specijalizirani kabineti i učionice.

Zadaće Školskog preventivnog programa:

Glavna zadaća škole je ostvariti dobru komunikaciju s roditeljima, lokalnom zajednicom i nadležnim institucijama (Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, policijska uprava Međimurska) s ciljem pozitivnog djelovanja na razvoj ličnosti učenika.

Učenici polaznici grupe Mladeži Crvenog križa i članovi Vijeća učenika pomagati će u provedbi radionica u sklopu Školskog preventivnog programa i vanjske prezentacije (akcije dijeljenja letaka, vanjske radionice i sastanci).

Radionički rad s grupama je kontinuiran, kao i mjesečni rad s roditeljima. Za sada je takav tip rada pokazao određene rezultate, te ga je i dalje potrebno razvijati i nadzirati kvalitetu njegovog izvršenja, a dobro obavljen rad velik je doprinos izvršenju ŠPP-a.

U svom radu voditelj ŠPP-a dužan je biti u stalnom kontaktu sa županijskim koordinatorom i Centrom za ovisnost. Voditelj ŠPP-a dužan je sudjelovati na svim predviđenim seminarima i o tome obavještavati učitelje škole.

III. STVARNI SADRŽAJI AKTIVNOSTI ŠPP-a, RAZRADA AKTIVNOSTI TE SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ČIMBENICIMA

Pošto su učitelji već početno educirani o načinu provođenja ŠPP-a potrebno je dalje kontinuirano nastaviti rad s njima tijekom cijele školske godine. Učitelji će samostalno ili uz pomoć pedagoginje provoditi radionice na satovima razrednika s ciljem ostvarivanja specifičnih ciljeva ŠPP-a: poticanja nenasilnog rješavanja sukoba, stvaranja kritičnosti spram medija i okoline, upoznavanja s pravima i obvezama, stvaranja anti-ovisničkog stava i poticanja ravnopravnosti spolova i nacionalnosti.

Predmetna područja obradit će se radionicama, posjetima udrugama i institucijama, sociometrijskim istraživanjima u razredu, anketiranjem učenika o sljedećim pitanjima: problemi u obitelji, slobodno vrijeme i mediji, sredstva ovisnosti, nasilje u školi. Iste će provoditi voditelj ŠPP-a u unaprijed planiranim terminima ili prema nastaloj potrebi.

Plan održavanja ŠPP aktivnosti i predviđene teme u školskoj godini 2020./21.:

Mjesec	**Sadržaji aktivnosti**	**Nositelji aktivnosti**
IX.	*__Svjetski dan borbe protiv TBC__ - pano, predavanje	Učitelji, voditelj ŠPP-a
X.	*__Međunarodni dan bijelog štapa i gluhih osoba__	Voditelj ŠPP, učitelji
	* **Međunarodni dječji dan.Dječji tjedan** - radionice 1.-5. razred, pano, Web	Ravnateljica,voditeljica ŠPP,
	*__Međunarodni dan tolerancije__ - radionice 1.-4.razred, pano, Web	Voditelj ŠPP, razrednici
XI	* **Dan dječjih prava** - radionice 6.-8. razred, pano, Web	Ravnateljica, Voditelj ŠPP,
	*__Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama__	Voditeljica ŠPP, učitelji, ravnateljica
	* **Parolimpijski dan** - radionice 1.-8. razred	Udruga parolimpijaca,
	* **Međunarodni dan borbe protiv korupcije** - radionice 8. razredi, pano, Web	Voditelj ŠPP, učitelji, ravnateljica
	* **Živjeti zdravo** – radionice 1.-8. razred	Voditelj ŠPP, učitelji
	* **Dan ljudskih prava** - radionice 7.i 8. razred, ogledni panoi, web	Voditelj ŠPP, učitelji
XII	* **Dan borbe protiv HIV-a** Predavanje, korelacija s biologijom	Voditelj ŠPP, učitelj biologije
	* **Mjesec borbe protiv ovisnosti** - radionice 1.-8. razred, Web, pano, posjet županijskom obilježavanju	Voditelj ŠPP, učitelji, liječnik školske medicine
	*__Sociometrija 5.-8. razred:__ Stavovi o korištenju sredstava ovisnosti	Voditelj ŠPP
	* **Sociometrija 1.-8.:** Nasilje I odnosi u razredu	Voditelj ŠPP

I	* **Samopoštovanje** - radionice 4.-8. ,	Voditelj ŠPP, učitelji
II	***Rodna ravnopravnost** -radionice 7. i 8. Razred, panoi, Web	Voditelj ŠPP, učitelji
	* **Reci ne nasilju** -projekt 4.-8. razred (3 radionice uzastopne),	Voditelj ŠPP, razrednici
	***Svjetski dan bolesnika** - posjet staračkom domu, radionice 4. - 6.	Učitelji, Voditelj ŠPP
	* **Međunarodni dan žena** - radionice 7.-8. razred, Web, pano	Učitelji, Voditelj ŠPP
III	*** *Dan borbe protiv alkoholizma** - radionice 1.-8. razred, Web, pano	Učitelji, Voditelj ŠPP
	***Svjetski dan zdravlja** Učitelji, Voditelj ŠPP	Učitelji, Voditelj ŠPP ravnateljica
	***Suzbijanje nasilja** - radionice 5. razredi	Učitelji, Voditelj ŠPP
	* **Živjeti zdravo**- 7. Razredi radionice	Učitelji
	*** Dan darovitih učenika**- radionice (mozgalice)	Učitelji, Voditelj ŠPP
IV.	Sociometrija: Odnosi u razredu	
	* Pubertet – radionice, korelacija	Voditelj ŠPP, liječnik ŠM, učitelj
	* Svjetski dan Roma- radionice, predavanja, panoi,Web	Voditelj ŠPP, učitelji
V.	***Međunarodni dan i tjedan Crvenog križa-web, panoi, akcija učenja prve pomoći 5.-8.**	Učitelji, Voditelj ŠPP
	***Međunarodni dan obitelji** - svi učenici, panoi, web	Učitelji, Voditelj ŠPP
	***Svjetski dan nepušenja** – 6. razredi radionice, web, pano, izrada bookmarkera	Voditelj ŠPP, učitelji
VI.	Anketiranje: Slobodno vrijeme i mediji	Voditelj ŠPP

Nakon svake provedene radionice razrednici će evaluirati s voditeljem ŠPP-a, iznositi svoja zapažanja o pojedinoj djeci, te zajednički dogovarati potrebne akcije za učenike za koje će se smatrati potrebnim. Tijekom školske godine voditelj će u suradnji s Centrom za ovisnosti organizirati prigodne tribine.U skladu s prijašnjim iskustvima svi će se učenici uključiti u obilježavanje i učenje o vlastitim pravima i obvezama, sudjelovati u projektu nenasilja (učenje o prekidanju lanca zlostavljanja, učiti o štetnosti ovisnosti i prigodno razrađivati mnoge teme predviđene Planom i programom rada razrednika.

Kod provođenja diskretnih personalnih zaštitnih postupaka voditelj ŠPP-a razraditi će personalne zaštitne programe prema učenicima kod kojih su evidentirani teži obiteljski problemi, te prema teže i teško odgojivim učenicima. Voditelj ŠPP-a izraditi će dosje praćenja za takve učenike, a kod svakog učenika voditi će se računa o metodama i načinu razvoja učenikovog samopouzdanja i samopoštovanja. Paralelno s tim voditi će se briga da se pojedina djeca ne etiketiraju i stigmatiziraju. Uvide li se kod pojedinih učenika oblici psihičkih smetnji ili neka dublja krizna emocionalna stanja stupiti će se u kontakt s drugim stručnjacima.

Kao što je već i prije navedeno osim rada s učenicima, vrlo važan segment rada biti će i suradnja i rad s roditeljima. Razrednicima će biti ponuđene teme za rad na roditeljskim sastancima koje će realizirati sami razrednici ili u suradnji s voditeljem ŠPP-a. Teme će se realizirati u obliku

predavanja ili radionica.

Teme za roditeljske sastanke:

* Kako učiti
* Kako pomoći djetetu u učenju
* Značaj zdravog odnosa u obitelji na život i uspjeh učenika
* Pravilna organizacija radnog i slobodnog vremena
* Utjecaj televizije na školski uspjeh učenika
* Odnos roditelja prema djeci u doba puberteta i adolescencije
* Neki uzroci devijantnog ponašanja
* Naši uzori
* Utjecaj pušenja, alkohola i droge na razvoj ličnosti
* Smisleno provođenje slobodnog vremena učenika
* Kako održati vezu sa svojim tinjedžerom
* Odabir budućeg zanimanja- usklađivanje želja, sklonosti i mogućnosti
* Znakovi ovisnosti kod učenika
* Uzroci školskog neuspjeha i kako ih riješiti
* Prava i obaveze u odnosima roditelja i djece
* Deset karaktera/poteškoća kod učenika
* Uklonimo predrasude o djeci s poteškoćama- upoznajmo razlike
* Škola odgovornog roditeljstva
* Radionica-roditelj kao učenik (igra uloga)
* Koliko poznajem svoje dijete (anketa u usporedbi s anketom vlastite djece)
* Dječja prava i obaveze
* Nasilništvo među djecom-kako pomoći
* Slobodno vrijeme mladih

U provođenju ŠPP-a vrlo je važna kontinuirana suradnja sa županijskim koordinatorom, Centrom za ovisnosti – Marijom Ivanović, dr.med, spec. školske medicine i djelatnicima Centra za socijalnu skrb Čakovec. Voditelj ŠPP-a je u stalnom kontaktu s pripadnicima preventivne jedinice Policijske stanice Mursko Središće i odjela za maloljetničku delinkvenciju Policijske uprave Međimurske.

MATERIJALNA OPREMLJENOST I FINANCIRANJE ŠPP-a: U toku provođenja ŠPP-a koristiti će se trenutna materijalna i didaktička opremljenost škole, dok bi bilo potrebno nabaviti suvremenu literaturu iz komunikologije, te voditelja ŠPP-a uputiti na doedukacije kako bi bio upoznati sa svim aktualnostima.

VREDNOVANJE ŠPP-a: Da bi se uspješno ostvario predviđeni Školski preventivni program potrebna je neprestana evaluacija rada kako bi se dobile smjernice za daljnji još bolji rad. Potrebno je da se voditelj ŠPP-a i svi realizatori programa koriste tehnikom feed - backa da bi dobili uvid kako ga učenici doživljavaju kao čovjeka, te koji osobni način rada mora dalje koristiti kao osobito prihvaćen među učenicima.Nakon provođenja jednogodišnjeg rada vrednovati će se uspjeh ostvarenog u procesu samovrednovanja i evaluacijom učenika, kako bi se nastavilo s još kvalitetnijim radom.

9. PRILOZI

<u>Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su</u>:

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja**
2. **Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
3. **Plan i program rada razrednika**
4. **Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
5. **Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
6. **Raspored sati**

KLASA: 602-02/20-01/55
URBROJ: 2109-01-39-20-01

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta *Osnovne škole PODTUREN, Podturen, Čakovečka 5*; a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole , Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2020. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./21. ŠKOLSKU GODINU.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ljiljana Ovčar

REPUBLIKA HRVATSKA
PODTUREN
OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Marijana Cerovec