web-stranica: www.os-podturen.skole.hr  
email: ured@os-podturen.skole.hr

**OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN**

****

Osnovna škola Podturen  
Čakovečka ul. 5, 40317 Podturen

**GODIŠNJI PLAN** I

**PROGRAM RADA**

Republika Hrvatska  
Međimurska županija

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.**

**Podturen, 5.10.2022.**

**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 ravnateljici i stručnim suradnicama

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 skupljanja starih baterija FRIŠko

4.11. Projekt Promikro i Croatian makers liga

4.12 Projekt Erasmus + Way back to school

4.13. E twining projekti

4.14. 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 dvorane

**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](mailto:ured@os-podturen.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-podturen.skole.hr](http://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: Ivanka Andrišek |
|  | |
| **Broj učenika:** | 323 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 158 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 163 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 25 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 0 |
| **Broj učenika putnika:** | 171 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 23 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 15 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 14 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 9 |
| **Broj smjena:** | Jedna smjena , osim u PŠ Sivica, izmjena svaki 3.tjedan |
| **Početak i završetak svake smjene:** | PŠ Sivica: jutarnja = 07:30 – 14:05 Popodnevna =13:30 – 18:20  Ostale škole: 8.00 -14:55 |
| **Broj radnika:** | 65 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 26 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 16 |
| **Broj odgajatelja** | 2 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 17 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 2 mentora, 2 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 2 |
|  | |
| **Broj računala u školi:** | 46 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 18 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 3 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 4 |

1. **PODACI O UVJETIMA RADA**
   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 sa 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. Unatrag nekoliko godina pojačano ulagalo u uređenje infrastrukture naselja i poticalo zapošljavanje. Kod Osnovne škole Podturen izgrađeni su suvremeni vanjski sportski tereni koji uključuju raznovrsna borilišta: atletska staza, malonogometno igralište, tenisko igralište, odbojkaško igralište, skok u dalj i skok u vis. Tereni su napravljeni sa umjetnom travom i tartanom. 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 imala je status općine pod posebnom državnom skrbi pa sve do 2016.

* 1. **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 i kanalizacije. 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 dovršenje vanjskih terena pokraj školske zgrade sa postavljanjem tribina i ograda oko svih vanjskih sadržaja.

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 pa tako u osuvremenjenom obliku i 2022./2023. godine kao i mogućnosti unošenja sve pedagoške dokumentacije u e- Dnevnik.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA** (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | **Učionice** | | **Kabineti** | | **\*Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 52 | - | - | 3 | 3 |
| 2. razred | 2 | 75 | - | - | 3 | 3 |
| 3. razred | 1 | 52 | - | - | 3 | 3 |
| 4. razred | 2 | 75 | - | - | 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. **Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Školski park Podturen | 1200 | uredno i održavano |
| 2. Školsko igralište Podturen | 2100 | Uređeno na suvremen način sa umjetnom travom i tartanom, dovršava se ograda. |
| 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 područnim školama je neizgrađenost terena za pojedine aktivnosti. U Sivici započinje izgradnja školskog parka i igrališta (škola u prirodi) iza školske zgrade prema zajedničkom projektu Općine Podturen o uređenju Bereka. Na taj će način učenici PŠ Sivice dobiti terene za boravak na otvorenom.

Za potrebe škole u Podturnu postoji jedno asfaltirano rukometno igralište te travnato nogometno igralište koje koristi i Nogometni klub Podturen. Iza školske zgrade i zgrade dvorane uređeni su suvremeni vanjski tereni sa raznovrsnim borilištima: atletska staza, malonogometno igralište, tenisko igralište, odbojka, skok u dalj i vis.

Na prostoru ispred školske zgrade u Podturnu Općina je izgradila ograđeno dječje igralište sa drvenim igralima koji zadovoljavaju sve potrebne sigurnosne standarde. Na prostoru ispred školske sportske dvorane uklonjeno je postrojenje bio rotora koji je već više godina bio izvan funkcije te se uredila travnata površina sa lijepo hortikulturno uređenim parkom.

U Područnoj školi Novakovec vanjske travnate površine ukrašava škola sa lokalnom udrugom žena, a djeca koriste i asfaltirano rukometno igralište. Dvorište se dijeli sa vlasnicom stana u samoj zgradi te se zbog neuređivanja i zapuštanja ponekad poziva komunalni redar Općine. Zbog zanemarivanja spomenute vlasnice Škola ima problema sa održavanje čistoće zidova i stropova u kuhinji i sanitarnom čvoru jer propušta voda s gornjeg kata.

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. U Područnoj školi u Miklavcu uz pomoć Općine Podturen renovirano je i obnovljeno dječje igralište te je tako postalo sigurnije i zanimljivije za igru djece.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** |  | |
| CD/MP3 Player | 10 |  |
| Zvučnici | 5 |  |
| Mikrofon | 3 |  |
| Pojačalo | 2 |  |
| **Video- i fotooprema:** |  | |
| Fotoaparat | 2 |  |
| Kamera | 1 |  |
| Televizor | 2 |  |
| Pametni ekran | 1 |  |
| Projektori | 10 |  |
| DVD player | 6 |  |
| **Informatička oprema:** |  | |
| Stolno računalo | 38 |  |
| Prijenosno računalo | 32 |  |
| Printer | 8 |  |
| Skener | 6 |  |
| Kopirka | 1 |  |
| Pisač sa skenerom i  kopirkom | 2 |  |
| 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) | 6269 | + |
| Stručna literatura za učitelje | 1351 | + |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| PŠ Novakovec - izmjena prozora u učionicama i hodniku |  | Prozori su dotrajali odn. u vrlo su lošem stanju osobito u hodniku. Da se spriječi gubitak topline. |
| Printer za plakate ili 3D printer |  | Osuvremenjivanje nastave |
| Opremanje opremom kroz projekt E Škole - prezentacijske ploče |  | Osuvremenjivanje nastave |
| Nabava 3 projektora, printera i više stolnih računala |  | Dio informatičke opreme je zastario ili se pokvario te je potrebno fond IKT opreme obnavljati |

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./23. 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 u školi/**  **ukupno** |
| 1. | **ANDRIŠEK, IVANKA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 32g 3mj |
| 2. | **BARIĆ, VANJA** | Magistar primarnog obrazovanja | VSS | 10g 3mj |
| 3. | **BEDI ŠELA, DIJANA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje | VSS | 13g 9mj |
| 4. | **BISTER, JELENA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 34g 9mj |
| 5. | **BLAŽON, LJUBICA** | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | 22g 7mj |
| 6. | **BRZUHALSKI, MIRJANA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s  pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik | VSS | 15g 3mj |
| 7. | **ŽGANEC, VLATKA** | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 6g 6mj |
| 8. | **HORVAT, LJUBICA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 33g 6mj |
| 9. | **HORVAT, SNJEŽANA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 29g 11mj |
| 10. | **LEVAČIĆ, KRISTINA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. programom iz nast. predmeta prirodoslovlje | VSS | 6g 3mj |
| 11. | **OVČAR, LJILJANA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 28g 11mj |
| 12. | **POSAVI, JASNA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s  pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VSS | 29g 4mj |
| 13. | **VASER, SANJA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 30g 3mj |
| 14. | **ZADRAVEC, VESNA** | Učitelj razredne nastave | VŠS | 34g 8mj |
| 15. | **ANDRIŠEK, TONIA** | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 2g 4mj |
| 16. | **BARAT, SARA** | Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike | VSS | 2g 6mj |
| 17. | **IGNAC SKLEPIĆ, NATALIJA** | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 8g 1mj |

**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 | 29g 5mj |
| 2. | **BENDELJA, DAMIR** | Profesor biologije i kemije | VSS | Priroda | 22g 5mj |
| 3. | **JEZERNIK, SVETLANA** | Profesor matematike | VSS | matematika | 25g 1mj |
| 4. | **MIKULČIĆ, MILENA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematike | VSS | matematika | 20g 1mj |
| 5. | **SUBOTIĆ, HRVOJE** | Magistar edukacije fizike | VSS | tehnička kultura  i fizika | 3g 0mj |
| 6. | **PODGORELEC SIRC, ŽELJKA** | Profesor tjelesno-zdravstvene kulture | VSS | TZK | 25g 11mj |
| 7. | **PONGRAC, VERA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VSS | hrvatski jezik | 29g 0mj |
| 8. | **RADOVAN, TERNA** | Profesor biologije i kemije | VSS | biologija,  kemija, priroda | 36g 1mj |
| 9. | **VALKAJ, LEA** | Profesor geografije | VSS | Geografija | 14g 5mj |
| 10. | **VAROVIĆ, EMANUEL** | Magistar likovne pedagogije | VŠS | Likovna kultura | 2g 10mj |
| 11. | **VUK, IVAN** | Magistar povijesti | VSS | povijest | 8g 1mj |
| 12. | **ZADRAVEC, KARLO** | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika | VSS | informatika | 12g 0mj |

**2.1.2ª 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. | **DRK, MONIKA** | Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike | VSS | Informatika | 4g 9mj |
| 2. | **DVANAJŠČAK, NATALIJA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik | VSS | engleski jezik | 19g 9mj |
| 3. | **TRUPKOVIĆ, ALEKSANDRA** | Diplomirani anglist | VSS | Engleski jezik | 7g 2mj |
| 4. | **FILAJDIĆ, MONIKA** | Magistra teologije | VSS | vjeronauk | 6g 5mj |
| 5. | **OVČAR, DUBRAVKA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik | VSS | njemački jezik | 29g 10mj |
| 6. | **SAMBOLEC, ALEN** | Diplomirani kateheta | VSS | vjeronauk | 19g 10mj |
| 7. | **SEITL, SANJA** | Diplomirani kateheta | VSS | vjeronauk | 19g 0mj |
| 8. | **VUKOVIĆ, SNJEŽANA** | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik | VSS | njemački jezik | 17g 4mj |
| 9. | **ZADRAVEC, KSENIJA** | Diplomirani muzikolog | VSS | glazbena kultura | 17g 1mj |
| 10. | **PETRAN, DIJANA** | Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim predmetom iz hrvatskog jezika | VSS | Dopunska nastava hrvatskog jezika | 3g 2mj |
| 11. | **TURKOVIĆ, BRIGITTE** | Magistra religiozne pedagogije i katehetike | VSS | Vjeronauk | 4g 5mj |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME** | **ZVANJE** | **STUPANJ STRUČNE SPREME** | **RADNO MJESTO** | **GODINE STAŽA**  **Ukupno radni staž** |
| 1. | **MARIJANA CEROVEC** | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | ravnateljica | 31g 7mj |
| 2. | **MARTA TRSTENJAK** | Profesor hrvatskog jezika i  književnosti – diplomirani bibliotekar | VSS | knjižničarka | 14g 8mj |
| 3. | **JOSIPA HORVAT** | Magistra pedagogije i sociologije | VSS | pedagoginja | 3g 11mj |

**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 Odgajatelja/pripravnika/asistenta** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž** **otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | **TANJA POLANEC** | odgajateljica | Predškola za djecu romske nacionalne manjine |  |  |
| 2. | **TAMARA VIBOVIĆ** | Magistra primarnog obrazovanja | Predškola za djecu romske nacionalne manjine |  |  |
| 3. | **KRISTINA SRŠAN** |  | Osobni asistent za učenika u 8. razredu |  |  |
| 4. | **KARMEN DOBROVOLEC** |  | Osobni asistent za učenicu u 4. razredu u Podturnu |  |  |
| 5. | **LJILJANA**  **JAKŠIĆ** | Ekonomistica-SSS | Osobni asistent za učenicu u 4. razredu u Miklavcu |  |  |
| 6. | **GORDANA MURKOVIĆ** |  | Osobni asistent učeniku u 2. razredu u Podturnu |  |  |
| 7. | **MAJA NEDELJKO** |  | Osobni asistent učeniku u 6.razredu u Podturnu |  |  |
| 8. | **KLARA ĐUKES** | Magistra socijalne pedagogije | OŠ Podturen: stručni suradnik socijalni pedagog- pripravnik | 19.09.2022. | Andreja Zadravec Baranašić, mag. paed. soc. |

**2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju Škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Radno mjesto** | **Godine staža**  **Ukupno u djelatnosti** |
| 1. | **LJUBICA VADLJA** | diplomirani ekonomist | VSS | Tajnik | 30g 8mj |
| 2. | **SILVIJA ŽAGAR** | univ.bacc.oec. | VŠS | računovođa | 21g 8mj |
| 3. | **JOSIP RADOVAN** | taracer | SSS | domar-ložač | 37g 6mj |
| 4. | **RUŽA VARGA** | osnovna škola | NKV | spremačica | 30g 1mj |
| 5. | **GORDANA NOVAK** | osnovna škola i tečaj | PKV | kuharica – spremačica | 34g 0mj |
| 6. | **MARIJA ŠTEINER** | osnovna škola | NKV | spremačica | 22g 4mj |
| 7. | **ANTUN DRK** | strojobravar | KV | domar | 39g 9mj |
| 8. | **BISERKA KOLAR** | osnovna škola | NKV | spremačica | 11g 10mj |
| 9. | **SARA HORVAT** | kuharica | SSS | kuharica | 9g 8mj |
| 10. | **LIDIJA MALOVIĆ** | kuharica | KV | kuharica i spremačica | 9g 8mj |
| 11. | **GABRIJELA VARGA** | kuharica | KV | Kuharica i spremačica | 6g 8mj |
| 12. | **KREŠO BALOG** | rukovoditelj samohodnim  građevinskim strojevima | KV | romski pomagač | 11g 8mj |

**2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

**2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREZIME, IME** | **Nastavni predmet** | **Razredi** | **Razred.**  **poslovi** | **Sati redovne nastave** | **Sati izborne nastave** | **Drugi poslovi**  **Iz čl.**  **13.14.** | **DOP**  **DOD** | **INA** | **UKUPNO**  **NOOR** | **Ostal**  **2 sata razr.** | **Posebni poslovi** | **Stručna priprema** | **Ostali poslovi** | **Ukupno radno vrijeme** |
| ANDRIŠEK, IVANKA | Razred. Nastava | 3./4. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 2 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| ANDRIŠEK, TONIA | Razred. Nastava | 4. | 2 | 15 | 0 | 1 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 7,5 | 9,5 | 40 |
| BARIĆ, VANJA | Razred. Nastava | 2.A | 2 | 16 | 0 | 1 | 1 | 1 | 21 | 2 | 2 | 8 | 9 | 40 (+2) |
| BISTER, JELENA | Razred. Nastava | 2./4. | 2 | 16 | 0 | 0 | 2dop | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| BLAŽON, LJUBICA | Razred. Nastava | 1./3. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| BRZUHALSKI, MIRJANA | Razred. nastava | 1. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| BEDI ŠELA, DIJANA | Razred. Nastava | 2. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| HORVAT, LJUBICA | Razred. Nastava | 4.B | 2 | 15 | 0 | 0 | 1,1 | 2 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| HORVAT, SNJEŽANA | Razred. Nastava | BOLOVANJE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 |
| LEVAČIĆ, KRISTINA | Razred. Nastava | 4.A | 2 | 15 | 0 | 0 | 1,1 | 2 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| OVČAR, LJILJANA | Razred. Nastava | 2.B | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| POSAVI, JASNA | Razred. Nastava | 3. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 20 | 2 | 0 | 8 | 10 | 40 |
| ZADRAVEC, VESNA | Razred. Nastava | 3. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| ŽGANEC, VLATKA | Razred. Nastava | 1. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| VASER, SANJA | Razred. nastava | 1./2. | 2 | 16 | 0 | 0 | 1,1 | 1 | 21 | 2 | 0 | 8 | 9 | 40 |
| IGNAC SKLEPIĆ,  NATALIJA | Romski jezik i kultura | Kombinirane grupe -3x | 0 | 0 | 9 | 0 | 1 | 1 | 11 | 0 | 0 | 4,5 | 4,5 | 20 |

**2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREZIME,**  **IME** | **Nastavi predmet** | **Razredi** | **Razred.**  **poslovi** | **Sati**  **redovne nastave** | **Sati**  **Izborne**  **nastave** | **Drugi**  **Poslovi**  **Iz čl.**  **13.14.** | **DOP**  **DOD** | **INA** | **UKUPNO**  **NOOR** | **Ostala**  **2 sata**  **-razr.** | **Posebni**  **poslovi** | **Stručna**  **priprema** | **Ostali**  **poslovi** | **Ukupno radno vrijeme** |
| GAŠPARIĆ,  TAJANA | Hrvatski jezik | 5A,5B,6B,  6C | 0 | 20 | 0 | 0 | 1 | 1 | 22 | 0 | 0 | 10 | 9 | 40 |
| PONGRAC,  VERA | Hrvatski jezik | 6A, 7A,7B,  8A, 8B | 0 | 21 | 0 | 0 | 1,1 | 0 | 23 | 0 | 0 | 10,5 | 7,5 | 40 (+1) |
| MIKULČIĆ,  MILENA | Matematika | 5A,5B, 8A, 8B | 0 | 16 | 0 | 0 | 1,2 | 1 | 20 | 0 | 2 | 8 | 10 | 40 |
| JEZERNIK,  SVETLANA | Matematika | 6A, 6B,6C  7A,7B | 0 | 20 | 0 | 0 | 1,1 | 0 | 22 | 0 | 0 | 10 | 8 | 40 |
| RADOVAN,  TERNA | Biologija, kemija,  priroda | P:6AB,KEM-BIO:7AB, 8AB | 0 | 20 | 0 | 0 | 2,2 | 0 | 24 | 0 | 0 | 10 | 6 | 40 |
| BENDELJA,  DAMIR | Priroda | P: 5 A,  5B, 6C | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 2,5 | 0,5 | 8(+1) |
| SUBOTIĆ,  HRVOJE | Tehnička k.  Fizika | TK:5AB,6ABC,7AB,8AB, F:7AB, 8AB | 0 | 17 | 0 | 2 | 1 | 2 | 22 | 0 | 0 | 8,5 | 9,5 | 40 |
| VUK,  IVAN | Povijest | 5AB, 6ABC,7AB,8AB | 2 sata-  8 B | 18 | 0 | 1 | 2 | 1 | 24 | 2 | 0 | 9 | 5 | 40 |
| VALKAJ,  LEA | Geografija | 5AB, 6ABC,7AB,8AB | 2 sata-  6 B | 17 | 0 | 2,1 | 2 | 0 | 22 | 2 | 2 | 8 | 6 | 40 |
| ZADRAVEC,  KSENIJA | Glazbena kultura | 5AB, 6ABC 7AB,8AB,  P4A,B,S4,M4,N 4 | 2 sata-  7 A | 14 | 0 | 2 | 2 | 0 | 19 | 2 | 0 | 7 | 5 | 33 |
| VAROVIĆ,  EMANUEL | Likovna kultura | 5AB, 6ABC,7AB,8AB | 0 | 9 | 0 | Vizual. Iden. 1 | 0 | 2 | 12 | 0 | 0 | 4,5 | 5,5 | 22 |
| PODGORELEC SIRC,  ŽELJKA | Tjelesno  Zdravstvena kultura | 5AB, 6ABC, 7AB, 8AB | 2 sata-  5 B | 18 | 0 | Vodit. ŠSD 2,  Vodit.  ŽSV 1 | 0 | 1 | 24 | 2 | 1 | 9 | 5 | 40(+1) |
| OVČAR,  DUBRAVKA | Njemački jezik | 5A, 6AC, 7A, S2, 3 red/4izb | 2 sata-  6 A | 18 | 5 B | 0 | 1,2 | 0 | 23 | 2 | 0 | 9 | 6 | 40 |
| VUKOVIĆ,  SNJEŽANA | Njemački jezik | P-1., 2., 4A, 3A, 8A, M ¾, N 3,4 | 0 | 21 | P4B, 7B,8B | 0 | 1 | 1 | 23 | 0 | 0 | 10,5 | 6,5 | 40 |
| DVANAJŠČAK  NATALIJA | Engleski jezik | P-2B,3A,4B,5B,6B,6C  M-1./2.,4. | 0 | 23 | P- 4A/5A, 6A | 0 | 1,1 | 0 | 25 | 0 | 0 | 11,5 | 5,5 | 40(+2) |
| TRUPKOVIĆ ALEKSANDRA | Engleski jezik | P-7B,8B,  S-1.,4.N-1.,  2 red/4.izb | 2 sata  7 B | 22 | 6C, 7A, 8A | 0 | 1,1 | 0 | 24 | 2 | 0 | 11 | 6 | 40 (+1) |
| SAMBOLEC,  ALEN | Vjeronauk | S1,2,3,4,  N1/3,2/4,  P 5A,6A  6B,6C | 2 sata  5 A | 0 | 22 | 0 | 1 | 1 | 24 | 2 | 0 | 10 | 6 | 40 |
| SEITL,  SANJA | Vjeronauk | P:1, 2A,2B, 4A, 4B, 5B,7A,7B,  8A,8B | 2 sata-  8 A | 0 | 22 | 1 | 0 | 1 | 24 | 2 | 0 | 10 | 6 | 40 |
| FILAJDIĆ,  MONIKA | Vjeronauk | PORODILJI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |
| TURKOVIĆ, BRIGITTE | Vjeronauk | P- 3.,  M- ½, ¾ | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 3 | 2 | 12 |
| ZADRAVEC,  KARLO | Informatika | 5A,5B, 6A,6B, | 0 | 20 | P- 1., 7A,7B,  8A,8B,  S-2. | 0 | 1 | 1 | 22 | 0 | 2 | 10 | 6 | 40 |
| DRK,  MONIKA | Informatika | P- 6C. | 2 sata-  6 C | 22 | P- 2A, 2B.,3.,4A,4B, M-1/2 , ¾,  N- 1/3, 2/4 | 0 | 1 | 1 | 24 | 2 | 0 | 10 | 4 | 40 |
| BARAT,  SARA | informatika | 0 | 0 | 6 | S- 1.,3.,4. | 0 | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 3 | 2 | 12 |
| PETRAN,  DIJANA | Dodatna nastava HJ | Mješovite grupe 1. i 2.raz. | 0 | 8 | 4 grupe | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 4 | 4 | 16 |

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika u skladu su sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 104) i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (čl.75).

Sva nastava je stručno zastupljena .

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE ZAPOSLENI/ODSUTNI ZBOG INIH RAZLOGA:

1. Branimir Bunjac , učitelj povijesti – udaljen sa poslova zbog kaznenog postupka
2. Zoran Horvatić, učitelj engleskog jezika- odsutan zbog rada u europskoj školi – Luksemburg, temeljem sporazuma sa MZO

**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.

**RASPORED DEŽURSTAVA**

**-prijepodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **UJUTRO** | **Lea Valkaj**  **Svetlana Jezernik** | **Ivan Vuk**  **Vera Pongrac** | **Dubravka Ovčar**  **Natalija Dvanajščak** | **Milena Mikulčić**  **Tajana Gašparić** | **Terna Radovan**  **Hrvoje Subotić** |
| **KUHINJA** | **Iza 2. sata**  **Tajana Gašparić**  **Iza 3.sata**  **Ivan Vuk** | **Iza 2.sata**  **Svetlana Jezernik**  **Iza 3.sata**  **Milena Mikulčić** | **Iza 2.sata**  **Vera Pongrac**  **Iza 3.sata**  **Terna Radovan** | **Iza 2.sata**  **Hrvoje Subotić**  **Iza 3.sata**  **Dubravka Ovčar** | **Iza 2.sata**  **Ksenija Zadravec**  **Iza 3.sata**  **Lea Valkaj** |
| **BUS** | **nakon 5.sata**  **Karlo Zadravec**  **nakon 6.sata**  **Ksenija Zadravec** | **nakon 5.sata**  **Željka Podgorelec-Sirc**  **nakon 6.sata**  **Hrvoje Subotić** | **nakon 5.sata**  **Sanja Seitl**  **nakon 6.sata**  **Emanuel Varović** | **nakon 5.sata**  **Svetlana Jezernik**  **nakon 6.sata**  **Snježana Vuković** | **nakon 5.sata**  **Ivan Vuk** |

**RASPORED DEŽURSTAVA**

**-poslijepodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
|  | **nakon 7.sata**  **Alen Sambolec**  **nakon 8.sata**  **Aleksandra Trupković** | **nakon 7.sata**  **Alen Sambolec** | **nakon 7.sata**  **Natalija Dvanajščak**  **nakon 8.sata**  **Karlo Zadravec** | **nakon 7.sata**  **Natalija Dvanajščak**  **nakon 8.sata**  **Snježana Vuković** | **nakon 7.sata**  **Sanja Seitl** |

**Raspored dežurstava učitelja razredne nastave Podturen**

* PONEDJELJAK: Vesna Zadravec/ Ljiljana Ovčar
* UTORAK: Kristina Levačić/ Vlatka Žganec
* SRIJEDA: Vanja Barić/ Vlatka Žganec
* ČETVRTAK: Ljiljana Ovčar/ Ljubica Horvat
* PETAK: Vanja Barić/ Kristina Levačić

**Raspored dežurstava PODRUČNE ŠKOLE**

**Područna škola Miklavec**

|  |  |
| --- | --- |
| **TJEDAN** | **UJUTRO** |
| 1. | Sanja Vaser |
| 2. | Ivanka Andrišek |

**Područna škola Sivica**

**RASPORED DEŽURSTAVA U PŠ SIVICA**

|  |  |
| --- | --- |
| JUTARNJA SMJENA | |
| TJEDAN U MJESECU | UČITELJICA |
| 1.TJEDAN | Dijana Bedi-Šela |
| 2.TJEDAN | Mirjana Brzuhalski |
| 3.TJEDAN | Tonia Andrišek |
| 4.TJEDAN | Jasna Posavi |

|  |  |
| --- | --- |
| POPODNEVNA SMJENA | |
| TJEDAN U MJESECU | UČITELJICA |
| 1.TJEDAN | Mirjana Brzuhalski |
| 2.TJEDAN | Jasna Posavi |
| 3.TJEDAN | Dijana Bedi-Šela |
| 4.TJEDAN | Tonia Andrišek |

**Područna škola Novakovec**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| dolazak učenika | Bister J. | Blažon Lj. | Bister J. | Blažon Lj. | Bister J. |
| 1. i 2. sat |  |  |  |  |  |
| Veliki odmor | Blažon Lj. | Bister J. | Blažon Lj. | Bister J. | Blažon Lj. |
| 3. i 4. sat |  |  |  |  |  |
| 5. i 6.sat |  |  |  |  |  |
| odlazak učenika | Bister J. | Trupković A. | Blažon Lj. | Blažon Lj. | Horvat D. |

**3.2 Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** |  |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I.**  **polugodište** | **IX.** | 21 | 20 | 10 |  |
| **X.** | 21 | 19 | 10 | 4.10.2022. team building za kolektiv-nenastavni dan  31.10. 2022.- Jesenski odmor učenika |
| **XI.** | 21 | 21 | 9 | 1.11.2022. - SVI SVETI  18.11.2022. - DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE |
| **XII.** | 21 | 17 | 10 | 25.12.2022. BOŽIĆ |
| **UKUPNO I.**  **polugodište** | | 84 | 77 | 39 | 24.12.2022. do 8.1.2023.= 1. dio zimskog odmora učenika |
| **II.**  **polugodište** | **I.** | 21 | 17 | 10 | 1.1.2022. - NOVA GODINA  6.1.2022.- BOGOJAVLJANJE  9.1.2023.- početak drugog polugodišta |
| **II.** | 20 | 15 | 8 | 18.2.2023. do 26.2.2022.-  2. dio zimskog odmora učenika |
| **III.** | 23 | 23 | 8 |  |
| **IV.** | 19 | 13 | 11 | 9.4.2023.- USKRS  06.4.2023. do 16.4.2023. proljetni odmor učenika |
| **V.** | 21 | 21 | 10 | 1.5.2023.- PRAZNIK RADA  30.5.2023.- DAN DRŽAVNOSTI |
| **VI.** | 20 | 14 | 10 | 8.6.2023.- TIJELOVO  **21.6. 2023.- zadnji nastavni dan** |
| **UKUPNO II.**  **polugodište** | | 124 | 103 | 57 |  |
| **U K U P N O:** | | 208 | 180 | 96 |

**BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE**

- 01.11.2022., blagdan Svih svetih

- 18.11.2022., Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

- 25.12.2022., blagdan Republike Hrvatske- Božić

- 26.12.2022., blagdan Republike Hrvatske- Sveti Stjepan

- 01.01.2023., Nova godina - praznik Republike Hrvatske

- 06.01.2023., Sveta tri kralja

- 09.04.2023., blagdan Uskrsa

- 10.04.2023., Uskrsni ponedjeljak

- 01.05.2023., Praznik rada

- 30.05.2023., praznik Dan državnosti

- 08.06.2023., blagdan Tijelova

- 22.06.2023., praznik Dana antifašističke borbe

- 05.08.2023., praznik Dana pobjede i domovinske zahvalnosti i Dana hrvatskih branitelja

- 15.08.2022., blagdan Velike Gospe



**RASPORED VOŽNJE 2022./2023.**

**POLAZAK IZ MJESTA**(DOLAZAK U ŠKOLU):

**07:10** Ferketinec –Miklavec – Celine - Sivica

**07:30** Novakovec

**07:40** Lončarevo naselje

**POVRATAK KUĆAMA NAKON NASTAVE:**(Podturen- Novakovec, Podturen-Ferketinec- Miklavec-Sivica-Celine)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **vožnja** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **1.** | 13:10 | 13:10 | 13:10 | 13:10 | 12:20 |
| **2.** | 14:10 | 14:10 | 14:10 | 14:10 | 14:10 |
| **3.** | 15:00 |  | 15:00 | 15:00 |  |

**PŠ SIVICA**

**POLAZAK IZ MJESTA**

7:20 Celine - Sivica

**POLAZAK IZ MJESTA – DOVOZ POPODNE**

11:40 – CELINE-SIVICA

**ODVOZ IZ ŠKOLE**

**POVRATAK KUĆAMA NAKON NASTAVE U 11:50 (NAKON 5. SATA)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | | **Odjela** | | **Djevojčica** | | **Ponavljača** | | **Primjereni oblik školovanja** | | **Ime i prezime razrednika** | |
|
| 1.P | | 17 | | 1 | | 12 | | 1 | | 0 | Vlatka Žganec |
| 1.M | | 2 | | 0,5 | | 2 | | 0 | | 0 | Sanja Vaser |
| 1.S | | 9 | | 1 | | 2 | | 0 | | 1 | Mirjana Brzuhalski |
| 1.N | | 5 | | 0.5 | | 3 | | 1 | | 1 | Ljubica Blažon |
| **UKUPNO** | | 33 | | 3 | | 19 | | 2 | | 2 |  |
| 2.A | | 15 | | 1 | | 6 | | 0 | | 1 | Vanja Barić |
| 2.B | | 17 | | 1 | | 7 | | 0 | | 0 | Ljiljana Ovčar |
| 2.M | | 3 | | 0,5 | | 0 | | 0 | | 0 | Sanja Vaser |
| 2.S | | 7 | | 1 | | 5 | | 0 | | 1 | Dijana Bedi Šela |
| 2.N | | 5 | | 0,5 | | 5 | | 0 | | 0 | Jelena Bister |
| **UKUPNO** | | 47 | | 4 | | 23 | | 0 | | 2 |  |
| 3.P | | 20 | | 1 | | 8 | | 0 | | 1 | Vesna Zadravec |
| 3.M | | 5 | | 0,5 | | 2 | | 0 | | 0 | Ivanka Andrišek |
| 3.S | | 5 | | 1 | | 2 | | 0 | | 1 | Jasna Posavi |
| 3.N | | 5 | | 0,5 | | 3 | | 0 | | 0 | Ljubica Blažon |
| **UKUPNO** | | 35 | | 3 | | 15 | | 0 | | 2 |  |
| 4.A | | 15 | | 1 | | 9 | | 0 | | 2 | Kristina Levačić |
| 4.B | | 11 | | 1 | | 6 | | 0 | | 1 | Ljubica Horvat |
| 4.M | | 6 | | 0,5 | | 4 | | 0 | | 1 | Ivanka Andrišek |
| 4.S | | 10 | | 1 | | 5 | | 0 | | 3 | Tonia Andrišek/ Snježana Horvat |
| 4.N | | 2 | | 0,5 | | 1 | | 0 | | 0 | Jelena Bister |
| **UKUPNO** | | 44 | | 4 | | 25 | | 0 | | 7 |  |
| **UK. I.-IV.** | | 159 | | 14 | | 82 | | 2 | | 13 |  |
| 5.A | | 15 | | 1 | | 7 | | 1 | | 0 | Alen Sambolec |
| 5.B | | 21 | | 1 | | 10 | | 2 | | 1 | Željka Podgorelec Sirc |
| **UKUPNO** | | 36 | | 2 | | 17 | | 3 | | 1 |  |
| 6.A | | 19 | | 1 | | 12 | | 1 | | 1 | Dubravka Ovčar |
| 6.B | | 14 | | 1 | | 3 | | 0 | | 2 | Lea Valkaj |
| 6.C | | 20 | | 1 | | 10 | | 0 | | 2 | Monika Drk |
| **UKUPNO** | | 53 | | 3 | | 25 | | 1 | | 5 |  |
| 7.A | | 17 | | 1 | | 6 | | 0 | | 1 | Ksenija Zadravec |
| 7.B | | 18 | | 1 | | 6 | | 3 | | 1 | Aleksandra Trupković |
| **UKUPNO** | | 35 | | 2 | | 12 | | 3 | | 2 |  |
| 8.A | | 17 | | 1 | | 4 | | 0 | | 1 | Sanja Seitl |
| 8.B | | 22 | | 1 | | 6 | | 0 | | 2 | Ivan Vuk |
| **UKUPNO** | | 39 | | 2 | | 10 | | 0 | | 3 |  |
| **UK.V-VIII.** | | 163 | | 9 | | 64 | | 7 | | 11 |  |
| **UKUPNO I.- VIII.** | | 322 | | 23 | | 146 | | 9 | | 24 |  |

**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 razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **Model individualizacije** | 1 | 1 | 1 | 5 | 0 | 0 | 1 | 2 | 11 |
| **Prilagođeni program** | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 13 |
| **Posebni program** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**3.3.2. Nastava u kući**

U školskoj godini 2022./23. za sada 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 |
| **Matematika** | 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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj**  **grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 4 | Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl | **8** | **280** |
| **II.** | 5 | Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl | **10** | **350** |
| **III.** | 4 | Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl | **8** | **280** |
| **IV.** | 4 | Alen Sambolec, Monika Filajdić, Sanja Seitl | **8** | **280** |
| UKUPNO  I. – IV. | | 17 |  | **34** | **1190** |
| **Vjeronauk** | V. | 2 | Monika Filajdić | **4** | **140** |
| VI. | 2 | Alen Sambolec | **4** | **140** |
| VII. | 2 | Alen Sambolec | **4** | **140** |
| VIII. | 2 | Sanja Seitl | **4** | **140** |
| **V. – VIII.** | | 8 |  | **16** | **640** |
| **I. – VIII.** | | 25 |  | **50** | **1830** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj**  **grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | 2 | Aleksandra Trupković,  Natalija Dvanjaščak | 8 | 280 |
| **V.** | 1 | Aleksandra Trupković,  Natalija Dvanjaščak | **2** | 140 |
| **VI.** | 1 | Natalija Dvanajščak,  Aleksandra Trupković | **2** | 140 |
| **VII.** | 1 | Natalija Dvanajščak,  Aleksandra Trupković | 2 | 140 |
| **VIII.** | 1 | Aleksandra Trupković, Natalija Dvanajščak | 2 | 140 |
| IV. – VIII. | | 6 |  | 12 | 1180 |

**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. | Matematika/Hrvatski jezik | 1.A | 1 | 35 | Vlatka Žganec |
| 2. | Matematika | 2.A | 1 | 35 | Vanja Barić |
| 3. | Matematika/Hrvatski jezik | 2.B | 1 | 35 | Ljiljana Ovčar |
| 4. | Matematika/Hrvatski jezik | 3.A | 1 | 35 | Vesna Zadravec |
| 5. | Matematika/Hrvatski jezik | 4.A | 1 | 35 | Kristina Levačić |
| 6. | Matematika/Hrvatski jezik | 4.B | 1 | 35 | Ljubica Horvat |
| 7. | Matematika/Hrvatski jezik | 1.S | 1 | 35 | Mirjana Brzuhalski |
| 8. | Matematika/Hrvatski jezik | 2.S | 1 | 35 | Dijana Bedi-Šela |
| 9. | Matematika/Hrvatski jezik | 3.S | 1 | 35 | Jasna Posavi |
| 10. | Matematika | 4.S | 1 | 35 | Tonia Andrišek/Snježana Horvat |
| 11. | Matematika/Hrvatski jezik | 1.N | 2 | 70 | Ljubica Blažon |
| 12. | Matematika/Hrvatski jezik | 3.N | 1 | 35 | Ljubica Blažon |
| 13. | Matematika/Hrvatski jezik | 2. i 4.N | 1 | 35 | Jelena Bister |
| 14. | Matematika | 1. i 2. M | 1 | 35 | Sanja Vaser |
| 15. | Matematika | 3. i 4. M | 1 | 35 | Ivanka Andrišek |
| **UKUPNO** | | | **16** | **560** |  |
| 1. | Matematika | 6. i 7. razredi | 2 | 70 | Svetlana Jezernik |
| 2. | Njemački jezik | 8.a | 1 | 35 | Snježana Vuković |
| 3. | Njemački jezik I. | 5.a | 1 | 35 | Dubravka Ovčar |
| 4. | Njemački jezik I. | 6.a, 6.c | 1 | 35 | Dubravka Ovčar |
| 5. | Engleski jezik | 5. i 6. razredi | 1 | 35 | Natalija Dvanajščak |
| 6. | Engleski jezik | 6.-8. razred | 1 | 35 | Aleksandra Trupković |
|  | Matematika | 5. i 8. razredi | 1 | 35 | Milena Mikulčić |
|  | Kemija | 7. i 8. razredi | 2 | 70 | Terna Radovan |
|  | Hrvatski jezik | 5. i 6. razredi | 1 | 35 | Tajana Gašparić |
| **UKUPNO** | | | **11** | **385** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | | | **27** | **945** |  |

**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 | Vlatka Žganec |
| 2. | Matematika | 2.B | 1 | 35 | Ljiljana Ovčar |
| 3. | Matematika | 3.A | 1 | 35 | Vesna Zadravec |
| 4. | Matematika | 4.A | 1 | 35 | Kristina Levačić |
| 5. | Matematika | 4.B | 1 | 35 | Ljubica Horvat |
| 6. | Matematika | 1.S | 1 | 35 | Mirjana Brzuhalski |
| 7. | Matematika | 4.S | 1 | 35 | Tonia Andrišek/Snježana Horvat |
| 8. | Matematika | 3.N | 1 | 35 | Ljubica Blažon |
| 9. | Matematika | 2.N | 1 | 35 | Jelena Bister |
| 10. | Matematika | 1. i 2. M | 1 | 35 | Sanja Seitl |
| 11. | Matematika | 3. i 4. M | 1 | 35 | Ivanka Andrišek |
| **UKUPNO:** | | | **11** | **385** |  |
|  | Informatika | 6.C | 1 | 35 | Monika Drk |
|  | Engleski jezik | 8AB | 1 | 35 | Aleksandra Trupković |
|  | Engleski jezik | 5. i 6. razredi | 1 | 35 | Natalija Dvanajščak |
|  | Njemački jezik I. | 6A/C | 1 | 35 | Dubravka Ovčar |
|  | Matematika | 5. i 8. razredi | 2 | 70 | Milena Mikulčić |
|  | Geografija | 6A/C, 8AB | 2 | 70 | Lea Valkaj |
|  | Kemija | 7. i 8. razredi | 2 | 70 | Terna Radovan |
|  | Povijest | 7. i 8. razredi | 2 | 70 | Ivan Vuk |
| **UKUPNO** | | | **12** | **420** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | | | **23** | **815** |  |

**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.

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 2022./23. provodit će dopunsku nastavu hrvatskog jezika za učenike prvih i drugih razreda romske nacionalnosti sukladno odluci MZO-a. Nastava za ukupno 25 učenika održavat će se u 4 grupe u ukupnoj satnici od 70 sati po grupi 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. 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.

1. 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 ŠKOLI**

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 Filip Šegeta, dugogodišnji judaš. 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 2022./23. 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 2022./23. provodi se u četvrtim, petim, šestim i sedmim 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 4.-7. razreda

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

*Izvršitelji:*pedagoginja, razrednici 4.-7. 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 i priznatim stručnjacima Primorsko-goranske županije.

**4.12. ŠKOLSKO MLIJEKO(opcionalno)**

Tijekom školske godine 2022./23. ukupno 155 učenik od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uključen je u projekt 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 (opcionalmo)**

Osnovna škola Podturen i u školskoj se 2022./23. uključuje u projekt Shema školskog voća sa cjelokupnom populacijom od 320 učenika u 22 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.

* 1. **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.

1. 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.

* 1. **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. 2022./23. 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.

* 1. **POMOĆNICI U NASTAVI – UDRUGA DOSTI TE UDRUGA TE SAVEZ UDRUGA OSOBA S INVALIDITETOM**

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 preko udrugee DOSTI, a jedan pomoćnik putem Saveza udruga osoba s invaliditetom 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.

* 1. **MJERA PRIPRAVNIŠTVO**

Cilj aktivnosti je nezaposlenim osobama bez radnog iskustva u zanimanju za koje su završile školovanje osigurati ulazak na tržište rada kroz mjeru pripravništva 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.

* 1. **PREDŠKOLA U OŠ PODTUREN**

*Nositelj:* MZO

*Glavna aktivnosti projekta* – uključivanje djece u predškolske programe u trajanju od dvije godine prije polaska u školu. 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, 26 učenika u dvije grupe

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**
   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,  izrada kompletne organizacije rada Škole). | 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 praznika | 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 razdoblja | 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 tijela | 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 INSTITUCIJAMA** |  | **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 obrazovanja | 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 Župnim 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:** | **2 000** | |

* 1. **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 | IX. |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | IX. |
| 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 pomagala...) | 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 | VI. |
| **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. -VIII. |
| *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 vidljivosti 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 učenika | IX. -VI. |
| 2.5.5 | Suradnja unutar Povjerenstva za nadoknadu štete, Povjerenstva za pedagoške  mjere, Povjerenstva za popravne ispite | 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 manjine | IX. -VI. |
| 2.5.11 | Sociometrijske analize razreda | IX. -VI. |
| 1.5.12 | Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi  (uređivanje sadržaja na Web stranici, školskim novinama i panoima) | 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 pomoći, | IX. -VIII. |
| 2.7.5. | Suradnja u organizaciji terenske 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  istraživanja 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** | 2000 |

**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 velikom grupom | 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 sadržaja | 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 datumi | 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-  znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe | 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  susreti, predstavljanje knjiga | IX.-VI. | 70 |
| 5.2. | Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan Škole… | 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 |  | 2000 |

**5.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **SATI GODIŠNJE** |
| **A)** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **IX. -VI.** | **1250** |
| 1. RAD S UČENCIIMA | | | |
|  | * 1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju   2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama   3. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa   4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta i drugi poslovi pri upisu u 1. razred | IX. -VI. | 200 |
| IX. -VI. | 200 |
| IX. -VI. | 200 |
| I.-VI. | 100 |
| 1. RAD S RODITELJIMA | | | |
|  | * 1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika kroz individualno i grupno savjetovanje   2. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika kroz održavanje tematskih roditeljskih sastanaka | IX. -VI. | 150 |
| IX. -VI. | 50 |
| 1. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA | | | |
|  | * 1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole   2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima   3. Suradnja s ostalim dionicima | IX. -VI. | 200 |
| IX. -VI. | 100 |
| IX. -VI. | 50 |
| **B)** | **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **IX. -VI.** | **350** |
| 1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE | | | |
|  | Vođenje osnovne socijalnopedagoške dokumentacije: dosje učenika dnevnik rada, priprema za socijalnopedagoške radionice, izrada i evaluacija provedbe školskog preventivnog programa | IX. -VI. | 175 |
| 1. OSTALI POSLOVI | | | |
|  | Pripreme za neposredni rad, planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada. | IX. -VI. | 175 |
| **C)** | **OBAVLJANJE POSLOVA VEZANIH UZ PRIPRAVNIŠTVO/POLAGANJE STRUČNOG ISPITA** | **IX. -VI.** | **140** |
|  | 1. Vođenje dnevnika rada 2. Nazočnost na nastavnim satima mentora 3. Provođenje nastavnih satova uz prisustvo mentora/Povjerenstva 4. Suradnja s mentorom na poslovima iz mentorovog djelokruga | IX. -VI. | 20 |
| XI. -VI. | 30 |
| XI. -VI. | 30 |
| X. -VI. | 60 |
| **D)** | **OSTALI POSLOVI** | **IX. -VI.** | **260** |
|  | 1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka 4. Stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovnih organizacija | IX. -VI. | 65 |
| IX. -VI. | 65 |
| IX. -VI. | 65 |
| IX. -VI. | 65 |
| **UKUPNO: 2000 SATI GODIŠNJE** | | | |

**5.5. 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 programima 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 propisa |
| 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  nastavnog gradiva | 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  romskih roditelja | 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 sredstava | VI.-VIII. | 88 |
| 10. Godišnji odmor | 27 dana | 216 |
| 11. Ostali poslovi |  |  |
| UKUPNO |  | 2000 |

**5.7. Plan rada kuhara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **SATI** |
| 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 |  | 2000 |

**5.8. Plan rada čistačica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **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 |  | 2000 |

**5.9 Plan rada domara-ložača Škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **SATI** |
| 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.,  VI.-VIII. | 160 |
| 12.Ostali poslovi | IX.-VIII. | 100 |
| 13.Godišnji odmor | 25 dana | 200 |
| **UKUPNO** |  | 2000 |

**5.10 Plan rada domara-ložača dvorane**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **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** |  | 200 |

**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 2022./23. god., prihvaćanje Kurikuluma za školsku godinu 2022./23., 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 usuglašavanju oko pedagoške dokumentacije  - 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 2023./24. godinu i organizaciju rada u 2023./24.. 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 2022./23.  - 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 |

1. **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 2018./19.

**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 | Aktiv razredne  nastave i predmetne nastave | Rujan 2022.-svibnja 2023. | 4 puta 1 sat svaki aktiv |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | | **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 2022../23. | Svi odgojno obrazovni djelatnici | Rujan 2022. | **1** |
| Kurikulum škole za 2022./23. | Svi odgojno obrazovni djelatnici | Rujan 2022. | **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 | Učitelji uključeni u projekte | Tijekom školske godine | po 8 sati po projektu |
|  | **Ukupno sati tijekom školske godine** | | 11+24 |

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

**7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme**  **ostvarenja** | **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 matematike** | Učiteljima matematike | **Tijekom šk. god.** | **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. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja povijesti** | Učitelju povijesti | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja geografije** | Učitelju geografije | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja tehničke k. kulture** | Učitelju tehničke kulture | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja fizike** | Učitelju fizike | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja njem. jezika** | Učiteljima njem. jezika | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja engleskog jez.** | Učiteljima eng. jezika | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja informatike** | Učitelju informatike | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja vjeronauka** | Učiteljima vjeronauka | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV učitelja TZK** | Učiteljima TZK | **Tijekom šk. god.** | **12** |
| **ŽSV ravnatelja** | Ravnateljici | **Tijekom šk. god.** | **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**  **ostvarenja** | **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

**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. 2022./23.  • Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta  • Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2022./23..  • Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2022./23..  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 2022./23.  • 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. 2022./23.  • Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave  • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan   * Rad u e-imeniku | **voditelj aktiva-** učitelji PN ravnateljica stručni suradnici administrator 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  2022./23.  • Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave  • Pripreme za početak šk. godine 2022./23.  • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan | 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 MZOa |
| \*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 | 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 Karitasa.

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.polugodi šte** | | \* 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 sastancima | | 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  Vršnjačke pomoći kao nosilaca dijela aktivnosti  \* TJEDAN BORBE PROTIV TBC-a  SABIRNA AKCIJA – SAKUPLJANJE HRANE «ZA NAŠU BOLJU PREHRANU» | - svi razrednici na SRO  - roditelji i razrednici,  učiteljica prirode, pedagoginja  - administrativno-tehničko  osoblje i razrednici  - 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  - igre | - 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 | Medikol, Sunce |
| 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 2022./23. broji 320 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 22 % 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 2022./23.

**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 2022./23.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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**  - radionice , pano, Web | Voditelj ŠPP, učitelji |
| \* **Međunarodni dječji dan.Dječji tjedan**  - radionice 1.-5. razred, pano, Web | Ravnateljica,voditeljica ŠPP,  učitelji |
| \***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,  učitelji |
| \***Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama**  - radionice 7. I 8., pano, Web | 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 |
| **XII** | \* **Dan ljudskih prava**  - radionice 7.i 8. razred, ogledni panoi, web | Voditelj ŠPP, učitelji |
| \* **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 |
| **I** | \* **Sociometrija 1.-8.:** Nasilje I odnosi u razredu | Voditelj ŠPP |
| \* **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), panoi, Web | Voditelj ŠPP, razrednici |
| \***Svjetski dan bolesnika**  - posjet staračkom domu, radionice 4. - 6. Razredi, Web | Učitelji, Voditelj ŠPP |
| \* **Međunarodni dan žena**  - radionice 7.-8. razred, Web, pano | Učitelji, Voditelj ŠPP |
| **III**  **IV** | **\* \*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  1.-8. R | 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. Prema dogovoru očekujemo da će se ŠPP financirati sa državne i županijske razine, te prema predviđenom planu za iduću kalendarsku godinu i sa općinske razine.

**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**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**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: 602-01/22-24/01**

**URBROJ: 2109-01-39-22-01**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58

Statuta *Osnovne škole PODTUREN, Podturen, Čakovečka 5*; a na prijedlog Učiteljskog vijeća,

Vijeća roditelja i ravnateljice Škole , Školski odbor na sjednici održanoj 5.10.2022. donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./23. ŠKOLSKU GODINU.**

