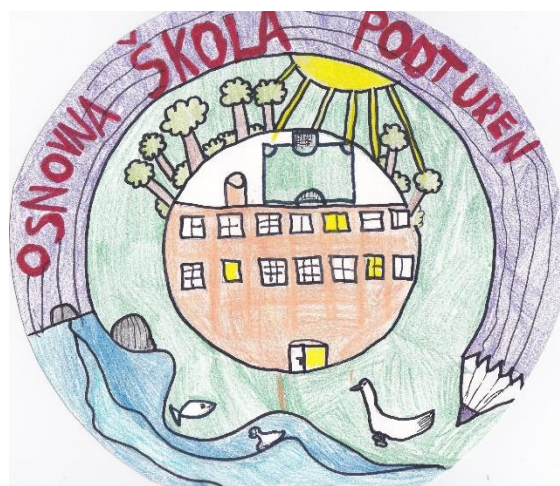


OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Podturen, 3. listopada 2024.

S A D R Ź 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 iz Svijet i ja
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
- 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
- 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 stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- 5.5. Plan rada tajništva
- 5.6. Plan rada računovodstva
- 5.7. Plan rada Romskog pomagača
- 5.8. Plan rada kuharice
- 5.9. Plan rada spremačice
- 5.10. Plan rada domara-ložača Škole
- 5.11. 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
Internetska adresa:	www.os-podturen.skole.hr
Šifra škole:	20-526-001
Matični broj škole:	3109135
OIB:	73471093958
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/60-2, Trgovačkog suda u Varaždinu
Škola vježbaonica za:	-

Ravnatelj škole:	Marijana Cerovec
Zamjenik ravnatelja:	Terna Radovan
Voditelj smjene:	Monika Drk
Voditelj područne škole:	PŠ Sivica: Dijana Bedi Šela PŠ Novakovec: Jelena Bister PŠ Miklavec: Ivanka Andrišek

Broj učenika:	304
Broj učenika u razrednoj nastavi:	140

Broj učenika u predmetnoj nastavi:	164
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	
Broj učenika putnika:	156
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:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00h-16:10h PŠ Sivica: 7:30h-15:40h
Broj radnika:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj odgajatelja	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	3
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

1.1. 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. U narednom razdoblju Općina Podturen se dobro razvija te ostvaruje povoljne životne uvjete za svoje stanovnike.

1.3. Unutarnji školski prostori

Objekti koji se koriste za izvođenje nastave u školi Podturen zadovoljavajućih su ocjena. Nastava je kabinetskog tipa. Početkom školske godine 2009./10. adaptirane su postojeće i izgrađene nove učionice opremljene suvremenim projekcijskim i računalnim pomagalicama 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 pomagalicama 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 2024./2025. 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 m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	52	-	-	3	3
2. razred	1	75	-	-	3	3
3. razred	2	52	-	-	3	3
4. razred	1	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	4	183	-	-	2	2
KUHINJA	1	64	-	-	3	3
ZBORNICA	1	20	-	-	3	-

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u 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 održavanjem 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	12	
Mikrofon	3	
Pojačalo	2	
Razglasni sustav	1	
Video- i fotooprema:		
Fotoapararat	2	
Kamera	2	
Televizor	2	
Pametni ekran	7	
Projektori	10	
DVD player	6	
Dron	1	
Informatička oprema:		
Stolno računalo	39	
Prijenosno računalo	32	
Printer	8	

Skener	6	
Kopirka	1	
Pisač sa skenerom i kopirkom	6	
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)	6426	+
Stručna literatura za učitelje	1373	+

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m2	Za koju namjenu
Nabava pametnih ekrana, printera, zvučnika i više stolnih računala te ostale IKT opreme u sklopu CDŠa		Dio informatičke opreme je zastario ili se pokvario te je potrebno fond IKT opreme obnavljati
Opremanje učionica namještajem, redovnim ergonomskim i modularnim te didaktičkim sredstvima i pomagalicama u sklopu CDŠa		Za ugodniji boravak te za potrebe ostvarenja optimalnih uvjeta rada i obavljanja kvalitetnije nastave
Opremanje kuhinje aparatima i priborom u sklopu CDŠa		Za osuvremenjivanje kuhinja u matičnoj i područnim školama
Nabava pomagala za TZK		Osuvođenjivanje nastave TZK u područnim školama
Bojanje dijelova zida magnetnom bojom		Korištenje u namjenu izlaganja dječjih radova i materijala
OŠ Podturen- blagovaona		Ugradnja vrata koja razdjeljuju predškolu i blagovaonu i opremanje adekvatnim namještajem
OŠ Podturen- potkrovlje		Uređenje potkrovlja škole, prenamjena u prostore za stručnu službu, višenamjensku dvoranu i zajednički prostor učitelja

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./25. 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	36g 8mj
2.	BARIĆ, VANJA	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	12g 3mj
3.	BEDI ŠELA, DIJANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	15g 9mj
4.	BISTER, JELENA	Učitelj razredne nastave	VŠS	36g 9mj
5.	BLAŽON, LJUBICA	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	24g 7mj
6.	BRZUHALSKI, MIRJANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	17g 3mj

7.	ŽGANEC, VLATKA	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	8g 6mj
8.	HORVAT, LJUBICA	Učitelj razredne nastave	VŠS	35g 6mj
9.	HORVAT, SNJEŽANA	Učitelj razredne nastave	VŠS	31g 10mj
10.	LEVAČIĆ, KRISTINA	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. programom iz nast. predmeta prirodoslovlje	VSS	8g 3mj
11.	OVČAR, LJILJANA	Učitelj razredne nastave	VŠS	30g 11mj
12.	POSAVI, JASNA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	31g 4mj
13.	VASER, SANJA	Učitelj razredne nastave	VŠS	32g 3mj
14.	ZADRAVEC, VESNA	Učitelj razredne nastave	VŠS	36g 8mj
15.	BARAT, SARA	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike	VSS	4g 4mj

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	31g 4mj
2.	BENDELJA, DAMIR	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda	24g 5mj
3.	JEZERNIK, SVETLANA	Profesor matematike	VSS	matematika	27g 1mj
4.	MIKULČIĆ, MILENA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematike	VSS	matematika	22g 1mj
5.	SUBOTIĆ, HRVOJE	Magistar edukacije fizike	VSS	tehnička kultura i fizika	5g 0mj
6.	PODGORELEC SIRC, ŽELJKA	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	27g 11mj
7.	PONGRAC, VERA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog	VSS	hrvatski jezik	30g 11mj

		predmeta hrvatski jezik			
8.	RADOVAN, TERNA	Profesor biologije i kemije	VSS	biologija, kemija, priroda	38g 1mj
9.	VALKAJ, LEA	Profesor geografije	VSS	Geografija	16g 5mj
10.	VAROVIĆ, EMANUEL	Magistar likovne pedagogije	VŠS	Likovna kultura	5g 8mj
11.	ZADRAVEC, KARLO	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika	VSS	informatika	14g 0mj
12.	VABEC, KSENIJA	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	12g8mj
13.	ERMAKORA, IVAN	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	
14.	BOGOMOLEC, TEA	Učiteljica matematike	VSS	MAT	4g

15.	SRŠAN, LEA	Magistar povijesti	VSS	POV	2g8mj
-----	-------------------	--------------------	-----	-----	-------

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

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET/I KOJI/E PREDAJE	GODINE STAŽA
1.	DRK, MONIKA	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike	VSS	Informatika	6g 9mj
2.	DVANAJSČAK, NATALIJA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	21g 8mj
3.	TRUPKOVIĆ, ALEKSANDRA	Diplomirani anglist	VSS	Engleski jezik	9g 2mj
4.	SKOLIBER, BENJAMIN	Magistra teologije	VSS	vjeronauk	5g 3mj

5.	OVČAR, DUBRAVKA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	31g 10mj
6.	SAMBOLEC, ALEN	Diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	21g 10mj
7.	SEITL, SANJA	Diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	20g 11mj
8.	VUKOVIĆ, SNJEŽANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	19g 4mj
9.	ZADRAVEC, KSENIJA	Diplomirani muzikolog	VSS	glazbena kultura	19g 1mj
10.	PETRAN, DIJANA	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik, dopunska nastava hrvatskog jezika	5g11mj
11.	ERDELJI SUZANA	Magistra engleskog jezika	VSS	engleski jezik	2g

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	33g 7mj
2.	MARTA TRSTENJAK	Profesor hrvatskog jezika i književnosti – diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka	16g 8mj
3.	JOSIPA HORVAT	Magistra pedagogije i sociologije	VSS	pedagoginja	5g 11mj
4.	KLARA ĐUKES	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Socijalna pedagoginja	2g
5.	MATEA VARGA	Magistra edukacije hrvatskog jezika i pedagogije	VSS	Pedagoginja- zamjena	0g5mj

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.	ONDINA KONTREC	Magistra primarnog obrazovanja	Predškola za djecu romske nacionalne manjine		
3.	KRISTINA SRŠAN		Pomoćnica u nastavi za učenika u 8.a		
4.	LJILJANA JAKŠIĆ	Ekonomistica-SSS	Pomoćnica u nastavi za učenicu u 6.a		

5.	NIKOLINA ŠOLTIĆ	Učiteljica razredne nastave	Produženi boravak	4.9.2023.	Vlatka Žganec, mag.educ.prim.
6.	EMA ŠKODA	Magistra hrvatskog jezika i filozofije	Pomoćnica u nastavi za učenika u 4.b		
7.	NATAŠA OVČAR		Pomoćnica u nastavi za učenicu u 2.S		

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.	MAJA MUNDAR	Mag. prava	VSS	Tajnik	5
2.	SILVIJA ŽAGAR	univ.bacc.oec.	VŠS	računovođa	23g 8mj

3.	RUŽA VARGA	osnovna škola	NKV	spremačica	32g 1mj
4.	GORDANA NOVAK	osnovna škola i tečaj	PKV	kuharica – spremačica	36g 0mj
5.	MARIJA ŠTEINER	osnovna škola	NKV	spremačica	24g 4mj
6.	ANTUN DRK	strojobravar	KV	domar	41g 9mj
7.	BISERKA KOLAR	osnovna škola	NKV	spremačica	13g 10mj
8.	SARA HORVAT	kuharica	SSS	kuharica	11g 10mj
9.	LIDIJA MALOVIĆ	kuharica	KV	kuharica i spremačica	11g 8mj
10.	GABRIJELA VARGA	kuharica	KV	Kuharica i spremačica	8g 8mj
11.	KREŠO BALOG	rukovoditelj samohodnim građevinskim strojevima	KV	romski pomagač	13g 8mj
12.	LJILJANA BLAŽON	kuharica	KV	kuharica	16g 1mj
13.	NATAŠA JALUŠIĆ			spremačica	16g 5mj
14.	MIHAELA KOLAR	kuharica	KV	kuharica	12g 9mj

15.	ZORAN SRŠAN			ložac	30g5mj

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

IME I PREZIME	RN / PN	NOOR		B1	RAZREDNIŠTVO		ST.-MET. PRIPREMA	PROF.USAVRŠAVANJE	OSTALI POSLOVI (do 10 nastavnih sati)							ADMISTR. POSLOVI	UKUPNO	
		A1	A2		SRO	SUR. I UP.			DEŽURSTVO	PODRŠKA	STRUČNI IZVANNASTAVNI RAD S UČENICIMA	PROJEKTI, SURADNJA	DRUGI PROPISI	POSLOVI IZ GPP I KUR.	PO NALOGU RAVNATELJA			
Andrišek Ivanka	RN 1./2. M	1r= 18 Hj=6 Mat=5 Prir=2 DiZ=1 Lik=1,5 Gk=1,5 PV=1	2r= 18 HJ=6 Mat=5 Prir=2 DiZ=1 Lik= 1,5 Gk=1,5 PV=1	4 (3+1)	Domaćinstvo 2	1	5	11	1	3	1 voditelj PŠ Miklavc	1			1	1	1	40
Barić Vanja	RN 4.a POD	Ukupno: 16 sati HJ=6 Mat=5 PiD=3 Lik= 1,5		4 (3+1)	Filmska grupa 1	1	5	9,75	1	3	IKT podrška - 2	1	0,5	Radni Vijećnik 2	1,5		2	40

Bedi Šela Dijana	RN 4.S	Ukupno: 16 sati HJ=6 Mat=5 PiD=3 Lik= 1,5		4 (3+1)		Kreativni prirodnjaci 1	1	5	9,75	1	3	1 Voditelj PŠ Sivica	2	2	2	2	40
Bister Jelena	RN 1./4. N	1r=18 HJ=6 Mat=5 Prir=2 DiZ=1 PV=1	4.r = 15,5 HJ=6 Mat=5 PiD=3 Lik= 1,5	4 (3+1)		Mali vrtlari 1	1	5	11	1	3	1 – Voditelj PŠ Novako vec	2	1	1	1	40
Blažon Ljubica	RN 2./3. N	2r= 18 HJ=6 Mat=5 Prir=2 DiZ= 1 Lik= 1,5 GK=1,5 PV= 1	3r = 16 HJ=6 Mat=5 PiD=2 Lik= 1,5 Gk= 1,5	4 (3+1)			1	5	11	1	3		1	1	2	3	40
Brzuhalski Mirjana	RN 2.S	UKUPNO= 18 sati HJ=6 Mat=5 PRIR: 2 DiZ= 1 Lik= 1,5 GK=1,5 PV= 1		4 (3+1)		Sportaši kreativci 1	1	5	11	1	3		2	1	1	2	40

Horvat Ljubica	RN 2.b POD	UKUPNO= 18 sati HJ=6 Mat=5 PRIR= 2 DiZ= 1 Lik= 1,5 GK=1,5 PV= 1	4 (3+1)		1	5	11	1	3			2 – povjer enstvo		1	2	2	40
Horvat Snježana	RN 3.S	Ukupno= 16 sati HJ=6 Mat=5 PiD=2 Lik= 1,5 GK=1,5	4 (3+1)		1	5	10	1	3			2		2	2	4	40
Levačić Kristina	RN 2.a POD	UKUPNO= 18 sati HJ=6 Mat=5 PRIR: 2 DiZ= 1 Lik= 1,5 GK=1,5 PV= 1	4 (3+1)		1	5	11	1	3			2		2	1	2	40

Ovčar Ljiljana	RN 4.b POD	Ukupno= 16 sati HJ=6 Mat=5 PiD=3 Lik= 1,5		4 (3+1)		1	5	9,75	1	3			2		2	2	4	40
Posavi Jasna	RN 1.S	Ukupno= 18 sati HJ=6 Mat=5 Prir = 2 DiZ = 1 Lik= 1,5 Gk= 1,5 PV= 1		4 (3+1)		1	5	11	1	3			2		2	1	2	40
Vaser Sanja	RN 3./4. M	3 r = 16 HJ=6 Mat=5 PiD=2 Lik= 1,5	4 r = 15,5 HJ=6 Mat=5 PiD=3 Lik= 1,5	4 (3+1)	Umjetničko kreativna skupina 2	1	5	10	1	3			1		2	2	3	40
Zadavec Vesna	RN 1. POD	Ukupno= 18 sati HJ=6 Mat=5 Prir= 2 DiZ= 1 Lik= 1,5 Gk= 1,5 PV=1		4 (3+1)		1	5	11	1	3			2		1	1	3	40

Žganec Vlatka	RN 3. POD	Ukupno= 16 sati HJ=6 Mat=5 PiD=2 Lik= 1,5 Gk= 1,5	4 (3+1)		Mali dizajneri lutaka 1	1	5	10	1	3			2		2	2	3	40	
Ermakora Ivan	TZK	Ukupno=21 sati RN- POD P 1, 2a , 2b, 3 , 4a, 4b , N 2/3 v2			Nogomet 2			10,5	1	4			1	2		2	2	4,5	40
Vabec Ksenija	TZK	Ukupno=21 sati RN-područne N 1/4 S 1,2,3,4 M 1 /4 , 2 /3 X3			Judo 2			10,5	1	3,5			2	2		2	2	4	40
Jezernik Svetlana	MAT	Ukupno=20 sati 5.a=5 8.a=5 8.b=5 8.c= 5	4					12	1	3			1	1		2	2	4	40

Mikušić Milena	MAT	Ukupno=20 sati 6.a=5 6.b=5 7.a= 5 7.b=5	4		STEM radionice 2 sata			12	1	3		1	2		1	2	2	40
Bogomolec Tea	MAT	Ukupno= 5 sati 5.b=5	1					3	1	2					0,5	1	1	11
Pongrac Vera	HJ	Ukupno=18 sati 5.a- 6 6.a= 6 6.b= 6	A2o- 5a,6a, 6b,8c 4 sata		Lijepo izražavanje 1			11	1	4		1	2		2	2	4	40
Gašparić Tajana	HJ	Ukupno=20 sati 7.a, 8.a, 8.b, 8.c						10	1	4		3 - časopi s	2		2	2	6	40

Petran Dijana	HJ	Ukupno= 12 sati 5.b=6 7.b=5 A2o – 8b	A2o-5b, 7b, 7a, 8a 4 sata				8	1	3		2 - časopi s	2		1	2	3	25
Bendeija Damir	PRIR	Ukupno= 8 sati Prirodoslovlje 5.a, 5.b =4 6.a, 6.b = 4	2		Mladi znanstvenici 1		5	1	2			1		1	0,5	1	17
Radovan Terna	BIO	7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c po 2h= 10	2					1	3			1			2	5	40
Radovan Terna	KEM	Ukupno=20 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c po 2h= 10	4 2			12							2				
Subotić Hrvoje	FIZ	7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c po 2h= 10 Ukupno= 20	A2o – 2 sata iz fizike, A2i- 2 sat		Prometna grupa Mladi tehničari 2		12,5	1	2			1		1	1	4	43

Subotić Hrvoje	TEH	5.a, 5.b, 6.a, 6.b po 2 sata 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c po 1h	4														
Sršan Lea	POV	Ukupno= 18 sati 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c po 2 h	A2o – 2 sata		6.b 1	5	10	1	3			2		2	2	4	40
Valkaj Lea	GEO	Ukupno= 18 sati 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, po 2 h	A2- 3sata	Mladi geografi 1	8.b 1	5	10	1	3			2	1 zaštita na radu	1	1,5	2	40
Barat Sara	IDK	Ukupno= 7 sati PŠ Sivica IDK-1r= 1 sat INF- 3r=2 sata SVIJET I JA Matična – 2 r x 2 sata- 4 sata					3,5	1	1					1	1	1,5	12

Drk Monika	IDK	Ukupno= 18 sati IDK, INF Podturen; 1., 4.a, 4.b, 8.c – 7 sati Miklavec - 2 x komb. Razreda-3 sata Novakovec-2 x komb. razreda IDK- 4 sata SVIJET I JA- 4 sata	A2 – 4sata		Mali robotičari - 1	8.c 1	5	11	1	2	Satničar Voditelj smjene 2	1		2	1	1	40
Zadravec Karlo	IDK	Ukupno=19 sati IDK, INF 2.a, 2.b, 3., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, Sivica 2., 4. raz.	A2o- 4 sata- 5a, 5b, 6a, 6b					11,5	1	3	Ukupno 2 Adminis trator e- imenika i e-	2	1 – uređenj e web stranice	1,5	2	3	40
Sambolec Alen	VJ	Ukupno = 20 sati S - 1,2,3,4 r= 8 sati N– 2 raz =4 sata Podturen 7a, 8a, 8b, 8c			Hodočasnici 2	7.a 1	5	10	1	3		1	1	2	2	2	40
Seitl Sanja	VJ	Ukupno =20 sati Podturen – 2a, 2b, 3. , 4a, 4b 5a, 5b, 6a ,6b, 7b			Ora et labora 1	6.a 1	5	10	1	3		2	2 – zaštita dostoja nstva	1	1	3	40

Skoliber Benjamin	VJ	Ukupno = 6 sati Podturen: 1.r Miklavec:2 komb. Raz. x 2			Crveni križ 2			3,5	1	1					1	1	1	12
Dvanajščak Natalija	ENG	Ukupno=21 sati Podturen: 7b, 8b, 8c P 1,2b, 4b Miklavec : 3./4. Drugi str: 8a, 8c izbor	A2 – 1 sat					11,5	1	4	1	1	2		2	2	4	40
Trupković Aleksandra	ENG	Ukupno= 18 sati Podturen: 4a. izbor 5b, 6b, izb : 5a, 6a/ 7a (komb.) Sivica: 2 3 4 izb	A2 – 1 sat		Filmski klub 1	5.b 1	5	11	1	3		1	2		2	2	3,5	40
Erdelji Suzana	ENG	Ukupno : 4 sata Novakovec 2 x2 sata						2,5										9
Vuković Snježana	NJ	Ukupno= 22 sata RN Pod= 2a, 3. RN Mikl= 1/2., 4 RN Novak= 1.,2.,4. PN Pod=6a, 6b, 7a	2 sat A2o RN, 2 sat A2i = 4		Gute Kinder 1			12	1	3			1		1	2	2	40

Ovčar Dubravka	NJ	Ukupno= 21 sat RN Sivica=1., 4. PN Pod=5a, 5b (drugi),7b,(izb), 8a, 8c (redovni) RN Pod= 4a, 4b	2 sata A2o (8a,8c) 2 sata A2i		8.a 1	5	11	1	2					1	1	1,5	40
Podgorelec Sirc Željka	TZK	Ukupno=18 sati 5a,5b,6a,6b, 7a,7b,8a,8b,8c		Vježbaonica 2	7.b 1	5	9	1	3		ŠŠD 1	2	3	1	1	3	40
Zadavec Ksenija	GLA	Ukupno=16 sati 9x1sat PN Podturen 1,5 sat u 4.a, 4.b 4.s, 4.m, 4.n	A2-2 sat	Mali pjevači 1	5.a 1	5	9	1	2			2		1		1	33
Varović Emanuel	LIK	Ukupno=9 sati 5a,5b, 6a,6b, 7a,7b,8a, 8b, 8c	A2- 1sat	Keramika 2			5,5	1	2	Estetsko ured. 2	1	1		2	1	2	22

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) te u sklopu Eksperimentalnog programa "Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja" (NN 60/22).

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE ZAPOSLENI/ODSUTNI ZBOG DRUGIH RAZLOGA:

1. Branimir Bunjac , učitelj povijesti – udaljen sa poslova zbog kaznenog postupka koji se vodi na Općinskom kaznenom sudu u Zagrebu
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 škola sa oblicima aktivnosti A1 i A2, te B1 i B2, produženi boravak, organizacija dežurstva po dijelovima radnog dana i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele. Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

RASPORED DEŽURSTVA

Raspored dežurstava na hodniku i na autobusu – Osnovna škola Podturen

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO	Snježana Vuković, Milena Mikulčić	Hrvoje Subotić (p) Emanuel Varović (n) Terna Radovan	Tajana Gašparić Milena Mikulčić	Tea Bogomolec Dubravka Ovčar	Natalija Dvanajščak Milena Mikulčić
DORUČAK (BLAGOVAONA)	Aleksandra Trupković, Tajana Gašparić	Monika Drk Tea Bogomolec	Ksenija Zadavec Emanuel Varović (n) Karlo Zadavec (p)	Vera Pongrac Milena Mikulčić	Željka Podgorelec Sirc Tajana Gašparić
Hodnik (iza 1. sata)	Vera Pongrac (1.kat) Terna Radovan (2.kat)	Vera Pongrac(1.kat) Lea Valkaj (2.kat)	Natalija Dvanajščak(1.kat) Snježana Vuković(2.kat)	Tajana Gašparić Alen Sambolec	Aleksandra Trupković Lea Valkaj
REKREACIJSKA PAUZA	Hrvoje Subotić (1.kat) Snježana Vuković (2.kat)	Tajana Gašparić(1.kat) Lea Sršan (2.kat)	Dijana Petran (1.kat) Alen Sambolec (2.kat)	Svetlana Jezernik(1.kat) Terna Radovan(2.kat)	Ksenija Zadavec(1.kat)(p) Emanuel Varović (n) Damir Bendelja(2.kat)
REKREACIJSKA PAUZA -predvorje dvorane/igralište	Željka Podgorelec Sirc Lea Valkaj	Dijana Petran Svetlana Jezernik	Hrvoje Subotić Sanja Seidl	Ksenija Zadavec Karlo Zadavec	Natalija Dvanajščak Dijana Petran
RUČAK (blagovaona)	Ksenija Zadavec Dijana Petran	Lea Sršan Snježana Vuković	Natalija Dvanajščak Lea Valkaj	Lea Valkaj Dijana Petran	Karlo Zadavec Monika Drk

Hodnik (2.odmor)	Svetlana Jezernik (1.kat) Dubravka Ovčar (2.kat)	Aleksandra Trupković (1.kat) Damir Bendelja (2.kat)	Aleksandra Trupković (1.kat) Dubravka Ovčar (2.kat)	Svetlana Jezernik (1.kat) Lea Sršan (2.kat)	Hrvoje Subotić (1.kat) Lea Sršan (2.kat)
BUS	Željka Podgorelec Sirc (iza 6.sata) Sanja Seiti (iza 7.sata) Lea Sršan (iza 8.sata)	Dijana Petran (iza 8.sata) Karlo Zadravec (iza 9.sata)	Terna Radovan (iza 7.sata) Ksenija Zadravec (iza 8.sata) Aleksandra Trupković (iza 9.sata)	Alen Sambolec (iza 7.sata) Aleksandra Trupković (iza 8.sata)	Lea Sršan (iza 6.sata) Karlo Zadravec (iza 7.sata) Damir Bendelja (iza 8-sata)

Raspored dežurstava PODRUČNE ŠKOLE

Područna škola Miklavec

TJEDAN	UJUTRO
1.	Sanja Vaser
2.	Ivanka Andrišek

Područna škola Sivica

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Učiteljica	Jasna Posavi	Mirjana Brzuhalski	Dijana Bedi Šela	Snježana Horvat	Ksenija Vabec

Područna škola Novakovec

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
--	-------------	--------	---------	----------	-------

Boravak na igralištu	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon
2. i 3. razred	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon
1. i 4. razred	Jelena Bister	Jelena Bister	Jelena Bister	Jelena Bister	Jelena Bister

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN – razredna nastava				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Ljiljana Ovčar	petak (neparni tjedan) četvrtak (parni tjedan)	10:55-11:40 9:50-10:35	Viber grupa 847-474
2.	Vlatka Žganec	ponedjeljak	09.00 - 09.45	vlotka.zganec1987@gmail.com Viber grupa
3.	Vesna Zadavec	Četvrtak	10.55-11.40	vesna.zadavec7@gmail.com
4.	Vanja Barić	srijeda	9:50 - 10:35	vanjabaric@gmail.com Viber grupa
5.	Kristina Levačić	srijeda	10:55- 11:40	kristinalevacic@gmail.com VIBER GRUPA
6.	Ljubica Horvat	utorak	10.55-11.40	Viber grupa 847-474

PŠ MIKLAVEC				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Sanja Vaser	ponedjeljak	9:50 – 10:35	

2.	Ivanka Andrišek	Srijeda ili prema dogovoru	10:55 – 11:40	ivankaa67@gmail.com
----	-----------------	-------------------------------	---------------	---------------------

PODRUČNA ŠKOLA SIVICA				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Dijana Bedi-Šela	utorak	8.20 - 9.05	Viber grupa 853-721
2.	Snježana Horvat	utorak	10.10 - 10.55	Viber grupa
3.	Mirjana Brzuhalski	četvrtak	11. 15- 12. 00	viber grupa
4.	Jasna Posavi	ponedjeljak	9.20-10.05	viber grupa

PODRUČNA ŠKOLA NOVAKOVEC				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Ljubica Blažon	petak	9:50 - 10:35	viber grupa 849 - 458
2.	Jelena Bister	ponedjeljak	13:40 – 14:25	849 - 458

OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN- predmetna nastava				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Željka Podgorelec-Sirc	srijeda	3. sat 9:50-10:35	zpsirc@gmail.com

2.	Snježana Vuković	srijeda	2.sat 9.00-9.45	snjezana.vukovic@skole.hr
3.	Alen Sambolec	srijeda	3. sat 9:50 - 10:35	alen.sambolec@skole.hr
4.	Aleksandra Trupković	petak	3. sat: 9:50-10:35	aleksandra.trupkovic@skole.hr
5.	Milena Mikulčić	utorak	4.sat 10.55-11.40	mikulcicmilena@gmail.com
6.	Monika Drk	petak	4. sat 10.55-11.40	monika.drk1@skole.hr
7.	Dubravka Ovčar	utorak	11.45-12.30 ili po dogovoru	dovcar5@gmail.com
8.	Tajana Gašparić	srijeda	2. sat (9.00 - 9.45)	tajana.gasparic1@gmail.com
9.	Lea Sršan	Srijeda	5. sat (11:45-12:30)	lea.srsan5@gmail.com
10.	Sanja Seidl	utorak	4. sat (10:55 - 11:40)	tel. 847-474
11.	Svetlana Jezernik	utorak	4. sat 10:55-11:40	
12.	Lea Valkaj	srijeda	6.sat: 12.50- 13.35h	valkajlea@gmail.com
13.	Terna Radovan	srijeda	3.sat: 9:50 - 10:35	tel. 847 - 473
14.	Natalija Dvanajščak	utorak	5.sat 11.45-12.30	
15.	Hrvoje Subotić	Srijeda	13:40-14:25	hrvoje.subotic@skole.hr
16.	Damir Bendelja	utorak	16.10 -16.55	damir.bendelja@skole.hr
17.	Ksenija Zadavec	Petak	9.50 - 10.30	kseniazadavec@gmail.com

18.	Benjamin Skoliber	Petak	9:50 - 10:35	ben.skoliber@hotmail.com
19.	Ivan Ermakora	ponedjeljak	11:45 – 12:30	
20.	Ksenija Vabec	ponedjeljak	2. sat 9.00- 9.45	kseniya.vabec@gmail.com
21.	Suzana Erdelji		Po dogovoru	suzana.erdelji@gmail.com
22.	Tea Bogomolec	Utorak	9:45-10:30	bogomolectea.000@gmail.com
23.	Karlo Zadavec	srijeda	5. sat – 11:45-12:30	
26.	Sara Barat	četvrtak	11:45-12:30	sara.barat@gmail.com
27.	Dijana Petran	srijeda	10:55 - 11:40	

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	21	16	10	20. 9. 2024. Nenastavni dan – Team Building
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	11	1. 11. 2024. Svi sveti 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	11	25. 12. 2024. Božić 26. 12. 2024. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	73	40	23. 12. 2024. – 6.1.2025. Prvi dio zimskoga odmora učenika
II. polugodište	I.	21	19	10	1. 1. 2025. Nova godina 6. 1. 2025. Sveta tri kralja 7. 1. 2025. Početak drugoga polugodišta
	II.	20	15	8	24. 2. 2025. – 2. 3. 2025. Drugi dio

					zimskog odmora učenika
	III.	21	21	10	
	IV.	21	19	9	17. 4. 2025. – 21. 4. 2025. Proljetni praznici 20. 4. 2025. Uskrs 21. 4. 2025. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1. 5. 2025. Praznik rada 30. 5. 2025. Dan državnosti
	VI.	20	10	10	19. 6. 2025. Tijelovo 13. 6. 2025. Kraj nastave, ljetni praznici službeno počinju 16. lipnja 22. 6. 2025. Dan antifašističke borbe
UKUPNO II. polugodište		123	104	58	
U K U P N O:		206	177	98	

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11.2024., blagdan Svih svetih
- 18.11.2024., Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2024., blagdan Republike Hrvatske- Božić
- 26.12.2024., blagdan Republike Hrvatske- Sveti Stjepan
- 01.01.2025., Nova godina - praznik Republike Hrvatske
- 06.01.2025., Sveta tri kralja
- 20.04.2025., blagdan Uskrsa
- 21.04.2025., Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2025., Praznik rada
- 30.05.2025., praznik Dan državnosti
- 19.06.2025., blagdan Tijelova
- 22.06.2025., praznik Dana antifašističke borbe
- 05.08.2025., praznik Dana pobjede i domovinske zahvalnosti i Dana hrvatskih branitelja
- 15.08.2025., blagdan Velike Gospe

RASPORED SATI- ŠKOLSKA GODINA 2024./2025

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
5.a	NJ I	TZK	HJ	HJ A2	GE O	GE O	MA T			VJ	A2 OP	NJ I	PO V	P	MA T	PRI A2					MA T	HJ	HJ	VJ	NJ II	NJ II	GK				TK	HJ	HJ	SR	MA T	PO V	A2 OP				MA T	NJ I	LK	HJ	MA T A2					
5.b	NJ I	GK	GE O	GE O	HJ	VJ	HJ A2			MA T	MA T	HJ	NJ I	A2 OP	HJ	P	PRI A2				IDK	HJ	PO V	NJ II	NJ II						MA T	MA T A2	TK	HJ	PO V	TZK	GR				TZK	NJ I	MA T	MA T	HJ	VJ				
6.a	MA T	MA T A2	GK	NJ I	PO V	TZK				HJ	HJ A2	A2 OP	PO V	NJ I						TK	VJ	HJ	MA T	MA T	SR	EJ I	EJ II			HJ	HJ	GE O	GE O	MA T	NJ I	VJ				LK	TZK	P	HJ	HJ	PRI A2					
6.b	HJ	HJ A2	TK	MA T	PO V					MA T	MA T A2	HJ	PO V	EJ I	TZK	A2 OP	PRI A2			MA T	VJ	IDK	HJ	HJ	EJ I					GE O	GE O	MA T	MA T	TZK	EJ I	NJ II	NJ II			VJ	HJ	HJ	MA T	SR	P	PRI A2				
7.a	KEM	NJ I	MA T	TZK	GK	A2 OP	PRI A2	PRI A2	PRI A2	SR	HJ	GE O	GE O	HJ	MA T	MA T A2	INF			NJ I	MA T	PO V	HJ	FIZ	HJ A2	EJ I	EJ II			HJ	MA T	BIO	NJ I	SU						HJ	PO V	MA T	TZK	LK	TK					
7.b	TZK	PO V	KEM	GK	EJ I	A2 OP	PRI A2	PRI A2	PRI A2	GE O	GE O	TK	MA T	PO V	SR	HJ				TZK	EJ I	MA T	MA T A2	HJ	HJ	NJ II	NJ II			BIO	HJ	MA T	VJ	INF						MA T	MA T	EJ I	HJ	VJ	HJ	FIZ				
8.a	HJ	MA T	TZK	PO V	FIZ	EJ I	EJ II			KEM	MA T	HJ	LK	PO V	NJ I	TZK				VJ	HJ	BIO	INF	HJ A2	PRI A2	PRI A2	A2 OP			SR	HJ	MA T	MA T A2	NJ I	A2 OP	GK				GE O	GE O	MA T	MA T	NJ I	MA T	A2 OP				
8.b	FIZ	HJ	EJ I	MA T	MA T A2	SR				TK	KEM	MA T	HJ	PO V					HJ	TZK	GE O	GE O	BIO	GK	PRI A2	PRI A2			VJ	HJ	HJ A2	MA T	A2 OP	A2 OP					EJ I	HJ	PO V	TZK	INF							
8.c	SR	HJ	MA T	TZK	NJ I	BIO	PO V			MA T	MA T	HJ	HJ A2	GE O	GE O	LK	A2 OP			NJ I	MA T	FIZ	HJ	GK	EJ I	EJ II				INF	VJ	HJ	TZK	MA T	MA T A2					KEM	PRI A2	PRI A2	A2 OP	NJ I	HJ	PO V	A2 OP			
1.a	1a	1a	HJ A2	1a	1a	1a	1a	DO P HU		1a	1a	1a	IDK	A2 OP	TZK	DO P HU				1a	1a	1a	1a	EJ I	TZK					1a	1a	PRI A2	TZK	1a	1a	EJ I				VJ	MA T A2	1a	1a	A2 OP						

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
2.a	NJ I	2a	2a	2a	A2 OP	2a	RK	RK	RK	IDK	VJ	2a	2a	2a	2a	NJ I	A2 OP			2a	MA T A2	2a	TZK	2a	2a	2a				2a	HJ A2	TZK	2a	2a	DO P HU	DO P HU				TZK	2a	PRI A2	VJ	2a	2a					
2.b	2b	PRI A2	2b	TZK	MA T A2	2b	IDK	RK	RK	2b	2b	2b	EJ I	HJ A2	2b	2b	A2 OP			VJ	2b	2b	EJ I	2b	2b	A2 OP				2b	2b	2b	2b	TZK						2b	2b	VJ	2b	2b	TZK	DO P HU	DO P HU			
3.a	3a	NJ I	3a	3a	INF					3a	3a	3a	3a	3a	NJ I	VJ	TZK	A2 OP		3a	PRI A2	3a	3a	TZK	VJ					HJ A2	3a	3a	3a	3a	3a					3a	MA T A2	TZK	A2 OP	3a						
4.a	4a	4a	NJ I	4a	VJ	4a	TZK			4a	4a	4a	PRI A2	VJ	NJ I	EJ II				GK	4a	TZK	4a	4a	4a	A2 OP	RK	RK	RK	4a	4a	4a	4a	HJ A2	TZK					EJ I	MA T A2	4a	4a	INF	A2 OP					
4.b	4b	4b	4b	NJ I	PRI A2	4b	A2 OP			INF	4b	4b	4b	EJ I	HJ A2	TZK			4b	4b	EJ I	4b	4b	4b	TZK	RK	RK	RK	4b	4b	SU	SU	4b	4b	A2 OP				NJ I	4b	MA T A2	GK								
1.S	1S	1S	IDK	1S	1S	1S	A2 OP			TZK	1S	1S	MA T A2	1S	1S				HJ A2	1S	NJ I	1S	TZK	1S	A2 OP				1S	1S	1S	1S	1S	PRI A2					TZK	VJ	1S	1S	1S							
2.S	2S	2S	2S	EJ I	VJ	2S	A2 OP			2S	2S	2S	TZK	2S	2S	A2 OP			2S	2S	2S	TZK	2S	HJ A2	2S				2S	2S	2S	IDK	EJ I	PRI A2					2S	MA T A2	2S	2S	TZK	2S						
3S	INF	INF	EJ I	3S	3S					HJ A2	3S	3S	TZK	3S	3S				3S	3S	3S	EJ I	MA T A2	TZK					3S	3S	3S	3S	3S	A2 OP					PRI A2	3S	3S	TZK	VJ							
4S	4S	4S	4S	4S	EJ I	4S	VJ			HJ A2	4S	4S	4S	4S	TZK				PRI A2	4S	EJ I	NJ I	4S	4S	TZK				INF	NJ I	4S	4S	MA T A2						GK	4S	TZK	4S	4S	A2 OP						
1./2. M	1/2 M	1/2 M	1/2 M	TZK	PRI A2	NJ I				HJ A2	1/2 M	1/2 M	1/2 M	1/2 M	A2 OP				1/2 M	1/2 M	1/2 M	IDK	1/2 M	NJ I	A2 OP				1/2 M	1/2 M	1/2 M	TZK	SU						1/2 M	1/2 M	1/2 M	1/2 M	1/2 M	1/2 M	TZK					

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
3./4. M	3/4 M	3/4 M	3/4 M	3/4 M	TZK	3/4 M				3/4 M	3/4 M	3/4 M	3/4 M	3/4 M	PRI A2					3/4 M	3/4 M	3/4 M	GK	A2	INF	A2 OP				3/4 M	3/4 M	3/4 M	EJ I	EJ I	TZK					3/4 M	3/4 M	3/4 M	VJ	TZK						
1./4. N	TZK	INF	1./4 N	1./4 N	1./4 N					MA T A2	1./4 N	VJ	1./4 N	1./4 N	TZK	A2 OP			1./4 N	HJ A2	EJ I	NJ I	1./4 N	1./4 N	A2 T				1./4 N	1./4 N	TZK	1./4 N	1./4 N	1./4 N	DO P HJ	DO P HJ			1./4 N	1./4 N	PRI A2	1./4 N								
2./3. N	2./3 N	2./3 N	2./3 N	HJ A2	INF					2./3 N	2./3 N	2./3 N	PRI A2	2./3 N	SU	A2 OP			TZK	2./3 N	MA T A2	2./3 N	2./3 N	2./3 N	A2 OP				TZK	2./3 N	2./3 N	2./3 N	2./3 N	2./3 N					2./3 N	2./3 N	NJ I	NJ I	TZK							

RASPORED VOŽNJE 2024./2025.

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.	13:40	15:20	14:30	14:30	13:40
2.	14:30	16:10	15:20	15:20	14:30
3.	15:20	-	16:10	-	15:20

Školski autobus u ponedjeljak vozi nakon 6., 7. i 8. sata, u utorak nakon 8. i 9. sata, u srijedu nakon 7., 8. i 9. sata. U četvrtak nakon 7. i 8. sata, a u petak nakon 6., 7. i 8. sata.

RASPORED VOŽNJE - PŠ SIVICA (ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.)

POVRATAK KUĆAMA NAKON NASTAVE

VOŽNJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	13:10	13:10	13.10	13.55	13.10

2.	-	-	13:55	-	-
----	---	---	-------	---	---

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.A	18	1	10	0	0	Vesna Zadavec
1.M	2	0,5	2	0	0	Ivanka Andrišek
1.N	4	0,5	1	0	0	Jelena Bister
1.S	4	1	4	0	0	Jasna Posavi
UKUPNO	28	3	17	0	0	
2.A	11	1	7	0	2	Kristina Levačić
2.B	12	1	6	0	1	Ljubica Horvat
2.M	3	0,5	2	0	0	Ivanka Andrišek
2.N	6	0,5	3	0	0	Ljubica Blažon
2.S	7	1	1	0	1	Mirjana Brzuhalski
UKUPNO	39	4	19	0	4	
3.A	12	1	7	0	0	Vlatka Žganec
3.M	3	0,5	2	0	0	Sanja Vaser
3.S	9	1	2	0	1	Snježana Horvat
3.N	3	0,5	2	0	1	Ljubica Blažon
UKUPNO	27	3	13	0	2	
4.A	15	1	6	0	3	Vanja Barić
4.B	17	1	7	0	2	Ljiljana Ovčar

4.M	3	0,5	0	0	1	Sanja Vaser
4.S	7	1	5	0	1	Dijana Bedi Šela
4.N	4	0,5	4	0	0	Jelena Bister
UKUPNO	46	4	22	0	7	
UK. I-IV.	140	14	71	0	13	
5.A	21	1	10	3	5	Ksenija Zdravec
5.B	19	1	9	2	1	Aleksandra Trupković
UKUPNO	40	2	19	5	6	
6.A	20	1	11	1	4	Sanja Seidl
6.B	18	1	9	0	3	Lea Sršan
UKUPNO	38	2	20	1	7	
7.A	15	1	7	0	0	Alen Sambolec
7.B	19	1	9	0	2	Željka Podgorelec Sirc
UKUPNO	34	2	16	0	2	
8.A	18	1	12	0	1	Dubravka Ovčar
8.B	14	1	3	0	2	Lea Valkaj
8.C	20	1	10	0	4	Monika Drk
UKUPNO	52	3	25	0	7	
UK.V-VIII.	164	9	80	6	22	
UKUPNO I.- VIII.	304	23	151	6	35	

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	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima	Ukupno
-------------------------	--	--------

rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	2	1	3	4	2	1	2	15
Prilagođeni program	0	2	1	4	2	5	1	5	20
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2024./25. 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																Ukupno Planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
1. Strani jezik NJ	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
1.Strani jezik ENG.	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Drugi strani jezik	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	4	140
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	875
Priroda i društvo	-	-	-	-	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	5	175

Prirodoslovlje	2	70	2	70	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	8	280
Društvo i zajednica	1	35	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tehnička Kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	-	-	-	-	1	35	1	35	-	-	-	-	4	140
Praktične vještine	1	35	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	75
UKUPNO:	26	910	24	840	23	805	26	910	30	1050	32	1120	31	1085	31	1085	227	7425

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk	I.	4	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber	8	280
	II.	5	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber, Sanja Seidl	10	350
	III.	4	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber, Sanja Seidl	8	280
	IV.	5	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber, Sanja Seidl	10	350
	UKUPNO I. – IV.		18		36
Vjeronauk	V.	2	Sanja Seidl	4	140
	VI.	2	Sanja Seidl	4	140
	VII.	2	Alen Sambolec	4	140
	VIII.	3	Alen Sambolec	6	210
V. – VIII.		9		18	630
I. – VIII.		27		54	1890

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Svijet i ja	I	1	Monika Drk	2	70
	II.	1	Monika Drk	2	70
	IV.	1	Sara Barat	2	70
UKUPNO I. – IV.		3		6	210
	VII.	1	Sara Barat	2	70
V. – VIII.		1		2	70
I. – VIII.		4		6	280

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

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Engleski jezik	VI.	1	Aleksandra Trupković	2	140
	VII.	1	Aleksandra Trupković	2	140
	VIII.	1	Natalija Dvanajščak	2	140
VI. – VIII.		3		6	420

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Njemačk i jezik	VI.	1	Snježana Vuković	2	140
	VII.	1	Dubravka Ovčar	2	140
VI. – VIII.		2		4	280

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
Informatika	III.	Karlo Zadavec, Monika Drk, Sara Barat	2	70
	IV.	Monika Drk, Karlo Zadavec	2	70
UKUPNO III. – IV.			4	140
	VII.	Karlo Zadavec	2	70
	VIII.	Karlo Zadavec, Monika Drk	2	70
VII. – VIII.			4	140
I. – VIII.			8	280

4.2. Organizacija A2 programa- potpomognuto i obogaćeno učenje

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevnog škole čini (uz redovitu nastavu koja suštinski predstavlja A1-program nacionalnoga kurikuluma) obavezni dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenika, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti. Po broju raspoloživih sati, najveći dio ukupnog Programa A2 (obveznog i izbornog) fleksibilan je i po odgojno obrazovnim područjima, odnosno pismenostima. Time se osigurava da svi učenici unutar odgojno-obrazovnog sustava imaju dostupnu potporu, da učenici zajedno s roditeljima mogu dobrovoljno odlučiti hoće li sudjelovati u izbornom dijelu Programa A2, te da škole, učitelji i stručni suradnici mogu prilagoditi aktivnosti programa razlikama u potrebama učenika.

Razredna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		Ukupno 4 nastavna sata tjedno
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		Ukupno 4 nastavna sata tjedno
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

Obvezni i izborni dio A2 programa su uklopljeni u raspored sati učenika. Svako obavezno područje ima ukupno planirani broj sati godišnje 35, a izborni dio će se provoditi prema potrebi.

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 2024./25. provodit će dopunsku nastavu hrvatskog jezika za učenike prvih i drugih razreda romske nacionalnosti sukladno odluci MZO-a. Nastava za ukupno 29 učenika održavat će se u 4 grupe u ukupnoj satnici od 70 sati po grupi po suglasnosti ministarstva.

4.6. PROJEKTI USMJERENI NA RAZVOJ KULTURE ČITANJA

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 aktivnosti 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 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 B2 program 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 2024./25. 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 2024./25. 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 socijalna pedagoginja koordinira provedbu programa na razini škole.

Izvršitelji: socijalna pedagoginja, razrednici 4.-7. razreda.

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.

4.11. Abeceda prevencije

Abeceda prevencije u školskoj godini 2024./25. provodi se u

Opći ciljevi: 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.

2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.

3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta

Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.

Ciljna skupina: učenici 1.-8. razreda

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

Izvršitelji: socijalna pedagoginja, razrednici 1.-8. razreda.

Nositelj programa: Agencija za odgoj i obrazovanje

4.12. ŠKOLSKO MLIJEKO (opcionalno)

Tijekom školske godine 2024./25. ukupno 140 učenika 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 (opcionalno)

Osnovna škola Podturen i u školskoj se 2024./25. uključuje u projekt Shema školskog voća sa cjelokupnom populacijom od 304 učenika u 23 razredna odjela. Cilj aktivnosti je promoviranje i oblikovanje zdravih prehrambenih navika školske djece te podizanje razine svijesti o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani. Aktivnost se realizira pod okriljem Ministarstva poljoprivrede, Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.14. MATEMATIČKO INFORMATIČKI PROJEKTI

1. CROATIAN MAKERS LIGA

Natjecanje učenika iz robotike koja se provodi u sklopu B1 programa. Uključeni su učenici 5. i 6. razreda. Provodi se kroz 4 kola natjecanja, od kojih se tri provode online, a jedno uživo. Cilj je naučiti programirati u programu Mind+ te prenositi program s računala pomoću microbita na robot koji tada izvodi radnje na zadanoj stazi.

4.15. ŠKOLE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

Ciljevi aktivnosti su osigurati potporu inkluzivnom obrazovanju uspostavom jedinstvenog sustava neposredne profesionalne potpore za učenike s teškoćama u OŠ i SŠ Međimurske županije za šk. god. 2024./25. Namjena aktivnosti je pomoć u nastavi za sve potrebite učenike, socijalizacija i integracija djece s teškoćama u razvoju. Četiri pomoćnika u nastavi provode individualni rad s učenikom s teškoćama u razvoju, ostvarujući dvostruku ulogu: pomoć učenicima u usvajanju odgojno-obrazovnih sadržaja i savladavanju arhitektonskih barijera, poveznica u uspostavljanju interakcije s ostalim učenicima.

4.16. POMOĆNICI U NASTAVI – UDRUGA DOSTI 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.

4.17. 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.

4.18. 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, 35 učenika u dvije grupe

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	50
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, 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	IX – VI	20

suradnicima i pripravnicima		
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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Područje rada	Vremensko razdoblje
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.
	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 1.2. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.3. Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada u okviru Eksperimentalnog programa 1.4. Planiranje praćenja i napredovanja učenika 1.5. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanje nastave 1.6. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.7. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici) 1.8. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama te raznim izvorima znanja 1.9. Didaktičko-metodička priprema za izvođenje rada s učenicima u programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)	
2.	Pripremanje i provedba upisa učenika	VII. – IX.
	2.1. Suradnja s ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja 2.2. Sudjelovanje u procjeni psihofizičkoga stanja djeteta pri upisu u prvi razred osnovne škole 2.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda prema suvremenim pedagoškim zakonitostima	
3.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	IX. – VI.
	3.1. Praćenje razvoja i napredovanja učenika 3.2. Stvaranje uvjeta za uspješni rad s učenicima u okviru Eksperimentalnoga programa 3.3. Savjetodavni rad s učenicima 3.4. Prepoznavanje poteškoća u ponašanju učenika, vršnjačkim odnosima, teškoće u socijalizaciji i teškoće u učenju te razgovor s ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih teškoća 3.5. Savjetodavni rad učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, davoriti učenici) i suradnja s asistentima u nastavi 3.6. Edukativno-pedagoške radionice 3.7. Neposredni rad s učenicima u programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja i rad vezan uz organizaciju toga programa (A2)	
4.	Suradnja i timski rad	IX. – VIII.
	4.1. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u organizacijskim poslovima • Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole • Suradnja u realizaciji godišnjeg programa škole • Pomoć u pisanju materijala u kojima se razmatra stručna pedagoška problematika za potrebe škole 4.3. Suradnja s učiteljima <ul style="list-style-type: none"> • individualni ili grupni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 	

	<ul style="list-style-type: none"> • poticanje na kontinuirano stručno usavršavanje • suradnja u primjeni suvremenih metoda rada i metoda praćenja učenika <p>4.4. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • individualni savjetodavni rad s roditeljima <p>4.5. Suradnja s okruženjem (školska liječnica, CZSS, PUM, Crveni križ, AZOO, MZO, Obiteljski centar, udruge)</p> <p>4.6. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija</p> <p>4.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela</p>	
5.	Kulturna i javna djelatnost	IX. – VI.
	<p>5.1. Planiranje i provođenje kulturnih sadržaja</p> <p>5.2. Objavlivanje na mrežnim stranicama škole</p> <p>5.3. Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja škole u okviru Eksperimentalnog projekta</p>	
6.	Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.
	<p>6.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva (statistički podaci)</p> <p>6.2. Samovrednovanje rada pedagoga</p> <p>6.3. Samovrednovanje rada škola (Tim za kvalitetu)</p> <p>6.4. Utvrđivanje stanja odgojno-obrazovnog rada u okviru Eksperimentalnog projekta</p>	
7.	Stručno usavršavanje i razvoj	IX. – VIII.
	<p>7.1. Praćenje stručne literature</p> <p>7.2. Prisustvovanje ŽSV-pedagoga</p> <p>7.3. Prisustvovanje na seminarima i edukacijama vezanima uz odgoj i obrazovanje</p> <p>7.4. Stručno usavršavanje vezano uz Eksperimentalni program</p>	
8.	Pedagoška dokumentacija	IX. – VIII.
	<p>8.1. Uvid u pedagošku dokumentaciju</p> <p>8.2. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima</p> <p>8.3. Vođenje dokumentacije o radu pedagoga</p> <p>8.4. Skrb o školskoj, nastavničkoj i pedagoškoj dokumentaciji</p>	
9.	Ostali poslovi	IX. – VIII.
	9.1. Poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada škole kao javne institucije	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	TEME/AKTIVNOSTI	Vrijeme ostvarivanja	SATI tjedno
--	-----------------	----------------------	-------------

1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	1.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA Program Nacionalnoga kurikulumu – Program A1 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	IX. – VIII.	20
	1.2. Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi		
	1.3. Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad...		
	1.4. Grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika		
	1.5. Sudjelovanje u školskim, međuškolskim, županijskim, državnim projektima		
	1.6. Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti		
2.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		2
	2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje rada	VIII.-IX.	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno javne djelatnosti		
	2.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa		
	Program A1, Program A2, Program B1		
3.	SURADNJA I TIMSKI RAD		3
	3.1. Suradnja i timski rad s učiteljima – Program A1, Program A2, stručni aktivni, suradnja u izgradnji knjižničnog fonda	IX. – VIII.	
	3.2. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama		
	3.3. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i rad u stručnim tijelima		
	3.4. Suradnja s roditeljima		
4.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST		5
	4.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	IX. – VIII.	
	4.2. Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno- znanstvene literatura, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe		
	4.3. Prijem i sređivanje periodike		
	4.4. Organizacija posudbe knjiga		
	4.5. Obrada knjižnične građe u računalno čitljivim kataložnim formatima		

	4.6. Otpis i revizija fonda		
	4.7. Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika		
	4.8. Narudžba, prijem i distribucija udžbenika i radnih bilježnica		
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	IX. – VIII.	6
	5.1. Planiranje, organiziranje, pripremanje i provođenje kulturnih sadržaja (književni susreti, kvizovi znanja, radionice, obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Obiteljski dan)		
	5.2. Suradnja s kulturnim institucijama (knjižnicama, muzejima, izdavačkim kućama)		
	5.3. Uređivanje panoa: knjižnični pano		
6.	PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ		4
	6.1. Individualno profesionalno usavršavanje	IX. – VIII.	
	6.2. Skupno profesionalno usavršavanje: stručni sastanci, skupovi i edukacije za školske knjižničare		
	6.3. Profesionalno usavršavanje vezano uz Eksperimentalni program “Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja”.		
	6.4. Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin		
	6.5. Webinar i za školske knjižnice		
	UKUPNO		40

5.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	
	TJEDNO
1. RAD S UČENICIMA	
1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	
1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:	
• učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,	20
• učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima	
• učenicima s teškoćama u razvoju	

<ul style="list-style-type: none"> • učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Družionice, 1.A razred; Trening emocionalnih vještina: Emica, 3.A razred; Alati za moderno doba, 7.A razred; SNEP 2 Junior, 5. i 6. razred • Tematske radionice prema potrebi <p>1.5. obilježavanje pojedinih prigodnih dana</p> <p>1.6. neposredni rad s učenicima kroz A2 program</p>	
II. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
	TJEDNO
<p>1. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa • predavanje: Polazak djeteta u 1. razred osnovne škole, polazak djeteta u srednju školu, polazak djeteta u 5. razred <p>2. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>2.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi • dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>2.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p>– planiranje rada u A2 programu učitelja i stručnih suradnika, praćenje djelatnosti i napretka učenika u A2 programu</p> <p><i>2.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka • koordiniranje Nacionalnih ispita dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na Nacionalnim ispitima, izrada mišljenja • suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	5
III. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
	TJEDNO
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dosje učenika • dnevnik rada • obrazac socijalnopedagoške intervencije • priprema za socijalnopedagošku radionicu • evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) • izrada nalaza i mišljenja • izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog 	5

<p>preventivnog programa</p> <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu • planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada • rad u povjerenstvima • poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole • pripreme za neposredan rad • sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa- Program A1, Program A2 • briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s teškoćama 	
<p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	TJEDNO
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga, Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije - sudjelovanje na edukacijama vezanih uz provođenje Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ 	2,5
<p>V. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p>	
<p>-Zavod za javno zdravstvo, Međimurska županija, Policijska uprava Međimurska</p>	2,5
<p>VI. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole - Predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – voditeljstvo Školskog preventivnog programa - upis i ispis učenika iz osnovne škole -izrada izvješća vezanih uz provođenje Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola -koordiniranje i praćenje provođenja B2 programa 	5
<p>NENASTAVNI TJEDNI</p>	

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. Vršiti 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

5.6. 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

5.7. 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

5.8. 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

5.9. 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

5.10. 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

5.11. 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		2000

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Predsjednik ŠO Ravnatelj</p>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada po Poslovniku - Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava - Nabava sredstava prema Planu opremanja - Ostala problematika 	<p>Predsjednik ŠO Ravnatelj</p>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada po I. obrazovnom razdoblju - Razmatranje programa INA - Ostalo prema djelokrugu rada 	<p>Predsjednik ŠO Ravnatelj</p>
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje završnog računa - Proračun škole i godišnji obračun - Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje - Ostala pitanja prema djelokrugu rada 	<p>Predsjednik ŠO Ravnatelj</p>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenja Plana i programa rada - Podnošenje izvješća po periodičnom obračunu nadležnom fondu - Ostali poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Ravnatelj Članovi ŠO</p>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Konkretni prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada - Plan investicija - Prihvatanje Izvješća (tekstualnog i tabelarnog) po završetku školske godine 	<p>ŠO na prijedlog ravnatelja Članovi ŠO , Pedagog, Članovi ŠO Ravnatelj</p>

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 2024./25. god., prihvaćanje Kurikuluma za školsku godinu 2024./25., 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Učitelji</p>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće po završetku popravnih ispita - Donosi prijedlog za izradu Godišnjeg plana i programa za školsku 2024./25. godinu i organizaciju rada u 2024./25.. školskoj godini sa zaduženjima učitelja 	<p>Učitelji</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p>

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.-X.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>razrednik</p> <p>razredni učitelj</p> <p>učitelji</p> <p>pojedinih predmeta</p> <p>pedagoginja</p> <p>razrednik i predmetni učitelji</p>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh razrednih odjela na kraju prvog obrazovnog razdoblja - prijedlog izricanja pedagoških mjera - analiza realizacije izvršenja nastavnog plana i programa 	<p>pedagoginja</p> <p>Povjerenstvo za pedagoške mjere</p> <p>razrednik i učitelji</p> <p>pojedinih predmeta</p>

VI.- VII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>razrednici pedagoginja</p> <p>razrednik</p>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024./25. - Zakonske promjene - Prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu - Poboljšanje uvjeta prehrane, prikupljanje i pospremanje zimnice - Pomoć pri rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika – besplatni udžbenici i besplatna prehrana - Planiranje humanitarne akcije, Dani kruha 	<p>Ravnateljica Pedagoginja</p> <p>Ravnatelj a Voditelj MCK Kuharice</p> <p>Socijalni radnik Predsjednica VR</p>

I. – II.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ravnateljica Voditelj pojedinog KUD – Predsjednica VR Ravnateljica Pedagoginja Domar, Učitelj TZK Predsjednica VR</p>
----------	--	--

VI.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Predstavnici roditelja Ravnateljica</p>
-----	--	--

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.-X.	<ul style="list-style-type: none"> * Formiranje Vijeća učenika * Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća * Sudjelovanje u radu Županijskog Vijeća učenika 	Ravnateljica, Pedagoginja
XI.-XII.	<ul style="list-style-type: none"> * 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 <ul style="list-style-type: none"> • Odredbe o pedagoškim mjerama • Obilježavanja Dana dječjih i ljudskih prava • Sudjelovanje u akciji Mjesec borbe protiv ovisnosti 	Pedagoginja
I.-II.	<ul style="list-style-type: none"> * Provođenje akcije Reci ne nasilju * Uvođenje poštivanja razrednih pravila 	Pedagoginja, Knjižničarka
III.-IV.	<ul style="list-style-type: none"> * Sudjelovanje u izvedbi istraživanja na cijeloj populaciji Škole * Preuzimanje uloge razrednih pomagača 	Pedagoginja
V.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> * 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 2024./25.

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 2024.- svibnja 2025.	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 2024./25.	Svi odgojno obrazovni djelatnici	Rujan 2024.	1
Kurikulum škole za 2024./25.	Svi odgojno obrazovni djelatnici	Rujan 2024.	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 socijalnih pedagoga	Socijalnoj 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 pedagoško društvo	Pedagoginji	Po pozivu	20
Udruga knjižničara	Knjižničarki	Po pozivu	20
Udruga tajnika i računovođa zaposlenih u osnovnim školama	Tajnici, računovotkinji	Po pozivu	20
Hrvatska komora socijalnih pedagoga	Socijalna pedagoginja	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	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk. g. 2024./25. Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2024./25. Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./25. <p>Rad u e-dnevniku</p>	voditelj aktiva- učitelji RN ravnateljica stručni suradnici administrator imenika
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika do Božićnih blagdana Predavanje: tema prema dogovoru 	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu 	Učitelji, ravnateljica
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 	Stručni suradnici
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave Pripreme za početak šk. godine 2025./26. 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	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta • Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. g. 2024./25. • Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan <ul style="list-style-type: none"> • Rad u e-dnevniku 	voditelj aktiva- učitelji PN ravnateljica stručni suradnici administrator e- imenika
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> * 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	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac • Stručna tema: Roditeljski sastanci • Aktualna problematika 	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču • Organizacija slobodnog vremena učenika • Termini i organizacija školskih natjecanja 	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak • Radni sastanak-tekuća problematika 	učitelji PN voditelj aktiva ravnateljica, stručni suradnici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno planiranje i programiranje za travanj • Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza rezultata školskih natjecanja 	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt: Dani otvorenih vrata škole • Mjesečno planiranje i programiranje za lipanj • Aktualna problematika 	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2024./25. • Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave • Pripreme za početak šk. godine 2025./26. • 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	Policajska 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
	* Susret s poznatom ličnošću	Učitelji RN, knjižničarka
	* Svjetski dan štednje	Učitelji RN, razrednici, učitelji HJ i LK

X.	* 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
	*Valentinovo	Učitelji, stručne suradnice
	*Fašnik	Ravnateljica, učitelji, stručne

II.		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
	*Uskrсни 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-socijalno 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 5. razreda protiv virusnog hepatitisa * Učenici 7. razreda testiranje tuberkulinom, cijepljenje nereaktora BCG cjepivom *Učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
II. polugodište		
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	
	<ul style="list-style-type: none"> * 3.razredi-pregled vida * 6.razredi-pregled kralježnice *7.razredi- skrining sluha * 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	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>SABIRNA AKCIJA – SAKUPLJANJE HRANE «ZA NAŠU BOLJU PREHRANU»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - svi razrednici na SRO - roditelji i razrednici, učiteljica prirode, pedagoginja - administrativno-tehničko osoblje i razrednici <p>- učenici i razrednici I.-VIII. razreda,</p>
------------	---	---

IX. - X.	<p>ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređenje školskog okoliša - uređenje športskih terena <p>ZDRAVSTVENI ODGOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - - cijepljenja i docjepljivanja učenika - pregled vida - pregled i fluoridacija zubi - briga o materijalnoj i zdravstvenoj nezbrinutosti učenika - pravilna izmjena fizičkog i intelektualnog dara - športske aktivnosti - KROS - igre 	<ul style="list-style-type: none"> - svi učenici, razrednici, čistačice - učitelj TZK s izabranim učenicima uz pomoć domara - zdravstvena ustanova - MCK, stručni suradnici, predstavnici Centra za socijalnu skrb <p>- razrednici, učenici i učitelj TZK</p>
I.-II.	BORAVAK I IGRE NA SNIJEGU	- učenici i učitelji
III. - VI	<p>ZDRAVA PREHRANA</p> <p>ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - proljetno čišćenje školskog okoliša - uređenje cvjetnjaka - uređenje športskih terena <p>ZDRAVSTVENI ODGOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 fin. 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 2024./25. broji 304 učenika. Voditelj ŠPP-a je stručna suradnica – socijalna pedagoginja škole Klara Đukes. U sastavu Škole nalazi se matična i tri područne škole u mjestima Miklavec, Sivica i Novakovec. Školu polazi oko 27 % 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 2024./25.

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.

Nositelji 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 2024./25.:

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina 2024./2025.

Voditelj ŠPP: Klara Đukes, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba vezana uz provođenje preventivnih aktivnosti je provedena u suradnji s razrednicima i učiteljima predmetne nastave, ali i temeljem razgovora s roditeljima i učenicima te uvidom u e-dnevnik. Većina učitelja je uočila nerazvijene vještine rješavanja problema učenika, a zbog njihovog nedostatka dolazi do pojavljivanja verbalnih i fizičkih sukoba. Sljedeći problem koji je uočen, posebice zbog suradnje s roditeljima, je pušenje te pijenje energetskih i alkoholnih pića kod učenika 7. i 8. razreda. S obzirom na to da OŠ Podturen pohađa oko 27% učenika romske nacionalne manjine, važno je kontinuirano raditi na toleranciji i prihvaćanju različitosti u svim razredima. Kod određenih učenika je uočena smanjena motivacija za školom i uspjehom te će se s tim učenicima individualno raditi na pozitivnom odnosu prema školi i usvajanju radnih navika. Kod svih učenika su vidljive nerazvijene navike zdravog hranjenja; učenici često ujutro jedu slatkiše, piju sokove ili energetska pića. S obzirom na navedeno će se u suradnji s učiteljima Tjelesne i zdravstvene kulture, kao i školskom liječnicom, raditi na usvajanju zdravih životnih navika te poticati učenika na sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima. Kroz školsku godinu će se raditi na jačanju zaštitnih čimbenika učenika i smanjivanju rizičnih čimbenika kako bi se smanjila vjerojatnost pojave problema u ponašanju. Školski preventivni program će se kontinuirano nadopunjavati i prema potrebi mijenjati, a u skladu s aktualnim događajima i potrebama učenika.

CILJEVI PROGRAMA:

- 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.
- Osvještavanje roditelja za uočavanje problema koje djeca imaju, a isto tako i njihovo aktivno uključivanje u rješavanje istih.
- Senzibiliziranje učitelja o teškoćama djece, posebice one s problemima u ponašanju te savjetovanje vezano uz adekvatno odgovaranje na potrebe učenika.
- Prepoznavanje potreba djece od strane roditelja u odnosu na dob i specifične teškoće te savjetovanje vezano uz načine odgovora na djetetove potrebe.

AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA**

Naziv programa ili aktivnosti	Program: a) Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/preporuku** c)Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred	Broj učenika	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
Zdravstveni odgoj Cilj: unaprijediti zdravstvenu kulturu učenika	b) AZOO i MZO	univerzalna	1.-8.	304	Prema potrebi	Razrednici, učiteljica TZK, školska liječnica, stručna služba
Međunarodni dan tolerancije-16.11.2024. Cilj: poticati toleranciju i prihvaćanje različitosti između učenika	c) Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	140	1	Stručna služba
Dan ružičastih majica-28.2.2025. Cilj: osvijestiti i poučiti učenike o vršnjačkom nasilju te njegovim posljedicama	c) Ništa od navedenog	univerzalan	1.-4.	140	1	Stručna služba
Sigurno u prometu Cilj: prevencija rizičnog ponašanja u prometu	c) Ništa od navedenog	univerzalna	1.	28	1	PU Međimurske županije
Družionice Cilj: razvijati vještinu predstavljanja, upoznati osobine drugih učenika, uspostaviti pozitivnu psihosocijalnu klimu u razredu	c) Ništa od navedenog	univerzalna	1.	18	8	Socijalna pedagoginja
Preventivni program Obiteljskog centra Cilj: pozitivna razredna atmosfera, usvojene vještine nenasilnog rješavanja sukoba, bolji vršnjački odnosi	c) Ništa od navedenog	univerzalna	2.a i 2.b	23	5	Obiteljski centar
Emica- razvoj emocionalnih vještina putem igrica Cilj: prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, iskazivanje emocija, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, osvještavanje značaja tkz ugodnih emocija, prihvaćanje tkz. neugodnih emocija, prepoznavanje značaja komunikacije	b) AZOO	univerzalno	3.	12	7	Socijalna pedagoginja
Trening životnih vještina Cilj: prevencija rizičnog ponašanja	a) Evaluiran	univerzalna	4.-7.	167		Razrednici, stručne suradnice
Preventivni program Obiteljskog centra Cilj: pozitivna razredna atmosfera, usvojene vještine nenasilnog rješavanja sukoba,	c) Ništa od navedenog	univerzalna	5.a	21	5	Obiteljski centar

bolji vršnjački odnosi						
Abeceda prevencije Cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih	b) AZOO	univerzalna	1-8.	304	15	Razrednici, stručne suradnice
SNEP 2 Program- JUNIOR Cilj: prevencija seksualnog nasilja	a) Evaluiran- Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva	univerzalna	5 i 6.	78	2	Socijalna pedagoginja
Vrtim zdravi film Cilj: edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama i poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti	b) MZO, HZZJZ, AZOO	univerzalna	6. i 7.	72	4	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
Škole podrške Cilj: podrška mentalnom zdravlju, jačanju psiho-socijalnih i socio-emocionalnih kompetencija i otpornosti djece i mladih, ali i odgojno-obrazovnih djelatnika te stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja u školama	b) AZOO i MZO	univerzalna	4., 5.b, 6., 7.b	108	5	Socijalna pedagoginja
Alati za moderno doba Cilj: prevencija rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju	b) ERF- Centar za cjeloživotno učenje	univerzalna	7.a	15	12	Socijalna pedagoginja i učiteljica engleskog jezika
I ti možeš spasiti život Cilj: naučiti važnost brzog djelovanja, reanimaciju ili oživljavanje u slučaju iznenadnog zastoja srca	c) ništa od navedenog	univerzalna	7.	34	1	Crveni križ
Prevenција nasilja u mladenačkim vezama- odabrane radionice iz priručnika Cilj: suzbijanje nasilja u mladenačkim vezama	a) Evaluiran- Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva	univerzalan	8.	52	2	Socijalna pedagoginja
Profesionalna orijentacija Cilj: pomoć učenicima u odabiru i postupku upisa u srednju školu	c) Ništa od navedenog	univerzalan	8.	52	3	Stručna služba
Dan sigurnijeg interneta- drugi utorak u veljači Cilj: educiranje učenika o sigurnom načinu korištenja interneta	c) Ništa od navedenog	univerzalan	5.-8.	164	1	Stručna služba
Svjetski dan nepušenja- 31.5.2024. Cilj: educirati učenike o štetnostima pušenja i prevencija pušenja	c) Ništa od navedenog	univerzalan	5.-8.	164	1	Stručna služba
Tematske radionice Obiteljskog centra	c) Ništa od navedenog	univerzalna	5.b, 6., 7.b, 8.b, 3.a, 4.b	119	1	Obiteljski centar

Individualni socijalno pedagoški rad	Korištenje radionica iz različitih izvora- prema procjeni potreba	Selektivna i indicirana	1.-8.	304	Jednom tjedno ili prema potrebi	Socijalna pedagoginja
Na satovima razrednika će se dodatno provoditi aktivnosti prema procijenjenim i aktualnim potrebama	Korištenje radionica iz različitih izvora- prema procjeni potreba	Univerzalna	1.-8.	304	Prema potrebi	Razrednici, socijalna pedagoginja, pedagoginja, Obiteljski centar
Aktivnosti s djecom koja polaze predškolu	Korištenje radionica iz različitih izvora- prema procjeni potreba	Univerzalna	4.-7. godine života	35	Prema potrebi	Stručna služba, odgajateljice

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije:	Sudionici	Tema/ Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji svih učenika škole	Abeceda prevencije-tematski roditeljski sastanak	2	Razrednici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika budućih prvih razreda	Upisi u prvi razred	2	Stručna služba
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Priprema učenika za srednju školu	2	Stručna služba
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda, predmetni učitelji, stručna služba	Upoznavanje s učiteljima	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Kako učiti?	1	Stručna služba
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Važnost primjerene obiteljske atmosfere	1	Obiteljski centar
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Utjecaj medija na mentalno zdravlje učenika	1	Obiteljski centar

Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika PŠ Miklavec i PŠ Sivica	Komunikacija roditelja s djecom	1	Obiteljski centar
Grupno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika koji zajedno sudjeluju u rizičnim ponašanjima	Prema potrebi	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama u razvoju	Prema potrebi	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prema potrebi	Prema potrebi	Učitelji

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije:	Sudionici	Tema /Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
d) Učiteljska vijeća	univerzalna	učitelji	Vođenje pedagoške dokumentacije i Pravilnik o ocjenjivanju i vrednovanju	1	Socijalna pedagoginja
c) Razredna vijeća	selektivna	Učitelji razrednog odjela koji ima novog učenika ili učenika s Rješenjem	Učenici s teškoćama u razvoju- snage i potrebe	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja
c) Razredno vijeće	univerzalna	Predmetni učitelji	Rad s učenicima s teškoćama vida	1	Suradnice COO „Vinko Bek“
a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje	selektivna	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s problemima u ponašanju	Kontinuirano kroz školsku godinu, prema potrebi	Socijalna pedagoginja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	selektivna	Novozaposleni učitelji	Upoznavanje učitelja s potrebama učenika	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja

b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	selektivna	Učitelji- prema potrebi	Rješavanje problemskih situacija i druge teme prema potrebi	Prema potrebi	Stručna služba
a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje	selektivna	Učitelji pripravnici	Prema procijenjenim potrebama učitelja- pripravnika	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja

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- prema potrebi:

- * 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 tinejdžerom
- * 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 do edukacije kako bi bio upoznat 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 feedbacka 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: 602-01/24-27/01
URBROJ: 2109-01-39-24-01

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 3. listopada 2024. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./25. ŠKOLSKU GODINU.

Predsjednik školskog odbora OŠ Podturen:

Dijana Bedi Šela, dipl.uč.

Dijana Bedi-Šela



Ravnateljica OŠ Podturen:

Marijana Cerovec, mag.prim.educ.

Marijana Cerovec