

Republika Hrvatska
Međimurska županija
Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec
Školska ulica 4, Vratišinec

Listopad 2021.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.



„Pjesme od čovjeka našeg
Svijetu ostavile biljeg
Svatko se time ponosi
I škola mu ime nosi!“

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	5
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
1.2. PROSTORNI UVJETI	5
1.2.1. Unutarnji školski prostor	5
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA.....	7
1.3.1. Matična škola Dr. Vinka Žganca	7
1.3.2. Područna škola Gornji Kraljevec	7
2. PRIKAZ SVIH DJELATNIKA U ŠKOLI	9
2.1. ODGOJNO - OBRAZOVNI DJELATNICI	9
2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	10
3. ORGANIZACIJA RADA.....	11
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	11
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	14
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	14
4.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA	17
4.3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLSKIH USTANOVA I VANJSKO VREDNOVANJE	18
4.4. UČENICI S TEŠKOĆAMA U ŠK. GOD. 2021./2022.....	18
4.5. DOPUNSKA NASTAVA.....	19
4.6. DODATNA NASTAVA.....	19
4.7. IZBORNA NASTAVA	20
4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	21
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE (profesionalna orijentacija) ...	22
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU U UČENIKA.....	23
6.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE	23
6.2. MEĐUPREDMETNE TEME.....	27
6.3. OBUKA NEPLIVAČA.....	28
7. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA	29
7.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	29
7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.....	31
7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.....	32
7.4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA.....	33
8. PLANovi I PROGRAMI RADA	35

8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	35
8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	40
8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA.....	41
8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	50
8.5. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	53
8.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I RAČUNOVOĐE.....	54
8.7. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	56
9. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	57

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec
Adresa:	Vratišinec, Školska 4, 40315 Mursko Središće
Županija:	Međimurska
Broj telefona:	040/866-777
Broj telefaksa:	040/866-770
e-mail:	ured@os-vzganca-vratisinec.skole.hr
Web stranica:	http://os-vzganca-vratisinec.skole.hr/
Šifra škole:	20-504-001
Matični broj škole:	00922331
OIB:	40508372369
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/118-2, 24.7.1995
Ravnatelj škole:	Maja Lukman Šprajc, prof.
Broj učenika:	127
Broj učenika u razrednoj nastavi:	56
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	71
Broj učenika putnika:	30
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u PŠ Gornji Kraljevec: 2 (kombinirana)	
Broj razrednih odjela RN:	6
Broj razrednih odjela PN:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7,15 – 12,25; 13,00 – 18,10,u PŠ G. Kraljevec 7,15-12,25
Broj radnika:	29
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	---
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7 administrativno-tehničkih
Broj romskih pomagača:	---
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV:	---
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	1 + informatička učionica
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	---
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 u matičnoj, 1 područnoj školi

U V O D

O NAŠOJ ŠKOLI....

Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec smjestila se u najsjevernijem dijelu Hrvatske, u predivnom Međimurju koje se često naziva Hortus Croatiae (Hrvatski cvjetnjak). Kao godina službenog osnutka škole navodi se 1848. godina, a kao prvi učitelj spominje se Bukovec. Nastavu su polazila djeca iz Vratišince, Križovca, Peklenice, Gornjeg Kraljevca i Žiškovca. Škola je radila i opstala unatoč brojnim burnim društvenim, gospodarskim i političkim previranjima kao što su velika mađarizacija za vrijeme pripajanja Međimurja Mađarskoj, raspad Austro-Ugarske te I. i II. svjetski rat. Učitelji su bili nositelji kulturnog i sportskog života u selu. U školskoj godini 1964./65. Škola je imala najviše učenika u svojoj povijesti, 659. 70-ih godina 20.st. broj učenika počeo je naglo padati zbog čega je u prosincu 1976., uz veliko nezadovoljstvo naroda, škola postala područna škola OŠ Mursko Središće. Nakon otvorenja nove školske zgrade 1979. godine, u Vratišincu je radila razredna nastava te 5. i 6. razredi. Takva se nastava održavala sve do šk. godine 1994./1995. kada Odlukom Ministarstva prosvjete, kulture i športa RH škola ponovno postaje samostalna (2.9.1994.) Od te godine škola nosi naziv po velikom etnomuzikologu, sakupljaču narodnog blaga iz Međimurja i šire, mještaninu Vratišince, dr. Vinku Žgancu. Šk. godine 2014./2015. svečano smo obilježili 20 godina osamostaljenja škole. Tom je prigodom ispred škole svečano otkrivena bista dr. Vinka Žganca. Danas, šk. godine 2021./2022. Školu pohađa 127 učenika iz Vratišince, Gornjeg Kraljevca i Remisa. U školi je zaposleno 29 djelatnika, od toga 20 učitelja, ravnateljica, 2 stručna suradnika, tajnica-računovođa, kuharica, domar i 3 spremačice. Ponosno nastavljamo dugu tradiciju školstva vratišinskoga kraja, unatoč tome što smo mala škola puni smo entuzijazma, dobrog duha i želje da našim učenicima stvorimo najkvalitetnije uvjete školovanja.

Male škole imaju i snage i duha i treba ih podržati, bez obzira koliko im svega, kao i našoj nedostaje.

Mala škola s velikim srcem.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Ministarstvo prosvjete i športa Republike Hrvatske donijelo je Odluku o provedbi i usvajanju mreže Osnovnih škola na području Međimurske županije 02. rujna 1994. godine.

Novim ustrojem Mreže osnovnih škola naša je Škola osamostaljena škola pod nazivom Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec.

Upisno područje Osnovne škole Dr. Vinka Žganca obuhvaća slijedeća naselja: Vratišinec i Gornji Kraljevec s Remisom.

Naselja Gornji Kraljevec i Remis su dobrim cestovnim prometnicama povezana s matičnom školom, a prijevoz učenika i ove školske godine osigurali su Međimurska županija i Općina Vratišinec.

Organizacija smjena:

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. U **dvije smjene** se radi u matičnoj školi u Vratišincu.

Smjena 1 – učenici od 5. do 8. razreda, početak u 7:15 sati.

Smjena 2 – učenici od 1. do 4. razreda, početak u 13:00 sati.

U područnoj školi Gornji Kraljevec radi se u **jednoj smjeni**.

Smjena 1 – učenici 1/3 i 2/4 kombinacija, početak u 7:15 sati.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostor

MATIČNA ŠKOLA VRATIŠINEC

	Naziv prostora	Broj učionice	Veličina m ²	I smjena	II smjena	Opća oprema	Dida. oprema
1.	klasična učionica	1.	54,00	2.razred	6. razred	2	1
2.	klasična učionica	2.	54,00	1.razred	-	2	1
3.	klasična učionica	3.	54,00	3.razred	5. razred	2	1
4.	kabinet kem. i bio.	4.	54,00	-	8.razred	2	1
5.	klasična učionica	5.	54,00	4. razred	7. razred	2	1
6.	info. učionica	6.	42,00	-	Informatika	2	1

Školska zgrada u Vratišincu je novija, izgrađena je kao područna škola s četiri klasične učionice i sve su iste veličine (1979.).

2004. godine dograđena je školska zgrada kojom smo dobili 2 nove kabinetske učionice – informatički kabinet i kabinet kemije, te školska knjižnica i prostore svlačionice.

Učionički namještaj je dijelom novi, a dio je još i danas funkcionalan uz redovite popravke koje obavljamo sami. U planu je nabavka novog namještaja (ormara za kemikalije, ormari u učionicama). Svake školske godine sustavno nabavljamo i obogaćujemo lektirni fond matične i područne škole. Knjige za lektiru kupujemo prikupljenim roditeljskim donacijama za školsku knjižnicu (Klub prijatelja knjige) te financijskim sredstvima koje nam dodjeljuje MZO. Pri opremanju Škole nastavnim sredstvima pomaže nam i Općina Vratišinec koja je na početku školske godine 2021./2022. donirala više od 12.000,00 kn za nabavku istih. Tri učionice opremljene su pametnim pločama u MŠ, a jedna u PŠ. Nedostaju nam još tri pametne ploče kako bi u svakoj imali suvremene uvjete rada (preko projekta e-Škole očekujemo dostavu 2 pametne ploče). U Školi je postavljena i eduroam usluga pristupa Internetu.

Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec raspolaže sa sljedećim školskim prostorom:

- školski objekt u Vratišincu raspolaže s ukupno šest (6) učionica, ukupne površine 312m².

Škola raspolaže i ostalim prostorom koji obuhvaća: hol, kuhinju, knjižnicu, zbornicu, 2 svlačionice, sanitarni čvor, kotlovcu, 2 kabineta, hodnici i upravne prostorije - veličine 520 m².

Unutrašnjost Škole te vanjski okoliš redovito se čiste, održavaju i uređuju. U suradnji s uč. likovne kulture učenici oslikavaju hodnik škole u kojem su smještene učionice, a vanjski okoliš škole obogaćen je cvijetnjakom te školskim vrtom, bobičnjakom i gredicom začinskog i ljekovitog bilja. U sklopu školskog vrta nalazi se i drvena vrtna kućica.

PODRUČNA ŠKOLA GORNJI KRALJEVEC

Školska zgrada izgrađena je 1936. godine. U zadovoljavajućem je stanju jer se redovito održava, a obnovljena je 2003. godine, no potrebna je energetska obnova zgrade prvenstveno zbog dotrajale stolarije te oštećene fasade.

Unutrašnjost škole je uredna i čista. Vodi se računa da je škola dobro opremljena informatičkom tehnologijom, lektirnim naslovima te didaktičkim sredstvima. Jedna učionica opremljena je pametnom pločom. Vanjski okoliš škole također se redovito uređuje. Na početku školske godine 2021./2022. organizirane su dvije radne akcije u suradnji s roditeljima. Uređeno je ukrasno grmlje, zasađen cvijetnjak te su uklonjena drveća koja su predstavljala opasnost za same učenike.

Školski prostor raspolaže s :

Naziv prostora		Broj učionica	Veličina m ²	I smjena	II smjena	Opća oprema	Dida. oprema
1.	klasična učionica	1	65,00	1. i 3. raz.	-	2	1
2.	klasična učionica	1	65,00	2. i 4. raz	-	2	1

Osim prostorija učionica, ostali prostor škole obuhvaća: zbornicu, kuhinju, sanitarni čvor, hol, hodnik, spremište i podrumске prostorije, što čini ukupan školski prostor od 305.79 m².

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

MZO u suradnji s Vladom Republike Hrvatske donijelo je odluku o novom Pedagoškom standardu u kojem je naznačeno da se u razdoblju od 2015. do 2025. godine, na području cijele Republike Hrvatske rad u školama prilagodi za cjelodnevnu nastavu. Sukladno tome naš Osnivač će osigurati financijska sredstva da sve škole na području Međimurske županije stvore uvjete za organizaciju cjelodnevnog nastave. U školskoj godini 2019/20. izvršena je energetska obnova Škole, ukupne vrijednosti 2.225.000 kn, od toga smo od EU fondova dobili 61%. Osim vanjske fasade izvršeni su građevinski, strojarski i elektroinstalaterski radovi. Ovim će projektom škola ostvariti uštedu za energente čak do 71%.

PLAN DOGRADNJE I ADAPTACIJE

Kako bi se u našoj matičnoj školi organizirala cjelodnevna nastava potrebna je dogradnja postojećih prostora škole. Najizglednija opcija je da se nove četiri učionice izgrade u sklopu školske sportske dvorane. Trenutno smo u fazi dogovora s Osnivačem i Općinom Vratišinec kako bi se krenulo u izradu projektne dokumentacije. Potrebna je prenamijena i adaptacija postojećih prostorija škole (proširenje sanitarnih prostorija kada svlačionice neće biti u funkciji, uređenje školske kuhinje kako bi zadovoljavala standardima pripreme većih količina obroka...). Potrebno je povećati i preurediti vanjsko školsko parkiralište te ograditi školski prostor (u planu je nakon dogradnje škole i izgradnje školske sportske dvorane).

1. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

1.3.1. Matična škola Dr. Vinka Žganca

Uz matičnu školu su asfaltirana igrališta (rukometno i košarkaško) koja se koriste za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture, veličine 1.382,00 m².

Zelene površine oko škole pravi su ukras škole. Redovito ih održavamo i kosimo. Ispred ulaza u školu uređen je cvjetnjak te su postavljene dvije žardinjere s ukrasnim biljkama. Također posebno mjesto zauzima i bista dr. Vinka Žganca koja je postavljena na granitno postolje. Također održavamo i veliki školski vrt s pripadajućim bobičnjakom, gredicom začinskog bilja i cvjetnjakom. U sklopu vrta nalazi se drvena vrtna kućica te hotel za kukce. Veličina školskog okoliša iznosi 5.055,00 m².

Na prilazima školi, s južne i zapadne strane su drvoredi breza i borova koje redovito uređujemo. Školski okoliš održava školski domar uz pomoć spremačica te učenici i učiteljice koji su uključeni u rad biovrtlarske grupe.

1.3.2. Područna škola Gornji Kraljevec

Područna škola kao malo koja škola može se pohvaliti svojim školskim ograđenim dvorištem veličine 3.300,00 m². Posebno s ponosom ističemo da je 2006. godine, školski vrt PŠ Gornji Kraljevec

proglašen Najljepšim školskim vrtom područnih škola Republike Hrvatske i od tada na školi vijori cvjetna zastava najljepših školskih vrtova. Ponosni smo na to priznanje kao rezultat vrijednog rada

svih zaposlenika područne škole, Učeničke zadruge "Mravci" koja djeluje u toj školi, udruga i mještana Gornjeg Kraljevca. Okoliš škole i dalje nadograđujemo i uređujemo. U planu je obnova ograde kada se odstrane stare i posušene čemprese, uređenje igrališta za mali nogomet u stražnjem dijelu dvorišta te onova starog bunara (promijeniti crijep, obojiti ga, staviti ukrasne viseće tegle s cijećem). Ispred ulaza u školu, u suradnji s KUU žena Gornji Kraljevec, osmislit ćemo i urediti novi kamenjar s cvijećem te uz školsku zgradu dio urediti ukrasnim šljunkom. Učenička zadruga „Mravci“ zasadit će i školski vrt u kojem učenici planiraju uzgajati svoje povrće za izradu zimnice te za pripremanje zdravih obroka u školskoj kuhinji.

2. PRIKAZ SVIH DJELATNIKA U ŠKOLI**2.1. ODGOJNO - OBRAZOVNI DJELATNICI**

Tablica 1.

r. br.	Ime i prezime	struka	školska sprema	predmet koji predaje	radno vrijeme	rad na drugoj školi
1.	Mladen Glavina	nastavnik razredne nastave	VŠS	uč. RN	puno	ne
2.	Željka Novak	nastavnik razredne nastave	VŠS	uč. RN	puno	ne
3.	Marijana Škvorc	dipl. uč. RN s poj. prog. Njemački jezik	VSS	uč. RN	puno	ne
4.	Damir Grašić	nastavnik razredne nastave	VŠS	uč. RN	puno	ne
5.	Andrijana Jakopić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	uč. RN	puno	ne
6.	Andreja Vrbanec	mag.prim.educ.	VSS	uč. RN	puno	ne
7.	Nina Jambrošić Vidra	dipl. uč. RN s poj. prog. Hrvatski jezik	VSS	uč. HJ	puno	ne
8.	Marina Mrazović	prof. Likovne kulture, uč. mentor	VSS	uč. LK	nepuno	OŠ Strahoninec
9.	Rok Mikec	profesor glazbe	VŠS	uč. GK	nepuno	OŠ Selnica
10.	Dubravka Baksa	dipl. uč. s poj. prog. Engleski jezik	VSS	uč. EJ	puno	ne
11.	Daniel Dobranić	mag.educ. Njemačkog jezika	VSS	uč.NJ	puno	ne
12.	Klaudija Mesarić	dipl. uč. RN s poj. prog. Matematike	VSS	uč. mat	puno	ne
13.	Sanja Ambruš	prof. Biologije i Kemije	VSS	uč. PBK	nepuno	III.OŠ Čakovec
14.	Mihaela Novak	dipl. ing. Geotehnike	VSS	uč. TK i FIZ	nepuno	OŠ P.Z. Šenkovec
15.	Tomislav Sušec	prof. Povijesti i Sociologije	VSS	uč. POV	nepuno	OŠ Domašinec
16.	Martina Kuretić Sedlar	prof. Geografije	VSS	uč. GEO	nepuno	OŠ Hodošan
17.	Dario Varga	prof. TZK, uč. mentor	VSS	uč. TZK	nepuno	OŠ Mursko Središće i II. OŠ ČK
18.	Mihajlo Ivaniš	dipl. kateheta	VSS	uč. VJ	puno	ne
19.	Zlatko Okreša	dipl. informatičar	VSS	uč. INF	puno	ne
20.	Ivana Ovčar	mag. prim. educ.	VSS	uč. INF	nepuno	OŠ Ivanovec

2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 2.

r. br.	ime i prezime	struka	školska sprema	poslovi koje obavlja	radno vrijeme	rad na drugoj školi
1.	Maja Lukman Šprajc	prof. Povijesti i Pedagogije	VSS	ravnateljica	puno	ne
2.	Sandi Martinjaš	mag. Pedagogije	VSS	pedagog	nepuno	ne
3.	Lidija Kovačić Faić	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka	nepuno	OŠ Hodošan
4.	Tatjana Vugrinec	ekonomist	VŠS	tajnica- računovođa	puno	ne
5.	Anita Rožman	kuharica	KV	kuharica	puno	ne
6.	Tomislav Kukovec	elektro-strojar.	SSS	ložač - domar	puno	ne
7.	Roberta Benc	građe.tehničar	SSS	spremačica	puno	ne
8.	Ivana Gašparić	krojač	SSS	spremačica	puno	ne
9.	Roberta Kordić	krojač	SSS	spremačica	nepuno	ne

3. ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada u šk. godini 2021./2022., a zbog epidemije uzrokovane virusom COVID-19, u skladu je s uputama i preporukama HZJZ i MZO. Kako bi osigurali maksimalno poštivanje epidemioloških mjera izradili smo protokole ulaska i izlaska učenika iz škole, vrši se svakodnevna evidencija ulaska i izlaska djelatnika škole i neovlaštenog osoblja te dezinfekcija. Neovlaštenim osobama ulazak u školu dozvoljen je sukladno odredbama Protokola (individualne informacije, roditeljski sastanci). U učionicama gdje nije moguće održati razmak od 1,5 metra među učenicima postavljene su pleksiglas pregrade. Prehrana učenika ponovno je organizirana u holu škole (detaljnije opisano u Protokolu). Dopunska, dodatna nastava i izvannastave aktivnosti ponovno su organizirane – učenici iz različitih razrednih odjela obavezno nose maske. Održava se i izvaučionička nastava uz maksimalno poštivanje epidemioloških mjera. O svim promjenama, uputama i epidemiološkim mjerama redovito obavještavamo učenike i roditelje. **Protokol postupanja OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec u uvjetima rada povezanim s epidemijom COVID-19** objavljen je na službenim stranicama škole te je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Dostupan na:

http://os-vzganca-vratisinec.skole.hr/?news_hk=1&news_id=706&mshow=290#mod_news

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA					
razred	broj učenika	M	Ž	učenici s teškoćama	ime i prezime razrednika
1.	7	5	2	-	Damir Grašić
2.	8	6	2	-	Mladen Glavina
3.	10	6	4	1	Željka Novak
4.	10	8	2	-	Marijana Škvorc
Uk:	35	25	10	1	
Kombinirani razredni odjeli u Područnoj školi Gornji Kraljevec:					
1.	5	3	2	-	Andreja Vrbanec
2.	5	3	2	-	Andrijana Jakopić
3.	6	4	2	-	Andreja Vrbanec
4.	5	1	4	-	Andrijana Jakopić
Uk:	21	11	10	-	
PREDMETNA NASTAVA					
5.	14	10	4	2	Mihajlo Ivaniš
6.	19	9	10	-	Martina Kuretić Sedlar
7.	20	7	13	1	Dario Varga
8.	18	13	5	2	Daniel Dobranić
Uk:	71	39	32	5	
S V E U K U P N O:					
1. - 8.r.	127	75	52	6	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj 2021./2022. godini nastava će se održavati u petodnevnom radnom tjednu sa radom u dvije smjene. Prva smjena obuhvaća 4 razredna odjela predmetne nastave, a druga smjena četiri razredna odjela razredne nastave. Prva smjena počinje radom u 7:15 sati i traje do 12:25 sati, s izvannastavnim aktivnostima. Druga smjena počinje sa radom u 13:00 sati pa do 18:10 sati.

Nastava je organizirana s tjednom izmjenom smjena.

U Područnoj školi u Gornjem Kraljevcu nastava se održava u prijedodnevnoj smjeni s početkom u 7:15 sati za sve razredne odjele.

PREHRANA UČENIKA –prehrana učenika organizirana je u holu škole (ujedno i blagovaonici) u skladu s preporukama HZJZ i MZO. Učenici od 1. do 4. razreda jedu u isto vrijeme na propisanom razmaku dok učenici od 5. do 8. razreda jedu u dva navrata. Prvo učenici 5. i 6. razreda, a nakon njih učenici 7. i 8. razreda.

Za učenike koji to žele organiziran je topli obrok u školskoj kuhinji po cijeni od 5,00 kn po obroku dnevno, koji plaćaju roditelji, a za djecu slabijeg imovinskog statusa dio plaća Općina Vratišinec, a dio se sufinancira preko FEAD projekta "Školski obroci svima". Školsku prehranu smatramo dovoljno kvalitetnom. Vodi se briga o zdravoj hrani, pripremaju se kuhani topli obroci, kao i mliječni obroci. Škola je uključena i u projekt Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda 2021./2022. kojim se učenicima osiguravaju besplatni obroci navedenih skupina namirnica uz edukativne aktivnostiza djecu.

Neposredno prije velikog odmora naš domar odvozi hranu za učenike u Područnu školu. Za razred u poslijepodnevnoj smjeni kuharica namaze i napitke redovito priprema svježe.

PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici putnici po razrednim odjelima :

- | | |
|-------------------|--|
| 1. - 4. razred PŠ | - 6 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Remis |
| 5. razred | - 4 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |
| 6. razred | - 5 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |
| 7. razred | - 7 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |
| 8. razred | - 8 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |

U K U P N O : 30 učenika

3. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina započela je **6. rujna 2021.** godine, a završava **21. lipnja 2022.** godine, organizirana je u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine, a završava 23. prosinca 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2021. godine do 7. siječnja 2022. godine.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 21. veljače do 25. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor učenika traje od 14. travnja do 22. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor započinje 23. lipnja 2021. godine.

Tijekom školske godine škola se obavezuje da će realizirati najmanje **175** radnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

NASTAVNI DANI U 2021./2022. ŠK. GOD. PO OBRAZOVNIM RAZDOBLJIMA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NEDJELJE SUBOTE	BLAGDANI	DANA UČ. PRAZNIKA
I. od 06.09.2021. do 23.12.2021.	IX.	22	19	8	-	3
	X.	21	20	10	-	1
	XI.	22	18	8	2	2
	XII.	23	17	8	-	6
Ukupno I.OR		88	74	34	2	12
OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NEDJELJE SUBOTE	BLAGDANI	DANA UČ. PRAZNIKA
II. od 10.01.2022. do 21.06.2022.	I.	21	16	10	1	4
	II.	20	15	8	-	5
	III.	23	23	8	-	-
	IV.	21	14	9	1	6
	V.	22	21	9	1	-
	VI.	22	14	14	8	2
Ukupno II. OR		129	103	52	5	21
Uk. nastavna godina:		217	177	86	7	33

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

1. RAZRED

Nastavni predmet	Vratišinec	G. Kraljevec	ukupno planirano
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140
T Z K	105	105	210
Engleski jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
Informatika	70	70	140
UKUPNO :	770	770	1540

2. RAZRED

Nastavni predmet	Vratišinec	G. Kraljevec	ukupno planirano
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140
T Z K	105	105	210
Njemački jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
Informatika	70	70	140
UKUPNO :	770	770	1540

3. RAZRED

Nastavni predmet	Vratišinec	G. Kraljevec	ukupno planirano
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140
T Z K	105	105	210
Engleski jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
Informatika	70	70	140
UKUPNO :	770	770	1540

4. RAZRED

Nastavni predmet	Vratišinec	G. Kraljevec	ukupno planirano
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	105	210
T Z K	70	70	140
Njemački jezik	70	70	140
Engleski jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
Informatika	70	70	140
UKUPNO :	840	840	1680

5., 6., 7., 8. RAZRED

Nastavni predmet	razred				ukupno planirano
	V	VI	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	175	175	140	140	630
Likovna kultura	35	35	35	35	140
Glazbena kultura	35	35	35	35	140
Njemački jezik	70	105	70	105	350
Engleski jezik	105	70	105	70	350
Matematika	140	140	140	140	560
Priroda	53	70	-	-	123
Biologija	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	70	70	140
Povijest	70	70	70	70	280
Geografija	53	70	70	70	263
Tehnička kultura	35	35	35	35	140
T Z K	70	70	70	70	280
Vjeronauk	70	70	70	70	280
Informatika	70	70	70	70	280
UKUPNO :	981	1015	1120	1120	4236

SVEUKUPNO : 1. - 8. RAZREDA

Nastavni predmet	RAZRED								ukupno planirano
	I	II	III	IV	V	VI	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	350	350	350	350	175	175	140	140	2030
Likovna kultura	70	70	70	70	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	70	70	70	70	35	35	35	35	420
Engleski jezik	140	0	140	140	105	70	105	70	770
Njemački jezik	0	140	0	140	70	105	70	105	630
Matematika	280	280	280	280	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	140	140	140	210					630
Priroda					53	70			123
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					53	70	70	70	263
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Vjeronauk	140	140	140	140	70	70	70	70	840
Informatika	140	140	140	140	70	70	70	70	840
T Z K	210	210	210	140	70	70	70	70	1050
UKUPNO :	1540	1540	1540	1680	981	1015	1120	1120	10536

Učitelji na početku školske godine izrađuju i predaju GIK-ove za svoj predmet koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. GIK-ovi su dostupni kod ravnateljice škole te su svakome tko zatraži dostupni na uvid. Realizaciju nastavnog plana i programa bilježimo u e-Dnevniku. Za učenike s teškoćama učitelji pripremaju IK koje predaju stručnoj službi škole, a koji se daju roditeljima na uvid.

4.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA

Tabelarni prilog za sve razredne odjele i učitelje uz sadržaje o izbornom, dodatnom i dopunskom nastavnom radu i izvannastavnim aktivnostima, učeničkim društvima i dežurstvu učitelja

Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole u okviru 40–satnog radnog vremena

Redni broj	Ime i prezime	Redovita nastava	Izborna nastava	Razred ništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvannastavne aktivnosti	Ukupno ned. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Tjedno radno vrijeme	Prekovremeni rad
1.	Marijana Škvorc	15		2	1	1	1	20	20		40	
2.	Mladen Glavina	16		2	1	1	1	21	19		40	
3.	Damir Grašić	16		2	1	1	1	21	19		40	
4.	Andrijana Jakopić	16		2	1	1	1	21	19		40	
5.	Željka Novak	16		2	1	1	1	21	19		40	
6.	Andreja Vrbanec	16		2	1	1	1	21	19		40	
7.	Daniel Dobranić	14	4	2	1	2		23	17		40	
8.	Nina Jambrošić Vidra	18			3	1		22	18		40	
9.	Dario Varga	8+2		2			1	13	10	1	24	
10.	Dubravka Baksa	12	8		1	1	1	23	17		40	
11.	Tomislav Sušec	8					1	9	7		16	
12.	Klaudija Mesarić	16			3			19	18	3	40	
13.	Sanja Ambruš	11,5				1,5	1	14	10		24	
14.	Zlatko Okreša	6+4	10				2	22	16	2	40	
15.	Rok Mikec	6+1					1	8	8		16	
16.	Marina Mrazović	4+2					1	7	6		13	
17.	Martina Kuretić Sedlar	7,5		2		1	1	11,5	7,5	1	20	
18.	Mihaela Novak	6					1	7	8		15	2
19.	Mihajlo Ivaniš		20	2			2	24	16		40	
20.	Ivana Ovčar		10				1	11	7		18	

4. 3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLSKIH USTANOVA I VANJSKO VREDNOVANJE

Cilj – u školskim ustanovama se radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerenje stupnja kvalitete svih sastavnica Nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja školskih ustanova, na prijedlog Vijeća za nacionalni kurikulum donosi ministar.

Prema napatku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, ravnateljica je imenovala Školski tim za kvalitetu koji čine:

- Maja Lukman Šprajc - ravnateljica, voditeljica tima za kvalitetu
- Sandi Martinjaš - stručni suradnik pedagog, član
- Daniel Dobranić - učitelj Njemačkog jezika, član
- Martina Kuretić Sedlar - učiteljica Geografije, članica
- Dario Varga - učitelj TZK, uč. mentor, član
- Marina Mrazović - učiteljica Likovne kulture, uč. mentorica, članica

4. 4. UČENICI S TEŠKOĆAMA U ŠK. GOD. 2021./2022.

Inicijali učenika	Razred	Rješenje od:	Primjereni oblik školovanja
A.Ž.	3.a	20.7.2019.	Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi
E.M.	5.a	3.12.2020.	Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi
L.K.	5. a	27.10.2017.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
M.B.	5.a	17.6.2021.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
I.K	6.a	4.4.2018.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
M.H.	8.a	30.3.2018.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
N.T.	8.a	11.4.2018.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi

Za učenike s teškoćama razredni, odnosno predmetni učitelji dužni su uz suradnju stručnog suradnika pedagoga, izraditi individualizirani kurikulum (IK) za svakog od navedenih učenika. Relizacija IK prati se tokom cijele školske godine te se bilježi u e-Dnevnik, a učitelji predaju polugodišnja i godišnja izvješća. O učenicima s teškoćama posebno se raspravlja i na razrednim vijećima.

4. 5. DOPUNSKA NASTAVA

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Hrvatski jezik	5. 6. i 8.	105	Nina Jambrošić Vidra
2.	Matematika	5. 6. i 8.	105	Klaudija Mesarić
3.	Engleski jezik	7.	35	Dubravka Baksa
4.	Hrvatski jezik	2.	35	Mladen Glavina
5.	Hrvatski jezik/Matematika	1./3. PŠ	35	Andreja Vrbanec
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.	35	Željka Novak
7.	Hrvatski jezik	2./4. PŠ	35	Andrijana Jakopić
8.	Hrvatski jezik/Matematika	4.	35	Marijana Škvorc
9.	Hrvatski jezik	1.	35	Damir Grašić
10.	Njemački jezik	5.- 8.	35	Daniel Dobranić

Dopunska nastava planirana je prema potrebama učenika iz pojedinih razrednih odjela, što znači da se tijekom školske godine broj učenika mijenja. Svaki učitelj razredne nastave, hrvatskog jezika, matematike i stranog jezika zadužen je u tjednoj strukturi rada satovima dopunske nastave. Evidencija o realizaciji vodi se u e-Dnevniku.

4. 6. DODATNA NASTAVA

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Matematika	2.	35	Mladen Glavina
2.	Matematika	1./3. PŠ	35	Andreja Vrbanec
3.	Matematika	3.	35	Željka Novak
4.	Matematika	2./4. PŠ	35	Andrijana Jakopić
5.	Matematika	4.	35	Marijana Škvorc

6.	Matematika	1.	35	Damir Grašić
7.	Njemački jezik	8.	70	Daniel Dobranić
8.	Hrvatski jezik	7.	35	Nina Jambrošić Vidra
9.	Geografija	5. – 8.	35	Martina Kuretić Sedlar
10.	Kemija	7.	52,5	Sanja Ambruš

Dodatna nastava predstavlja poseban oblik odgojno – obrazovnog rada koji je namijenjen darovitim učenicima. Prema Zakon u odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 34.) škola je dužna organizirati dodatnu nastavu za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet. Učenik se u takav oblik odgojno – obrazovnog rada uključuje vlastitom odlukom. Evidencija o realizaciji vodi se u e-Dnevniku.

4. 7. IZBORNA NASTAVA

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Njemački jezik	5. i 7.	70	Daniel Dobranić
2.	Engleski jezik	4., 6. i 8.	70	Dubravka Baksa
3.	Informatika	1.,2.,3., 1./3. i 2./4. PŠ	70	Ivana Ovčar
4.	Informatika	4., 7. i 8.	70	Zlatko Okreša
5.	Vjeronauk	1. – 8.	70	Mihajlo Ivaniš

Predmeti koji se izvode izborno obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele. Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu. Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja. Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti učiteljskom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu...Roditelj djeteta osnovne škole u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili zbog drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestanak pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine.

4. 8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Povijesna grupa	35	Tomislav Sušec
2.	Sportska grupa	35	Dario Varga
3.	Glazbeno stvaralaštvo	35	Rok Mikec
4.	Tehnička grupa	35	Mihaela Novak
5.	Dramska skupina	35	Martina Kuretić Sedlar
6.	Biovrtlarska grupa	35	Sanja Ambruš
		35	Dubravka Baksa
7.	Male ruke	35	Željka Novak
8.	Mješovita skupina	35	Andreja Vrbanec
9.	Mali istraživači	35	Marijana Škvorc
10.	Šahovska skupina	35	Mladen Glavina
11.	Mali kajkavci	35	Damir Grašić
12.	Slikarstvo	70	Marina Mrazović
13.	Učenička zadruga „Mravci“	35	Andrijana Jakopić
14.	Robotička grupa	70	Zlatko Okreša
15.	Foto-grupa	70	Mihajlo Ivaniš
16.	Mali informatičari	35	Ivana Ovčar

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika školska ustanova organizira posebne izvannastavne aktivnosti. Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi. Održavanje izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2021./2022. prilagoditi će se epidemiološkoj situaciji tj. organizirat će se prema preporukama HZJZ i MZO. Miješanje učenika iz

različitih razrednih odjela je dozvoljeno uz uvjet da su to grupe približno istog sastava te uz obavezno nošenje zaštitnih maski za učenike od 5. do 8. razreda.

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE (profesionalna orijentacija)

Profesionalna orijentacija je postupak pomoću kojeg se učenici usmjeravaju u ona područja rada/srednje škole koje najbolje odgovaraju njihovim intelektualnim sposobnostima, osobinama ličnosti i interesima. Glavni cilj profesionalne orijentacije je pomoći učeniku u odabiru odgovarajućeg zanimanja.

CILJEVI:

5. upoznavanje vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti
6. istraživanje vrsta zanimanja i faktora koji utječu na izbor zanimanja
7. upoznavanje uvjeta i perspektiva zapošljavanja
8. informiranje o nastavku školovanja te izgledima za zaposlenje
9. planiranje vlastite budućnosti

NAMJENA:

Educirati učenike da razumiju što je profesionalni razvoj te da uoče važnost planiranja vlastite budućnosti. Upoznati učenike sa svijetom rada i osobinama različitih zanimanja. Uspješna priprema i upis u željenu srednju školu. Program je namijenjen učenicima 8. razreda.

NAČIN REALIZACIJE:

Provedba profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika traje tijekom cijele školske godine, a realizira se putem radionica za učenike, samoevaluacije, anketa, prezentacija različitih zanimanja, savjetodavnog rada, preporuka za profesionalnu orijentaciju, ispitivanja sposobnosti i interesa, predstavljanja srednjih škola na roditeljskim sastancima i satovima razrednika, uređivanja školskog panoa o upisima u srednju školu, posjete učenika srednjim školama i radnim poduzećima i sl.

VREMENIK:

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika provodi se tijekom cijele školske godine 2021./2022., s naglaskom na travanj, svibanj i lipanj. Kalendar važnih datuma za prijave i upis u srednje škole objavljuje MZO.

OKVIRNI TROŠKOVNIK:

Planirana sredstva za izvođenje programa osigurat će škola, Zavod za zapošljavanje, Obrtnička komora, MZO.

PRAĆENJE:

Analiza anketa, povratna informacija učenika, analiza uspjeha učenika u nastavi, pisani materijali, brošure. Na kraju školske godine analiziraju se ostvareni rezultati, podaci dostupni preko mrežne stranice www.upisi.hr/oss.

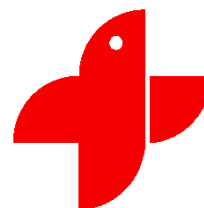
NOSITELJI:

Nositelji programa „Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika“ su učenici, predstavnici srednjih škola, razrednik 8. razreda, pedagog škole Sandi Martinjaš, školska liječnica Zrinka Zvornik Legen, roditelji, Zavod za zapošljavanje, psiholog HZZ-a, Obrtnička komora MŽ, MZO, CARNet, Upravni odjel za obrazovanje i kulturu (upis učenika s teškoćama).

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU U UČENIKA

6.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE**
Djelatnost školske medicine
☎ **040/386 831, 386 832**
Tel/Fax: 040/310 338



Program aktivnosti koje će Djelatnost školske i adolescentne medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2021/22

Ulazimo u treću pandemijsku godinu te će i ove godine naš rad biti pun izazova, no ovisno o situaciji u školi i zdravstvu rad će se tijekom godine mijenjati. Iskreno se nadam da će djeca biti što više u školi koja je najbolje mjesto za njihov psihosocijalni, obrazovni i kognitivni razvoj. Kako bi što ranije spriječili širenje bolesti potrebna nam je i dalje Vaša suradnja i suradnja ravnatelja škole. Promjena u odnosu na prošlu školsku godinu je da kada se javi prvi zaraženi učenik u razredu, ne ide odmah cijeli razred u samoizolaciju već samo najbližiji kontakti (učenik koji sjedi u klupi sa zaraženom osobom, eventualno ispred i iza), a kod pojave drugog slučaja u istom razredu koji se vremenski može povezati s prvim, cijeli razred ide u samoizolaciju. U prilogu Vam šaljem prepravljenu Obavijest za roditelje učenika koji moraju u samoizolaciju, pa Vas molim kada bude potrebno da ih prosljedite roditeljima.

Od naših redovitih i uobičajenih aktivnosti u preventivnoj zdravstvenoj zaštiti djece izdvajam:

CIJEPLJENJA: Na temelju čl. 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:

- učenici 1. razreda protiv DJEČJE PARALIZE (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, rubeole i zaušnjaka). Cijepljenje će se obavljati u ambulanti školske medicine.
- učenici 8. razreda protiv DIFTERIJE, TETANUSA I DJEČJE PARALIZE- u sklopu sistematskog pregleda učenika

I ove godine će se cijepiti učenici i učenice 8 razreda protiv HPV-a. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine. Cijepljenje protiv HPV-a je besplatno, ali nije obavezno.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena

- učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole učenika sa zdravstvenim teškoćama
- sistematski pregled djece dozrele za upis u 1. razred osnovne škole

Sistematski pregledi će se obavljati u ambulanti školske medicine u Čakovcu.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- ciljani sistematski pregled učenika 3. razreda (pregled vida, mjerenje visine i težine, te mjerenje tlaka)
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- procjena rasta i razvoja učenika 6. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na školskim sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK.

ZDRAVSTVENI ODGOJ : prema mogućnostima obzirom na pandemiju

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole **TEL. 386 832 ili MOB. 098 206 524.**

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će i dalje učenike 6. razreda. Učenici će dobiti **Zubne putovnice** koje će oni trebati odnijeti svojim stomatolozima. Tijekom školske godine medicinska sestra će prikupiti popunjene (od nadležnog stomatologa) zubne putovnice i pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Molimo Vas da dokumentaciju o djeci s poteškoćama za koje mislite da trebaju primjereniji oblik školovanja i pregled uputite po mogućnosti u prvom polugodištu, kako bi Rješenja stizala na vrijeme. U drugom polugodištu se preporučuje slati učenike prvog i petog razreda i to zaključno do početka 2. mjeseca kada počinju pregledi za upis u prvi razred.

Srdačan pozdrav,

Zrinka Zvornik Legen, dr. med.
spec.školske medicine

Prilog 1. Obavijest za roditelje učenika koji moraju u samoizolaciju

Poštovani roditelji,

S obzirom na to da je Vaše dijete bilo izloženo infekciji virusom SARS-CoV-2 tijekom boravka u školi, šaljemo Vam ovu obavijest i u nastavku uvodnog teksta dostavljamo informacije o načinu širenja virusa i samoizolaciji.

S obzirom na to da je učenik bio u zajedničkoj prostoriji sa zaraženom **osobom**, učenik treba biti u karanteni/**samoizolaciji od _____ Izaći iz izolacije može _____ ukoliko u tom vremenu ne razvije simptome bolesti.**

Mjera karantene/samoizolacije izriče se samo onoj osobi koja je osobno bila u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom, a ne i ukućanima osoba koje su bile u bliskom kontaktu s bolesnikom. U tom se slučaju osobe koje žive u kućanstvu s osobom u samoizolaciji, ponašaju „uobičajeno“, odnosno one nisu u samoizolaciji i na njih se mjere ne primjenjuju. To znači da braća i sestre mogu slobodno ići u vrtić, školu, a Vi roditelji na posao.

Kao i osoba u samoizolaciji, ostali ukućani također trebaju provoditi pojačanu osobnu higijenu i higijenu prostora te ograničiti svoja kretanja i socijalne kontakte tako da njihove radne i druge neodgodive obveze nisu narušene.

Ako osoba (dijete) u samoizolaciji razvije znakove bolesti, javlja se svom izabranom liječniku koji ga šalje na testiranje te u slučaju da bude pozitivna, sve osobe koje žive s tom osobom podliježu samoizolaciji.

U slučaju da roditelji ne mogu dijete koje je u samoizolaciji samo ostaviti kod kuće, imaju pravo na bolovanje za njegu djeteta. Ako Vam je potrebno bolovanje radi ostanka kod kuće, javite se izabranom liječniku koji će vidjeti u digitalnoj platformi za praćenje COVID-19 da je dijete kojega je Vaše dijete bliski kontakt oboljelo. To je, uz ovaj dopis, dovoljna informacija izabranom liječniku da Vam otvori bolovanje.

Ako se pojave simptomi bolesti u vrijeme samoizolacije, obavezno kontaktirajte izabranog liječnika.

Put prijenosa infekcije

Virus koji uzrokuje COVID-19 prenosi se sa zaražene osobe na njezine kontakte izlučevinama dišnog sustava. Ulazno mjesto virusa u organizam čovjeka su dišni sustav (udahnu se sitne kapljice koje napuste dišni sustav bolesnika) i sluznica oka, usta ili nosa (sitne kapljice koje sadrže virus slete na sluznice ili se rukama prenesu). Drugim riječima, zarazna osoba može zaraziti druge osobe u svojoj okolini govorom, kašljanjem, kihanjem i pjevanjem te posredno putem ruku ili predmeta koji su kontaminirani kapljicama koje izlaze iz dišnog sustava prilikom govora, kašljanja, kihanja i pjevanja.

Simptomi bolesti

Simptomi bolesti kreću se u rasponu od infekcije bez simptoma do zatajenja pluća i drugih organa, koje može završiti smrću bolesnika. Učestalost pojedinih stupnjeva bolesti u populaciji ovisi o dobi zaraženih osoba, prisutnosti nekih zdravstvenih stanja koja povećavaju rizik za razvoj teških oblika bolesti, o količini virusa kojoj je bolesnik izložen i drugim za sada nepoznatim čimbenicima.

Kod osoba koje razviju simptome bolesti, najčešći su simptomi kašalj, povišena tjelesna temperatura, umor/iznemoglost, glavobolja, grlobolja, bolovi u mišićima i zglobovima, nedostatak zraka, gubitak osjeta mirisa i/ili okusa.

Vrijeme inkubacije

Vrijeme inkubacije, tj. broj dana potrebnih da počne bolest nakon zaražavanja je najčešće 4-6 dana, ali može biti i kraće ili dulje, u rasponu od 2 do 14 dana.

Trajanje zaraznosti

Osoba koja oboli je zarazna za svoje kontakte 1-2 dana prije početka bolesti i narednih deset dana. Kod teških oblika bolesti, koji zahtijevaju bolničko liječenje, zaraznost može trajati dulje od 10 dana. Osoba koja se zarazi, a ne razvije simptome bolesti je najvjerojatnije zarazna za svoje kontakte desetak dana, ali je ovdje teško procijeniti početak zaraznosti, pa se kao početak zaraznosti uobičajeno računa 1-2 dana prije uzimanja brisa u kojem je nađen virus.

Mjere sprječavanja bolesti

Glavne mjere u sprječavanju prijenosa infekcije proizlaze iz puteva prijenosa. Fizička udaljenost smanjuje mogućnost izravnog slijetanja kapljica dišnog sustava bolesnika na sluznice zdrave osobe. Maska smanjuje izbacivanje kapljica dišnog sustava bolesnika u okolinu kad ju bolesnik nosi, a u zdrave osobe maska smanjuje mogućnost udisanja kapljica iz zraka. Učestalo pranje ruku, ili dezinfekcija ruku kad nije moguće

oprati ih, izbjegavanje diranja očiju, usta i nosa smanjuje mogućnost prijenosa virusa na sluznice oka, usta i nosa putem kontaminiranih ruku. Često i temeljito čišćenje površina i predmeta kojima se bolesnik služi smanjuje mogućnost kontaminiranja ruku i unos virusa u sluznicu zdravih osoba.

Karantena

Karantena/samooizolacija je izolacija zdravih ljudi za koje se zna da su bili izloženi infekciji i postoji povećana vjerojatnost da su se zarazili. Provodi se s ciljem da izložena osoba, ako oboli i postane zarazna za okolinu ima što manji broj kontakata u vrijeme kad još ne zna da je zarazna. Naime, ako razvije simptome bolesti, bit će zarazna za bliske osobe i dan-dva prije nego što je razvila simptome, tj. dok još niti ne zna da će oboljeti. Isto tako zaražene osobe mogu biti zarazne za okolinu, a da nikada ne razviju simptome.

Zbog toga se bliski kontakti oboljelih trebaju na jednak način izolirati od okoline kao i bolesnici.

Karantena/samoizolacija kontakata oboljeloga treba trajati 14 dana od zadnjeg kontakt s bolesnikom.

IZUZEĆE OD ZDRAVSTVENOG NADZORA U KARANTENI

Izuzete od karantene/samoizolacije asimptomatskih osoba odnosi se na

1. Osobe koje su preboljele Covid 19 (laboratorijski potvrđen) unazad 9 mjeseci (računa se od dana početka bolesti)
2. Osobe koje su primile obje doze unutar 9 mjeseci (za Johnson jednu dozu)
3. Osobe koje su preboljele Covid 19 i primile unutar 8 mjeseci jednu dozu cjepiva, - izuzete od karantene je 9 mj nakon primitka cjepiva

S obzirom na to da cijepljenje ne sprječava u potpunosti mogućnost asimptomatske infekcije i prijenos infekcije putem cijepljene osobe, cijepljene osobe koje ostvare bliski kontakt s bolesnikom moraju se slijedeća dva tjedna od tog kontakta strogo pridržavati mjera za smanjenje prijenosa kapljičnih infekcija i paziti na eventualnu pojavu simptoma kompatibilnih sa COVID-19 koji bi zahtjevali PCR testiranje.

S poštovanjem, Zrinka Zvornik Legen, dr.med, mob. 098 206 524, zrinka.zvornik-legen@zzjz-ck

U sklopu zdravstvene zaštite učenika u školi se provode nacionalni programi: *Zubna putovnica* za učenike 6. razreda i *Cijepljenje protiv HPV-a* za učenike 8. razreda. Sve aktivnosti navedenih programa koordinirat će stručni suradnik pedagog, razrednici 6. i 8. razreda te liječnica školske medicine dr. Zrinka Zvornik Legen.

Roditelji će na 1. roditeljskom sastanku biti upoznati s provođenjem ovih nacionalnih programa, a sve daljnje aktivnosti dogovarati će se sa školskom liječnicom.

Više informacija o nacionalnim programima *Zubna putovnica* i *Cijepljenje protiv HPV-a* na:

<https://www.hzjz.hr/priopcenja-mediji/zubna-putovnica-2/>

<https://www.hzjz.hr/aktualnosti/cijepljenje-protiv-humanog-papiloma-virusa-hpv-2018-2019/>

Zdravstvene, socijalne i ekološke teme obrađuju se u sklopu redovne i izborne nastave, kao sastavni dio izvannastavnih aktivnosti, kroz provođenje programa ŠPP-a te kroz projekte. Kroz navedene aktivnosti i programe ostvaruju se odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema.

6.2. MEĐUPREDMETNE TEME

Postoji **sedam međupredmetnih tema** koje se provode u Školi kroz redovnu, izbornu, izvanučioničku nastavu. To su: **Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje**. Navedene teme svi će učitelji uvrstiti u svoje godišnje izvedbene kurikulume, a iste će kroz svoj rad s učenicima ostvarivati i stručne suradnice škole.

Svrha međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje jest osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. Ona omogućava učenicima lakše snalaženje u pluralističkome društvu u kojem žive, pouzdanje u vlastite snage i pronalaženje vlastitih odgovora i rješenja za aktualne društvene probleme i izazove. Stjecanjem građanske kompetencije, koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove, učenici se osposobljavaju za uspješno sudjelovanje u životu demokratske zajednice (Kurikulum za međupredmetnu temu građanski odgoj i obrazovanje za osnovne i srednje škole, 2019).

Međupredmetna tema Održivi razvoj obuhvaća sve tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku te njihovu međuovisnost. Priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti. Sve je veći broj znanstvenih dokaza o snažnome utjecaju ljudi na prirodu te o povećanju ekonomske nejednakosti pa mnogi ljudi više ne mogu odlučivati o svojoj sudbini. Stoga je nužno uskladiti čovjekovo djelovanje s mogućnostima prirodnih sustava, odnosno da usvaja načela održivoga razvoja. U tome smislu obrazovanje ima odgovornost pridonijeti stvaranju društva temeljenoga na održivosti (Kurikulum međupredmetne teme održivi razvoj za osnovne i srednje škole, 2019).

Osobni i socijalni razvoj međupredmetna je tema koja potiče cjelovit razvoj djece i mladih čija je svrha izgradnja zdrave, samopouzdane, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici. To je preduvjet za ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja i profesionalnoga razvoja (Kurikulum međupredmetne teme za osobni i socijalni razvoj za osnovne i srednje škole, 2019).

Poduzetništvo kao međupredmetna tema bavi se razvojem kreativnosti, inovativnosti, sposobnosti razumnoga preuzimanja rizika kao i sposobnosti planiranja, organiziranja te vođenja projekata kako bi se postigli određeni ciljevi. Poduzetništvo se provlači kroz svakodnevni obiteljski život i potiče svjesnost o cjelovitosti rada i razvija sposobnost iskorištavanja prilika. Ova se kompetencija odnosi i na svijest o važnosti etičnoga ponašanja i etičkih vrijednosti te promiče dobro upravljanje (odgovorno, transparentno, u skladu sa zakonom, participativno, efektivno, efikasno). (Kurikulum međupredmetne teme poduzetništvo za osnovne i srednje škole, 2019)

Međupredmetna tema Učiti kako učiti od velike je važnosti zbog toga jer za cilj ima razviti metode učenja pomoću kojih će učenici lakše i brže usvajati nova znanja, vještine i stavove. Učenici će spoznati vlastite razloge zbog kojih uče i usvojiti vještine motivacije za učenje.

Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja i života (Kurikulum međupredmetne teme uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole, 2019) Svrha učenja i poučavanja međupredmetne teme **Zdravlje** jest stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnoga stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih i društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. (Kurikulum za međupredmetnu temu zdravlje za osnovne škole i srednje škole, 2019).

6. 3. OBUKA NEPLIVAČA

OBUKA NEPLIVAČA	RAZRED: 3. MŠ i PŠ
<p>CILJEVI : osposobiti učenike da na siguran i samostalan način mogu određeno vrijeme boraviti u vodi. Također, pred učenike se stavlja zadaća da usvoje određene motoričke navike kako bi voda za njih postala ugodna i zdrava okolina. Usvajanje vještine plivanja, pravilno i uspravno držanje tijela, zdravi razvoj mišićno-koštanog sustava, poboljšanje rada srčano-dišnog sustava.</p>	
<p>NAMJENA: usvajanje osnovne tehnike plivanja, razvoj svijesti o važnosti tjelovježbe, promocija zdravog stila života, popularizacija plivanja</p>	
<p>NAČIN REALIZACIJE (Oblici i metode rada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • provjeravanje znanja plivanja • vježbe navikavanja na vodu • vježbe na suhom • igre u vodi • vježbe disanja • vježbe plovnosti • ronjenje i gledanje u vodi • učenje osnovnih motoričkih podstruktura • vježbe sigurnosti u vodi • skokovi i kretanje u vodi –plivanje. 	
<p>VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine 2021./2022.</p>	
<p>TROŠKOVNIK: sredstva za program obuke neplivača i prijevoz osigurat će Međimurska županija, a učitelja plivanja MZO</p>	
<p>NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA: inicijalno ispitivanje, „Plivački karton“, diplome za učenike</p>	
<p>NOSITELJI AKTIVNOSTI:</p>	<p>Željka Novak, Andreja Vrbanec učitelj plivanja</p>

7. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

7.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • godišnja zaduženja učitelja za 2021./ 2022. školsku godinu • Organizacija rada sukladno preporukama HZJZ i MZO zbog epidemije COVID-19 • Smjernice za rad s učenicima s teškoćama, izrada IK • dogovor oko materijala za Godišnji plan i program rada škole i izradu Kurikuluma škole • Hrvatski olimpijski dan • organiz. izborne, dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti • planiranje terenske i izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija • usvajanje prijedloga Kurikuluma za šk. god. 2021./2022. • usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2021./ 2022. ško • projekt TŽV – osnovne informacije o provedbi • ŠPP – izrada na razini škole (razrednici) • Terenska nastava – Križovec (1. – 4. razreda)
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti vezane za Festival prava djece • planiranje obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Dan kravate – dogovor oko aktivnosti • Dan učitelja – radno –nenastavni da (5.10.) • Terenska nastava – Oroslavje (Park znanosti), učenici od 5. do 8. razreda • Trening životnih vještina – edukacija učitelja, podjela priručnika • Tekuća problematika, novosti
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada s učenicima s teškoćama • Mjesec hrvatske knjige – aktivnosti na razini škole • Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – dogovor oko obilježavanja, paljenje lampiona • Mjesec bobe protiv ovisnosti – planirane aktivnosti (pedagog) • imenovanje učitelja zaduženih za pripremu božićne priredbe i Sv. Nikole • uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja (ravnateljica) • Tekuća problematika, novosti
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada • završni dogovori oko obilježavanja Božića u Školi • uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja (ravnateljica) • pedagoška dokumentacija – uvid (pedagog) • Mjesec borbe protiv ovisnosti – izvještaj • Žgančevi dani – izrada slikovnice (projekt) • Planiranje aktivnosti za siječanj • Tekuća problematika, novosti
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada izvannastavnih aktivnosti te provedbe međupredmetnih tema

	<ul style="list-style-type: none"> • natjecanja • obilježavanje Međunarodnog priznanja RH • Tekuća problematika, novosti
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Dan ružičastih majica – obilježavanje u školi • Trening životnih vještina – izvještaj o aktivnostima u projektu • organizacija obilježavanja Valentinova i Fašnika • Tekuća problematika, novosti
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada stručnih aktiva • dogovor oko obilježavanja Svjetskog dana voda • Terenska nastava – Zagreb, kazališna predstava, muzej (5.-8. razreda) • Svjetski dan osoba s Down sindromom – obilježavanje na razini škole • Stručna tema pedagoga
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • početak upisa u prvi razred – upoznavanja sa sastavom Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, dogovor oko nadolazećih aktivnosti • obilježavanje Dana planeta Zemlje • aktivnosti povodom Uskrsa • akcija „Papir nije smeće“ • Tjedan znanosti – projektni dan, izložba, planetarij „Odiseja“ u školi • dogovor oko završnog rada za TŽV, izvještaj o realizaciji projekta
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje obilježavanja Dana škole • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – zaduženja Povjerenstva • upisi u prvi razred – izvješće pedagoga • Izlet – NP Plitvice – predmetna nastava (plan i program, zaduženja učitelja, voditelji) • Majčin dan • Zagreb, Međimurje – razredna nastava, zaduženja, dogovor
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza i verifikacija uspjeha • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – izvješće • ekskurzija 7. i 8. razreda sukladno epidemiološkoj situaciji • organizacija dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju negativan uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta, organizacija predmetnih/razrednog ispita • dokumentacija vezana uz kraj obrazovnog razdoblja
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija rada za šk. god. 2022./2023. • prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika

7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Školsko stručno vijeće čine učitelji razredne nastave 1. – 4. razreda, ukupno 6 učitelja. Način rada i djelovanje stručnog vijeća sastavni je dio Plana i programa stručnog usavršavanja škole kao i osobnog obvezatnog usavršavanja. Stručno vijeće djeluje na sjednicama kojima uz učitelje prisustvuje pedagog škole. Sjednicama prema potrebi dnevnog reda prisustvuje ravnateljica, predmetni učitelji, knjižničarka, informatičar, kao i drugi vanjski suradnici. U ovoj šk. godini planiramo održati 8 sjednica. O sastancima stručnog vijeća učitelja razredne nastave vodi se zapisnik.

Red broj	Opći sadržaji	Vrijeme realizacije
1.	Organizacija rada na početku školske godine sukladno uputama i mjerama HZJZ i MZO	
2.	Donošenje plana i programa rada Školskog stručnog vijeća	
3.	GIK-ovi, GIK za sat razrednika, ŠPP – planirati zajedno s očekivanjama međupredmetnih tema	
4.	Sudjelovanje u donošenju GPP rada škole	kontinuirano tijekom cijele školske godine, najčešće u zadnjem tjednu u svakom mjesecu za sljedeći mjesec
5.	Sudjelovanje u donošenju školskog Kurikuluma	
6.	Analiza realizacije predmetnih kurikuluma	
7.	Organizacija INA	
8.	Prijedlog plana izleta i ekskurzija, terenske nastave, izvanučioničke nastave, integrirane nastave, projektne nastave, priredbi, manifestacija...	
9.	Zakonski propisi, pravilnici, akti	
10.	Analiza uspjeha učenika, učenici s teškoćama	
11.	Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i ostalih seminara, savjetovanja, radionica...	
12.	Prijedlog nabave nastavnih sredstava i stručne literature	
13.	Ostala razmatranja, prijedlozi i primjedbe vezane za odgojno obrazovni rad i školski sustav uopće	

Voditeljica stručnog vijeća učitelja razredne nastave u šk. godini 2021./2022. je učiteljica Andrijana Jakopić.

7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Rujan	<p>GIK-ovi za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>Planiranje tematskih dana na nivou škole, planiranje izvanučioničke nastave, projekata</p> <p>ŠPP- prijedlozi tema za 2021.-2022.</p> <p>Dogovor oko terenskih nastava, izleta, izvanučioničke nastave</p> <p>Obilježavanje važnih datuma u mjesecu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hrvatski olimpijski dan 	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagog</p> <p>Učitelj TZK-a</p> <p>Učitelj informatike</p> <p>Učitelj vjeronauka</p> <p>Učiteljica matematike</p>
Listopad	<p>Korelacije</p> <p>Obilježavanje važnih datuma u mjesecu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan učitelja - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Dan kravate - Festival prava djece - Terenska nastava – Park znanosti, Oroslavje <p>Smjernice i preporuke za rad s učenicima s teškoćama, IK (izrada, dogovor, realizacija)</p>	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Pedagog</p>
Studeni	<p>Korelacije</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti koje nas očekuju</p> <p>Obilježavanje važnih datuma u mjesecu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Mjesec hrvatske knjige 	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Učitelj povijesti</p> <p>Pedagog</p>
Prosinac	<p>Korelacije</p> <p>Obilježavanje važnih datuma u mjesecu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borba protiv ovisnosti–izvještaj pedagoga - Božićna priredba - Žgančevi dani – projekt dr. Vinka Žganca 	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Pedagog</p> <p>Učiteljica biologije</p>
Siječanj	<p>Dogovor o tempu i dinamici završnih priprema učenika za školska i županijska natjecanja, susrete i smotre.</p> <p>Školska razina natjecanja – pripreme, ostvareni rezultati</p> <p>Dan međunarodnog priznanja RH</p>	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnateljica</p>
Veljača	<p>Korelacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo –ljubavna pošta - Fašnik – u suradnji sa Savjetom mladih Općine - Dan ružičastih majica – aktivnosti na razini škole <p>Školska razina natjecanja – pripreme, ostvareni rezultati</p> <p>Tekuća problematika</p>	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Pedagog</p>
Ožujak	Aktivnosti vezane za:	

	<ul style="list-style-type: none"> - Dani hrvatskog jezika - Dan broja π (matematičarka) - Svjetski dan osoba s Down sindromom - Svjetski dan zaštite voda - Terenska nastava – Zagreb (kazališna predstava, muzej) 	Predmetni učitelji Pedagog
Travanj	Aktivnosti vezane za: <ul style="list-style-type: none"> - Uskrs - Dan planeta Zemlje - ekološke akcije “Papir nije smeće” - Tjedan znanosti - projekt Što su pokazala natjecanja i smotre? Izvještaj - tekuća problematika	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagog
Svibanj	Izlet – NP Plitvice Obilježavanje Dana škole 18.05.2022. - prigodna svečanost (planiranje aktivnosti, dogovor) Majčin dan Svetski dan nepušenja, završnica projekta TŽV-a – izvješće pedagoga o provedenim aktivnostima u školi i na županijskoj razini	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagog
Lipanj	Analiza i realizacija odgojno-obrazovnih ishoda na kraju nastavne godine Kraj školske godine – pomoć u organizaciji završne svečanosti osmih razreda Sređivanje i predaja pedagoške dokumentacije Analiza uspjeha Profesionalna orijentacija	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagog

Voditelj stručnog vijeća učitelja predmetne nastave je učitelj Njemačkoj jezika, Daniel Dobranić.

7.4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA

Područje rada razrednika

- administrativni poslovi
- rad s roditeljima
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
- suradnja s učiteljskim vijećem
- rad s učenicima
- rad s učenicima s teškoćama

Administrativni poslovi

- uvođenje učenika u e-Dnevnik
- pregled Matične knjige i unos podataka
- statistika (uspjeh, izostanci)
- svjedodžbe (prikupljanje i unos podataka); Matična knjiga
- izrada Godišnjeg plana i programa sata razrednika s planiranim očekivanjima međupredmetnih tema

- uspostava razrednog učeničkog vodstva i uvođenje u njihove zadaće i dužnosti

Rad s roditeljima

- 3 roditeljska sastanka godišnje s analizom odgojne situacije u razrednom odjelu, uspjeha učenika, prikazom i prijedlogom za rješavanje razrednih odgojnih i drugih problema
- suradnja s pedagogom

Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima

- identifikacija i procjena problema s kojima se susrećemo u radu s učenicima (kao razrednici): problemi u ponašanju, problemi vezani uz mentalno zdravlje učenika, socio-ekonomski problemi, problemi intelektualnog i emocionalnog razvoja, učenici koji doživljavaju neuspjeh
- identifikacija učenika koji imaju poteškoća u usvajanju sadržaja pojedinih predmeta
- predavanja i grupni i individualni razgovori za roditelje i učenike
- problemi organizacije nastavnog rada i školskog života (u suradnji s ravnateljem)
- problematika socio-ekonomske prirode (u suradnji s pedagoginjom i ravnateljem)
- dogovori o zajedničkim akcijama na rješavanju specifične odgojne i pedagoške problematike
- ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema
- rješavanje pedagoške problematike odjela u suradnji s pedagoginjom škole

Suradnja s učiteljskim vijećem

- suradnja na optimalizaciji odgojno-obrazovnog procesa u razrednom odjelu
- rješavanje odgojne i obrazovne problematike
- uspjeh učenika i realizacija programa
- administrativni i drugi poslovi
- suradnja s pedagoginjom škole

Rad s učenicima (ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda međupredmetnih tema)

- obrazovna problematika: školski neuspjeh, tehnike učenja i intelektualnog rada, svrha obrazovanja i vlastita uloga, zadaće i odgovornosti učenika i učitelja, optimalizacija školskog uspjeha
- odgojna i školska problematika: izgradnja, jačanje i podrška samosvijesti, samopouzdanja, identiteta, samopoštovanja i poštivanja drugih, njegovanje odnosa prema sebi i drugima unutar uže i šire okoline i okoliša, profesionalna orijentacija učenika:
 - upoznati vlastite sposobnosti i interese
 - izbor škole u skladu sa sposobnostima i interesima
 - priprema za upis u srednju školu
- kultura ponašanja u različitim situacijama: učenički rođendani, male kulturne aktivnosti u odjelu, pravila ponašanja u različitim situacijama (bonton), odnos prema vlastitim i tuđim stvarima
- načini, oblici i sredstva rada: male rasprave; informativni, pedagoški i edukativni razgovori; psihološke igraonice i radionice s različitom tematikom; razredni pano; samostalni rad učenika – učenički projekti i prezentacije; informiranje iz TV programa, radija, tiska i literature; prikupljanje podataka putem ankete, upitnika i intervjua

Rad s učenicima s posebnim potrebama

- identifikacija učenika (u suradnji s pedagogom)
- uočavanje, procjena i identifikacija natprosječnih – darovitih učenika
- identifikacija učenika s poteškoćama u učenju (prijedlog i uključivanje u programe dopunske nastave) u suradnji sa stručnim suradnikom, predmetnim učiteljima i temeljem vlastitih opažanja
- uočavanje, procjena i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju (prijedlog za obradu na Povjerenstvu) u suradnji sa stručnim suradnikom, predmetnim učiteljima i temeljem vlastitih opažanja
- unošenje dogovorene primjedbe i dogovor za rad s učiteljima iz pojedinih predmeta
- suradnja s pedagogom škole

Briga za zdravlje učenika:

- cijepljenje i docjepljivanje (podjela poziva, unos podataka u e-Dnevnik)
- sistematski pregledi – dogovor sa školskom liječnicom, podjela poziva
- teoretski i praktičan rad na promociji zdravog i kvalitetnog načina i unapređivanja zdravlja (međupredmetna tema Zdravlje)
- u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i nadležnim liječnicima, Školom te roditeljima
- tematsko predavanje

Razrednici su izradili Godišnje planove i programe rada za sat razrednika s planiranim očekivanjima međupredmetnih tema koje su predali pedagogu škole. Također su izradili i ŠPP za svoj razred koji će provoditi na satovima razrednika.

8. PLANOVI I PROGRAMI RADA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan, listopad	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	rujan	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	rujan, listopad	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	tijekom šk. godine	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz, rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	tijekom šk. godine	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	tijekom školske godine	10

1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan-kolovoz	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	tijekom šk. godine	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	tijekom šk. godine	20
1.13. Elektronski upisi, e-Dnevnik, e-Matica	rujan-kolovoz	20
Ukupno		250
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	rujan	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz, rujan	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz, rujan	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	tijekom šk. godine	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	tijekom šk. godine	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	tijekom šk. godine	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	tijekom šk. godine	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	tijekom šk. godine	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	tijekom šk. godine	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ i SŠ	ožujak - srpanj	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	tijekom šk. godine	10
2.12. Organizacija zamjena odsutnih učitelja	tijekom šk. godine	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj, srpanj	10
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	lipanj	30
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj-travanj	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom šk. godine	20
2.17. Ostali poslovi	rujan - kolovoz	20

Ukupno		345
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	tijekom šk. godine	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinač, lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	tijekom šk. godine	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	tijekom šk. godine	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	tijekom šk. godine	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	tijekom šk. godine	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	tijekom šk. godine	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	listopad, travanj, lipanj	30
3.9. Ostali poslovi	tijekom šk. godine	20
Ukupno		175
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	tijekom šk. godine	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	tijekom šk. godine	10
4.3. Ostali poslovi	tijekom šk. godine	20
Ukupno		70
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	tijekom šk. godine	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	tijekom šk. godine	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	tijekom šk. godine	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	tijekom šk. godine	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	tijekom šk. godine	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i grupno/	tijekom šk. godine	20

5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	tijekom šk. godine	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	tijekom šk. godine	20
5.9. Ostali poslovi	tijekom šk. godine	20
Ukupno		220
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	tijekom šk. godine	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	tijekom šk. godine	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	tijekom šk. godine	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	tijekom šk. godine	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	tijekom šk. godine	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	tijekom šk. godine	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	tijekom šk. godine	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	tijekom šk. godine	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	tijekom šk. godine	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	prosinac	20
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	lipanj	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	kolovoz, siječanj	16
6.14. Ostali poslovi	tijekom šk. godine	20
Ukupno		296
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	tijekom šk. godine	10
7.2. Suradnja s MZO	tijekom šk. godine	10

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom šk. godine	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	tijekom šk. godine	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	tijekom šk. godine	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	tijekom šk. godine	10
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu MŽ	tijekom šk. godine	20
7.8. Suradnja s Osnivačem	tijekom šk. godine	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	tijekom šk. godine	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	tijekom šk. godine	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom šk. godine	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	tijekom šk. godine	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	tijekom šk. godine	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	tijekom šk. godine	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	tijekom šk. godine	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	tijekom šk. godine	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	tijekom šk. godine	10
7.18. Suradnja s udrugama	tijekom šk. godine	10
7.19. Ostali poslovi	tijekom šk. godine	20
Ukupno		230
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	tijekom šk. godine	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZZO, HUROŠ, Mooc, Loomen	tijekom šk. godine	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	tijekom šk. godine	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno – obrazovne i znanstvene literature	tijekom šk. godine	20

8.5. Ostala stručna usavršavanja	tijekom šk. godine	20
Ukupno		120
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom šk. godine	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	tijekom šk. godine	50
Ukupno		70
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. sjednica planirana je u rujnu u školskoj godini 2021./2022.

- Kadrovska problematika
- Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole
- Tekuća problematika

1. sjednica planirana je u prosincu u školskoj godini 2021./2022.

- Tekuća problematika
- Donošenje Financijskog plana za 2022. godinu
- Donošenje Plana nabave za 2022. godinu
- Inventarizacija
- Izvješće o radu na kraju 1. obrazovnog razdoblja

2. sjednica planirana je u siječnju u školskoj godini 2021./2022.

- Tekuća problematika
- Prihvaćanje Godišnjeg obračuna za 2021. godinu

3. sjednica planirana je u srpnju u školskoj godini 2021./2022.

- Izvješće o rezultatima cjelokupnog odgojno obrazovnog rada
- Izvješće o radu ravnatelja
- Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2022.god.
- Kadrovska pitanja
- Plan nabave i održavanja objekata
- Prijedlozi za početak nove školske godine

U slučaju potrebe održat će se sjednice izvan planiranih.

8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA

RED.BROJ	POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA					112,5
1.1.	UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i pedagoga	ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno – obrazovnog rada	ravnateljica, učitelji, županijska voditeljica ŽSV-a učitelji, učenici i roditelji	individualni, grupni i timski rad, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije i zakonske regulative, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	9,5
1.2	ORGANIZACIJSKI POSLOVI - PLANIRANJE					43,5
1.2.1	Sudjelovanje u izradi GPP-a rada škole, Kurikuluma, statistika, ŠPP	osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	učitelji, ravnateljica, tajnica, vanjski suradnici	rad na tekstu, prikupljanje materijala, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, zakonske regulative, analitičko promatranje	rujan, listopad	21
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga					3,5
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja					8
1.2.4.	GIK-ovi učitelja s naglaskom na međupredmetne teme te na planiranje rada s učenicima s teškoćama					11
1.3.	IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama	praćenje psihofizičkog razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća redovnih učenika te onih s teškoćama u razvoju. Kvalitetna i svrsishodna suradnja s roditeljima. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom, udrugama	učitelji, učenici, roditelji, učitelji mentori, Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Povjerenstvo Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu Međimurske	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	11
1.3.2.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika					13
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					10
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					8
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa					0

	za uvođenje pripravnice u samostalni rad		županije, Upravni odjel za obrazovanje i kulturu			
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave					9
1.4.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA	uvođenje i praćenje inovacija te novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti – unapređenje nastavnog procesa	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO, ostale platforme za učenje npr. Loomen	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	8,5
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama					8,5
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata o-o rada	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	464,5
2.1.	UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA	utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za 1. razred, odgode upisa, prijevremeni upis, identificiranje učenika s teškoćama	članovi Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece, školska liječnica, prema potrebi psiholog i logoped	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje	travanj, svibanj, lipanj, rujn	36
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima vrtića	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upravni odjel za obrazovanje i kulturu MŽ			4
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					2
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis					2
2.1.4.	Priprema materijala za upis					2
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece za upis			individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje	ožujak, travanj	26
2.2.	UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA	osuvremenjivanje nastavnog procesa	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	5
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.	uvođenje inovacija te novog didaktičkog	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	5

	Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva	materijala i opreme.				
2.3.	PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA					129
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja o-o rada, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima. Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana.	unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad (kada su isti u školi)	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	12
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija, razgovor i savjeti nakon uvida.					22
2.3.2.1.	<i>Početnici, novi učitelji, stručno osposobljavanje</i>					10
2.3.2.2.	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.				16
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba te za samostalno učenje	učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovor, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	14,5
2.3.3.1.	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, medijacija, ostvareni ishodi međupredmetnih tema</i>					14,5
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	doprinosu radu stručnih tijela škole	učitelji, ravnateljica	timski		35
2.3.4.1.	<i>Rad u RV</i>					15
2.3.4.2.	<i>Rad u UV</i>				prema GPP rada škole	20
2.3.5.	Rad u stručnim timovima – projekti	razvoj stručnih kompetencija	učitelji, ravnateljica	timski		14
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanka učenika	Preventivno djelovanje	učenici, roditelji, učitelji	Individualno, savjetodavni rad		12,5
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada	steći uvid u razinu o-o postignuća učenika te na				15

	razrednika i razrednog odjela	temelju analize predložiti strategije za unapređenje	razrednici, učitelji, učenici, roditelji	timski, individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema GPP rada škole	
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za dopunski rad, popravne, predmetne i razredne ispite	pratiti napredovanje učenika			prema potrebi	4
2.4.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU; UOČAVANJE, POTICANJE I PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA	Pravovremena identifikacija i kategorizacija, osiguravanje primjerenog o-o tretmana, uspješna socijalizacija i integracija	učenici, učitelji, roditelji, Povjerenstvo o škole, Povjerenstvo Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu, vanjski suradnici (logoped, psiholog...)	individualno, razgovor, analiza, savjetodavni rad, pedagoška opservacija	tijekom školske godine	42
2.4.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju					5
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	Uvođenje u novo školsko okruženje, osigurati uvjete za redoviti nastavni rad, uspješna integracija		-II-	tijekom školske godine	3,5
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	podrška u prevladavanju o-o poteškoća				18,5
2.4.4.	Izrada programa, opservacija, izvješća, kategorizacija	pravovremeno, profesionalno i stručno izraditi svu potrebnu dokumentaciju	učitelji, učenici, Povjerenstva	individualno, timski, pedagoška opservacija	tijekom školske godine	15
2.5.	SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, koordinacija rada, podizanje kvalitete.	Učitelji, učenici, roditelji, sustručnjaci, ravnateljica, lokalna zajednica	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa i upitnika, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom školske godine	195
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.			tijekom školske godine	80,5
2.5.1.1.	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja</i>	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati međusobnu komunikaciju i suradnju	učenici			59,5
2.5.1.2.	<i>Vijeće učenika</i>		učenici		4 puta godišnje	11

2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa, podrška i suradnja	učitelji		Tijekom školske godine	22
2.5.3.	Suradnja s ravnateljicom	kvalitetna organizacija rada i realizacija GPP-a i Kurikuluma škole	ravnateljica škole		tijekom školske godine	33
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, pedagozi, logopedi, liječnici, defektolozi, socijalni radnici...	koordinacija rada u praćenju i savjetovanje	sustručnjaci	podataka i rada na tekstu, obrada anketa i upitnika, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom školske godine prema potrebi.	11
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	Stvarati temelje za kvalitetnu međusobnu komunikaciju i suradnju. Rješavati otvorena pitanja, probleme, aktivno uključivanje roditelja u o-o proces, savjetodavni rad kroz radionice, predavanja na roditeljskim sastancima te kroz individualno savjetovanje.	roditelji, razrednici	-II-	Tijekom školske godine	38,5
2.5.5.1.	<i>Početak školovanja – predavanje</i>					4
2.5.5.2.	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>					2
2.5.5.3.	<i>Odrastanje/adolescencija</i>					2
2.5.5.4.	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje</i>					2
2.5.5.5.	<i>Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad</i>					27,5
2.5.5.6.	<i>Vijeće roditelja</i>					11
2.5.6.	Suradnja s okruženjem	Aktivno uključivanje lokalne zajednice u život škole, suradnja.	Lokalna zajednica (udruge, društva, Općina)		tijekom školske godine	10
2.6.	PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA	koordinacija aktivnosti, informiranje učenika. Predavanje za roditelje. Identifikacija profesionalnih	učitelji, roditelji, šk.	individualni, grupni, frontalni	identificirane potrebe, želje i mogućnosti vezane uz odabir zanimanja. Predstavljeni programi SŠ MŽ	28
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO - razrednik					3
2.6.2.	Predavanja za učenike					8

2.6.3.	Predstavljanje srednjih škola	interesa učenika, upoznavanje s tržištem rada, predstavljanje programa srednjih škola – uvjeti upisa	liječnica, razrednici	školama, predstavljanje programa, roditeljski sastanak	– učenici i roditelji informirani o svim uvjetima, specifičnostima zanimanja. Upis u željenu SŠ.	2
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					3,5
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom HZZ-a i šk. liječnicom	upis učenika s teškoćama u primjereni program srednje škole	psiholog, šk. liječnica	timski, individualni	odabrana primjerena srednja škola (program) za učenike s teškoćama	4
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć	usmjeravanje, podrška, detaljniji pregled zanimanja prema interesima i sposobnostima učenika	roditelji, učenici	individualni	identificirani afiniteti učenika, zadovoljstvo odabranim programom	3,5
2.6.7.	Vođenje dokumentacije PO, informativni kutak	izrađivanje i vođenje sve potrebne dokumentacije, pravovremeno informiranje učenika	učenici, razrednici	informativni materijal	info kutak, olakšano praćenje i provođenje procesa upisa u SŠ	4
2.7.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	koordinacija aktivnosti, informiranje učenika i razrednika			učenici usvojena znanja iz međupredmetne teme Zdravlje i ŠPP	11
2.7.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	koordinacija provedbe sadržaja međupre. tema, dogovor sa šk. liječnicom u vezi cijepljenja, preventivnih programa	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnica, turističke agencije	predavanja, radionice, izložbe, koordinacija, parlaonice	primjenjuju u svakodnevnom životu. Ostvaren kompletan plan i program zdravstvene zaštite u suradnji sa školskom liječnicom. Učinkovito i pravilno provedena izvanučionička nastava, ostvareni svu planirani ciljevi	6
2.7.2.	Suradnja o organizaciji izvanučioničke nastave	osiguravanje uvjeta za kvalitetno provođenje izvanučioničke nastave				5
2.8.	SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole,	učitelji, učenici, roditelji, voditelji INA, ravnateljica,	javne priredbe, izložbe, koncerti, projektni dani,	primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju	18,5

		koordinacija, informiranje	lokalna zajednica		škole, promocija škole, integrirani kulturni sadržaji u svakodnevni život škole	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Analizom odgojno – obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno- obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovne prakse	učenici, učitelji, ravnateljica	individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji	analizirani odgojno- obrazovni rezultati, uvedene mjere za unapređenje	62,5
3.1.	VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE					20,5
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1.,5., i 8. razreda					6,5
3.1.2.	Analiza o-o rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja					5
3.1.3.	Analiza o-o rezultata na kraju nastavne i školske godine.					9
3.2.	ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA	odrediti smjernice unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa na temelju rezultata istraživanja te provedbe postupka samovrednovan ja i vanjskog vrednovanja.	nositelji: pedagog, učitelji, voditelji projekta, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje ili projekt	prema metodologiji rada istraživanja/proj ekta: rasprava, analiza, istraživanje, proučavanje relevantne literature, timski, individualno, grupno, prikupljanje i obrada podataka, analiza, upitnik, izrada izvješća, prezentacija, implementacija i unapređenje o-o rada	realizirana istraživanja i projekti, implementirani pozitivni rezultati koji su doveli do unapređenja kvalitete o-o procesa	42
3.2.1.	Izrada projekata i provođenje istraživanja					3
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					5
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					12
3.2.4.	Samovrednovanje stručnog suradnika					10
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje NCVVO					12
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA	promicati stručno usavršavanje učitelja	MZO, AZOO	individualni, grupni, timski, frontalni	permanentno usavršavanje	139,5
4.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	Kontinuirano stručno usavršavanje,	MZO, AZOO, zdravstvene	Individualni, grupni, timski	primjena teorijskih spoznaja u	92
4.1.1.	Planiranje stručnog usavršavanja					4

4.1.2.	Praćenje stručne literature i periodike	cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	ustanove, online platforme	rad, frontalni, online	praksi. Stečena znanja integrirana u o-o rad. Podizanje kvalitete. Uvođenje inovacija.	26
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost					18
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika – nazočnost, predavanja					12
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					10
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	podizanje stručne kompetencije	MZO, AZOO, zdravstvene ustanove	individualni i grupni, frontalni, razgovor, rješavanje problema, iskustveno učenje, predavanje, rasprava, radionice	Jačanje stručnih kompetencija, primjena stečenih znanja u praksi	18
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija					4
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji aktiva, savjetnici	radionice, predavanja, razgovor, panel diskusije, anketa	razvijene stručne kompetencije učitelja, primjena stečenih znanja u praksi, podignuta kvaliteta o-o rada	47,5
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima					12,5
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					11,5
4.2.3.	Održavanje predavanja/radionica za učitelje					12
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje					11,5
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima					0
4.2.6.	Sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje					0
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	učiteljsko vijeće, učitelji	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje	tijekom školske godine	64
5.1.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST					12
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature					12
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno –	ravnateljica, učitelji	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	52
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					12
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije, e-					13

OŠ Dr. Vinka Žganca VRATIŠINEC

	Matica i e-Dnevnik	obrazovnog rada				
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učiteljima i roditeljima					11
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					16
6.	OSTALI POSLOVI	ostvarivanje svih obveza propisanih Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava	učenici s teškoćama, Upravni odjel za obrazovanje i kulturu	pregled dokumentacije, rasprava, sinteza predmeta, konzultacije	tijekom kalendarske godine	49
						UKUPNO 892

8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNICARKE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. ❖ Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, razvijanje navika korištenja školske knjižnice i svih dostupnih izvora znanja. ❖ Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. ❖ Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi. ❖ Razvijanje informacijske pismenosti („Guglanje za Mudrice“). ❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava (tekst, slika, logotip). ❖ Posudba_ lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . ❖ Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika. ❖ Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš. 	<p>knjižničar</p> <p>uključeni svi učenici škole</p> <p>svi razredi</p> <p>viši razredi</p> <p>svi razredi</p> <p>svi razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>

<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PLANIRANJE - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugim učiteljima. ❖ NABAVA - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ IZRADA POPISA – literature, tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s učiteljima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. ❖ OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija. ❖ BILTENI PRINOVA - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole. ❖ STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. ❖ IZVJEŠĆA – provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. ❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i 	<p>knjižničar u suradnji s učiteljima</p>	<p>tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike</p>

<p>obrazovnim programima škole.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. ❖ Obilježavanje obljetnica i svih značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture i sporta. ❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. ❖ Suradnja s nakladnicima, knjižarama, promotorima ❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici i šire: Muzej Međimurja , knjižnica „Nikola Zrinski“ Čakovec, Centar za kulturu Čakovec, ... 	<p>knjižničar i vanjski suradnici</p>	
<p>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i učitelja škole. ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ❖ Suradnja s Matičnom službom i drugim školskim knjižnicama. ❖ Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, dogovor oko nabave opreme i pomagala. ❖ Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika, narudžba periodike za učenike i učitelje. ❖ Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave. ❖ Suradnja s knjižnicom Nikola Zrinski Čakovec ❖ Suradnja s učiteljima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja, ASSITEJ i sl.). ❖ Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. ❖ Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike . ❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o 	<p>ravnatelj, knjižničar i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>posudbi i korištenju knjižnične građe. Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, tajnicom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). ❖ Suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. ❖ Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. <p>Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno znanstvenih časopisa za učenike i učitelje škole.</p> <p style="text-align: center;">Nastavni dani : 177</p>	knjižničar	tijekom godine
--	------------	----------------

8.5. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ustrojeno je s ciljem ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadaća koje se odnose na povezivanje škole s društvenom sredinom i radi ostvarivanja interesa i prava učenika.

Ciljevi djelovanja u skladu su sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec:

1. Poticanje suradničkih odnosa između škole i obitelji te lokalne zajednice
2. Aktivno i produktivno uključivanje roditelja u proces unapređenja odgojno – obrazovnog rada,
3. Povezivanje s djelatnicima škole – ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, Školski odbor,
4. Unapređenje i podizanje standarda i uvjeta rada u školi

Vijeće roditelja u skladu s ovlastima utvrđenim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

- daje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu,
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
- predlaže svog člana školskog odbora,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izvanučioničke nastave, sportskih i kulturnih sadržaja škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.
- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom.

8.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I RAČUNOVOĐE

Tijekom cijele školske godine u tajništvu škole obavljaju se poslovi koji su predvidivi po vrstama, ali ih nije moguće planirati mjesečno a to su :

1. Normativno - pravni propisi

- Izrada nacрта akata, izmjene i dopune, praćenje i proučavanje propisa,
- Obavještavanje djelatnika o novim propisima.

2. Kadrovski poslovi

- Poslovi objavljivanja natječaja, prikupljanje ponuda, obavijest kandidatima, rješenje za primljenog djelatnika o vrsti radnog odnosa, prijava zasnivanja i prestanak radnog odnosa HZMO - u, rješenja o odlasku u mirovinu.

3. Opći poslovi

- Nadgledanje urednosti svih prostora u školi i oko nje,
- Informacije roditeljima i drugim osobama o raznim pitanjima

4. Daktilografski poslovi

- za tajništvo, dopisi, zapisnici, obavijesti, zahtjevi, potvrde, prijem i otprema pošte.

Poslovi i radni zadaci tijekom cijele školske godine

- registar Zaposlenika – Reg Zap
- primanje novaca od učenika i razrednika za prehranu i druge uplate,
- vođenje blagajničkog dnevnika,
- izrada jelovnika,
- vođenje brige o pravovremenoj nabavi potrošnog materijala i namirnica u školskoj kuhinji,
- izdavanje raznih uvjerenja učenicima,
- vođenje zapisnika na sjednicama organa upravljanja,
- poslovi na otpremi pošte,
- vođenje kontrolnika poštarine,
- vođenje pismohrane škole,
- poslovi tehničkog nadzora,
- rješavanje prispjele pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- odlaganje spisa,
- ovjera svjedodžbi,
- izrada statističkog izvješća na kraju školske godine,
- izrada statističkog izvješća na početku školske godine,
- sređivanje podataka za godišnji plan i program rada škole i prijepis,
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, ostalim djelatnicima škole, učenicima, roditeljima,
- sastavljanje raznih ugovora

- evidencija za potrebe Zavoda za zapošljavanje, HZMO, HZZ, Centra za socijalnu skrb
- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu MŽ
- suradnja s osiguravajućim zavodom na poslovima osiguranja učenika i imovine i prijava šteta,
- suradnja s HZJZ MŽ u svezi higijensko-epidemiološkog pregleda djelatnika i kuharice,
- izdavanje duplikata svjedodžbi,
- poslovi u svezi sa svjedodžbama prijevodnicama, ovjera i nostrifikacija,
- izrada i dopuna normativnih akata,
- izrada rješenja iz radnog odnosa i drugi poslovi u svezi radnih odnosa,
- poslovi u svezi raspisivanja natječaja i oglasa za radna mjesta,
- vođenje matične knjige zaposlenih djelatnika,
- vođenje personalne evidencije,
- pripremanje sjednica organa upravljanja,
- evidencije o nesrećama na poslu,
- poslovi na temelju zaduženja iz Plana obrane škole,
- razne evidencije za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa,
- praćenje zakonskih propisa,
- usklađivanje Statuta i pravilnika s izmjenama zakona i novim zakonima.

Tijekom cijele školske godine u računovodstvu škole obavljaju se poslovi koji su predvidivi po vrstama, ali ih nije moguće planirati mjesečno a to su :

Poslovi i radni zadaci tijekom cijele školske godine

- kontiranje,
- knjiženje,
- pregled financijske dokumentacije, blagajne i knjiženje blagajne,
- obračun plaće,
- izrada platnih lista s pratećom dokumentacijom koja je potrebna za podizanje plaća,
- obračun putnih troškova i dnevnica,
- vođenje evidencije o plaćama,
- evidencija administrativnih i sudskih zabrana,
- statistika RAD-1,
- Izrada izvješća za Poreznu upravu (joppd, IP kartice)
- plaćanje putem virmanskih naloga,
- praćenje kupaca i dobavljača,
- praćenje zakonskih propisa,
- izrada raznih računa,
- izrada završnog računa,
- izrada obrazaca za tromjesečno izvješće,
- izrada Financijskog plana
- izrada izvješća o financijskom poslovanju za organe upravljanja,

- suradnja s MZO – Upravom za financije,
- suradnja s Uredom državne uprave i županijskom Službom za društvene djelatnosti,
- vođenje osnovnih sredstava, sitnog inventara,
- obračun bolovanja na teret škole i na teret Fonda zdravstva,
- razna izvješća za MZO - Upravu za financije,
- popunjavanje obrazaca za kredite djelatnicima škole,
- suradnja s ravnateljem škole

8.7. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole.

Vijeće učenika pomagat će stručnim vijećima i tijelima škole u rješavanju pedagoške problematike, te u provođenju Školskog preventivnog programa, projekata, kulturno-javnih aktivnosti škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA 2021./2022.

rujan-listopad

Konstruiranje Vijeća učenika

Statut Vijeća

Prijedlog Godišnji plan rada vijeća

Izbor rukovodstva Vijeća

studeni-prosinac

Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti, radionice

Festival prava djece

TŽV

Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad

siječani-veljača-ožujak

Analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje

Dan ružičastih majica

Dan osoba s Down sindromom

Profesionalna orijentacija 8. razreda

travanj-svibanj

„Papir nije smeće“ – akcija prikupljanja starog papira

Tjedan znanosti

Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja

Bližimo se kraju nastavne godine

Analiza stanja učenja i vladanja

Aktualna problematika u školi

9. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

MOTO ŠKOLE: „Mala škola s velikim srcem“.

VIZIJA ŠKOLE

Naša je vizija stvoriti modernu i prepoznatljivu školu koja će predano i kvalitetno pripremati učenike za životne izazove koje pred njih stavlja globalizirano društvo. Osim želje za istraživanjem i cjeloživotnim učenjem cilj nam je naše učenike opskrbiti intelektualnim, socijalnim i emocionalnim kompetencijama koje će im omogućiti da postanu aktivni pokretači promjena u društvu, a ne samo pasivni promatrači. Navedene promjene počinju upravo u njihovom najbližem životnom okruženju, njihovoj osnovnoj školi i lokalnoj zajednici. Upravo zbog toga nastojimo školu učiniti neizostavnim subjektom zbivanja u lokalnoj zajednici čime i ona sama postaje ugodnije mjesto za svakodnevni život. Nastojimo i nastojat ćemo da naši učenici do maksimuma razviju svoje akademske, emocionalne, fizičke i duhovne potencijale kako bi ih suvremenim metodama učenja i poučavanja kvalitetno pripremili za upis u srednju školu i daljnji život.

MISIJA ŠKOLE

Suvremeno, kvalitetno i dostupno obrazovanje za sve učenike bez obzira na intelektualne i socijalne različitosti. Kroz kreativno i pozitivno ozračje, korištenjem suvremenih metoda oblikovati mladog čovjeka koji će biti otvoren i spreman za susret s daljnjim obrazovnim (srednja škola) te profesionalnim i životnim izazovima.

VRIJEDNOSTI KOJE NJEGUJEMO: prijateljstvo, suradnja, poštivanje različitosti, međusobno poštivanje, tolerancija, solidarnost, iskustveno učenje, kreativnost, inovativnost.

PRIORITETNA PODRUČJA RAZVOJA:

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE** – nužna je dogradnja škole kako bi prešli na jednosmjensku i kabinetsku nastavu čime bi kvaliteta odgojno-obrazovnog rada uvelike porasla. Također je od presudne važnosti izgraditi i školsku sportsku dvoranu jer škola trenutno nema adekvatnih uvjeta za provođenje nastave TZK-a. Školska sportska dvorana postala bi i središte društvenog života škole i lokalne zajednice gdje bi se organizirala bogata sportska, umjetnička i kulturna događanja. Dogradnjom škole zadovoljili bi i materijalne uvjete za organizaciju produženog boravka koji u vrijeme modernog načina života postaje sve neophodnija potreba roditelja. Osim navedenog školu je potrebno opremiti i modernom IT tehnologijom.

2. **BROJ UČENIKA** – za opstanak škole nužno je inzistirati na novoj mreži škola kojom bi se proširilo upisno područje Osnovne škole Dr. Vinka Žganca Vratišinec. Kvalitetnijim sadržajima te boljim uvjetima rada (cjelodnevna, kabinetska nastava, školska sportska dvorana) privući učenike iz susjednih mjesta.

3. RADNO OZRAČJE – potrebno je neprestano i sustavno raditi na poboljšanju međusobne komunikacije i suradnje na svim relacijama i razinama (među učiteljima, među učenicima, između učenika i učitelja, učitelja i roditelja...). Osigurati neometan, kvalitetan i profesionalan protok informacija kako bi se pojačalo preventivno djelovanje glede sprečavanja neprimjerenih oblika ponašanja i doživljavanja školskog neuspjeha. Jedino zajedničkim djelovanjem možemo osigurati ugodno, pozitivno, kreativno i inovativno radno ozračje.

Školski tim za kvalitetu definirao je gore navedena područja kao prioritetna. U vremenskom razdoblju od 5 godina nastojati ćemo iskoristiti sve dostupne resurse kako bi ostvarili planirano.

U Vratišincu, 06.10.2021.

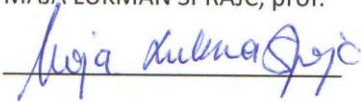
KLASA: 003-06-01/21-01/10-04

URBROJ: 2109-49-21-04

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13,152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 13. Statuta OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec, Školski odbor na 7. sjednici održanoj 06. 10. 2021. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za 2021./2022. školsku godinu OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC

Ravnateljica škole:
MAJA LUKMAN ŠPRAJC, prof.





Predsjednica Školskog odbora:
ŽELJKA NOVAK

