

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

Listopad 2022.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.



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

SADRŽAJ

| | |
|---|----|
| 1. UVJETI RADA..... | 4 |
| 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU | 4 |
| 1.2. PROSTORNI UVJETI | 4 |
| 1.2.1. Unutarnji školski prostor | 4 |
| 1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora | 6 |
| 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..... | 8 |
| 2.1. ODGOJNO - OBRAZOVNI DJELATNICI..... | 8 |
| 2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU | 9 |
| 3. ORGANIZACIJA RADA | 10 |
| 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA..... | 10 |
| 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA | 10 |
| 3. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA | 11 |
| 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE..... | 13 |
| 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA | 13 |
| 4.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA | 17 |
| 4. 3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLSKIH USTANOVA I VANJSKO VREDNOVANJE..... | 18 |
| 4. 4. UČENICI S TEŠKOĆAMA U ŠK. GOD. 2022./2023. | 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 UČENIKA..... | 23 |
| 6.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE..... | 23 |
| 6.2. MEĐUPREDMETNE TEME | 25 |
| 6. 3. OBUKA NEPLIVAČA..... | 26 |
| 7. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA | 27 |
| 7.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA..... | 27 |
| 7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE | 29 |
| 7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE | 30 |
| 7.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA | 32 |
| 8. PLANVI I PROGRAMI RADA | 34 |
| 8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE | 34 |
| 8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA..... | 37 |
| 8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA | 38 |
| 8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE | 47 |
| 8.5. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA | 50 |
| 8.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I RAČUNOVOĐE | 51 |
| 8.7. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA | 53 |
| 9. NACIONALNI ISPITI | 54 |
| 10. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE..... | 55 |

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-vratisec.skole.hr |
| Web stranica: | http://os-vzganca-vratisec.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: | 116 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 49 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 67 |
| Broj učenika putnika: | 26 |
| 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: | 2 |
| 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 (Horvatski 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 stanovnika, 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 2022./2023. Školu pohađa 116 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 dobrim su cestovnim prometnicama povezani s matičnom školom, a prijevoz učenika i ove školske godine osigurala je Međimurska županija tj. Osnivač.

Organizacija smjena:

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. U **dvije smjene** radi se 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 | 3.razred | 6. razred | 2 | 1 |
| 2. klasična učionica | 2. | 54,00 | 2.razred | - | 2 | 1 |
| 3. klasična učionica | 3. | 54,00 | 4.razred | 5. razred | 2 | 1 |
| 4. kabinet kem. i bio. | 4. | 54,00 | - | 8.razred | 2 | 1 |
| 5. klasična učionica | 5. | 54,00 | 1. 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 2022./202. donirala financijska sredstva za nabavku 12 novih monitora u informatičkoj učionici. Tri učionice opremljene su pametnim pločama u MŠ, a jedna u PŠ. Nedostaju nam još tri pametne ploče/pametni ekrani kako bi u svakoj učionici 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, kotlovnicu, 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 cvjetnjakom 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 – veliki travnjak, cvjetnjak, ukrasni cvjetni grmovi, voćke.

| 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, strojarški i elektroinstalaterski radovi. Vanjska vizura škole je suvremena i moderna, a ušteda na energiji veća je od 70%.

PLAN DOGRADNJE I ADAPTACIJE

Kako bi se u našoj matičnoj školi organizirala cjelodnevna nastava potrebna je dogradnja postojećih prostora škole. Sada radimo u dvije smjene bez mogućnosti kvalitetne organizacije izvannastavnih i izbornih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave. Također, zbog manjka prostora, nemamo mogućnost organizacije kabinetske nastave pošto učionice dijele razredni i predmetni učitelji. Nastava TZK-a održava se u holu škole gdje se učenici i hrane, a prostor definitivno nije prilagođen potrebama ostvarivanja kurikuluma Tjelesne i zdravstvene kulture. Prioritet nam je izgradnja školske sportske dvorane i dogradnja četiri učionice. Nakon intenzivnih razgovora s Općinom Vratišinec i Osnivačem postignut je kompromis oko veličine školske sportske dvorane (jednodijelna) uz uvjet da se sačuvaju vanjski sportski tereni (rukometno igralište). Tijekom prošle školske godine izrađen je novi idejni projekt te je početkom šk. godine 2022/2023. zatražena suglasnost MZO. Novo idejno rješenje – prostor školske sportske dvorane (435,24 m²), tribine za gledatelje (96,25m²), dogradnja škole (4 učionice – 2 prizemlje, 2 kat i zbornica, sanitarije, glavno stubište i ulaz za korisnike) ukupne veličine 720m², popratni prostori (spremište opreme, ambulanta, kabinet i sanitarije prof. TZK, hodnik, čisti hodnik i sanitarije iz čistog hodnika, čisti hodnik, svlačionice sa sanitarijama 2x, nečisti hodnik) površine 255,90. Cjelokupna površina dvorane i dogradnje škole iznosi 1507,39 m². Nakon dobivanja suglasnosti MZO krenulo bi se s izradom glavnog projekta te prijavom na natječaj.

Nakon dogradnje školske zgrade i izgradnje školske sportske dvorane nastava bi se odvijala samo u jutarnjoj smjeni s brojnim aktivnostima nakon redovne nastave (cjelodnevna nastava) i to u sljedećim prostorima (4 učionice za potrebu razredne nastave od 1. do 4. razreda, 6 specijaliziranih učionica za potrebu predmetne nastave od 5. do 8. razreda te u školskoj sportskoj dvorani). Dogradnjom škole i izgradnjom školske sportske dvorane djeci/učenicima osiguralo bi se kvalitetno obrazovanje i vrijeme za rekreaciju. Organizacija nastave bila bi kvalitetnija i svrsishodnija te bi sve aktivnosti učenika mogle biti u jednoj smjeni što sada nije moguće. Kulturna i javna djelatnost škole također bi bila na višoj razini jer bi konačno dobili prostor za održavanje brojnih kulturnih aktivnosti, priredbi, sportskih i drugih natjecanja. Hol škole je premali za održavanje najmanjih priredbi pa stoga koristimo Dom kulture u Vratišincu. Osim za nastavu TZK, hol škole služi i kao prostor gdje učenici dobivaju užinu. Jedu stojeći kako bi se nakon užine prostor mogao čim prije pripremiti za nastavu. Kada bi se nastava TZK održavala u sportskoj dvorani, hol škole bi se prenamijenio za blagovaonicu učenika gdje bi se postavili stolovi sa sjedećim mjestima. Nakon planiranog zahvata škola bi bila

spremna za uvođenje cjelodnevne nastave čime bi dobrobiti i blagodati za učenike i njihove obitelji bile nemjerljive - poboljšanje učeničkih postignuća, jednake mogućnosti za cjelovit razvoj svih učenika, s naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju, kvalitetnija organizacija izborne, dopunske, dodatne nastave, izvanškolskih aktivnosti, bolje organizirana prehrana, rasterećenje roditelja u vidu da znaju da su im djeca na sigurnom i zbrinuta u školi (kvalitetnija organizacija obiteljskog života i lakše usklađivanje obiteljskih i poslovnih obveza).

Ove školske godine tj. do kraja I. polugodišta planira se rekonstrukcija i opremanje školske kuhinje u matičnoj školi u Vratišincu. Iznos planiranih radova je 180,000.00 kn. Zamijenio bi se kompletni namještaj, nabavila nova profesionalna oprema (hladnjak, konvektomat, novi štednjak, napa...). Javni poziv za navedene radove raspisala je Međimurska županija te će ona i nadzirati provođenje planiranih zahvata u školskoj kuhinji. Školska kuhinja bi time udovoljavala svim standardima HACCP-a, omogućavala bi nam bržu, kvalitetniju i raznovrsniju pripremu školskih obroka.

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 borova koje redovito uređujemo. Prošle školske godine srušene su breze koje su predstavljale opasnost za školsku zgradu jer su bile trule, a osim toga i veliki alergeni. 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. Tijekom prošle školske godine iskopane su stare čemprese te je uklonjena dotrajala i uništena žičana ograda. Srušena su dva velika bora koja su predstavljala opasnost za školsku zgradu te je prorijeđeno i ostalo drveće u dvorištu. Iskopani su panjevi, počišćeno korijenje te je navožena nova zemlja i posađena trava. Stara i uništena ograda zamijenjena je novom. Pri samom ulazu u školu uređen je novi kamenjar.

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. | Trupković Ivia | prof. TZK | VSS | uč. TZK | nepuno | OŠ Sveta Marija |
| 18. | Mihajlo Ivaniš | dipl. kateheta | VSS | uč. VJ | puno | ne |
| 19. | Zlatko Okreša | dipl. informatičar | VSS | uč. INF | puno | ne |
| 20. | Ivana Šegović | 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 2022./2023., po prvi puta nakon 2 godine, nije u znaku epidemioloških mjera. Učenici od 5. do 8. razreda ponovno mijenjaju učionice, dozvoljeno je miješanje grupa (DOP, DOD, INA), održavanje kulturnih i javnih događanja. Nastava se održava u školi, online nastava kao takva trenutno više nije na snazi. Epidemiološka situacija i dalje se prati te postoji mogućnost promijene u organizaciji rada/nastavi sukladno preporukama HZJZ i MZO. Prostori škole uredno se čiste i dezinficiraju, učionice provjetravaju. Prati se broj učenika pozitivnih na COVID-19 te se reagira sukladno preporukama epidemiološke službe i školske liječnice.

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

| RAZREDNA NASTAVA | | | | | |
|---|--------------|-----------|-----------|---------------------|--------------------------|
| razred | broj učenika | M | Ž | učenici s teškoćama | ime i prezime razrednika |
| 1. | 5 | 3 | 2 | - | Marijana Škvorc |
| 2. | 6 | 4 | 2 | - | Damir Grašić |
| 3. | 7 | 5 | 2 | - | Mladen Glavina |
| 4. | 10 | 6 | 4 | 1 | Željka Novak |
| Uk: | 28 | 18 | 10 | 1 | |
| Kombinirani razredni odjeli u Područnoj školi Gornji Kraljevec: | | | | | |
| 1. | 5 | 4 | 1 | - | Andrijana Jakopić |
| 2. | 5 | 3 | 2 | - | Andreja Vrbanec |
| 3. | 5 | 3 | 2 | - | Andrijana Jakopić |
| 4. | 6 | 4 | 2 | - | Andreja Vrbanec |
| Uk: | 21 | 14 | 7 | - | |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | |
| 5. | 15 | 9 | 6 | - | Daniel Dobranić |
| 6. | 13 | 9 | 4 | 2 | Mihajlo Ivaniš |
| 7. | 19 | 9 | 10 | 1 | Martina Kuretić Sedlar |
| 8. | 20 | 7 | 13 | 1 | Nina Jambrošić Vidra |
| Uk: | 67 | 34 | 33 | 4 | |
| S V E U K U P N O: | | | | | |
| 1. - 8.r. | 116 | 66 | 50 | 5 | |

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj 2022./2023. 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 prijednevnoj smjeni s početkom u 7:15 sati za sve razredne odjele.

PREHRANA UČENIKA

Za učenike matične i područne škole organizirani je topli obrok u školskoj kuhinji po cijeni od 7,50 kn po obroku dnevno, koji plaćaju roditelji uz sufinanciranje od strane Općine Vratišinec u omjeru 50:50. Posebna briga vodi se o učenicima slabijeg imovinskog statusa - osigurana im je besplatna školska kuhinja dijelom preko FEAD projekta „Školski obroci svima“ (10 učenika), a dijelom preko Općine Vratišinec koja za njih pokriva 100% iznosa.

Školsku prehranu smatramo dovoljno kvalitetnom. Vodi se briga o zdravoj hrani, pripremaju se kuhani topli obroci, kao i mliječni obroci. Trudimo se uključivati čim više sezonskog voća i povrća u jelovnik. Rekonstrukcijom i opremanjem školske kuhinje povećat će se i kvaliteta pripremanja obroka.

Neposredno prije velikog odmora naš domar odvozi hranu za učenike u Područnu školu. Tamo ju dovršava i dijeli učenicima spremačica – servirka. Vodimo računa o tome da se sve što je moguće pripremi u PŠ.

Za učenike u poslijepodnevnoj smjeni kuharica hranu redovito priprema svježu.

PRIJEVOZ UČENIKA

Svim učenicima OŠ u Međimurskoj županiji, Osnivač u potpunosti financira autobusni prijevoz neovisno o udaljenosti od kuće do škole.

Učenici putnici po razrednim odjelima :

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

U K U P N O : 26 učenika

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina započela je **5. rujna 2022.** godine, a završava **21. lipnja 2023.** godine, organizirana je u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine, a završava 23. prosinca 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2022. godine do 5. siječnja 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 20. veljače do 24. veljače 2023. godine.

Proletni odmor učenika traje od 6. travnja do 14. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor započinje 23. lipnja 2023. godine.

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

NASTAVNI DANI U 2022./2023. ŠK. GOD. PO OBRAZOVNIM RAZDOBLJIMA

| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | MJESEC | RADNI DANI | NASTAVNI DANI | NEDJELJE SUBOTE | BLAGDANI | DANA UČ. PRAZNIKA |
|---|--------|------------|---------------|-----------------|----------|-------------------|
| I. od 05.09.2022. do 23.12.2022. | IX. | 22 | 20 | 8 | - | 2 |
| | X. | 21 | 19 | 10 | - | 2 |
| | XI. | 22 | 20 | 8 | 2 | 2 |
| | XII. | 22 | 17 | 9 | - | 5 |
| Ukupno I.OR | | 87 | 76 | 35 | 2 | 11 |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | MJESEC | RADNI DANI | NASTAVNI DANI | NEDJELJE SUBOTE | BLAGDANI | DANA UČ. PRAZNIKA |
| II. od 9.01.2023. do 21.06.2023. | I. | 22 | 17 | 9 | 1 | 5 |
| | II. | 20 | 15 | 8 | - | 5 |
| | III. | 23 | 23 | 8 | - | - |
| | IV. | 20 | 13 | 10 | 1 | 7 |
| | V. | 23 | 21 | 8 | 2 | 2 |
| | VI. | 22 | 13 | 8 | 2 | 9 |
| Ukupno II. OR | | 130 | 102 | 51 | 6 | 28 |
| Uk. nastavna godina: | | 217 | 178 | 86 | 8 | 39 |

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 |
| Njemački 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 |
| Engleski 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 |
| Njemački 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 |
| Engleski jezik | 70 | 105 | 70 | 105 | 350 |
| Njemački 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 |
| Njemački jezik | 140 | 0 | 140 | 140 | 105 | 70 | 105 | 70 | 770 |
| Engleski 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 | Razredništvo | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Izvannastavne aktivnosti | Ukupno ned. rad | Ostali poslovi | Posebni poslovi | Tjedno radno vrijeme | Prekovremeni rad |
|------------|------------------------|------------------|-----------------|--------------|------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------------|------------------|
| 1. | Marijana Škvorc | 16 | | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | | 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 | 15 | | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | | 40 | |
| 6. | Andreja Vrbanec | 16 | | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | | 40 | |
| 7. | Daniel Dobranić | 12 | 8 | 2 | | 1 | | 23 | 17 | | 40 | |
| 8. | Nina Jambrošić Vidra | 18 | | 2 | 1 | 1 | | 22 | 18 | | 40 | |
| 9. | Ivia Trupković | 8+1 | | | | | 1 | 10 | 10 | | 20 | |
| 10. | Dubravka Baksa | 15 | 4 | | 2 | 1 | 1 | 23 | 17 | | 40 | |
| 11. | Tomislav Sušec | 8 | | | | | 1 | 9 | 7 | | 16 | |
| 12. | Klaudija Mesarić | 16+1 | | | 2 | | | 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+2 | | | | | 1 | 9 | 7 | | 16 | |
| 16. | Marina Mrazović | 4+2 | | | | | 1 | 7 | 6 | | 13 | |
| 17. | Martina Kuretić Sedlar | 7,5 | | 2 | | | 0,5 | 10 | 6 | | 16 | |
| 18. | Mihaela Novak | 6 | | | | | 1 | 7 | 8 | | 15 | 2 |
| 19. | Mihajlo Ivaniš | | 20 | 2 | | | 2 | 24 | 16 | | 40 | |
| 20. | Ivana Šegović | | 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
- Andrijana Jakopić - učiteljica
- Marina Mrazović - učiteljica likovne kulture, uč. mentorica, članica
- Andrijana Jakopić - učiteljica razredne nastave, članica
- Željka Novak - učiteljica razredne nastave, članica

4.4. UČENICI S TEŠKOĆAMA U ŠK. GOD. 2022./2023.

| Inicijali učenika | Razred | Rješenje od: | Primjereni oblik školovanja |
|--------------------------|---------------|---------------------|--|
| K.M. | 3.a | 30.12.2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi |
| A.Ž. | 4.a | 20.7.2019. | Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi |
| L.K. | 6. a | 27.10.2017. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi |
| M.B. | 6.a | 17.6.2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi |
| J.K. | 7.a | 03.12.2021. | Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi |
| I.K | 8.a | 4.4.2018. | 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 | 6. | 35 | Nina Jambrošić Vidra |
| 2. | Matematika | 6. i 8. | 70 | Klaudija Mesarić |
| 3. | Engleski jezik | 6. i 8. | 70 | Dubravka Baksa |
| 4. | Hrvatski jezik | 3. | 35 | Mladen Glavina |
| 5. | Hrvatski jezik/Matematika | 2./4. PŠ | 35 | Andreja Vrbanec |
| 6. | Hrvatski jezik/Matematika | 4. | 35 | Željka Novak |
| 7. | Hrvatski jezik/Matematika | 1./3. PŠ | 35 | Andrijana Jakopić |
| 8. | Hrvatski jezik/Matematika | 1. | 35 | Marijana Škvorc |
| 9. | Hrvatski jezik | 2. | 35 | Damir Grašić |
| 10. | Kemija | 7. i 8. | 52,5 | Sanja Ambruš |

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 | 3. | 35 | Mladen Glavina |
| 2. | Matematika | 2./4. PŠ | 35 | Andreja Vrbanec |
| 3. | Matematika | 4. | 35 | Željka Novak |
| 4. | Matematika | 1./3. PŠ | 35 | Andrijana Jakopić |
| 5. | Matematika | 1. | 35 | Marijana Škvorc |

| | | | | |
|----|----------------|----|----|----------------------|
| 6. | Matematika | 2. | 35 | Damir Grašić |
| 7. | Njemački jezik | 5. | 35 | Daniel Dobranić |
| 8. | Hrvatski jezik | 8. | 35 | Nina Jambrošić Vidra |
| 9. | Engleski jezik | 8. | 35 | Dubravka Baksa |

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. | Engleski jezik | 5. i 7. | 70 | Dubravka Baksa |
| 2. | Njemački jezik | 4., 6. i 8. | 70 | Daniel Dobranić |
| 3. | Informatika | 1.,2.,3., 1./3. i 2./4. PŠ | 70 | Ivana Šegović |
| 4. | Informatika | 4., 7. i 8. | 70 | Zlatko Okreša |
| 5. | Vjeronauk | 1. – 8. | 70 | Mihajlo Ivaniš |

Predmeti koji se izvode izbornu 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 | Iva Trupković |
| 3. | Glazbeno stvaralaštvo | 35 | Rok Mikec |
| 4. | Tehnička grupa | 35 | Mihaela Novak |
| 5. | Dramska skupina | 17,5 | Martina Kuretić Sedlar |
| 6. | Biovrtlarska grupa | 35 | Sanja Ambruš |
| | | 35 | Dubravka Baksa |
| 7. | Male ruke | 35 | Željka Novak |
| 8. | Mali kreativci | 35 | Andreja Vrbanec |
| 9. | Mješovita grupa | 35 | Marijana Škvorc |
| 10. | Astronomska grupa | 35 | Mladen Glavina |
| 11. | Mali kajkavci | 35 | Damir Grašić |
| 12. | Slikarstvo | 35 | Marina Mrazović |
| 13. | Domaćinstvo | 35 | Andrijana Jakopić |
| 14. | Robotička grupa | 70 | Zlatko Okreša |
| 15. | Vjeronaučna grupa | 70 | Mihajlo Ivaniš |
| 16. | Ručni radovi | 35 | Ivana Šegović |

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. Za izvannastavne aktivnosti učenici se opredjeljuju na početku školske godine.

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 2022./2023., 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 srednje.e-upisi.hr

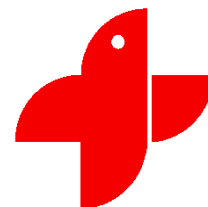
NOSITELJI:

Nositelji programa „Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika“ su učenici, predstavnici srednjih škola, razrednica 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 UČENIKA

6.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske i adolescentne medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2022/23



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.

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:

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

- učenicima 3. razreda na temu "Pravilna prehrana"
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru .

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

Molim 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.

Također Vas molim da dijete koje ste uputili školskom liječniku na pregled bude u potpunosti obrađeno (gotov nalaz logopeda, psihologa i po potrebi drugih stručnjaka), jer se mišljenje o potrebi primjerenog oblika školovanja temelji na tim nalazima.

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

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo MŽ, Povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe opojnih droga MŽ i Školskim preventivnim programima u školi će se i ove godine provoditi Trening životnih vještina u 4., 5., 6. i 7. razredu. Trening životnih vještina – program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u istraživanjima pokazale važnima u odupiranju rizicima. Program se sastoji od 8 radionica, a provode ga razrednici na satovima razrednika. Tradicionalno provodimo Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. do 15.12) koji je prepun preventivnih aktivnosti. Zdravstvene, socijalne i ekološke teme obrađuju se kroz redovnu, izbornu nastavu i projekte. Od ekoloških projekata provodit ćemo projekt „Papir nije smeće“, „FRIŠko – skupljanje starih baterija“, „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“, „Zasadi stablo, ne budi panj“.

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 2022./2023.</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>Mladen Glavina, Andrijana Jakopić, 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 i stručnih suradnika za 2022./ 2023. školsku godinu • 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 - obilježavanje • organiz. izborne, dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti • planiranje terenske i izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija • usvajanje prijedloga Kurikuluma za šk. god. 2022./2023. • usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./ 2023. • ŠPP – izrada na razini škole (razrednici) |
| LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti vezane za Festival prava djece • prijedlog članova Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najbolje ponude za višednevnu ekskurziju učenika 7. i 8. razreda • planiranje obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Dan kravate – dogovor oko aktivnosti • Dan učitelja – radno –nenastavni da (7.10.) • ASSITEJ – 11.10. i 12.10. predstava za učenike od 1. do 4. razreda, predstava i Muzej „Riznica Međimurja“ za učenike od 5. do 8. razreda • Tekuća problematika, novosti |
| STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> • analiza rada s učenicima s teškoćama • Mjesec hrvatske knjige – 9.11. odlazak na Interliber u Zagreb (učenici od 5. do 8. razreda) • Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – dogovor oko obilježavanja, paljenje lampiona, suradnja sa Savjetom mladih Općine Vratišinec • Mjesec bobe protiv ovisnosti – planirane aktivnosti (pedagog) • imenovanje učitelja zaduženih za pripremu božićne priredbe i Sv. Nikole, božićni sajam (Učenička zadruga „Mravci“) • 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 i božićne priredbe • uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja (ravnateljica) • Etički kodeks – prijedlog novog Etičkog kodeksa (rasprava) • pedagoška dokumentacija – uvid (pedagog) • Mjesec borbe protiv ovisnosti – izvještaj • Planiranje aktivnosti za siječanj • Tekuća problematika, novosti |

| | |
|-----------------|---|
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> • analiza rada izvannastavnih aktivnosti te provedbe međupredmetnih tema • natjecanja – Katalog natjecanja, dogovor • obilježavanje Međunarodnog priznanja RH • Tekuća problematika, novosti |
| VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> • Dan ružičastih majica – dogovor oko obilježavanja u školi • Trening životnih vještina – izvještaj o aktivnostima u projektu • organizacija obilježavanja Valentinova i Fašnika • Nacionalni ispiti – organizacija, provedba • Tekuća problematika, novosti |
| OŽUJAK | <ul style="list-style-type: none"> • analiza rada stručnih aktiva • dogovor oko obilježavanja Svjetskog dana voda • Svjetski dan osoba s Down sindromom – obilježavanje na razini škole • Nacionalni ispiti - provedba • 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 • Protokol u slučaju nasilja u školi – rasprava i izrada novog protokola • aktivnosti povodom Uskrsa • akcija „Papir nije smeće“ • dogovor oko završnog rada za TŽV, izvještaj o realizaciji projekta • zaduženja povodom Dana škole |
| SVIBANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Dan škole (17.5.2022.) • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – imenovanje i zaduženja Povjerenstva za upise u srednju školu • upisi u prvi razred – izvješće pedagoga • Zavičajni izlet – Gornje Međimurje (1. i 2. r) • Školski izlet – Krk (5. - 8. razreda) • Majčin dan - aktivnosti |
| LIPANJ | <ul style="list-style-type: none"> • analiza i verifikacija uspjeha • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – izvješće • višednevna ekskurzija učenika 7. i 8. razreda • organizacija dopunskog nastavnog rada za učenike koji imaju uspjeh nedovoljan iz pojedinih nastavnih predmeta, organizacija i dogovor • dokumentacija vezana za kraj obrazovnog razdoblja |
| KOLOVOZ | <ul style="list-style-type: none"> • organizacija rada za šk. god. 2023./2024. • prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika |

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

Školsko stručno vijeće učitelja razredne nastave čine učitelji od 1. do 4. razreda matične i područne škole, ukupno 6 učitelja. Način rada i djelovanje stručnog vijeća sastavni je dio Plana i programa stručnog usavršavanja škole kao i osobnog stručnog usavršavanja učitelja. Stručno vijeće djeluje na sjednicama koje vodi izabrani učitelj voditelj/ca (bira se na početku svake školske godine). Sjednicama prema potrebi dnevnog reda prisustvuje ravnateljica, predmetni učitelji, knjižničarka, informatičar, kao i drugi vanjski suradnici. U šk. godini 2022./2023. planiramo održati 8 sjednica. O sastancima stručnog vijeća učitelja razredne nastave vodi se zapisnik. Voditeljica školskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave u šk. godini 2022./2023. je učiteljica Andrijana Jakopić.

| | | |
|----------|---|---|
| Rujan | Izbor voditelja/ce - planiranje tematskih dana na nivou škole, planiranje izvanučioničke nastave, projekata - dogovor oko terenskih nastava, izleta, izvanučioničke nastave - obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana (HOD) - učenici s teškoćama – IK (pedagog) | Učitelji razredne nastave, učitelji stranih jezika, informatike i glazbene kulture, ravnateljica, pedagog |
| Listopad | Korelacije Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: - pozdrav Jeseni, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (prikupljanje jesenskih plodova za uređenje jesenskog kutka u školi, uređenje panoa jesenskim motivima, svečanost) - Dan kravate - ASSITEJ – predstava “Rock’n’roll bajka”, 11.10.2022., CZK Čakovec | Učitelji razredne nastave, knjižničarka škole |
| Studeni | Obilježavanje važnih datuma u mjesecu - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- pano, obilježavanje u razredu - Mjesec hrvatske knjige – 24.11.2022. posjet Knjižnici i čitaonici “Nikola Zrinski” Čakovec - Projekt “Moje malo kino” – gledanje filmova “Jež Bodljikavko” i “Škola čarobnih životinja” – 24.11.2022. - podjela zaduženja za božićnu priredbu (priprema programa) | Učitelji razredne nastave |
| Prosinac | Korelacije Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: - obilježavanje Božića – prigodne aktivnosti, uređenje učionica, čestitke... - Sv. Nikola – podjela slatkih paketića, dolazak Sv. Nikole (vjeroučitelj, KUU „Društvo žena Gornji Kraljevec”) - Božićna priredba i sajam (Učenička zadruga Mravci) | Učitelji razredne nastave, vjeroučitelj, pedagog |

| | | |
|---------|---|---------------------------------------|
| Veljača | Korelacije - Valentinovo u našem razredu - Fašnik – u suradnji sa Savjetom mladih Općine - Dan ružičastih majica – aktivnosti na razini škole | Učitelji razredne nastave, pedagog |
| Ožujak | Korelacije Aktivnosti vezane za: - Dani hrvatskog jezika - Svjetski dan osoba s Down sindromom - Svjetski dan zaštite voda - Stručna tema | Učitelji razredne nastave |
| Travanj | Korelacije Aktivnosti vezane za: - Uskrs - Dan planeta Zemlje - Akcija prikupljanja starog papira - Planiranje aktivnosti povodom Dana škole | Učitelji razredne nastave |
| Svibanj | Korelacije Obilježavanje Dana škole 17.05.2023. - prigodna svečanost Majčin dan Zavičajni izlet (Gornje Međimurje) – 29.5.2023. – 1. i 2. razred Izlet u Krašograd – 7.6.2023. – 3. i 4. razred Završne evaluacije | Učitelji razredne nastave Pedagog |

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

Školsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave čine učitelji koji predaju u 5.,6.,7. i 8. razredu, ukupno 14 učitelja. Način rada i djelovanje stručnog vijeća sastavni je dio Plana i programa stručnog usavršavanja škole kao i osobnog stručnog usavršavanja učitelja. Stručno vijeće djeluje na sjednicama koje vodi izabrani učitelj voditelj/ca (bira se na početku svake školske godine). Sjednicama prema potrebi dnevnog reda prisustvuje ravnateljica, knjižničarka i stručni suradnik pedagog. U šk. godini 2022./2023. planirano je 10 sjednica. O sastancima stručnog vijeća učitelja predmetne nastave vodi se zapisnik. Voditelj školskog stručnog vijeća učitelja predmetne nastave u šk. godini 2022./2023. je Daniel Dobranić, učitelj njemačkog jezika.

| | | |
|-------|--|---|
| Rujan | GIK-ovi za školsku godinu 2022./2023. Planiranje tematskih dana na nivou škole, planiranje izvanučioničke nastave, projekata ŠPP- prijedlozi tema za 2022.-2023. Dogovor oko terenskih nastava, izleta, izvanučioničke nastave Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: • Hrvatski olimpijski dan | Učitelji predmetne nastave Ravnateljica Pedagog Učiteljica TZK-a |
|-------|--|---|

| | | |
|----------|--|---|
| 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 – ASSITEJ I Muzej “Riznica Međimurja” (12.10.2022.) | <p>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Pedagog</p> <p>Učitelj povijesti</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 – Interliber i Muzej iluzija (9.11.2022.) - Pripreme i zaduženja za božićnu priredbu | <p>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Učitelj povijesti</p> <p>Pedagog</p> <p>Knjižničarka</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 - obilježavanje godišnjice smrti dr. Vinka Žganca | <p>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Pedagog</p> <p>Učitelj glazbene kulture</p> <p>Učiteljica hrvatskog jezika</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> <ul style="list-style-type: none"> - Dan međunarodnog priznanja RH - obilježavanje rođenja dr. Vinka Žganca | <p>Učitelji predmetne nastave</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>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnateljica</p> |
| Ožujak | <p>Aktivnosti vezane za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani hrvatskog jezika - Dan broja π (matematičarka) - Svjetski dan osoba s Down sindromom - Svjetski dan zaštite voda | <p>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Učiteljica kemije, biologije i prirode</p> <p>Učiteljica geografije</p> <p>Pedagog</p> |
| Travanj | <p>Aktivnosti vezane za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uskrs - Dan planeta Zemlje - akcije “Papir nije smeće” <p>Što su pokazala natjecanja i smotre? Izvještaj</p> <p>- tekuća problematika</p> | <p>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagog</p> <p>Vjeroučitelj</p> |
| Svibanj | <p>Terenska nastava – Krk (29.5.2023.)</p> <p>Obilježavanje Dana škole 17.05.2023. - prigodna svečanost (planiranje aktivnosti, dogovor)</p> <p>Majčin dan</p> | <p>Učitelji predmetne nastave</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagog</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | Višednevna ekskurzija učenika 7. I Svetski dan nepušenja, završnica projekta TŽV-a – izvješće pedagoga o provedenim aktivnostima u školi i na županijskoj razini | |
| 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 | Učitelji predmetne nastave Ravnateljica Pedagog |

7.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Područje rada razrednika

- administrativni poslovi
- rad s roditeljima
- suradnja s ravnateljicom 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

- minimalno 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 škole

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 za 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/rsdionice te grupni i individualni razgovori za roditelje i učenike
- prijedlozi za organizaciju nastave te rješavanje problematike vezane za organizaciju
- problematika socio-ekonomske prirode (u suradnji s pedagogom i ravnateljicom)
- dogovori o zajedničkim akcijama za rješavanje specifične odgojne i pedagoške problematike

- ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema
- rješavanje pedagoške problematike odjela u suradnji s pedagogom škole
- pedagoške mjere

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 pedagogom 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, profesionalna orijentacija učenika:
 - upoznati vlastite sposobnosti i interese
 - izbor srednje 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, ponašanje na terenskoj nastavi, izletima, u kulturnim ustanovama (muzej, kazalište, kino)
- načini, oblici i sredstva rada: male rasprave; informativni, pedagoški i edukativni razgovori; pedagoške radionice s različitom tematikom; razredni pano; samostalni rad učenika – učenički projekti i prezentacije; istraživanje (Internet)

Rad s učenicima s posebnim potrebama

- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju (u suradnji s pedagogom)
- uočavanje, procjena i identifikacija darovitih učenika (u suradnji s pedagogom)
- identifikacija učenika s teškoćama u učenju (prijedlog i uključivanje u programe dopunske nastave) u suradnji sa stručnim suradnikom, predmetnim učiteljima i temeljem vlastitih opažanja
- suradnja s roditeljima – upućivanje u IK te praćenje ostvarivanja istih
- suradnja s predmetnim učiteljima – dopunska, dodatna nastava, mišljenja
- suradnja s pedagogom škole – kategorizacije, zajednička suradnja s roditeljima

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
- „Trening životnih vještina“

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 | Vrijeme ostvarivanja | Potreban broj sati |
|---|------------------------------------|--------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | rujan 2022. | 40 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | rujan 2022. | 10 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | Rujan i listopad 2022. | 10 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | rujan 2022. | 30 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | rujan 2022. | 20 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | rujan 2022. – lipanj 2023. | 15 |
| 1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | rujan 2022. | 24 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | rujan 2022. – lipanj 2023 | 30 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | rujan 2022. – lipanj 2023 | 20 |
| 1.11. Planiranje nabave | rujan 2022. – lipanj 2023 | 20 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | rujan 2022. – lipanj 2023 | 20 |
| 1.13. Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023 | 8 |
| UKUPNO | | 267 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | rujan 2022. | 20 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | rujan 2022. | 16 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | rujan 2022. | 30 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija Nacionalnih ispita | Veljača, ožujak 2023. | 40 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | rujan 2022., travanj, lipanj 2023. | 24 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | rujan 2022. – lipanj 2023. | 50 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | ožujak, travanj, svibanj 2023. | 20 |

| | | |
|--|---------------------------------------|------------|
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 2.12.Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| UKUPNO | | 298 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | studeni 2022., ožujak i svibanj 2023. | 30 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | prosinac 2022., lipanj 2023. | 20 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 3.8. Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| UKUPNO | | 148 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | rujan 2022. – lipanj 2023. | 60 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 4.3. Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| UKUPNO | | 88 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | rujan 2022. – lipanj 2023. | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničke zadruge i INA | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | rujan 2022. – lipanj 2023. | 40 |
| 5.7.Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| UKUPNO | | 168 |
| 6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole/1,5 | rujan 2022. – lipanj 2023. | 40 |

| | | |
|--|-------------------------------|------------|
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovotkinjom škole/1,5 | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | studeni, prosinac 2022. | 15 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | rujan 2022. – lipanj 2023. | 15 |
| 6.10. Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| UKUPNO | | 200 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | |
| 7.1. Predstavljanje škole | rujan 2022. – lipanj 2023. | 40 |
| 7.2. Suradnja s MZO | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | rujan 2022. – lipanj 2023. | 40 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| 7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu MŽ | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 7.8. Suradnja s Osnivačem | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo MŽ | rujan 2022. – lipanj 2023. | 15 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Čakovec | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | rujan 2022. – lipanj 2023. | 5 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | rujan 2022. – lipanj 2023. | 5 |
| 7.14. Suradnja sa Župnim uredom | listopad 2022., svibanj 2023. | 8 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |

| | | |
|---|----------------------------|-------------|
| 7.18.Suradnja s udrugama | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 8 |
| UKUPNO | | 337 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 10 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-,MZOS, AZOO, HUROŠ | rujan 2022. – lipanj 2023. | 60 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | rujan 2022. – lipanj 2023. | 22 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| UKUPNO | | 132 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | rujan 2022. – lipanj 2023. | 30 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | rujan 2022. – lipanj 2023. | 20 |
| UKUPNO | | 50 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1688 |

8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. sjednica planirana je u rujnu u školskoj godini 2022./2023.

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

2. sjednica planirana je u prosincu u školskoj godini 2022./2023.

- Tekuća problematika
- Donošenje Financijskog plana za 2023. godinu
- Donošenje Plana nabave za 2023. godinu
- Inventarizacija
- Izvješće o radu na kraju 1. obrazovnog razdoblja

3. sjednica planirana je u siječnju u školskoj godini 2022./2023.

- Tekuća problematika
- Prihvaćanje Godišnjeg obračuna za 2022. godinu

4. sjednica planirana je u srpnju u školskoj godini 2022./2023.

- Izvješće o rezultatima cjelokupnog odgojno obrazovnog rada
- Izvješće o radu ravnateljice

- 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, prema potrebi.

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 | učitelji, ravnateljica, | 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 | kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | tajnica, vanjski suradnici | | | 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 | | | | | 51 |
| 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. | učitelji, učenici, roditelji, učitelji mentori, Školsko povjerenstvo za utvrđivanje | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | 11 |
| 1.3.2. | Planiranje i praćenje napredovanja učenika | | | | | 13 |
| 1.3.3. | Planiranje i | | | | | 10 |

| | | | | | | |
|-------------|---|---|--|--|----------------------------------|--------------|
| | programiranje suradnje s roditeljima | Kvalitetna i svrsishodna suradnja s roditeljima. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom, udrugama | psihofizičkog stanja djeteta, Povjerenstvo o Upravnom odjela za obrazovanje i kulturu Međimurske županije, Upravni odjel za obrazovanje i kulturu | individualni, grupni, timski | | |
| 1.3.4. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | | | | | 8 |
| 1.3.5. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad | | | | | 0 |
| 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 | 454,5 |
| 2.1. | UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA | utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za 1. razred, odgode upisa, prijevremeni upis, identificiranje učenika s teškoćama Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | članovi Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece, školska liječnica, prema potrebi psiholog i logoped roditelji, Upravni odjel za obrazovanje i kulturu MŽ | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje | travanj, svibanj, lipanj, rujanj | 31 |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima vrtića | | | | | 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 | | | | | 21 |
| | | | | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje | ožujak, travanj | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|---|------------------------|-------------|
| 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. Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva | uvođenje inovacija te novog didaktičkog materijala i opreme. | ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici | timski | tijekom školske godine | 5 |
| 2.3. | PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 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 | 124 |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja o o rada, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima. Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana. | | | | | 12 |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija, razgovor i savjeti nakon uvida. | | | | | 22 |
| 2.3.2.1. | <i>Počelnici, 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 | doprinos 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 | 20 |

| | | | | | | |
|-------------|---|--|---|---|------------------------|------------|
| 2.3.5. | Rad u stručnim timovima – projekti | razvoj stručnih kompetencija | učitelji, ravnateljica | timski | škole | 11,5 |
| 2.3.6. | Praćenje i analiza izostanka učenika | Preventivno djelovanje | učenici, roditelji, učitelji | Individualno, savjetodavni rad | | 10 |
| 2.3.7. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela | steći uvid u razinu o-o postignuća učenika te na temelju analize predložiti strategije za unapređenje | razrednici, učitelji, učenici, roditelji | timski, individualno, razgovori, savjetodavni rad | Prema GPP rada škole | 15 |
| 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, Povjerenstv o škole, Povjerenstv o 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 okružje, 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, | tijekom školske godine | 195 |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s učenicima | Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak | | | tijekom školske godine | 80,5 |
| 2.5.1.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć | | | | | 59,5 |

| | | | | | | |
|----------|---|--|---|---|---------------------------------------|-------------|
| | <i>učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja</i> | učenika. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati međusobnu komunikaciju i suradnju | učenici učenici | savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje | | |
| 2.5.1.2. | <i>Vijeće učenika</i> | | | | 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 | metoda razgovora, obrada | 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 | | | 38,5 |
| 2.5.5.1. | <i>Početak školovanja – predavanje</i> | | | | | 4 |
| 2.5.5.2. | <i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i> | | | | Tijekom školske godine | 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> | | roditelji | -II- | -II- | 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 interesa učenika, upoznavanje s tržištem rada, predstavljanje programa srednjih škola – uvjeti upisa | učitelji, roditelji, šk. liječnica, razrednici | individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, anketiranje, posjet srednjim školama, predstavljanje programa, roditeljski sastanak | identificirane potrebe, želje i mogućnosti vezane uz odabir zanimanja. Predstavljeni programi SŠ MŽ – učenici i roditelji informirani o svim uvjetima, specifičnostima zanimanja. Upis u željenu SŠ. | 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 | | | | | 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 cijepjenja, 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 | 6 |
| 2.7.2. | Suradnja o organizaciji izvanučioničke nastave | osiguravanje uvjeta za kvalitetno provođenje izvanučioničke | | | | 5 |

| | | nastave | | | nastava, ostvareni svu planirani ciljevi | |
|-------------|---|---|--|---|---|---|
| 2.8. | SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE | osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole, koordinacija, informiranje | učitelji, učenici, roditelji, voditelji INA, ravnateljica, lokalna zajednica | javne priredbe, izložbe, koncerti, projektni dani, | primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole, promocija škole, integrirani kulturni sadržaji u svakodnevni život škole | 18,5 |
| 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. |
| 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 NCVO | 12 | | | | |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | promicati | MZO, AZOO | individualni, | permanentno | 134,5 |

| | ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | stručno usavršavanje učitelja | | grupni, timski, frontalni | usavršavanje | |
|-------------|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| 4.1. | STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | MZO, AZOO, zdravstvene ustanove, online platforme | Individualni, grupni, timski rad, frontalni, online predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor | primjena teorijskih spoznaja u praksi. Stečena znanja integrirana u o-o rad. Podizanje kvalitete. Uvođenje inovacija. | 87 |
| 4.1.1. | Planiranje stručnog usavršavanja | | | | | 4 |
| 4.1.2. | Praćenje stručne literature i periodike | | | | | 21 |
| 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 |
| 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 ravnateljica | razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal | tijekom školske godine | 59 |
| 5.1. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST | | | | | 12 |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje učenika, učitelja i | | | | | 12 |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|---|---|----------------------------|-----------------------------|
| | roditelja na korištenje stručne literature | | | | | |
| 5.2. | DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada | ravnateljica, učitelji | pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | tijekom školske godine | 47 |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji | | | | | 11 |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije, e-Matica i e-Dnevnik | | | | | 12 |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o učiteljima i roditeljima | | | | | 10 |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu | | | | | 14 |
| 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 | 45 |
| | | | | | | UKUPNO 868 |

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 obrazovnim programima škole. | <p>knjižničar u suradnji s učiteljima</p> | <p>tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike</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 posudbi i korištenju knjižnične građe. <p>Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i</p> | <p>ravnatelj, knjižničar i voditelji stručnih vijeća</p> | <p>tijekom školske godine</p> |

| | | |
|---|------------|----------------|
| <p>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 knjižničkog 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 te 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:

- Poticanje suradničkih odnosa između škole i obitelji te lokalne zajednice
- Aktivno i produktivno uključivanje roditelja u proces unapređenja odgojno – obrazovnog rada,
- Povezivanje s djelatnicima škole – ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, Školski odbor,
- 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 Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu
- 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 2022./2023.

rujan-listopad

Konstruiranje vijeća učenika

Statut vijeća učenika

Prijedlog Godišnji plan rada vijeća učenika

Izbor rukovodstva vijeća učenika

studeni-prosinac

Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti, radionice

Festival prava djece

Terenska nastava – kako se ponašamo?

TŽV

Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad

siječanj-veljača-ožujak

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

Dan ružičastih majica

Dan osoba s Down sindromom

Valentinovo, fašnik

Profesionalna orijentacija 8. razreda

travanj-svibanj

„Papir nije smeće“ – akcija prikupljanja starog papira

Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja

Bližimo se kraju nastavne godine

Analiza stanja učenja i vladanja

Aktualna problematika u školi

9. NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022/2023. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

| | | |
|--|-------------------------------|----------------------------|
| HRVATSKI JEZIK | PRVI STRANI JEZIK | MATEMATIKA |
| ponedjeljak, 13. ožujka 2023. | srijeda, 15. ožujka 2023. | petak, 17. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10:30 (Ispit) 1 1:00 — 12:30 (Ispit pisanja) | 9:00 – 10:30 | 9:00 – 10:30 |
| BIOLOGIJA | FIZIKA | |
| utorak, 21. ožujka 2023. | četvrtak, 23. ožujka 2023. | |
| 9:00 – 10:30 | 9:00 – 10:30 | |
| GEOGRAFIJA | KEMIJA | POVIJEST |
| ponedjeljak, 27. ožujka 2023. | srijeda, 29. ožujka 2023. | petak, 31. ožujka 2023. |
| 9:00 – 10:30 | 9:00 – 10:30 | 9:00 – 10:30 |

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja izvijestit će o rezultatima nacionalnih ispita na trima razinama:

- učenici koji će pristupiti nacionalnim ispitima dobit će povratnu informaciju o svojem postignuću za svaki nastavni predmet iskazanu brojem bodova i pripadajućim opisom razine postignuća koju su ostvarili.
- škole uključene u provedbu nacionalnih ispita dobit će skupnu povratnu informaciju o postignućima svojih učenika iz svih osam nastavnih predmeta.
- izradit će se nacionalni izvještaj o provedbi i rezultatima ispitivanja u svim školama u uzorku koji će biti dostupan Ministarstvu znanosti i obrazovanja, institucijama u sustavu obrazovanja i svoj zainteresiranoj javnosti.

10. 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 cjelodnevnu 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.

KLASA: 600-04/22-03/05

URBROJ: 2109/49-01-22-03

Na temelju članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12 16/12., 86/12., 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 13. Statuta Osnovne škole Dr. Vinka Žganca Vratišinec, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na 13. sjednici održanoj 04.10.2022. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC
ZA ŠKOLSKU
GODINU 2022./2023.**

Ravnateljica škole:

Maja Lukman Šprajc, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Željka Novak, uč. raz. nastave
