

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

Listopad 2023.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.



„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	8
1.3.1. Matična škola Dr. Vinka Žganca	8
1.3.2. Područna škola Gornji Kraljevec	8
2. PRIKAZ SVIH DJELATNIKA U ŠKOLI	9
2.1. ODGOJNO - OBRAZOVNI DJELATNICI.....	9
2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU...10	
3. ORGANIZACIJA RADA	11
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	11
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	14
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	14
4.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA.....	17
4.3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLSKIH USTANOVA I VANJSKO VREDNOVANJE.....	18
4.4. UČENICI S TEŠKOĆAMA U ŠK. GOD. 2023./2024.	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 – PLAN I PROGRAM OBUKE NEPLIVAČA	26
7. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA	34
7.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	34
7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	36
7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE ...	37
7.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	39
7.5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	41
8. PLANOVI I PROGRAMI RADA	42
8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	42
8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	45
8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	46
8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	54
8.5. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	57
8.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I RAČUNOVOĐE.....	58
8.7. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	60
9. NACIONALNI ISPITI.....	61
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	62
11. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	63

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec
Adresa:	Vratišinec, Školska 4, 40315 Mursko Središće
Županija:	Međimurska
Broj telefona:	040/866-777
Broj telefaksa:	040/866-770
e-mail:	ured@os-vzganca-vratisinec.skole.hr
Web stranica:	http://os-vzganca-vratisinec.skole.hr/
Šifra škole:	20-504-001
Matični broj škole:	00922331
OIB:	40508372369
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/118-2, 24.7.1995
Ravnatelj škole:	Maja Lukman Šprajc, prof.
Broj učenika:	110
Broj učenika u razrednoj nastavi:	45
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	65
Broj učenika putnika:	24
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:	30
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	---
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7 administrativno-tehničkih
Broj romskih pomagača:	---
Broj pomagača u nastavi:	2
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV:	1
Broj računala u školi:	46
Broj specijaliziranih učionica:	1 + informatička učionica
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	---
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 u matičnoj, 1 područnoj školi

U V O D

O NAŠOJ ŠKOLI....

Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec smjestila se u najsjevernijem dijelu Hrvatske, u predivnom Međimurju koje se često naziva Hortus Croatiae (Hrvatski cvjetnjak). Kao godina službenog osnutka škole navodi se 1848. godina, a kao prvi učitelj spominje se Bukovec. Nastavu su polazila djeca iz Vratišince, Križovca, Peklenice, Gornjeg Kraljevca i Žiškovca. Škola je radila i opstala unatoč brojnim burnim društvenim, gospodarskim i političkim previranjima kao što su velika mađarizacija za vrijeme pripajanja Međimurja Mađarskoj, raspad Austro-Ugarske te I. i II. svjetski rat. Učitelji su bili nositelji kulturnog i sportskog života u selu. U školskoj godini 1964./65. Škola je imala najviše učenika u svojoj povijesti, 659v učenika. 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 prema velikom etnomuzikologu, sakupljaču narodnog blaga iz Međimurja i šire, mještаниnu 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 2023./2024. Školu pohađa 110 učenika iz Vratišince, Gornjeg Kraljevca i Remisa. U Školi je zaposleno 30 djelatnika, od toga 21 učitelj, 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. Učionica razredne nastave/opća učionica	1.	54,00	1.razred	5. – 8. razreda	3	2
2. Učionica razredne nastave/opća učionica	2.	54,00	3.razred	5. – 8. razreda	3	2
3. Učionica razredne nastave/opća učionica	3.	54,00	4.razred	5. – 8. razreda	3	2
4. Specijalizirana učionica prirodoslovnog područja	4.	52,20	-	5. – 8. razreda	3	2

5.	Učionica razredne nastave/opća učionica	5.	54,00	2. razred	5. – 8. razreda	3	2
6.	Informatička učionica	6.	52,60	-	Informatika	3	3

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

Školska zgrada u Vratišincu je novija, izgrađena je kao područna škola s četiri 4 učionice i sve su iste veličine (1979.).

2004. godine dograđena je školska zgrada kojom smo dobili 2 nove učionice – informatičku učionicu i specijaliziranu učionicu pri., bio. i kem. te školsku knjižnicu i prostore svlačionica.

Učionički namještaj je dijelom novi, a dio je još i danas funkcionalan uz redovite popravke koje obavljamo sami (nabavili smo novi veliki dvokrilni ormar u učionicu matematike, a još jedan ormar smo obnovili i dodali police te vrata). U kolovozu 2023. godine vlastitim smo sredstvima sanirali i djelomično (tamo gdje je bilo najpotrebnije) obojali zidove u učionicama gdje smo montirali dva nova interaktivna ekrana (projekt e-Škole) te dvije nove zelene ploče. Time su sve učionice u školi opremljene suvremenom nastavnom tehnologijom (pametnim pločama i interaktivnim ekranima). U Školi je postavljena i eduroam usluga pristupa Internetu.

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 2023./2024. donirala financijska sredstva za nabavku interaktivnog ekrana u PŠ.

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

- školski objekt u Vratišincu raspolaže s ukupno 4 učionice razredne nastave/opće učionice, 1 specijaliziranom učionicom prirodoslovnog područja te 1 informatičkom učionicom, ukupne površine 320,8 m².

Škola raspolaže i ostalim prostorom koji obuhvaća: ulazni prostor, predprostor, hol, kuhinju, knjižnicu, zbornicu, 2 svlačionice, sanitarni čvor za učenike, kotlovnice, spremište i sanitarni čvor za djelatnike, 2 kabineta, pismohranu, ured ravnateljice, pedagoga i tajnice – računovođe, ukupne površine 611 m².

U školskoj godini 2019/20. izvršena je energetska obnova škole, ukupne vrijednosti 2.225.000 kn, od toga smo od EU fondova dobili 61%. Osim vanjske fasade izvršeni su građevinski, strojarski i elektroinstalaterski radovi. Vanjska vizura škole je suvremena i moderna, a ušteda na energiji veća je od 70%.

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

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. U jednoj učionici nalazi se pametna ploča, a u drugoj interaktivni ekran koji je nabavljen početkom šk. godine 2023./2024. Također su nabavljene i montirane dvije nove zelene ploče. Sanirani su zidovi u učionici pored zbornice te u holu škole. U sklopu prve učionice nalaze se police s knjigama te računalima za potrebe održavanja nastave informatike. 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. U kolovozu/rujnu 2023. godine obnovljena je vanjska stolarija (prozori). Potrebno je još samo montirati nova ulazna vrata koja su u izradi. Investitor je Osnivač.

Vanjski okoliš škole također se redovito uređuje – veliki travnjak, cvjetnjak, ukrasni cvjetni grmovi, voćke i drveća.

Naziv prostora		Broj učionica	Veličina m ²	I smjena	II smjena	Opća oprema	Did. oprema
1.	Učionica razredne nastave	1	65,00	1. i 3. raz.	-	3	2
2.	Učionica razredne nastave	1	65,00	2. i 4. raz	-	3	3

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

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

22. ožujka 2023. godine Vlada Republike Hrvatske donijela je Odluku o usvajanju **Nacionalnog plana razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine (Nacionalni plan)** i **Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2024. godine (Akcijski plan)**. U navedenim dokumentima dokumentima navodi se kako bi do 2027. godine sve škole u RH trebale osigurati uvjete za prelazak u jednosmjensku nastavu te time i u program cjelodnevnne škole (infrastrukturni i ostali uvjeti za dulji boravak učenika i učitelja u školi). U šk. godini 2023./2024. OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec i dalje radi u dvije smjene bez školske sportske dvorane. Trenutno ne zadovoljava uvjete prelaska u jednu smjenu (matična školska zgrada) te su potrebni veći infrastrukturni zahvati (rekonstrukcija, dogradnja škole, izgradnja školske sportske dvorane) kako bi se isto ostvarilo do navedenog roka. Isto treba uskladiti i s Normativima dimenzioniranja prostora OŠ u RH 2022. (Odluka o utvrđivanju normativa prostora građevina osnovnih škola, MZO 30.12.2022.). Vodeći se spomenutim dokumentom izrađena je **projektna dokumentacija „Dogradnja škole „Dr. Vinka Žganca Vratišinec” i sportske dvorane”** (idejno arhitektonsko rješenje), URBIA, srpanj 2023. godine. Također je izrađeno i Idejno rješenje školske kuhinje, NORD-ING, kolovoz 2023. Investitor je u oba slučaja Osnivač tj. Međimurska županija.

PLAN DOGRADNJE I ADAPTACIJE

Kako bi se u matičnoj školi osigurali uvjeti za prelazak u jedno smjensku nastavu, a prema planu MZO i u program cjelodnevne škole potrebna su veća infrastrukturna ulaganja.

Trenutno 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 rekonstrukcija te dogradnja škole. 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 glavni projekt „Dogradnja škole „Dr. Vinka Žganca Vratišinec“ i sportske dvorane“ te je ishođena građevinska dozvola. Navedeni glavni projekt je predviđao – izgradnju 4 učionice razredne nastave s pripadajućim kabinetima te izgradnju jednodijelne školske sportske dvorane sveukupne bruto površine 1.450,00 m². Nakon što je MZO donijelo Odluku o utvrđivanju normativa prostora građevina osnovnih škola te su Normativi dimenzioniranja prostora OŠ u RH 2022. objavljeni pristupilo se izmjenama glavnog projekta kako bi on bio u skladu s novim smjernicama što je preduvjet prijave projekta na Nacionalni plan oporavka i otpornosti, Poziv za dostavu projektnih prijedloga „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“. Sukladno navedenom, u srpnju 2023. godine izrađeno je novo idejno arhitektonsko rješenje koje je poslano na MZO radi dobivanja suglasnosti i omjera sufinanciranja u sklopu navedenog poziva koji je otvoren za prijavu do kolovoza 2024. godine. MZO je uskratilo suglasnost na naše idejno rješenje s objašnjenjem da imamo prevelike dimenzije postojećih učionica navodeći da samo rekonstrukcija postojeće građevine dolazi u obzir, a ne i dogradnja škole. Trenutno smo u pregovorima s MZO i Osnivačem o daljnjim koracima. Naime, pregrađene učionice bi tada bile manje od 27m², a postavlja se i pitanje kamo smjestiti kabinete i spremišta koja su također propisana novim normativima. Uz rekonstrukciju postojećih učionica sigurno je potrebna dogradnja još jedne učionice pošto se u informatičkoj učionici ne može održavati nastava ostalih predmeta. Prema projekciji broja učenika koju je izradilo MZO naša matična škola bi 2026./2027. imala 77 učenika što ne odgovara realnom stanju. Prema našim procjenama brojka učenika je znatno veća i kreće se oko 100 učenika s tendencijom rasta u sljedeće dvije godine. Tako bi matična škola 2028./2029. školske godine trebala imati 117 učenika (2 razredna odjela od 19 učenika) čime se postavlja pitanje veličine učionica koje bi trebale biti veličine za 14 učenika. Osnivač je upoznat s navedenim. Kao što je spomenuto, traju daljnji pregovori o najboljem rješenju za našu školu.

Nakon rekonstrukcije i/ili dogradnje školske zgrade te izgradnje školske sportske dvorane nastava bi se odvijala samo u jutarnjoj smjeni s brojnim aktivnostima nakon redovne nastave (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 priredbi pa stoga koristimo Dom kulture u Vratišincu. Osim za nastavu TZK, hol škole služi i kao prostor gdje učenici konzumiraju 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 jednosmjenske 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 planirana je rekonstrukcija, proširenje i opremanje školske kuhinje. Projekt je izradila tvrtka NORD-ING, a trenutno je u fazi raspisivanje javne nabave za izvođača radova. Školska kuhinja projektirana je sukladno novim normativima i smjernicama. Investitor je Osnivač, tj. Međimurska županija. 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. 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. Uz prilaz školskom vrtu zasadili smo cvjetnu ogradu, te drvo javora. Na stabla su postavljene hranilice za ptice, a u vrt pojilica za ptice te kućica za ježeve. Školski okoliš održava školski domar uz pomoć spremačica te učenici i učitelji koji su uključeni u rad biovrtlarske grupe (Sanja Ambruš, Dubravka Baksa i Mihajlo Ivaniš).

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. Na prilazu školskoj zgradi nalazi se veliki kamenjar s različitim vrstama trajnica i grmovima lavande. Uz različite vrste drveća, školski okoliš krasi i cvjetni grmovi, gredica perunika i sunovrata te božuri i hortenzije.

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.	Dubravka Baksa	dipl. uč. s poj. prog. engleski jezik	VSS	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.	Domagoj Krznar	mag.mus.	VSS	uč. GK	nepuno	OŠ Domašinec, OŠ Goričan
10.	Ivan Jakupak	mag.educ.philol.angl.	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	ne
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
21.**	Petra Bedić	mag.educ.philol.croat.	VSS	uč. HJ	puno	ne

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	puno	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.	Robert Benc	građe.tehničar	SSS	spremačica	puno	ne
8.	Ivana Gašparić	krojač	SSS	spremačica	puno	ne
9.	Robert Kordić	krojač	SSS	spremačica	nepuno	ne

*rodiljni dopust

** zamjena za učiteljicu na rodiljnom dopustu, ugovor na određeno radno vrijeme do povratka djelatnice

3. ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada škole ovisi o propisanim standardima, zakonima i pravilnicima te prostornim uvjetima i ljudskim potencijalima. Školska godina započinje 1. rujna i traje do 31. kolovoza, ima dva polugodišta. Odgojno-obrazovni rad ostvaruje se u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno u 35 nastavnih tjedana. Zbog prostornih uvjeta Škola radi u dvije smjene. Nastava se izvodi tijekom 5 radnih dana tjedno, a dnevno trajanje nastave utvrđuje se rasporedom sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Za učenike od 1. do 4. razreda nastava se organizira kao razredna, a za učenike od 5. do 8. razreda kao predmetna nastava. U matičnoj školi ustrojeno je 8 razrednih odjela, a u PŠ dva kombinirana razredna odjela (1./3. i 2./4.) što čini ukupno 10 razrednih odjela na razini cijele škole. Škola ima knjižnicu koja udovoljava propisanim standardima. Ostvaruje se suradnja s drugim ustanovama, a sve u cilju optimalne provedbe odgojno-obrazovne djelatnosti. Škola ima svoj Kućni red te Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (službena web stranica škole).

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA					
razredni odjel	broj učenika	M	Ž	učenici s teškoćama	ime i prezime razrednika
1.	7	4	3	-	Dubravka Baksa
2.	5	3	2	-	Marijana Škvorc
3.	6	4	2	-	Damir Grašić
4.	7	5	2	1	Željka Novak
Uk:	25	16	9	1	
Kombinirani razredni odjeli u Područnoj školi Gornji Kraljevec:					
1.	5	0	4	-	Andreja Vrbanec
2.	5	4	1	-	Andrijana Jakopić
3.	5	3	2	-	Andreja Vrbanec
4.	6	4	2	-	Andrijana Jakopić
Uk:	21	11	9	-	
PREDMETNA NASTAVA					
5.	16	10	6	2	Petra Bedić
6.	16	10	6	-	Daniel Dobranić
7.	14	10	4	2	Ivia Trupković
8.	19	9	10	1	Martina Kuretić Sedlar
Uk:	65	39	26	5	
S V E U K U P N O:					
1. - 8.r.	110	66	44	6	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj 2023./2024. godini nastava će se održavati u petodnevnom radnom tjednu s 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 s radom u 13:00 sati i traje do 18:10 sati.

Nastava je organizirana s tjednom izmjenom smjena.

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

PREHRANA UČENIKA

Za učenike matične i područne škole organiziran je besplatni topli obrok u školskoj kuhinji financiran od strane MZO. Prehrana se financira u iznosu od € 1,33 po danu za dane kada je učenik na nastavi. Evidenciju o prehrani učenika u e-Dnevniku vode razrednici, svaki za svoj razred.

Školsku prehranu smatramo dovoljno kvalitetnom. Vodi se briga o zdravoj hrani, pripremaju se kuhani topli obroci, kao i mliječni obroci. Trudimo se koristiti čim više sezonskog voća i povrća. Jelovnik se svaki mjesec objavljuje na web stranici škole. 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 | - | 2 | učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Remis |
| 5. razred | - | 6 | učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |
| 6. razred | - | 6 | učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |
| 7. razred | - | 5 | učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |
| 8. razred | - | 5 | učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag |

U K U P N O : 24 učenika

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina započela je **4. rujna 2023.** godine, a završava **21. lipnja 2024.** godine, organizirana je u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine, a završava 22. prosinca 2023. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2023. godine do 5. siječnja 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 19. veljače do 23. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor učenika traje od 28. ožujka do 04. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor započinje 24. lipnja 2024. godine.

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

NASTAVNI DANI U 2023./2024. ŠK. GOD. PO OBRAZOVNIM RAZDOBLJIMA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NEDJELJE SUBOTE	BLAGDANI	DANA UČ. PRAZNIKA
I. od 04.09.2023. do 22.12.2023.	IX.	21	20	9	-	1
	X.	22	19	9	-	3
	XI.	22	21	8	1	1
	XII.	21	16	10	2	5
Ukupno I.OR		86	76	36	3	10
OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NEDJELJE SUBOTE	BLAGDANI	DANA UČ. PRAZNIKA
II. od 8.01.2024. do 21.06.2024.	I.	23	18	8	1	5
	II.	21	15	8	-	6
	III.	21	19	10	-	2
	IV.	22	17	8	1	5
	V.	23	18	8	2	5
	VI.	20	15	10	-	5
Ukupno II. OR		130	102	52	6	28
Uk. nastavna godina:		216	178	88	8	38

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA****1. RAZRED**

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

2. RAZRED

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

3. RAZRED

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

4. RAZRED

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

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

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

SVEUKUPNO : 1. - 8. RAZREDA

Nastavni predmet	RAZREDNI ODJEL								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

OŠ Dr. Vinka Žganca VRATIŠINEC

Engleski jezik	140	0	140	140	105	70	105	70	770
Njemački jezik	0	140	0	140	70	105	70	105	630
Matematika	280	280	280	280	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	140	140	140	210					630
Priroda					53	70			123
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					53	70	70	70	263
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Vjeronauk	140	140	140	140	70	70	70	70	840
Informatika	140	140	140	140	70	70	70	70	840
T Z K	210	210	210	140	70	70	70	70	1050
U K U P N O :	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 dežurstvima 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.	Dubravka Baksa	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.	Petra Bedić	18		2	1	1		22	18		40	
9.	Ivia Trupković	8+5		2			3	18	12		30	
10.	Ivan Jakupak	13	8		1	1		23	17		40	
11.	Tomislav Sušec	8						8	8		16	
12.	Klaudija Mesarić	16			3			19	18	3	40	
13.	Sanja Ambruš	11,5			1,5		1	14	10		24	
14.	Zlatko Okreša	8+4	8				2	22	16	2	40	
15.	Domagoj Krznar	6+1						7	8		15	
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				4	24	16		40	
20.	Ivana Šegović		10+1				2	13	7		20	

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 razredne nastave, članica
- Marina Mrazović - učiteljica likovne kulture, uč. mentorica, članica
- Ivia Trupković - učiteljica TZK-A, članica
- Željka Novak - učiteljica razredne nastave, članica

4.4. UČENICI S TEŠKOĆAMA U ŠK. GOD. 2023./2024.

Inicijali učenika	Razredni odjel	Rješenje od:	Primjereni oblik školovanja
V.Š.	3.	20.7.2023.	Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi
K.M.	4.	30.12.2021.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
A.Ž.	5.	20.7.2019.	Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi
A.Č.	5.	20.7.2023.	Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi
L.K.	7.	27.10.2017.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
M.B.	7.	17.6.2021.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi
J.K.	8.	03.12.2021.	Redoviti program uz 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.

Realizacija 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	Razredni odjel	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Hrvatski jezik	7.	35	Petra Bedić
2.	Matematika	6., 7. i 8.	105	Klaudija Mesarić
3.	Engleski jezik	7.	35	Ivan Jakupak
4.	Kemija	7. i 8.	52.5	Sanja Ambruš
5.	Njemački jezik	5. – 8.	35	Daniel Dobranić
6.	Hrvatski jezik/Matematika	1.	35	Dubravka Baksa
7.	Hrvatski jezik/Matematika	2.	35	Marijana Škvorc
8.	Hrvatski jezik/Matematika	3.	35	Damir Grašić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	4.	35	Željka Novak
10.	Matematika	1./3. PŠ	35	Andreja Vrbanec
11.	Hrvatski jezik/Matematika	2./4. PŠ	35	Andrijana Jakopić

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	1.	35	Dubravka Baksa
2.	Matematika	2.	35	Marijana Škvorc
3.	Matematika	3.	35	Damir Grašić

4.	Matematika	4.	35	Željka Novak
5.	Matematika	1./3. PŠ	35	Andreja Vrbanec
6.	Matematika	2./4. PŠ	35	Andrijana Jakopić
7.	Hrvatski jezik	8.	35	Petra Bedić
8.	Engleski jezik	8.	35	Ivan Jakupak
9.	Njemački jezik	5. – 8.	35	Daniel Dobranić

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	4., 6., 8., 4. PŠ	70	Ivan Jakupak
2.	Njemački jezik	5. i 7.	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 izborno obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele. Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu. Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja. Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti učiteljskom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu...Roditelj djeteta osnovne škole u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili zbog drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestanak pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine.

4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Odbojkaška grupa	105	Ivia Trupković
2.	Tehnička grupa	35	Mihaela Novak
3.	Dramska grupa	17.5	Martina Kuretić Sedlar
4.	Biovrtlarska grupa	35	Sanja Ambruš
		70	Mihajlo Ivaniš
5.	Vjeronaučna grupa	70	Mihajlo Ivaniš
6.	Slikarstvo	35	Marina Mrazović
7.	Robotička grupa	35	Zlatko Okreša
8.	Astronomska grupa	35	Zlatko Okreša
9.	Povijesna grupa	35	Tomislav Sušec
10.	Mješovita skupina	35	Andreja Vrbanec
11.	Mali građani	35	Andrijana Jakopić
12.	Mješovita grupa	35	Dubravka Baksa
13.	Mali istraživači	35	Marijana Škvorc
14.	Mali kajkavci	35	Damir Grašić
15.	Mali građani	35	Željka Novak
16.	Ručni radovi	70	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:

- upoznavanje vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti
- istraživanje vrsta zanimanja i faktora koji utječu na izbor zanimanja
- upoznavanje s uvjetima i perspektivama zapošljavanja
- informiranje o nastavku školovanja te izgledima za zaposlenje
- 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 satovima razrednika i/ili roditeljskim sastancima, 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 2023./2024., s naglaskom na svibanj, lipanj i srpanj. 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 se analiziraju ostvareni rezultati, podaci dostupni preko mrežne stranice www.upisi.hr/oss.

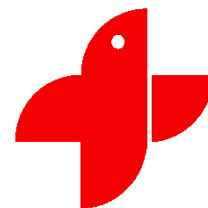
NOSITELJI:

Nositelji programa „Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika“ su učenici, predstavnici srednjih škola, razrednica 8. razreda Martina Kuretić Sedlar, 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 2023./2024.



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
- **Od ove školske godine, prvi puta, cijepiti će učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a.** Naravno, cijepit će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada **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

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled

- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK. Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

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 učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje će dijete donijeti u školu. Molimo razrednike da prikupe popunjene Zubne putovnice od učenika i predaju stručnom suradniku koje će kontaktirati školska sestra te će Zubnu putovnicu pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Molimo Vas da dokumentaciju o djeci s poteškoćama za koje mislite da trebaju primjereniji oblik školovanja i pregled uputite na Ured za društvene djelatnosti Županije što ranije, po mogućnosti u prvom polugodištu, kako bi Rješenja stizala na vrijeme. Molim da se u 8. razredu ne šalju učenici na obradu, izuzev u slučaju težih bolesti ili ozljeda koje su se dogodile u 7. razredu. 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.

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. Škola se ove godine uključuje i u projekt „ŠKOLE PODRŠKE: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje“ koji provodi UNICEF Hrvatska i Forum za slobodu odgoja. Provodimo i program PoMoZi Da za koji su na razini škole educirana dva 3P mentora.

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 pluralističkom 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, samopouzdanе, 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 – PLAN I PROGRAM OBUKE NEPLIVAČA

CILJ I ZADACI PLIVANJA

Cilj i zadaci plivanja proizlaze iz općih ciljeva i zadataka tjelesne i zdravstvene kulture. Određeni su prvenstveno onim faktorima koji proizlaze iz autentičnih potreba suvremenog čovjeka – očuvanje i unapređenje zdravlja, podizanje radnih i stvaralačkih sposobnosti.

Znanje plivanja je svakodnevna potreba čovjeka zbog svestranog utjecaja na njegov organizam. Plivanje može koristiti u rekreaciji, rehabilitaciji, preventivi, kurativi, u sportu, radu.... Jedna je od najzdravijih tjelesnih aktivnosti, jer utječe na sve organe i organske funkcije. Za vrijeme plivanja angažirani su praktički svi organi i organski sustavi i zbog toga se plivanje može svrstati u najkompleksnije tjelesne aktivnosti.

Također u slučaju elementarnih nepogoda znati plivati znači sačuvati život, pomoći drugima.

Na kraju, obuka plivanja i plivanje pružaju nam mogućnosti za odgojno djelovanje; pozitivno utječe na razvoj psihičkih osobina, moralnih svojstava, na jačanje volje... a sve to pridonosi povećanju psihičke stabilnosti.

PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNI CILJ: naučiti djecu osnovama plivanja – adaptaciji na vodu, održavnju na vodi, tehnikama plivanja (kraul, leđno i prsno).

OBUKA NEPLIVAČA provodi se:

1. na suhom (igrama, vježbama disanja, imitacijom zaveslaja)

2. u vodi (vježbama navikavanja na vodu, igrama – elementarnim, štafetnim, s loptom; vježbama hodanja i trčanja, vježbama disanja, ronjenja i gledanja u vodi, vježbama plovnosti, imitacijom zaveslaja, skokovima u vodu).

BROJ NASTAVNIH JEDINICA: 16, u trajanju od 60 minuta (45 minuta aktivnog rada, 15 minuta za skidanje, tuširanje, oblačenje).

OSNOVNA POMAGALA NA BAZENU:

- gumene trake
- spužvaste trake
- baloni za napuhavanje
- lopte – gumene – plastične
- maske za vodu
- naočale za vodu
- hulahop obruči
- gumeni koluti
- OKI-por daske za plivanje
- stolnoteniske loptice
- narukvice za plivanje
- uže

FORMIRANJE HOMOGENE GRUPE:

Unutar grupe formiraju se podgrupe prema motoričkom znanju i stečenim vodenim iskustvima. Broj djece u grupi je maksimalno 15.

Prema potkožnom masnom tkivu i termoregulaciji potrebno je voditi pažnju o mogućnostima trajanja boravka u vodi.

Tijekom rada izabiremo parove po izboru djece.

Prva provjera znanja plivanja vrši se prvi sat. Učenici svih odjeljenja dolaze na provjeru. Provjera se sastoji od skoka u vodu i preplivavanja određene dionice. Učesnik koji pokaže sigurnost u vodi proglašava se plivačem. Neplivači se posebno evidentiraju s naznakom eventualnog znanja plutanja i sl.

DUŽNOSTI VODITELJA OBUKE (Ivia Trupković, učiteljica TZK):

- vršenje nastave po nastavnim jedinicama
- stroga evidencija dolazaka učenika
- ponašanje po etici pedagoškog radnika
- spremanje i čuvanje rekvizita
- evidencija provjere – inicijalne i finalne
- izrada završnih izvještaja

DUŽNOSTI PRATIOCA GRUPE (Damir Grašić i Andreja Vrbanec, učitelji 3. razreda) :

- dovesti djecu na bazen u točno vrijeme
- paziti na rad i disciplinu na bazenskom prostoru
- dežurati kod svlačenja djece

- voditi evidenciju dolazaka djece te nedolaske prijaviti i evidentirati u školi

- dežurati kod sušenja kose
- odvesti djecu s bazena

GLOBALNI PLAN I PROGRAM OBUKE NEPLIVAČA
(16 sati nastave)

Redni broj	SADRŽAJI	Frekvencija
1.	VJEŽBE NAVIKAVANJA NA VODU	6
2.	VJEŽBE NA SUHOM	
	- igre	3
	- vježbe disanja	7
	- imitacija zaveslaja	17
3.	IGRE NA VODI	
	- elementarne	6
	- štafetne	8
	- igre loptom	6
	- hodanja i trčanja	5
4.	VJEŽBE DISANJA	
	- u mjestu	11
	- u kretanju	15
5.	VJEŽBE RONJENJA I GLEDANJA U VODI	9
6.	VJEŽBE PLOVNOSTI	
	- plutanje	9
	- klizanje	10
	- kretanje u vodi	9
	- plivanje svojom tehnikom	9
7.	UČENJE OSNOVNIH MOTORIČKIH STRUKTURA U VODI	
	- imitacija zaveslaja	15
	- kraul noge – ruke	16
	- leđno noge – ruke	14
	- prsno noge - ruke	16
8.	VJEŽBE ZA SKOKOVE U VODU	
	- iz vode u vodu	4
	- na noge	11
	- na glavu	8
9.	VJEŽBE SIGURNOSTI	5
10.	PROVJERA ZNANJA PLIVANJA	
	- inicijalno provjeravanje	1
	- finalno provjeravanje	1

1. VJEŽBE NAVIKAVANJA NA VODU

CILJ: privikavanje na vodu kao na novu sredinu: privikavanje na temperaturu vode, otpor vode, gledanje u vodi....

SADRŽAJI: jednostavne vježbe, prirodni oblici kretanja, elementarne igre, štafetne igre,....

- imitacija kupanja u kadi
- umivanje lica, posebno oči i vrata
- pranje ruku, nogu, međusobno kupanje
- poljevanje vodom iz plastičnih čaša
- «vodoskok» - prskanje uvis tko će više
- međusobno prskanje u krugu – djeca su prvo okrenuta leđima jedni drugima, a potom prsima
- «vir» - kruženje pokretima ruku po vodi
- hodanje u vodi do visine koljena u parovima
- elementarne i štafetne igre

2. VJEŽBE NA SUHOM

- a) igre
- b) vježbe disanja
- c) imitacija zaveslaja

CILJ: *igre* – koriste se za dizanje emocija, a poznate su djeci školske dobi

vježbe disanja – izvode se s ciljem da kasnije u vodi budu poznate

- udah i izdah samo kroz nos, samo kroz usta, istovremeno kroz nos i usta, udah kroz nos- izdah kroz usta, udah na usta – izdah istovremeno kroz nos i usta

imitacija zaveslaja – zadatak je dobiti predodžbu o osnovnoj motoričkoj strukturi kretanja kod krala, leđne i prsne tehnike

- u uporu sjedećem, imitacija rada nogu **leđnom** tehnikom
- u ležanju na leđima, imitacija rada nogu **leđnom** tehnikom
- u ležanju na prsima, imitacija rada nogu **kraul** tehnikom
- u vodoravnom pretklonu, imitacija rada ruku **kraul** tehnikom
- u uspravnom stavu, imitacija rada ruku **leđnom** tehnikom

3. IGRE NA VODI

- a) elementarne
- b) štafetne
- c) igre loptom
- d) hodanja i trčanja

CILJ: navikavanja na novi medij – vodu. Eventualan stečen strah gubi se kroz igru. Dizanje krivulje emocija na početku i na kraju sata. Opuštanje u vodi i na suhom, razbijanje monotonije učenja osnovnih motoričkih gibanja u kralu, leđnom i prsnom stilu plivanja.

SADRŽAJI: igre

4. VJEŽBE DISANJA

- a) u mjestu
- b) u kretanju

CILJ: uspostavljanje optimalnog procesa disanja u toku aktivnosti u vodi, što je osnovni preduvjet za navikavanje na vodu. Upoznati početnike s tehnikom udaha i izdaha tj. s disanjem «u mjestu».

Udahnuti treba na usta (jer se mogu udahnuti veće količine zraka i nema opasnosti od zagrcavanja). Udah treba izvoditi i podizanjem glave i okretanjem glave.

U vodi je izdah na usta i nos. Nakon svladanog disanja « u mjestu», prelazi se na disanje «u kretanju» - disati u određenom ritmu pri čemu je udah eksplozivan i brz, a izdah snažan i potpun.

SADRŽAJI: a) disanje «u mjestu» - puhanjem po površini vode napraviti najveći vir, valove...

- dodavanjem puhanjem ping-pong loptice (u parovima, u trojkama...)
- dlanovima obuhvatiti vodu, umočiti usta i ispuhati je (ili napraviti što veće mjehure)
- udahnuti na usta i izdahnuti u vodu kroz usta i nos sa što većim mjehurima, uranjanjem najprije usta, lica, a potom glave u vodu (dva, tri, četiri ... puta za redom).
- udahnuti na usta što više zraka i izdahnuti ga u vodu kroz usta i nos, uranjanjem cijelog tijela u vodi (npr. tko će to učiniti pet, šest, puta zaredom).

b) disanje «u kretanju»

- udahnuti na usta i izdahnuti u vodu kroz usta i nos, podizanjem glave gore – dolje (realizirati uz pomoć i bez daske za plivanje),
- udahnuti na usta okretanjem glave u desnu i lijevu stranu naizmjenično, tako da je jedna strana glave u vodi, izdahnuti kroz usta i nos u vodu (realizirati uz pomoć i bez daske za plivanje)

Sve vježbe disanja izvode se najviše 6 – 8 puta zaredom.

5. VJEŽBE RONJENJA I GLEDANJA U VODI

CILJ: «doživljavanje» vode ispod njene površine.

Vježbe ronjenja su preduvjet za prelazak na plutanje. Najprije treba svladati zaronjavanje u vodu nogama, zatim glavom. Na vježbe gledanja u vodi koje prate ronjenje treba prijeći čim su početnici prihvatili ronjenje.

SADRŽAJI: - uroniti lice u vodu, pogledati koliko prstiju ruke pokazuje drugo dijete ispod vode (to mogu biti i razni predmeti)

- grupa stoji u vodi do visine kukova, istovremeno svi zarone.
- voditelj ili jedno dijete izvodi neki pokret, ostali promatraju i kasnije opisuju prikazano (može se izvoditi u parovima, trojkama)
- voda je u visini kukova. Odracom i «skokom» na glavu zaroniti i izvaditi predmet
- iz položaja plutanja na prsima, zaroniti i izroniti predmet
- kolut naprijed, kolut natrag (odrazom i skokom unaprijed, unatrag ili iz položaja plutanja na prsima i leđima).

6. VJEŽBE PLOVNOSTI

- a) plutanje
- b) klizanje
- c) kretanje u vodi
- d) plivanje svojom tehnikom

CILJ: svladavanje osnovnih zakonitosti plutanja, klizanja i kretanja u vodi.

SADRŽAJI:

a) plutanje – predstavlja za neplivače prvi susret s održavanjem na vodi. Zbog toga treba inzistirati na dubini udaha, dužini zadržavanja zraka i opuštenog položaja tijela na vodi. Izvodi se plutanje na prsima i leđima:

- u plitkoj vodi gdje se dijete može pridržavati rukama za dno - na prsima i na leđima.
- odguravanjem rukama od dna, prema dubljoj vodi, dok ne ponestane oslonca (uz asistenciju i samostalno)
- iz stajanja u vodi do visine kukova privlačenjem kljena prema prsima, ispružiti noge naprijed ili natrag do položaja plutanja (uz asistenciju i samostalno)
- naizmjenično prelaženje iz plutanja na leđima u plutanje na prsima i obrnuto.

b) klizanje – vježbe treba početi izvoditi kad početnici svladaju plutanje. Klizanje sa što dubljim udahom i dužim zadržavanjem zraka u plućima. Izvoditi klizanje iz dublje vode prema plićoj. Također primijeniti i disanje za vrijeme klizanja.

- iz položaja ležanja na prsima odguravati se od dna (šetati po plićaku ili iz plitkog u duboko i obrnuto).
- klizanje na leđima ili prsima uz asistenciju (jedno dijete gura ili vuče drugo držeći ga za kukove ili noge, kao da vozi kolica)
- «dodavanje u trojkama» dvoje djece naizmjenično odgurava treće koje leži na vodi na prsima ili na leđima.
- odguravanjem nogama od ruba bazena, započevši klizanje na leđima, okrenuti se i nastaviti na prsima.

c) kretanje u vodi – vježbe se izvode s pomoću daske koja se drži u rukama ili između nogu. Pri kretanju u vodi uz pomoć nogu udah se vrši podizanjem glave, a izdah spuštanjem glave u vodu. Pri kretanju uz pomoć ruku disanje je primjereno tehnici koja se obučava. Pri kretanju uz pomoć rada nogu i ruku treba izvoditi najprije pokrete nogama i zatim nadovezati pokrete rukama.

d) plivanje svojom tehnikom – kad početnici s lakoćom plivaju 10 do 15 metara u plitkoj vodi, prelazi se postepeno u duboku vodu.

- plivanje iz plitke vode kroz duboku vodu i opet u plitku
- plivanje iz plitke u duboku pa u plitku vodu.

7. UČENJE OSNOVNIH MOTORIČKIH STRUKTURA U VODI

- a) imitacija zaveslaja
- b) kraul noge – ruke
- c) leđno noge – ruke
- d) prsno noge – ruke

CILJ: stjecanje osnovnih motoričkih informacija iz krala, leđne i prsne tehnike, radi održavanja i kretanja po vodi.

SADRŽAJI: Najprije ćemo izvoditi imitaciju zaveslaja određene tehnike na suhom, pa zatim u vodi, kako bi se dobila konkretna predodžba o radu ruku i nogu svake tehnike.

Nakon naučenih zaveslaja u mjestu prelazi se na učenje svake tehnike posebno počevši od kraul tehnike. Posebno se radi tehnika nogu i posebno tehnika ruku, a kasnije se spajaju u cjelinu. Veoma je važno pravilno usvojiti način disanja kod svake tehnike.

8. VJEŽBE ZA SKOKOVE U VODU

- a) iz vode u vodu
- b) na noge
- c) na glavu

CILJ – svladavanje straha od pada i navikavanje na vodu.

SADRŽAJI: najprije treba početi sa skokovima na noge, a sa skokovima na glavu počinje se već prilikom zaronjavanja glavom, vježbi plutanja, klizanja i kretanja u vodi. Kad se početnici počnu slobodno kretati tj. plivati u dubokoj vodi, počinje se sa skokovima na noge u duboku vodu, a s vježbama za skokove u duboku vodu na glavu, treba početi kad se svladaju skokovi u duboku vodu na noge.

- a) skokovi iz vode u vodu – sunožni skokovi u mjestu u vodi do visine koljena
 - iz zaleta od 2-3 koraka skok u čučanj, u vodi do visine koljena
 - skok na noge sunožnim i jednonožnim odrazom sa stepenica ispod razine vode, u vodu.
 - skok na noge iz sjeda, čučnja, polučučnja i uspravnog stava sa stepenice koja je u razini vode, u vodu.
- b) skokovi na noge – skok na noge iz sjeda, čučnja, polučučnjai uspravnog stava sa ruba bazena u vodu.
- c) skokovi na glavu – sunožnim odrazom na glavu u vodi do visine kukova, skokovi kao što to rade delfini,
 - spustiti se iz pretklona slobodnim padom na glavu, iz čučnja, polučučnja i uspravnog stava sa ruba bazena u vodu duboku do prsiju.
 - skok na glavu, iz čučnja, polučučnja i uspravnog stava sa ruba bazena u vodu duboku do vrata.
 - skok na glavu, iz čučnja, polučučnja i uspravnog stava sa stupića.

9. VJEŽBE SIGURNOSTI

CILJ – upoznati početnike s vježbama sigurnosti u cilju što boljeg ovladavanja vodom kao novom sredinom i što sigurnijeg ponašanja u vodi.

SADRŽAJI – na vježbe sigurnosti prelazi se kad početnici ovladaju plivanjem «svojom tehnikom» i plivanjem na leđima. Vježbe izvodimo najprije u plitkoj, a zatim u dubokoj vodi:

- plivanjem kraul tehnikom – do markacije, okret za 180 stupnjeva, vraćanje prema rubu bazena.
- plivanje u istom smjeru naizmjenično kraul i leđnom tehnikom (po četiri zaveslaja) okretanjem oko uzdužne osi.
- plivanje kraul tehnikom, prijelaz iz vodoravnog u okomiti položaj, okret u okomitom položaju za 180 stupnjeva, nastavak plivanja kraul tehnikom.

10. PROVJERA ZNANJA PLIVANJA

- a) inicijalno provjeravanje
- b) finalno provjeravanje

a) inicijalno provjeravanje

CILJ – dobiti uvid u prezentno stanje znanja plivanja svakog neplivača na početku obuke. Provodi se prvi sat.

SADRŽAJ – provjera se sastoji od skoka u vodu i preplivavanja određene dionice. Početnik koji pokaže sigurnost u vodi proglašava se plivačem, a neplivači se posebno evidentiraju s naznakom eventualnog znanja plivanja....

Prema rezultatima svrstavamo neplivače u homogenizirane grupe i izradimo program za svaku grupu.

b) finalno provjeravanje

CILJ – utvrditi u kojem je opsegu realiziran program i kakvi se efekti programa, a to znači dobivanje odgovora o napredovanju svakog pojedinca u grupi. Provodi se na zadnjem satu obuke.

SADRŽAJI- kriterij znanja plivanja:

A – plivač – skok u duboku vodu na noge, plivanje 50 metara (25 metara jednom tehnikom, do ruba bazena bez hvatanja za rub i 25 metara drugom tehnikom, do mjesta ulaska u vodu); prijelaz iz plivanja na prsima, preko okomitog položaja na plivanje na leđima i obrnuto.

B – plivač početnik – skok u duboku vodu na noge, plivanje 25 metara proizvoljnom tehnikom (12,5 metara u jednom smjeru, do znaka bez odmora i 12,5 metara natrag, do mjesta ulaska u vodu).

C – sudionik – učenik koji prepliva _____ metara, ili pluta

Pripremila: Ivia Trupković, učiteljica TZK

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 2023./ 2024. školsku godinu • kadrovska pitanja • izrada IK – učenici s teškoćama • dogovor oko materijala za Godišnji plan i program rada škole i izradu Kurikuluma škole • Hrvatski olimpijski dan – obilježavanje • dogovor oko sudjelovanja na Danima Općine Vratišinec (30 godina) – svečani program, likovna kolonija, Vratišinski kotlić • organiz. izborne, dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti • planiranje terenske i izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija • usvajanje prijedloga Kurikuluma za šk. god. 2023./2024. • usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./ 2024. • ŠPP – izrada na razini škole • izvješće s državnog stručnog skupa učitelja razredne nastave – interno stručno usavršavanje
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti vezane za Festival prava djece • terenska nastava iz povijesti za 8. razred– Grad Vukovar (organizacija, zamjene) • projektni dan „Marija Jurić Zagorka“ za učenike od 5. do 8. razreda • planiranje obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Dan kravate – dogovor oko aktivnosti • Dan učitelja – stručno usavršavanje djelatnika (5.10.) • ASSITEJ – 3.10. („Krokodil Marko“ – razredna nastava), 6.10. („Duga“ – predmetna nastava) • izvješće s državnog stručnog skupa ravnatelja OŠ • Tekuća problematika, novosti
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada s učenicima s teškoćama • 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 • terenska nastava u Karlovac • Mjesec bobe protiv ovisnosti – planirane aktivnosti (pedagog) • imenovanje učitelja zaduženih za pripremu božićne priredbe i Sv. Nikole • uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja (ravnateljica) • Tekuća problematika, novosti
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada • izlet u Zagreb (suradnja s „Kali Sarom“) – 3. i 4. razred, 5.12.2023. • završni dogovori oko obilježavanja Božića i božićne priredbe • uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja (ravnateljica)

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 obljetnice rođenja dr. Vinka Žganca (dogovor oko aktivnosti) • Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta – aktivnosti POV, HJ, LIK • 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 (projektni dan) • Nacionalni ispiti – organizacija, provedba u ožujku • 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 u 4. i 8. razredu - 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 • 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 (22.5.2024.) • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – imenovanje i zaduženja Povjerenstva za upise u srednju školu • upisi u prvi razred – izvješće pedagoga • Zavičajni izlet po Međimurju – učenici od 1. do 4. razreda • Pećinski park Grabovača i Smiljan – terenska nastava učenika od 5. do 8. razreda • Majčin dan - aktivnosti
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza i verifikacija uspjeha na kraju nastavne godine • odluka o nagrađivanju učenika • 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. 2024./2025. • 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 pedagog, ravnateljica, predmetni učitelji, knjižničarka, informatičar kao i drugi vanjski suradnici. U šk. godini 2023./2024. planiramo održati 8 sjednica. O sastancima stručnog vijeća učitelja razredne nastave vodi se zapisnik. Voditeljica školskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave u šk. godini 2023./2024. je učiteljica razredne nastave, Andrijana Jakopić.

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • dogovor oko ASSITEJ-a • učenici s teškoćama – IK (pedagog) 	Učitelji razredne nastave, učitelji stranih jezika, informatike i glazbene kulture, ravnateljica, pedagog
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • tematsko planiranje • 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 • Dan jabuka • ASSITEJ – „Krokodil Marko” 	Učitelji razredne nastave, knjižničarka škole
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje važnih datuma u mjesecu • Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- pano, obilježavanje u razredu • Svjetski dan šećerne bolesti • dogovor oko obilježavanja Sv. Nikole • podjela zaduženja za božićnu priredbu (priprema programa) 	Učitelji razredne nastave, vjeroučitelj
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje važnih datuma u mjesecu: obilježavanje Božića – prigodne aktivnosti, 	Učitelji razredne nastave,

	uređenje učionica, čestitke... <ul style="list-style-type: none"> • izlet u Zagreb za učenike 3. i 4. razreda • Sv. Nikola – podjela slatkih paketića, dolazak Sv. Nikole (vjeroučitelj, KUU „Društvo žena Gornji Kraljevec”) • Božićna priredba – završni dogovor 	vjeroučitelj, pedagog
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo i Fašnik – projektni dan, fašnička povorka (razredna maska) • Dan ružičastih majica – aktivnosti na razini škole 	Učitelji razredne nastave, pedagog
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • tematsko planiranje • aktivnosti vezane za: <ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan osoba s Down sindromom - Svjetski dan zaštite voda - Stručna tema 	Učitelji razredne nastave
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • tematsko planiranje • aktivnosti vezane za: <ul style="list-style-type: none"> - Uskrs - Dan planeta Zemlje - Akcija prikupljanja starog papira - Planiranje aktivnosti povodom Dana škole 	Učitelji razredne nastave
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • tematsko planiranje • obilježavanje Dana škole 22.05.2024. - prigodna svečanost • Majčin dan • Međimurje – zavičajni izlet za učenike od 1. do 4. Razreda • 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 2023./2024. planirano je 10 sjednica. O sastancima stručnog vijeća učitelja predmetne nastave vodi se zapisnik. Voditelj školskog stručnog vijeća učitelja predmetne nastave u šk. godini 2023./2024. je Daniel Dobranić, učitelj njemačkog jezika.

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - GIK-ovi za školsku godinu 2023./2024. - Planiranje tematskih dana na nivou škole, planiranje izvanučioničke nastave, projekata, integriranih dana - ŠPP- prijedlozi tema za 2023.-2024. 	Učitelji predmetne nastave Ravnateljica, pedagog
-------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko terenskih nastava, izleta, izvanučioničke nastave - Terenska nastava iz povijesti – Grad Vukovar (8. razred) – promjena rasporeda, zamjene - ASSITEJ – predstava „Duga”, 6.10 – dogovor oko organizacije nastave <p>Obilježavanje važnih datuma u mjesecu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hrvatski olimpijski dan • Dani Općine Vratišinec – sudjelovanje u svečanom programu, likovna kolonija 	<p>učiteljica TZK-a, učiteljica hrvatskog jezika, učiteljica likovne kulture, knjižničarka</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Tematsko planiranje - Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan učitelja – 5.10.2023. • Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Projektni dan „Marija Jurić Zagorka” • Dan kravate • Festival prava djece • Planiranje terenske nastave Karlovac 	<p>Učitelji predmetne nastave, knjižničarka, pedagog, učitelj povijesti, učiteljica geografije</p>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Tematsko planiranje - Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti koje nas očekuju - Obilježavanje važnih datuma u mjesecu <ul style="list-style-type: none"> • Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Mjesec hrvatske knjige • Pripreme i zaduženja za božićnu priredbu 	<p>Učitelji predmetne nastave, učitelj povijesti, pedagog, knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika</p>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Tematsko planiranje - Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: <ul style="list-style-type: none"> • Borba protiv ovisnosti–izvještaj pedagoga • Božićna priredba • obilježavanje godišnjice smrti dr. Vinka Žganca 	<p>Učitelji predmetne nastave, Pedagog, učitelj glazbene kulture, učiteljica hrvatskog jezika</p>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o tempu i dinamici završnih priprema učenika za školska i županijska natjecanja, susrete i smotre. - Školska razina natjecanja – pripreme, ostvareni rezultati <ul style="list-style-type: none"> • Dan međunarodnog priznanja RH • obilježavanje rođenja dr. Vinka Žganca • Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta 	<p>Učitelji predmetne nastave, pedagog, ravnateljica, učitelj povijesti, učiteljica hrvatskog jezika</p>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Tematsko planiranje - projektni dan uz Valentinovo i Fašnik - Fašnik – u suradnji sa Savjetom mladih Općine - Dan ružičastih majica – aktivnosti na razini škole - Školska razina natjecanja – pripreme, ostvareni rezultati - Tekuća problematika 	<p>Učitelji predmetne nastave, pedagog, ravnateljica</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za provedbu Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu – organizacija nastave, zaduženja 	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti vezane za: <ul style="list-style-type: none"> • Dan broja π (matematičarka) • Svjetski dan osoba s Down sindromom • Svjetski dan zaštite voda • Uskrs • Izvještaj s provdbe Nacionalnih ispita 	Učitelji predmetne nastave, učiteljica kemije, biologije i prirode, učiteljica geografije, pedagog, ravnateljica, vjeroučitelj
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti vezane za: <ul style="list-style-type: none"> • Dan planeta Zemlje • akcije “Papir nije smeće” • Što su pokazala natjecanja i smotre? Izvještaj • tekuća problematika • planiranje terenske nastave – suglasnosti, podjela zaduženja 	Učitelji predmetne nastave, ravnateljica, pedagog
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Terenska nastava – Pećinski park Grabovača i Smiljan - Obilježavanje Dana škole 22.05.2024. - prigodna svečanost (planiranje aktivnosti, dogovor) - Majčin dan - Svetski dan nepušenja, završnica projekta TŽV-a – izvješće pedagoga o provedenim aktivnostima u školi i na županijskoj razini 	Učitelji predmetne nastave, ravnateljica, pedagog, knjižničarka
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija odgojno-obrazovnih ishoda na kraju nastavne godine (analiza) - kraj nastavne godine – pomoć u organizaciji završne svečanosti osmih razreda - provjera i predaja pedagoške dokumentacije - analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine – preporuke za poboljšanje 	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 – učnički projekti i prezentacije; istraživanje (Internet)

Rad s učenicima s teškoćama

- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju (u suradnji s pedagogom)
- uočavanje, procjena i identifikacija darovitih učenika (u suradnji s pedgogom)

- 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 razredni odjel koji će provoditi na satovima razrednika.

7.5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u određenom razrednom odjelu. Poslovi razrednog vijeća su da:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izvanučioničku nastavu razrednog odjela
- utvrđuje u slučaju izbjivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s vijećem učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika
- utvrđuje ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole

Razredno vijeća planiraju se na početku školske godine (rujan 2023. godine) radi utvrđivanja potreba razrednog odjela, upoznavanja s važnim informacijama o funkcioniranju učenika s naglaskom na učenike s teškoćama.

Razredna vijeća obavezno se održavaju na kraju I. obrazovnog razdoblja (prosinac 2023.) i to sa sljedećim dnevnim redom:

1. Realizacija nastavnog plana i programa na kraju I. obrazovnog razdoblja
2. Analiza uspjeha i vladanja
3. Učenici s teškoćama
4. Ostala pitanja

U lipnju se razredna vijeća održavaju 2 puta. Prva sjednica u lipnju održava se radi utvrđivanja ocjene iz vladanja sa sljedećim dnevnim redom:

1. Analiza vladanja u razrednom odjelu
2. Pedagoške mjere
3. Utvrđivanje ocjene iz vladanja
4. Ostala pitanja

Druga sjednica u lipnju održava se radi utvrđivanja općeg uspjeha učenika te analize odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine. Dnevni red je sljedeći:

1. Realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine 2023./2024.
2. Analiza uspjeha i vladanja
3. Pedagoške mjere
4. Ostala pitanja

O radu razrednih vijeća razredni vode evidenciju (zapisnici) u e-Dnevniku.

8. PLANI 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 2023.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan 2023.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	rujan i listopad 2023.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	rujan 2023.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	rujan 2023.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan 2023. – lipanj 2024.	15
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	rujan 2023.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
1.11. Planiranje nabave	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
1.13. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	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 2023.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	rujan 2023.	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	rujan 2023.	30
2.4. Organizacija i koordinacija Nacionalnih ispita	veljača, ožujak 2024.	40
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan 2023., travanj, lipanj 2024.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan 2023. – lipanj 2024.	50
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	ožujak, travanj, svibanj, lipanj 2024.	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
2.12. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
UKUPNO		298
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	studeni 2023., ožujak i svibanj 2024.	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinac 2023., lipanj 2024.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
3.8. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
UKUPNO		148
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan 2023. – lipanj 2024.	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
4.3. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
UKUPNO		88
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan 2023. – lipanj 2024.	40
5.2. Praćenje rada učeničke zadruge i INA	rujan 2023., siječanj, travanj i lipanj 2024.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan 2023. – lipanj 2024..	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan 2023. – lipanj 2024.	78
5.7. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
UKUPNO		206

6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom - računovođom škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
6.7. Izrada financijskog plana škole	listopad, prosinac 2023.	15
6.8. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan 2023. – lipanj 2024.	15
6.9. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
UKUPNO		230
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan 2023. – lipanj 2024.	40
7.2. Suradnja s MZO	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan 2023. – lipanj 2024.	40
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu MŽ	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
7.8. Suradnja s Osnivačem	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo MŽ	rujan 2023. – lipanj 2024.	15
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Čakovec	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan 2023. – lipanj 2024.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan 2023. – lipanj 2024.	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	listopad 2023., svibanj 2024.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
7.18. Suradnja s udrugama	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
7.19. Ostali poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	8
UKUPNO		337
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-,MZOS, AZOO, HUROŠ	rujan 2023. – lipanj 2024.	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan 2023. – lipanj 2024.	22
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
UKUPNO		152
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan 2023. – lipanj 2024.	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan 2023. – lipanj 2024.	20
UKUPNO		50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. sjednica planirana je u rujnu u školskoj godini 2023./2024.

- kadrovska problematika/zapošljavanje
- donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole
- tekuća problematika

2. sjednica planirana je u prosincu u školskoj godini 2023./2024.

- tekuća problematika
- donošenje Financijskog plana za 2024. godinu
- donošenje Plana nabave za 2024. godinu
- inventarizacija
- izvješće o radu na kraju 1. obrazovnog razdoblja

3. sjednica planirana je u siječnju u školskoj godini 2023./2024.

- tekuća problematika
- prihvaćanje Godišnjeg obračuna za 2023. godinu

4. sjednica planirana je u srpnju u školskoj godini 2023./2024.

- izvješće o rezultatima cjelokupnog odgojno obrazovnog rada
- izvješće o radu ravnateljice
- donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2023.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					225
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	19
1.2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI - PLANIRANJE					87
1.2.1	Sudjelovanje u izradi GPP-a rada škole, Kurikuluma, statistika, ŠPP	osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	učitelji, ravnateljica, tajnica, vanjski suradnici	rad na tekstu, prikupljanje materijala, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, zakonske regulative, analitičko promatranje	rujan, listopad	42
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga					7
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja					16
1.2.4.	GIK-ovi učitelja s naglaskom na međupredmetne teme te na planiranje rada s učenicima s teškoćama					22
1.3.	IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama	praćenje psihofizičkog razvoja i odgojno – obrazovnih postignuća redovnih učenika te onih s teškoćama u razvoju. Kvalitetna i svrsishodna suradnja s roditeljima. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom, udrugama	učitelji, učenici, roditelji, učitelji mentori, Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Povjerenstvo Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu Međimurske županije,	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	22
1.3.2.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika					26
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					20
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					16
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika					0

	u samostalni rad		Upravni odjel za obrazovanje i kulturu			
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave					18
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	17
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama					17
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	912
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, rujun	42
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima vrtića					8
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					4
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis					4
2.1.4.	Priprema materijala za upis			individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje		6
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece za upis				ožujak, travanj	20
2.2.	UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA	osuvremenjivanje nastavnog procesa	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	30
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	30
2.3.	PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i				248

2.3.1.	Praćenje ostvarivanja o- o rada, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima. Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana.	inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad (kada su isti u školi)				24
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija, razgovor i savjeti nakon uvida.	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	44
2.3.2.1.	<i>Počotnici, novi učitelji, stručno osposobljavanje</i>					12
2.3.2.2.	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>					32
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	44
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>					44
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	doprinos radu stručnih tijela škole	učitelji, ravnateljica	timski	prema GPP rada škole	55
2.3.4.1.	<i>Rad u RV</i>					25
2.3.4.2.	<i>Rad u UV</i>					30
2.3.5.	Rad u stručnim timovima – projekti	razvoj stručnih kompetencija	učitelji, ravnateljica	timski		23
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanka učenika	Preventivno djelovanje	učenici, roditelji, učitelji	Individualno, savjetodavni rad		20
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	30
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za dopunski rad, popravne, predmetne i razredne ispite	pratiti napredovanje učenika				
2.4.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU;	Pravovremena identifikacija i kategorizacija,	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovor, analiza,	tijekom školske godine	95

	UOČAVANJE, POTICANJE I PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA	osiguravanje primjerenog o-o tretmana, uspješna socijalizacija i integracija	Povjerenstv o škole, Povjerenstv o Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu, vanjski suradnici (logoped, psiholog...)	savjetodavni rad, pedagoška opservacija		
2.4.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju					10
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	Uvođenje u novo školsko okruženje, osigurati uvjete za redoviti nastavni rad, uspješna integracija		-II-	tijekom školske godine	13
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	podrška u prevladavanju o-o poteškoća				47
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	25
2.5.	SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, koordinacija rada, podizanje kvalitete.	Učitelji, učenici, roditelji, sustručnjaci, ravnateljica, lokalna zajednica		tijekom školske godine	388
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa i upitnika, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom školske godine	161
2.5.1.1.	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja</i>	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati međusobnu komunikaciju i suradnju	učenici			151
2.5.1.2.	<i>Vijeće učenika</i>		učenici		4 puta godišnje	10
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa, podrška i suradnja	učitelji		Tijekom školske godine	44
2.5.3.	Suradnja s ravnateljicom	kvalitetna organizacija rada i realizacija GPP-a i Kurikuluma škole	ravnateljica škole	metoda razgovora, obrada	tijekom školske godine	76

2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: 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.	22				
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	Stvarati temelje za kvalitetnu međusobnu komunikaciju i suradnju. Rješavati otvorena pitanja, probleme, aktivno uključivanje roditelja u o-o proces, savjetodavni rad kroz radionice, predavanja na roditeljskim sastancima te kroz individualno savjetovanje.	roditelji, razrednici	-II-	Tijekom školske godine	65				
2.5.5.1.	<i>Početak školovanja – predavanje</i>					4				
2.5.5.2.	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>					4				
2.5.5.3.	<i>Odrastanje/adolescencija</i>					7				
2.5.5.4.	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje</i>					10				
2.5.5.5.	<i>Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad</i>					30				
2.5.5.6.	<i>Vijeće roditelja</i>					10				
2.5.6.	Suradnja s okruženjem	Aktivno uključivanje lokalne zajednice u život škole, suradnja.	Lokalna zajednica (udruge, društva, Općina)		tijekom školske godine	20				
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.	62				
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO - razrednik					8				
2.6.2.	Predavanja za učenike					8				
2.6.3.	Predstavljanje srednjih škola					8				
2.6.4.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					11				
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,	roditelji,	individualni	identificirani	15

		detaljniji pregled zanimanja prema interesima i sposobnostima učenika	učenici		afiniteti učenika, zadovoljstvo odabranim programom	
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	8
2.7.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	koordinacija aktivnosti, informiranje učenika i razrednika			učenici usvojena znanja iz međupredmetne teme Zdravlje i ŠPP	22
2.7.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	koordinacija provedbe sadržaja međupre. tema, dogovor sa šk. liječnicom u vezi cijepljenja, preventivnih programa	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnica, turističke agencije	predavanja, radionice, izložbe, koordinacija, parlaonice	primjenjuju u svakodnevnom životu. Ostvaren kompletan plan i program zdravstvene zaštite u suradnji sa školskom liječnicom. Učinkovito i pravilno provedena izvanučionička nastava, ostvareni svu planirani ciljevi	12
2.7.2.	Suradnja o organizaciji izvanučioničke nastave	osiguravanje uvjeta za kvalitetno provođenje izvanučioničke nastave				10
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	25
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Analizom odgojno – obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi,				90
3.1.	VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE					41
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1.,5., i 8. razreda		učenici, učitelji, ravnateljica	individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na	analizirani odgojno-obrazovni	13

3.1.2.	Analiza o-o rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne prakse		pedagoškoj dokumentaciji	rezultati, uvedene mjere za unapređenje	10
3.1.3.	Analiza o-o rezultata na kraju nastavne i školske godine.					18
3.2.	ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA	odrediti smjernice unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa na temelju rezultata istraživanja te provedbe postupka samovrednovanja i vanjskog vrednovanja.	nositelji: pedagog, učitelji, voditelji projekta, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje ili projekt	prema metodologiji rada istraživanja/projekta: rasprava, analiza, istraživanje, proučavanje relevantne literature, timski, individualno, grupno, prikupljanje i obrada podataka, izrada izvješća, prezentacija, implementacija i unapređenje o-o rada	realizirana istraživanja i projekti, implementirani pozitivni rezultati koji su doveli do unapređenja kvalitete o-o procesa	49
3.2.1.	Izrada projekata i provođenje istraživanja					10
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					5
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					12
3.2.4.	Samovrednovanje stručnog suradnika					10
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje NCVVO					12
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	promicati stručno usavršavanje učitelja	MZO, AZOO	individualni, grupni, timski, frontalni	permanentno usavršavanje	245
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.	150
4.1.1.	Planiranje stručnog usavršavanja					8
4.1.2.	Praćenje stručne literature i periodike					30
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost					30
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika – nazočnost, predavanja					24
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					20
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija					podizanje stručne kompetencije
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	8				
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	kontinuirano	učitelji,	radionice,	razvijene	95

OŠ Dr. Vinka Žganca VRATIŠINEC

4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima	stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	učitelji pripravnici, voditelji aktiva, savjetnici	predavanja, razgovor, panel diskusije, anketa	stručne kompetencije učitelja, primjena stečenih znanja u praksi, podignuta kvaliteta o-o rada	25
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					23
4.2.3.	Održavanje predavanja/radionica za učitelje					24
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje					23
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima					0
4.2.6.	Sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje					0
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	učiteljsko vijeće, učitelji	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje	tijekom školske godine	124
5.1.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST					30
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature					ravnateljica
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada	ravnateljica, učitelji	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	94
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					22
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije, e-Matica i e-Dnevnik					24
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učiteljima i roditeljima					24
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					24
6.	OSTALI POSLOVI	ostvarivanje obveza iz Pravilnika 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	180
						UKUPNO 1776

8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

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. 	knjižničar	tijekom školske godine
<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. 	knjižničar u suradnji s učiteljima	tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike

<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

Planirane su 3 sjednice Vijeća roditelja.

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 nacrti akata, izmjene i dopune, praćenje i proučavanje propisa,
- Obavješćavanje 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 pomagalat 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 2023./2024.

rujan-listopad

Konstruiranje vijeća učenika

Statut vijeća učenika

Prijedlog Godišnji plan rada vijeća učenika

Izbor rukovodstva vijeća učenika

Tekuća problematika

studeni-prosinac

Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti, radionice

Festival prava djece

Terenska nastava – kako se ponašamo?

TŽV

Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad

siječani-veljača-ožujak

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

Dan ružičastih majica

Dan osoba s Down sindromom

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 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama prema priloženom Kalendaru provedbe.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Mađarski, Srpski)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 4. ožujka 2024. 9:00	utorak, 5. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 6. ožujka 2024. 9:00	petak, 8. ožujka 2024. 9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Geografije i Kemije.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski)	PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski)	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 11. ožujka 2024. 9:00	utorak, 12. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 13. ožujka 2024. 9:00	petak, 15. ožujka 2024. 9:00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	
	utorak, 19. ožujka 2024. 9:00		četvrtak, 21. ožujka 2024. 9:00	
	POVIJEST	GEOGRAFIJA	KEMIJA	
	ponedjeljak, 25. ožujka 2024. 9:00	utorak, 26. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 27. ožujka 2024. 9:00	

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Koordinator za provedbu nacionalnih ispita u OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec je stručni suradnik pedagog, Sani Martinjaš, mag.paed.

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika predstavlja jedan od glavnih elemenata vrednovanja njihove stručnosti prema Pravilniku o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu (2019). Stručno usavršavanje možemo podijeliti na stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje.

Svaki odgojno-obrazovni radnik dužan se redovito stručno usavršavati što podrazumijeva redovito sudjelovanje u radu stručnih skupova koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO, škola u kojoj odgojno-obrazovni radnik radi te ostale organizacije ili udruge koje se bave odgojno-obrazovnim radom kao i pratiti stručnu literaturu.

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno ili organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijako-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Unutar ustanove stručno usavršavanje provodi se na sjednicama učiteljskog vijeća te na aktivima. Također se organiziraju radionice i predavanja u suradnji sa stručnjacima, različitim udrugama ili organizacijama, kao i razni tečajevi u suradnji s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje (Carnet).

Stručno usavršavanje izvan ustanove organizira se u sklopu županijskih aktiva (voditelji ŽSV) i državnih stručnih skupova (MZO, Agencija za odgoj i obrazovanje, ostale udruge i organizacije).

Sukladno Državnom pedagoškom standardu odgojno-obrazovni radnici bi jednom u dvije godine morali sudjelovati na stručnom usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na stručnom usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnom usavršavanju u ustanovi te se osobno profesionalno usavršavati.

Sukladno financijskim mogućnostima škole potiče se stručno usavršavanje učitelja na županijskoj i državnoj razini.

11. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

MOTO ŠKOLE: „Mala škola s velikim srcem“.

VIZIJA ŠKOLE

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

MISIJA ŠKOLE

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

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

PRIORITETNA PODRUČJA RAZVOJA:

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE** – nužna je dogradnja škole kako bi prešli na jednosmjensku 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.

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 (rad u jednoj smjeni, 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.

OŠ Dr. Vinka Žganca VRATIŠINEC

KLASA: 602-02/23-01/1

URBROJ: 2109-49-01-23-1

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 22. sjednici održanoj 04.10.2023.godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC
ZA ŠKOLSKU
GODINU 2023./2024.

Ravnateljica škole:

Maja Lukman Šprajc, prof.

Maja Lukman Šprajc



Predsjednica Školskog odbora:

Željka Novak, uč. raz. nastave

Željka Novak