

Republika Hrvatska

Međimurska županija

OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2021. - 2022. GODINU



Sveti Martin na Muri, 4. listopada 2021.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 4. listopada 2021. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2021. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021/2022.

Napomena:

Uporaba imenica (učenik, učitelj, nastavnik, voditelj, djelatnik) u tekstu podrazumijeva i osobe ženskog i muškog spola, dakle: učenice/učenike, učiteljice/učitelje, nastavnice/nastavnike, voditeljice/voditelje, djelatnice/djelatnici.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

Naziv: OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI
Web: <http://www.os-svetimartinnamuri.skole.hr/>
Adresa: TRG SVETOG MARTINA 4
Pošta: 40 313 SVETI MARTIN NA MURI
Telefon / fax: 040 / 868 – 206
E – mail: skola@os-svetimartinnamuri.skole.hr
ravnateljica@os-svetimartinnamuri.skole.hr
Općina: SVETI MARTIN NA MURI
Županija: MEĐIMURSKA
Šifra škole: 20-529-001
Matični broj škole: 03109054
OIB: 28229606424
Upis u sudski registar: KLASA: 02-7755/1-14.03.1963.; URBROJ:174
v.d. ravnateljica škole: PETRA NOVINŠČAK, magistra povijesti i arheologije (prof. povijesti i dipl. povjesničar, dipl. arheolog)
Broj učenika: I. – IV. razred..... 98
V. – VIII. razred..... 111
UKUPNO: **209**
Broj razrednih odjela: I. – IV. razred..... 6
V. – VIII. razred..... 6
UKUPNO: **12**

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

Rješenjem određen oblik rada		18
	I.-IV. razred	4
Model individualizacije	V.-VIII. razred	10
	UKUPNO:	14
	I.-IV. razred	2
Prilagođeni program	V.-VIII. razred	2
	UKUPNO:	4

Broj učenika putnika: 73 učenika (RN –32 učenika; PN –41 učenika; od 3-5 km -55; više od 5 km–17)

Broj smjena: 2 smjene (Turnus A i B) – **MODEL A** nastave sukladno „*Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID 19*“ – iznimno u vrijeme trajanja COVID 19 pandemije

TURNUS A čine učenici **RAZREDNE NASTAVE** u prijednevnoj smjeni, a učenici **PREDMETNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

TURNUS B čine učenici **PREDMETNE NASTAVE** u prijednevnoj smjeni, učenici **RAZREDNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

Početak i završetak smjene: Nastava u obje smjene počinje prijednevne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati. U oba turnusa završava 6. satom u 12:35 sati, odnosno 18:35 sati; za potrebe izvođenja nastave izbornih predmeta organiziraju se dva nulta sata, odnosno nakon 6. sata

Broj radnika:	učitelji razredne nastave	6
	učitelji predmetne nastave	17
	stručni suradnici	3
	asistenti u nastavi.....	2
	administrativno – tehničko osoblje...	7
	pripravnica	2
	UKUPNO DJELATNIKA	37

Broj mentora i savjetnika: 3 učitelja mentora, 1 učitelj savjetnik

Učenička zadruga: Učenička zadruga *Tinček*: 8 sekcija, 209 zadrugara

Pripravništvo: 1 učiteljica – razredna nastava

1 stručna suradnica - psihologinja

SADRŽAJ:

1. UVJETI RADA	
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	7
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	7
1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE.....	11
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	12
1.3. MATERIJALNI UVJETI	13
1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	14
1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	14
1.4. KADROVSKI UVJETI	15
1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNIM ZADUŽENJIMA	15
1.4.2. PODACI O V.D. RAVNATELJICI	16
1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA.....	16
1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU.....	17
1.4.5. PODACI O ASISTETIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI.....	17
1.4.6. PODACI O PRAKTIKANTIMA	17
2. ORGANIZACIJA RADA.....	18
2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	18
2.2. CJELOVITA KURIKULARNA REFORMA ŠKOLA ZA ŽIVOT	21
2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	21
2.3.1. RASPORED SATI IZVONA.....	23
2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	23
2.3.3. PREHRANA UČENIKA.....	24
2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA.....	24
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	25
2.5. RASPORED SATI.....	26
2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	26
2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	30
2.5.3. RASPORED SATI DOP, DOD, INA	31
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	32
3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA.....	32
3.2. UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA	33
3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	33
3.4. IZBORNA NASTAVA	35
3.5. DOPUNSKA NASTAVA.....	36
3.6. DODATNI RAD.....	36
3.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	37
3.8. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKEG JEZIKA	37
3.9. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK	38
3.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	41
3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE	41
3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA	46
3.13. PRIPRAVNIŠTVO	47

4. PLANOWI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA	48
4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI.....	48
4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE	52
4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	52
5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE.....	56
5.1. OBVEZE UČITELJA.....	56
5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA	56
5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	57
6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	58
7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	59
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	59
7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	64
7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA.....	67
7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	81
7.5. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	82
7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	83
7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	86
7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	86
7.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	87
7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	88
7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	91
8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	92
8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 200.000,00 kn.....	92
8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVKI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 70.000,00 kn.....	93
8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 kn.....	93
8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA.....	93
8.5. ŠTETE.....	93
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI... ..	94
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA.....	94
11. PLAN SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE	95
12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA	96
11. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA.....	96

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje čini prostor Općine Sveti Martin na Muri na kojem je smješteno 14 naselja s ukupno 2 605 stanovnika (podatak prema zadnjem Popisu stanovništva 2011.godine). Općinu čine slijedeća naselja: Čestijanec-Bukovje, Lapšina, Jurovec, Brezovec, Jurovčak, Toplice Sveti Martin, Gradišćak, Grkavešćak, Gornji Koncovčak, Kapelšćak, Žabnik, Marof, Vrhovljan i Sveti Martin na Muri. Središte Općine i najveće naselje je Sveti Martin na Muri.

Kraj je brežuljkast, a naselja najvećim dijelom raštrkana, što ponekad, za nepovoljnih vremenskih prilika, pravi probleme u prometnom povezivanju i otežava dolazak djece u školu. Osnovna škola Sveti Martin na Muri nema područne škole. U Jurovčaku je do 1976. godine djelovala područna škola, ali je tada prestala s radom zbog premalog broja učenika – polaznika. Gospodarstvo i privredni razvoj Općine u prošlosti je bio baziran na poticanju poljoprivrede, voćarstva, stočarstva, tekstilne industrije, a osamostaljenjem Republike Hrvatske, i malog i srednjeg poduzetništva te obrta. Međutim, prirodna ljepota ovoga kraja i izvor termalne vode uz poticajnu i održivu strategiju razvoja Općine, doveli su snažnog razvoja turizma kao uvjerljivo najmoćnije privredne grane, dok je poticanje i realizacija industrijskih, ali u novije vrijeme i stambenih zona, rezultirala vidnim ekonomskim napretkom i poboljšanjem uvjeta života žitelja ovoga kraja. Rezultatima Općine ostvarenima u dizanju ekonomije kroz gospodarsku zonu, zatim velikim turističkim uzletom te ulaskom Hrvatske u Europsku Uniju i samim time rješavanjem graničnih pitanja sa susjednom Republikom Slovenijom, ovo područje postalo je sinonimom uspjeha ne samo u regionalnom, nego i nacionalnom okvirima.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

*U dvosmjenskom radu radi primjene MODELA A (sukladno „Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID 19“ – iznimno u vrijeme trajanja COVID 19 pandemije)

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA U m ²	NAMJENA	
			Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3	OPĆA OPREMLJENOST/DIDAKTIČKA OPREMLJENOST
1. klasična učionica	1	47,5	2.a razred	Razredna nastava 2/2
2. klasična učionica	1	47,5	1. razred	Razredna nastava 2/3
3. klasična učionica	1	47,5	2.b/7.	1.b razred/6. razred 2/3
4. klasična učionica	1	47,5	3.	Razredna nastava 2/2
5. kabinet TZK	1	13		Kabinet TZK 1/2

6. učionica s kabinetom	1	58	4.b/5.b	Razredna nastava/5.b razred 2/3
7. učionica s kabinetom	1	58	8.a	8.a razred 2/2
8. razred – specijalizirana učionica s kabinetom	1	58	8.b	8.b/Izborni predmeti, dopunska i dodatna nastava 2/3
9. specijalizirana učionica s kabinetom	1	58	4.a/5.a	Razredna nastava/5.a razred 2/3
10. informatička učionica s kabinetom	1	58	Nastava informatike	Nastava informatike 2/2
11.kabinet razredne nastave/mala učionica	1	18		Prijemni prostor/kabinet razredne nastave 2/2
11. školska knjižnica	1	30		2/2
OSTALE PROSTORIJE:				
ravnatelj	1	20		3
pedagog	1	17		3
zbornica	1	20		3
tajništvo	1	13		2
spremačice	1	3		2
blagovaonica za učitelje	1	3		1
arhiva	1	10		2
Prostorije školske kuhinje				
školska kuhinja sa spremištem	1	30		2
za spremanje zimnice	1	5		2
sanitarni čvor	1	5		3
hodnik kuhinje	1	6		3

Hodnici škole I. kat	1	75		
prizemno sa holom	1	210		3
stubište	1	14		3
vjetrobranski prilaz	1	7		3
kotlovnica	1	24		3
spremište alata	1	25		2
WC sa tušem za invalidne	1	7		3
školski hidrofor	1	4		3
Školski sanitarni čvor				3
WC ženski prizemlje	1	10		
WC muški prizemlje	1	10		3
WC ženski I. kat	1	10		3
WC muški I. kat	1	10		3
WC za zaposlene Ž	1	3		3
WC za zaposlene M	1	3		3
Ukupno nova školska zgrada br.16	43	1 085		
Stara školska zgrada br.17			6.	6. razred 2/2
dvije učionice r. n.	2	128		
Prostor za nastavu TZK- a	1	65		1/2
Hodnik uz dvoranu	1	5		1/1
Ukupno stara školska zgrada br.17	4	198		
SVEUKUPNO ŠKOLSKI PROSTOR	47	1 283		

Škola radi u relativno dobro opremljenom i održavanome prostoru školske zgrade otvorene 1987. godine koji se sastoji od 11 učionica, 7 kabineta, knjižnice, prostorije za arhivu, kuhinje s pratećim prostorom, prostorije za spremačice, blagovaonice za učitelje, energetskog trakta, sanitarnih čvorova i višenamjenskog hola.

U staroj školskoj zgradi se koristi prostor preuređene učionice za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom razdoblju, a 128 m² korisne površine školske zgrade br.17 adaptirano je u dvije učionice u kojoj trenutno borave učenici 6. razreda kojih je najviše, pa je najoptimalnija za osiguranje epidemioloških mjera. Ukupna površina prostora stare i nove školske zgrade koji se koristi iznosi 1 283 m².

Nastavna godina 2021/22. koja je počela 6. rujna 2021. je, zbog epidemiološke situacije uzrokovane pandemijom Covid 19 virusa, organizirana kao i prijašnja, a s ciljem osiguranja epidemioloških mjera, prostornih/razrednih uvjeta, a ponajviše zaštite zdravlja i prevencije širenja zaraze među našim učenicima i djelatnicima.

Stoga je za vrijeme trajanja aktualne epidemiološke situacije Škola organizirala nastavu prema Modelu A te je uz suglasnost osnivača Međimurske županije, a temeljem „Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID 19“ objavljenog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te u skladu s uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, organiziran rad u

DVOSMJENSKOJ NASTAVI s izmjenama turnusa A i B. Škola je od 2006. godina radila u jednosmjenskoj nastavi. Nastavni sat traje 45 minuta.

TURNUS A čine učenici **RAZREDNE NASTAVE** u prijedpodnevnoj smjeni, a učenici **PREDMETNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

TURNUS B čine učenici **PREDMETNE NASTAVE** u prijedpodnevnoj smjeni, učenici **RAZREDNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

Prvi tjedan nastave provodi se TURNUS A, a drugi tjedan TURNUS B i tako naizmjenice.

Iz toga razloga definirana je i izmijenjena satnica dolaska i odlaska iz škole, odnosno vrijeme trajanja nastave učenika u školi. Nastava u obje smjene počinje prijedpodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati.

Učenici nastavu pohađaju u istom razredu, nema izmjena učionica, osim za potrebe nastave informatike, engleskog jezika, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti. Većina se učionica koristi u obje smjene pa je potrebna detaljna dezinfekcija, čišćenje i provjeravanje u međusmjenskom periodu. Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture se izvodi na vanjskim školskim sportskim terenima, a s dolaskom hladnijih dana koristit će se mala adaptirana sportska dvorana. Maske su obavezne prilikom dolaska i odlaska iz školske zgrade, na autobusu, na hodnicima, te u učionicama u kojima nije bilo omogućeno osiguranje razmaka (zbog veličine razreda i broja učenika). Mjere su podložne promjenama ovisno o preporukama nadležnih stožera civilne zaštite te odlukama Ministarstva znanosti i obrazovanja te Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Nabavom novih školskih klupa, stolica i ormara u 2021. godine zamijenjene su one u preostalim učionicama gdje su još u upotrebi bile stare klupe i stolice, nabavljene su nove ergonomske stolice za dvije učionice te ormari poličari za sve učionice. U svim učionicama i školskim prostorijama izvedeni su soboslikarski radovi. Investicije su provedena sredstvima osnivača dodijeljenih prema *Planu rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja za osnovne škole kojima je osnivač Međimurska županija u 2021. godini* u vrijednosti od 150.000,00 kn, donacijom Općine Sveti Martin na Muri u vrijednosti od 19.782,00 kn te manjim dijelom vlastitim sredstvima.

Većina učionica ima uređeni didaktički sadržaj, pripadajuće ormare, te su sve opremljene multimedijalnim sadržajem (LCD projektor, računalo-projekcija na zid, sistem 5+1 Dolby digital surround zvučnika, dvije učionice (razredna nastava – učionica 2. razreda i učionica Prirode/Kemije/Biologije) imaju na raspolaganju multimedijalne panele („pametne ploče“), dok se u dvije učionice u matičnoj zgradi planiraju ugraditi još dva takva panela kroz program e-škole koje provodi Carnet. Sve učionice, zbog uvođenja e-Dnevnika, imaju prijenosna računala. Informatička učionica raspolaže s 13 stolna računala, 8 prijenosna računala, LCD projektorom i projekcijskim platnom.

Tijekom 2021. godine provedena je završna faza projekta e-Skola u sklopu kojeg je svaka učionica i prostorija dobila zasebnu bežičnu internetsku spojnu točku (aktivu). Definirane su tri bežične mreže (3 SSID-a):

- **eduroam** – služi za povezivanje učenika, nastavnika i ostalog osoblja na bežičnu mrežu, odnosno za povezivanje uređaja koji u pravilu koristi samo jedna osoba
- **eSkole** – služi za povezivanje učeničkih uređaja u odabranim učionicama na bežičnu mrežu, odnosno za povezivanje uređaja koje koristi više različitih osoba
- **guest** – služi za povezivanje vanjskih posjetitelja i partnera na bežičnu mrežu.

Sve kancelarije (tajništvo-računovodstvo, pedagog, ravnatelj) su opremljene računalima i novom uredskom opremom, a u zbornici je učiteljima dostupno računalo, 2 prijenosna računala, pisač i fotokopirni stroj.

U okviru projekta e-Škole za učitelje koji su bili uključeni u provedbu kurikularne reforme, dobiveno je preostalih 9 prijenosnih računala.

1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Tijekom 2021. godine krenulo se u dovršenje dokumentacije za izmjene i dopune građevinskih dozvola za nadogradnju škole te izgradnju dvorane. Međimurska županija provela je javni poziv i odabrala projektanta za izradu dokumentacije za potrebe ishođenja građevinske dozvole za projekt nadogradnje škole kako bi se osigurali uvjeti za jednosmjenski i cjelodnevni rad škole, a Općina Sveti Martin na Muri u suradnji s osnivačem je provela javni poziv i odabrala projektanta za izradu dokumentacije za ishođenje izmjena i dopuna građevinske dozvole za izgradnju sportske dvorane. Dokumentacija za oba zahvata bit će gotova do kasne jeseni 2021. godine kako bi se osigurala mogućnost prijave na natječaje za financiranje investicija.

Od ostalih potreba tijekom školske godine planira se preuređenje ili obnova slijedećih potreba:

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Postavljanje vanjskih klupa na zelenoj površini ispred školske zgrade i oko vanjskih sportskih terena	200	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Uređenja vrta, bobičnjaka i voćnjaka	200	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Sanacija školskog igrališta – odbojkaškog terena, staze za trčanje i skok u dalj, prilaznog puta		Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Obnova i zamjena rasvjetnih tijela u učionicama i školskim prostorijama		Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Red. broj.	NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
1.	<u>Sportski tereni vanjski</u> - igralište za male sportove asfaltirano 1979. – za košarku i rukomet	1 239	1. zadovoljava
2.	- staza za trčanje	350	2. ne zadovoljava
3.	- zaletišta za skok u dalj	3	3. zadovoljava
4.	- zelena površina uz školsko igralište	177	4. zadovoljava
<u>U K U P N O sportski tereni</u>		1 769	
5.	<u>Školski okoliš</u> - asfaltirana površina u novu školsku zgradu	308	Zadovoljava
6.	- prilazni putovi i pješačke staze	225	
7.	- asfaltirano parkiralište	155	
8.	- školski park – cvjetnjak	646	
9.	- ostale zelene površine	1 526	
10.	<u>Zemljišna parcela, kat.čestica br.1380</u> • Voćnjak, vrt, bobičnjak • livada	4 525	Uređeno
<u>U K U P N O školski okoliš i parcela</u>		7 388	
<u>S V E U K U P N O okoliš, parcela i sportski tereni</u>		9 157	

Ispred školske zgrade su asfaltirane prilazne staze, putovi i parkiralište. Zelene površine su uređene i dio je pretvoren u cvjetnjak. Iza zgrade se nalaze sportski tereni (igrališta) i zelene površine. Vanjski školski okoliš je u zadovoljavajućem stanju.

Brigu o uređenju i održavanju vanjskog školskog okoliša u sadašnjem stanju vodi domar škole (redovito košenje trave, gnojenje nasada, čistoća prostora), dok o zasađenom cvijeću brinu spremačice škole, „Mali ekolozi“ i ostale sekcije Učeničke zadruge „Tinček“ te povremeno svi učenici na satu razrednika.

Svi radnici i učenici škole zaduženi su da u okviru svojih redovnih poslova planiraju i poslove na uređenju okoliša, npr. sadnja i uzgoj cvijeća, pravilno odlaganje i sortiranje smeća ili akcije čišćenja u jesen i proljeće. Brigu o voćnjaku vode članovi voćarske grupe sa svojim voditeljem, domar te povremeno članovi mjesne Udruge voćara, dok se o nasadu ljekovitoga i začinskog bilja te bobičnjaku brine ekološka grupa. Svi oni djeluju u sklopu Učeničke zadruge „Tinček“. Škola je uključena u redovan odvoz smeća koji je organiziran u mjestu, a u tu svrhu se koriste postojeće kante za smeće i kontejner. Dva puta godišnje sakupljamo stari papir i sa tvrtkom Unimer iz Čakovca dogovora se odvoz i otkup.

Krajem školske 2005./06. godine postali smo ponosni vlasnici Zelene zastave čime i službeno nosimo naziv Međunarodne Eko-škole tako da nas i ta činjenica dodatno obvezuje u planiranju i ostvarivanju svih zacrtanih zadaća vezanih uz očuvanje okoliša. U 2019/20. školskoj godini Eko-škola ostvarili smo dijamantni, završni status za 14 godina provođenje eko-programa.

1.3. MATERIJALNI UVJETI

Na visinu materijalnih sredstava koja škola dobiva prema kriteriju broja učenika, broja razrednih odjela i stvarnih troškova, bilo od Ministarstva znanosti i obrazovanja, odnosno od Međimurske županije, škola nema bitnog utjecaja. Sva sredstva, bez obzira na izvore, strogo se namjenski koriste, a svi možebitni viškovi koristit će se za nabavku nastavnih sredstava i pomagala.

Do kraja 2021. godine očekuje se dovršetak izrade projektne dokumentacije za potrebe izmjene građevinske dozvole za nadogradnju škole, kao i izgradnju sportske dvodijelne dvorane. Općina Sveti Martin na Muri i Međimurska županija usuglasile su se oko potrebe izrade dvodijelne dvorane (iako po Pedagoškom standardu tj. broju učenika škola ima pravo na jednodijelnu dvoranu) kako bi se zadovoljile potrebe ne samo škole, već i lokalne zajednice (sportski, kulturni i društveni događaji).

U prošloj školskoj godini od većih ulaganja provedena je nabava novih školskih klupa i stolica te ormara. Zamijenjene su one u preostalim učionicama gdje su još u upotrebi bile stare klupe i stolice, nabavljene su nove ergonomske stolice za dvije učionice te ormari za sve učionice. U svim učionicama i školskim prostorijama izvedeni su soboslikarski radovi. Investicije su provedena sredstvima osnivača dodijeljenih prema *Planu rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja za osnovne škole kojima je osnivač Međimurska županija u 2021. godini* u vrijednosti od 150.000,00 kn, donacijom Općine Sveti Martin na Muri u vrijednosti od 19.782,00 kn te manjim dijelom vlastitim sredstvima.

Prijavom na natječaj/poziv općine Sveti Martin na Muri za financiranje programa i projekata za 2021. godinu ostvarena su sredstva od 23.000 kn kojima su nabavljene vanjske klupe koje će se postaviti na zelenoj površini ispred škole te uz vanjske sportske terene.

Tijekom 2021. godine provedena je završna faza projekta e-Skola u sklopu kojeg je svaka učionica i prostorija dobila zasebnu bežičnu internetsku spojnu točku (aktivu) te je preostalih 9 učitelja opskrbljeno prijenosnim računalima za potrebe provedbe kurikularne reforme. Preostalim učenicima predmetne nastave osigurani su tableti za korištenje u nastavi te je svaki odjel u razrednoj nastavi opremljen tabletima u omjeru 1 tablet na 4 učenika.

Vlastitim sredstvima škola je obnovila dio informatičke opreme u zbornici, uredu tajništva i uredu stručne službe te za nastavu glazbene kulture i informatike te nabavila automatizirano električno zvono.

U narednom razdoblju potrebna je obnova panoa u učionicama, uređenje učionica, zamjena rasvjetnih tijela te dopuna informatičke opreme. Nadogradnjom škole riješio bi se i problem starog krovišta. Projektom dokumentacijom za izgradnju dvorane predviđen je elaborat vanjskog uređenja škole (vanjski sportski tereni, zelene površine i prilazni putevi).

Škola ulaže vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme i pokušava se svake godine nabaviti i opremiti dio neodgovarajuće opreme.

1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema:		
DVD playeri, glazbene linije	7	2
Televizijski uređaji	4	1
Zvučnici za nastavu Glazbene kulture	3	2
Video i fotooprema:		
Fotoaparati	1	2
Oprema za radijsku grupu	1	2
Oprema za školsku knjižnicu (pisač, bar code čitač)	1	1
Informatička oprema:		
Stolna računala s monitorima	10	2
Prijenosna računala	27	2
Projektori	12	2
Printeri, skeneri, kopirni uređaj, telefax	11	2
Tableti za učenike (razredna nastava)	25	2
Ostala oprema:		
ruteri, grafoskop, episkop, telefoni		2
Uredski namještaj i nastavna pomagala		
Školske klupe i stolice		3
Ormari		2
Ploče		2
Panoi, projekcijska platna		2

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

1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Tijekom školske godine 2020./21., od 2.12.2020. do 24.06.2021., provedena je revizija knjižnične građe. Nakon provedene revizije, Povjerenstvo je zaključilo, a Školski odbor potvrdio da su do provođenja revizije u knjizi inventara bila uvedena 6142 sveska, a da se zbog dotrajalosti za otpis se predlaže 267 svezaka, zbog zastarjelosti za otpis se predlaže 405 svezaka te 558 svezaka koje nisu pronađene i evidentirane (pretpostavlja se da su izgubljene ili nestale) pa se također predlažu za otpis. Knjižnični fond školske knjižnice nakon revizije broji 3682 sveska. I ove školske godine fundus knjige će se upotpuniti novim lektirnim naslovima.

1.4. KADROVSKI UVJETI

1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNA ZADUŽENJA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje	Napomena
RAZREDNA NASTAVA							
1.	Maja Goričanec	■	■	r.n.s poj.pr.hr.j.	VSS	razredna nastava	1. razred – razredništvo Učitelj mentor
2.	Marija Hergotić	■	■	razredna nastava	VŠS	razredna nastava	2.A razred – razredništvo
3.	Anita Juračić Perhoč	■	■	dipl.uč.s.poj.pr.iz n.p.njem.j.	VSS	razredna nastava	2.B razred – razredništvo
4.	Ksenija Perčić	■	■	r.n.s poj.pr.hr.j.	VSS	razredna nastava	3. razred – razredništvo Učitelj mentor
5.	Mirjana Bregović	■	■	razredna nastava	VŠS	razredna nastava	4.A razred - razredništvo
6.	Spomenka Vincek	■	■	razredna nastava	VSS	razredna nastava	4.B razred – razredništvo
PREDMETNA NASTAVA							
7.	Anđelka Klemenčić	■	■	r.n.s poj.pr.hr.j.	VSS	hrvatski jezik	7. razred - razredništvo; 6.-8. razred
8.	Marija Đurkin	■	■	r.n. s modulom hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	5. razred
9.	Renata Mikolaj	■	■	mag. lik. pedag.	VSS	likovna kultura	5.-8. razred
10.	Marija Kraševac Sakač	■	■	glazbena kultura	VSS	glazbena kultura	4.-8. razred
11.	Anica Karlovčec	■	■	matematika -fizika	VŠS	matematika fizika	5.b, 8.ab razred – matematika 7. i 8. - fizika
12.	Valentina Bogdan	■	■	r.n.s poj.pr.nj.j.	VSS	njemački jezik	8.a razred - razredništvo; 3.-4. razred, 5ab, 8ab Učitelj mentor
13.	Dražen Crnčec	■	■	biologija i kemija	VSS	kemija, biologija, priroda	8.b razred - razredništvo; 5.-8. razred Učitelj savjetnik
14.	Maja Radek Sklepić	■	■	geografija	VSS	geografija	5.-8. razred
15.	Jurica Novak	■	■	povijest i geografija	VSS	povijest	6. razred – razredništvo; 5-8. razred
16.	Dubravka Žignić Resman	■	■	tehnička kultura	VSS	tehnička kultura	5.-8. razred

17.	Marko Obadić	■■■■	■	prof. kineziologije	VSS	TZK	5.b razred – razredništvo; 5-8. razred
18.	Silvija Šošarić	■■■■	■	dipl.ing.matematike	VSS	matematika	5.a razred razredništvo 5.a, 6.i 7. razred
19.	Ljiljana Hozjan	■■■■	■	dipl.kateheta	VSS	vjeronauk	1.-4. razred; 5ab, 7.-8. razred
	Ivana Tkalčec	■■■■	■	mag.edu. hrj i knjiž.	VSS	hrvatski jezik	Porodiljni dopust
20.	Neven Kutnjak	■■■■	■	magistar primarnog obrazovanja (modul informatika)	VSS	informatika	1.-4. razred ; 5.-8. razred)
21.	Tanja Trojko	■■■■	■	r.n.s poj.pr.en.j.	VSS	engleski jezik	4. – 8. razred
22.	Monika Turk	■■■■	■■	r.n.s poj.pr.nj.j.	VSS	njemački jezik	1.-2. razred; 6. i 7. razred
23.	Monika Filajdić	■■■■	■	Magistra teologije	VSS	vjeronauk	6. razred

Na poslovima učitelja u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u školskoj 2021./2022. godini zaposlena su 23 djelatnika, od čega 13 s punim radnim vremenom. Sedmero učitelja punu normu ostvaruje radom na dvije ili više škola (hrvatski jezik, povijest, njemački jezik, geografija, engleski jezik, tehnička kultura, vjeronauk), dok su 3 učitelja zadužena na nepuno tjedno radno vrijeme (glazbena kultura, tzk, likovna kultura) - PRIVITAK 1

1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema
1.	Petra Novinščak	■■■■	■	mag. povijesti i arheologije	VSS

1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA-KNJIŽNIČAR/PEDAGOG

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema
1.	Renata Golenko (bolovanje Knjižničarka – zamjena – natječaj u tijeku	■■■■	28	bibliotekarstvo	VSS
2.	Ivana Lesjak Možek	■■■■	■	pedagogija i sociologija	VSS
3.	Lucija Fric	■■■■	1 – Mjera pripravnštva (do 13.12.2021.)	psihologija	VSS

Obje stručne suradnice pedagoginja i knjižničar/ka su na pola radnog vremena, 20 sati tjedno, dok je stručna suradnica psihologinja u punom radnom vremenu, ali na određeno vrijeme (trajanje Mjere pripravnništvo zaključno s 13.12.2021. godine)

1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	God. staža	Struka	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Martina Salma	■	■	Magistra prava	VSS	Tajnica školske ustanove
2.	Andrea Padarić (porodiljni dopust)	■	■	magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
2.	Ida Jekić	■	■	Prvostupnik ekonomije	VŠS	Računovotkinja (zamjena za porodiljni)
3.	Zlatko Goričanec	■	■	elektro-instalater	KV	domar ložač škole
4.	Ivan Horvat	■	■	kuhar	KV	kuhar u školskoj kuhinji
5.	Branka Horvat	■	■	odjevni tehničar	SSS	spremačica
6.	Slavica Goričanec	■	■	8. razr. OŠ	NKV	spremačica

Voditeljica računovodstva i tajnica su na pola radnog vremena, 20 sati tjedno, dok je tehničko osoblje (kuhar, domar i 2 spremačice) na puno radno vrijeme.

1.4.5. PODACI O ASISTENTIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI

Red. broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	God. staža	Struka	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Stanka Kutnjak	■	■	ekonomist	SSS	asistentica učeniku u 2.a r. Projekt „Škola jednakih mogućnosti“
2.	Valentina Bogdan	■	■	Prvostupnik ekonomije	VŠS	Asistentica učeniku u 7. razredu Projekt Saveza udruga osoba s invaliditetom

U školskoj godini 2021/22. za dvoje je učenika dobivena suglasnost osnivača za zapošljavanje pomoćnika u nastavi te je osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ (1 učenik) te projekta Saveza udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije (1 učenika).

1.4.6. PODACI O PRAKTIKATIMA – STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Škola je početkom nastavne godine (rujan 2021.) raspisala natječaj za popunu radnog mjesta pripravnika/ce u razrednoj nastavi - 1 izvršitelj na određeno puno radno vrijeme najduže do 12 mjeseci, a preko Mjere Pripravništvo koje provode Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Hrvatski zavod za zapošljavanje.

Red. broj	IME I PREZIME	Mjesto prebivališta	Studij	Vrijeme pripravništva	Predmet /mentor
1.	Nina Petermanec	Čakovec	Učiteljski fakultet	Listopad 2021 – listopad 2022.	Razredna nastava/Ksenija Perčić

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Učenika	Djevojčica	Prilagođeni program	Putnici		Ime i prezime razrednika
				3-5 km	preko 5 km	
I.	25	18	0	5	1	Maja Goričanec
II.A	13	5	0	3	2	Marija Hergotić
II.B	14	6	1	0	3	Anita Juračić Perhoč
III.	19	6	0	6	2	Ksenija Perčić
IV.A	13	6	0	2	2	Mirjana Bregović
IV.B	14	6	1	6	0	Spomenka Vincek
I.-IV.	98	47	2	22	10	
V.A	16	11	0	6	0	Silvija Šoštarić
V.B	16	10	0	3	2	Marko Obadić
VI.	25	12	0	9	0	Jurica Novak
VII.	21	12	0	6	2	Anđelka Klemenčić
VIII.A	16	7	0	5	1	Valentina Bogdan
VIII.B	17	10	2	5	2	Dražan Crnčec
V.-VIII.	111	62	2	34	7	
I.-VIII.	209	109	4	73		

U školskoj 2021./20. godini škola broji 209 učenika razvrstanih u 12 razrednih odjela. U novu školsku godinu upisana je u 4.b razred 1 nova učenica radi preseljenja te 25 učenika u prvi razred. Sukladno Rješenju osnivača o ustroju razrednih odjeljenja, formirano je jedno razredno odjeljenja prvog razreda unatoč zahtjevu za dva odjeljenja. Ministarstvo znanosti i obrazovanja je pozivajući se isključivo na Pravilnik o broju učenika u razrednim odjeljenjima

donijelo rješenje, odnosno odbilo podnesena obrazloženja o potrebama formirana 2 odjeljenja, iako je ta odluka kontradiktorna epidemiološkim i prostornim uvjetima te ne uvažava potrebu za optimalnim radom u razrednom odjeljenju.

U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je veći za 1 učenika (prema broju učenika koji su završili prošlu nastavnu godinu).

Po prilagođenom programu ukupno se školuje 4 učenika i za njih su izrađeni primjereni nastavni programi.

Rješenjem određen oblik rada		18
Model individualizacije	1.- 4. razred	4
	5.-8. razred	10
	UKUPNO:	14
Prilagođeni program	1.-4. razred	2
	5.-8.	2
	UKUPNO:	4

Za učenike s teškoćama posebnu brigu i napredak u radu vodi stručna služba škole (školska pedagoginja i školska psihologinja) u suradnji s roditeljima i razrednicima, nastavnim djelatnicima te Školskom medicinom pri Zavodu za javno zdravstvo, Školskim i županijskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika, Obiteljskim centrom u Čakovcu, Centrom za socijalnu skrb u Čakovcu te ostalim potrebnim institucijama.

Stručna služba u skladu sa svojim programom rada i smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja djeluje na prepoznavanju učenika s teškoćama u razvoju, provođenju procjena njihovih odgojno-obrazovnih potreba te na planiranju, implementaciji i vrednovanju procesa učenja i poučavanja. Određuje s nadležnim službama i povjerenstvima primjerene oblike podrške učenicima i roditeljima. Prvenstveni je cilj omogućiti učenicima s teškoćama inkluzivni odgoj i obrazovanje, što podrazumijeva da se omogućuje učenicima da, prema svojim sposobnostima i mogućnostima te interesima, sudjeluju i surađuju s drugom djecom/učenicima. To zahtijeva stvaranje uvjeta u školi za zadovoljavanje različitih odgojno-obrazovnih potreba svakog učenika. Važno je da učenici stječu kompetencije koje će im koristiti u svakodnevnom životu, uz neizostavno usmjeravanje pozornosti na socioekonomske čimbenike u procesu cjelovitog razvoja učenika.

Učenici s teškoćama imaju višestruke, različite i promjenjive potrebe, oblikovane sposobnostima i osobinama, iskustvom, stečenim kompetencijama, navikama, interesima i ciljevima, kao i širim socijalnim i kulturnim okruženjem. U skladu s time, nekim je učenicima potrebna stalna dodatna odgojno-obrazovna podrška u svim ili samo nekim područjima i premetima, a drugima privremena i ograničena.

PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE ZA RAD S UČENICIMA, OSOBITO UČENICIMA S TEŠKOĆAMA:

Uz redovne načine podrške učenicima, a osobito učenicima s teškoćama u školi se provode i programi:

1. Stručna služba (školska pedagoginja i psihologinja) voditeljice su i koordinatorice Školskog preventivnog programa, koji je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaja u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

2. TRENH ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Za učenike od 4. do 6. razreda, petu godinu zaredom provodi se Trening životnih vještina. Radi se o programu 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 provodi u suradnji Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i Školskih preventivnih programa. Radionice u okviru Treninga životnih vještina provode učitelji i stručni suradnici u školama koristeći pri tome Priručnike za nastavnike s uputama za provođenje radionica i Radne bilježnice za svakog učenika, čije je tiskanje omogućila Međimurska županija.

3. CAP PROGRAM

CAP program (akronim od Child Assault Prevention) je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. CAP nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se smanjila ranjivost djece i mladih na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje.

4. OSIGURAVANJE ASISTENATA U NASTAVI

U školskoj godini 2020/21. četvero je učenika s Rješenjima o potrebi asistenta/pomagača u nastavi. Sukladno novom Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18) za troje je učenika dobivena suglasnost osnivača Međimurske županije i MZO te osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ (1 učenik) te projekta Saveza udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije (2 učenika).

U narednoj školskoj godini dvoje (2) učenika ostvaruje pravo na asistenta u nastavi.

5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju,

zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. U suradnji s Županijskim povjerenstvom, Školskom medicinom i Zavodo za zapošljavanje provodi se program detektiranja i usmjeravnja učenika u željena zanimanja, te se im omogućava direktan upis u potrebne srednje škole.

Svi učenici-putnici, odlukom osnivača imaju pravo na besplatan prijevoz.

Početak školske godine 2015./2016. godine Škola je prešla na sustav e-Dnevnika. Uvođenjem aplikacije koja zamjenjuje dosadašnje papirnate dnevnik i imenike, učiteljima je omogućen jednostavniji i bolji način rada, a roditeljima i učenicima lakša svakodnevna dostupnost informacija o ocjenama, izostancima i svim ostalim podacima.

2.2. KURIKULARNA REFORMA ŠKOLA ZA ŽIVOT

Nastavlja se primjena kurikularne reforme Škola za život koja ove školske godine ulazi u primjenu u svim nastavnim predmetima u 4. i 8. razredu (osim nastave Kemije, Biologije i Fizike gdje je već u primjeni). Time su kurikularnom reformom obuhvaćena sva razredna odjeljenja i predmeti (izuzev Geografije u 8. razredu). U nastavi se primjenjuju odgojno-obrazovni ciljevi učenja i poučavanja te vrednovanje usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda temeljem novih nastavnih kurikuluma koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja u siječnju 2019. godine. U sve nastavne predmete i sat razrednika, kao i izvanučioničku nastavu integriraju se međupredmetne teme i sadržaji koncipirani u 7 novih kurikuluma: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Zdravlje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Učiti kako učiti, Poduzetništvo.

Za sve učenike u kurikularnim razrednim odjeljenjima osigurani su besplatni novi udžbenici na temelju odabira učitelja, dok su na trošak MZO nadopunjeni i zamijenjeni stari, potrošni i nedostatni udžbenici za potrebe ostalih razreda i predmeta koji koriste udžbenike prema odabiru iz prijašnjih godina.

Poboljšavanje mrežne infrastrukture osigurano je u projektu e-Škole u provedbi CARNET-a.

2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021/2022., MZO je donijelo Školski kalendar:

školski kalendar

2021. / 2022.

RUJAN							LISTOPAD						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
6	7	8	9	10	11	12	27	28	29	30	1	2	3
13	14	15	16	17	18	19	4	5	6	7	8	9	10
20	21	22	23	24	25	26	11	12	13	14	15	16	17
27	28	29	30	1	2	3	18	19	20	21	22	23	24
4	5	6	7	8	9	10	25	26	27	28	29	30	31
11	12	13	14	15	16	17	1	2	3	4	5	6	7

6. rujna - počinje prvo polugodište

STUDENI							PROSINAC						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7	29	30	1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9

1. studenog - blagdan Svih Svetih
2.-3. studenog - jesenski praznici
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
23. prosinca - završava prvo polugodište
24. prosinca - 9. siječnja - prvi dio zimskih praznika
25. prosinca - Božić
26. prosinca - Sveti Stjepan

SIBIČANJ							VELJAČA						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
27	28	29	30	31	1	2	31	1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	1	2	3	4	5	6
31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

24. prosinca - 9. siječnja - prvi dio zimskih praznika
10. siječnja - počinje drugo polugodište
21. - 27. veljače - drugi dio zimskih praznika

OŽUJAK							TRAVANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
28	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8

14. - 24. travnja - projektni praznici
17. travnja - Uskrs
18. travnja - Uskrsni ponedjeljak

SVIBANJ							LIPANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
15	16	17	18	19	20	1	30	1	2	3	4	5	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3
30	31	1	2	3	4	5	4	5	6	7	8	9	10

1. svibnja - Međunarodni praznik rada
25. svibnja - završava drugo polugodište za maturante
30. svibnja - Dan državnosti
16. lipnja - Tjelovo
21. lipnja - završava drugo polugodište
22. lipnja - Dan antifašističke borbe
23. lipnja - počinju ljetni praznici

SRPANJ							KOLOVOZ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
27	28	29	30	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31	1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16	17

Nastavna godina započinje 6. rujna 2020. i završava 21. lipnja 2021. godine.

I ova je nastavna godina iznimno organizirana u dvosmjenskom radu, s ciljem osiguranja epidemioloških mjera, prostornih/razrednih uvjeta, a ponajviše zaštite zdravlja i prevencije širenja zaraze među našim učenicima i djelatnicima. Nastava za sve učenike je organizirana u petodnevnom radnom tjednu.

Stoga je za vrijeme trajanja aktualne epidemiološke situacije Škola organizirala nastavu prema **Modelu A** te je uz suglasnost osnivača Međimurske županije, a temeljem „Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID 19“ objavljenog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te u skladu s uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, organiziran rad u **DVOSMJENSKOJ NASTAVI s izmjenama turnusa A i B**. Škola je od 2006. godina radila u jednosmjenskoj nastavi. Nastavni sat traje 45 minuta.

Broj smjena: 2 smjene (Turnus A/B) – **MODEL A** nastave sukladno „*Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID 19*“ –iznimno u vrijeme trajanja COVID 19 pandemije

TURNUS A čine učenici **RAZREDNE NASTAVE** u prijepodnevnoj smjeni, a učenici **PREDMETNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

TURNUS B čine učenici **PREDMETNE NASTAVE** u prijepodnevnoj smjeni, učenici **RAZREDNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

Početak i završetak smjene: Nastava u obje smjene počinje prijepodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati.

2.3.1. RASPORED SATI I ZVONA

TURNUS A

Jutarnja smjena

1. sat	7:30 – 8:15
2. sat	8:20 - 9:05
3. sat	9:20 – 10:05
4. sat	10:10 – 10:55
5. sat	11:00 – 11:45
6. Sat	11:50– 12:35

Popodnevna smjena

0. sat	12:40 – 13:25
1. sat	13:30 – 14:15
2. sat	14:20 – 15:05
3. sat	15:10 – 15:55
4. sat	16:10 – 16:55
5. sat	17:00 – 17:45
6. sat	17:50 – 18:35

Turnus B

Jutarnja smjena

1. sat	7:30 – 8:15
2. sat	8:20 – 9:05
3. sat	9:10 – 9:55
4. sat	10:10 – 10:55
5. sat	11:00 – 11:45
6. sat	11:50 – 12:35
7. sat	12:40 – 13:25

Popodnevna smjena

1. sat	13:30 – 14:15
2. sat	14:20 – 15:05
3. sat	15:20 – 16:05
4. sat	16:10 – 16:55
5. sat	17:00 – 17:45
6. sat	17:50 – 18:35

2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

Dežurstvo učitelja definirano je u sklopu tjednih zaduženja učitelja. Radi drugačije organizacije nastave ove školske godine, a slijedom mjera i preporuka o održavanju epidemioloških mjera, dežuran je svaki učitelj na nastavi, a dežurstvo se odnosi na razredno odjeljenje u kojem provodi nastavu tog dana i nastavnog sata (dežurstvo pod odmorima, prihvata učenika na nastavu, praćenje učenika na odlazaka, odnosno na autobus, dežurstvo s učenicima koji čekaju autobus).

2.3.3. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji i sastoji se od toplog obroka dnevno uz opciju dodatnoga obroka nakon 6. sata za učenike koji ostaju na izbornoj, DOD-u, DOP-u ili INA-i. Trenutno je opcija međuobroka obustavljena radi epidemioloških mjera, ali se po potrebi može ponovno uspostaviti.

Financiranje školske kuhinje se ostvaruje sudjelovanjem roditelja i donacijom Hrvatskog crvenog križa. Sredstva za plaću kuhara u školskoj kuhinji osigurava Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Radi povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, kao i podizanja svijesti o značaju zdrave prehrane kod školske djece, i ove školske godine 2021./2022. provodit će se Školska shema – besplatni obroci voća, povrća i mlijeka za školsku djecu. Školska shema objedinjava Shemu školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama. Škola će odabrati lokalnog dobavljača koji će isporučivati voće i povrće (100-150 g po djetetu tjedno) i mlijeko, jogurt, vrhnje i sl. (0,15-0,25 l po djetetu tjedno). Voće i povrće isporučivat će se i raspodjeljivati najmanje jednom tjedno, a mlijeko i mliječni proizvodi jednom tjedno najmanje 12 tjedana u nastavne dane u skladu sa školskim kalendarom tijekom cijele školske godine.

Zadnje četiri školske godine Međimurska županija provodi projekt "Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva" kojima se omogućava besplatna prehrana za 20tak učenika, za koje je iskazana potreba prema definiranim kriterijima.

Obroke u školskoj kuhinji priprema kuhar prema unaprijed utvrđenom jelovniku za određeni mjesec. Cijena obroka je 5,00 kn po danu, odnosno 25 kn mjesečno za međuobrok ako se koristi ta opcija.

2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA

Organizirani prijevoz učenika nastavlja se i ove školske godine. Troškove prijevoza u većinskom dijelu snosi Međimurska županija uz sufinanciranje Općine Sveti Martin na Muri. Međimurska županija sklopila je ugovor o prijevozu učenika s privatnim prijevoznikom *Jakopić travel*.

S prijevoznikom je škola utvrdila vrijeme i pravac dovoza i odvoza učenika.

Prijevoz u ovoj školskoj godini započeo je 6. rujna 2021. godine, prvoga dana nastave, a vrši se u tri pravca:

- a) Sv. Martin na Muri-Brezovec – Jurovec – Lapšina – Čestijanec/Bukovje
- b) Sv. Martin na Muri - zapadni dio Gradišćaka – Jurovčak – Toplice Sveti Martin
- c) Sv. Martin na Muri – Kapelšćak - istočni dio Gradišćaka — Grkavešćak-Gornji Koncovčak

VOZNI RED AUTOBUSA

TURNUS A

Razredna nastava („niži razredi“) PRIJEPODNE; Predmetna nastava („viši razredi“) POSLIJEPODNE

VOZNI RED OŠ SVETI MARTIN NA MURI	
PRIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK SA STANICE	
07:00	JUTARNJI DOVOZ UČENIKA (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice
11:50 pon, uto, čet, pet	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 5. SATA)
12:55 srijeda	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 6. SATA)
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK	
11:20	1. DOVOZ (NA NULTE SATOVE- IZBORNA NASTAVA) – polazak s početne stanice
13:00	2. DOVOZ (NA POČETAK 1. SATA) – polazak s početne stanice
18:40	ODVOZ – POSILIJE 6. SATA

TURNUS B

Predmetna nastava („viši razredi“) PRIJEPODNE; Razredna nastava („niži razredi“) POSLIJEPODNE

VOZNI RED OŠ SVETI MARTIN NA MURI	
PRIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK SA STANICE	
07:00	JUTARNJI DOVOZ UČENIKA (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice
12:55	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 6. SATA)
14:20	2. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 8. SATA- IZBORNE NASTAVE)
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK	
13:00	DOVOZ (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice
17:50 (svi dani)	1. ODVOZ (POSILIJE 5. SATA)

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJ.	Broj dana		Blagdani i neradni dani			Broj dana	
		Radnih	Nenastavnih	Subota	Nedjelja	Blagdani	Učeničkih praznika	Obilježavanje važnih datuma
I. Od 6. rujna do 23. prosinca 2021. godine	IX.	19	3	4	4	0	3	2
	X.	21	1	5	5	0	0	3
	XI.	15	5	4	4	2	2	5
	XII.	23	6	4	4	2	6	3
Ukupno IX.- XII.		78	15	17	17	4	11	13
II. Od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. godine	I.	21	5	5	5	2	5	1
	II.	20	5	4	4	0	5	1
	III.	23	0	4	4	0	0	4
	IV.	21	7	5	4	2	7	4
	V.	21	2	4	5	2	0	3
	VI.	14	1	4	4	1	0	5
Ukupno I.-VI.		120	20	26	26	7	17	16

Ukupno rujan - lipanj		198	35	43	46	11	28	29
22.- 30.6.2021.	VI	6	6	1	1	1	6	0
	VII.	21	21	5	5	0	21	0
	VIII.	21	21	4	4	2	21	2
Ukupno VI. -VII.-VIII.		48	48	10	10	3	48	2
Sveukupno rujan 2021.- kolovoz 2022.		246	83	53	53	14	76	31

U odnosu na prezentirani Kalendar rada naša škola u školskoj godini 2021./22. ima na raspolaganju 178 nastavnih dana, a s obzirom da je potrebno realizirati minimalno 175 nastavnih dana, Škola ima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole pravo planirati ostvariti **tri** nenastavna radna dana:

5.10.2021. – Stručno usavršavanje djelatnika škole,

11.11.2021. – Dan općine,

27.5.2021. – Dan škole,

Izmjene datuma neradnih dana moguće su radi vremenskih nepogoda ili nepredviđenih potreba.

2.5. RASPORED SATI

2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

TURNUS A - PRIJEPODNE

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
MAJA GORIČANEC I.						
	1.	HJ	MAT	VJ	TZK	TZK
	2.	HJ	PID	VJ	MAT	PID
	3.	MAT	LIK	NJ	MAT	HJ
	4.	TZK	SR	HJ	I	GK
	5.	INA	DOP	HJ	I	NJ
	6.	INA		DOP		
Primanje roditelja: SRIJEDA 3. SAT						
MARIJA HERGOTIĆ II.A						
	1.	HJ	PID	HJ	PID	HJ

	2.	M	M	TZK	VJ	HJ
	3.	TZK	LK	HJ	M	GK
	4.	INFOR	SR	VJ	TZK	NJJ
	5.	INFOR	DOP -M	NJJ	M	
	6.					
Primanje roditelja: PONEDJELJAK 4. sat						
ANITA JURAČIĆ PERHOČ II.B						
	1.	SR	PID	MAT	VJ	HJ
	2.	HJ	MAT	HJ	HJ	MAT
	3.	MAT	TZK	TZK	TZK	NJJ
	4.	INFOR	HJ	NJJ	PID	LK
	5.	INFOR	DOP	VJ	GK	DOP
	6.				INA	
Primanje roditelja: PETAK 3. SAT						
KSENIJA PERČIĆ III.						
	1.	HJ	MAT	HJ	PID	MAT
	2.	TZK	PID	HJ	HJ	HJ
	3.	MAT	NJ	MAT	NJ	SR
	4.	VJ	INF	TZK	TZK	SR
	5.	VJ	INF	GK	DOP	DOD
	6.			INA		
Primanje roditelja: ČETVRTAK 3.sat						
		DAN U TJEDNU				
Ime i prezime učitelja	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
MIRJANA BREGOVIĆ IV.A						
	1.	HJ	NJ	HJ	MAT	PID
	2.	PID	TZK	PID	HJ	MAT
	3.	MAT	HJ	GK	V	HJ
	4.	SR	LK	MAT	V	TZK
	5.	E	E	INF	NJ	DOP
	6.		DOD	INF		
Primanje roditelja: SRIJEDA 3. sat						
SPOMENKA VINCEK IV.B						
	1.	HJ	MAT	HJ	MAT	PID
	2.	MAT	NJ	PID	TZK	HJ

	3.	PID	HJ	VJ / DOP -HJ	HJ	MAT
	4.	SR	TZK	GK	NJ	LK
	5.	EJ	EJ	INF	VJ	INA
	6.			INF		DOP/ M
		Primanje roditelja: UTORAK-2.sat				

TURNUS B – POSLIJEPODNE

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
MAJA GORIČANEC I.						
	1.	VJ	PID	HJ	TZK	NJ
	2.	VJ	MAT	HJ	MAT	PID
	3.	HJ	LIK	NJ	MAT	HJ
	4.	MAT	SR	I	HJ	GK
	5.	TZK	DOP	I	DOP	TZK
Primanje roditelja: UTORAK 5. SAT						
MARIJA HERGOTIĆ II.A					INA	
	1.	INF	PID	NJJ	VJ	M
	2.	INF	TZK	HJ	VJ	NJJ
	3.	HJ	PID	HJ	HJ	GK
	4.	TZK	LK	M	HJ	TZK
	5.	M	SR	M		DOP-M
6.						
Primanje roditelja: ČETVRTAK 5. sat						
ANITA JURAČIĆ PERHOČ II.B					INA	
	1.	INF	PID	HJ	HJ	HJ
	2.	INF	MAT	NJJ	HJ	TZK
	3.	MAT	TZK	TZK	PID	NJJ
	4.	VJ	HJ	MAT	LK	MAT
	5.	VJ	SR	GK	DOP	DOP
6.						
Primanje roditelja: PETAK (3. SAT)						
KSENIJA PERČIĆ		DOP				

III.	1.	HJ	VJ	INF	PID	MAT
	2.	HJ	NJ	INF	HJ	HJ
	3.	VJ	MAT	HJ	NJ	LK
	4.	MAT	PID	MAT	GK	LK
	5.	INA	DOP	TZK	TZK	DOD
	6.					
Primanje roditelja: ČETVRTAK, 3.SAT						
		DAN U TJEDNU				
Ime i prezime učitelja	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
MIRJANA BREGOVIĆ IV.A			INA		DOD	
	1.	EJ	PID	MAT	MAT	INF
	2.	EJ	HRV	PID	HJ	HRV
	3.	MAT	NJ	HRV	VJ	TZK
	4.	HJ	MAT	TZK	VJ	PID
	5.	SR	DOP	GK	NJ	LK
	6.			INF		
Primanje roditelja: UTORAK (3 sat)						
SPOMENKA VINCEK IV.B	0.				DOP/M	
	1.	EJ	NJ	HJ	MAT	INF
	2.	EJ	VJ/ DOP/HJ	PID	HJ	PID
	3.	PID	MAT	LK	TZK	HJ
	4.	HJ	TZK	GK	NJ	MAT
	5.	MAT	HJ	INA	VJ	SR
	6.			INF		
Primanje roditelja: SRIJEDA (4.SAT)						

2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE TURNUS A

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Sveti Martin na Muri

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																											
	0.	0.	0.	1	2	3	4	5	6	0.	0.	0.	1	2	3	4	5	6	0.	0.	0.	1	2	3	4	5	6	0.	0.	0.	1	2	3	4	5	6	0.	0.	0.	1	2	3	4	5	6							
5.a				MS	Pri	Po	NJV	NJV		ri	ri	ri	ri	MS								NJV	TZK	Geo	HjEr						Lk/Teh	TZK	Glaz	MS	Pri					HjEr	HjEr	SR	VlJ	VlJ								
5.b				MA	MA	NJV	NJV	TZK		ri	ri	VlJ	VlJ	ri	ri	Pri	SR					HjEr		MA	Geo						TZK	Pri	Lk/Teh	Glaz						Po	NJV	HjEr	HjEr									
6.				ri	ri	ri	ri	NJM	NJM	Po											Lk/Teh	Hj	TZK	Pri						Hj	Po	TZK	NJM						Glaz	MS	MS	Geo	Geo				NJM	NJM	Hj	Hj	Pri	SR
7.				VlJ	VlJ	ri	ri	NJM	NJM	Po											Hj	SR	Lk/Teh	Pri						NJM	Geo	Bio	TZK	MS					ri	ri	MS	Glaz	Hj	TZK				Hj	Ke	Geo	MS	MS
8.a				ri	ri	NJV	NJV	Hj	Hj	MA	TZK									Pri	Ke	Lk/Teh							VlJ	VlJ	ri	ri	SR	Hj	Bio				Geo	MA	TZK	Hj	Glaz				MA	NJV	Po	Geo		
8.b				Po	Po	MA		Hj												ri	ri	Ke	Pri	Hj					ri	ri	Bio	Hj	NJV	NJV	TZK				MA	TZK	Geo	SR	Lk/Teh				NJV	MA	VlJ	VlJ	Glaz	Geo

TURNUS B

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Sveti Martin na Muri

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.a	MS	Pri	Po	NJV	NJV				ri	ri	SR	TZK	MS	MS	Ej	Ej		NJV	TZK	Geo	HjEr						Lk/Teh	Geo	Glaz	MS						HjEr	HjEr	VlJ	VlJ						
5.b	MA	Pri	NJV	TZK					SR	TZK	ri	ri	VlJ	VlJ	Ej	Ej		HjEr	HjEr	Geo	MA						Geo	Glaz	Lk/Teh	MA						Po	NJV	NJV	HjEr						
6.	Pri	MS	NJM	Hj					Lk/Teh	Hj	Ej	Ej					SR	Po	TZK	VJM						Glaz	Geo	MS	TZK	ri	ri				Pri	MS	Hj	NJM	NJM	Geo					
7.	Po	NJM	TZK	Ej	Ej				Hj	MS	Lk/Teh	Pri					Hj	Hj	Bio	NJM	NJM					MS	MS	Glaz	SR	TZK	Geo	ri	ri		MS	Ke	Hj	Geo	VlJ	VlJ					
8.a	NJV	NJV	Hj	MA	ri	ri			Pri	Ke	Lk/Teh						Bio	TZK	SR	Ej	Ej	VlJ	VlJ			Hj	Hj	MA	MA	Geo	TZK				MA	NJV	Geo	Po	Glaz						
8.b	Hj	TZK	MA	Po	Po				Ke	Pri	Hj	SR					TZK	NJV	NJV	MA	Bio	Ej	Ej			MA	MA	Hj	Geo	Lk/Teh					NJV	VlJ	VlJ	Geo	Glaz	ri	ri				

RAZREDNA NASTAVA – TURNUS A							PREDMETNA NASTAVA – TURNUS A							
DAN	1.	2.	3.	4.	5.	6.	-2	-1	1.	2.	3.	4.	5.	6.
PON					1. Mali cvječari	1. Mali cvječari Mala vokalna skupina 4.a		5.B DOD MAT	5.B DOD MAT					
UTO					2. A DOP – M 1. DOP (MAT) DOP 2B	DOD (MAT) 4.a		INA – Vj INA - SLIKARSTVO	Dodatna nastava – biologija/kemija (sedmi razred) INA – Vj INA – SLIKARSTVO					DOP 5.a (MAT)
SRIJ			4.B DOP-HJ		3.r. DOP (HJ)	ZBOR 1. DOP (HJ)		ZBOR	TAMBURAŠKA SEKCIJA YouTuber (inf.) DOD 7. r (NJ)					DOP 5.a,5.b (NJJ)
ČET						DOP 4.A/4.B (NJJ) SPRETNE RUKA 2. A, 2. B		ZBOR DOD 6.r. (MAT) 8AB DOP MAT	DOP 6.r. (MAT) Dodatna nastava – biologija / kemija (osmi razred) SPORTSKA GRUPA (INA) 8AB DOP MAT					DOD 7.r. (MAT) DOP HJ – 6.R.
PET					4.B DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA DOP (HJ) 4.a 3.r. (DOD – MAT) DOP 2B	4.B (DOP-MAT)		DOD 8.A/8.B (NJJ) INA - Voćarska grupa (osmi razred) Povijesna grupa 5B DOP MAT	DOD 8.A/ 8.B (NJJ) INA - Voćarska grupa (osmi razred) Povijesna grupa 5B DOP MAT					

2.5.3. RASPORED SATI DOP, DOD, INA

PREDMETNA NASTAVA – TURNUS B							RAZREDNA NASTAVA – TURNUS B								
DAN	1	2	3	4	5	6	7.	8.	0.	1.	2.	3	4	5.	6.
PON							DOP (NJJ) PN DOD pov	DOD pov	DOD ENG					MALI EKOLOZI	MALI EKOLOZI
UTO							Dodatna nastava - bio/kem 8 r / M CK DOP 6.r. (MAT) INA - Vj Dodatna nastava-modelarstvo 5-8r	Dodatna nastava – biologija/kemija - osmi razred - M CK DOD 6.r. (MAT) Dodatna nastava-modelarstvo 5-8r	DOP (NJJ) RN Mala vokalna skupina 4.a DOD ENG		4.B DOP -HJ			1. DOP (MAT) DOP, 3.r. DOP (HJ) 4.a	
SRI							DOP 7.r. (MAT) DOD 7. r (NJ) ZBOR Voćarska grupa / M CK Vjeronaučna grupa (6.a)	DOD 7.r. (MAT) Voćarska grupa / M CK Vjeronaučna grupa (6.a)	ZBOR					4.B DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	

ČET						DOD 5.A (MAT)	Tehnička grupa TAMBURAŠKA SEKCIJA SPORTSKA GRUPA (INA) INA - Vj	Tehnička grupa										1. DOP (HJ) 2b DOP
PET								YouTube (inf.)										2. A DOP - M DOD,3,r, 2.B DOP

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA – REDOVNA I IZBORNA NASTAVA

PREDMET	I.	II.A II.B	III.	IV.A IV.B	V.A V.B	VI.	VII.	VIII.A VIII.B	UKUPNO
<i>Hrvatski jezik</i>	175	175 175	175	175 175	175 175	175	140	140 140	1995
<i>Likovna Kultura</i>	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35	35 35	420
<i>Glazbena Kultura</i>	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35	35 35	420
<i>Njemački jezik – 1.strani</i>	70	70 70	70	70 70	105 105	105	105	105 105	1050
<i>Matematika</i>	140	140 140	140	140 140	140 140	140	140	140 140	1680
<i>P I D Priroda</i>	70	70 70	70	105 105	52,5 52,5	70			665
<i>Biologija</i>							70	70 70	210
<i>Kemija</i>							70	70 70	210
<i>Fizika</i>							70	70 70	210
<i>Povijest</i>					70 70	70	70	70 70	420
<i>Geografija</i>					52,5 52,5	70	70	70 70	385
<i>Tehnička Kultura</i>					35 35	35	35	35 35	210
<i>T Z K</i>	105	105 105	105	70 70	70 70	70	70	70 70	980
<i>Informatika</i>					70 70	70			210

<i>Engleski jezik – 1. strani</i>								0 35	35
<i>Sat razrednika</i>	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35	35 35	420
UKUPNO REDOVNA NASTAVA	665	665 665	665	665 665	875 875	910	945	945 980	9520
IZBORNA NASTAVA									
<i>Vjeronauk</i>	70	70 70	70	70 70	70 70	70	70	70 70	840
<i>Engleski jezik</i>				70	70	70	70	70 70	420
<i>Informatika</i>	70	70	70	70			70	70 70	490
UKUPNO – IZBORNA NASTAVA	140	210	140	280	210	140	210	420	1750
SVEUKUPNO	805	1540	805	1610	1960	1050	1155	2345	11270

3.2. UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

Razred	Prilagođeni program	Individualizirani program
RAZREDNA NASTAVA		
1.	-	1
2.a	-	1
2.b	1	-
3.	-	-
4.a	-	1
4.b	1	1
PREDMETNA NASTAVA		
5.a	-	1
5.b	-	2
6.	-	1
7.	-	3
8.a	-	-
8.b	2	3
UKUPNO	4	14

3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Rd. Br.	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati	Ime i prezime nositelja
			G	
1.	Terenska nastava - Čakovec	2.a, 2.b	5+	Marija Hergotić, Anita Juračić Perhoč
2.	Moja županija	3.	5+	Ksernija Perčić
3.	Posjet kazalištu HNK Varaždin	1.-4.	5	Maja Goričanec, Marija Hergotić, Anita Juračić Perhoč, Ksenija Perčić, Mirjana Bregović, Spomenka Vincek
4.	Dani kruha	1.-8.	-	Liljana Hozjan
5.	Pješačenje	1.-8.	6	razrednici
6.	Terenska nastava Zagreb	4a, 4b	6	Mirjana Bregović, Spomenka Vincek
7.	Škola u prirodi	4a, 4b	8+	Mirjana Bregović, Spomenka Vincek
8.	Terenska nastava – Muzej Međimurja Čakovec	4a,4.b.	5	Mirjana Bregović, Spomenka Vincek
9.	Terenska nastava – posjet knjižnici Mursko Središće	2a, 2b	5	Marija Hergotić, Anita Juračić Perhoč
10.	Terenska nastava – Upoznajmo grad Čakovec	1.	5	Maja Goričanec
11.	Tam pri našoj staroj Muri	1.-8.	6+	Anđelka Klemenčić, Valentina Bogdan
12.	Terenska nastava u Vukovar	8.a, 8.b	6+	Valentina Bogdan, Dražen Crnčec
13.	Accredo	6.	6	Jurica Novak
14.	Dan sporta	1.-8.	6	Marko Obadić
15.	Jesenski i Proljetni kros	1.-8.	8	Marko Obadić
16.	Sajam jabuke	1.-8.	5	Voćarska grupa
17.	Dan općine	1.-8.	5+	Učenička zadruga Tinček
18.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - Čakovec	7.-8.	5	Ivana Lesjak Možek
19.	Čakovec, Svjetski dan nepušenja, završnica projekta TŽV	4.a, 4b, 5, 6.	5	Ivana Lesjak Možek
20.	Ekskurzija učenika 5. i 6. razreda	5.a, 5.b, 6.	8+	Silvija Šoštarić, Marko Obadić, Jurica Novak
21.	Višednevna ekskurzija učenika 7., 8.a i 8.b	7., 8.a, 8.b	8+	Anđelka Klemenčić, Valentina Bogdan, Dražen Crnčec
22.	Posjet kazalištu, terenska nastava - Zagreb	5.-8.	8	Anđelka Klemenčić
23.	Musik und Geschichten im Deutschunterricht – festival njemačkog filma i glazbe (Kinoabend , Martin sucht den Star)	1.-8.	2 sata mjesečno	Valentina Bogdan, Monika Turk
24.	Voćarska grupa / Pomladak Crvenog križa / Prirodoslovci - Hrvatski crveni križ (Zagreb)	7.-8.	8+	Dražen Crnčec

25.	Terenska nastava 8.a. razreda – Accredo centar / Ivanščica	8.a	8	Valentina Bogdan
26.	Martinsumzug	1.-8.	3	Valentina Bogdan, Monika Turk, Ljiljana Hozjan

3.4. IZBORNA NASTAVA

Izborni predmet	Razred/broj učenika polaznika	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
Vjeronauk	I./25	2/70	Ljiljana Hozjan
	II.a/14	2/70	Ljiljana Hozjan
	II.b/13	2/70	Ljiljana Hozjan
	III/18	2/70	Ljiljana Hozjan
	IV.a/13	2/70	Ljiljana Hozjan
	IV.b/13	2/70	Ljiljana Hozjan
	V.a/16	2/70	Ljiljana Hozjan
	V.b/16	2/70	Ljiljana Hozjan
	VI/24	2/70	Monika Filajdić
	VII/20	2/70	Ljiljana Hozjan
	VIII.a/15	2/70	Ljiljana Hozjan
	VIII.b/17	2/70	Ljiljana Hozjan
Ukupno	204		
Engleski jezik	IV.ab/26	2/70	Tanja Trojko
	Vab/26	2/70	
	VI/25	2/70	
	VII/21	2/70	
	VIII.a/16	2/70	
	VIII.b/12	2/70	
Ukupno	126		
Informatika	I./24	2/70	Neven Kutnjak
	II.ab/27	2/70	
	III./18	2/70	
	IV.ab/26	2/70	
	VII./21	2/70	
	VIII.a/15	2/70	
	VIII.b/ 17	2/70	
Ukupno	148		
Njemački jezik	VIII.b/2	2/70	Valentina Bogdan
Ukupno	2		

Uključenost učenika u izbornu nastavu utvrđena je temeljem izvršenog anketiranja za početnu godinu, odnosno temeljem odobrenih zahtjeva Učiteljskog vijeća za prestanak polaženja.

3.5. DOPUNSKA NASTAVA

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Hrvatski jezik	I.	1/35	Maja Goričanec
2.	Matematika	I.	1/35	Maja Goričanec
3.	Matematika	IIa	1/35	Marija Hergotić
4.	Hrvatski jezik	IIb	1/35	Anita Juračić Perhoč
5.	Matematika	IIb	1/35	Anita Juračić Perhoč
6.	Hrvatski jezik	III.	1/35	Ksenija Perčić
7.	Hrvatski jezik	IVa	1/35	Mirjana Bregović
8.	Hrvatski jezik	IVb	1/35	Spomenka Vincek
9.	Matematika	IVb	1/35	Spomenka Vincek
Ukupno I-IV			9/315	6
1.	Hrvatski jezik	VI	1/35	Anđelka Klemenčić
2.	Matematika	Vb	1/35	Anica Karlovčec
3.	Matematika	VIIIa	1/35	Anica Karlovčec
4.	Matematika	VIIIb	1/35	Anica Karlovčec
5.	Matematika	V-VII	2/70	Silvija Šoštarić
6.	Njemački jezik	III-V, VIII	2/70	Valentina Bogdan
Ukupno V-VIII			8/280	4

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-dnevniku.

Broj učenika može varirati tijekom školske godine ovisno o potrebama učenika.

Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.6. DODATNI RAD

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Matematika	III	1/35	Ksenija Perčić
2.	Matematika	IVa	1/35	Mirjana Bregović
Ukupno I-IV			2/70	2
1.	Matematika	Vb	1/35	Anica Karlovčec
2.	Matematika	VI	3/105	Silvija Šoštarić
3.	Njemački jezik	VIII	1/35	Valentina Bogdan
4.	Njemački jezik	VII	1/35	Monika Turk
5.	Engleski jezik	VIII	1/35	Tanja Trojko
6.	Informatika	VIII	2/70	Neven Kutnjak
7.	Geografija	V-VIII	1/35	Maja Radek Sklepić
8.	Povijest	VII-VIII	2/70	Jurica Novak
9.	Kemija	VII-VIII	1/35	Dražen Crnčec
10.	Biologija	VII-VIII	1/35	Dražen Crnčec
11.	Tehnička kultura	V-VIII	1/35	Dubravka Resman Žigniće
Ukupno V-VIII			15/525	10

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-dnevniku.

Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

U grupe dodatnog rada učenici se opredjeljuju prema interesu. Svaka grupa provest će školsko natjecanje iz svog područja i najbolje prijaviti za međuopćinska ili županijska natjecanja u sklopu natjecanja susreta i smotri u školskoj 2021./22. godini.

Obuka plivanja provodi se u 3. razredu u II obrazovnom polugodištu na bazenima Grada Čakovca.

Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

	Naziv izvannastavne aktivnosti/grupe	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
R N A A Z S R T E A D V N A A	Mali cvječari	1/35	Maja Goričanec
	Spretne ruke	1/35	Anita Juračić Perhoč
	Mali ekolozi	1/35	Ksenija Perčić
	Vokalna skupina (Mali zbor)	1/35	Mirjana Bregović
	Dramsko-recitatorska grupa	1/35	Spomenka Vincek
P N R A E S D T M A E V T A N A	Informatička grupa	1/35	Neven Kutnjak
	Sportska grupa	1/35	Marko Obadić
	Voćarska grupa	1/35	Dražen Crnčec
	Crveni križ	1/35	Dražen Crnčec
	Tehnička grupa	1/35	Dubravka Žigniće Resman
	Vjeronaučna grupa	2/70	Ljiljana Hozjan
	Vjeronaučna grupa	1/35	Monika Filajdić
	Povijesna grupa	1/35	Jurica Novak
	Slikarstvo	2/70	Renata Mikolaj
	Tamburaška sekcija	2/70	Marija Kraševac Sakač
	Klub mladih tehničara	1/35	Dubravka Žigniće Resman
Školsko sportsko društvo	2/70	Marko Obadić	
Veliki zbor	2/70	Marija Kraševac Sakač	
FAKULTATIVNA NASTAVA	Slovenski jezik		Aneja Cafuta

Sve grupe, kao i Školsko športsko društvo donose na početku školske godine Plan i program rada i vode evidenciju u e-imeniku i dnevniku. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.8. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKOG JEZIKA

U suradnji Međimurske županije i Ureda Vlade Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu i po svetu organizira se u nekoliko međimurskih osnovnih i srednjih škola nastava slovenskog jezika po modelu izborne nastave. U OŠ Sveti Martin na Muri interes za učenje jezika pokazalo

je 6 učenika od 1.-8. razreda koji čine jednu grupu. Nastava će se ustrojiti tijekom listopada 2021. godine i provoditi nastavom na daljinu.

Uključenost učenika u fakultativnu nastavu Slovenskog jezika utvrđena je temeljem izvršenog anketiranja i uz suglasnost roditelja.

3.9. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK

Ciljevi Učeničke zadruge:

- Zadovoljavanje individualnih potreba učenika, profesionalno informiranje, razvoj sposobnosti, znanja i vještina kroz samostalni, suradnički i praktični rad.
- Razvijanje vizualnog i kritičkog mišljenja te pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima.
- Razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja te prepoznavanje i primjena tehničkih sadržaja u životnom okruženju.
- Razumijevanje prirodnih procesa i njihove važnosti te razvijanje ekološke svijesti kod učenika.

Namjena UZ:

- Razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom.
- Omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada.
- Razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva.
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.
- Razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Nositelji aktivnosti UZ

- Voditelj učeničke zadruge, ravnatelj škole, voditelji radionica i sekcija, učenici, zaposlenici škole, roditelji i vanjski suradnici.

Način realizacije UZ

- Teorijska i praktična nastava kroz suradnički i individualni rad.
- Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica.

Ustroj učeničke zadruge u školskoj godini 2021/2022.:

Područje rada	Naziv sekcije	Broj zadrugara/ ki	ime i prezime voditelja/ice sekcije
poljoprivreda	Voćarska	18	Dražen Crnčec
poljoprivreda	Mali ekolozi	10	Ksenija Perčić
Narodna baština	Tamburaši	10	Marija Kraševac Sakač
Ukrasni i uporabni predmeti	Mali cvjećari	15	Maja Goričanec
Tehnička kultura	Modelarska	15	Dubravka Žignić-Resman
Likovna kultura	Slikarstvo	10	Renata Mikolaj
UKUPNO		78	6 voditelja

Plan i program aktivnosti:

vrijeme realiza- cije	sadržaj i aktivnosti	Suradnici (u i izvan škole)
IX	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi Berba jabuka u školskom voćnjaku Skupljanje starog papira – suradnja s Unimer, Čakovec	- voditelji UZ -voditelji sekcija -ravnateljica - vanjski suradnici: Mladen Dobranić, Centar dr. R. Steiner, OPG Hažić, Unimer d.o.o.
X	Usvajanje godišnjeg programa/kurikuluma učeničke zadruge Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (10.10.) Svjetski dan jabuke (20.10.) Radovi u školskom voćnjaku, vrtu i bobičnjaku- berba jabuka Izrada eko sapuna, eko svijeća Izrada ljekovitih čajeva Izrada čipsa i pekmeza od jabuka Izrada uporabnih predmeta	- voditelji UZ -voditelji sekcija -ravnatelj -učenici -vanjski suradnici: Mladen Dobranić, OPG Hažić Mali cvjećari, Mali ekolozi
XI	Edukacija za članove školske zadruge putem radionica Izrada prigodnih predmeta za Božić Sudjelovanje u programima Martinja u suradnji s TZ Sveti Martin na Muri Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Izrada eko sapuna, eko svijeća Izrada uporabnih predmeta Sudjelovanje na smotri dječjeg folklornog stvaralaštva Godišnja skupština učeničke zadruge	-voditelji UZ i sekcija -ravnatelj -edukatori iz poduzetništva -učenici -vanjski suradnici: TZ Sveti Martin na Muri - voditelji UZ i sekcija

XII	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Suradnja s OŠ Črenšovci – humanitarni štand Humanitarne akcije: skupljanje plastičnih čepova, skupljanje starih baterija	-voditelji UZ i sekcija -ravnatelj - učenici -vanjski suradnici: OŠ Črenšovci
I	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu Izrada najproizvoda Priprema za Županijsku smotru učeničkih zadruga	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
II	Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga Obilježavanje Valentinova skupljanje plastičnih čepova, skupljanje starih baterija	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
III	Izrada predmeta za Županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta za Uskrs Pripremni radovi u vrtu, bobičnjaku i voćnjaku Rezidba voćaka u školskom voćnjaku jabuka Rezidba voćaka u bobičnjaku Priprema zemlje za vrt ljekovitog i začinskog bilja Skupljanje starog papira Skupljanje plastičnih čepova Skupljanje starih baterija Predavanja o recikliranju Oslikavanje igrališta didaktičkim igrama	-voditelji UZ i sekcija - učenici - vanjski suradnici: Unimer d.o.o., Mladen Dobranić
IV	Ekološke aktivnosti u školi Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Dan zaštite močvara Svjetski dan zdravlja Uskrsna prodaja u humanitarne svrhe Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Priprema nastupa za školske i općinske manifestacije Mini likovna kolonija	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
V	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Izrada uporabnih predmeta Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka	- voditelji sekcija - učenici
VI	Organiziranje izložbeno-prodajnog štanda na kraju nastavne godine Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Analiza rada učeničke zadruge u I. i II. polugodištu	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici

3. 10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja	Voditelj aktivnosti	Način komuniciranja s organizatorima
NK Polet Sveti Martin na Muri	Sveti Martin na Muri	NK Polet	Telefonski razgovor ili usmeni razgovor s trenerima i inim organizatorima
Škola nogometa Sveti Martin na Muri	Sveti Martin na Muri	Škola nogometa Sveti Martin na Muri	
NK Bratstvo	Jurovec	NK Bratstvo	
DVD Sveti Martin	Sveti Martin na Muri	DVD Sveti Martin	
DVD Lapšina	Lapšina	DVD Lapšina	
Glazbena škola	Čakovec	Umjetnička škola M. Magdalenić	
Glazbene škole – privatne poduke	Nedelišće Štrigova	Voditelji poduka	
Dječji crkveni zbor	Sveti Martin na Muri	Župa sv. Martina	
Biciklistički klub MuraAvantura	Sveti Martin na Muri	BK	
Teniski klub Sveti Martin	Sveti Martin na Muri	TK	
HKUU Sveti Martin na Muri – mažoretkinje	Sveti Martin na Muri	HKUU	
Svetomartinski krampusi	Sveti Martin na Muri	Svetomartinski krampusi	
Atletika	Mursko Središće	AK	
Plivanje	Čakovec	Treneri	

Realizacija ovih izvanškolskih aktivnosti je dobrovoljna, financiraju ih i na brizi su roditeljima, a sama organizacija i izvođenje je na brizi organizatora pojedinih aktivnosti, te se izvodi prema njihovom planu i programu. Učenicima koji ostvaruju izvanredne rezultate te izbjivaju s nastave radi natjecateljskih obaveza i priprema za natjecanje prihvaćamo obavezu pomoći pristupom u realizaciji nastavnih programa.

3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije u suradnji s Povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i školskim preventivnim programima provodi preventivni program „Trening životnih vještina“ za učenike 4., 5., 6. i 7. razreda. U projekt su uključeni svi učenici 4., 5., 6. i 7. razreda – ukupno 105 učenika. Provoditelji programa u OŠ Sveti Martin na Muri su:

1. Ivana Lesjak Možek, stručna suradnica pedagoginja
2. Mirjana Bregović, razrednica 4.a razreda
3. Spomenka Vincek, razrednica 4.b razreda
4. Silvija Šoštarić, razrednica 5.a razreda
5. Marko Obadić, razrednik 5.b razreda
6. Jurica Novak, razrednik 6. razreda
7. Anđelka Klemenčić, razrednica 7. razreda

CAP program (akronim od **Child Assault Prevention**) je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. CAP nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se smanjila ranjivost djece i mladih na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje. Provodi se u 2. razredu.

- KLOKAN – natjecanje iz matematike

Međunarodna udruga "Klokan bez granica" okuplja predstavnike više od 80 država svijeta. Njezin je cilj popularizirati matematiku, razvijati interes za matematiku i prirodne znanosti te logičko i kombinatoričko mišljenje. Glavna joj je zadaća organizacija natjecanja "Matematički klokan". Namjera je motivirati učenike da se bave matematikom izvan redovitih školskih programa. U državama članicama natjecanje se održava svake godine treći četvrtak u mjesecu ožujku.

- VEČER MATEMATIKE

Organizira se i provodi u prosincu, a na večeri sudjeluju učitelji, učenici i roditelji.

Večer matematike je skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima otkriva često zaboravljenu - zabavnu stranu matematike, stvara nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje da matematičke probleme, i bez da smo svjesni vlastitog talenta, svakodnevno svi uspješno rješavamo.

DIGITALNI UČENIČKI INKUBATOR

Svrha i utjecaj Digitalnog učeničkog inkubatora je razvoj djece i mladih, razvoj obrazovnog sustava i razvoj poduzetničkog ekosustava i kulture poduzetništva.

Edukacijski program inkubatora fokusira se na razvoj osnovnih znanja i vještina u različitim segmentima kreativnosti, inovacija i poduzetničkih projekata.

GO CAR GO

Natjecanje koje provodi Strukovna škola u Ptuj, a cilj je izrada automobila za natjecanje na zadanu podvozje. Škola je sudjelovala na natjecanju do pandemije i učenici polaznici Modelarske grupe i Klub mladih tehničara bi svake godine osmisli i izradili novi automobil koji su se natjecali u dizajnu, brzini i okretnosti. OŠ Sveti Martin na Muri jedan je od škola partnera na projektu.

STEM U OSNOVNIM ŠKOLAMA MEĐIMURJA

U suradnji s Razvojnoum agencijom Međimurske županije (REDEA) Škola je jedan od partnera na projektu STEM u Osnovnim školama Međimurja i kao takva je podnijela prijavu na natječaj

za dodjelu sredstva iz europskih fondova u programu „„LOKALNI RAZVOJ I SMANJENJE SIROMAŠTVA““.

Poziv se provodi kroz dvije komponente, ali je projektni prijedlog potrebno usmjeriti prema jednoj komponenti i to je A komponenta: Razvoj STEM vještina kroz opremanje školskih učionica STEM opremom. Svrha projekta STEMeđimurje je unaprijediti STEM vještine učitelja i drugih odgojno-obrazovnih radnika te učenika u osnovnim školama (OŠ) na području Međimurske županije (MŽ). Kako bi postignuće ove svrhe bilo omogućeno, modernizirat će se infrastruktura i nabaviti oprema koja će služiti za provedbu STEM aktivnosti.

Ciljane skupine projekta:

- učitelji i drugi odgojno-obrazovni radnici u ustanovama za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje i stručnjaci koji rade u javnim institucijama koje su odgovorne za provedbu obrazovnih politika
- učenici upisani u ustanove osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, uključujući učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama kao što su (potencijalno) daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju, u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima te učenike s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima

Prijavitelj: Međimurska županija

Partneri: Grad Čakovec, Centar za odgoj i obrazovanje Čakovec, OŠ Jože Horvata Kotoriba i OŠ Sv. Martin na Muri, Metalska jezgra Čakovec

Internacionalni partneri: Háaleitisskóli, Lindarbraut 624, Reykjanesbæ, Island

Trajanje provedbe projekta: 21 mjesec

Aktivnosti projekta:

1. Aktivnosti razvoja sposobnosti učitelja i drugih odgojno-obrazovnih radnika u STEM podučavanju. Za učitelje i druge odgojno-obrazovne radnike planirane su aktivnosti jačanja sposobnosti u STEM na sljedeće načine:

- razmjena iskustava učitelja između osnovnih škola MŽ i škole partnera iz Islanda, konkretno moderirani Zoom sastanak između škola partnera gdje se razmjenjuju pitanja i odgovori i dobre prakse
- job shadowing uživo – posjeta učitelja STEM nastavi škole partneru u Islandu
- organizacija studijskih posjeta u zemlji i inozemstvu – STEM tura na Islandu, STEM tura u Norveškoj
- sudjelovanje učitelja u edukacijama iz podučavanja u STEM područjima – STEM Education u Oslu, STEM edukacija
- trening trenera - u Metalskoj jezgri i STEM edukacija udruga MIS na temu razvoja kritičkog razmišljanja s naglaskom na računalno razmišljanje i izrade digitalnih edukativnih alata

- edukacije za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Edukacija za rad s djecom s teškoćama u razvoju prema Montessori pedagogiji
- sudjelovanje STEM učitelja na CARNET konferenciji
- edukacije iz područja aktivnog građanstva na temu čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, razvoja školskog volontiranja i poduzetništva u školi

2. Aktivnosti razvoja/jačanja STEM vještina učenika osnovnih škola

- jačanje postojeći i/ili izrada novih izvannastavnih aktivnosti u STEMu, testiranje u nekoliko škola i provedba programa u svim školama korisnicama
- organizacija Tjedna znanosti i Tjedna kritičkog razmišljanja unutar svake škole
- organizacija Tjedna znanosti i Tjedna kritičkog razmišljanja u Centru znanja u Čakovcu u svrhu razmjene iskustava učenika između škola Međimurja
- osmišljavanje i organizacija terenske nastave učenika u području STEM-a – posjete tri vrhunske ustanove u STEMU, Rimac Automobili, muzej Nikole Tesle u Smiljanu i Institut Ruđer Bošković

3. Modernizacija prostora i nabava STEM opreme za škole

- obnova/adaptacija/rekonstrukcija škola (učionica) za STEM učenje kao što su jednostavni građevinski zahvati, sigurnosna adaptacija i unutrašnje uređenje za koji je interes pokazalo 13 škola
- nabava STEM opreme i opreme za učionice, kupnja alata i opreme koja doprinosi primjeni STEM-a za svih 16 škola
- nabava dodatne opreme poput „pametnih“ igračka te drugih nastavnih materijala kao što su audio-vizualni i interaktivni materijali, pomoćna nastavna sredstva, i literatura u digitalnom ili papirnatom obliku za sve škole

Rezultati natječaja se očekuju u siječnju 2022. godine, a u slučaju pozitivne ocjene implementacija bi započela na proljeće 2022. godine prema planiranim aktivnostima.

VIRTOGRAD – Program otkrivanja talenata i poticanja cjelovitog razvoja djece

Virtograd je program koji pomaže djeci da upoznaju sebe, otkriju talente i izgrade vrline potrebne za uspjeh.

Namijenjen je djeci, roditeljima, stručnim suradnicima i pojedincima koji se u profesionalnom radu bave djecom, a koji žele inovativnim pristupom, proizvodima, alatima i igrama oplemeniti i obogatiti svoj rad.

Program Virtograd obuhvaća slikovnice, knjige za djecu od 7-10 godina, pjesme, predstave, radionice i igraonice te se provodi putem različitih projekata. U projekt se uključuju razrednice i učenici 1., 2.b, 3., 4.a razreda te učiteljica njemačkog jezika i stručna služba.

IP-CORONA-2020-12-3798**Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju**

Provest će se istraživanje o učincima poučavanja i učenja online podržanog poučavanja u dva odabrana biološka koncepta - koncept A (energetski učinci prehrane živih bića) i koncept B (prilagodbe živih bića kao posljedice evolucije) te uz poučavanje primjenom simulacija terenskih istraživanja, temeljeno na usporedbi ostvarenja ishoda učenja kod učenika, prije i nakon uvođenja ASIO modela u epidemiološki prilagođenu nastavu. Usporedba će se temeljiti na analizi razine ostvarenosti definiranih odgojno-obrazovnih ishoda odabranih bioloških koncepta među učenicima, kako je propisano nacionalnim kurikulumom.

U sklopu projekta „Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju“ pod vodstvom Ines Radanović s Katedre metodike biologije, Biološkog odsjeka Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu izraditi će se materijali za poučavanje i učenje te provjere znanja. Primjenom pripremljenih materijala za poučavanje i učenje u okviru odabranih tema kod učenika će se poboljšati konceptualno razumijevanje te doprinijeti prirodoslovnoj pismenosti učenika. Način realizacije: Organiziranjem i provođenjem aktivnosti vezanih za istraživanje: testiranja znanja učenika i rješavanje anketnih upitnika (online) te poučavanja i učenja temeljenog na implementaciji rezultata promatranja i istraživanja učenika tijekom ili nakon njihovog izvođenja, kao i sudjelovanja u provedbi simulacija istraživačkih aktivnosti u online nastavi, odnosno beskontaktnom radu u grupi.

Rezultati istraživanja biti će dostupni samo istraživačima uz mogućnost uvida nastavnika u uspješnost svojih učenika i objavljuju se u sklopu rezultata istraživanja (bez navođenja imena učenika i škole

Školski koordinator projekta je učitelj Dražen Crnčec.

ARBORETUM OPEKA + ŽELIM VOZITI BICIKL (VINICA)

Škola je jedan od sudionika projekta čiji je nositelj Srednja škola „Arboretum Opeka“ iz Vinice, čiji je cilj osnivanje Regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivredi. U aktivnosti projekta su uključeni učenici završnih razreda te Učenička zadruga Tinček.

Škola je također jedan od partnera na projektu „Želim voziti bicikl“ Biciklističkog akademskog sportskog kluba Vinica.

ZAJEDNO U OČUVANJU VODA (MEĐIMURSKE VODE)

Škola je uključena sudjelovanjem na kreativnim radionicama u sklopu EU Ugovora „Usluge informiranja, jačanja vidljivosti i osnaživanja kapaciteta u provedbi projekta „Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda Aglomeracije Mursko Središće“ koji provode Međimurske vode.

Cilj programa „Zajedno u očuvanju voda“ je podizanje svijesti među najmlađima o odgovornom postupanju s vodom te senzibilizacija te ciljne skupine o potrebi zaštite voda. **U projektu sudjeluju učenici 3. razreda.**

UMJETNOST U OČIMA DJECE

Učenici škole su uključeni u niz kreativnih i likovnih radionica koje se provode tokom cijele nastavne godine, a kulminiraju Mini likovnom kolonijom, a sve u suradnji s udrugom Likovna Republika iz Svetog Martin na Muri.

Škole za Afriku

Osnovna škola Sveti Martin na Muri 2021./22. uključuje se u projekt „Škole za Afriku“. Projekt se provodi pod pokroviteljstvom UNICEF-a. čiji je zajednički cilj stvaranje boljih uvjeta za odrastanje, život i školovanje djece u Africi. U sklopu projekta Škole za Afriku na globalnoj razini sredstva se prikupljaju za djecu 11 najugroženijih afričkih zemalja: Angola, Burkina Faso, Etiopija, Madagaskar, Malavi, Mali, Mozambik, Niger, Ruanda, Južnoafrička Republika, Zimbabve. Ured Unicef-a za Hrvatsku sva prikupljena sredstva usmjerava za izgradnju postojeće školske infrastrukture i opremanje školskih učionica potrebnim materijalima. Programom Škole za Afriku ostvarujemo promjene kako bi se svako dijete moglo obrazovati - osiguravamo cjelovit pristup obrazovanju, što uključuje kvalitetno rano, osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje. Koordinatorica projekta: Ivana Lesjak Možek Provoditelji: učiteljica Maja Goričanec sa učenicima 1.razreda, učiteljica Ksenija Perčić i učenici 3.razreda, učiteljica Spomenka Vincek s učenicima 4.b razreda, razrednik Jurica Novak (prof. povijesti) i učenici 6.razreda i razrednica (prof.njemačkog jezika) Valentina Bogdan sa učenicima 8.a razreda. Ostali sudionici; Ravnateljica Petra Novinščak, psihologinja Lucija Fric, stručni suradnik knjižničar. Aktivnosti ćemo provoditi tijekom cijele školske godine počevši sa Dječjim tjednom od (4.-8.10.2021.) i izradom rukotvorina i sl., a koji ćemo završiti predavanjem gošće Martine Strahija, volonterke u Tanzaniji, dok u studenom za Dane općine organiziramo humanitarni štand. U projektu obilježavamo raznim aktivnostima Međunarodni dan djeteta, božićne blagdanie, Svjetski dan plesa. Osim navedenih aktivnosti, učenike ćemo informirati na satovima razrednog odjela kroz dokumentarne filmove i radionice uz materijal (radne bilježnice, priručnike, povelje o dječjim pravima itd. pod pokroviteljstvom UNICEF-a.).

3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA

SURADNJA S OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

Nastavlja se suradnja s OŠ Franceta Prešerna Črenocvi (R. Slovenija), a izvođenje plana i programa uvelike ovisi o epidemiološkim mjerama i preporukama:

Vrijeme	Aktivnost	Lokacija
18.10.2021.	Dan kravate – učenici dolaze u školu u kravata – edukacija učenika o podrijetlu kravate	OŠ Sveti Martin na Muri OŠ FP Črenšovci

		(koordinator: Monika Turk)
Krajem travnja 2022.	Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	OŠ Sveti Martin na Muri (koordinator: Valentina Bogdan)
02/2022.	Mednarodni simpozij	OŠ FP Črenšovci (Koordinator: Majda Ladić)
Do kraja ožujka 2022.	Slovenski in hrvatski pregovori - poslovice	Virtualna suradnja (Koordinator: Majda Frančič)
29.4.2022.	Projektni tjedan: Tam pri našoj staroj Muri –terenska nastava uz sadržaje pored rijeke Mure (mlin, skela, Centar za posjetitelje, Ribički dom, poučne staze, Multimedijalna zbirka)	Centar za posjetitelje, Žabnik, Sveti Martin na Muri (koordinator: Anđelka Klemenčić)
27.5.2022.	Dan škole – priredba (Predstavljanje projekta – Slovenske i hrvatske poslovice)	OŠ Sveti Martin na Muri
Lipanj 2022.	Festival talentov	OŠ FP Črenšovci

3.13. PRIPRAVNIŠTVO

OŠ Sveti Martin na Muri je za školsku godinu 2021.-2022. raspilala natječaj za Mjeru Pripravništvo za 1 mjesto – učiteljica razredne nastave:

Praktikantica: Nina Petermanec

Menorica: Ksenija Perčić

Trajanje pripravništva od listopada 2021. do listopada 2022. godine.

4. PLANOVI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA

4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI

Rujan 2021.	Uređenje radne sredine - panoji u holu i učionicama 14.9. Olimpijski dan 21.-30.9. Berba jabuka – Voćarska grupa i djelatnici škole Skupljanje starog papira – suradnja s UNIMER d.o.o. – program sakupljanja bodova za skupljanje papira 22.9. Terenska nastava Accredo 23.9. Jesensk kros 26.9. Europski dan jezika – obilježavanje	1.-8.razred 5.-8. razred Voćarska grupa 1.-8. razred 6. razred 1.-8. razred 1.-8. razred	Učiteljica likovne kulture, razrednici i svi učitelji Učitelj TZK voditelji sekcija UZ Tinček Djelatnici, domar, spremačice razrednik Učitelj TZK, razrednici Učenici, učitelji stranog jezika
Listopad 2021.	5.10. Svjetski dan učitelja – obilježavanje – 10.10. Dani zahvalnosti za plodove Zemlje –izložbeni štand u školi Solidarnost na djelu – sabirno-humanitarna akcija u suradnji s Hrvatskim crvenim križem 15-20.10. Međunarodni dan pješačenja – pješačenje u „naše Brege“ Kazališni festival Assitej – posjet predstavi 18.10. Dan kravate – obilježavanje 20. 10. Sajam jabuka – obilježavanje Mjesec knjige – obilježavanje, panoji; 15.10. Terenska nastava 4.a i 4.b razreda – Zagreb 4.-8. Dječji tjedan – Unicef projekt Škole za Afriku Kestenijada – 3. razred	1.-8. razred 1.-8. razred 1.-8. razred 1.-4. razred 1.-8. razred 1.-8. razred 1. – 8. razred 4.a, 4.b razred 1.-8. razred 3. razred	Svi djelatnici Vjeroučiteljica, voditelji UZ Tinček, razrednici Povjerenstvo za akciju Razrednici Razrednice Eko koordinatorice Voditelji sekcija Učeničke zadruge Školska knjižničarka razrednice Školska pedagoginja Razrednica
Studeni 2021.	Mjesec prevencije ovisnosti Martinje Dani općine - štand UZ Tinček i Škole za Afriku 8.-11.11. Martinsumzug 18.11. Sjećanje na žrtve Vukovara	5-8.razred 1. – 8. razred 1.-8. razred 1. – 8. razred	Školska pedagoginja Razrednice, voditelji sekcija Učeničke zadruge, pedagoginja Učiteljice njemačkog jezika Učitelj povijesti

	Međunarodni dan tolerancije - obilježavanje 24.11. Međunarodni dan kazališta – obilježavanje Međunarodni dan djeteta 15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – početak aktivnosti Sudjelovanje u programima i projektima drugih škola i ustanova: Naš mali kaj – OŠ Mursko Središće Akcija skupljanja namirnica za potrebite na području općine Sveti Martin na Muri, suradnja s Caritasom	1.-8. razred 1.-4. razred 1.-8. razred 1.-8. razred 5.-8. razred 1.-8. razred	Školska pedagoginja Razrednici, učiteljice hrvatskog jezika, Školska knjižničarska Školska knjižnica Stručna služba Stručna služba, ZZJZ, Međimurska županija Učiteljice hrvatskog jezika Ravnateljica
	Prosinac 2021. 2.12. Večer matematike – radionice 4.12. sv. Barbara – bajanje 6.12. Sv. Nikola – obilježavanje Božićni sajam Svečanost povodom obilježavanja Božića i Nove godine - uređenje radne sredine		Učiteljica matematike Voditelji sekcija UZ Djelatnici Voditelji sekcija Voditelji izvanastavnih aktivnosti
	Siječanj 2022. Uređenje radne sredine – učionice i školski hol 27.1. Sjećanje na žrtve holokausta - obilježavanje	1.-8.razred 5.-8.razred	Svi djelatnici Učitelj povijesti
	Veljača 2022. Valentinovo – obilježavanje Prigodno uređenje radne sredine Organizacija školskih natjecanja iz matematike, geografije, njemačkog jezika, biologije, kemije, povijesti i hrvatskoga jezika Simpozij u OŠ Črenšovci - sudjelovanje nastavnika i stručnih suradnika Dan ružičastih majica	1.-8.razred 5.-8. razred 1.-8. razred	Voditelji izvanastavnih aktivnosti voditelji dodatne nastave, predmetni nastavnici Nastavnici i stručni suradnici Školska pedagoginja
Ožujak 2022. Organizacija ostalih školskih natjecanja učenika, natjecanje iz matematike KLOKAN Međuškolska športska natjecanja - sudjelovanje 8.3. Dan žena – obilježavanje 21.-25.3. Proljetni kros Terenska nastava 2a i 2b – Muzej međimurske prirode i gradska knjižnica 19.3. Svjetski dan pripovijedanja – obilježavanje 21.3. Dan osoba s Downovim sindromom – obilježavanje 22.3. Dan voda – obilježavanje	4.-8.razred 1.-8.razred 1.-8. razred 2.a i 2.b razred 1.-8. razred 1.-8. razred 1.-8. razred	Voditelj ŠSD, izvanastavnih sportskih aktivnosti Učitelji, razrednici Učitelj TZK, razrednici Razrednice Učitelj TZK Razrednici, učiteljice hrvatskog jezika Svi djelatnici Svi učitelji, voditelji izvanastavnih grupa	

Travanj 2022.	<p>Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku 29.4. Tam pri našoj staroj Muri – projektni dan uz rijeku Muru, obilježavanja Dana planete Zemlje</p> <p>Terenska nastava 4a i 4b – Muzej međimurske prirode Terenska nastava 3. razreda – Po Međimurju (naš zavičaj)</p> <p>Županijska smotra Učeničkih zadruga – sudjelovanje Sudjelovanje učenika na županijskim smotrama, susretima i natjecanjima - učenici koji ostvare najbolje rezultate Županijska športska natjecanja 29.4. Svjetski dan plesa – Škole za Afriku Terenska nastava 5. do 8. razreda - Zagreb Terenska nastava Voćarske grupe/podmlatka Crenog križa/prirodoslovci</p>	<p>1.-8.razred 1. – 8. razred 4a i 4.b 3. razred 5. -8. razred 5.-8.r. 1.-8.razred 5.-8.razred 1.-8. razred 5.-8. razred 5.-8. razred</p>	<p>učiteljice njemačkog jezika razrednici, predmetni nastavnici, ostali djelatnici Razrednice Razrednica Voditelji sekcija UZ Voditelji dodatne nastave Voditelj ŠŠD Školska pedagoginja Razrednici Voditelj izvannastavnih aktivnosti</p>
Svibanj 2022.	<p>Dan Europe - obilježavanje Max sucht den Star (Cestica) - sudjelovanje Dječja međimurska popevka – sudjelovanje Škola u prirodi 4a i 4b razreda Majčin dan - uređenje panoa Profesionalna orijentacija - Organiziranje predavanja za učenike i učitelje na temu profesionalne orijentacije učenika 8. razreda; Uređenje radne sredine 27.5. Dan škole – obilježavanje Ekskurzija učenika 7., 8a, 8b</p> <p>Svjetski dan nepušenja, obilježavanje projekta TŽV Terenska nastava 1. razreda- Čakovec</p>	<p>1. -8. razred 1. -8. razred 1.-8.razred 4a, 4b razred 1.-8. razred 8. razredi 1.- 8. razred 7., 8.a, 8.b 4., 5., 6.,7.,8. razred 1. razred</p>	<p>razrednici učiteljice njemačkog jezika Voditelj zbora i tamburaša razrednice razrednici razrednic1 8. razreda, školska pedagoginja Voditelji izvannastavnih aktivnosti razrednici školska pedagoginja, Međimurska županija, ZZJZ Razrednica</p>

Lipanj 2022.	17.6. World play day – igramo se	1. 8. razred	Djelatnici
	20.6. Dan sporta – organizacija prigodnih sadržaja i programa	1.-8. razred	Voditelj ŠŠD
	Terenska nastava 2a i 2b - Čakovec	2a i 2b razred	Razrednice
	Komisijski upis djece u prvi razred osnovne škole		Povjerenstvo za upis djece u prvi razred
	Prvi popravni ispitni rok		Povjerenstva za provođenje ispitnih rokova
	Višednevna ekskurzija učenika 7., 8a, 8.b razreda	7., 8.a, 8.b razred	Razrednici, Povjerenstvo za izlete i školske ekskurzije
Jednodnevna ekskurzija učenika 5.a, 5,b, 6. razreda	5.a, 5.b, 6. razred	Razrednici, Razrednica, Povjerenstvo za izlete i školske ekskurzije	
Svečana podjela školskih svjedodžbi učenicima VIII. Razreda	8. r.	Voditelji izvannastavnih aktivnosti Razrednici	
Festival talentov – sudjelovanje u OŠ Črenšovci (SLO)	5.-8.r.	Voditelji izvanastavnih aktivnosti	

4. 2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. Iako je izbor zanimanja pod naglašenim utjecajem roditelja, naša škola će profesionalno informiranje i usmjeravanje provoditi kroz slijedeći plan, a on sam je dio plana razrednog odjela i pojedinih nastavnih predmeta.

VRIJEME	SADRŽAJI	IZVRŠITELJI
II. obrazovno razdoblje	Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje u osmim razredima Stručna obrada odabranih učenika na temelju ankete Obavijest u tisku o uvjetima upisa učenika osmih razreda u srednje škole. Izdavanje brošure KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE? Propagandni materijal srednjih škola o mogućnostima upisa: tiskani i audio vizualni Organizacija predavanja i predstavljanja škola te razgovora učenika i roditelja s predstavnicima srednjih škola na satovima razrednika i roditeljskim sastancima Organizacija posjeta srednjim školama, tvrtkama i Sajmu poslova	Pedagoginja i razrednici Hrvatski zavod za zapošljavanje Srednje škole Ravnatelj, pedagoginja, razrednici, srednje škole i Hrvatski zavod za zapošljavanje

4.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Djelatnost školske medicine u Osnovnoj školi Sveti Martin na Muri tijekom školske godine namjerava provoditi aktivnosti na zaštiti i unapređenju zdravlja učenika:

CIJEPLJENJA:

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

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

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

SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se :

- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena
- učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole učenika sa zdravstvenim teškoćama
- sistematski pregled djece dozrele za upis u 1. razred osnovne škole

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ : prema mogućnostima obzirom na pandemiju

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će i dalje učenike 6. razreda. Učenici će dobiti Zubne putovnice koje će oni trebati odnijeti svojim stomatolozima. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

Ovaj plan sadrži preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi koji se sprovode tijekom godine u suradnji s učiteljem-razrednikom, roditeljem, zdravstvenom službom, socijalnom službom.

Posebno se planiraju trajne akcije koje utječu na zdravlje i pravilan razvoj učenika:

- zdravstvena preventiva (pregledi, cijepljenja, fluoridacija)
- sportsko rekreacijske aktivnosti
- estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine
- zdrava hrana i poboljšanje prehrane (uključivanje u program Shema školskog voća kojeg podupiru Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za plaćanja u poljoprivredi i Ministarstvo zdravlja za sve učenike od prvog do osmog razreda).

Sve one zajedno i proširene s nekim drugim aktivnostima MCK i ekologa, imaju znatan utjecaj na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja i škole.

MJESEC	SADRŽAJI	UČENICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan 2021.	Organizacija prijevoza učenika. Organizacija prehrane učenika u šk. kuhinji. Organizacija skupljanja hrane za potrebe školske kuhinje. Organizacija osiguranja učenika od posljedica nesretnog slučaja 2021/2022. - "Osiguranje Uniqa" Čakovec. Suradnja sa županijskom i općinskom službom za socijalnu skrb i Hrvatskim Crvenim križem. Utvrđivanje socijalno-ugroženih učenika za prehranu u školskoj kuhinji - popis Nabava stručne literature za potrebe učitelja škole. Provođenje cijepljenja i sistematskih pregleda učenika u suradnji sa Školskom medicinom	1. – 8.	ravnateljica škole kuhar domar-ložač učitelji-razrednici učitelji školska knjižničarka školska pedagoginja, ravnateljica
Listopad 2021.	Obrada školskog voćnjaka - rezidba, gnojenje, prskanje. Održavanje zelenih površina ispred i iza školske zgrade. Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Obilježavanje Svjetskog dana hrane - Dana kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje Izložba plodova-Svjetski dan jabuke Cijepljenje učenika i sistematski pregledi. Organizacija akcije SOLIDARNOST NA DJELU 2021. Uređenje okoliša škole. Jesensko pospremanje cvjetnih gredica ispred škole.	5. – 8. 4.	domar škole voditeljice Učeničke zadruge voditelj voćarske grupe povjerenstvo domar predmetni nastavnici spremačice učitelji i spremačice
Studen 2021.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Održavanje cvijeća u školskom holu i po učionicama.	1. – 8.	povjerenstvo

Prosinac 2021.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Njega cvijeća u šk. holu i po učionicama. Zimsko čišćenje školskog prostora.		spremačice kuhar, spremačice domar, učenici
Siječanj 2022.	Organizacija rada školske kuhinje. Sastavljanje jelovnika školske kuhinje. Organizacija prijevoza učenika.		povjerenstvo
Veljača 2022.	Organizacija stomatološkog pregleda zubi Svjetski dan bolesnika	1. - 8.	spremačice povjerenstvo ravnateljica, kuhar ravnatelj
Ožujak 2022.	Uređenje školskog okoliša - radna akcija učenika škole. Održavanje voćaka u školskom voćnjaku. Svjetski dan voda - 22. ožujka - predavanje i prigodno uređenje panoa.		liječnik stomatolog razredni učitelji s ostalim učiteljima
Travanj 2022.	Svjetski dan zdravlja - 7. travnja – obilježavanje	1. - 8.	domar škole
	Radna akcija učenika na uređenju školskog okoliša.	7. – 8.	ravnatelj škole
	Sadnja cvijeća na gredicama ispred škole. Radovi u voćnjaku.	1. – 8.	voćarska grupa s voditeljem učitelji
	Dan planete Zemlje - 22. travnja - prigodno predavanje i uređenje panoa Održavanje živice i čempresa (živa ograda).	1. – 8.	povjerenstvo učenici i učitelji spremačice učitelj biologije učiteljica matematike domar škole

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. OBVEZE UČITELJA U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI – prilog TABLICA

Zaduženja učitelja su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ("Narodne novine" broj 34/14., 40/14,103/14, 102/19).

Svakom učitelju se temeljem zaduženja u Godišnjem planu i programu rada škole izdaje pismena odluka o obvezama učitelja u školskoj 2021/2022. godini.

U danima bez nastave, tijekom školske godine, svi učitelji su zaduženi obavljati sljedeće poslove: priprema početka i završetka školske godine; popravni, razlikovni i razredni ispiti; rad u stručnim tijelima škole i stručnim aktivima; rad u upravnim tijelima škole; stručne ekskurzije i izleti; mentorstvo pripravnika; javna i kulturna djelatnost škole; zdravstveno-socijalna i humanitarna djelatnost; estetsko uređenje škole i njezinog okoliša; susreti, smotre, natjecanja učenika; rad u povjerenstvima, blagajnički poslovi, sređivanje pedagoške i druge dokumentacije i drugo.

Tjedna zaduženja definirana su tablično u prilogu. – PRILOG 1

5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA

- 1. Povjerenstvo za popis i otpis nefinancijske imovine:** Tanja Trojko, Martina Salma i Branka Horvat; Koordinatorica: Ida Jekić
- 2. Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza:** Martina Salma, Maja Radek Sklepić, Silvija Šoštarić; Koordinatorica: Ida Jekić
- 3. Povjerenstvo za opis djece u prvi razred osnovne škole/Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta:** voditeljice dječjih vrtića, liječnik školske medicine, pedagoginja Ivana Lesjak Možek, Anđelka Klemenčić i Spomenka Vincek, Koordinatorica: Ivana Lesjak Možek (do 22.3.2022.)
- 4. Povjerenstvo za organizaciju akcije "Solidarnost na djelu 2020.":** Monika Turk, Zlatko Goričanec, Ivan Horvat, Jurica Novak, Ida Jekić
Koordinatorica: Monika Turk
- 5. Povjerenstvo za izlete i školske ekskurzije:** razrednik, predstavnik roditelja i predstavnik učenika razreda koji organizira izlet, ravnateljica škole
- 6. Povjerenstvo za procjenu uporabljivosti i stupnja oštećenja iznamljenih udžbenika te donošenju odluke o distribuciji za novu školsku godinu:** knjižničarka, Valentina Bogdan, Ksenija Perčić, Dražen Crnčec; Predsjednica: Ksenija Perčić
- 7. Međunarodna Eko-škola –** koordinatorica - Monika Turk i voditeljica eko-patrole – školska knjižničarka
- 8. Povjerenstvo za provedbu Školskoga preventivnoga programa i Trening životnih vještina:** Ivana Lesjak Možek, Lucija Fric, Mirjana Bregović, Spomenka Vincek, Silvija Šoštarić, Marko Obadić, Jrica Novak, Anđelka Klemenčić

9. Povjerenstvo za školsku knjižnicu: školska knjižničarka, Marija Đurkin, Anita Juračić Perhoč

10. Povjerenstvo za kvalitetu (školska kuhinja, samovredovanje i sl.): Ivan Horvat, Valentina Bogdan, Marija Hergotić, Anđelka Klemenčić, Branka Horvat, Maja Goričanec, Mirjana Bregović

Koordinatorica: Petra Novinščak

11. Povjerenstvo za odnose s medijima: školska knjižničarka, Neven Kutnjak

12. Tim za projekte: Silvija Šoštarić, Valentina Bogdan, Maja Radek Sklepić, Tanja Trojko, Dubravka Žighnić Resman, Ida Jekić; Koordinatorica: Petra Novinščak

Tijekom školske godine mogu se oformiti i druga povjerenstva.

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Struka/Sprema	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	MARTINA SALMA	Magistra prava	Tajnica školske ustanove	20	7:00-11:00
2.	ANDREA PADARIĆ	magistar ekonomije	Voditelj računovodstva (na roditeljskom)	20	
2.	IDA JEKIĆ	Prvostupnik ekonomije	Voditelj računovodstva (zamjena)	20	7:00-11:00
3.	IVAN HORVAT	kuhar KV/ SSS	kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-10:00 13:00 – 17:00
4.	ZLATKO GORIČANEC	elektroinstalater KV/ SSS	domar-ložač	40	6:00 – 14:00
5.	BRANKA HORVAT	odjevni tehničar/ SSS	spremačica	40	6:00-14:00/12:00-20:00
6.	SLAVICA GORIČANEC	8.r.osn.šk./ NKV	spremačica	40	6:00-14:00/12:00–20:00

Zaduženja administrativno tehničkih poslova utvrđena su u Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 40/14). Radno vrijeme djelatnika je utvrđeno i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri.

Svi djelatnici u školi rade u petodnevnom radnom tjednu.

6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je obaveza svakog učitelja i stručnog suradnika, stoga će se ono provoditi na sljedeće načine:

1. putem online webinara
2. putem stručnih aktiva u školi, sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća
3. putem stručnih aktiva u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje odnosno nadležnog Ministarstva,
4. putem seminara i savjetovanja za učitelje i stručne suradnike na županijskom nivou,
5. samostalno – individualno usavršavanje,
6. suradnja i razmjena – po interesnim skupinama sa susjednim osnovnim školama (Selnica, OŠ Mursko Središće, OŠ dr. Vinka Žganca – Vratišinec, OŠ Štrigova)
 - a) razredna nastava,
 - b) jezično-umjetničko područje,
 - c) društveno, jezično područje,
 - d) prirodoslovno-tehničko područje,
 - e) kulturno-sportsko područje,
 - f) ekologija.

Škola će također surađivati i sa različitim udrugama iz područja školstva odnosno obrazovanja, ukoliko se za takvu suradnju ukaže prilika i osiguraju financijska sredstva.

Stručno usavršavanje u školi će se provoditi tijekom školske godine i to:

- na sjednicama Učiteljskog vijeća – obrada odgojnih i edukativnih tema,
- na stručnim aktivima (razredna nastava i predmetna nastava)

1. Aktiv učitelja razredne nastave
2. Aktiv učitelja predmetne nastave društvena grupa predmeta
3. Aktiv učitelja predmetne nastave - jezici
4. Aktiv učitelja predmetne nastave – prirodoslovno matematička grupa predmeta i tehnička kultura

O svom načinu rada i djelovanja koji je sastavni dio Plana stručnog usavršavanja škole, vode poseban zapisnik stručnih aktiva.

Isto tako svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje osobni Plan i program permanentnog usavršavanja, ulaže osobne napore za unapređenje u struci uz dodatnu evidenciju u mapi svakog učitelja.

Na razini županije i regije učitelji su obvezni sudjelovati stručnim aktivima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje.

Prema mogućnostima škole, važnosti tematike i interesu, učitelji i ravnatelj će sudjelovati na seminarima i savjetovanjima na razini Republike Hrvatske u organizaciji Ministarstva ili Agencije za odgoj i obrazovanje.

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		364
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		348
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		160
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		104
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		144
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		220
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA		188
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768
Sadržaj rada		
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI-X	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-X	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI-X	24
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	VI-X	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI-X	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VIII-VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	IX-VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX-VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	IX-VI	8
1.13. Planiranje i realizacija berbe jabuka u školskom voćnjaku	IX-X	16
1.14. Ostali poslovi	IX-VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave INA; izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX-VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija frontalne primjene reforme Škola za život	IX-VI	16

2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VI	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	8
2.7. Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave i ekskurzija	IX-VI	24
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	80
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	II-VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	8
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	16
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	IX-VI	4
2.13. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	VI-IX	8
2.14. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I-VI	16
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I-XII	24
2.16. Ostali poslovi	IX-VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	24
3.4. Praćenja provedbe kurikularne reforme Škola za život	IX-VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	24
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX-VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikatima	IX-VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX-VIII	8
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoći pri radu	IX-VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika	IX-VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obavezama svih djelatnika	IX-VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX-VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX-VIII	8

6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX-VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX-VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX-VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	16
6.7. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva škole	IX-VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	16
6.10. Ostali poslovi	IX-VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX-VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom obrazovanja i znanosti	IX-VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX-VIII	8
7.5. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	8
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave Međimurske županije	IX-VIII	16
7.7. Suradnja s osnivačem – Međimurskom županijom	IX-VIII	16
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX-VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.13. Suradnja s općinom i turističkom zajednicom	IX-VIII	16
7.14. Suradnja s župnim uredom	IX-VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	20
7.16. Suradnja s koordinacijom međunarodnih eko-škola	IX-VIII	8
7.17. Suradnja s udrugom učeničkih zadruga	IX-VIII	8
7.18. Suradnja s lokalnim udrugama – športskim, civilnim društvom	IX-VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX-VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a; online aplikacija Loomen	IX-VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		

9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX-VIII	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1768	

MJESEC	SADRŽAJI
Rujan 2021.	<p>Formiranje razrednih odjela, zaduženja učitelja, satnica, rad u smjeni, dvokratni rad, prijevoz učenika, prehrana u školskoj kuhinji i drugo.</p> <p>Poslovi osiguranja školskih udžbenika za učenike i učitelje škole (narudžbenice, prijem, podjela, besplatni udžbenici za učenike koji ostvaruju pravo i drugo).</p> <p>Organizacija i usklađenje procesa rada.</p> <p>Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za školsku 2021./2022. godinu.</p> <p>Priprema i izdavanje odluka o zaduženjima učitelja.</p> <p>Nastava za učenike s teškoćama-organizacija.</p> <p>Pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma i planova i programa, nastavnih predmeta, izborne nastave, dodatne i izvannastavnih aktivnosti.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
Listopad 2021.	<p>Pregled razrednih knjiga, dnevnika, imenika i matične knjige učenika.</p> <p>Matica osnovne škole - podaci na početku školske godine.</p> <p>Sređivanje statističkih izvještaja.</p> <p>Kontrola realizacije kurikuluma te planova i programa rada.</p> <p>Posjet nastavnim satovima učitelja - pripravnika.</p> <p>Rješavanje odgojnih problema u školi.</p> <p>Priprema sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora, te Vijeća roditelja.</p> <p>Suradnja sa vanškolskim ustanovama (Općina, Zavod za javno zdravstvo - školska medicina, Centar za socijalnu skrb Čakovec, Policijska uprava Mursko Središće i drugo).</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Organizacija obilježavanja Dana kruha, Dana jabuka i „Solidarnost na djelu“.</p> <p>Potpisivanje dopisa i financijske dokumentacije škole.</p>
Studeni 2021.	<p>Priprema sjednica stručnih i upravnih tijela škole.</p> <p>Suradnja s izvanškolskim ustanovama.</p> <p>Poticanje eventualnih donacija pismenim priopćenjem.</p> <p>Koordinacija kurikularnih aktivnosti.</p> <p>Planiranje financijskog proračuna i plana nabave za 2022. godinu</p>
MJESEC	SADRŽAJI
Prosinac 2021.	<p>Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća.</p> <p>Priprema i saziv sjednica upravnih tijela škole.</p> <p>Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa.</p> <p>Rješavanje odgojnih problema u školi.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva.</p> <p>Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta.</p> <p>Sastavljanje izvješća.</p> <p>Potpisivanje dopisa i školske financijske dokumentacije.</p> <p>Organizacija proslave Božića i Nove godine za učenike i djelatnike škole</p>
Siječanj 2022.	<p>Pregled pedagoške dokumentacije.</p> <p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih upravnih tijela škole.</p> <p>Suradnja s izvanškolskim organizacijama.</p> <p>Utvrđivanje broja djece dorasle za školu- okvirni broj budućih polaznika škole.</p> <p>Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Tekuće održavanje i popravci - nastavna sredstva, pomagala, školska oprema, školske zgrade</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>

Veljača 2022.	<p>Posjet nastavnim satovima - predmetna nastava. Razmatranje odgojno-obrazovnih problema u nastavi po razrednim odjelima. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole.</p>
Ožujak 2022.	<p>Pripreme i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija stručnih izleta i ekurzija učenika. Potpisivanje akata, dopisa i fin. dokumentacije.</p>
Travanj 2022.	<p>Organizacija posjete učenika kazališnoj predstavi/terenska nastava. Organizacija odlaska učenika na razna školska natjecanja (međuškolska i županijska). Posjet nastavnim satovima - razredna nastava. Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.</p>
Svibanj 2022.	<p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Tekući poslovi na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija odlaska učenika na razna natjecanja (županijska). Organizacija profesionalnog informiranja učenika osmih razreda i njihovih roditelja. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Kontakt i suradnja sa Uredom za obrazovanje i kulturu Međimurske Županije</p>
Lipanj 2022.	<p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma Potpisivanje školskih svjedodžbi na kraju nastavne godine. Organizacija upisa djece u I. razred osnovne škole. Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine. Pregled pedagoške dokumentacije. Pisanje ljetopisa (školske spomenice). Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika od učenika škole i priprema za narednu školsku godinu. Utvrđivanje plana korištenja godišnjih odmora za zaposlenike škole. Sređivanje statističkih podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne godine.</p>
Srpanj 2022.	<p>Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2021./2022. godinu. Pisanje ljetopisa. Priprema i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora (pitanja upražnjenih radnih mjesta učitelja - viškovi i manjkovi). Pripreme za izradu prijedloga novog Godišnjeg plana i programa i Školskoga kurikuluma za školsku 2022./2023. godinu. Utvrđivanje najhitnijih radova na održavanju školskih zgrada i opreme (popravci, bojanje i dr.). Poslovi na uređenju školskog prostora i okoliša. Korištenje prava na godišnji odmor za 2022. godinu.</p>
Kolovoz 2022.	<p>Korištenje prava na godišnji odmor za 2022. godinu. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Praćenje stručne literature i zakonskih propisa. Objava javnog natječaja za upražnjene poslove i izbor učitelja za zasnivanje radnog odnosa – sklapanje ugovora o radu. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2022./2023. godinu. Organizacija nastave u novoj školskoj godini. Sređivanje statističkih izvještaja na kraju školske godine. E-matica osnovne škole - na kraju šk. godine. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Ostali razni poslovi iz djelokruga rada ravnatelja škole.</p>

7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	9. – 8.	70
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	9.,11. – 8.	5
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	9. – 8.	20
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	10., 5., 6., 8.	7
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	9. – 8.	3
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	9., 10., 2., 8.	8
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	9. – 8.	2
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	9. – 6., 8.	40
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	9. – 6., 8.	10
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	9. – 11., 1. – 6., 8.	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	9. – 6., 8.	5
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	9. – 11., 1. – 6.,	5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	9., 10., 8.	5
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	9. – 8.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	9. – 8.	10
1.4.1. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	9. – 8.	10
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	9. – 8.	515
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	9., 1. – 8.	38
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	2. – 8.	8
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	2. – 6.	5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	1. – 6.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	9., 2. – 8.	5
2.1.5. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	4. – 5.	2
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	9., 6. – 8.	5
2.2. Unapređenje rada Škole	9. – 8.	10
2.2.1. Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	9. – 6., 8.	5
2.2.2. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća.	9. – 8.	5
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		132
2.3.1. Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	9. – 6.	10

2.3.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	9. – 6.	10
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	-	0
2.3.4. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	9. – 6.	64
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	-	6
2.3.6. Rad u RV	10. – 6.	4
2.3.7. Rad u UV	9., 10., 2., 6., 8.	4
2.3.8. Rad u stručnim timovima-projekti	10., 11., 5., 6.	14
2.3.9. Praćenje i analiza izostanaka učenika	9. – 6.	5
2.3.10. Praćenje razvoja i napredovanja učenika	9. – 6.	10
2.3.11. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	12., 1., 7.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)	9. – 6.	130
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9. – 6.	15
2.4.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	9. – 6.	50
2.4.3. Izrada programa opservacije, izvješća	9. – 6.	30
2.4.4. Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	9. – 6.	35
2.5 Razvojni i savjetodavni rad	9. – 6.	158
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	9. – 6.	80
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	9. – 6.	60
2.5.1.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	-	10
2.5.1.3. Vijeće učenika	9. – 6.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	9. – 7.	28
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	9. – 8.	20
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	9. – 6.	7
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	9. – 6.	43
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	9. – 6.	10
2.5.5.1.1. Početak školovanja	9. – 6.	3
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	11., 1., 5.	2
2.5.5.1.3. Odrastanje/adolescencija	11. – 3., 5.	5
2.5.5.1.4. Roditelj i profesionalno usmjeravanje	1., 3., 4., 6.	3
2.5.5.2. Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	9. – 6.	20
2.5.5.3. Vijeće roditelja	-	0
2.5.6. Suradnja s okruženjem	9., 11. – 1., 5., 6.	4
2.5.7. Rad s romskom pomagačicom	-	0
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	9. – 6.	16
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	9. – 6.	2
2.6.2. Predavanja za učenike:	-	2
2.6.2.1. Činioci koji utječu na izbor zanimanja	2., 5.	2
2.6.2.2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	1., 4. – 6.	2
2.6.2.3. Elementi i kriteriji za upis	5., 6.	2
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5., 6.	2

2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10., 3. – 5.	2
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	9., 10., 4. – 6.	1
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	1. – 6.	2
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO	9., 10., 3. – 6.	2
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	9. – 6.	20
2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	9., 1., 4., 6.	10
2.7.2. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	9., 1., 4., 5.	10
2.8. Rad u razrednom odjelu s većinom romskih učenika	8. – 5.	0
2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	9. – 8.	3
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	9. – 8.	30
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	12. – 8.	7
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	1., 8.	2
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	12., 1.	4
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	7.	1
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	9. – 8.	23
3.2.1. Provođenje akcijskih i razvojnih i israživanja i znanstveno-stručnih projekata	2.	1
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	2.	1
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	9. – 6.	15
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	1., 6., 7.	4
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	12., 7.	2
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	9. – 8.	183
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	9. – 8.	120
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	9	6
4.1.2. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	9. – 8.	20
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na - nazočnost	9. – 6.	20
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	9., 12., 3., 6.	30
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	9. – 6.	10
4.1.6. ŽSV stručnih suradnika-vođenje	10., 11., 2., 4.	0
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	10., 4., 8.	24
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	9., 11., 3.	10
4.1.9. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	-	0
4.1.10. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	-	0
4.2 Stručno usavršavanje učitelja	9. – 5.	24
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	9., 11.	4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	9., 12. – 3.	5
4.2.3. Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	10. – 5.	5
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	10.	2

4.2.5. Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	11	4
4.2.6. Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo	-	0
4.2.7. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	11., 3.	4
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije	-	0
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	9. – 8.	100
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	9. – 8.	10
5.1.1. Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	9., 11., 12., 3., 8.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	9. – 8.	86
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	9. – 8.	10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	10. – 3., 5., 6.	8
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	9. – 7.	36
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	9. – 7.	15
6. OSTALI POSLOVI	9. – 6., 8.	20
6.1. UKUPNO - Nepredviđeni poslovi	9. – 6., 8.	20
Ukupno predviđeno vrijeme		888

7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Suvremena je školska knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte kvalitetne škole. Ona je, kao izvor informacija i znanja, prije svega namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovne nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja slobodnog vremena. Nositelj djelatnosti školske knjižnice je školski knjižničar od kojeg se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te posjedovanje informacijskih vještina i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija.

Školske knjižnice, time što pružaju temelje za učenje i samostalno istraživanje, uvažavaju učenika onakvog kakav on jeste i utječu na njega kakav će biti i kako će djelovati na svoje socijalno okruženje u daljnjem životu glede cjeloživotnog učenja i svoga odnosa prema znanju.

Ciljevi i zadaci školske knjižnice

Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Na prvom mjestu treba osigurati pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenog učenja i omogućiti im stjecanje stvaralačkog iskustva pri uporabi i kreiranju informacija. Ovo su i preduvjeti za uspješna postignuća u učenju i razumijevanju, poticanju mašte i uživanju u čitanju, promicanju načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu. Radi postizanja zacrtanih ciljeva nužna je suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima.

	*obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada) *planiranje nabave *narudžba časopisa upis knjiga u novi knjižnični softver Crolist (novih)					
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, susreti s piscima, kviz, natjecanja) *8. 9. Međunarodni dan pismenosti (obilježavanje s učenicima) *Ona je tu... slaganje panoa s učenicima na temu jeseni, traženje pjesmica o jeseni, slika...				Knjižničarka, učitelji	2
	4. Stručno usavršavanje *praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja *praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature *aktiv školskih knjižničara sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka Aktiv školskih knjižničara	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *suradnja sa učiteljima predmetne i razredne nastave, pedagoginjom; usklađivanje planova				Knjižničarka Katalozi izdavačkih kuća, online katalozi	1
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
M J E S E C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BR OJ SA TI
L I S T O P A D	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 2.razred-Dječji časopisi <i>Ključni pojmovi:</i> poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika <i>Obrazovna postignuća:</i> prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili	HJ B.2.2. Učenik sluša/čita književni tekst i razlikuje književne tekstove prema obliku i sadržaju.	Upravljanje informacijama Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije	uku A.2.1 lkt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, ppt prezentacija, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

<p>zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise</p> <p>5.razred: Organizacija školske knjižnice</p> <p><i>Ključni pojmovi:</i> signatura, autorski i naslovni katalog</p> <p><i>Obrazovna postignuća:</i> učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici</p> <p>*počeci pismenosti radionica GLAGOLJICA</p> <p>*3.razredTema: Put od autora do čitatelja</p> <p>* 1.razredi – pričaonica</p> <p>* 4.razredi- Čitajmo zajedno čitajmo naglas zaboravljene knjige</p>	<p>HJ B.3.3Učenik čita prema vlastitome interesu te razlikuje vrste knjiga za djecu.</p>	<p>je iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p>			
<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>*izrada godišnjeg plana i programa rada</p> <p>*evidentiranje članstva</p> <p>*obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada)</p> <p>*planiranje nabave</p> <p>*narudžba časopisa</p> <p>upis knjiga u novi knjižnični softver Crolist (novih)</p>				<p>Knjižničarka</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p>	4
<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>*5.10. Svjetski dan učitelja – plan narudžbe novih knjiga za učitelje</p> <p>* 15. 10. KAZALIŠNI FESTIVAL ASITEJ – Čakovec 1.-4. R.</p> <p>* 28. 10. predstava GENERACIJA –Tjedan prevencije ovisnosti – 5. – 8. Razred – Gornji Mihaljevec</p> <p>* 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe vezane uz enciklopedistiku</p> <p>* radionice s 3., 4. i 7. razredima o enciklopedijama</p>	<p>HJ C.6.3. Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.</p>	<p>posjet kazalištu: kazališne predstave; programi kojima se predstavlja organizacija rada kazališta, rad na predstavi i njihovi sudionici</p>		<p>Knjižničarka Učitelji Pedagoginja</p> <p>Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice</p>	5

* Nacionalni kviz za poticanje čitanja- rješavanje * Međunarodni dan školskih knjižnica * Radionice posvećene enciklopedijama prema dogovoru					
4. Stručno usavršavanje * Praćenje kataloga radi što povoljnijih cijena knjiga * Čitanje on-line Vjesnika bibliotekara Hrvatske * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka Stručna literatura, on-line katalogi, ponude izdavačkih kuća	0,5
5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO:20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISH ODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MP T	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
S T U D E N I	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <p>2.razred: Put od autora do čitatelja <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj <i>Obrazovna postignuća:</i> imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjiga (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove</p> <p>3. razred: Knjižnična i knjižna građa <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, CD, DVD, audiovizualna građa, knjižna građa, knjižnična građa, književnik, ilustrator, prevoditelj <i>Obrazovna postignuća:</i> upoznati učenike s razlikom između knjižnične i knjižne građe te neknjižne građe ili audiovizualne građe. Upoznati ih s osobama koje su važne za nastanak knjige. Upoznati ih s dijelovima knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik). Pomoći im razviti vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju. Razvijati kod njih čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi.</p> <p>* 4.razred– <i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige- projekt</i></p>	HJ C.3. 1.	<p>Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.</p> <p>Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama</p> <p>Kreativno mišljenje Učenik spontano i kreativno oblikuje i izražava svoje misli i osjeća je pri učenju i rješavanju problema.</p>	lkt C 1. 4. uku A.1. 3	<p>Knjižničarka učitelji</p> <p>Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci</p>	10

* 1.razred- pričaonica * Čitanjem do zvijezda – vježbanje s učenicima predmetne nastave					
2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe povezane s enciklopedijama * Sudjelovanje na završnici kviza za Nacionalno poticanje čitanja * Prema mogućnosti susret s književnikom za predmetnu nastavu				Knjižničarka učitelji	5
4. Stručno usavršavanje * posjet Interliberu * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	ME ĐU PRE DM ETN E TE ME	BR OJ SAT I	
P R O S I N A C	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija <i>Ključni pojmovi:</i> uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave * 6.razred - Predmetnica – put do informacije ,samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada,	J C.7.2. Učenik obrazlaže značenje popularnokulturnih tekstova s obzirom na društveni i ekonomski kontekst.	Učenik uz pomoć učitelja djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo	Ikt C 1. 2. Ikt C 1. 3. Ikt C 1. 4. uku A.3. 1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci, virtualni posjet NSK	10

	načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka * 1. razred – pričaonica * 2.razred Božićna bajka * 4.razred Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige * Školsko natjecanje Čitanjem do zvijezda		znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.			
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Izrada božićnih čestitki-radinica * Najljepše božićne priče- traženje i slaganje panoa *Izrada bora sa željama u knjižnici		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima. Planira i upravlja aktivnostima.	Ikt D 1. 1. Pod B.1. 2.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * Promocije knjiga * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * Razmatranje ponuda uoči Božića i eventualno kupnja					0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						

MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	I S H O D I	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUP REDMET NE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S I J E Č A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 4.razred– <i>Čitajmo zaboravljene knjige</i> * 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom Grigor Vitez: Kad bi drveće hodalo * 6.razred –lektira prema dogovoru Pajo Kanižaj: Tričavae pjesme * Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom. * Pripremanje učenika za natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i> 1. razred - pričaonica		Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	Ikt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *10.siječnja – Dan smijeha, izbor najljepšeg vica * Izrada knjigomjera i preboruka za čitanje * Traženje zimskih motiva u pjesmama prigodna izrada panoa * Izrada pahuljica, čitanje priča, možda i uz snijeg	Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice		5
	4. Stručno usavršavanje * Čitanje stručne literature				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						

MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BR OJ SA TI
V E L J A Č A	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 4.razred: Referentna zbirka <i>Ključni pojmovi:</i> enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas <i>Obrazovna postignuća:</i> poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju 4.razred:Književno-komunikacijsko-informacijska kultura <i>Ključni pojmovi:</i> književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura <i>Obrazovna postignuća:</i> razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom *4. razred Čitajmo zaboravljene knjige • 1. razred- pričaonica	HJ C.4.1. Učenik izdvaja važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 14.2. Valentinovo-slaganje panoa i knjižnice, radionice, izrada srca, ljubavni stihovi , najljepše ljubavne pjesme * 22.2. Dan NSK – slaganje panoa o NSK, upoznavanje učenika s NSK *Slušanje glazbe i virtualna šetnja NSK u knjižnici *21.2. Dan materinjeg jezika- izrada označivača stranica na glagoljici, izrada glinamolom slova od glagoljice (mogu se uključiti svi učenici prema želji) *Natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i>		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica , slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Sastanak u Matičnoj knjižnici * Čitanje stručne literature * sjednica Učiteljskog vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BR OJ SAT I
O Ž U J A K	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 5.razred: Časopisi-izvori novih informacija <i>Ključni pojmovi:</i> znanost, struka, sažetak <i>Obrazovna postignuća:</i> uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati 7. razred: On-line katalogi <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog	HJ C.5.1. Učenik razlikuje tiskane medijske tekstove i izdvaja tekstove koji promiču pozitivne vrijednosti.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora,	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3. Ikt C 1. 1. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor , zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

<p><i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu</p> <p>*1. razred- pričaonica * 4.razred- Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige *2.razred –sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom * 6.razred Povjestice * 3. razred Ezopove basne-lektira</p>		<p>transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>- razlikuje tiskane medijske tekstove prema ritmu izlaženja: dnevne novine, tjedne, mjesečne i godišnje časopise</p> <p>- uočava uporabu i organizaciju pojedinih sadržajnih i grafičkih elemenata u različitim tiskanim medijskim tekstovima sa svrhom prenošenja poruke</p> <p>- prepoznaje kako se grafičkim elementima (naslov, nadnaslov, podnaslov, fotografija/ilustracija, okvir) oblikuje značenje medijske poruke i stvara željeni učinak na primatelja</p> <p>- izdvaja sadržaje koji promiču pozitivne vrijednosti i potiču pozitivne komunikacijske obrasce</p>			
<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>* uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist</p>				<p>Knjižničarka</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p>	4
<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>* 11.-17.3 Dani hrvatskoga jezika, popularni hrvatski pisci danas, osvrti na njihova djela, sedmi razred * 21.3.Svjetski dan pjesništva- izložba i pano s radovima školskih velikih i malih pjesnika * 20.3. Svjetski dan pripovijedanja-razredna nastava</p>		<p>Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.</p>	Ikt D 1. 1.	<p>Knjižničarka</p> <p>Učitelji</p> <p>Održavanje radionica , slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice</p>	5
<p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>* Aktiv školskih knjižničara * Čitanje stručnih časopisa * sjednice Učiteljskih vijeća</p>				<p>Knjižničarka</p>	0,5

	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/OBLICI RADA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 7.razred: On-line katalogi <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica <i>Ključni pojmovi:</i> Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada * 1.razred-pričaonica * 2.razred-jednostavni književni oblici ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik * 2. Razred-lektira: Pismo iz Zelengrada 4. razred Čitamo zaboravljene knjige, priprema za završnicu		Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Ikt C 1. 3. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u CroList				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 2. 4.Međunarodni dan dječje knjige – posjet DV Sunčeko i Leptirici učenicima koji će im čitati priče, prigodna radionica za djecu *Slaganje panoa povodom tog dana * 22.4. Dan planeta Zemlja- prigodne radionice Izrada eko anđela s eko porukama Završnica projekta Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Proljetna škola školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E TEME	NOSITELJ /OBLICI RADA	BROJ SATI
S V I B A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 4.razred –završnica projekta Čitamo zaboravljene knjige * 1. razred- Pričaonica 7.razred: Časopisi na različitim medijima <i>Ključni pojmovi:</i> tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat <i>Obrazovna postignuća:</i> izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo i u uporabi i kreiranju informacija) 8. razred:Uporaba stečenih znanja <i>Ključni pojmovi:</i> znanje, informacija, cjeloživotno učenje <i>Obrazovna postignuća:</i> usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih	HJ B.8.1. Učenik obrazlaže odnos proživljenoga iskustva i iskustva stečenoga čitanjem književnih tekstova. HJ C.8.3. Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.	Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - sudjelovanje u radionicama različitih sadržaja - posjet izložbama - posjet predavanjima u fizičkome i digitalnome okružju - sudjelovanje u raznim projektima - posjet internetskim sadržajima: online izložbe, online učionice, kulturni portali	Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor , zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja					
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici * Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke o mamama * Čitanje na otvorenom				Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica , slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici * Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke o mamama * Čitanje na otvorenom * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini * suradnja na završnim projektima				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						

MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISH ODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
L I P A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 8.razred-uporaba stečenih znanja, usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja * Izrada knjigomjera –niži razredi * Sat lektire u knjižnici na zabavan način-prema dogovorkviz		Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži	Ikt A 3.1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor , zadaci na listićima,	10

			nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.		kreativni zadaci	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Preporuke za čitanje kroz ljeto * Čitanje na otvorenom * Izrada liste najboljih knjiga po razredima * Haiku – mašataonica za kraj, pano i pjesme				Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica , slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S R P A N J - K O	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	9
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	5

L O V O Z	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * dogovor oko narudžbe knjižnične građe i ostalih stručnih poslova				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 GODIŠNJI ODMOR UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2021.	Organizacija rada na početku šk.g. 2021./2022. Formiranje razrednih odjela. Utvrđivanje plana stručnog usavršavanja. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu. Tekuća problematika.	oko 23.8. 2.9.	ravnateljica Učiteljsko vijeće školski djelatnici, predstavnici učenika, roditelja i lokalne zajednice
Listopad 2021.	Organizacija obilježavanja Dana kruha. Svjetski dan Prve pomoći Organizacija terenske nastave, Organizacija akcije "Solidarnost na djelu 2021." Organizacija rada Učeničke zadruge	10.10. 1.-31. 10. 15.10. oko 21.10.	ravnateljica Učiteljsko vijeće učitelji predmetne i razredne nastave ravnateljica Pedagoginja i povjerenstvo za ŠPP
Studeni 2021.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Organizacija poslova na kraju I. obrazovnog razdoblja. Organizacija i provedba kurikularnih planova		Učiteljsko vijeće ravnateljica povjerenstvo
Prosinac 2021.	Predavanje - stručno usavršavanje. Pripreme za popis školske imovine.		Učiteljsko vijeće ravnateljica povjerenstvo
Siječanj 2022.	Izvešće o radu na kraju I. obrazovnog razdoblja. Analiza realizacije plana i programa. Tekući poslovi i problematika.	oko 20. 1.	Učiteljsko vijeće
Veljača/ožujak 2022.	Analiza tijeka realizacije plana i programa rada do proljetnih praznika. PSP -stručno predavanje - stručno usavršavanje Donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekurzija i izleta.	02/21	Ravnateljica Pedagoginja Učiteljsko vijeće Pedagoginja povjerenstvo

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Travanj/svi banj 2022.	<p>Tekući poslovi i problemi. Realizacija planiranih poslova. Organizacija obilježavanja Dana državnosti i Dana škole - zaduženja učitelja Dogovor oko organizacije upisa djece u I. razred Dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2021./2022. Predavanje - stručno usavršavanje</p>	oko 30.4.	<p>ravnateljica ravnateljica Učiteljsko vijeće Povjerenstvo za upis djece u I. razred</p>
Lipanj 2022.	<p>Poslovi na kraju nastavne godine. Izvešće o radu i postignutim rezultatima na kraju II. obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole. Odluke o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred. Sređivanje pedagoške dokumentacije-dogovor Utvrđivanje rokova za popravne ispite i imenovanje članova ispitnih komisija. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada škole za šk. 2022./2023. godinu.</p>	oko 24. 6.	<p>ravnateljica pedagoginja Učiteljsko vijeće ravnateljica Učiteljsko vijeće ravnateljica pedagoginja</p>
Srpanj/kol ovoz 2022.	<p>Analiza uspjeha na kraju školske godine. Utvrđivanje kalendara rada za novu školsku godinu. Organizacija početka nastave u novoj šk. god. Prijedlog rasporeda zaduženja učitelja u novoj školskoj godini.</p>	oko 25.8.	ravnateljica

7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2021– Lipanj 2022.	Planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu, Kriterija ocjenjivanja		svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Prosinac 2021.	<p>Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta. Uspjeh razrednog odjela na kraju I. polugodišta. Prijedlog izricanja pedagoških mjera.</p>	oko 20.12.	<p>razrednici razredno vijeće</p>

Lipanj 2022.	<p>Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa rada na kraju nastavne godine.</p> <p>Uspjeh razrednog odjela na kraju nastavne godine.</p> <p>Utvrđivanje općeg uspjeha učenika.</p> <p>Odluka o upućivanju učenika na ponavljanje razreda.</p> <p>Odluka o upućivanju učenika na popravne ispite.</p> <p>Predlaganje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama.</p>	oko 23.6.	<p>razrednici</p> <p>razredno vijeće</p> <p>razrednik</p>
Kolovoz 2022.	<p>Utvrđivanje realizacije popravnih ispita.</p> <p>Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita.</p> <p>Uspjeh razrednog odjela na kraju školske 2021./2022. godine.</p>	oko 25. 8.	razredno vijeće

7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2021.	<p>Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole.</p> <p>Upoznavanje učenika s epidemiološkim mjerama.</p> <p>Raspored sati, raspored sjedenja učenika i sl.</p> <p>Uključivanje učenika u organiziranu prehranu u školskoj kuhinji.</p> <p>Suradnja s predmetnim učiteljima.</p> <p>Organizacija individualnih razgovora s roditeljima.</p> <p>Sastavljanje godišnjeg izvedbenog kurikulumu razrednika.</p> <p>Sređivanje pedagoške dokumentacije.</p> <p>Održavanje prvog roditeljskog sastanka.</p> <p>Održavanje sata razrednika (prema rasporedu).</p>	<p>Uz planirane ishode i međupredmetne teme po razrednim odjeljenjima:</p> <p>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Poduzetništvo</p> <p>Zdravlje</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Održivi razvoj</p>	<p>razrednik</p> <p>razrednik</p>
Listopad 2021.	<p>Održavanje sata razrednika prema rasporedu.</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima i učenicima.</p> <p>Vođenje pedagoške dokumentacije.</p> <p>Realizacija poslova prema izvedbenom kurikulumu</p>	<p>- plan sata razrednika za svako razredno odjeljenje nalazi se u e-dnevniku</p>	<p>razrednik</p> <p>razrednik</p>

Studeni 2021.	Održavanje sata razrednika i realizacija poslova predviđenih godišnjim izvedbenim kurikulumom razrednika za određeni razred.		razrednik razredno vijeće
Prosinac 2021.	Održavanje drugog roditeljskog sastanka. Realizacija izvedbenog kurikuluma razrednika. Tekuća razredna problematika. Vođenje pedagoške dokumentacije. Individualna suradnja. Održavanje sjednice razrednih vijeća.		razrednik razrednik
Siječanj 2022.	Realizacija kurikuluma razrednika i održavanje sata razrednika. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije.		

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Veljača 2022.	Održavanje sata razrednika prema kurikulumu i rasporedu. Individualni razgovori. Vođenje pedagoške dokumentacije.		razrednik
Ožujak 2022.	Održavanje sata razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji. Organizacija i održavanje roditeljskog sastanka. Ostali poslovi.		razrednik
Travanj 2022.	Sat razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad u razrednoj evidenciji i administraciji. Ostali poslovi.		razrednik
Svibanj 2022.	Realizacija poslova prema kurikulumu razrednika. Priprema i održavanje roditeljskog sastanka. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima.		razrednik razrednik
Lipanj 2022.	Održavanje sata razrednika. Suradnja s drugim učiteljima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća. Davanje izvješća o realizaciji nastavnog kurikuluma i plana i programa nastave, uspjeh razrednog odjela i predlaganje općeg uspjeha učenika kao i pedagoških mjera sukladno općem aktu. Ispunjavanje podataka u Matičnu knjigu učenika. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine. Predaja razredne dokumentacije ravnateljici škole.		razredno vijeće razrednik razrednik razredno vijeće razrednik
Kolovoz 2022.	Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita. Podjela svjedodžbi učenicima. Unošenje podataka u Matičnu knjigu.		

7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	<p>Verifikacija mandata članova za šk.g.2021./2022.</p> <p>Razmatranje Kurikuluma i Plana i programa rada škole za školsku 2021./2022.godinu</p> <p>Izvešće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Uključivanje u aktivnosti vezane za rad Učeničke zadruge</p> <p>Rješavanje tekuće problematike u radu škole.</p> <p>Rješavanje socijalnih problema, pitanje školske prehrane, prijevoza učenika šk. autobusom i slično.</p> <p>Radovi na uređenju školskog okoliša.</p> <p>Uključivanje u projekat radova u voćnjaku.</p>	<p>ravnateljica</p> <p>predsjednik Vijeća roditelja</p> <p>ravnateljica</p>
II. POLUGODIŠTE	<p>Tematska predavanja.</p> <p>Projektni dan - sudjelovanje</p> <p>Analiza izvješća o radu škole i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Uključivanje roditelja u aktivnosti škole u svezi organizacije izleta i školskih ekskurzija i slično.</p> <p>Sudjelovanje u akcijama i radovima u školskom voćnjaku i Zadruzi</p> <p>Sadnja cvijeća i ostalog zelenila oko škole, pomoć kod obrade školskog vrta i slično.</p> <p>Rješavanje tekuće problematike u radu škole (problemi učenja, organizacija rada smjena, prehrana u školskoj kuhinji, prijevoz učenika i drugo).</p>	<p>ravnateljica</p> <p>predsjednik</p>

7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	<p>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku 2021/2022. godinu.</p> <p>Provedba javnih natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta</p> <p>Donošenje odluke o nabavi nastavnih sredstava, pomagala i opreme.</p> <p>Donošenje odluke o sklapanju ugovora s najpovoljnijim dobavljačima robe široke potrošnje za školsku kuhinju</p> <p>Odluka o sklapanju ugovora o iznajmljivanju školskog prostora.</p> <p>Utvrđivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja.</p> <p>Donošenje Proračuna škole za 2022. godinu.</p> <p>Rješavanje tekućih problema iz života i rada škole.</p> <p>Provođenje statutarnih i ostalih općih akata.</p>	<p>ravnatelj škole</p> <p>predsjednica Školskog Odbora</p>

II. POLUGODIŠTE	Razmatranje izvješća ravnatelja škole o radu u I. obrazovnom razdoblju. Utvrđivanje godišnjeg obračuna poslovanja - Završnog računa za 2021. godinu. Utvrđivanje Proračuna škole za 2022. godinu. Briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. Ostvarivanje financijskog plana škole. Prijedlog smjernica za rad i poslovanje škole. Razmatranje predstavki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole. Odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine). Donošenje općih akata škole – prema Statutu škole.	ravnateljica predsjednica Školskog Odbora
----------------------------	---	---

7.9. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

Tajnica školske ustanove obavlja normativno-pravne poslove, kadrovske poslove, opće i administrativno-analitičke poslove pri čemu je pri pomoći ravnatelju u svezi organizacije i donošenja pravovaljanih odluka.

Tijekom kalendarske godine tajnica obavlja tekuće poslove, vremenski ovisne o potrebi rada osnovne škole:

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, aneksa
- praćenje i provedba Zakona i propisa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (utvrđivanje tehnoloških viškova, prijava potrebe za radnicima, ishođenje suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu i MZO-a, objava natječaja, primanje zamolbi)
- vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- vođenje evidencije podataka o učenicima te priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija
- izdavanje javnih isprava
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama)
- primanje, razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte
- urudžbiranje spisa, ugovora, odluka, vođenje evidencije o klasama
- upisivanje statusnih promjena u Sudski registar (imenovanje novog ravnatelja, promjena u zastupanju škole, promjena naziva Škole, upis ovlasti ravnatelja...)
- priprema materijala, slanje poziva članovima Školskog odbora te vođenje zapisnika o sjednicama (pisanje izvješća o radu Školskog odbora)
- osiguravanje dostupnosti općih akata radnicima

- pripremanje teksta Godišnjeg plana i programa rada za raspravu na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja te za donošenje na sjednici Školskog odbora, ujedno i osiguravanje pravovremenog dostavljanja u institucije MZOS-a te Ureda državne uprave
- pravodobna izrada i uručivanje učitelju i stručnom suradniku rješenja o tjednom zaduženju za tekuću školsku godinu
- provjeravanje upisa učenika i ustroja pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu (matična knjiga)
- izdavanje prijepisa ocjena te duplikata svjedodžbi na zahtjev, raznih potvrda zaposlenicima
- pomoć pri organizaciji izleta i ekskurzija, pomoć razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osiguravanje ostvarivanja prava na žalbu na izrečene mjere, pomoć pri organizaciji obuke plivanja...
- izrada Statuta škole i općih akata sukladno izmjenama Zakona
- osiguravanje u dosjeu radnika dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad u osnovnoj školi, vođenje evidencije radnog vremena radnika
- prijava stažiranja pripravnika i prijava za polaganje stručnog ispita
- izdavanje i obračun putnih naloga, izdavanje narudžbenica, popunjavanje Š-OKP obrasca
- narudžba uredskog materijala, praćenje provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara, provjera izvršenih liječničkih pregleda (sanitarne iskaznice, sistematski pregledi)
- rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave
- obavljanje drugih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rad
- čuvanje i arhiviranje građe
- obavljanje poslova povjerenika o pravu na pristup informacijama

7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Voditelj računovodstva organizira i vodi sve računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove Škole u skladu s propisima.

Poslovi planiranja

- izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, po programima i izvorima financiranja, a u skladu s uputama i makropokazateljima Ministarstva financija te obrazloženja prijedloga financijskog plana-u suradnji s ravnateljem
- izrada plana nabave
- izrada rebalansa financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- izrada rebalansa plana nabave
- praćenje izvršavanja planova

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje

Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi

- 1. Kontiranje i knjiženje** svih poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka, a temeljem vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
(ulaznih i izlaznih računa, blagajne-uplatnica i isplatnica, obračuna i isplata plaća i

naknada, plaća asistenata, ugovora o djelu, obračuna i isplata doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, obračuna putnih naloga, bankovnih izvoda, kompenzacija bolovanja HZZO-MZOS, ispravka vrijednosti dugotrajne imovine, inventurnih viškova i manjkova,...)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

2. **Vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih evidencija**-dugotrajne nefinancijske imovine prema vrsti, količini, vrijednosti i lokaciji, evidencija sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplata školske kuhinje i drugih pomoćnih evidencija

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po potrebi

3. **Izveštavanje**

-**sastavljanje godišnjih i periodičkih financijskih izvještaja na propisanim obrascima** (Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama, Bilješke uz financijske izvještaje)

Vrijeme izvršenja: tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje-rokovi predaje: 10.04. i 10.10. (FINA), 10.07. (FINA, Međimurska županija) te 31.01. (FINA, MZOS, Državni zavod za reviziju, Međimurska županija) godišnje izvještaje prethodne godine

-**izrada izvještaja za Međimursku županiju** na obrascima ŠK-PR, ŠK-RAS prema izvorima financiranja za razdoblje 01.01.-30.06. te 01.01.-31.12. (u skladu s Metodologijom za ustanove)

Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje-do 30.07. i 30.01. za godišnje izvještaje prethodne godine

-**izrada godišnjeg izvješća za Međimursku županiju**

Vrijeme izvršenja: godišnje (do 30.04. za prethodnu kalendarsku godinu)

-**izrada financijskih izvješća za Školski odbor**

Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje

-**izrada statističkih izvještaja** (RAD1-G, Izvještaj o investicijama)

Vrijeme izvršenja: godišnje

4. **Upitnik o fiskalnoj odgovornosti**

Vrijeme izvršenja: godišnje (do 28.02. za prethodnu godinu)

5. **Godišnji popis imovine** – pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te evidentiranje promjena temeljem izvještaja članova povjerenstva za popis i povjerenstva za otpis

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

6. **Zaključivanje, ispis i odlaganje poslovnih knjiga**

Vrijeme izvršenja: veljača

Financijski poslovi

1. **Obračun i isplata plaće i ostalih materijalnih prava-MZOS (kroz sustav COP-a)**

- osnovna plaća

- bolovanja
- godišnji odmori
- bolovanja na teret HZZO-a (izrada potvrde o plaći-R1, zahtjev za refundaciju od HZZO-a
- dodaci: prekovremeni rad, dodatak za rad s učenicima s teškoćama u razvoju po prilagođenom programu
- naknade za troškove prijevoza
- jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine i ostala materijalna prava iz Kolektivnog ugovora
- obračuni i isplate razlika

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata dva puta mjesečno

2. Obračun i isplata plaće asistenata u nastavi-Međimurska županija

- slanje Zahtjeva za isplatu sredstava za plaće asistenata
- obračun i isplata plaće
- dostava dokumentacije o izvršenom obračunu i isplati plaće

Vrijeme izvršenja: mjesečno

3. Obračun i uplata doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa-HZZ

- obračun i uplata doprinosa

Vrijeme izvršenja: mjesečno

- dostavljanje dokumentacije o izvršenim obračunima i uplatama

Vrijeme izvršenja: tromjesečno

4. Obračuni i isplate naknada za rad u povjerenstvima (županijska natjecanja), naknada za mentorski rad i dr.

Vrijeme izvršenja: po potrebi

5. Obračun i isplata ugovora o djelu

Vrijeme izvršenja: po potrebi

6. Godišnji obračun poreza i prireza pri zadnjoj isplati u godini

Vrijeme izvršenja: prosinac

7. Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca

Vrijeme izvršenja: kod svake isplate plaće i naknade

8. Izrada IP obrazaca i Potvrda o isplaćenom drugom dohotku

Vrijeme izvršenja: siječanj

9. Slanje Zahtjeva Međimurskoj županiji kroz sustav riznice

- ukucavanje računa za energente u program županijske riznice i slanje Zahtjeva za isplatu sredstava

Vrijeme izvršenja: mjesečno

10. Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja

Vrijeme izvršenja: dnevno

11. Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga

Vrijeme izvršenja: mjesečno

12. Praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: mjesečno

13. Blagajničko poslovanje

-evidentiranje uplata i isplata gotovog novca

-polog i dizanje gotovog novca

-vođenje blagajničkog izvještaja

Vrijeme izvršenja: dnevno

Ostali poslovi

- izdavanje narudžbenica

- izdavanje raznih potvrda zaposlenicima

- računovodstveni, financijski, knjigovodstveni i administrativni poslovi vezani za rad Učeničke zadruge „Tinček“

- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, FINA-om, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, Poreznom upravom

- dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa i projekata, godišnjeg plana i programa rada škole te drugih propisa

- praćenje zakonskih propisa posredstvom stručne literature i seminara

- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOS-a, osnivača-Međimurske županije

Djelokrug rada tajnika i voditelja računovodstva propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi. Poslovi tajnika i voditelja računovodstva su također utvrđeni i u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada OŠ Sv. Martin na Muri. Za izvršavanje ovih poslova potrebna su dva izvršitelja (jedan tajnik/ca i jedan računovođa sa punim radnim vremenom). Našoj školi je priznato izvršavanje ovih poslova sa dva djelatnika – svaki s polovicom radnom vremena (20 sati), što je premalo. Svakodnevna praksa pokazuje da se opseg poslova povećava, a broj izvršitelja smanjuje, što se može negativno odraziti na uspješnost obavljanja ovih poslova. Stoga ćemo u budućem razdoblju opetovano, dopisom, zatražiti puno radno vrijeme za tajnika i računovođu te zahtijevati da se ponovo ispita (ne)opravdanost više puta odbijenoga zahtjeva, a što male škole definitivno stavlja u nepovoljan i neravnopravan položaj.

Tekući poslovi koji se izvršavaju tijekom čitave godine su utvrđeni u općem aktu škole.

7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA**SPREMAČICE**

- spremačice zadužene za školske prostore, a spremač za prostore školske sportske dvorane

- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju raznim sredstvima)

- čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć domara (ložača)

- peru pribor za čišćenje (krpe, ručnici) i zastore na prozorima

- održavaju higijenu u školi (WC, kupaonice za TZK i sl.)
- vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestima i u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom škole
- generalni čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika
- primjene epidemioloških mjera prema uputama i preporukama Hrvatkog zavoda za javno zdravstvo

KUHAR

- priprema i izdaje hranu učenicima
- rukuje inventarom školske kuhinje i održava čistoću i higijenu u školskoj kuhinji i blagovaonici
- daje potrebe za narudžbu namirnica tajnici škole
- sudjeluje u izradi jelovnika škole s tajnicom i ravnateljicom škole
- vodi brigu o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane

LOŽAČ - DOMAR

- vodi brigu o okolišu škole i školskom voćnjaku
- održava, čisti prostorije u sklopu kotlovnice
- vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi
- uređenje dvorišta i parka
- košenje trave
- održavanje kosilice
- kontrola peći centralnog grijanja
- generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja
- ostali poslovi vezani uz specifičnost posla.

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 200.000,00 kn

Škola ulaže vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme i pokušava se svake godine nabaviti i opremiti dio neodgovarajuće opreme.

Od ostalih potreba tijekom školske godine planira se preuređenje ili obnova slijedećih potreba:

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Postavljanje vanjskih klupa na zelenoj površini ispred školske zgrade i oko sportskih terena	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Uređenja vrta, bobičnjaka i voćnjaka	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Sanacija školskog igrališta – odbojkaškog terena, staze za trčanje, prilaznog puta	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

Uređenje alternativnih prilaznih puteva u školu	Sigurnost učenika
Zamjena rasvjetnih tijela	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi, energetska učinkovitost
Uređenje učionica	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 70.000,00 kn

U slučaju potrebe škola će na propisanim tablicama dostavljati podatke o izvršenim popravcima i otklonjenim kvarovima te ispitivanjima prema Zakonu o zaštiti na radu.

Škola će redovito na propisanim obrascima - tablicama dostavljati podatke o:

- godišnjim servisima vatrogasnih aparata,
- ispitivanjima hidranta,
- čišćenjima (pražnjenjima) septičkih jama,
- čišćenjima dimnjaka,
- tekućim popravcima opreme i drugo.

Sredstva za spomenute namjene osigurava Međimurska županija.

8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 kn

U 2021/2022. godini planiraju se ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u pojedinačnoj vrijednosti do 70.000,00 kn. Taj se iznos odnosi na sljedeće stvari opreme:

- ICT oprema
- nabavka opreme za uređenje škole i školsku kuhinju
- nastavna sredstva i pomagala
- vanjsko uređenje

Nabavke spomenute opreme ovise o osiguranim sredstvima za ovu namjenu.

8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA

Sredstva ostvarena prodajom učeničkih uradaka, jabuka i jabučnoga soka u sklopu Učeničke zadruge „Tinček“ na manifestacijama vezanim uz Dan kruha, Dan općine, Božića, raznih sajмова i sličnih akcija, namjenski će se utrošiti za uređenje i obnovu školskog voćnjaka, za nabavu audio i videomaterijala u nastavne svrhe, za kupnju stručne literature i druge neophodne opreme za školu.

8.5. ŠTETE

Podatke o eventualnim štetama na staklima škole ili štetama nastalim provalama (za koje nije poznat počinitelj) škola će tijekom 2021. i 2022. godine dostavljati na propisanim tablicama Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije. Podaci se dostavljaju na tablicama uz privitak povjereniskog zapisnika i računa o izvršenim popravcima.

Sredstva za nadoknadu šteta u cijelosti osigurava Međimurska županija iz svog proračuna.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI

Školski preventivni program za suzbijanje zlorporabe droge i drugih oblika ovisnosti nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu – PRIVITAK 3

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

U skladu sa Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Cilj je i da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja te da vode brigu o kulturi življenja i rada u školi. Vijeće učenika vodi pedagoginja škole.

MJESEC	SADRŽAJ/PROGRAM RADA
RUJAN, LISTOPAD	Sastanak Vijeća učenika, prihvaćanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika; donošenje Godišnjeg plana rada (prihvaćanje prijedloga učenika). Planiranje, razrada i provođenje novih školskih projekata. Učenici će s pedagoginjom posvetiti vrijeme planiranju, organizaciji i provođenju projekata. Pedagoginja će s učenicima raditi na provedbi projekta kojeg cilj je realizacije tijekom školske godine.
STUDENI, PROSINAC	OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA -16.11.2021.- Međunarodni dan tolerancije -19.11.2021.- Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom -20.11. 2021.- Međunarodni dan dječjih prava -15.11. - 15.12. 2021. – Mjesec borbe protiv ovisnosti, radionice, izrada plakata, informacijskih listića.
SIJEČANJ, VELJAČA.OŽUJAK	- školsko ozračje – istraživanje i prijedlog mjera za unapređenje - sudjelovanje u poboljšanju školske discipline - 10.01.2022. - Svjetski dan smijeha - 20.02.2022. - Međunarodni dan sreće - 21.03.2022.- Svjetski dan Sindroma Down
TRAVANJ, SVIBBANJ, LIPANJ	- 1. 04.2022. Dan borbe protiv alkoholizma - 7.04.2022. Svjetski dan zdravlja - 15.05.2022.- Svjetski dan obitelji - 31.5.2022.- Svjetski dan nepušenja - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

11. PLAN SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Znanstveno utemeljenim ispitnim materijalima provjeravaju se znanja, kompetencije i vještine učenika, a analiza rezultata ispita polazište je za raspravu o kvaliteti škole i uspješnosti nastavnoga procesa.

Samovrednovanje započeto analizom rezultata ispita vanjskoga vrjednovanja, nastavlja se analizom rezultata popratnih upitnika za učenike, roditelje i učitelje i završava određivanjem smjernica za daljnji razvoj škole.

Polazišta za samovrednovanje

Proces samovrednovanja proistječe iz pretpostavki da su značajne one promjene koje dolaze iznutra te da su ljudi predani onome u što se dobrovoljno uključuju.

Ciljevi samovrednovanja

Kako bi samovrednovanje bilo učinkovito škole bi trebale definirati ciljeve svog samovrednovanja:

unaprjeđivanje kvalitete škole kao organizacije; unaprjeđivanje kvalitete nastavnika kao profesionalaca; unaprjeđivanje postignuća učenika, bolji rezultati (ocjene, završni ispiti).

Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:

snimanje postojeće situacije u školi (dijagnostička funkcija); opisivanje funkcioniranja škole kao organizacije; opisivanje procesa učenja; prikupljanje informacija o metodologiji i strategijama učenja u školi; omogućavanje dostupnosti učenika informacijama; prepoznavanje uvjeta daljnjeg razvoja (funkcije unaprjeđivanja); motiviranje zaposlenika i učenika (motivacijska funkcija).

Samovrednovanje škole prvenstveno nam koristi kako bismo zajednički sa svim subjektima unutar škole kao i vanjskim partnerima mogli prepoznati ključne jakosti (snage); identificirati prioritete za razvojni plan škole; identificirati područja kvalitete koje škola želi zadržati i koja treba unaprjeđivati; prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvješće o radu škole.

Područja samovrednovanja

S obzirom da se u procesu samovrednovanja škola promatra u cjelokupnoj svojoj djelatnosti, a ne samo kroz završna postignuća učenika, potrebno je vrednovati sljedeće aspekte škole: uvjete u kojima djeluje (input), proces i rezultat (output). Pod uvjetima se podrazumijeva infrastruktura, financije, menadžment osoblja, osiguranje kvalitete, karakteristike učenika koji su se upisali u školu, podrška vanjskih struktura, podrška unutarnjih struktura, vanjska i unutarnja komunikacija.

Glavna područja praćenja procesa su kurikulum, povratna informacija učenicima, postignuće i školska klima.

Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole.

Plan provođenja procesa samovrednovanja je veljača – travanj 2022. godine.

12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

Prema Zakonu o zaštiti na radu ("Narodne novine" br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) i temeljem Pravilnika o zaštiti na radu Osnovne škole Sveti Martin na Muri propisane su mjere koje je potrebno poduzimati u svrhu sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada te sigurnog boravka trećih osoba u školi, kao i radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika. Odredbama navedenih akata propisane su aktivnosti i mjere koje je potrebno poduzimati radi ispunjavanja tih ciljeva. Jedna od aktivnosti odnosno obveza poslodavca jest i izrada plana evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja, s kojim moraju biti upoznati svi zaposleni. Nadalje, propisano je kako se na osnovi tog plana moraju provesti praktične vježbe najmanje jedanput u dvije godine.

U travnju 2021. izrađena je revizija Evakuacijskog plana OŠ Sveti Martin na Muri.

Posljednja vježba evakuacije provedena je u rujnu 2021. godine u zajedničkoj organizaciji DVD-a Sveti Martin. Planirane akcije za 2020. godine nisu izvedene radi prelaska na nastavu na daljinu i primjene epidemioloških mjera.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri za školsku 2021./2022. godinu čine:

1. Tablica prikaza radnih obveza učitelja u školskoj 2021./2022. godini – PRIVITAK 1
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija – PRIVITAK 2
3. Školski preventivni program za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti – PRIVITAK 3
4. Plan evakuacije – PRIVITAK 4
5. Antikurupcijski program – PRIVITAK 5

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 4. listopada 2021. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2021. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021/2022.

Klasa: 602-02/21-01/02

Urbroj: 2109-46-21-01

Sv. Martin na Muri, 6.10.2021.

RAVNATELJICA:



(Petra Novinščak)

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA:



(Mirjana Bregović)

1. Tablica prikaza radnih obveza učitelja u školskoj 2021./2022. godini – PRIVITAK 1
4. Raspored održavanja individualnih konzultacija – PRIVITAK 2
5. Školski preventivni program za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti –PRIVITAK 3
6. Plan evakuacije – PRIVITAK 4
7. Antikorupcijski program – PRIVITAK 5

PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNA NASTAVA

RAZRED	RAZREDNIK/CA	DAN	VRIJEME
1A	<i>Maja Goričanec</i>	SRIJEDA SRIJEDA	3. SAT <i>(9:20 – 10:05)</i> 3. SAT <i>(15:10 – 15:55)</i>
2A	<i>Marija Hergotič</i>	PONEDJELJAK (jutro) ČETVRTAK (popodne)	4. sat <i>(10:10 – 10: 55)</i> 5. sat <i>(17:00 – 17:45)</i>
2B	<i>Anita Juračić Perhoč</i>	PETAK (ujutro) PETAK (poslijepodne)	3.sat <i>(9:20 – 10:00)</i> 3. sat <i>(15:20 – 16:00)</i>
3A	<i>Ksenija Perčić</i>	ČETVRTAK	3.sat <i>(9:20 – 10:05h)</i>
4A	<i>Mirjana Bregović</i>	SRIJEDA (prijevodne) UTORAK (poslijepodne)	3. sat (9,20 – 10,00) 3. sat (15,20 – 16,00)
4B	<i>Spomenka Vincek</i>	UTORAK (ujutro) SRIJEDA (popodne)	2.sat <i>(8:20 - 9:05)</i> 4.sat <i>(15:10 –15:55)</i>

PREDMETNA NASTAVA

RAZRED	RAZREDNIK/CA	DAN	VRIJEME
5A	<i>Silvija Šoštarić</i>	ČETVRTAK	4.sat <i>(16:10 – 16:55)</i> 4.sat <i>(10:10 – 10:55)</i>
5B	<i>Marko Obadić</i>	Turnus A – srijeda Turnus B - utorak	3.sat <i>(15.10 - 15.55)</i> 3. sat <i>(9.10 - 9.55)</i>
6A	<i>Jurica Novak</i>	Turnus A –petak Turnus B - petak	5. sat <i>(17:00 – 17:45)</i> 3. sat <i>(9:10 – 9:55)</i>
7A	<i>Anđelka Klemenčić</i>	Utorak srijeda	2. sat <i>8.20-9.05</i> 3. sat <i>15.10- 15.55</i>
8A	<i>Valentina Bogdan</i>	Srijeda Ponedjeljak	2. sat <i>(14.20-15.05)</i> 3.sat <i>(9.10-9.55)</i>
8B	<i>Dražen Crnčec</i>	Turnus A – petak Turnus B – ponedjeljak	petak 4 .sat <i>(16.10 - 16.55)</i> ponedjeljak 4.sat (10.10 - 10.55)

PREDMETNI UČITELJI

UČITELJ/UČITELJICA	DAN	VRIJEME
<i>Ljiljana Hozjan</i>	<i>Utorak TURNUS A</i> <i>Utorak TURNUS B</i>	<i>3. sat</i> <i>(15,10 – 15:55)</i> <i>7. sat</i> <i>(12,40 – 13,25)</i>
<i>Anica Karlovčec</i>	<i>Srijeda TURNUS A</i> <i>Ponedjeljak TURNUS B</i>	<i>5.sat</i> <i>(17:00 - 17:45)</i> <i>3.sat</i> <i>(9:10 – 9:55)</i>
<i>Silvija Šoštarić</i>	<i>Ponedjeljak TURNUS A</i> <i>Utorak TURNUS B</i>	<i>2. sat</i> <i>(14:20 – 15:05)</i> <i>4. sat</i> <i>(10:10 – 10:55)</i>
<i>Marija Kraševac Sakač</i>	<i>Četvrtak TURNUS A</i> <i>Četvrtak TURNUS B</i>	<i>3. sat</i> <i>(15:10 – 15:55)</i> <i>5. sat</i> <i>(11:00 – 11:45)</i>
<i>Monika Filajdić</i>	<i>Srijeda TURNUS A</i> <i>Srijeda TURNUS B</i>	<i>4.sat</i> <i>(16:10-16:55)</i> <i>7.sat</i> <i>(12:40-13:25)</i>
<i>Dubravka Žignić Resman</i>	<i>Utorak TURNUS B</i>	<i>7.sat (12:40-13:25)</i>
<i>Marija Đurkin</i>	<i>Srijeda TURNUS A</i> <i>Petak TURNUS B</i>	<i>3. sat</i> <i>(15:10 – 15:55)</i> <i>3. sat</i> <i>(15.:0 – 15:55)</i>
<i>Renata Mikolaj</i>	<i>Četvrtak TURNUS A</i>	<i>0. sat</i> <i>(12:40 – 13:25)</i>
<i>Neven Kutnjak</i>	<i>Ponedjeljak TURNUS A</i> <i>Utorak TURNUS B</i>	<i>1.Sat</i> <i>(13:30-14:25)</i> <i>5. sat</i> <i>(11:00-11:45)</i>
<i>Monika Turk</i>	<i>Srijeda TURNUS A</i> <i>Srijeda TURNUS B</i>	<i>2. sat</i> <i>(8.20-9.05)</i> <i>4. sat</i> <i>(10.10-10.55)</i>
<i>Tanja Trojko</i>	<i>Utorak</i>	<i>10:15-11:00</i>
<i>Maja Radek Sklepić</i>	<i>Srijeda TURNUS A</i> <i>Srijeda TURNUS B</i>	<i>16:10-16:55</i> <i>8:20-9:05</i>
<i>Monika Filajdić</i>	<i>Srijeda TURNUS A</i> <i>Srijeda Turnus B</i>	<i>16:10-16:55</i> <i>10:10-10:55</i>

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2021./22. Šk.god.

NAZIV AKTIVNOSTI		Školski preventivni program		
NOSITELJ PROGRAMA		Ivana Lesjak Možek , stručni suradnik pedagog		
PLANIRANI BR. SUDIONIKA		učenici od 1.-8.razreda, učitelji, roditelji, vanjski suradnici (HZZJZ, PU, CZSS)		
		ZDRAVLJE	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	GRAĐANSKI ODGOJ
ODGOJO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA/ISHODI	1.,2. r.	B.1.1.A učenik razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja B.1.1.b učenik prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu	A.1.1.Razvija sliku o sebi A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.1.4.Razvija radne navike B.1.1.Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.1.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.1.3.Razvija strategije rješavanja sukoba C.1.1.Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti C.1.2.Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose C.1.3.Pridonosi skupini C.1.4.Razvija nacionalni i kulturni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	GooA1.1. ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu A.1.2. aktivno zastupa dječja prava B1.1.- promiče pravila demokratske zajednice C.1.4.objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3.,4.,5. r.	B.2.1.A učenik razumije vrste komunikacije B.2.1.B. prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose B.2.1.C. učenik razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba	A.2.1. Razvija sliku o sebi A.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem A.2.3.Razvija osobne potencijale A.2.4.Razvija radne navike	

		<p>B.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima B.2.2.B. objašnjava pravo na izbor B.2.2.C. uspoređuje i podržava različitosti B.2.3.A. opisuje zdrave životne navike B.2.3.B. nabraja i opisuje rizike koji dovode do ovisničkih ponašanja</p>	<p>B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije B.2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba B.2.4. Suradnički uči i radi u timu C.2.1. Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama C.2.2. Prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila C.2.3. Pridonosi razredu i školi C.2.4. Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini</p>	
	6.,7.,8. r.	<p>B.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja B.3.2.A. prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale B.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima B.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja</p>	<p>A.3.1. Razvija sliku o sebi A.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem A.3.3. Razvija osobne potencijale A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem B.3.1. Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima B.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba B.3.4. Suradnički uči i radi u timu C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici</p>	
RAZRADA ISHODA ŠPP-a	zdravlje 1., 2. r	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici opisuju, primjenjuju i usvajaju dogovorena pravila ponašanja - Učenici razlikuju PRIJATELJSKE I NEPRIJATELJSKE ODNOSI, RAZVIJAJU I ODRŽAVAJU PRIJATELJSKE ODNOSI - Učenici razlikuju i prepoznaju vrste nasilja, izbjegavaju nasilje i prihvaćaju stav da nasilje nema opravdanja - Učenici opisuju različitosti u ljudima, solidarni su i pružaju pomoć potrebitima, razvijaju stavove da je svaka osobina vrijedna 		
	OSOBN I SOCIJAL NI RAZVOJ	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje svoje tjelesne i osobne karakteristike, predstavlja se uz opis tjelesnih i osobnih karakteristika, prihvatljiva je različitost tjelesnih i osobnih karakteristika, uključuje se u ponuđene aktivnosti s vršnjacima - uočava različitosti obitelji, u obitelji ispunjava obveze primjerene dobi, svaka je obitelj jedinstvena i vrijedna - Prepoznaje i imenuje osnovne i neke složene emocije (ponos, krivnja, sram), emocije iskazuje u skladu sa situacijom i općeprihvaćenim normama, 		

znanja, vještine i stavovi	1.,2.r. B	svatko ima pravo na emocije, emocije se izražavaju na način da ne ugrožava sebe ni druge. - Opisuje svoje želje i interese, slobodno izražava želje i interese čak i kad se razlikuju od želja i interesa drugih, važno je izraziti vlastite želje i interese. -Opisuje svoje školske obveze i radne navike, Ispunjava obveze uz nadzor, Radne navike važne su za uspjeh u školi.
	C	Prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja. Primjenjuje jednostavnije tehnike kontrole emocija. Povezuje tjelesne promjene i emocionalno stanje. -Nabraja potencijalne opasnosti u kući, skupini, školi i zajednici. Imenuje osobe od povjerenja od kojih treba tražiti pomoć ako se osjeća nesigurno. Nabraja postupke za slučaj opasnosti, Bira sigurna mjesta za igru, Samostalno se i sigurno kreće u prometu i okolini, Važno je paziti na vlastitu sigurnost i sigurnost drugih -Opisuje zašto su važna pravila ponašanja u odnosu na drugu djecu i odrasle. Navodi posljedice nepridržavanja pravila dogovorenih u obitelji i školi. Ponaša se u skladu s pravilima skupine, Prepoznaje pravedno i pošteno ponašanje, Dogovorena pravila u skupini postoje kako bi se bolje slagali i uspješnije rješavali probleme.
	GOO A B C	A Primjenjuje dječja prava u svakodnevnim situacijama, primjenjuje socijalnu osjetljivost, empatiju, uzajamno poštovanje u razredu C objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3.,4.5. r zdravlje	- Razlikuje verbalnu od neverbalne komunikacije, primjereno komunicira, prihvaća promjene raspoloženja kao sastavni dio odrastanja - Opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, razlikuje vrste nasilja i postupke nenasilnog rješavanja sukoba, surađuje, prihvaća i uvažava druge, pomaže vršnjacima, medijacijom rješava sukob, razvija stav o pravu na izbor - Objašnjava razvojne promjene prije i za vrijeme ulaska u pubertet, prihvaća promjene u svom tijelu, prihvaća važnost međuvršnjačkih odnosa za mentalno i socijalno zdravlje - Objašnjava razlike u individualnom razvoju, zauzima se za sebe ne ugrožavajući druge, razlikuje pojmove samopoštovanje i samopouzdanje, donosi odluke u skladu sa svojim izborom, usvaja stav da za nasilje nema opravdanja i da se svako nasilje mora prijaviti - Objašnjava pojam asertivnost, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore - Nabraja zdrave životne navike i objašnjava njihove prednosti, organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, usvaja zdrave stilove života kao preduvjet za razvoj mentalnoga i socijalnog zdravlja - Nabraja situacije i ponašanja koja povećavaju rizike zlouporabe ili ovisničkog ponašanja, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja, usvaja stav o neprihvatljivosti ovisničkoga života - Prepoznaje utjecaj medija i reklama na ponašanje, prikuplja informacije iz različitih izvora
OSOBN I SOCIJAL NI RAZVOJ 3.,4.,5. R B	- Opisuje svoje pozitivne i negativne osobine, uspjehe i neuspjehe, služi se informacijama koje mu daju drugi u opisivanju sebe, koristi se znanjem o sebi u ispunjavanju obveza i odnosu s drugima, vjeruje da je dobra i vrijedna osoba - Prepoznaje i imenuje složene emocije i njihove uzroke, razlikuje doživljavanje i izražavanje emocija, Prepoznaje situacije istodobnog doživljavanja različitih emocija, Uviđa da ljudi različito izražavaju emocije, govori o svojim emocijama i emocionalnim stanjima, u većini situacija moguće je uspješno upravljati emocijama	

	C	<p>- Opisuje svoje interese i očekivanja, povezuje uloženi trud i uspjeh, postavlja ciljeve i planira ponašanje u skladu s interesima i očekivanjima, uključuje se u slobodne, dodatne aktivnosti u skladu s interesima, Vjeruje da uz ulaganje truda može uspjeti</p> <p>- prepoznaje da problemi mogu imati različita rješenja, Razlikuje odgovorno i neodgovorno ponašanje, Opisuje postupak popravljivanja pogreške (restituciju), Predlaže različita rješenja problema, Predlaže rješenja za popravljivanje pogreške, Različita rješenja mogu biti dobra, a svako može imati i pozitivnu i negativnu stranu, Iz pogrešaka se uči. Većina se pogrešaka može ispraviti</p> <p>- Povezuje učenje sa stjecanjem znanja, vještina i stavova, Koristi načine za samomotiviranje, Učenje i znanje su važni.</p> <p>- Opisuje situacije koje ga ugrožavaju i ponašanja koja ne treba trpjeti.</p> <p>Prepoznaje nužnost obraćanja pouzdanoj odrasloj osobi ako se osjeća ugroženo, Izbjegava situacije koje ga mogu ugroziti, Traži pomoć kad je u opasnosti, U redu je tražiti pomoć kad je potrebno.</p> <p>- Opisuje kako članovi skupine ili zajednice mogu utjecati jedni na druge pozitivno i negativno, Uviđa nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima skupine i socijalnim situacijama (sportskim, glazbenim, dramskim itd.), razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja.</p> <p>Prilagođava se pravilima skupine radi uspješne suradnje s drugim članovima, svi učenici imaju jednaka prava i trebaju se poštovati</p> <p>-Objašnjava vlastitu ulogu u aktivnostima kojima se pridonosi razredu i školi, Zaključuje da je dio zajednice i da nekim članovima treba pomagati.</p> <p>Sudjeluje u zajedničkom radu i planira aktivnosti u skupini, Osjećaj pripadnosti te doprinos razredu i školi važni su za svakog pojedinca.</p> <p>Važno je brinuti se za druge.</p>
	6.,7.,8.r. zdravlje	<p>- 1. Navodi i objašnjava vrste pritiska u prijateljskim/partnerskim odnosima i načine kako im se oduprijeti, primjenjuje komunikacijske vještine i vještine pregovaranja i suradnje</p> <p>- Razlikuje svoje od tuđih potreba, ponašanja, osobina i osjećaja, povezuje vrste ponašanja s mogućim posljedicama, objašnjava razlike između asertivnog, pasivnog i agresivnog ponašanja, odupire se vršnjačkim pritiscima i rizičnim situacijama u stvarnome i virtualnom svijetu, traži pomoć i dolazi do informacije</p> <p>- Prihvaća odgovornost za vlastite odluke i posljedice svojega ponašanja</p> <p>- 2. Prepoznaje izvore i znakove stresa, primjenjuje tehnike oslobađanja stresa, usvaja stav o važnosti razvijanja osobnih potencijala</p> <p>- Obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja za jačanje osobnih potencijala, opisuje razlike stečene rođenjem, usvaja i prihvaća da su pubertet i adolescencija praćeni intenzivnim emocijama, odabire vještine i tehnike kojima jača samopouzdanje i samopoštovanje, poštuje različitosti jer one obogaćuju zajednicu, kontrolira emocije, prihvaća svoju osobnost i gradi svoj identitet</p> <p>- 3. Opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkoga ponašanja na pojedinca i zajednicu, informira se gdje i kada potražiti pomoć, donosi odgovorne odluke, izabire zdravi stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te time pozitivno utječe na svoje vršnjake, usvaja stav da ovisništvo narušava zdravlje i međuljudske odnose</p>
	OSOBN I SOCIJAL NI RAZVOJ 6.,7.,8 r. B	<p>- Povezuje društvene norme i prihvaćenost, svojim ponašanjem ne ugrožava sebe ni druge, potrebno je voditi brigu o sebi i drugima</p> <p>- Objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja, prednosti i nedostatke, stavove i uvjerenja, uočava reakcije drugih o sebi i kritički promišlja o njima, nastoji prevladati svoje nedostatke, odupire se vršnjačkim pritiscima, ima realnu sliku o sebi</p> <p>- Analizira povezanost misli – emocije – ponašanje, promjenom mišljenja mijenja emocionalni doživljaj i ponašanje, promjena misli može utjecati na emocije i ponašanje</p>

	C	<p>-Uviđa što želi unaprijediti u svome ponašanju, uspoređuje i prati svoje napredovanje, planira korake radi unapređenja ponašanja u skladu sa svojim interesima i očekivanjima, pojedinac je odgovoran za svoje ponašanje</p> <p>- prepoznaje svoje vrijednosti, interese, motiviranost i sposobnosti potrebne za pojedina zanimanja, bira srednju školu u skladu sa svojim mogućnostima, interesima i vrijednostima, s optimizmom gleda na svoj obrazovni razvoj.</p> <p>Procjenjuje kada, kako i s kime može razgovarati o svome emocionalnom stanju, Traži i prima pomoć, zna pronaći izvore podrške.</p> <p>Većina je problema rješiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepoznaje ugrožavajuće društvene situacije za mlade, Prepoznaje različite vrste zlostavljanja, nabraja stvari koje mogu prouzročiti ovisnost, prepoznaje pritisak vršnjaka i nagovaranje na društveno neprihvatljivo ponašanje, navodi što treba poduzeti u slučaju opasnosti, pritiska vršnjaka ili nasilja, nabraja opasnosti internetske komunikacije s neznancima i kako zaštititi privatnost, dlučuje o vlastitome sigurnom ponašanju, odbija nagovor vršnjaka na nepoželjno ponašanje, odgovorno se služi društvenim mrežama, opasne i rizične situacije u društvu treba izbjegavati,U redu je reći »ne« i pritom se osjećati dobro. <p>Navodi ponašanja kojima može pridonijeti pozitivnim promjenama u školi i lokalnoj zajednici, objašnjava važnost pomaganja drugima (solidarnost), sudjeluje u timskim aktivnostima, Pomaže članovima zajednice, Aktivno sudjelovanje u školi i zajednici potiče osobno zadovoljstvo, Važno je biti aktivan član skupine i zajednice, Briga o pojedincima koji se nalaze u ekonomski nepovoljnim okolnostima korisna je za društvo u cjelini.</p>
Način vrednovanja		<p>edukativni rad kroz interaktivna predavanja i pedagoške radionice</p> <p>individualni rad s učenicima</p> <p>Tijekom školske godine rade se ciljane radionice s cijelim razredom</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre, te razvijanje životnih vještina - Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju
VREMENIK	kroz cijelu školsku godinu	
TROŠKOVNIK	troškovi kopiranja radnih listova , potrošni materijal	

PEDAGOŠKE RADIONICE I PREDAVANJA NAMIJENJENA UČENICIMA

RAZRE D	VRSTA AKTIVNOSTI (SADRŽAJ)	ISHODI AKTIVNOSTI	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA
1.razred	TKO SAM JA -učenici likovnim izražavanjem predstavljaju sebe u grupi	OSRA.1.1.Razvija sliku o sebi	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	Listopad, studeni 2021.	primjena u praksi, ponašanje učenika, razgovor tijekom i nakon radionice
	PRIHVACAMO RAZLICITOSTI DUGA SLICNOSTI I RAZLIKA tolerancija i empatija	OSRB.1.1.Prepoznaje i uvažava potrebe i osjeća je drugih	UNIVERZALNA	pedagoginja	siječanj, veljača 2022.	analiza međuvršnjačkih odnosa, razgovori, individualni i grupni rad nakon radionice
	Sistematski pregled cijepljenje			Zavod za javno zdravstvo, školska medicina	Rujan 2021.	
2.razred	Međunarodni dan djeteta dječja prava obaveze djece	GooA1.1. ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu GooA.1.2. aktivno zastupa dječja prava Goo B1.1.- promiče pravila demokratske zajednice osrC.1.4.objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici	UNIVERZALNA	pedagoginja	listopad, studeni 2021.	analiza sata, razgovori nakon radionice, praćenje ponašanja u grupi i individualno kroz cijelu školsku godinu

	Cap Preventivni međunarodni program zaštite djece od zlostavljanja -radionica za učenike 2. r.	zB.1.1.A učenik razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja zB.1.1.b učenik prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu zC.1.1.Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti	Univerzalna selektivna	CAP Tim: educirani pomagači: pedagoginja škole	siječanj, veljača, 2022.	evaluacijski listići povratne informacije sudionika dječji crteži provjera naučenih strategija protokoli o realizaciji
3.razred	EMOCIJE- to sam ja Što su osjećaji – način prepoznavanja vlastitih i tuđih emocionalnih stanja, 21. Integracija	osrA.2.1. Razvija sliku o sebi osrA.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem osrB.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	LISTOPAD, studeni 2021.	analiza ponašanja nakon radionice kroz cijelu školsku godinu
	JAVNA POHVALA INTEGRACIJA , 98., sudionici radionice međusobno se pohvaljuju odnosno pohvaljuju odabranog učenika- podizanje samopoštovanja	osrA.2.3.Razvija osobne potencijale	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	siječanj, 2022.	sociometrija, grupni i individualni razgovori kroz cijelu školsku godinu
	OČNI PREGLED PREDAVANJE			ZAVOD ZA JAVNO ZRAVSTVO, ŠKOLSKA MEDICINA		
4.razred	EMOCIJE- VREMENSKI KRUG, 96.-integracija -UČENICI sjede u krugu i pričaju svoje stavove o razredu-ohrabrivanje Što su osjećaji	osrA.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem osrB.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	listopad, studeni 2021.	analiza sata, razgovori nakon radionice, praćenje ponašanja u grupi i individualno kroz cijelu školsku godinu, sociometrija
	SUKOB/VJEŠTINE KOMUNIKACIJE Radionice su predviđene za učenike koji pokazuju poteškoće u ponašanju i svrha im je edukacija za nenasilno	osrB.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba	Selektivna	pedagoginja, Obiteljski centar	veljača, 2022.	komunikacija i stavovi učenika, sociometrija

	rješavanje poteškoća u komunikaciji i prevencija nasilja Pubertet i adolescencija	osrB.2.4.Suradnički uči i radi u timu zB.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima	univerzalna	Zavod za javno zdravstvo-školska medicina	prema dogovoru	
5.razred	VERBALNO NASILJE Problem definiranja nasilja- i riječi bole	osrB.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	studeni, 2021.	analiza ponašanja nakon radionice, individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima
	PRIHVAĆANJE RAZLIČITOSTI integracija djece s posebnim potrebama- IGRANJE ULOGA (57.)	osrB.2.1.B. prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose osrB.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	ožujak, 2022.	analiza ponašanja nakon radionice, individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima
	PREDSVANJE – PUBERTET – UČENICI, RODITELJI			ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO, ŠK.MEDICINA		
6.razred	EMOCIJE (97.)- INTEGRACIJA Pogodi emociju- učenici izražavaju emocije bez osjećaja krivnje; podrška učenicima pri prevladavanju mogućih strahova- anksioznosti (pantomima)	osrA.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osrA.3.3.Razvija osobne potencijale osrB.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALN A	PEDGOGINJA	studeni, 2021.	analiza , individualni i grupni rad nakon radionice

	EMOCIJE- KAKO PRIČAMO -osvijestiti učenicima koliko je važno aktivno slušanje i provjeravanje jesmo li dobro razumjeli sugovornika (integracija-22.str.)	osrB.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	veljača, 2022.	individualni savjetodavni rad, ponašanje i odnos nakon radionice
7.razred	MOJE SLABE STRANE- životne vještine KAKO POVEĆATI SAMOPOŠTOVANJE radionica u kojoj učenici osvješčuju vlastite slabe strane te izrađuju strategije za popravljjanje tih slabih strana	osrA.3.1.Razvija sliku o sebi osrA.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osrA.3.3.Razvija osobne potencijale	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	studeni, 2021.	individualni savjetodavni rad
	KAKO REĆI NE/ASERTIVNOST PRITISAK VRŠNJAKA I TI (Životne vještine- 107.)119.)	osrB.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba osr zB.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA	veljača, 2022.	grupni rad, promatranje i analiza ponašanja tijekom cijele školske godine
8.razred	OVISNOSTI izrada plakata, letaka, bookmarkera, panoa...	zB.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima zB.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	UNIVERZALN A, SELEKTIVNA	PEDAGOGINJA, Vijeće učenika	studeni, prosinac, 2021.	rasprava nakon i tijekom radionice
	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA MOJE VRIJEDNOSTI- životne vještine, osvijestiti svoje vlastite vrijednosti, samopouzdanje	osrA.3.3.Razvija osobne potencijale osrA.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osrA.3.1.Razvija sliku o sebi osrA.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osrA.3.3.Razvija osobne potencijale	UNIVERZALN A	PEDAGOGINJA U SURADNJI SA Zavodom za zapošljavanje, Obrtničkom komorom, Srednjim školama Međimurske županije i šire, roditelji učenika, razrednici 8.-ih razreda	3., 4., 6.,7. 2022.	Upisi u srednju školu/rezultati

	SISTEMATSKI PREGLED CIJEPLJENJE HPV			ŠKOLSKA MEDICINA		
5.-8. razred	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI-	zB.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	UNIVERZALNA, SELEKTIVNA	Pedagoginja u suradnji s razrednicima 5.-8. razreda, vjeroučiteljica, ravnateljica	listopad, studeni 2021.	Sociometrija, razgovori, analiza ponašanja, međuvršnjački odnosi nakon izvedbe, razgovori s roditeljima i učenicima o Cyberbullingu
4.,5.,6. razred	Trening životnih vještina 31.05.2022. svjetski dan nepušenja-obilježavanje projekta	OSR, Z, GOO promiče zdrav način života i razvija vlastite potencijale, jača samopouzdanje	univerzalna	Pedagoginja, razrednici, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, Međimurska županija	Kroz školsku godinu, 9.-.5.mj. 31.05.2022.	Sociometrija, individualni i grupni rad s učenicima, roditeljski satanci

INDIVIDUALNI, RAD U GRUPI – SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA

1.-8. RAZRED, svakodnevni savjetodavni rad s učenicima	Rad u grupi - Tematski dani, radionice	- Učenici u riziku	- Učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja
Mindfullnes	Individualni rad - Opservacija	- Učenici U RIZIKU, POTENCIJALNOM RIZIKU, UČENICI S TEŠKOĆAMA	- Učenici – prema događaju, problemu, - Univerzalna razina prevencije

Ostvaruju se kroz predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima i svakodnevne individualne razgovore i savjetodavni rad. Roditelji i djelatnici škole (stručna služba, razrednici, ravnatelji) zajedničkom suradnjom teže što efikasnijem rješavanju tekućih problema vezanih za obrazovna i odgojna postignuća učenika. Pedagoške radionice i predavanja za roditelje tematski su raspoređeni

AKTIVNOSTI NAMIJENJEN E RODITELIM A	TEME ZA RODITELJSKE SASTANKE	RAZRED	VRIJEME ODRŽAVANJA
		Partnerstvo škole i obitelji	1.razred
	CAP Predavanje za roditelje o prevenciji zlostavljanja djece i strategijama samozaštite i pomoći radionica : „Moje uloge“, 127., Integracija	2.razred	
	Emocionalni razvoj djeteta radionica: „Inventar Roditeljskih izjava“, 195., osvijestiti roditeljima stereotipe i predrasude kojima se nesvjesno služe u odgoju svog djeteta	3.razred	
	Poremećaji u ponašanju, poremećaji osjećanja Međuvršnjačko nasilje radionica : „KOLIKO POZNAJEM SVOJE DIJETE?“191.-integracija	4.razred	
	ODGOJNI STILOVI	1.-4, razred	
	Poremećaj čitanja, pisanja, računanja; Međuvršnjačko nasilje	1.-8. razred	
	RADIONICA „Moj učitelj“-193., integracija	5.-8. razred	
	Pubertet i adolescencija	6. razred	
	Cyberbulling, masovni mediji, pp	7., 8. razred	
	Profesionalna orijentacija	8.razred	
TEMATSKI DANI	<p>1.10.2021.- Međunarodni dan starijih osoba, MEĐUNARODNI DAN GLAZBE</p> <p>4.-8.10.2021. DJEČJI TJEDAN</p> <p>17.10.2021. - Svjetski dan borbe protiv siromaštva</p> <p>15.11. - 15.12.2021. - Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>18.11.2021.- Međunarodni dan tolerancije (KORELACIJA : KNJIŽNICA, POVIJEST)</p>		

<p>19.11.2021.- Svjetski dan sprečavanja zlostavljanja djece 20.11.2021.- Međunarodni dan dječjih prava (UN)- sveopći dan djece 10.01.2022. - Svjetski dan smijeha 23.02.2022.- Dan ružičastih majica 21.03.2022.- Svjetski dan Sindroma Down 29.04.2022.- SVJETSKI DAN PLESA- Škole za Afriku 15.05.2022.- Međunarodni dan obitelji 25.05.2022. DAN AFRIKE-UNICEF 28.05.2022.- WORLD PLAY DAY 31.05.2022. - Svjetski dan nepušenja (Završna aktivnost Treninga životnih vještina)</p>

AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČITELJIMA	Ostvaruju se kroz : <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevni savjetodavni rad sa učiteljima u rješavanju tekućih problema vezanih za odgojna i obrazovna postignuća učenika - Učiteljsko i Razredno Vijeće, predavanja i radionice stručne službe škole - predavanja u suradnji sa vanjskih institucijama (CZSS, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, razne udruge itd.) 			
	AKTIVNOST	GDJE SE PROVODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Stručno usavršavanje	ASERTIVNA KOMUNIKACIJA- KAKO REĆI NE , A OSJEĆATI SE DOBRO + RADIONICA	UV	PEDAGOGINJA	Travanj 2022.
	RADIONICA; „Moj najteži konflikt“, 129.	UV	PEDAGOGINJA	
	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	UV	PEDAGOGINJA	Rujan, 2021.

	Mindfulness	UV	PEDAGOGINJA	LISTOPAD, 2021.
--	-------------	----	-------------	-----------------



Na temelju članka 55. stavka 1. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine 71/14., 118/14., 94/18. i 96/18) i Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15. 118/18. i 31/20) ravnateljica

Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, donosi dana 2.04.2021. godine:
III-07-0015-21-0259

P L A N

EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA LJUDI I IMOVINE



Čakovec, travanj 2021.



SADRŽAJ

PLAN	1
I. UVODNE ODREDBE	3
II. PROVOĐENJE EVAKUACIJE osoba.....	5
III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA.....	7
IV. ODGOVORNE OSOBE.....	8
V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	8
PRILOZI.....	9
Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi	10
Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE	12
Prilog br. 3: TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI.....	13
Prilog br. 4: Radnici, učenici i drugi posjetitelji iz ugroženih objekata i prostorija.....	14
evakuiraju se putovima za evakuaciju	14
Prilog br. 5: SHEMATSKI PRIKAZ PUTOVA I IZLAZA ZA EVAKUACIJU	15

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim planom evakuacije i spašavanja radnika, učenika i drugih posjetitelja (u daljnjem tekstu – osoba –) u slučaju izvanrednog događaja za vrijeme rada određuju se.

- objekti u kojima mogu nastati iznenadni događaji;
- procjene ugroženosti prema vrsti i obujmu;
- način otkrivanja opasnosti, izviđanja i javljanja;
- način izvođenja evakuacije (sklanjanja) osoba;
- način izvođenja spašavanja osoba,
- mjesta na koja će se osobe evakuirati;
- zaduženja za odgovorne radnike

Članak 2.

Pojam evakuacije, u smislu ovog plana, obuhvaća organizirani način napuštanja prostorije, prije nego što nastupi ugrožavanje života osoba što može izazvati iznenadnog događaj, čiji je nastup i štetne posljedice moguće predvidjeti.

Članak 3.

Pod spašavanjem, u smislu ovog plana, razumijeva se organizirano provođenje radnji kojima se osobama zatečenim u ugroženim prostorijama pruža pomoć pri napuštanju učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, kada uslijed okolnosti nastalih iznenadnim događajem, sami ne mogu napustiti prostorije i zgradu, a da pritom ne dovedu u opasnost svoj život.

Članak 4.

Izenadni događaji koji bi mogli imati za posljedicu ugrožavanja života ili zdravlja radnika, učenika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, imovine su:

1. Elementarne nepogode

- potres
- poplava
- olujni ili orkanski vjetrovi

2. Tehnološki poremećaji

2.1. Kotlovnica

- propuštanje goriva
- porast tlaka

2.2. Kuhinja

- proljevanje ulja i masti
- požar i eksplozije

Članak 5.

Posljedice koje bi nastupile nakon iznenadnog događaja date su tabelarno u prilogu slijedi :

- prilog br. 2 - Elementarne nepogode i moguće posljedice
- prilog br. 3 - Tehnološki poremećaj i moguće posljedice

Članak 6.

Ovisno o iznenadnim događajima i njihovim posljedicama, načelno je određeno zborna mjesto/mjesto okupljanja evakuiranih odnosno spašenih osoba i to:

1. Kod glavnog ulaza u školu
2. Kod vanjskih sportskih terena

Radnici i učenici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, iz ugroženih objekata i prostorija evakuiraju se putovima za nuždu opisanim u prilogu br. 3. – označeno zelenom bojom, u skladu sa shematskim prikazom u prilogu.

Osobe iz ugroženih prostorija evakuiraju se putovima za evakuaciju opisanim u prilogu br. 4. odnosno označeni zelenom bojom, u skladu sa shematskim prikazom u prilogu broj 5.

Članak 7.

Da bi se po ovom planu moglo u slučaju potrebe djelotvorno postupiti potrebno je poduzeti slijedeće:

1. Svi hodnici, stubišta i prolazi moraju se održavati stalno slobodnim i nezakrčenim.
2. Vrata poslovnih prostorija i radnih prostorija u radno vrijeme ne smiju biti zaključana.
3. Na putovima i izlazima za evakuaciju ne smije biti nikakvih predmeta koji bi mogli smetati brzom izlaženju.
4. Stubišni prostor, hodnici i drugi evakuacijski putovi moraju imati noću sigurno osvjjetljenje.
5. Svi izlazi i putovi za evakuaciju, te izlazi i putovi za spašavanje moraju biti označeni odgovarajućim oznakama.

Članak 8.

U slučaju nastupa iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti živote i zdravlje osoba, ili izazvati oštećenje imovine u osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, radnike, učenike i posjetitelje se obavještava zvuk zvona **dva puta pozvoniti po dvije sekunde**. Kod nestanka struje, učenike u razredu upozoravaju ravnatelj, domar i učitelji.

II. PROVOĐENJE EVAKUACIJE osoba

Članak 9.

Po nastupu događaja ili na znak za uzbunu, ravnatelj, domar i učitelji osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, dužni su odmah pristupiti pripremama za evakuaciju i izvođenju evakuacije svih zatočenih radnika i učenika, pridržavajući se odredaba ovog Plana.

Ravnatelj, domar i učitelji u osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, u fazipripreme evakuacije dužni su učiniti sljedeće:

- okupiti radnike i učenike osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- obavjestiti sve učenike, korisnike prostora i zbrinuti na mjesto okupljanja
- provjeriti da li su svi učenici i radnici napustili svoja mjesta.
- poduzeti mjere da se suzbije panika, upoznati učenike i radnike s pojavom iznenadnog događaja i to bez uzbuđenja i straha.
- izdati zapovijed za evakuaciju, usmjerivši učenike i radnike osnovne škole Sveti Martinna Muri, Trg Svetog Martina 4, posjetitelje, na točno određeni prolaz i na određeno mjesto za okupljanje i to tako da zapovijed bude jasna i kratka.
- ozlijeđene učenike i radnike osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4 posjetitelje, treba evakuirati zajedno s ostalim nepokretnim osobama s tim da fizički najači učenici i radnici, prenose ozlijeđene učenike i radnike, posjetitelje osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

Članak 10.

Odgovorni radnik za evakuaciju i spašavanje osoba ili njegov zamjenik dužan je za vrijeme same evakuacije činiti sljedeće:

- obavijestiti **“CENTAR 112“**
- nadzirati i koordinirati akcije u svrhu evakuacije.
- s obzirom na razvoj događaja u toku evakuacije, izdavati zapovijedi pojedinim voditeljima i drugim odgovornim radnicima za poduzimanje posebnih mjera u vezi snastalim promjenama.
- poduzimati dodatne mjere, naročito u slučajevima kada evakuacija nije u cijelosti izvedena.
- u slučajevima pojave plinova, dima i prašine radnicima koji ulaze u takve prostore izdaje zapovijed o korištenju zaštitnih maski.

Osoba iz stavka 1. ovog članka nakon provedene evakuacije dužna je učiniti sljedeće :

- poduzimati mjere za sprječavanje pojave daljnjih iznenadnih događaja.
- sprječavati svako samovoljno ponašanje pojedinih osoba.
- pomaže drugim odgovornim osobama u spašavanju, odnosno pružanju prve pomoći i liječničke pomoći te gašenju požara.
- po završetku evakuacije i spašavanja osigurati napušteni objekt.

Članak 11.

Ravnatelj, predavači i učitelji za evakuaciju i spašavanje utvrđuju na mjestu događaja mjere koje treba poduzeti da se spase učenici i radnici u Osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, koji se nisu mogli evakuirati nakon nastupa iznenadnog događaja.

Osobe iz stavka 1. ovog članka u tu se svrhu savjetuje, po mogućnosti i prema prilikama, s drugim osobama odgovornim i osposobljenim za evakuaciju odnosno sklanjanje radnika i štíćenika.

Članak 12.

U slučaju da se nisu mogli evakuirati svi učenici i radnici osnovne škole Sveti Martinna Muri, Trg Svetog Martina 4, potrebno je učiniti sljedeće:

- utvrditi broj neevakuiranih učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- izvidjeti gdje se sve nalaze neevakuirani učenici i radnici osnovne škole Sveti Martinna Muri, Trg Svetog Martina 4,
- izvidjeti prohodnost pojedinih učionica, hodnika, stubišta i drugih prolaza,
- noću omogućiti osvjetljenost, kako ugroženih prostorija tako i njihove okoline (reflektori, farovi vozila, ručne svjetiljke i drugo).
- osigurati potrebnu opremu za spašavanje te je odmah donijeti na najpovoljnije mjesto.

Članak 13.

U slučaju rušenja zgrade ili njezinog dijela mora se odmah učiniti sljedeće :

- isključiti struju, vodu, plin i zatvoriti ventilacijske i termičke vodove.
- utvrditi kritična mjesta kojima je potrebno obratiti posebnu pažnju.
- utvrditi mjesta odakle se javljaju zatrpani i ozlijeđeni.
- utvrditi dijelove zgrade koji bi se u toku spašavanja mogli srušiti, te poduzeti mjere da se otkloni opasnost od rušenja.

III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA

Članak 14.

Gašenje požara mora biti prvenstveno usmjereno na spašavanje ugroženih osoba, a tek onda na konačno gašenje požara.

Ravnatelj, domar i učitelji, odgovorni za evakuaciju i spašavanje učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, u suradnji s osobama odgovornim za gašenje požara (zapovjednik vatrogasne postrojbe), odrediti će na koja će se mjesta usmjeriti sredstva za gašenje požara, da bi se u što kraćem vremenu evakuirali i spasili učenici i radnici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4.

Članak 15.

U slučaju pojave požara, koji otežava spašavanje osoba potrebno je učiniti slijedeće:

- odmah usporedno s radnjama spašavanja osoba, vatrogasci pristupaju gašenju požara,
- isključuju se ventilacijski, klima i drugi uređaji kojima se u ugroženu prostoriju mogao dovesti dim i pretjerana toplina,
- prilikom napuštanja ugrožene prostorije zatvoriti prozore i vrata,
- otvoriti prozore i vrata na hodnicima i prostorijama kojima će se evakuirati osobe, radi odvođenja plinova i pretjerane topline.

IV. ODGOVORNE OSOBE

Članak 16.

Za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem učenika i radnika, osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, koji obavljaju rad i borave u zatvorenim prostorijama, u slučaju iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti život i zdravlje učenika, radnika, određuju se kao nosioci: Domar.

Članak 17.

Ravnatelj i učitelji koji nisu izričito navedeni u prethodnom članku, a u slučaju nastupa iznenadnog događaja zbog kojeg se provodi evakuacija dužni su pomagati osobi određenoj za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem, svaki u svom djelokrugu rada.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

S ovim planom dužni su se upoznati svi učenici i radnici osnovne škole Sveti Martinna Muri, Trg Svetog Martina 4,

Članak 19.

Ovaj Plan evakuacije i spašavanja učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

Ravnateljica Petra Novinščak

PRILOZI

Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi

POPIS ODOGOVORNIH OSOBA				
RB	FUNKCIJA - RADNO MJESTO	ODGOVORNA OSOBA	BROJ TELEFONA	INTERNI
Osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4				
1	OSOBA ZADUŽENA ZA EVAKUACIJU I SPAŠAVANJE	ZLATKO GORIČANEC	091 9322281	

POPIS SLUŽBI		
Red. broj	SLUŽBA	Telefon
1.	CENTAR ZA OBAVJEŠĆIVANJE	112
2.	JVP Čakovec	193; 040 / 390 966
3.	HITNA POMOĆ	194
4.	BOLNICA Čakovec	040 / 375 444
5.	POLICIJA	192
6.	VODA – Međimurske VODE	Centrala: 040 / 373 700 Dežurna služba: 040 / 370 730
7.	PLIN – Međimurje PLIN	040 / 395 199
8.	HEP – ELEKTRA Čakovec	040 / 371 600
9.		
10.		

Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE

Red. broj	Izvanredni događaj	Mogući događaji u objektu	Mogući događaji na sredstvima rada	Mogući događaji kod radnika, učenika i drugih posjetitelja
1.	Potres	<ul style="list-style-type: none"> - rušenje objekta ili dijela objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetske instalacije 	<ul style="list-style-type: none"> - eksplozija - požar - kvarovi - uništenje - širenje opasnih tvari 	<ul style="list-style-type: none"> - panika - ozljede - opekotine - smrt
2.	Oluja i orkanski vjetar	<ul style="list-style-type: none"> - rušenje dijelova objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetske instalacije 	<ul style="list-style-type: none"> - kvarovi na instalacijama - urušenje dijelova objekta - širenje opasnih tvari - prestanak tehnološkog procesa - udar groma 	<ul style="list-style-type: none"> - panika - ozljed - trovanje - opekotine
3.	Poplave	<ul style="list-style-type: none"> - poplave prizemnih objekata - prekid energetske instalacije 	<ul style="list-style-type: none"> - uništenje dijela sredstava za rad - zagađenje voda - prestanak tehnološkog procesa 	<ul style="list-style-type: none"> - panika - ozljede - epidemija

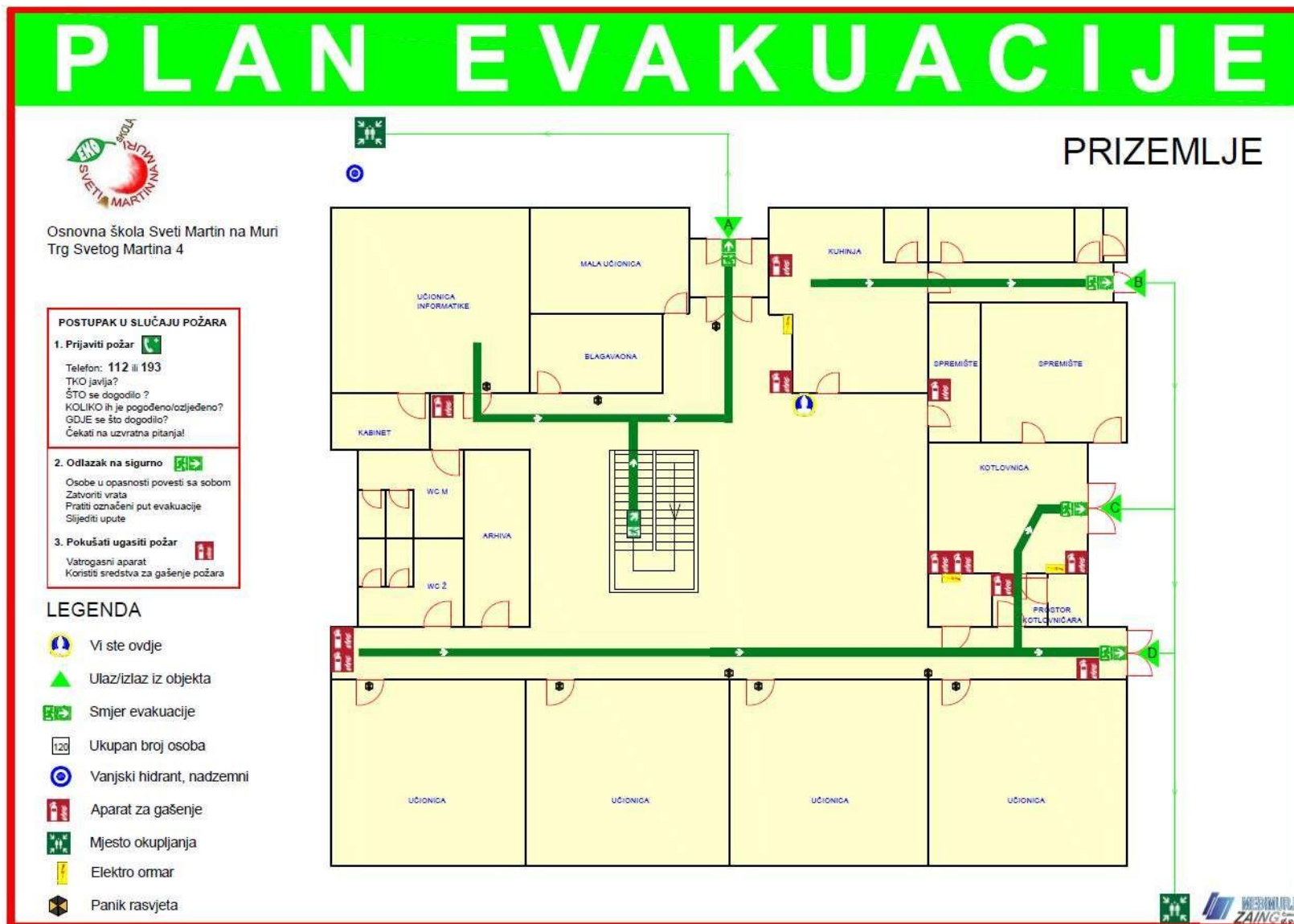
Prilog br. 3: TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI

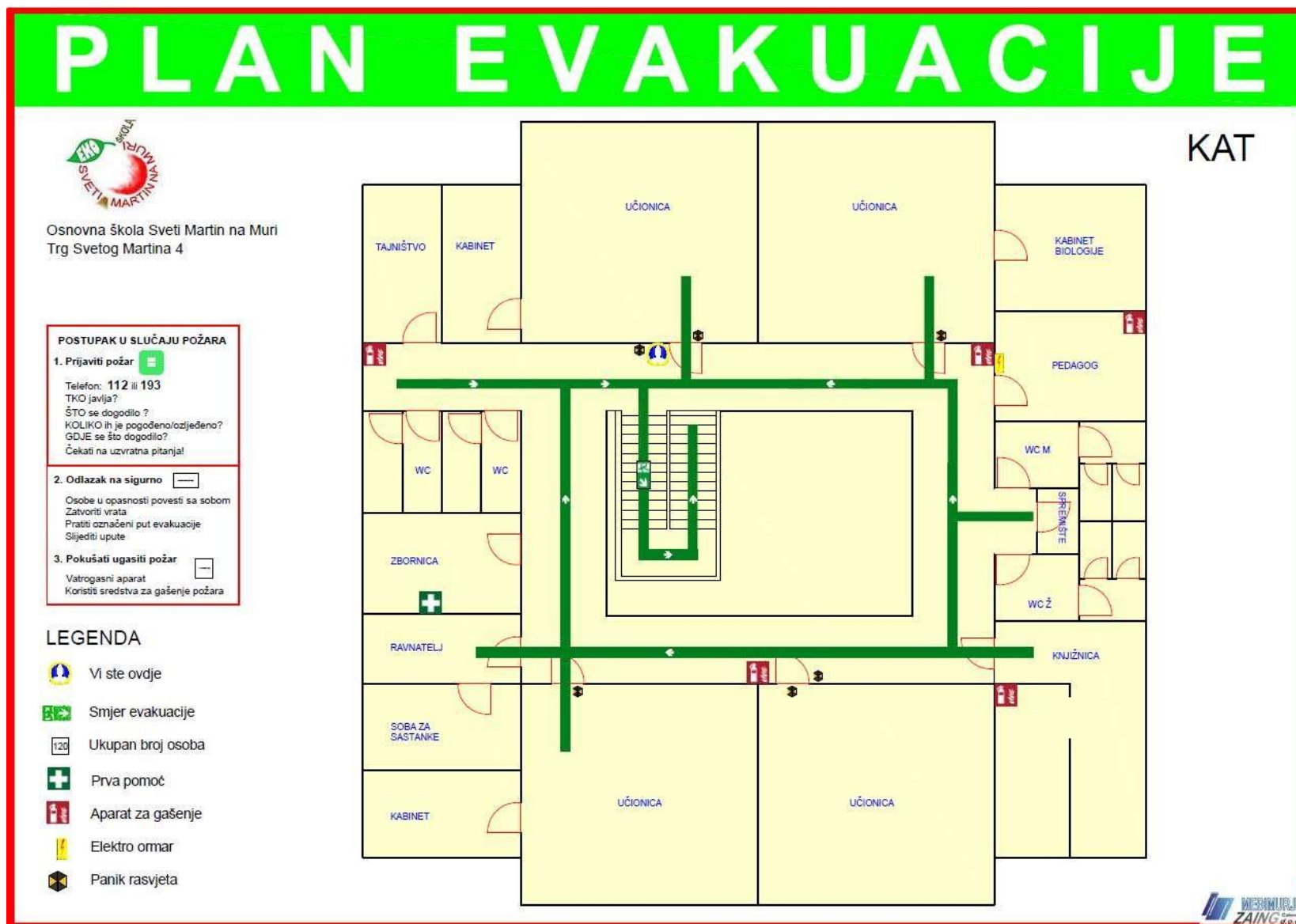
TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI				
R.br.	LOKACIJA - PROSTORIJA	MOGUĆI DOGAĐAJ U OBJEKTU	MOGUĆI DOGAĐAJ NA SREDSTVIMA RADA	MOGUĆI DOGAĐAJ KOD radnika, učenika i drugih posjetitelja
1	KOTLOVNICA	POPLAVA, POŽAR, ISTJECANJE PLINA, EKSPLOZIJA	POŽAR NA ELEKTROINSTALACIJAMA, LOM PLINSKE ISNTALACIJE, PROPUŠTANJE PLINA, EKSPLOZIJA	UDAR ELEKTRIČNE STRUJE, OPEKOTINE, TROVANJE PLINOM
2	KUHINJA	POŽAR	POŽAR NA ELEKTROINSTALACIJAMA, PROLJEVANJA ULJA I MASTI	UDAR ELEKTRIČNE STRUJE, OPEKOTINE

Prilog br. 4: Radnici, učenici i drugi posjetitelji iz ugroženih objekata i prostorija evakuiraju se putovima za evakuaciju

Osnovna škola Sveti Martin na Muri				
RB	OBJEKAT / PROSTORIJA	PROSJEČNI BR. OSOBA	IZNENADNI DOGAĐAJ	PUT EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA - ZBORNO MJESTO
Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4				
1	PRIZEMLJE	120	POTRES, POPLAVA, POŽAR	* učenici iz učionica informatike, blagavaone i male učionice izlaze na hodnik, prema izlazu iz škole prema mjestu okupljanja na parkiralištu kod glavnog izlaza iz škole
2	KAT	120	POTRES, POPLAVA, POŽAR	* učenici iz učionica i tehničko osoblje izlaze na hodnik, stepenicama prema izlazu iz škole prema mjestu okupljanja na parkiralištu kod glavnog izlaza iz škole
3	PRIZEMLJE	2	POTRES, POPLAVA, POŽAR	* učenici iz 4 učionica izlaze na hodnik, prema izlazu iz škole prema mjestu okupljanja kod sportskih terena
4	KOTLOVNICA	1	POTRES, POPLAVA, POŽAR EKSPLOZIJA	* kuharica izlaze prema mjestu okupljanja kod sportskih terena
5	KUHINJA	1	POTRES, POPLAVA, POŽAR EKSPLOZIJA	* domar izlazi prema mjestu okupljanja kod sportskih terena

Prilog br. 5: SHEMATSKI PRIKAZ PUTOVA I IZLAZA ZA EVAKUACIJU





PRIVITAK 5: ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

OSNOVNA ŠKOLA
SVETI MARTIN NA MURI
Klasa: 602-02/07-01/135.
Ur.broj: 2109-17-07-01/1.
Sveti Martin na Muri, 15. 11. 2007.

ANTI-KORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM Mjere sprečavanja korupcije u Osnovnoj školi Sveti Martin na Muri

Prema istraživanjima javnog mijenja, osnovnoškolsko obrazovanje u Republici Hrvatskoj ne sadrži visoki rizik korupcije. Unatoč tome potrebno je predvidjeti mjere koje će se poduzimati radi sprečavanja eventualne korupcije u Osnovnoj školi Sveti Martin na Muri.

Cilj je da se kroz edukaciju učenika i svih zaposlenika u školi, na korupciju djeluje preventivno, te da se kod svih razvijaju moralne, etične društvene vrijednosti.

Mjere za sprečavanje korupcije u OŠ Sveti Martin na Muri:

1. U nastavne sadržaje potrebno je implementirati podučavanje o korupciji kao društvenom zlu,
2. Odgojno i svojim primjerom, ukazivati na pozitivne vrijednosti čovjeka,
3. Razvijati ona znanja, vještine i sposobnosti koje su potrebne za razvijanje poštene osobe, koja će svojim radom i zalaganjem ostvariti svoje ciljeve,
4. Raditi s učenicima u nastavnom procesu tako da im neće biti potrebni privatni satovi i instrukcije iz pojedinih predmeta. Ako pak su učenicima potrebni privatni satovi, to ne mogu raditi učitelji koji im predaju u redovitoj nastavi,
5. Kod zapošljavanja novih radnika u radni odnos, treba voditi brigu o stručnoj osposobljenosti radnika prema Zakonu o radu i Zakona o osnovnom školstvu, a ne o njegovoj bilo kakvoj podobnosti,
6. Poštovati etički kodeks, koji propisuje etičke standarde u obavljanju poslova u odgoju i obrazovanju mladih. Zabranjeno je primati mito, novčanu nagradu ili bilo kakav dar, osim znaka pažnje,
7. Javno i transparentno, u skladu sa zakonskim propisima i Financijskim planom škole, trošiti novac iz Državnog proračuna i decentraliziranih sredstava – Proračun jedinice lokalne samouprave Međimurske županije. Redovito i prema pozivu slati izvješća o financijskom poslovanju škole nadležnim tijelima i omogućiti uvid u poslovanje škole trenutačno, periodično i godišnje svim nadležnim tijelima i institucijama,
8. Nabavu roba i usluga veće vrijednosti provesti u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

R A V N A T E L J :

(Tomislav Paljak)

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

(Mirjana Bregović)

Antikorupcijski plan i program čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri za školsku 2021./2022. godinu.