

Na osnovi članka 28. i 118.

Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka

13. Statuta Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica

(Glavna 55, Mala Subotica, 40321 Mala Subotica),

na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja,

Školski odbor je na sjednici

održanoj dana 29.9.2023. donio:



Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica
za školsku godinu 2023./2024.

Mala Subotica, rujan 2023. godine

Sadržaj	
1. Osnovni podatci o školi	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	8
2.1. Podatci o upisnom području	8
2.2. Prostorni uvjeti škole	8
2.2.1. Matična škola	9
2.2.2. Područna škola	9
2.3. Školski okoliš	10
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
2.5. Plan obnove i adaptacije	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	12
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	12
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole	15
3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	15
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	16
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	21
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	22
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	22
4.1. Organizacija smjena	23
4.2. Raspored zvona	24
4.3. Raspored dežurstva učitelja	25
4.4. Raspored primanja roditelja	25
4.5. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. školsku godinu	27
4.6. Važniji dani i događaji	31
4.7. Podaci o broju učenika	36
4.7.1. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik	37
4.7.2. Nastava u kući	37
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA	38
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	38
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne predmete i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	39

5.3. Obuka plivanja	43
5.4. Izvannastavne aktivnosti	43
5.5. Izvanškolske aktivnosti	45
5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekscurzije, kazališne predstave i sl.)	46
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	46
6.1. Godišnji plan rada ravnateljice	46
6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga	50
6.3. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara	54
6.4. Plan rada stručnog suradnika - logopeda	57
6.5. Plan rada stručnog suradnika - psihologa	61
6.4. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga	65
6.4. Plan rada tajništva i računovodstva	68
6.4.1. Plan rada tajnika škole	68
6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva	70
6.5. Plan rada školskog liječnika i stomatologa	72
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	73
7.1. Plan rada Školskog odbora	73
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	74
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	75
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	75
7.5. Plan rada Vijeća učenika	77
7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave	78
7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave	79
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	80
8.1. Stručno usavršavanje u školi	80
8.1.1. Stručna vijeća	80
8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	80
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	81
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	81
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	81

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	82
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	82
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	83
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	84
9.4. Školski preventivni program	84
9.5. Plan rada ueničke zadruge „Drenek“	85
9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „Ftiči“	89
9.6. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi	90
9.7. Projekti koji se provode u Školi	90
9. ZAŠTITA NA RADU	92
10.1. Plan ispitivanja i pregleda	93
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA	93
12. PRILOZI	94

1. Osnovni podatci o školi

Naziv škole:	OŠ TOMAŠA GORIČANCA MALA SUBOTICA
Adresa škole:	GLAVNA 55, 40321 MALA SUBOTICA
Županija:	MEDIMURSKA
Telefonski broj:	040/631-620
Internetska pošta:	ured@os-mala-subotica.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mala-subotica.skole.hr
Šifra škole:	20-523-001
Matični broj škole:	3109038
OIB:	70746388234
Upis u sudski registar (broj i datum):	10. prosinca 2008., Tt-08/1940-3
Ravnatelj škole:	Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.
Voditelj smjene:	Dora Puklek, prof.
Voditelj područne škole:	Tomislav Podgorelec, dipl. uč.
Broj učenika:	489
Broj učenika u razrednoj nastavi:	233
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	256
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	55 prilagođenih programa + 11 individualiziranih
Broj učenika u produženom boravku:	26
Broj djece u predškolskom programu:	39
Broj učenika putnika:	337
Ukupan broj razrednih odjela:	32
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	Dvije smjene u obje škole
Početak i završetak svake smjene:	8:00h – 13:15h; 13:30h - 18:35h (matična škola); 7:20h – 12:30h; 12:30h – 17:40h (područna škola)
Broj radnika:	90

Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj odgojiteljica u predškoli:	3
Broj stručnih suradnika:	6 (1 zamjena)
Broj pomoćnika u nastavi:	5
Broj ostalih radnika:	17
Romski suradnik u nastavi:	3
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrsni savjetnik, 3 savjetnika i 4 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj učionica:	23 (Matična + PŠ)
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. MATIČNA ŠKOLA MALA SUBOTICA, Mala Subotica, Glavna 55, 40321 Mala Subotica.

040/631-620, e-mail: ured@os-mala-subotica.skole.hr

2. PODRUČNA ŠKOLA Držimurec - Strelec, Držimurec 131, 40321 Mala Subotica, 040/639-200

Ravnateljica: Željka Štampar Zamuda, dip.učitelj

Tajnica škole: Marija Palatinuš, bacc. oec.

Voditelj računovodstva: Mirjana Lajtman, ekonomist (pola radnog vremena)

Računovođa: Jasmina Murković, bacc.oec. (pola radnog vremena)

Psihologinja: Magdalena Lipić, mag. psych.

Logopedinja: Bojana Kolarić, mag. logoped.

Pedagoginja: Erminija Bektešević, prof.

Socijalna pedagoginja: Mateja Kerovec Crnčec, mag. paed. soc. (Zamjena: Paula Ilijaš - mag. paed. soc.)

Voditeljica Aktiva razredne nastave – matična škola: Nina Cmrečak, dipl.uč.

Voditeljica Aktiva razredne nastave – područna škola: Valentina Gregorinčić - Sečan, dipl.uč.

Voditeljica Aktiva predmetne nastave: Kristina Obadić, dipl. uč.

Predsjednica Vijeća roditelja: Anja Domjanić

Predsjednica Vijeća učenika: Sabina Ignac

Voditeljica Učeničke zadruge „Drenek“: Natalija Štefanić, dipl. uč.

Voditeljica ŠŠD „Ftiči“: Manuela Stričak, prof.

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica radi kao samostalna škola s jednom četverogodišnjom područnom školom u Držimurcu – Strelcu. Obuhvaća djecu iz Općine Mala Subotica i to iz naselja: Mala Subotica, Sveti Križ, Palovec, Strelec, Držimurec, i Piškorovec. Naselja su usko povezana, a prometne veze nisu zadovoljavajuće pogotovo one s Piškorovcem. Roditelji djece iz Svetog Križa već dulji niz godina traže da se njihova djeca upišu u našu školu, što nije predviđeno mrežom škola. Na ovaj problem upozoravamo odgovorne već više godina, tražeći da se i ovo naselje uvrsti u naše školsko područje s obzirom da pripada Općini i Župi Mala Subotica. Problem prijevoza učenika riješila je, djelomično, Županija Međimurska i Općina Mala Subotica, koje su osigurale besplatan prijevoz učenika.

Na području Općine aktivno je nekoliko udruga i sportskih klubova. Društvene i kulturne aktivnosti u naseljima lokalnog su karaktera i ne zadovoljavaju u potpunosti potrebe školske djece (nema kina, kazališta, glazbene ili druge specijalizirane škole...). Zbog nedostatka takvih sadržaja učenici gravitiraju prema Čakovcu, centru Županije te nam je to još jedan motiv za dogradnju i prelazak u jednosmjensku nastavu. Škola preuzima odgovornost (u slučaju potrebe vezane uz ostvarenje nastavnog plana) o organizaciji putovanja u gradove i kulturne ustanove, daje javne priredbe i organizira predavanja. Također se uključuje u razne projekte kako bi zadovoljila interese učenika. Škola djeluje kao ustanova koja je otvorena prema svim udrugama, klubovima i aktivistima. Kroz školsku godinu preko raznih projekata uspostavlja najrazličitije oblike partnerstva na lokalnoj razini. Posebno dobru suradnju njegujemo s: Dobrovoljnim vatrogasnim društvom Mala Subotica, Puhačkim orkestrom Općine, KUU „Zvon“, Udrugom „Sport za sve“, Karate klubom, Ekološkom udrugom „Vrba“ Jurčevac, te Nogometnom školom Općine Mala Subotica.

U nastavni proces od 1. do 8. razreda uključuju se i učenici romske nacionalne manjine koji žive na našem upisnom području. Njih Škola u potpunosti uključuje u nastavni proces te ih potiče na razvoj vještina potrebnih za daljnji život i rad. Za učenike Rome, zbog nedovoljnog poznavanja hrvatskog jezika te usustavljanja radnih navika tijekom nastave je osigurana pomoć romskih pomagača. Učenici romske nacionalne manjine uključeni su i u predškolski program, program dopunskog učenja hrvatskog jezika, kao i produženi boravak, koji se održava u prostorijama Područne škole.

2.2. Prostorni uvjeti škole

Matična škola radi u školskoj zgradi koja ima 17 učionica. U matičnoj školi trenutno imamo za potrebe razredne nastave ukupno 8 učionica. Za predmetnu nastavu koristi se 9 učionica. Nastava je organizirana u dvije smjene. Matičnu školu pohađaju učenici u 23 razredna odjeljenja. Težnja nam je i potreba dogradnja matične škole, kako bi omogućili odvijanje nastave u jednoj smjeni. Školska je zgrada hodnikom vezana sa sportskom dvoranom. Nastava se samo dijelom odvija u specijaliziranim učionicama. Zbog pomanjkanja prostora, škola nema odgovarajući broj kabineta i drugih pratećih prostora (blagovaona). U okviru športske dvorane nalazi se školska knjižnica i jedna od učionica. Nastava TZK-a odvija se u primjerenim uvjetima. Uprava škole, ravnateljica i tajništvo s računovodstvom, rade u tri ureda. Zbornica je opremljena adekvatnim namještajem i tehnikom, ali prostorno ne zadovoljava uvjete za jednu smjenu. Stručna služba škole posjeduje urede za rad, ali za kvalitetnije obavljanje posla nedostaje jedna ured.

Područna škola trenutno raspolaže s manjom sportskom dvoranom, knjižnicom (prenamijenjeno za učionicu produženog boravka), 6 učionica razredne nastave, 2 ureda za stručne suradnike, zbornicom, arhivom i čajnom kuhinjom.

U PŠ Držimurec - Strelcu radi se u dvije smjene. Sve učionice i prostorije popunjene su u obje smjene. Osim redovne nastave, u područnoj školi organizirana je predškola, dodatno učenje hrvatskog jezika i produženi boravak.

Matična škola i područne škole imaju centralno grijanje na plin.

2.2.1. Matična škola

RED. BR.	NAZIV PROSTORA	Neto površina prostorija
	Prizemlje i kat – stara zgrada škole	
1.	Učionice - 6	479,70
2.	Kabineti - 4	170,65
3.	Ostale prostorije / hol, hodnik, kuhinja, sanitarni čvorovi i dr./	350,35
	Ukupno	1.257,52
	Prizemlje i kat – dograđeni dio s dvoranom	
1.	Učionice - 6	337,45
2.	Kabineti - 3	106,42
3.	Sportska dvorana – trodijelna / svlačionice, tribine, spremište sprava i dr./	1.832,00
4.	Ostale prostorije / hol, hodnik, sanitarni čvorovi i dr./	436,87
	ukupno	2.712,74
	UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	3.970,26

2.2.2. Područna škola

RED. BR.	NAZIV PROSTORA	Neto površina prostorija
	Prizemlje i kat – stara zgrada škole	
1.	Učionice – 3	116,23
2.	Kabineti – 1	9,62
3.	Ostale prostorije / hol, hodnik, kuhinja, sanitarni čvorovi i dr./	205,60
	Ukupno	331,45
	Prizemlje i kat – dograđeni dio s dvoranom	
1.	Učionice - 4	233,92
2.	BIBLIOTEČNO – INFORMATIČKI CENTAR	54,89
3.	Sportska dvorana / svlačionice, spremište sprava i dr./	222,88
3.	Ostale prostorije / hol, hodnik, sanitarni čvorovi i dr./	317,15
	ukupno	828,84
	UKUPNO PODRUČNA ŠKOLA	991,74

2.3. Školski okoliš

Škola ima uređene zelene površine koje se redovito održavaju i zadovoljavaju potrebe škole.

Posebna se pažnja posvećuje uređenju i održavanju zelenih površina i igrališta. Ispred matične škole uređen je park sa klupicama za sjedenje. Učenici i zaposlenici škole brinu o održavanju cvjetnih gredica.

Unutar školskog dvorišta zasađeno je ukrasno grmlje i drveće. Uključivanjem u razne projekte radi se na povećanju broja zasađenih ukrasnih stabala oko škole. Školsko dvorište također krasi umjetnička dijela priznatih umjetnika, nekadašnjih učitelja naše škole. Kod matične škole postavljena je i vanjska učionica i početak poučne staze s tablama koje vode do Vrbe. Uređeno je parkiralište i postavljena je rampa koja odjeljuje parkiralište i školsko dvorište. Uređena su sportska igrališta kod matične i područne škole, ali je zbog dotrajalosti potrebno razmišljati o njihovoj obnovi. Ispred područne škole nalazi se park sa cvjetnim gredicama o kojem brine vrtlarska grupa. Postavljena je sjenica i zasađene gredice sa začinskim biljem. Potrebno je razmišljati o budućem ulaganju u sportske terene i dječje igralište.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Športsko igralište	3336	3
2. Zelene površine	19424	3
3. Ostali vanjski prostor	7140	3
U K U P N O	29900	3

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Video i foto-oprema:	broj
televizori	15
fotoaparati	5
Informatička oprema:	
Računala / prijenosna računala	85 / 85
tableti	344
pisači	8
Ostala oprema:	
projektori	11
fotokopirni strojevi	2
Pametne ploče	2
Interaktivni ekrani	4

2.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3264
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	3.686
Književna djela	310
Stručna literatura za učitelje	570
Ostalo	0
Ukupno	7.830

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnoviti**Matična škola**

Izmjena ulaznih vratiju

Sanacija ulaznog trijema kod dvorane škole

Rekonstrukcija razglasa u školi

Dogradnja postojeće zgrade i stvaranje uvjeta za jednosmjensku nastavu

Uređenje sportskih terena

Područna škola

Bojanje zidova u učionicama

Popravak ili zamjena stolarije

Uređenje sportskih terena i dječjeg igrališta

Izgradnja nadstrešnice na ulazu u školsku zgradu

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

Napomena: Prema Zakonu o zaštiti osobnih podataka radni staž djelatnika i godine starosti djelatnika nisu dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica, za školsku godinu 2023./2024.

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime	Prezime	Predmet koji predaje	Stručna sprema
RN Mala Subotica				
1.	<i>Ljiljana</i>	<i>Rinkovec</i>	Učiteljica RN	VSS
2.	<i>Nina</i>	<i>Cmrečak</i>	Učiteljica RN	VSS
3.	<i>Slavica</i>	<i>Švec</i>	Učiteljica RN	VŠS
4.	<i>Jasminka</i>	<i>Drabić</i>	Učiteljica RN	VŠS
5.	<i>Marija</i>	<i>Jelenić</i>	Učiteljica RN	VŠS
6.	<i>Blaženka</i>	<i>Palatinuš</i>	Učiteljica RN	VSS
7.	<i>Janja</i>	<i>Fažon</i>	Učiteljica RN	VSS
8.	<i>Nada</i>	<i>Črep</i>	Učiteljica RN	VŠS
RN Područna škola Držimurec - Strelec				
9.	<i>Tomislav</i>	<i>Podgorelec</i>	Učitelj RN	VSS
10.	<i>Valentina</i>	<i>Gregorinčić Sečan</i>	Učiteljica RN	VSS
11.	<i>Dajana</i>	<i>Škvorc</i>	Učiteljica RN	VSS
12.	<i>Miroslav</i>	<i>Turk</i>	Učitelj RN	VSS
13.	<i>Jasminka</i>	<i>Cikač</i>	Učiteljica RN	VŠS
14.	<i>Bojana</i>	<i>Mikulić</i>	Učiteljica RN	VSS
15.	<i>Ružica</i>	<i>Maček</i>	Učiteljica RN	VŠS
16.	<i>Sanja</i>	<i>Kovač</i>	Učiteljica RN	VSS
17.	<i>Suzana</i>	<i>Švigir</i>	Učiteljica RN	VŠS
18.	<i>Petra</i>	<i>Bakoš</i>	Učiteljica RN (zamjena za M. Turk)	VSS

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Predmetna nastava				Stručna sprema
1.	Enes	Bektešević	Tehnička kultura i informatika	VSS
2.	Radmila	Beliga	Engleski jezik	VSS
3.	Alenka	Berend	Njemački jezik	VSS
4.	Suzana	Božić	Matematika	VSS
5.	Mateja	Čerepinko	Biologija	VSS
6.	Josip	Dominić	Informatika, Fizika	VSS
7.	Manuela	Drk	Likovna kultura	VSS
8.	Frančić	Mija	Dopunsko učenje HJ	VSS
9.	Nina	Horvatić	Biologija, Priroda	VSS
10.	Nikolina	Hampamer	Hrvatski jezik	VSS
11.	Ana	Jambrović	Geografija	VSS
12.	Mirjana	Janković	Njemački jezik	VSS
13.	Ljerka	Jezernik	Hrvatski jezik	VSS
14.	Marko	Kokot	Engleski jezik	VSS
15.	Božica	Kovač	Vjeroučiteljica	VSS
16.	Hrvoje	Krištofić	Glazbena kultura	VSS
17.	Martina	Magdalenić	Informatika	VSS
18.	Iva	Mihalić Krčmar	Informatika	VSS
19.	Stjepan	Mikulić	Vjeroučitelj	VSS
20.	Kristina	Obadić	Njemački jezik	VSS
21.	Marko	Opačak	Fizika	VSS

22.	Nevenka	Polanec - Petek	Hrvatski jezik	VSS
23.	Sanja	Posavec	Hrvatski jezik	VSS
24.	Dora	Puklek	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS
25.	Kristijan	Sabolčec	Informatika	VSS
26.	Petra	Sokač - Debelec	Likovna kultura (porodiljni)	VSS
27.	Tihana	Srpak	Matematika (zamjena za ravnateljicu)	VSS
28.	Manuela	Stričak	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS
29.	Olivera	Šercer - Žokalj	Kemija	VSS
30.	Mario	Šestak	Povijest	VSS
31.	Ivana	Škvorc	Vjeroučiteljica	VSS
32.	Natalija	Štefanić	Povijest	VSS
33.	Andreja	Švec Kapustić	Likovna kultura	VSS
34.	Rajko	Trojko	Engleski jezik	VSS
35.	Danijela	Vuković	Informatika (zamjena za I. Mihalic Krčmar)	VSS
36.	Maja	Vurušić	Matematika	VSS
37.	Gordana	Zvošec	Geografija	VSS

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole

	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema
1.	Željka Štampar Zamuda	ravnateljica	VSS
2.	Patricija Husajina	knjižničarka	VSS
3.	Erminija Bektešević	pedagoginja	VSS
4.	Mateja Kerovec Crnčec	socijalna pedagoginja	VSS
5.	Paula Ilijaš	socijalna pedagoginja, (zamjena za Mateju Kerovec Crnčec)	VSS
6.	Magdalena Lipić	psihologinja	VSS
7.	Bojana Kolarić	logopedinja	VSS

3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole**Pomoćnici u nastavi**

Stalnu prisutnost pomoćnika u nastavi kroz duže vrijeme dozvoljava Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Uvjet provođenja programa je da su osigurana sredstva za pravdanje troškova naknade pomoćniku temeljem ugovora o djelu i ostalih davanja iz sredstava jedinica lokalne uprave ili Ministarstva znanosti i obrazovanja. Ove školske godine također i preko udruga i preko Međimurske županije

Podaci o suradnicima u nastavi – romski pomagači

	Ime	Prezime
1.	Zvonko	Kalanjoš
2.	Ljubo	Ignac
4.	Grozdana	Oršuš

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	el.13. Pravil.	el.7. st.2. Prav.	el.8. Prav.	el.42.i el.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	el.10. st.4. Prav.	el.14. Prav.	el.7. st.2. Prav.	el.8. Prav.	el.42.i el.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (el.42.i el.56.)	Ostali poslovi učitelja (el. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Mija Frančić - zadužuje se poslovima učitelj hrvatskog jezika Redovita: Dopunsko hrvatski jezik ,1. i 2. razred PŠ Izborna:		14.0								14.0										0.0	14.0	7.0			7.0	14.0	28.0 nepuno
Josip Dominica - zadužuje se poslovima učitelj informatike Redovita: 5.c, 6.c Izborna: 4c,4e,4d		4.0	6.0							10.0			2.0							2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
Rajko Trojko - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 3.a, 3.b, 8.a, 8.b, 8.c Izborna: 5.a, 5.b (4.sata), 7.c (2.sata)	8.a	13.0	6.0	2						21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno +1.5 p
Marko Kokot - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 2d, 5c, 6a, 6b, Izborna: 4a, 4b, 4c, 7a, 7b		11.0	10.0							21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	10.5			6.5	17.0	40.0 puno
Marko Opaček - zadužuje se poslovima učitelja fizike Redovita: 7a, 7b, 7c, 8.a, 8.b, 8.c, Izborna:		12.0								12.0	1.0	1.0								2.0	14.0	6.0			4.0	10.0	24.0 nepuno
Josip Dominica - zadužuje se poslovima učitelja fizike Redovita: 7d, 8d, 8e, nastava u kući 8b Izborna:		7.0								7.0	1.0									1.0	8.0	3.5			2.5	6.0	14.0 nepuno
Hrvoje Krištofić - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redovita: 4a-e, 5a-c; 6a-c; 7a.-d, 8a-e, 8.b (nastava u kući) Izborna:		20.5								20.5			1.5							1.5	22.0	10.5			7.5	18.0	40.0 puno
Kristijan Sabolčec - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b,7.a,7.b,7.c,7.d			20.0				2.0			22.0		2.0								2.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Mario Šestak - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c Izborna:		12.0								12.0		1.0								1.0	13.0	6.0			1.0	7.0	20.0 nepuno +1 pr.
Tomislav Podgorelec - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.d Izborna:	4.d	15.0		2						17.0	1.0		1.0				1.0		1.0	3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Miroslav Turk - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 1.d Izborna:	1.d	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Enes Bektešević - zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture Redovita: TK 5. do 8. razred+8.b (0.5 - nastava u kući) Izborna:		15.5			0.5	2.0		2.0		20.0			1.0							1.0	21.0	8.0		2.0	9.0	19.0	40.0 puno
Martina Magdalenać - zadužuje se poslovima učiteljica informatike Redovita: Izborna: 1c,1d, 2c, 2d, 3c, 3d, 4a, 4b, nastava u kući 8.b			17.0					3.0		20.0		2.0	2.0							4.0	24.0	8.5			7.5	16.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13 Pravil.	čl.7 st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42 i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Bojana Mikulić - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave Redovita: 2.d Izborna:	2.d	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Olivera Šercer Žokalj - zadužuje se poslovima učiteljice kemije Redovita: Kem:7a,7b,7c,7d,8a,8b,8c,8d,8e,nas. u kući kem 8.b Izborna:	7.b	19.0		2						21.0	1.0	1.0	1.0							3.0	24.0	9.5	2.0		4.5	16.0	40.0 puno
Mateja Ćerepko - zadužuje se poslovima učiteljice biologije Redovita: 8a, 8b, 8c, 8b nastava u kući (BIO) Izborna:	8.b	7.0		2						9.0		1.0	1.0							2.0	11.0	3.5	2.0		1.5	7.0	18.0 nepuno
Radmila Beliga - zadužuje se poslovima učiteljice engleskog jezika Redovita: 3c,3d,6c,7d,8d Izborna: 4d,4e,8e	7.d	13.0	6.0	2						21.0	2.0									2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Ana Jambrović - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 5.a,5.b,5.c (4.5 sati),6.a,6.b,6.c,8.a,8.b,8.c,8.d,8.e Izborna:	8.c	20.5		2						22.5	0.5	1.0								1.5	24.0	10.5	2.0		3.5	16.0	40.0 puno
Gordana Zvošec - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, nastava u kući 8.b Izborna:		9.0								9.0		2.0								2.0	11.0	4.5			2.5	7.0	18.0 nepuno
Nikolina Hampamer - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.c, 7.a, 8.b, 8.d Izborna:	7.a	17.0		2						19.0	1.0		2.0							3.0	22.0	8.5	2.0		7.5	18.0	40.0 puno
Nevenka Polanec Petek - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6.a,6.b, 8.a, 8.e Izborna:	6.b	18.0		2						20.0		1.0	1.0							2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Ljerkica Jezernik - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5a, 5b, 7b, 7c Izborna:	5.b	18.0		2						20.0	1.0		1.0							2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Sanja Posavec - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6.c, 7.d, 8.c, Nastava u kući 8.b Izborna:	6.c	15.0		2				3.0		20.0	1.0		1.0							2.0	22.0	7.5	2.0	3.0	5.5	18.0	40.0 puno
Iva Mihalic Krémar - zadužuje se poslovima učiteljice informatike Redovita: 5a,5b,6a,6b Izborna: 8a,8b,8c,8d,8e		8.0	10.0					3.0		21.0			3.0							3.0	24.0	9.0			7.0	16.0	40.0 puno
Daniijela Vuković - zadužuje se poslovima učiteljice informatike Redovita: 5a,5b,6a,6b Izborna: 8a,8b,8c,8d,8e		8.0	10.0					3.0		21.0			3.0							3.0	24.0	9.0			7.0	16.0	40.0 puno
Andreja Švec Kapustić - zadužuje se poslovima učiteljice likovne kulture Redovita: 5c,6c,7a,7c,7d,8a,8b,8d,8e, nastava u kući 8b Izborna:		9.5						0.5		10.0			2.0							2.0	12.0	5.0		0.5	4.5	10.0	22.0 nepuno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	č.13. Pravil.	č.7. st.2. Prav.	č.8. Prav.	č.42.i. č.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	č.10. st.4. Prav.	č.14. Prav.	č.7. st.2. Prav.	č.8. Prav.	č.42.i. č.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (č.42.i. č.56.)	Ostali poslovi učitelja (č. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Manuela Drk - zadužuje se poslovima učiteljice likovne kulture Redovita: 5a,5b,6a,6b,7b,8c Izborna:		6.0			1.0					7.0										0.0	7.0	3.5			3.5	7.0	14.0 nepuno
Maja Vurušić - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5.b,6.a,8.c,8.d,8.e Izborna:		20.0								20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0 puno + 2 pr.
Suzana Božić - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5.c, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b Izborna:	5.c	18.0		2						20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno + 2 pr.
Tihana Srpak - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5.a,7.c,7.d,8.a,8.b Izborna:	5.a	18.0		2						20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno + 2 pr.
Alenka Berend - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 1b,1d,4e,7c Izborna: 5c,6a,6b,6c,7d	7.c	9.0	10.0	2						21.0	2.0									2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Mirjana Janković - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 2.a,2.b,5.a,5.b,7.a,7.b Izborna: 8.a,8.b,8.c		16.0	6.0							22.0		1.0								1.0	23.0	11.0			6.0	17.0	40.0 puno
Kristina Obadić - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 1a, 1c, 2c, 4a,4b,4c,4d,8e Izborna: 8d	8.e	17.0	2.0	2						21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Natalija Štefanić - zadužuje se poslovima učiteljice povijesti Redovita: 6.a,6.b,6.c,7.d,8.a,8.b,8.c,8.d,8.e Izborna:	6.a	18.0		2	2.0					22.0		2.0								2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno
Nina Horvatić - zadužuje se poslovima učiteljice prirode i biologije Redovita: 5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,7.d,8.d,8.e Izborna:		22.5								22.5	0.5		1.0							1.5	24.0	11.5			4.5	16.0	40.0 puno
Jasminka Drabić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.b Izborna:	1.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Slavica Švec - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Nina Cmrečak - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	4.b	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Dajana Škvorc - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.c Izborna:	1.c	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 13. Pravil.	čl. 7. st. 2. Prav.	čl. 8. Prav.	čl. 42. i 56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl. 10. st. 4. Prav.	čl. 14. Prav.	čl. 7. st. 2. Prav.	čl. 8. Prav.	čl. 42. i 56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl. 42. i 56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Sanja Kovač - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.d Izborna:	3.d	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Marija Jelenić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Blaženka Palatinuš - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Janja Fažon - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Lilijana Rinkovec - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	4.a	15.0		2						17.0	0.5	1.0	0.5	1.0						3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Jasminka Cikač - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.c Izborna:	2.c	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Suzana Švigir - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.c Izborna:	4.c	15.0		2						17.0	2.0		1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Ružica Maček - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.c Izborna:	3.c	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Valentina Gregorini Sečan - zadužuje se poslovim učiteljice razredne nastave Redovita: 4.e Izborna:	4.e	15.0		2						17.0	2.0		1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Nada Ćrep - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	3.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Petra Bakoš - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave, zamjena za učitelja M. Turka Redovita: Izborna:	1.d	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Manuela Strižak - zadužuje se poslovima učiteljice tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d Izborna:		18.0			2.0					20.0			2.0	2.0						4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Dora Puklek - zadužuje se poslovima učiteljice tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5c,8a,8b,8c,8d,8e, nastava u kući 8b Izborna:	8.d	13.0		2			2.0			17.0			2.0	2.0						4.0	21.0	6.5	2.0		6.5	15.0	36.0 nepuno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Stjepan Mikulić- zadužuje se poslovima vjeroučitelja Redovita: Izborna: 1c, 1d, 2c, 2d, 3c, 3d, 4c, 4d, 4e, 5c, 6c			22.0							22.0			2.0							2.0	24.0	11.0			5.0	16.0	40.0 puno
Ivana Škvorc - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice Redovita: Izborna: Vjeronauk: 5a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 7c, 7d, 8c, 8d, 8e			22.0							22.0			2.0							2.0	24.0	11.0			5.0	16.0	40.0 puno
Božica Kovač - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice Redovita: Izborna: 1.a,b;2.a,b;3.a,b; 4.a,b; 8.a, 8.b, 8.b (nastava u kući)			21.0							21.0			3.0							3.0	24.0	10.5			5.5	16.0	40.0 puno

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnje
1.	Željka Štampar Zamuda	ravnateljica	40	Svaki dan od 7:00 do 15:00 Radno vrijeme poslijepodne i u područnoj školi ovisno o potrebi. Radno vrijeme prilagodljivo potrebama.	1776
2.	Patricija Husajina	knjižničarka	40	Svaki dan od 8:00 do 14:00 Rad u područnoj školi prema potrebi.	1776
3.	Paula Ilijaš (Mateja Kerovec Crnčec)	socijalna pedagoginja	40	Radno vrijeme u ponedjeljak, srijedu i petak od 8:00 do 14:00 u područnoj školi, utorak i četvrtak od 11:00 do 17:00 sati. U utorak u područnoj školi, a u četvrtak u matičnoj školi.	1776
4.	Erminija Bektešević	pedagoginja	40	Od 7:30 do 13.30 u matičnoj školi (utorak, četvrtak i petak), ponedjeljak od 11:00 do 17:00 u matičnoj školi, a srijeda u područnoj školi od 11:00 do 17:00.	1776
5.	Bojana Kolarić	logopedinja	40	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak u matičnoj školi od 9:00 do 15:00. Utorak i petak u područnoj školi od 8:00 do 14:00.	1776
6.	Magdalena Lipić	psihologinja	40	Ponedjeljak, srijeda i petak u matičnoj školi od 8:00 do 14:00, utorak od 12:00 do 18:00 u matičnoj školi i četvrtak od 12:00 do 18:00 u područnoj školi	1776

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rb	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Palatinuš	tajnica	7:00 – 15:00	40	1776
2.	Mirjana Lajtman	računovođa	8:00 – 12:00	20	888
3.	Jasmina Murković	računovođa	8:00 – 12:00	20	888
4.	Goran Fiak	domar - ložač	6:30 – 14:30	40	1776
			13:00 – 21:00		
5.	Darko Cirkvenčić	domar - ložač	6:30 – 14:30 Ili dvokratno	40	1776
6.	Josip Halić	domar-ložač	6:30 - 14:30	40	1776
			13:00 – 21:00		
7.	Ljubica Krčmar Dijana Kalšan	kuharica	8:00 – 12:00	20	1776
8.	Ružica Krpelj	kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
9.	Biljana Sabol	kuharica	8:00 – 16:00	40	1776
10.	Josipa Vugrinec	kuharica/ spremačica	dvokratno 7:00 – 12:00 17:00 – 20:00	40	1776
11.	Ruža Lacković	Kuharica	7:00 - 15:00	40	1776
12.	Klaudija Mirić	spremačica	6:30 – 14:30	40	1776
			12:00 – 20:00		
13.	Snježana Novak	spremačica	6:30 – 14:30	40	1776
			12:00 – 20:00		
14.	Marija Jančec	spremačica	6:30 – 14:30	40	1776
			12:00 – 20:00		
15.	Ivančica Šegović	spremačica	6:30 – 14:30	40	1776
			12:00 – 20:00		
16.	Anita Lončarić	spremačica	12:00 – 20:00	40	1776
17.	Sanja Držanić	spremačica	6:30 – 14:30	40	1776
			12:00 – 20:00		
Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja podložno je promjenama kroz školsku godinu 2023./2024. ovisno o organizacijskim prilikama škole.					

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi radi se u dvije smjene. Nastava započinje u 8:00h. Nulti sat se ponekad koristi za izvođenje dopunske i dodatne nastave. Šesti sat završava u 13:15 h. Druga smjena započinje prvi sat u 13.30 h i traje do 18:35 h kada završava šesti sat. Sedmi sat prijepodnevnne smjene ili nulti sat poslijepodnevnne smjene počinje u 12:30h i traje do 13:15h, a u tom satu izvodi se nastava izbornih predmeta, dopunske ili dodatne nastave.

U popodnevnoj smjeni, održava se izborna nastava stranog jezika i informatike te INE, DOP-ovi i DOD-ovi.

U područnoj školi nastava je organizirana u dvije smjene. Prva smjena počinje u 7:20, a šesti nastavni sat završava u 12:30 h. Druga smjena počinje u 12:30 h. Šesti nastavni sat završava u 17:40h.

Nastavni sat traje 45 minuta. Između satova imamo u satnici male i velike odmore učenika. Iza svakog sata učenici imaju odmor od 5 minuta, osim za vrijeme trajanja užine, kada odmor traje 15 minuta. U predmetnoj nastavi odvija se kabinetski tip nastave, djelomično, u skladu s organizacijskim mogućnostima škole, obzirom da nam ponestaje prostora. Izborna nastava katoličkog vjeronauka u potpunosti je integrirana u raspored, a drugog stranog jezika i informatike integrirana je djelomično.

Voditelj smjene organizira zamjenu u slučaju da je neki učitelj iz opravdanih razloga odsutan. Učitelji koji imaju zadnji sat, prije polaska na autobus, prate učenike do autobusa pri odlasku iz škole.

Škola nema produženi boravak u matičnoj školi. U PŠ Držimurec-Strelec organizirane su tri grupe predškole, a rad se odvija u dvije smjene. S djecom rade Ružica Božić, odgojiteljica te Renata Žulić i Ana Jančec, učiteljice razredne nastave. Organizirane su dvije grupe produženog boravka u PŠ Držimurec-Strelec gdje radi Nina Ričko, učiteljica razredne nastave.

U obje školske zgrade postoji školska kuhinja te je prehrana organizirana za sve učenike. Za učenike osigurana je besplatna prehrana. Također je za sve učenike organiziran je prijevoz od kuće do škole u skladu sa zakonskim odredbama. Za učenike iz Podbresta i Svetog Križa prijevoz plaća Općina Mala Subotica.

4.2. Raspored zvona

SATNICA MATIČNA ŠKOLA

SATNICA JUTARNJA SMJENA	
1. sat	8:00 – 8:45
2. sat	8:50 – 9:35
1.veliki odmor 15min 9:35 – 9:50	
3. sat	9:50 – 10:35
2.veliki odmor 15min 10:35 – 10:50	
4. sat	10:50 – 11:35
5. sat	11:40 – 12:25
6. sat	12:30 – 13:15

SATNICA POPODNE	
0. sat	12:50 – 13:30
1. sat	13:30- 14:15
2. sat	14:20 – 15:05
Veliki odmor 15 minuta 15:05-15:20	
3. sat	15:20 – 16:05
4. sat	16:10 – 16:55
5. sat	17:00 – 17:45
6. sat	17:50 – 18:35

SATNICA PODRUČNA ŠKOLA

SATNICA JUTARNJA SMJENA	
1. sat	7:20 – 8:05
2. sat	8:10 –8:55
Veliki odmor 8:55 – 9:15	
3. sat	9:15 – 10:00
4. sat	10:05 – 10:50
5. sat	10:55 – 11:40
6. sat	10:45 – 12:30

SATNICA POPODNE	
1. sat	12:30 – 13:15
2. sat	13:20 – 14:05
Veliki odmor 14:05 – 14:25	
3. sat	14:25 – 15:10
4. sat	15:15 – 16:00
5. sat	16:05 – 16:50
6. sat	16:55 – 17:40

4.3. Raspored dežurstva učitelja

Za vrijeme uvjeta rada povezanih sa pandemijom dežurni su svi učitelji. Ukoliko se nastava odvija normalno, na početku godine napravljen je raspored dežurstva učitelja matične i područne škole.

Na glavnom ulazu u školu učitelj predmetne nastave koji je po rasporedu dežurstva dežuran, dočekuje učenike i pušta ih u školu. Na glavni ulaz u matičnoj školi ulaze učenici predmetne nastave i 4.razreda. Na ulaz u dvoranu ulaze učenici od 1. do 3. razreda koje također dočekuje dežurna učiteljica razredne nastave. U područnoj školi doček učenika organiziran je na jednak način. Osim što kod dežurstva učitelja u pomoć kod organizacije priskaču romski pomagači. Na glavnom ulazu škole te ostalim ulazima učenike dočekuju učitelji, prema rasporedu dežurstava. Na hodnicima prije nastave, za vrijeme malih i velikih odmora učenika do odlaska učenika iz škole dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstava, o čemu je napravljen i plan dežurstva i izvješten je na oglasnoj ploči u zbornici. Kada vremenske prilike dozvoljavaju, vrijeme velikih odmora učenici provode na terasi škole, na svježem zraku i u kratkim sportskim aktivnostima, primjerice zumba srijedom. Učitelji dežuraju na školskom dvorištu pri pratnji učenika na autobus, sukladno rasporedu dežurstava. Za vrijeme velikog odmora u blagovaonici dok učenici imaju užinu, prisutni su dežurni učitelji prema rasporedu dežurstava. O učenicima koji ne pohađaju neki od izbornih predmeta (vjeronauk, strani jezik) skrbe dežurni učitelji prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Učenici za to vrijeme borave u knjižnici. Stručni suradnici pomoć su kod dežuranja učiteljima prema sastavljenom popisu. Ukoliko učenik pokazuje znakove bolesti, učitelj ili stručni suradnik po potrebi mjeri temperaturu i učeniku organizira mjesto za izolaciju. Po učenika u školu, ukoliko je bolestan, dolaze roditelji na poziv učitelja ili stručnog suradnika.

4.4. Raspored primanja roditelja

Komunikacija s roditeljima omogućena je organizacijom individualnih sastanaka prema priloženom rasporedu. Učitelji su mogli zadržati i način komunikacije preko grupa roditelja, kao i u vrijeme pandemije, no nije nužno. Svi učitelji škole osim danih termina slobodni su glede dogovora i prilagodbe termina individualnom razgovora. Cilj nam je razvijati i u rad implementirati kontinuitet u suradnji škole s roditeljima putem individualnih razgovora razrednika i predmetnih učitelja prema utvrđenom rasporedu, razgovora s ravnateljem, stručnom službom, ostalim učiteljima, roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja, kulturne i javne djelatnosti škole, sve većim aktivnim uključivanjem roditelja u život i rad škole i obrnuto. Raspored primanja roditelja, tokom školske godine, podložan je promjenama.

Prezime i ime učitelja/učiteljice	Vrijeme primanja
Beliga, Radmila	Ponedjeljak 14:20 – 15:05 (2.sat poslijepodne)
Berend, Alenka	Utorak 13:30 – 14:15
Božić, Suzana	Petak 11:40 – 12:25
Cikač, Jasminka	Prijepodne: petak 10:05 – 10:50 (4.sat) Poslijepodne: četvrtak 13:20 – 14:05 (2.sat)
Cmrečak, Nina	Srijeda, 10:50 – 11:35 (4.sat)
Drabić, Jasminka	Srijeda 9:50 – 10:35
Fažon, Janja	Ponedjeljak 10:50 – 11:35
Gregorinčić Sečan, Valentina	Prijepodne: petak 8:10 - 8:55 (2.sat) Poslijepodne: ponedjeljak 14:25 – 15:10 (3. sat)
Horvatić, Nina	Srijeda 10:50 – 11:35
Jambrović, Ana	Ponedjeljak 11:40 – 12:25

Janković, Mirjana	Ponedjeljak 10:50 – 11:35
Jelenić, Marija	Utorak 9:50 – 10:35 (3. sat)
Jezernik, Ljerka	Četvrtak 16.15 – 17.00
Kokot, Marko	Utorak 11:40 – 12:25h (5. sat)
Kovač, Sanja	Prijepodne: utorak 10:05 – 10:50 (4. sat) Poslijepodne: srijeda 13:20 – 14:25 (2.sat)
Maček, Ružica	Prijepodne: utorak 9:15 – 10:00 (3. sat) Poslijepodne: ponedjeljak 13:20 – 14:05 (2. sat)
Mihalic Krčmar, Iva Vuković, Danijela	Utorak, 12:30 – 13:15
Mikulić, Bojana	Prijepodne: utorak 10:50 – 11:40 (5. sat) Poslijepodne: utorak 13:20 – 14:05 (2. sat)
Obadić, Kristina	Četvrtak 11:40 – 12:25 (5.sat)
Palatinuš, Blaženka	Utorak 10:50 – 11:35 (4. sat)
Krištofić Hrvoje	Četvrtak 11:45 – 12:30
Podgorelec, Tomislav	Utorak 9:15 – 10:00 Srijeda 13:20 – 14:05
Polanec-Petek, Nevenka	Utorak 11,40 – 12:25 (5.sat ujutro)
Rinkovec, Ljiljana	Četvrtak 8:50 – 9 35 (2. sat ujutro)
Sabolčec, Kristijan	Četvrtak, 11:40 – 12:25 (5.sat ujutro)
Trojko, Rajko	Ponedjeljak 13:15 – 14:00
Turk, Miroslav	Prijepodne: četvrtak, 9:15 – 10:00 (3. sat) Poslijepodne: ponedjeljak, 14:25 – 15:10 (3. sat)
Vurušić, Maja	Srijeda, 8:50 – 9:35 (2. sat)
Zvošec, Gordana	Utorak, 14.20 – 15.05
Stričak, Manuela	Srijeda, 11:40 – 12:25 (5.sat ujutro)
Šercer -Žokalj, Olivera	Četvrtak, 8:50 – 9:35 (2. sat ujutro)
Šestak, Mario	Četvrtak 13:15 – 14:00
Škvorc, Dajana	Prijepodne: ponedjeljak, 8:10 – 8:55 Poslijepodne: petak, 14:25 – 15:10
Štefanić, Natalija	Petak 9:50 – 10:35
Švec, Slavica	Četvrtak 9:50 – 10:35
Švigir, Suzana	Prijepodne: četvrtak 10:05 – 10:50 (4.sat) Poslijepodne: četvrtak 14:25 – 15:10 (3.sat)
Čerepinko, Mateja	Petak 11:40 – 12:25
Črep, Nada	Četvrtak 9.50 – 10.35
Opačak, Marko	Četvrtak 13:15 – 14:00
Posavec, Sanja	Ponedjeljak, 15:05 – 15:50
Škvorc, Ivana	Ponedjeljak 9:50 – 10:35
Hampamer, Nikolina	Ponedjeljak 11:40 – 12:25 (5.sat)
Mikulić, Stjepan	Srijeda 15:15 – 16:00
Puklek, Dora	Utorak 9:50 – 10:35
Bektešević, Enes	Srijeda 13:00 – 13:30
Drk, Manuela	Četvrtak 9:50 – 10:35
Kovač, Božica	Četvrtak 08:50 – 09:35
Švec Kapustić Andreja	Utorak, 11:00 – 11:40
Dominić, Josip	Četvrtak 14:20 – 15:05
Srpak, Tihana	Ponedjeljak 12:30 – 13:15

14.5. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. školsku godinu

Kalendar školske godine 2023./2024.



Rujan 2023							Listopad 2023							Studeni 2023							Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3						1				1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			

Siječanj 2024							Veljača 2024							Ožujak 2024							Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Svibanj 2024							Lipanj 2024							Srpanj 2024							Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
 Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
 Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
 Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

1. studenog (srijeda) – Svi sveti	31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
25. prosinca (ponedjeljak) – Božić	1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan	30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina	30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja	22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

Školska godina počinje 01. rujna 2023. godine, a završava 31. kolovoza 2024. godine. Nastava počinje 4. rujna 2023. godine a završava 21. lipnja 2024. godine. Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023. godine. Drugo polugodište traje od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine. Jesenski odmor učenika počinje 30. listopada i traje do 1. studenoga 2023. godine, a nastava počinje 2. studenoga 2023. godine. Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2023. godine i završava 5. siječnja 2024. godine, a nastava počinje 8. siječnja 2024. godine. Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 19. veljače i završava 23. veljače 2024. godine, a nastava počinje 26. veljače 2023. godine. Proljetni odmor učenika počinje 23. ožujka, a završava 5. travnja 2024. godine te nastava počinje 8. travnja 2024. godine. Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2024. godine.

4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana

Kalendar rada škole za školsku godinu 2023./2024. utvrđen je sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. koju je Ministarstvo znanosti i obrazovanja donijelo 17. travnja 2023. godine. Temeljem članka 7. ove Odluke škola je utvrdila plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole. U ovoj godini s 365 dana sukladno školskom kalendaru (propisano kalendarom Ministarstva), ukupno ima 180 nastavnih dana. Za ispunjavanje plana i programa dovoljno je 175 nastavnih radnih dana.

RUJAN 2023. – 20 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
		21	22	23	24	25	26	27
		28	29	30	31	1	2	3
1.	A	4	5	6	7	8	9	10
2.	B	11	12	13	14	15	16	17
3.	A	18	19	20	21	22	23	24
4.	B	25	26	27	28	29	30	
LISTOPAD 2023. – 19 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
								1
5.	A	2	3	4	5	6	7	8
6.	B	9	10	11	12	13	14	15
7.	A	16	17	18	19	20	21	22
8.	B	23	24	25	26	27	28	29
9.	JO	30	31					
STUDENI 2023. – 20 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
9.	A			1	2	3	4	5
10.	B	6	7	8	9	10	11	12
11.	A	13	14	15	16	17	18	19
12.	B	20	21	22	23	24	25	26
13.	A	27	28	29				
PROSINAC 2023. – 16 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
13.	A					1	2	3
14.	B	4	5	6	7	8	9	10
15.	A	11	12	13	14	15	16	17
16.	B	18	19	20	21	22	23	24
	ZO	25	26	27	28	29	30	31

SIJEČANJ 2024. - 18 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
	ZO	1	2	3	4	5	6	7
17.	B	8	9	10	11	12	13	14
18.	A	15	16	17	18	19	20	21
19.	B	22	23	24	25	26	27	28
20.	A	29	30	31				
VELJAČA 2024. - 16 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
20.	A				1	2	3	4
21.	B	5	6	7	8	9	10	11
22.	A	12	13	14	15	16	17	18
	ZO	19	20	21	22	23	24	25
23.	A	26	27	28	29			
OŽUJAK 2024. - 19 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
23.	A					1	2	3
24.	B	4	5	6	7	8	9	10
25.	A	11	12	13	14	15	16	17
26.	B	18	19	20	21	22	23	24
27.	A	25	26	27	28	29	30	31
TRAVANJ 2024. - 17 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
	PO	1	2	3	4	5	6	7
28.	A	8	9	10	11	12	13	14
29.	B	15	16	17	18	19	20	21
30.	A	22	23	24	25	26	27	28
31.	B	29	30					
SVIBANJ 2024. - 20 dana								

Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
31.	B			1	2	3	4	5
32.	A	6	7	8	9	10	11	12
33.	B	13	14	15	16	17	18	19
34.	A	20	21	22	23	24	25	26
35.	B	27	28	29	30	31	1	2
LIPANJ 2024. - 15 dana								
Tj.	Tur	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
35.	B						1	2
36.	A	3	4	5	6	7	8	9
37.	B	10	11	12	13	14	15	16
38.	A	17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28	29	30

4.6. Važniji dani i događaji

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA – Matična škola			
MJESEC	TEMA	RAZREDI	REALIZACIJA
RUJAN			
4.	1. Prvi dan škole	1. do 8.	razrednici
8.	Hrvatski olimpijski dan	1. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
8.	Svjetski dan prve pomoći	5. do 8.	Božica Kovač
22.	Dan prevencije i sigurnosti		MUP
23.	Međunarodni dan kulturne baštine	1. do 4.	KUU Zvon i razrednici RN
26.	Svjetski dan jezika		učiteljice HJ
27.	Dan sporta	1. do 8.	učiteljice TZK
25.9.-29.9.	Tjedan kretanja	5. do 8.	učiteljice TZK
LISTOPAD			
1. do 10.	Tjedan filantropije	5. do 8.	Volonteri
4.	Međunarodni dan zaštite životinja	5. i 6.	Olivera Šercer-Žokalj, Mateja Čerepinko, Učeničko vijeće, Zadruga, Likovna grupa
6.	Dan učitelja (stručno usavršavanje)		nenastavni dan
5.10. u školi 8.10. u crkvi	Dan zahvale za plodove zemlje	1. do 8.	Vjeroučitelji
11. do 15.	Obilježavanje nacionalnog Tjedna školskog doručka	1. do 8.	Razrednici, volonteri, školska kuhinja
15.10. do 15.11.	Mjesec knjige	5. do 8.	Patricija Husajina, Nikolina Hampamer, Nevenka Polanec - Petek, Sanja Posavec
10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja		Magdalena Lipić, Paula Ilijaš
13.	Dani Erasmus +	1. do 8.	Manuela Stričak
STUDENI			
1.	Svi sveti		
3.	Svjetski dan romskog jezika	5. do 8.	Aktiv HJ, posjet knjižnici Kali Sara
8. do 12.	Dabar	1. do 8.	Kristijan Sabolčec, Iva Mihalic Krčmar
9.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	5. do 8.	Mario Šestak i Natalija Štefanić
10.	Dan škole i Dječja smotra folklor	1. do 8.	Medijska i likovna grupa (izložba)
14.	Svjetski dan šećerne bolesti	5. do 8.	Mateja Čerepinko

16.	Međunarodni dan tolerancije	1. do 8.	Vijeće učenika
16. do 20.	Tjedan zdravog doručka	1. do 8.	Volonteri škole
17.	Dan sjećanja na Vukovar	1. do 8.	Mario Šestak i Natalija Štefanić
20.	Međunarodni dan dječjih prava	1. do 8.	RN i Ana Jambrović
21.	Zasadi stablo ne budi panj	INA (Održivi razvoj, Prirodoslovna, prirodoslovci, biologija)	Olivera Šercer-Žokalj, Mateja Čerepinko, Nina Horvatić, Janja Fažon
PROSINAC BRINEM O DRUGOME			
1.	Svjetski dan AIDS -a	5. do 8.	Nina Horvatić
3.	Večer matematike	5. do 8.	Aktiv matematike
3.	Dan osoba s invaliditetom	5. razredi	Magdalena Lipić
6.	Sv. Nikola	1. do 8.	Volonteri
5.	Međunarodni dan volontera	5. do 8.	Erminija Bektešević
15.	Božićna priredba	INA	Zadruga „Drenek“, INA
SIJEČANJ			
26.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	5. do 8.	Mario Šestak, Natalija Štefanić
VELJAČA			
5. do 9.	Dan sigurnijeg interneta	5. do 8.	Iva Mihalic, Kristijan Sabolčec, Josip Dominić, Magdalena Lipić
14.	Valentinovo	1. do 8.	Učeničko vijeće
21.	Dan materinskog jezika		Nevenka Polanec-Petek, Patricija Husajina, Nikolina Hampamer, Sanja Posavec
28.	Dan ružičastih majica	5. do 8.	Volonteri
OŽUJAK			
8.	Međunarodni dan žena		Željka Štampar Zamuda, Iva Mihalic Krčmar, Nikolina Hampamer Magdalena Lipić i Erminija Bektešević
13. do 17.	Dani hrvatskog jezika	5. do 8.	Nevenka Polanec-Petek, Patricija Husajina, Nikolina Hampamer, Sanja Posavec
14.	Dan broja Pi	5. do 8.	Aktiv matematike
13	Fašnik	1. do 8.	Učeničko vijeće
19.	Dan očeva	1. do 4.	RN, vjeroučitelji
20.	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	1. do 8.	učiteljice HJ

20.	Svjetski dan oralnog zdravlja	1. do 8.	dr. dent. med. Vladimir Mađarić
21.	Klokan bez granica, Dan djece sa Downovim sindromom	1. do 8.	Učitelji matematike, Vijeće učenika
22.	Svjetski dan voda	5. i 6.	Ana Jambrović, Gordana Zvošec
22. do 26.	Svjetski dan novca	1. do 4.	Patricija Husajina, Tihana Srpak,
26.	Dan epilepsije	1. do 4.	Volonteri, stručna služba škole
25.	Veliki tjedan	1. do 8.	Vjeroučitelji
27.	Svjetski dan kazališta	1. do 8.	Patricija Husajina i Nevenka Polanec-Petek
ožujak/travanj	Treća smjena		Željka Štampar Zamuda, Erminija Bektešević, Vijeće roditelja
TRAVANJ			
2.	Dan dječje knjige	1. do 8.	Patricija Husajina, Blaženka Palatinuš i Marija Jelenić
8.	Dan Roma	1. do 8.	Učeničko vijeće
22.	Dan planeta Zemlje	1. do 8.	Nina Cmrečak, Ljiljana Rinkovec i Patricija Husajina, Olivera Šercer-Žokalj Mateja Čerepinko, (Zelena čistka), Ana Jambrović
30.	Tjedan Zrinskih i Međimurske županije	1. do 8.	Natalija Štefanić i Mario Šestak
29.	Svjetski dan plesa	5. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
SVIBANJ			
1.	Praznik rada		Natalija Štefanić i Mario Šestak
9.	Dan Europe	7. i 8.	Kristina Obadić, Mirjana Janković, Ana Jambrović
10.	Majčin dan	1. do 8.	Učitelji RN
20.	Svjetski dan pčela	5. do 8.	Olivera Šercer Žokalj
24.	Dan obitelji i Svjetski dan sporta	1. do 8.	Tematski dan - obiteljske igre
22.	Dan biološke raznolikosti	5. do 8.	Mateja Čerepinko, Međimurska priroda
29.	Svjetski dan bez pušenja	4. do 8.	Olivera Šercer Žokalj, Magdalena Lipić (TŽV), Mateja Čerepinko
31.	Stručno usavršavanje djelatnika		NENASTAVNI DAN
LIPANJ			
5.	Svjetski dan zaštite okoliša	5. do 8.	Mateja Čerepinko
14.	Završna školska svečanost	1. do 8.	Učitelji hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA – Područna škola			
MJESEC	TEMA	RAZREDI	REALIZACIJA
RUJAN			
7.	Prvi dan škole	1. do 4.	4. razredi
10.	Hrvatski olimpijski dan	1. do 4.	Tomislav Podgorelec
27.	Dan sporta	1. do 4.	Tomislav Podgorelec
LISTOPAD			
1. - 31.	Mjesec knjige	1. do 4.	Patricija Husajina
4.	Dan životinja	1. do 4.	Valentina G. - Sečan
6.	Međunarodni dan učitelja	nenastavni dan	Željka Štampar Zamuda
9.	Dan zahvale za plodove zemlje	1. do 4.	Vjeroučitelj
20.	Dan jabuka	1. do 4.	Bojana Mikulić
STUDENI			
1.	Svi sveti		
5.	Svjetski dan romskog jezika	1. do 4.	Paula Ilijaš, romski pomagači
17.	Dan sjećanja na Vukovar	1. do 4.	Tomislav Podgorelec
20.	Međunarodni dan dječjih prava	1. do 4.	Razrednici
PROSINAC			
6.	Sv. Nikola	1. do 4.	učitelji 4. razreda
7.	Medni dan	1.	vanjska osoba + 1. razredi
SIJEČANJ			
10.1.	Dan smijeha	1. do 4.	Paula Ilijaš/kino/kazalište/predstava
VELJAČA			
5. do 9.	Dan sigurnijeg interneta	1. do 4.	Josip Dominić, Martina Magdalenić
14.	Valentinovo	1. do 4.	Sanja Kovač, Jasminka Cikač
13.	Fašnik	1. do 4.	Dajana Škvorc, Miroslav Turk
28.	Dan ružičastih majici	učitelji	Tomislav Podgorelec
OŽUJAK			
8.	Međunarodni dan žena	žene	Valentina G. - Sečan
15.	Svjetski dan oralnog zdravlja	1. do 4.	Zubar
19.	Dan očeva	1. do 4.	Suzana Švigir
20.	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	1. do 4.	Tomislav Podgorelec
21.	Svjetski dan djece oboljele od Down sindroma	1. do 4.	učitelji/različite čarape
22.	Svjetski dan voda	1. do 4.	razredna nastava/šetnja do ribnjaka
25.-27.	Uskrs	1. do 4.	Vjeroučitelj
TRAVANJ			
2.	Međunarodni dan dječje knjige	1. do 4.	Patricija Husajina
8.	Dan Roma	1. do 4.	
22.	Dan planeta Zemlje	1. do 4.	Ružica Maček
SVIBANJ			
10.	Majčin dan	1. do 4.	4. razredi
24.	Međunarodni dan sporta/Međunarodni dan obitelji	1. do 4.	Razrednici
31.	Stručno usavršavanje	nenastavni dan	
LIPANJ			
	Završna priredba		

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

Datum	Dan	Praznik/blagdan
1. 11. 2023.	srijeda	Svi sveti
18. 11. 2023.	subota	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25. 12. 2023.	ponedjeljak	Božić
26. 12. 2023.	utorak	Sveti Stjepan
1. 1. 2024.	ponedjeljak	Nova godina
6. 1. 2023.	subota	Sveta tri kralja
31. 3. 2024.	nedjelja	Uskrs
1. 4. 2024.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2024.	srijeda	Praznik rada
30. 5. 2024.	četvrtak	Dan državnosti
30. 5. 2024.	četvrtak	Tijelovo
22. 6. 2024.	subota	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2024.	ponedjeljak	Dan domovinske zahvalnosti
15. 8. 2024.	četvrtak	Velika Gospa

4.7. Podaci o broju učenika

Razred	Učenika	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Razrednik
				PP	IND	
1.a	16	8	0	0	1	Slavica Švec
1.b	16	7	0	0	0	Jasminka Drabić
1.c	13	8	0	1	1	Dajana Škvorc
1.d	13	6	0	1	0	Miroslav Turk (zamjena Petra Bakoš)
UKUPNO	58	29	0	2	2	
2.a	18	8	0	0	0	Marija Jelenić
2.b	18	9	0	0	0	Blaženka Palatinuš
2.c	12	6	0	2	0	Jasminka Čikač
2.d	13	7	0	1	0	Bojana Mikulić
UKUPNO	61	30	0	3	0	
3.a	16	6	0	0	0	Janja Fažon
3.b	17	6	0	0	0	Nada Črep
3.c	12	5	0	3	0	Ružica Maček
3.d	10	7	0	1	0	Sanja Kovač
UKUPNO	55	24	0	4	0	
4.a	15	7	0	0	0	Ljiljana Rinkovec
4.b	15	5	0	0	1	Nina Cmrečak
4.c	9	4	0	4	0	Suzana Švigir
4.d	10	5	0	3	0	Tomislav Podgorelec
4.e	10	5	0	3	0	Valentina Gregorinčić - Sečan
UKUPNO	59	26	0	10	1	
UKUPNO I.-IV.	233	109	0	19	3	
V. a	21	9	1	2	0	Tihana Srpak
V. b	20	10	0	2	1	Ljerka Jezernik
V. c	17	6	2	4	1	Suzana Božić
UKUPNO	58	25	3	8	2	
VI. a	20	12	0	2	1	Natalija Štefanić
VI. b	19	11	0	1	1	Nevenka Planec Petek
VI. c	17	10	0	3	0	Sanja Posavec
UKUPNO	56	33	0	6	2	
VII. a	19	6	0	2	1	Nikolina Hampamer
VII. b	18	9	0	1	2	Olivera Sercer Žokalj
VII. c	13	6	1	3	0	Alenka Berend
VII. d	16	5	4	4	0	Radmila Beliga
UKUPNO	66	26	5	10	3	
VIII. a	16	7	0	2	0	Rajko Trojko
VIII. b	18	7	0	1	1	Mateja Čerepinko
VIII. c	20	11	1	2	0	Ana Jambrović
VIII. d	11	5	0	4	0	Dora Puklek
VIII. e	11	6	0	3	0	Kristina Obadić
UKUPNO	76	36	1	12	1	
UKUPNO V. - VIII.	256	120	9	36	8	
UKUPNO ŠKOLA	489	229	9	55	11	

4.7.1. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada u šk. godini 2023./2024.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1MS+1PŠ	0	0	1 MS	2	2	3	1	11
Prilagođeni program	2 PŠ	3 PŠ	4 PŠ	10 PŠ	8	6	10	12	55
UKUPNO:									65

4.7.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2023./2024. u Osnovnoj školi Tomaša Goričanca Mala Subotica jedan učenik školuje se na način da mu je nastava organizirana u kući. Učenik je polaznik 8.b razreda. Nastava se odvija uz apsolutnu prilagodbu učeniku i njegovu zdravstvenu stanju. Stručna služba škole, razrednica, ali i predmetni učitelji upoznati su s obiteljskom situacijom i stanjem učenika. Škola učeniku izlazi u susret gdje god je to moguće, sve kako bih mu olakšala školovanje.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA								
Latinski jezik					105	105	105	105
Grčki jezik							105	105
MEĐUPREDMETNE TEME**								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne predmete i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	1.	56	4	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	8	280
	2.	61	4	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	8	280
	3.	56	4	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	8	280
	4.	56	5	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	10	350
	UKUPNO 1. - 4.	229	17	0	34	1190
	5.	55	3	Ivana Škvorc, Stjepan Mikulić	6	210
	6.	56	3	Ivana Škvorc, Stjepan Mikulić	6	210
	7.	64	4	Ivana Škvorc	8	280
	8.	75	5	Ivana Škvorc, Božica Kovač	10	350
	UKUPNO 5. - 8.	250	15	0	30	1050
	UKUPNO 1. - 8.	479	32	0	64	2240

	NJEMAČKI JEZIK						ENGLJSKI JEZIK					
	Rano učenje	sati	izborni	sati	red.	sati	Rano učenje	sati	izborni	sati	red.	sati
1.a	Kristina Obadić	2										
1.b	Alenka Berend	2										
1.c	Kristina Obadić	2										
1.d	Alenka Berend	2										
2.a	Mirjana Janković	2										
2.b	Mirjana Janković	2										
2.c	Kristina Obadić	2										
2.d							Marko Kokot	2				
3.a							Rajko Trojko	2				
3.b							Rajko Trojko	2				
3.c							Radmila Beliga	2				
3.d							Radmila Beliga	2				
4.a	Kristina Obadić	2							Marko Kokot	2		
4.b	Kristina Obadić	2							Marko Kokot	2		
4.c	Kristina Obadić	2							Marko Kokot	2		
4.d	Kristina Obadić	2							Radmila Beliga	2		
4.e	Alenka Berend	2							Radmila Beliga	2		
5.a					Mirjana Janković	3			Rajko Trojko	2		
5.b					Mirjana Janković	3			Rajko Trojko	2		
5.c			Alenka Berend	2							Marko Kokot	3
6.a			Alenka Berend	2							Marko Kokot	3
6.b			Alenka Berend	2							Marko Kokot	3
6.c			Alenka Berend	2							Radmila Beliga	3
7.a					Mirjana Janković	3			Marko Kokot	2		
7.b					Mirjana Janković	3			Marko Kokot	2		
7.c					Alenka Berend	3			Rajko Trojko	2		
7.d			Alenka Berend	2							Radmila Beliga	3

8. a		Mirjana Janković	2						Rajko Trojko	3
8. b		Mirjana Janković	2						Rajko Trojko	3
8. c		Mirjana Janković	2						Rajko Trojko	3
8. d		Kristina Obadić	2						Radmila Beliga	3
8. e				Kristina Obadić	3					
UKUPNO I.-VIII.		24	18		18		10		20	27

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	1.	58	4	Kristijan Sabolčec, Martina Magdalenić	8	280
	2.	62	4	Kristijan Sabolčec, Martina Magdalenić	8	280
	3.	55	4	Martina Magdalenić, Josip Dominić	8	280
	4.	59	5	Martina Magdalenić, Josip Dominić	10	350
	UKUPNO 1. - 4.	234	17		34	1190
	5.	58	3	Iva Mihalic Krčmar (Danijela Vuković), Josip Dominić	6	210
	6.	56	3	Iva Mihalic Krčmar (Danijela Vuković), Josip Dominić	6	210
	7.	58	4	Kristijan Sabolčec	8	280
	8.	69	5	Iva Mihalic Krčmar (Danijela Vuković)	10	350
	UKUPNO 5. - 8.	241	15		30	1050
	UKUPNO 1. - 8.	475	32		64	2240

Redni broj	Prezime i ime	Dopunska nastava	Dodatna nastava
1.	Beliga, Radmila	3.c, 7.d EJ	
2.	Berend, Alenka	7.c,4.e NJ	
3.	Božić, Suzana	6. i 7. razred MAT	6. i 7. razred MAT
4.	Cikač, Jasminka	2.c - HJ	
5.	Cmrečak, Nina	4.b - MAT	4.b - HJ
6.	Drabić, Jasminka	1.b - MAT	1.b - HJ
7.	Fazon, Janja	3.a - MAT	3.a - HJ
8.	Gregorinčić Sečan, Valentina	4.c - HJ	
9.	Hampamer, Nikolina	8. razred HJ	
10.	Horvatić, Nina	7. razred BIO	
11.	Jambrović, Ana	5. i 8. razred GEO	8. razred GEO
12.	Janković, Mirjana		7. razred NJ
13.	Jelenić, Marija	2.a - MAT	2.a - HJ
14.	Jezernik, Ljerka	5. i 7. razred HJ	
15.	Kokot, Marko	6. razred EJ	7. razred EJ
16.	Kovač, Sanja		
17.	Maček, Ružica	3.c - HJ	
18.	Magdalenić, Martina		3. i 4. razred INF
19.	Mikulić, Bojana	2.d - HJ	
20.	Obadić, Kristina	4. razred NJ	4. razred NJ
21.	Opačak, Marko	7. i 8. razred - FIZ	7. i 8. razred - FIZ
22.	Palatinuš, Blaženka	2.b - HJ	2.b - MAT
23.	Petek, Martina		
24.	Podgorelec, Tomislav	4.d - HJ	
25.	Polanec-Petek, Nevenka		8. razred HJ
26.	Posavec, Sanja	7. i 8. razred HJ	
27.	Rinkovec, Ljiljana	4.a - HJ	4.a - MAT
28.	Sabolčec, Kristijan		1. – 8. razred INF
29.	Srpak, Tihana	7. i 8. razred MAT	5. razred MAT
30.	Trojko, Rajko	8. razred EJ	8. razred EJ
31.	Turk, Miroslav, (Bakoš. Petra)	1.d - HJ	1.d - MAT
32.	Vurušić, Maja	5.,6.,8. razred MAT	5. i 6. razred MAT
33.	Zvošec, Gordana		7. razred GEO
34.	Šercer Žokalj, Olivera	7. i 8. razred KEM	7. i 8. razred - KEM
35.	Šestak, Mario		8. razred POV
36.	Škvorc, Dajana	1.c HJ	
37.	Štefanić, Natalija		6. – 8. razred POV
38.	Švec, Slavica	1.a - HJ	1.a - MAT
39.	Švigir, Suzana	4.c - HJ	

40.	Čerepinko, Mateja		8. razred
41.	Črep, Nada	3.b - HJ	3.b - MAT

5.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača provodi se u 3. razredu. Škola plivanja provodi se jednom tjedno u trajanju od 4 sata kroz mjesec dana. Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača – Međimurske županije. U dogovoru s osnivačem, Međimurskom županijom u nekoliko međimurskih škole, u zaduženju učitelja tjelesne i zdravstvene kulture stavlja se obuka neplivača, prema članku 14. stavak 3., Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. U zaduženju obuke neplivača u našoj školi ima učiteljica Dora Puklek.

Obuku neplivača provode pedagozi tjelesne i zdravstvene kulture. Održava se na Gradskim bazenima Marije Ružić u Čakovcu. Prijevoz učenika financira Međimurska županija. Ove školske godine obuku neplivača polaziti će svi učenici trećih razreda, a u pratnji će biti njihove razrednice.

5.4. Izvannastavne aktivnosti

Osim redovite i izborne nastave, nastojimo zadovoljiti interese učenika ponudom različitih izvannastavnih aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti prema vlastitom interesu. Tako pokrивamo različite interesne skupine i aktivnosti koje nudimo učenicima. Problem koji se nameće i u želji je da se kroz buduće godine izmjeni jest prijevoz učenika na izvannastavne aktivnosti.

Od ove školske godine, zahvaljujući osnivaču Međimurskoj županiji u nekoliko se škola održava Građanski odgoj. U školskoj godini 2023./2024. Građanski odgoj u petim i šestim razredima provodi učiteljica Ana Jambrović.

Prezime i ime učitelja	Izvan nastavna aktivnost
Bektešević, Enes	Klub mladih tehničara, Robotika
Cikač, Jasminka	Vrtlarska grupa
Cmrečak, Nina	Mini rukomet
Dominić, Josip	Informatička grupa
Drabić, Jasminka	Domaćinstvo
Fažon, Janja	Mali prirodoslovci
Gregorinčić Sečan, Valentina	Sportska grupa
Hampamer, Nikolina	Medijska grupa
Horvatić, Nina	Prirodoslovna grupa
Jelenić, Marija	Eko-etno grupa
Jezernik, Ljerka	Literarno-recitatorska grupa
Kovač, Sanja	Dramska grupa
Kovač, Božica	Crveni križ i Prva pomoć
Krištofić, Hrvoje	Zbor
Maček, Ružica	Ekološka grupa

Magdalenić, Martina	Medijska grupa PŠ
Krčmar – Mihalic, Iva (Vuković. Danijela=	Medijska grupa – 8. razred
Mikulić, Bojana	Recitatorska grupa
Mikulić, Stjepan	Vjeronaučna grupa PŠ
Palatinuš, Blaženka	Sportska grupa
Petek, Martina	Informatička grupa
Podgorelec, Tomislav	Nogomet 5. – 8.
Polanec-Petek, Nevenka	Dramska grupa
Posavec, Sanja	Novinarska grupa
Puklek, Dora	Rukomet, obuka neplivača
Rinkovec, Ljiljana	Likovna grupa
Stričak, Manuela	Nogomet 5. – 8., Plesna grupa
Turk, Miroslav	Zbor
Škvorc, Ivana	Vjeronaučna grupa 5. – 8.
Škvorc, Dajana	Stolni tenis
Štefanić, Natalija	Zadruga Drenek
Kapustić – Švec, Andreja	Likovna grupa
Švigir, Suzana	Likovna grupa PŠ
Čerepinko, Mateja	Mladi biolozi
Črep, Nada	Eko-etno grupa

5.5. Izvanškolske aktivnosti

Učenici sudjeluju u mnogim aktivnostima koje nude udruge, klubovi i društva na području Općine. Također imamo i učenike koji se uključuju i u aktivnosti koje se nude diljem naše županije. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti benefit je za sve. Proširuje se suradnja i učenici se usmjeravaju na kvalitetno trošenje slobodnog vremena. U nastavku donosimo popis izvanškolskih aktivnosti u kojima sudjeluju učenici naše Škole.

	IZVANŠKOLSKA AKTIVNOST
1.	Nogometna škola Općine Mala Subotica
2.	Nogometna akademija
3.	Puhački orkestar Općine Mala Subotica
4.	DVD Mala Subotica
5.	DVD Palovec
6.	Plesni studio „Korak“ Čakovec
7.	DVD Držimurec - Strelec
8.	Umjetnička škola Miroslav Magdalenić Čakovec
9.	MRK Međimurje Čakovec
10.	Mažoretkinje Mala Subotica
11.	ŠRD „Šaran“
12.	KUU „Zvon“ Mala Subotica
13.	Karate klub Mala Subotica
14.	Karate klub „Globus“ Čakovec
15.	Čakovečki plivački klub
16.	NK „Međimurje“ Čakovec
17.	MIK – informatički klub
18.	Škola stranih jezika Didasko Čakovec
19.	Studio Žerjav – centar stranih jezika i glazbe Čakovec
20.	OK „Kaštel“ Pribislavec
21.	Šahovski klub „Dinamo“ Palovec
22.	Streljački klub Čakovec
23.	Glazbena škola Ludbreg
24.	Nogometna škola Ivanovec-Štefanec
25.	Šahovski klub Čakovec

5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)

Planirane izvanučioničke nastave pobliže su objašnjene u Školskom kurikulumu.

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**6.1. Godišnji plan rada ravnateljice**

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJA
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA Izrada programa rada ravnatelja Rad na programu rada škole Pomoć u izradi plana i programa učitelja i stručnih suradnika Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan
POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika škole Organizacija radnog tjedna Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija prehrane učenika Organizacija rada stručnih tijela Organizacija rada svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka Organizacija izleta i Škole u prirodi Organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postizali visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama Organizacija prijevoza učenika putnika	srpanj, kolovoz rujan kolovoz, rujan travanj svibanj, lipanj tijekom šk. god.
POSLOVI VOĐENJA Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi Poslovi opremanja nastavnih programa, uređenje okoliša te održavanje školske zgrade Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjernih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelj - učenici Briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini	prema planu tijekom šk. god.
PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE Pedagoško instruktivni rad – praćenje ostvarivanja odgojnog – obrazovnog procesa (razredna i predmetna nastava) Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja.	tijekom šk. god. prema planu
SAVJETODAVNI RAD	

Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih i ostalih zaposlenika škole Savjetovanje i suradnja s roditeljima Savjetodavni razgovor s učenicima	tijekom šk. god.
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika Suradnja s epidemiološkom službom i organizacija rada u vrijeme epidemije Suradnja sa stomatologom Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	tijekom šk. god.
ADAMISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI Rad i suradnja s tajnicom škole Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i ostale dokumentacije	tijekom šk. god.
FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	tijekom šk. god.
POSLOVI ODRŽAVANJA Briga o održavanju školskog prostora Uvid u održavanju opreme i sredstava Uvid u održavanju čistoće, loženja i sl.	tijekom šk. god.
SURADNJA S USTANOVAMA Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Suradnja s županijskim Upravnim odjelom za obrazovanjem i kulturu Suradnja s Općinom Mala Subotica Suradnja s Aktivom ravnatelja Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	tijekom šk. god.
VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	tijekom šk. god.

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	Uk.
	Mjesečni broj sati	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40	240	2.016
	Radni dani	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	8	5	30	252
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	60	25	20	20	20	20	20	20	20	20	8	8	0	261
	Izrada GPIP škole	15													15
	Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Izrada plana i programa ravnatelja	10											4		14
	Izrada školskog kurikulumuma	15													15
	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Planiranje nabave	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2				23

	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3				32
	Prijedlog plana zaduženja učitelja											8	4		12
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	35	22	20	20	20	20	20	25	25	20	8	10	0	245
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	15										8			23
	Izrada kompletne organizacije rada škola												5		5
	Izrada Godišnjeg kalendara škole												5		5
	Organizacija prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3				32
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				30
	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				40
	Upisi učenika u 1.razred								5	5					10
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Ostali poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	15	15	15	15	25	15	15	15	15	15	5	1	0	166
	Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta					10									10
	Praćenje rada školskih povjerenstava	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Ostali poslovi	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	1		46
4.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	5	5	0	245
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	1	5	5	5	5	5	5	5	5	4				45

	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			22
	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
	Uvid u nastavu	2	4	4	4	4	4	4	4	4	5				39
	Ostali poslovi	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	1	3		95
5.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI	22	25	25	35	25	25	25	25	25	25	14	11	0	282
	Rad i suradnja s tajnikom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2		54
	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1		52
	Poslovi zastupanja škole	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1		49
	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1		52
	Izrada financijskog plana škole				10										10
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		36
	Provođenje natječaja za potrebe škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		24
	Ostali poslovi											4	1		5
6.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	3	0	108
	Suradnja s MZO, AZZO i NCVV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		22
	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		22
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s PU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s a HZJZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1		14
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	6	25	20	20	20	20	20	20	20	20	10	1	0	202
	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO i HUROŠ-a	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	1		97
	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	1	5	2	2	2	2	2	2	2	2	1			23
	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3			35
	Ostala stručna usavršavanja	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1			47
8.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	10	29	33	7	31	33	33	28	28	25	8	1	0	267
	Vođenje evidencija i dokumentacije	5	14	15	4	15	15	15	14	14	13	4			128
	Ostalo nepredvidivi poslovi	5	15	18	3	16	18	18	14	14	12	4	1		139
	Ukupno	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	63	40	0	1.776

Ravnatelj škole je neposredni rukovoditelj škole. Zadatak ravnatelja škole je vođenje i promidžba škole u duhu zahtjeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj škole zalagat će se za normalan rad i djelovanje škole tijekom cijele godine. Zalagat će se da škola radi kontinuirano s tendencijom boljitka i bude priznata u sredini, Županiji i Republici.

Osim navedenih poslova ravnatelj obavlja svakodnevne tekuće polove (tehničke, pravne, organizacijske...): rješavanje prispjele pošte, prati propise, provodi odluke školskog odbora. Ravnatelj surađuje s Općinom, društvenim, kulturnim i športskih organizacijama, Međimurskom županijom, MZO i AZOO i NCVVO. Tijekom godine sudjeluje u vršenju administrativno-financijskih poslova, rješava odgojne, obrazovne i tehničke probleme. Surađuje sa stručnim suradnicima, razrednicima, učiteljima, roditeljima i s liječnikom te socijalnim djelatnicima. Pomaže u izradi pojedinih instrumentarija za praćenje određenih rezultata, kontrolira kvalitete izvođenja nastave. Vodi brigu o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika. Pomaže pri usavršavanju učitelja kroz individualne i kolektivne oblike rada. Brine se za zdrave međuljudske odnose, korektan i profesionalan odnos djelatnika prema učenicima, roditeljima te djelatnicima.

6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

GODIŠNJI TABELARNI PREGLED SATI RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE ZA ŠK. GODINU 2023./24.

MJESEC	RADNIH DANA	DRŽAVNI BLAGDANI NERADNI DANI	GODIŠNJI ODMOR	POSLOVI NEPOSREDNOG DJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU 25 SATI TJEDNO	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKIH PROGRAMA (3 SATA TJEDNO 0,6 DNEVNO	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE (4 SATA TJEDNO, 0,8 DNEVNO)	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO - OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI (4 SATA TJEDNO, 0,8 SATI DNEVNO)	BIBLIOTEČNA, INFORMACIJSKA A I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (2 SATA TJEDNO, 0,4 SATA DNEVNO	OSTALI POSLOVI (2 SATA TJEDNO, 0,4 SATA DNEVNO	UKUPNO										
											21	9	-	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168
											22	8	-	110	13,2	17,6	17,6	8,8	8,8	176
RUJAN	21	9	-	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168										
LISTOPAD	22	8	-	110	13,2	17,6	17,6	8,8	8,8	176										
STUDENI	21	9	-	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168										
PROSINAC	19	12	-	95	11,4	15,2	15,2	7,6	7,6	152										
SIJEČANJ	22	8	-	110	13,2	17,6	17,6	8,8	8,8	176										
VELJAČA	21	8	-	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168										
OŽJAK	21	10	.	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168										
TRAVANJ	21	8	-	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168										
SVIBANJ	21	10	-	105	12,6	16,8	16,8	8,4	8,4	168										
LIPANJ	20	10	-	100	12	16	16	8	8	160										
SRPANJ	8	8	15	40	4,8	6,4	6,4	3,2	3,2	64										
KOLOVOZ	5	10	15	25	3	4	4	2	2	40										
	222	110	30	1110	133,2	177,6	177,6	88,8	88,8	1776										

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE

Rad pedagoga usmjeren je na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike koji sudjeluju u ostvarivanju ciljeva osnovne škole. Ta područja su:

- neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije
- vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, akcijskih istraživanja i projekata

stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Pedagog ostvaruje sljedeće zadaće:

- potiče usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika
- prati razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika
- sudjeluje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- profesionalno informira i usmjerava učenike u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima
- pruža savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim tijelima škole
- sudjeluje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjeluje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika
- istražuje potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada
- istražuje i analizira pojedine pedagoške pojavnosti u odgojno-obrazovnom procesu
- radi na povezivanju škole s lokalnom zajednicom
- uvodi i prati inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa
- prati nove spoznaje iz područja pedagogije i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu
- uspostavlja i razvija sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unaprjeđivanja osobnog rada te rada škole

- provodi vrjednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

- Organizacija, praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada.
- učenicima : pojedinačni, skupni, u razrednom odjelu
- Učiti učenike kako učiti
- Poticati uspjeh učenika
- Pratiti napredovanje učenika
- Rad s učenicima posebnim obrazovnim potrebama:
- učenici sa smetnjama u ponašanju
- učenici sa teškoćama u učenju
- učenici sa zdravstvenim smetnjama
- daroviti učenici
- Suradnja s: ravnateljicom, učiteljima, razrednicima, stručnim suradnicima, tajnikom, računovotkinjom, drugim školama, uredom državne uprave
- Razvojni i savjetodavni rad :
- Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći: učiteljima, učenicima, roditeljima (roditeljski sastanci, individualna primanja, neformalna druženja)

- Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika
- Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Predlaganje i uvođenje novih programa i inovacija radi unaprjeđivanja kvalitete rada škole
- Rad u stručnim tijelima škole, vijećima (učiteljska vijeće, razredna vijeća), stručnim vijećima učitelja, povjerenstvima i timovima
- Utvrđivanje zrelosti djeteta pri upisu u prvi razred
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika:
- Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika
- Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada
- Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama
- Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje, Obrtničkom komorom i srednjim školama
- Školski preventivni program
- Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:
- Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja
- Razvijanje i podizanje zdravstvene kulture učenika i roditelja
- Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite učenika i njihovih potreba
- Upoznavanje socijalnih prilika učenika
- Uvažavanje i zastupanje prava učenika
- Suradnja s ustanovama: Hrvatski zavod za javno zdravstvo – školska medicina, Centar za socijalnu skrb, MUP, Zdravstvene ustanove (poliklinike za djecu i mladež, županijske bolnice, domovi zdravlja, stomatološke klinike)
- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE

- Opće planiranje i organiziranje rada:
- analiza prethodnih planova i programa
- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja
- aktualizacija vizije razvoja škole
- Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba – stvaranje uvjeta za odvijanje razvojno-pedagoške djelatnosti
- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- Izrada izvedbenog plana i programa rada pedagoga
- Izrada godišnjeg plana rada školskog preventivnog programa
- Izrada kalendara aktivnosti za roditelje i učenike
- Suradnja u planiranju i izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu
- Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole – praćenje cjelokupnog rada škole
- vrjednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada
- osiguravanje nastavne opreme
- izradba nastavnih sredstava i pomagala
- sudjelovanje u estetskom uređenju prostora škole
- poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava u nastavi

- poticanje učitelja za primjenu informatičke opreme u nastavi
- Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole
- Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole
- Sudjelovanje u pripremanju individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad

VREDNOVANJE

- Analize odgojno obrazovnog procesa – polugodišnja i godišnja
- Vrijednovanje postignuća u odnosu na ostvarenje ciljeva odgojno- obrazovnog rada – nastave i uspjeha učenika
- Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno-stručnih projekata
- Razvoj profesionalnih standarda: metoda rada, planiranje i programiranje
- Samovrednovanje rada škole

STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI

- Provedba obveznog stručnog usavršavanja za pedagoge: Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijska stručna vijeća stručnih suradnika, Hrvatsko pedagogijsko društvo, HPKZ
- Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima te studentima
- Suradnja s učiteljima, ravnateljicom i knjižničarom, te s stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja: MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje i znanstvene ustanove (fakulteti)
- Sudjelovanje u ostvarivanju programa usavršavanja učitelja kroz predavanja, izlaganja, stručne rasprave, pedagoške radionice, prezentacije i pripreme materijala
- Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima
- Praćenje znanstvene i stručne literature

BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature u suradnji s knjižničarom
- Nabavka multimedijских izvora znanja u suradnji s knjižničarom
- Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad
- Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature
- Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature
- Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole
- Vođenje školske i pedagoške dokumentacije, administriranje e-Matice
- Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije

Radnih sati 1776**Godišnji odmor 240 sati****Ukupno 2016 sati**

6.3. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Knjižnični prostor omogućava učenicima i učiteljima brži pristup suvremenim izvorima informacija i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja - U knjižničnom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, Knjižničarska skupina) i izornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p> <p>siječanj, veljača</p>
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA		

<p>DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole – POPI SI LITERATURE - Informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog abecednog i naslovnog kataloga u programu ŠKI- POMAGALA - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI - Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA - Pravi lan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe 	knjižničar	tijekom godine
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike 	knjižničar u suradnji s predmetnim učiteljem	tijekom godine

- Suradnja s učiteljima oko poslova vraćanja udžbenika, prikupljanje narudžbenice od strane učitelja, stvaranje nove narudžbe.		
6. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika i razredne nastave	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

6.4. Plan rada stručnog suradnika - logopeda

1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD 25 sati	BROJ SATI
1.1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (dijagnostika i rehabilitacija) 20 sati tjedno	
1.1.1. Otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenju <ul style="list-style-type: none"> identifikacija djece sa smetnjama govora, glasa, sluha, jezika, čitanja i pisanja, konzultiranje s učiteljima te upoznavanje i konzultacije s roditeljima, proučavanje postojeće dokumentacije (medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska); 	100
1.1.2. Provođenje dijagnostičkog procesa i opservacija <ul style="list-style-type: none"> planiranje i izvedba stručnog dijagnostičkog postupka kako bi se utvrdila vrsta, stupanj i uzrok poremećaja glasovno – govorno – jezične komunikacije te teškoća u učenju, član povjerenstva za provođenje ispitivanja učenika prvog razreda osnovne škole (romske nacionalne manjine) koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik; 	150
1.1.3. Rehabilitacijski i edukacijski rad s učenicima i predškolicima u područnoj školi <ul style="list-style-type: none"> organiziranje i ostvarivanje neposrednog rada s učenicima (individualno, u paru ili mala grupa) s utvrđenim teškoćama glasovno – govorno – jezične komunikacije, specifičnim teškoćama čitanja, pisanja i računanja (disleksijom, disgrafijom, diskalkulijom); jezičnim teškoćama zbog dvojezičnosti, učenicima sa sniženim kognitivnim funkcioniranjem, te drugim učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju školskoga gradiva. Pritom će se koristiti specifični oblici i metode rada, poticati usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti učenika. 	642

<ul style="list-style-type: none"> • provođenje logopedске intervencije kod predškolaca romske nacionalne manjine s ciljem učenja hrvatskog jezika kao drugog jezika te sprječavanja teškoća u svladavanju početnog čitanja i pisanja (razvijanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina), • uključivanje u savjetodavni rad (zajedno sa stručnim suradnicima) s učenicima te razmatranje i predlaganje odgojno – obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja učenika; 	
UKUPNO:	892
1.2. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJOM, POMAGAČIMA U NASTAVI TE RODITELJIMA I UDOMITELJIMA UČENIKA 5 sati tjedno	
<p>1.2.1. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja kod izrade rasporeda rada te godišnjeg plana i programa rada logopeda, • suradnja i konzultacije s ostalim članovima stručnog tima (pedagog, socijalni pedagog, psiholog) kod predupisa, upisa i testiranja djece za prvi razred, te kod otkrivanja djece koja su rizična za pojavu teškoća u svladavanju nastavnog gradiva, • zajedničko promatranje učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama, • rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i određivanja primjerenog oblika školovanja, • zajednički rad s učenicima, učiteljima i roditeljima te suradnja u svim oblicima unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa. 	90
<p>1.2.2. Suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima te pomagačima u nastavi</p> <ul style="list-style-type: none"> • informiranje učitelja o djetetovim teškoćama (uzrok, stupanj, karakteristike teškoće) i rezultatima postupka procjene, • dogovaranje sa ciljem podrške u pojedinim segmentima rehabilitacijskog procesa, upućivanje i pomoć pri pronalasku stručne literature iz područja rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (poop), sugestije za primjenu i provođenje specifičnih sadržaja iz područja jezika, govora, glasa te čitanja i pisanja, • savjetovanje učitelja kod izrade individualnih odgojno – obrazovnih programa i kod prilagodbe nastavnih sadržaja i ispitnih materijala posebnostima pojedinog učenika s teškoćama u razvoju, poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda rada, <p>*suradnja s pomagačima u nastavi (stručna služba)</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s obvezama i dužnostima, dogovaranje edukacije i supervizije po potrebi, upućivanje na specifičnosti u razvoju učenika i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, upućivanje na pisanje mjesečnih izvještaja, savjeti za rad, savjetodavni rad i svakodnevna podrška; 	90

<p>1.2.3. Suradnja i rad s roditeljima i starateljima (udomiteljima) učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća / poremećaja govora, jezika, slušanja, čitanja i pisanja te teškoća učenja, potrebitostima terapije te s načinima i mogućnostima ublažavanja teškoća, • instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa (upoznavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće), • izrada pisanih uputa za roditelje, izrada vježbi / materijala za rad kod kuće, upućivanje na dodatne dijagnostičke preglede drugih stručnjaka (psiholog, edukacijski-rehabilitator, neuropedijatar, ortodont, audiolog i dr.); • upućivanje na praćenje odgovarajuće literature 	43
<p>UKUPNO:</p>	223
<p>2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG</p>	
<p>2.1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda, • izrada mjesečnih izvedbenih programa rada, • izrada individualnih programa rada za učenike koji će biti uključeni u logopedsku terapiju (za svaku teškoću), • pisanje dnevne evidencije rada i dnevnika rada; 	140
<p>2.2. Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rehabilitacijskog rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje rasporeda rada, • izrada i prilagođavanje zadataka za procjenu i rehabilitacijskih pomagala i materijala za rad, • prilagodba pojedinih segmenata osobnog računala za rad (korištenje posebnih operativnih programa u terapiji), • priprema za dnevni rad s djecom; 	140
<p>2.3. Vođenje dokumentacije o radu</p> <ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada i dnevne evidencije rada, • izrada dosjea za svakog učenika (individualni program rada), • periodičko praćenje tijekom školske godine (u skladu s potrebama) i izrada nalaza i mišljenja, • izrada završnog izvješća i mišljenja na kraju godine; 	140
<p>2.4. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec, Županijskom bolnicom Čakovec (psiholog, psihijatar, logoped, liječnica školske medicine), Općom bolnicom Varaždin (odjel logopedije), Psihijatrijskom bolnicom za 	71

djecu i mladež (Kukuljevićeva 11, Zagreb), Specijalnom bolnicom za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice, Klinikom za dječje bolesti Zagreb („Klaićeva“), Centrom za rehabilitaciju ERF-a, Agencijom za odgoj i obrazovanje; COO „Vinko Bek“ Zagreb	
2.5. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih spoznaja iz područja edukacijske rehabilitacije – logopedije, • primjena novih metoda rada zasnovanih na rezultatima suvremenih istraživanja u nastavnom i školskom radu, • praćenje stručne literature i stručnih članaka na Internetu, • sudjelovanje i suradnja u Županijskom stručnom Vijeću stručnih suradnika defektologa, • pohađanje stručnih seminara, predavanja i kongresa u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HUD-a, HLD-a i drugih; 	80
2.6. Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnim aktivima razredne i predmetne nastave, • sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća, • zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja škole, • neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice, • poslovi vezani uz početak i kraj školske godine; 	90
UKUPNO:	661
SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME: 40 sati tjedno	1776

*Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda biti će temelj za izradu tjednog rada prema planiranom broju sati.

Ukupan broj radnih sati:	1776 (222 dan)
Broj dana godišnjeg odmora:	240 (30 dana)
UKUPNO:	2088

6.5. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Ukupan broj radnih sati: 776

Broj sati godišnjeg odmora: 240

Blagdan: 72

Ukupno: 2088

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Vrijeme ostvarivanja
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole 1.2. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvog i petog razreda 1.5. Suradnja s članovima stručnog tima škole i s ravnateljicom	- rujan, travanj - lipanj - tijekom godine
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma 2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja/nastavnika 2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023. 2.4. Sudjelovanje u planiranju individualnog rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.4.1. Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih/individualiziranih programa 2.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 2.6. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća 2.7. Koordinator za pomoćnike u nastavi – izrada plana i programa, praćenje rada i edukacija	-rujan, prosinac, lipanj -tijekom godine
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE	
3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – npr. školi, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i županijskom uredu 3.2. Podaci o djeci s TUR za šk. god. 2022./2023. županijskom uredu	- rujan i lipanj - tijekom godine
4. RAD S UČENICIMA	

<p>4.5.1. Inicijalni intervjui</p> <p>4.5.2. Praćenje psihofizičkog razvoja djece, identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i planiranje razvojnih zadaća za djecu romske nacionalnosti koja polaze predškolu</p> <p>4.6. Suradnja i sudjelovanje u aktivnostima Vijeća učenika</p> <p>4.7. Suradnja i sudjelovanje u aktivnostima školske volonterske organizacije SOVA</p>	<p>- tijekom godine</p>
<p>5. RAD S RODITELJIMA</p>	
<p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua; provođenje intervjua tijekom upisa</p> <p>5.2. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta te, prema potrebi, upućivanje roditelja drugim stručnjacima, savjetovanje u slučaju prijevremenog upisa ili odgode škole</p> <p>5.3. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>5.4. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.5. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima u vidu predavanja, radionica, informativnih letaka...</p> <p>5.5. Upućivanje roditelja na izvršavanje roditeljskih obveza i na načine ostvarivanja prava</p>	<p>- tijekom godine</p>
<p>6. RAD S UČITELJIMA</p>	
<p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>6.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>6.3. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>6.4. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>6.5. Obrazovanje nastavnika kroz organiziranje predavanja i radionica te preporuku psihološke literature (npr. o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu)</p> <p>6.6. Senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu</p>	<p>- tijekom godine</p>
<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	
<p>7.1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p>	<p>-tijekom godine</p>

<p>7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p> <p>7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologinjom određene specijalnosti i ostalim stručnim osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
<p>8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p> <p>8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>8.3. Praćenje popravnih ispita</p> <p>8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća</p> <p>8.5. Praćenje rada pomoćnika u nastavi</p> <p>8.6. Član Tima za kvalitetu</p>	<p>- tijekom godine</p> <p>- travanj i kolovoz</p>
9. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	
<p>9.1. Sudjelovanje u radu u Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (upis u prvi razred, postupci za određivanje primjerenog oblika školovanja, mišljenja) – zamjenica predsjednice povjerenstva</p>	<p>- tijekom godine</p>
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<p>10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPD, HPK...)</p> <p>10.2. Praćenje inovacija putem literature i Interneta</p> <p>10.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p> <p>10.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)</p> <p>10.6. Organizacija i realizacija aktivnosti vezanih za obilježavanje <i>Tjedna psihologije</i></p>	<p>-rujan</p> <p>- tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova AZOO)</p>
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
<p>11.1 Vođenje vlastite dokumentacije (dnevnik rada, dosjei učenika – izrada i čuvanje, izrada zabilježki, pozivi roditeljima, itd.)</p> <p>11.2. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa</p> <p>11.3. Pisanje dopisa institucijama</p> <p>11.4. Priprema predavanja za aktive i roditeljske sastanke</p> <p>11.5. Pripremanje materijala za individualni i skupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</p>	<p>- tijekom godine</p>

11.6. Ostali administrativno statistički poslovi i poslovi koji proizlaze iz psihološkog rada ili su s njim u vezi	
12. OSTALI POSLOVI	
12.1. Sudjelovanje u nabavi stručne literature te psihodijagnostičkih sredstava za opremanje kabineta psihologa u osnovnoj školi	- tijekom godine
12.2 Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji javnih i kulturnih događaja škole	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776 sata

6.4. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga

TJEDNI POSLOVI NEPOSREDNOG SOCIJALNOPEDAGOŠKOG RADA S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA	
25 sati tjedno	
AKTIVNOST	CILJANA SKUPINA
INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> identificiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju učenici 1.-4. razreda Područne škole Držimurec-Strelec kod kojih postoji povećan rizik za razvoj problema u ponašanju ili su oni već izraženi ili kod kojih se pojavi potreba za individualnim radom iz različitih razloga praćenje polaznika predškole i detekcija djece s teškoćama u razvoju neplanirane i krizne intervencije (nasilnička i druga ponašanja učenika koja zahtijevaju trenutnu intervenciju) rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju (pomoć u učenju, savjetovanje)
GRUPNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> učenici prvih i drugih razreda PŠ Držimurec-Strelec: radionice na satovima razrednog odjela tijekom školske godine (teme iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja te međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj) prema dogovoru s učiteljima učenici trećih razreda PŠ Držimurec-Strelec: radionice s učenicima na satovima razrednog odjela (trening socijalnih, komunikacijskih i životnih vještina, teme iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja te međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj) prema dogovoru s učiteljima učenici četvrtih razreda: Program primarne prevencije <i>Trening životnih vještina</i> (nositelj: ZZJZ Međimurske županije) grupa učenika u riziku za razvoja problema u ponašanju: radionice treninga socijalnih i emocionalnih vještina vođenja Vijeća učenika vođenje Pričalica

RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće • odgojno savjetovanje roditelja • radionice roditeljskih vještina uključujući i roditelje polaznika predškole • kućne posjete roditeljima u romskom naselju • suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i u srednju školu
RAD S UČITELJIMA I ODGAJATELJICAMA	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učitelja s teškoćama i rizicima pojedinih učenika • suradnja i pomoć učiteljima u radu s učenicima s problemima u ponašanju (dnevne i mjesečne konzultacije) • planiranje rada zajedničkog postupanja prema učenicima s PUP-om • senzibiliziranje učitelja/odgajatelja za prepoznavanje specifičnih odgojno-obrazovnih i psiho-socijalnih potreba učenika • suradnja u radu s roditeljima (zajedničko održavanje individualnih savjetovanja, grupnih sastanaka i radionica)
OSTALI (REDOVITI) TJEDNI POSLOVI 15 sati tjedno	
<ul style="list-style-type: none"> • planiranje grupnog i individualnog rada s učenicima • planiranje grupnog i individualnog rada s roditeljima • konzultacije i suradnja s ostalim članovima stručnog tima (pedagog, psiholog, logoped) • suradnja s ustanovama i lokalnom zajednicom: školska liječnica, Centar za socijalnu skrb Čakovec, druge odgojno-obrazovne ustanove, Ured državne uprave u Međimurskoj županiji, policija itd. • vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea • poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu • kontinuirano stručno usavršavanje kroz sudjelovanje u stručnim aktivima, seminarima i stručnih skupova u organizaciji MZO, AZOO i udruga 	
GODIŠNJI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika (uključujući polaznike predškole), škole i okruženja • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu • izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga • sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi (1) upisa djece u prvi razred i (2) radi određivanja primjerenog oblika školovanja (3) utvrđivanje potrebe za uključivanjem u dopunsko učenje hrvatskog jezika za učenike kojima on nije materinji jezik • sudjelovanje u utvrđivanju kriterija i formiranju razrednih odjela • analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine • sudjelovanje u radu stručnih tijela i stručnih aktiva u i izvan škole (učiteljsko i razredno vijeće, ŽSV) 	

<ul style="list-style-type: none">• ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma
OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
<ul style="list-style-type: none">• poslovi vezani uz početak i završetak školske godine• prihvat i uključivanje učenika iz drugih škola• ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole te ciljeva školskog kurikulumuma<ul style="list-style-type: none">(a) briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje(b) organizacijski i koordinacijski poslovi u provođenju predškole, projekata u školi, kulturnih događaja, posjeta, izleta i sl.• Stručno-konzultativni rad s drugim stručnjacima i stručnim suradnicima• Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma
UKUPNO SATI:1776

6.4. Plan rada tajništva i računovodstva

6.4.1. Plan rada tajnika škole

OPIS POSLOVA
<ul style="list-style-type: none"> neposredna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima, učenicima, roditeljima, administrativno-tehničkim osobljem,
<ul style="list-style-type: none"> praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih uz obavljanje radnih zadataka radnog mjesta tajnika škole,
<ul style="list-style-type: none"> izrada i dopuna općih akata, pravilnika, odluka, zaključaka
<ul style="list-style-type: none"> izrada ugovora o radu i drugi poslovi vezani uz radni odnos,
<ul style="list-style-type: none"> priprema poziva i materijala te nazočnost sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i čuvanje dokumentacije
<ul style="list-style-type: none"> priprema sjednica Vijeća roditelja, pisanje zapisnika i čuvanje dokumentacije
<ul style="list-style-type: none"> vođenje dokumentacije svih zaposlenika (matična knjiga, e-matice, prijave, odjave i sl.),
<ul style="list-style-type: none"> prijava, promjena i odjava radnika na zdravstveno i mirovinsko osiguranje
<ul style="list-style-type: none"> prijava potrebe za radnikom, prijava radnika neodređeno nepuno radno vrijeme te vođenje poslova oko raspisivanja natječaja za radna mjesta i javnih poziva za pomoćnike u nastavi na web stranici Škole i Burzi rada, urudžbiranje, objava rezultata natječaja na web stranici Škole
<ul style="list-style-type: none"> pisanje dopisa te provjera vjerodostojnosti svjedodžbi ili diploma radnika u ustanovama gdje su stekli obrazovanje
<ul style="list-style-type: none"> sređivanje potrebne dokumentacije prilikom odlaska djelatnika u mirovinu radnika
<ul style="list-style-type: none"> vođenje evidencije i izdavanje narudžbenica nabavu roba i usluga, sistematske liječničke preglede kuharica, radnika u predškoli
<ul style="list-style-type: none"> vođenje evidencije sistematskih pregleda radnika, prijava i komunikacija s nadležnom ustanovom
<ul style="list-style-type: none"> priprema ponuda osiguranja, primanje uplata za osiguranje od razrednika, pisanje uplatnica, posredovanje pri sklapanju police osiguranja, popunjavanje prijave nesretnih slučajeva učenika
<ul style="list-style-type: none"> obavljanje poslova vezanih za promjenu podataka poslovnog subjekta u sudskom registru
<ul style="list-style-type: none"> primanje, pisanje i urudžbiranje dopisa i otpremanje pošte / putem e-maila, preporučenom poštom, slanje i primanje paketa/
<ul style="list-style-type: none"> izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa ocjena, te vođenje evidencije o izdavanju svjedodžbi, čuvanje nepodijeljenih svjedodžbi učenika
<ul style="list-style-type: none"> vođenje blagajne škole – uplata, isplata, polog gotovine
<ul style="list-style-type: none"> izrada statističkih izvještaja vezano uz djelokrug rada tajnika
<ul style="list-style-type: none"> vođenje raznih ostalih registra:
<ul style="list-style-type: none"> e-Tur – prijevoz učenika s teškoćama u razvoju – priprema dokumentacije, slanje zahtjeva u MZO, svaki mjesec slanje zahtjeva za isplatu naknade

<ul style="list-style-type: none"> • Registar – dječji vrtići – opis podataka za djecu koji polaze program predškole i podataka vezano uz javne potrebe i nacionalne manjine • E-mirovinsko osiguranje • E-zdravstveno osiguranje • E-Matica u dijelu upisa novih radnika i promjena vezanih uz radnike • Vođenje ostalih registara prema nalogu ravnateljice
<ul style="list-style-type: none"> • provođenje preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika,
<ul style="list-style-type: none"> • umnožavanje i prijepis potrebne dokumentacije za rad u školi,
<ul style="list-style-type: none"> • prijepis raznih akata škole
<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje u organizaciju poslova vezanih uz održavanje državnih i vjerskih blagdana,
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija rada administrativno-tehničkog osoblja,
<ul style="list-style-type: none"> • izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima škole,
<ul style="list-style-type: none"> • nabava materijala za nastavu i kancelarijskog materijala,
<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima u područnoj školi,
<ul style="list-style-type: none"> • izdavanje putnih naloga radnicima,
<ul style="list-style-type: none"> • nazočnost seminarima za tajnike osnovnih škola u dogovoru s ravnateljicom
<ul style="list-style-type: none"> • zaključivanje urudžbenog zapisnika, te otvaranje novog za narednu kalendarsku godinu,
<ul style="list-style-type: none"> • arhiviranje arhivske građe, vođenje popisa arhivske građe, suradnja s Državnim arhivom Štrigova, dostava godišnjeg popisa arhivske građe u xml. datotekama
<ul style="list-style-type: none"> • planiranje godišnjih odmora za pomoćno-tehničko osoblje,
<ul style="list-style-type: none"> • izdavanje odluka o godišnjem odmoru svim zaposlenicima prema rasporedu koji određuje ravnateljica škole
<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za završetak školske godine (nabava pedagoške dokumentacije), priprema urudžbenih brojeva za svjedodžbe učenika, izrada popisa po razredima za evidenciju svjedodžbi učenika
<ul style="list-style-type: none"> • izvještaji o radu na kraju školske godine – dostava nadležnim institucijama uz izradu dopisa i kompletiranje dokumentacije
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje Registra zaposlenika vezano uz promjene radnih odnosa, upisa novih radnika, promjene radnog vremena
<ul style="list-style-type: none"> • godišnji odmor (srpanj/kolovoz).

6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Opis poslova i radnih zadataka
RUJAN	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, fakturiranje najma dvorane Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.-30.09.
LISTOPAD	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Pripreme za izradu godišnjeg financijskog plana za narednu godinu Izrada kontrolnih izvješća otvorenih stavki kupaca i dobavljača per 31.10.
STUDENI	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata uključujući konačni godišnji obračun poreza prilikom isplate zadnje plaće u godini Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada godišnjeg financijskog plana za sljedeću godinu
PROSINAC	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Priprema za inventarizaciju osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara Knjiženje inventure, amortizacije osnovnih sredstava te sitnog inventara, knjiženja otpisa, viškova i manjkova Izrada Izvještaja o izvršenju financijskog plana i izrada Rebalansa financijskog plana
SIJEČANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Inventarizacija osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara Usklađivanje analitike i rekapitulacija s osnova primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom. Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata s osnova II. stupa individualne mirovinske štednje s REGOS Usklađivanje analitike otvorenih stavaka potraživanja i obveza s HZZO-om, te s dobavljačima materijala, energije, usluga i opreme. Izrada i ovjera IP-obrazaca za sve zaposlene – do zakonskih izmjena Izrada Balance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,

	Izveštaja o obvezama i bilješki za proteklu godinu za FINU, MZO, Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju
VELJAČA	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te arhiviranje prateće dokumentacije
OŽUJAK	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Ispis kartica glavne knjige, dnevnika i dugotrajne imovine
TRAVANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada kvartalnih izvješća za FINU za period 01.01.-31.03. tekuće godine. Priprema i izrada godišnjeg obračuna za HZMO svih rekapitulacija plaća za utvrđivanje mirovinskog staža – do zakonskih izmjena Izrada sveobuhvatnog Godišnjeg financijskog izvješća za Međimursku županiju
SVIBANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva
LIPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva
SRPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada polugodišnjeg obračuna za FINU i za Međimursku županiju
KOLOVOZ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Redoviti godišnji odmor

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća slijedeće poslove:

- evidencija knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiženje ulaznih i izlaznih računa;
- priprema izvoda žiro-računa te knjiženje izvoda žiro-računa, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, knjiženje blagajničkih dokumenta – uplatnica i isplata, knjiženje blagajničkog dnevnika te odlaganje sve dokumentacije.
- Priprema i obračun plaća i drugih isplata:
- log. i rač. kontrola evidencija radnog vremena svih radnika i unos u obračun plaće u COP-u, te ostalih plaća u računovodstvenom programu
- izrada i kontrola JOPPD-obrasca;

- izrada zahtjeva za refundacije bolovanja prema HZZO-u,
- izrada potvrda o prosjeku plaća na zahtjev radnika, banaka i sudova te obračun administrativnih zabrana, obustava iz plaće i sudskih ovrha;
- izrada isplatnih listi plaća i podjela isplatnih listi uz potpis radnika;
- obračun drugog dohotka, autorskih honorara, pomoći za bolovanje i drugih pomoći, jubilarnih nagrada i slično.
- zaprimanje uplata, isplata gotovine po računima, izradu blagajničkih izvještaja,
- vođenje pojedinačne evidencije zaduženja osim školske kuhinje
- fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju obuhvaća izradu faktura s OIB-om korisnika, podjelu faktura razrednicima, knjiženje pojedinačnih uplata na žiroračun po učeniku te izradu opomene za neizvršena plaćanja u rokovima;
- vođenje evidencije EU-projekata, popunjavanje predviđenih tabela i knjiženje zasebne evidencije te izvještavanje nadležnih tijela o provođenju projekata.

6.5. Plan rada školskog liječnika i stomatologa

Nadležni školski liječnik za Osnovnu školu Tomaša Goričanca Mala Subotica je Marija Ivanović, dr. med, specijalist školske medicine.

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2023./2024.:

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

1. 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** prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te će se cijepiti protiv dječje paralize tijekom 1. razreda, a po potrebi docijepiti cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
- učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- cijepljenje **protiv HPV-a** u Republici Hrvatskoj, osim učenicima **8. razreda**, preporuča se i učenicima **5., 6. i 7. razreda**. Cjepivom protiv HPV-a cijepit samo učenici čiji roditelji su potpisali informirani pristanak. Informirani pristanak učenici će dobiti uz poziv za sistematski pregled ili tijekom školske godine.

2. SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se:

- učenicima **5. razreda** u svrhu praćenja rasta i razvoja te praćenja pubertetskih promjena
- učenicima **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije i praćenja rasta i razvoja

3. SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI:

- pregled vida učenika **3. razreda**
- praćenje rasta i razvoja učenika **3. razreda**
- pregled kralježnice učenika **6. razreda**
- praćenje rasta i razvoja za učenike **6. razreda**
- skrining sluha za učenika **7. razreda**
- pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled

Doktorica će također vršiti preglede učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK. Također je u planu provođenje zdravstvenog odgoja. Satovi zdravstvenog odgoja održat će se : učenicima 1. razreda na temu Pravilno pranje zubi po modelu i demonstracija pranja zubi na modelu, učenicima 3. razreda na temu "Skrivene kalorije", učenicima 5. razreda na temu „Promjene vezene uz pubertet“ i učenicama „Higijena menstruacije“, roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole te učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

Doktor stomatologije Vladimir Mađarić dugi niz godina surađuje sa Školom. Cilj suradnje je potaknuti učenike na brigu o oralnom zdravlju kao i osvijestiti važnost redovitih kontrola kod stomatologa. Akcije će se organizirati u dogovoru s aktivima i stručnom službom škole.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Statutom Škole.

Školski odbor radi na temelju ovlasti koje mu daje Statut, a sjednice će se održavati prema potrebi, odnosno programu zadanom zadaćama Školskog odbora predviđenim Statutom. Predsjednica Školskog odbora je učiteljica njemačkog jezika Kristina Obadić. Do dana pisanja ovog plana osnivač nije odredio tri člana Školskog odbora. Za sada Školski odbor djeluje u sastavu bez osoba koje imenuje Županija.

	Ime i prezime	Tijelo koje je izabralo	Imenovan od strane
1.	Kristina Obadić	Učiteljsko vijeće	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
2.	Iva Mihalic Krčmar	Učiteljsko vijeće	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
3.	Stjepan Mikulić	Radničko vijeće	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
4.	Anja Domjanić	Vijeće roditelja	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
5.	nije imenovan	Župan Međimurske županije	Osnivača
6.	nije imenovan	Župan Međimurske županije	Osnivača
7.	nije imenovan	Župan Međimurske županije	Osnivača

Plan rada:

Mjesec	Sadržaj rada
IX. – X.	1. Usvajanje Kurikuluma škole
	2. Usvajanje Godišnjeg plana rada škole
	3. Utvrđivanje poslovne politike škole
	4. Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjima radnih odnosa
	6. Ostali poslovi
X.-XII:	1. Rješavanje tekućih poslova
	3. Usvajanje financijskog plana

	4. Tekući poslovi
I.-VI.	1. Usvajanje završnog računa
VI.-VIII.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
	2. Usvajanje polugodišnjeg obračuna
	3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu
	4. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada Školskog odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće radit će na sjednicama prema potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju. Djelokrug rada određen je Statutom.

MJESEC	NOSITELJ ORGANIZACIJE – UČITELJSKO VIJEĆE
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - podjela učenika po razrednim odjelima - određivanje organizacijski oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti - utvrđivanje uputa i protokola vezanih uz pandemiju - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada - utvrđivanje Školskog Kurikuluma
LISTOPAD	- razmatranje prijedloga i mišljenja o organizaciji društveno korisnog rada (Dani kruha i zahvalnosti, akcija sakupljanja potrebitih stvari za Azil)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha u 1. obrazovnom razdoblju - analiza realizacije plana i programa - realizacija kulturne i javne djelatnosti
SIJEČANJ	- praćenje realizacija nastave
TRAVANJ	- imenovanje komisije za upis u 1. razred
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa po predmetima - realizacija kulturne i javne djelatnosti
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o postignutom uspjehu učenika - odluka o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred - podjela svjedodžbi - utvrđivanje rokova za dodatnu nastavu za negativno ocjenjene učenike - imenovanje članova ispitnih komisija - popravni ispiti - potvrđivanje izrečenih pedagoških mjera
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje Godišnjeg plana i Kurikuluma - prijedlog za novi godišnji plan - izvješće o završetku popravnih ispita - organizacija rada u novoj školskoj godini

Tijekom školske godine održati će se najmanje četiri sjednice Učiteljskog vijeća, a otprilike i toliko sjednica razrednih vijeća. Na njima će se raspravljati mnoga stručna pitanja iz rada škole, kao npr. izvještaji o

uspjehu po obrazovnim razdobljima, opći uspjeh na kraju nastavne godine, realizacija nastavnog plana i programa, teškoće u nastavnom procesu, odgojno djelovanje, stručna predavanja, usavršavanje djelatnika, zaduženja učitelja i slično.

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Djelokrug rada razrednih vijeća određen je Statutom. Razredno vijeće obavljat će niz drugih poslova utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima Škole. Sjednicama razrednog vijeća obavezno su nazočni učitelji, a na poziv i stručni suradnik te, prema potrebi, učenik – predstavnik razrednog odjela.

Planirano je realizirati najmanje četiri sjednice razrednih vijeća i to prema sljedećem rasporedu:

MJESEC	SADRŽAJ RADA RAZREDNIH VIJEĆA	NOSITELJ REALIZACIJE
IX.-X.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje razrednih odjela, upoznavanje s posebnostima svakog učenika u 1. i 5. razredu - usvajanje plana i programa razrednog vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima - sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća - organizacija dodatne i dopunske nastave - prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednih odjela - razmatranje plana razrednika 	razrednik
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh razrednog odjela u 1. obrazovnom razdoblju - prijedlog pedagoških mjera - analiza realizacije izvršenja nastavnog plana 	razrednik razrednik i predmetni učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje općeg uspjeha učenika - predlaganje pedagoških mjera u skladu sa Statutom 	razrednik
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje konačnog uspjeha učenika po završetku popravnih ispita 	razrednik

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školskoj godini 2023./2024. predsjednik Vijeća roditelja je Anja Domjanić, a zamjenica je Tanja Trabe – Baranašić.

Popis vijeće roditelja u šk. god. 2023./2024.

Razred	Ime i prezime roditelja
1.a	Sandra Jambrović
1.b	Katarina Juras Janković
2.a	Lana Puklek
2.b	Petra Bence

3.a	Tina Držanić
3.b	Silvija Hrzić
4.a	Josipa Tizaj
4.b	Goran Marković
5.a	Anja Domjanić
5.b	Tanja Trabe Baranašić
5.c	Dijana Zeko
6.a	Danijela Golubić
6.b	Biljana Magdalenić
6.c	Miljenko Oršuš
7.a	Natali Kovačić
7.b	Ivančica Šegović
7.c	Radmila Balog
7.d	Ljubica Ignac
8.a	Blaženka Horvat
8.b	Ivana Branašić
8.c	Antonija Marodi Medvedec
8.d	Josip Kolarić
8.e	Danijela Oršoš
Razred	Ime i prezime roditelja
1.c	Snježan Oršoš
1.d	Željko Oršuš
2.c	Mirko Oršuš
2.d	Darko Oršuš
3.c	Jadranka Oršoš
3.d	Sladana Lajtman
4.c	Tamara Oršuš
4.d	Marina Đuran
4.e	Dragana Oršuš

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini - Prijedlog Školskog Kurikuluma - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole - Donošenje prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	- Mjere na unapređivanju uvjeta života i rada u školi	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	- Tekuća problematika - Pomoć u rješavanju socijalnih i drugih problema učenika	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
VI.	- Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava - Pripremne radnje za narednu šk. god.	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj

Tijekom čitave godine odvijati će se suradnja s Županijom, Općinom Mala Subotica, drugim organizacijama, udrugama i roditeljima.

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Namjera osnivanja Vijeća učenika je da promovira građanski odgoj i potakne učenike na aktivnije sudjelovanje u radu škole.

Aktivnosti na kojima će Vijeće učenika raditi na način da organizira druge učenike su sljedeće:

- sudjelovanje na prijedlozima jelovnika
- obilježavanje Međunarodnog dana djece
- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
- akcije humanitarno-ekološkog karaktera

U spomenutim aktivnostima članovi Vijeća učenika će biti nositelji akcija u razrednim odjelima, a nakon provedene aktivnosti će se iste analizirati na sastancima Vijeća.

Uz spomenuto, Vijeće učenika će raditi na analizi aktualnih događanja u školi s kritičkim osvrtom na njih, a u cilju preuzimanja veće odgovornosti učenika za ozračje u školskom okruženju.

U školskoj godini 2023./2024. predsjednica Vijeća učenika je učenica 6.a razreda Sabina Ignac.

7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Škole, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora.

Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog Glavnog tima (voditelj Aktiva, ravnateljica škole, psiholog) ili bilo kojeg člana istog Aktiva.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti van škole bili uspješniji.

U školskoj godini 2023./2024. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Kristina Obadić, učiteljica njemačkog jezika.

Aktiv učitelja predmetne nastave će na svojim sjednicama razmatrati sljedeća pitanja:

- nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad,
- formirati Godišnji plan
- u timovima planirati godišnji raspored tema, ključnih pojmova i odgojno-obrazovnih postignuća, mjesečne rasporede, oblike rada i aktivnosti;
- mjesečni timski plan;
- posebno istaknuti sadržaje, oblike rada, ključne pojmove i obrazovna postignuća za učenike s teškoćama u razvoju;
- terensku nastavu planirati kao integriranu i korelativnu cjelinu;
- timski planirati izvanučioničku nastavu, oblike slobodne nastave, korelacije, integrirani dan i integrirani pristup, tematske dane, timsku nastavu, terensku nastavu i izvanučioničku nastavu, projekte i istraživanja;
- planirati u timovima konkretnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom po mjesečnim planovima;
- izvješća sa seminara organiziranih na nivou županije;
- individualno permanentno usavršavanje učitelja:
- timski planirati i organizirati izlete, proslave, športske i književne susrete, posjete kazalištima i kino predstavama;
- ogledna predavanja;
- specifičnosti u radu s učenicima Romima,
- suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju učenika Roma i učenika s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces,
- organizacija stručne prakse za studente;
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika;
- dogovor oko aktivnosti vezane uz pandemiju.

7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave

Aktiv razredne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Škole i od Učiteljskog vijeća te Školskog odbora.

Plan i program usklađen je sa Zakonom o školstvu, a poštujući sve specifičnosti škole. Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnateljice ili bilo kojeg člana.

U školskoj godini 2023./2024. voditeljica Aktiva razredne nastave u matičnoj školi je učiteljica Nina Cmrečak, au u područnoj školi učiteljica Valentina Gregorinčić – Sečan.

Aktiv učitelja razredne nastave će na svojim sjednicama razmatrati slijedeća pitanja:

- Izrada školskog kurikulumuma po razrednim timovima
- Izrada školskog kurikulumuma-zajedničke teme za razrednu nastavu
- Nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad
- Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta
- Izvješća sa seminara
- Individualno permanentno usavršavanje
- Planiranje i organizacija izleta, proslava, sportskih i književnih susreta
- Planiranje i organizacija posjeta kazališnim i kino predstavama
- Planiranje i organiziranje Škole u prirodi
- Planiranje i organizacija predavanja za učitelje RN
- Uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju
- Planiranje dopunske nastave hrvatskog jezika za učenike Rome – učenje hrvatskog jezika
- Specifičnosti u radu s učenicima Romima
- Suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
- Organizacija stručne prakse za studente
- Organizacija mentorstva za učitelje pripravnike
- Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Ovisno o financijskim prilikama u školi i zainteresiranosti djelatnika nastojat ćemo pratiti trendove prisustvovanja djelatnika na stručnom usavršavanju.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje obveza je svakog učitelja, stručnog suradnika i ravnatelja koja proizlazi iz naravi i količine neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima. Stručno usavršavanje treba se temeljiti na planovima i programima školskih, gradskih, županijskih i državnih stručnih vijeća, individualnim prosudbama i odlukama svakog pojedinca, razvojnom planu i kurikulumu.

Škola će tijekom školske godine organizirati stručna usavršavanja u vidu radionica i predavanja za Učiteljsko vijeće, organizacijom oglednih satova, organizacijom dodatnog usavršavanja za potrebe korištenja digitalne tehnologije te organizacijom stručnih ekskurzija. Cilj je da se omogući svakom zaposleniku škole adekvatna edukacija i dodatno usavršavanje. U skladu s financijskim mogućnostima škole učitelji će se upućivati na razne stručne skupove ili konferencije.

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Predavač Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razredna vijeća	Učitelji razrednih vijeća od 1 do 8. razreda	Korištenje međupredmetnih tema u nastavi 5. – 8. razreda	5
		Upoznavanje s posebnostima razreda	2
Učiteljska vijeća	Svi učitelji	Posjet savjetničkog tima za provedbu kurikularne reforme	8
		Predavanje u suradnji s izdavačkim kućama ili Obiteljskim centrom	5
		Stručna ekskurzija učitelja	10
Ukupno sati tijekom školske godine			30

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati po učitelju
Stručni skupovi na nivou škole	svi učitelji	Tijekom godine	35

Stručni skupovi na nivou županije	svi učitelji	Tijekom godine	ovisno o organizatoru
Stručni skupovi na nivou države	ravnateljica, stručna služba, tajnica, računovotkinja, učitelji	Tijekom godine	ovisno o organizatoru

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati po učitelju
Županijski stručni skup razredne nastave	učiteljima razredne nastave	tijekom godine	ovisno o organizatoru
Županijski stručni skup predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	tijekom godine	ovisno o organizatoru
Županijski stručni skup pedagoga, logoped, psihologa, ravnatelja, soc.pedagoga i knjižničara	Stručnoj službi škole i ravnateljici	tijekom godine	ovisno o organizatoru

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje NCVVO, HPKZ, HUROŠ	svim učiteljima prema katalogima stručnog usavršavanja ravnateljica, psihologinja, tajnica, voditeljica računovodstva	tijekom godine	35

Zaposleni će sudjelovati na stručnim skupovima ostalih organizatora, ovisno o interesu i afinitetima. Pod organizatorima mislimo na institucije, udruge. Sva organizirana stručna usavršavanja radit će se i provoditi ukoliko se procijeni da je u interesu škole i djelatnika.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U Funkciji ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOST	RAZREDI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	Kulturno umjetnički program za učenike 1. razreda Akcija „Sigurno u prometu“ Hrvatski olimpijski dan	I.-VIII.	Učiteljice 2.r. Djelatnici policijske uprave Učitelj TZK, učitelji
X.	Dan učitelja (stručna ekskurzija djelatnika škole) Svjetski dan štednje Akcija „Solidarnost na djelu“ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Sakupljanje za „Azil“	I.-VIII.	Voditelj CK Vjeroučitelji Razrednici Učitelji prirode
XI.	Neprijatelji zdravlja (alkohol, droga...) radionice s učenicima viših razreda, uređenje informativnih panoa Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Dan romskog jezika	XI.	Razrednici, učitelji, učitelj povijesti
XII.	Kulturno-umjetnički program za Božić i Novu godinu	XII.	Razrednici, učitelji
I.	Svjetski dan vjerskih sloboda Dan sjećanja na holokaust	I.-VIII.	Vjeroučitelji, učitelji povijesti
II.	Valentinovo	II.	Razrednici, učitelji
III.	Dan hrvatskog jezika	I.-VIII.	Učiteljice hrvatskog jezika
IV.	Uređenje školskog okoliša Sakupljanje starog papira Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige Svjetski Dan Roma	I.-VIII.	Razrednici, učitelji
V.	Svjetski dan nepušenja Međunarodni praznik rada Dan škole	V.	Razrednici, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti
VI.	Sportski dan Završne priredbe učenika 4. i 8. razreda	VI.	Razrednici, učitelji

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	1. razred – protiv dječje paralize 8. razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize 8. razred – protiv HPV-a (kontinuirano prema zahtjevima)	Marija Ivanović dr. med.
SISTEMATSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole	Razrednici, stručna služba, Marija Ivanović, dr. med.
SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	- pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja, oslobađanja od TZK i dr. odvijat će se kontinuirano prema zahtjevima. (ovisno o epidemiološkim smjericama)	Marija Ivanović dr. med
ZDRAVSTVENI ODGOJ		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	- na satovima razrednika, održavajući radionice i predavanja (u slučaju da epidemiološke mjere to dozvole). Škole će koristiti video materijale odobrene od Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja.	Razrednici, stručna suradnica, medicinska sestra i Marija Ivanović dr. med.

Uz školskog liječnika, redovito komuniciramo i s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, odnosno nadležnim socijalnim radnicama zaduženima za naše područje, koje kontinuirano rade s neolicinom obitelji naše škole. Plan je pojačati suradnju sa Zavodom i Centrom za odgoj i obrazovanje „Vinko Beg“ te inicirati zajedničke sastanke kroz godinu.

9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Tijekom godine planiramo u skladu s financijskim mogućnostima realizirati sistematske preglede u okviru prava temeljem kolektivnog ugovora djelatnika, zatim sanitarne preglede svih djelatnika i periodične liječničke preglede kuharica i domara.

9.4. Školski preventivni program

Temeljni cilj školskih preventivnih programa je :

- Poticanje učenika na zdravi načina života
- razvijanje sposobnosti dobre i uspješne komunikacije sa svojom okolinom
- pomoć onima koji su pokazali prve znakove poremećaja u ponašanju i nesklad u psihičkom razvoju
- organizacija slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv i zdrav način
- smanjivanje broja učenika koji ulaze u prvi eksperiment sa sredstvima ovisnosti
- smanjivanje faktora rizika u nastanku drugih poremećaja u ponašanju
- poučavanje učenika životnim vještinama
- briga o psihofizičkom zdravlju djece
- izgrađivanje pozitivnog identiteta učenika

Školski preventivni program obuhvaća sve učenike, njihove roditelje i učitelje. Provedbom ovog ŠPP se želi učenike poučiti različitim socijalnim i komunikacijskim vještinama te prevenirati neprihvatljive oblike ponašanja. Program se provodi kroz grupni i individualni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima. Aktivnosti školskog preventivnog programa su usmjerene svim učenicima škole. S obzirom na razinu prevencije, program se provodi na razini univerzalne i selektivne prevencije u razredima od 4. do 7. provodi se Trening životnih vještina. Projekt „Životnih vještina“ provodi se u suradnji s HZJZ i Međimurskom županijom.

Učenicima će se pružati pomoć u rješavanju kriznih situacija i u nalaženju načina za prihvatljivim oblicima samopotvrđivanja i izgradnje samopoštovanja. Zadaće programa bit će osvještavanje problema ovisničkog ponašanja u najširem smislu, formiranje stavova i načina ponašanja te vještina socijalnog ponašanja koje će voditi vještini rješavanja problema, uspostave socijalnih kontrola i ponašanja neprihvaćanjem rizičnih oblika ponašanja.

Za provođenje preventivnih programa osobito je važno da svi djelatnici škole djeluju kao tim koji će se dopunjavati u akcijama i djelovati na jedinstvenom cilju. Da bih se cilj ostvario potrebno je kontinuirano educirati djelatnike škole. U krajnjim slučajevima nasilja, kontaktirat će se institucije (policija i Centar za socijalnu skrb, Centar za mentalno zdravlje) i poticati roditelja na uključivanje u savjetodavni rad.

Teme za pojedine razredne odjele predviđene su u Kurikulumu zdravstvenog odgoja i razrednici će ih provoditi u skladu s tim planom.

9.5. Plan rada učeničke zadruge „Drenek“

U svom praktičnom djelovanju Učenička zadruga djeluje kroz aktivnosti učenika organiziranih u sekcije Zadruga. Izborom učitelja- voditelja pojedinih aktivnosti, koje su u njihovom tjednom zaduženju definirane kao izvannastavne aktivnosti, ovaj oblik rada postaje sekcija zadruga. Cilje je osposobiti učenike za samostalan rad sa različitim materijalima i izradu ukrasnih i uporabnih predmeta. Učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih. Kod učenika razvijati financijsku pismenost, usmjeravati ih ka održivom razvoju, ali i razvijati poduzetništvo. Povremeno se sekcijama Zadruga pridružuju se i druge izvannastavne aktivnosti čije proizvode plasiramo na tržište.

Namjena jest upoznavanje sa načinom izrade raznih ukrasnih i uporabnih predmeta od materijala pronađenih u prirodi. Izrada magnetića od spužvastog materijala, izrada memo ploča od kartona i kvačica. Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva. Razvoj osjećaja za lijepo, razvoj fine motorike, te usvajanje navike pravilnog korištenja slobodnog vremena.

UČENIČKA ZADRUGA „DRENEK“, ŠK.GOD. 2023./2024.

Broj	IME SEKCIJE	VODITELJ SEKCIJE	BROJ UČENIKA
1.	Kreativci (unutar satnice voditelja UZ)	Natalija Štefanić	10
2.	Vrtlarska grupa	Jasminka Cikač	14
3.	Ekološka grupa	Ružica Maček	10
4.	Prirodoslovci	Nina Horvatić	10

Broj	IME SEKCIJE	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Kreativci (unutar satnice voditelja UZ)	2	70
2.	Vrtlarska sekcija	1	35
3.	Ekološka grupa	1	35
4.	Prirodoslovci	1	35

KREATIVCI

VODITELJ: Natalija Štefanić

ČLANOVI: učenici 5.- 8. razreda

CILJ: Osposobiti učenike za samostalan rad sa različitim materijalima i izradu ukrasnih i uporabnih predmeta. Učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

NAMJENA: Upoznavanje sa načinom izrade raznih ukrasnih i uporabnih predmeta od materijala pronađenih u prirodi. Izrada magnetića od spužvastog materijala, izrada memo ploča od kartona i kvačica. Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva. Razvoj osjećaja za lijepo, razvoj fine motorike, te usvajanje navike pravilnog korištenja slobodnog vremena.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Praćenje uspješnosti u radu. Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganja na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Pripremanje za Županijsku smotru učeničkih zadruga.

Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije za izradu nakita i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA SEKCIJE ZA IZRADU UKRASNIH I UPORABNIH PREDMETA (KREATIVCI):

RUJAN	nabavka materijala za rad, izrada igre križić-kružić, razni predmeti za Jesenski sajam
LISTOPAD	izrada vjenčića za vrata od grančica vrbe, žireva, oraha, šipka...
STUDENI	izrada gipsanih kalupa, priprema za Dan škole
PROSINAC	izrada prigodnih božićnih predmeta i prodavanje istih na sajmu
SIJEČANJ	izrada ukrasnih kantica i teglica
VELJAČA	izrada predmeta prigodnih za Valentinovo, nagrade za natjecatelje
OŽUJAK	izrada prigodnih predmeta za Uskrs
TRAVANJ	Sudjelovanje na uskršnjem sajmu
SVIBANJ	Izrada raznih ukrasnih i uporabnih predmeta
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine

EKOLOŠKA GRUPA

VODITELJ: Ružica Maček

ČLANOVI: učenici 1-4.razreda

CILJ: Upoznavanje učenika s recikliranjem papira te izradom raznih ukrasnih i uporabnih predmeta od starog papira. Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, razvijanje svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva.

NAMJENA: Osposobiti učenike za samostalan rad, osamostaliti ih u pojedinim fazama rada, zavisno od njihovih sposobnosti.

Također učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju.

Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu grupe i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA EKOLOŠKE GRUPE KROZ GODINU

RUJAN	Nabava materijala – drveni štapići, ljepilo, boje na bazi vode, lak na bazi vode, papir i kistovi.
LISTOPAD	Izrada papirnatih štapića od novinskog papira.
STUDENI	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za božićni sajam.
PROSINAC	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za božićni sajam. Prodaja radova na božićnom sajmu.
SIJEČANJ	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskrs.
VELJAČA	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskrs.
OŽUJAK	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskrs.
TRAVANJ	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskršnji sajam te prodaja istih na sajmu.
SVIBANJ	Izrada raznih ukrasnih i uporabnih predmeta.
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine.

VRTLARSKA SEKCIJA

VODITELJ: Jasminka Cikač

ČLANOVI: učenici 2. razreda

CILJ: Upoznavanje učenika sa sadnjom, njegovom i upotrebom začinskog bilja (lavanda, ružmarin, menta, melisa, origano, vlasac, kadulja).

Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, razvijanje svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva.

NAMJENA: Osposobiti učenike za samostalan rad, osamostaliti ih u pojedinim fazama rada, zavisno od njihovih sposobnosti. Također učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA VRTLARSKE SEKCIJE KROZ GODINU

RUJAN	Šišanje lavande, kadulje, mente, melise, origana, ružmarina te sušenje istih
LISTOPAD	Šivanje vrećica za lavandu, pripremanje flašica i vrećica za ostalo začinsko bilje
STUDENI	Priprema za prosinačke aktivnosti
PROSINAC	Prodaja radova na Božićnom sajmu
SIJEČANJ	Pripremanje teglica za sadnju
VELJAČA	Sadnja sjemenki u teglice te njegovanje istih
OŽUJAK	Njegovanje mladih sadnica
TRAVANJ	Njegovanje mladih sadnica
SVIBANJ	Presadivanje sadnica u školski vrt
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine

PRIRODOSLOVCI

VODITELJ: Nina Horvatić

ČLANOVI: učenici 5.- 8. razreda

CILJ: Razviti ekološku svijest učenika (štednja, prikupljanje starih baterija, papira). Obilježiti Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.2022.). Odgajati učenike da brinu o prirodi u najširem smislu. Upućivati na potrebu zaštite okoliša i održivog razvoja. Učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

NAMJENA: Širenje ekološkog ponašanja na vršnjake, obitelj. Motivacija za nastavak školovanja i cijeloživotno učenje. Razvijanje svijesti o očuvanju prirode kao čovjekovog nepresušnog izvora, poznavanje ljekovitog bilja, te njihova upotreba u svakodnevnom životu. Razvijanje eko-svijesti kod djece i zdravih navika upotrebom eko proizvoda koji štite naše zdravlje.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA

RUJAN	Organizacija i formiranje ekološke grupe. Uređenje okoliša škole.
LISTOPAD	Upoznavanje s načinima i tehnikama istraživanja prirode. Sakupljanje sjemeki za prehranu ptica zimi.
STUDENI	Izrada hranilica za ptice. Sadnja pšenice za božićni sajam.
PROSINAC	Prodaja radova na božićnom sajmu. Briga za ptice u školskom dvorištu.
SIJEČANJ	Upoznati se sa ciklusima u prirodi, napraviti plakat u učionici.
VELJAČA	Sadnja vrta u staklenci.
OŽUJAK	Izrada prigodnih materijala za uskršnji sajam.
TRAVANJ	Upoznati se sa uzgojem biljaka. Sadnja biljka i promatranje.
SVIBANJ	Ljekovito bilje, uzgoj i upotreba
LIPANJ	Obilježiti Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.2024.) Analiza rada i aktivnosti tijekom školske godine.

9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „Ftiči“

U rujnu 2023. učiteljica Manuela Stričak, voditelj školskog sportskog društva iznijela je Izvještaj za prošlu školsku godinu, ali i upoznala učitelje i članove društva s planovima za 2023./2024.

AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA FTIČI u školskoj godini 2023./24.

ŠSD FTIČI - grupe

1. Nogomet učenici i učenice 5.- 8.razreda – voditeljica : Manuela Stričak
2. Nogomet za učenike 5. - 8. razreda – voditelj: Tomislav Podgorelec
3. Rukomet za učenike i učenice 5. - 8. razreda – voditeljica: Dora Puklek
4. Mini rukomet za učenike i učenice razredne nastave matične škole – voditeljica: Nina Cmrečak
5. Sportska grupa za učenike i učenice razredne nastave matične škole – voditeljica: Blaženka Palatinuš
6. Stolni tenis za učenike i učenice razredne nastave područne škole – voditeljica: Dajana Škvorc

7. Sportska grupa za učenike i učenice razredne nastave područne škole – voditeljica: Valentina Gregorinčić Sečan

8. Univerzalna sportska škola za učenike i učenice razredne nastave matične škole – voditeljica: Dora Puklek

Cilj ŠSP „Ftiči“ prije svega je formiranje pozitivnih moralnih osobina. Omogućiti korisnu i zdravu zabavu - zaštita od negativnih vanjskih utjecaja putem organiziranog korištenja slobodnog vremena. Cilj je i kroz suradnju s roditeljima i nastavnicima redovne škole osigurati pomoć u postizanju boljeg uspjeha i vladanja, ali i poboljšanje općeg tjelesnog razvoja. Posebni ciljevi su metodama selekcije otkrivati i poticati djecu sa izraženim smislom za sport te ih provesti kroz odgovarajući proces poradi razvoja specifičnih fizičkih i psihičkih sposobnosti. Teži se na razvoju elemenata psihofizičkih osobina za potrebe sporta (snaga, brzina, izdržljivost, okretnost, fleksibilnost i dr.) Kroz aktivnosti u društvu učenici će usavršavati elementa različitih sportova.

9.6. Projekti Ministarstva koji se provode u Školi

Ministarstvo financira održavanje predškole u Područnoj školi, kao i produženi boravak za učenike prvih razreda u područnoj školi.

9.7. Projekti koji se provode u Školi

Škola je godinama uključena u provedbu mnogobrojnih projekata. U tome vidimo i budućnost i mogućnost napretka naših učenika.

Projekte koje provodimo:

Trening životnih vještina

CILJ: Prevencija rizičnih ponašanja

SVRHA: Razvoj osobnih kompetencija kako bi učenici birali zdrave stilove života

NOSITELJI: Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga Međimurske županije, Zavod za javno zdravstvo

Škole jednakih mogućnosti

CILJ: Osigurati osobne pomagače učenicima s teškoćama

SVRHA: Omogućiti učenicima s teškoćama uspješno savladavanje nastavnog programa i omogućiti im sigurno okruženje u školi

NOSITELJ: Međimurska županija i udruge

Univerzalna sportska škola

CILJ: Uključivanje što većeg broja najmlađih učenika u sportske aktivnosti, stvaranje navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja. Učenici uče osnovne oblike kretanja i osnovne elemente brojnih sportova pod stručnim nadzorom kineziologa

NOSITELJ PROJEKTA: Hrvatski školski savez

Vježbaonica

CILJ: poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih

NOSITELJ PROJEKTA: Hrvatski školski savez

Mini rukomet u osnovnim školama

CILJ: poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih, potaknuti učenike na bavljenje rukometom

NOSITELJ PROJEKTA: Rukometni savez Međimurja

VODITELJI: Dario Varga, prof. i Dora Puklek, prof.

Zelena čistka i Digitalna čistka

CILJ: Buđenje svijesti o stvaranju i važnosti odgovornog gospodarenja otpadom s ciljem očuvanja okoliša, prirode i planete Zemlje.

NOSITELJI PROJEKTA: Udruga Žmergo – koordinador projekta za Hrvatsku

VODITELJICE: Olivera Šercer Žokalj, Iva Mihalic Krčmar

Zasadi stablo, ne budi panj

CILJ: Buđenje svijesti o važnosti aktivnog djelovanja na očuvanju okoliša i ublažavanju posljedica klimatskih promjena.

NOSITELJ PROJEKTA: Udruga „Zasadi stablo, ne budi panj“

VODITELJICA: Olivera Šercer Žokalj

Veliki uče malene

NOSITELJ PROJEKTA: OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica

CILJ: Razvoj empatije i aktivizma učenika

VODITELJICA: Olivera Šercer Žokalj

Vanjska učionica

NOSITELJ PROJEKTA: OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica, volonteri „SOVA“, Vijeće roditelja

CILJ: Odgoj za volontiranje, podizanje kvalitete suradnje s roditeljima, obogaćivanje okoliša škole

VODITELJICA: Željka Štampar Zamuda

UP SHIFT

NOSITELJ PROJEKTA: UNICEF I UDRUGA ZABUM

CILJ: Poticati mlade na angažman i participaciju, ohrabruje ih da pokrenu promjene i razviju svoj puni potencijal.

VODITELJICA: Erminija Bektešević

ZAJEDNICA ŠKOLA REZERVATA BIOSFERE MURA DRAVA DUNAV

NOSITELJ PROJEKTA: Međimurska priroda – Javna ustanova za zaštitu prirode

CILJ: edukacija i senzibiliziranja javnosti kakav značaj za lokalnu zajednicu i njezino stanovništvo ima ekosustav koji je zbog svoje bioraznolikosti priznat na međunarodnoj razini te kako se prema njemu treba odnositi i kako ga očuvati.

VODITELJICA: Mateja Čerepinko

NowWeMOVE (Flesh MOVE)

NOSITELJ PROJEKTA: International Sport and Culture Association (ISCA)

CILJ: Promocija svjetske kampanje za promicanje sporta i tjelesne aktivnosti te borbu protiv epidemije tjelesne neaktivnosti.

VODITELJICE: Manuela Stričak i Dora Puklek

Škola se je kao partner prijavila na projekte koji još čekaju rezultate natječaja:

Preventivni projekt „Imam izbor“ (nositelj: MUP)

- „Možemo to riješiti: cjeloviti pristup procesima u prevenciji vršnjačkog nasilja“ (nositelj: Forum za slobodu odgoja“)
- „Mobilni STEM centar“ (nositelj: Udruga „Baltazar“)
- „Podrška djeci s teškoćama u razvoju iz depriviranih zajednica izvaninstitucionalnim uslugama u odgoju, obrazovanju i skrbi u Centrima igre u Međimurju“ (nositelj: Društvo Naša djeca)
- „Da za volontiranje u školama“ (nositelj: Udruga slijepih)
- „Vidjeti i biti viđen“ (nositelj: HAK)
- „Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje“ (nositelji: Forum za slobodu odgoja i UNICEF)

Popis Erasmus+ projekata:

ERASMUS+ projekti u OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica u šk.god.2023./24.

U školi se trenutno provodi jedan Erasmus + KA 220 projekt - Deplastify the Planet (2022-1-BE02-KA220-SCH-000087366), a koordinatorica Erasmus+ projekata u našoj školi je učiteljica Manuela Stričak.

Cilj projekta: smanjenje proizvodnje plastičnog otpada sudionika za najmanje 50% do kraja projekta, utjecati na zajednicu da zaustave onečišćenje prirode i smanje, ponovno koriste i recikliraju plastiku. Također se želi potaknuti na recikliranje plastike kao i osvijestiti učenike o njihovom dugotrajnom problemu otpada i njegovom utjecaju na našu klimu

Trajanje: 1.9.2022. - 30.6.2024.

Projekt uključuje mobilnost učenika i učitelja

Zemlje partneri : Portugal, Španjolska, Austrija, Aruba, Belgija, Hrvatska

9. ZAŠTITA NA RADU

Za zaštitu na radu u Osnovnoj školi Tomaša Goričanca Mala Subotica od strane radnika zadužen je učitelj Enes Bektešević. Učitelj navedeno ima i u svojem godišnjem zaduženju. Ovlaštenik poslodavca je ravnateljica Željka Štampar Zamuda. Domar Goran Fiak polazio je pripremni seminar za stručnjaka zaštite na radu II. stupnja. Obaveza je škole da ima osposobljenog stručnjaka II. stupnja, obzirom da ima zaposleno više od 50 ljudi.

Usluge iz područja zaštite na radu ugovorno pruža Međimurje ZAING d.o.o.

10.1. Plan ispitivanja i pregleda

Plan ispitivanja i periodičnih pregleda izvodi Međimurje „Zaing“ d.o.o. Pregledi se izvode periodički, ovisno o datumu i dogovoru ispitivanja.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za opremanje škole nastavnim pomagalicama, škola će osim iz redovnih materijalnih prihoda koristiti i sredstva koje ostvari od: MZO-a u tu svrhu, donacija i sponzorstva, sudjelovanjem na natječajima. Najamnina za narednu godinu planira se ostvariti iznajmljivanjem športske dvorane klubovima i rekreativcima. U školskoj godini 2023./2024. planira se investirati u: nastavna učila i pomagala, didaktiku, naknadu za održavanje servera, servisiranje i popravci učila i pomagala, potrošni materijal, kemikalije, fotokopirni papir, toner, elektro materijal, folije, foto materijal...

Plan je da se u narednoj nastavnoj godini nađu sponzori za opremanje knjižnice i nabava lektirnih naslova.

Odstupanje od plana moguće je ukoliko Školski odbor tako odluči i određena sredstva kanalizira u veću investiciju namijenjenu podizanju standarda rada u školi (infrastrukturni zahvati). U dogovoru sa osnivačem Međimurskom županijom i Općinom Mala Subotica u planu je realizacija i izrada projektne dokumentacije za dogradnju matične škole. Do datuma pisanja ovog Godišnjeg plana škola ima izrađeno idejno rješenje za dogradnju škole. Dogradnja je potrebna za podizanje standarda i prelazak škole na jednosmjensku nastavu. Također se u narednom razdoblju mora razmotriti i pitanje održavanje nastave u jednoj smjeni u područnoj školi Držimurec-Strelec.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

- 1) Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2023./2024. šk. god.
- 2) Raspored sati svih razreda u 2023./2024. školskoj godini
- 3) Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 4) Plan i program rada razrednika
- 5) Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 6) Plan i program rada s darovitim učenicima (takva se aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica (Glavna 55, 40321 Mala Subotica) na prijedlog ravnateljice Škole na sjednici održanoj 29. rujna 2023. godine donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica za školsku godinu 2023./2024.**

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2109-35/01-23-1

Ravnateljica

Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.

Predsjednica Školskog odbora

Kristina Obadić, dipl. uč.

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2023./2024.

12. PRILOZISastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

- 1) Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2023./2024. šk. god.
- 2) Raspored sati svih razreda u 2023./2024. školskoj godini
- 3) Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 4) Plan i program rada razrednika
- 5) Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 6) Plan i program rada s darovitim učenicima (takva se aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

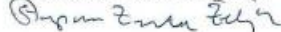
Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica (Glavna 55, 40321 Mala Subotica) na prijedlog ravnateljice Škole na sjednici održanoj 29. rujna 2023. godine donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica za školsku godinu 2023./2024.**

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2109-35/01-23-1

Ravnateljica

Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.



Predsjednica Školskog odbora

Kristina Obadić, dipl. uč.

