

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 30. rujna 2021. donio:



Godišnji plan i program rada

Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica

za školsku godinu 2021./2022.

Mala Subotica, rujan 2021. godine

Sadržaj

1. Osnovni podaci o školi	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	8
2.1. Podatci o upisnom području.....	8
2.2. Prostorni uvjeti škole.....	9
2.2.1. Matična škola	10
2.2.2. Područna škola	10
2.3. Školski okoliš.....	11
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	12
2.5. Plan obnove i adaptacije	13
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	13
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole.....	17
3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	17
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	19
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	24
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	25
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	26
4.1. Organizacija smjena.....	26
4.2. Raspored zvona	28
4.3. Raspored dežurstva učitelja	30
4.4. Raspored primanja roditelja	30
4.5. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. školsku godinu	33
4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana.....	34
4.6. Važniji dani i događaji	38
4.7. Podaci o broju učenika	41
4.7.1.Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik.....	43
4.7.2. Nastava u kući.....	43
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA.....	44

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	44
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne predmete i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	45
5.3. Obuka plivanja.....	52
5.4. Izvannastavne aktivnosti	52
5.5. Izvanškolske aktivnosti	54
5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.) ..	55
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 59	
6.1. Godišnji plan rada ravnateljice.....	59
6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga.....	68
6.3. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara.....	73
6.4. Plan rada stručnog suradnika - logopeda	77
6.5. Plan rada stručnog suradnika - psihologa.....	82
6.4. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga.....	89
6.4. Plan rada tajništva i računovodstva.....	93
6.4.1. Plan rada tajnika škole	93
6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva.....	95
6.5. Plan rada školskog liječnika i stomatologa	98
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....100	
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	100
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	101
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	102
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	103
7.5. Plan rada Vijeća učenika	106
7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave.....	106
7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave	107
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	109
8.1. Stručno usavršavanje u školi	109
8.1.1. Stručna vijeća	109

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	109
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	110
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	110
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	110
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	111
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	112
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	112
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	113
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	114
9.4. Školski preventivni program	114
9.5. Plan rada učeničke zadruge „Drenek“	116
9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „Ftiči“.....	119
9.6. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi.....	120
9.7. Projekti koji se provode u Školi	121
10. ZAŠTITA NA RADU.....	123
10.1. Plan ispitivanja i pregleda.....	123
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	123
12. PRILOZI.....	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.

1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	OŠ TOMAŠA GORIČANCA MALA SUBOTICA
Adresa škole:	GLAVNA 55, 40321 MALA SUBOTICA
Županija:	MEĐIMURSKA
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:	504
Broj učenika u razrednoj nastavi:	242
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	262
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	62 prilagođenih programa + 12 individualiziranih
Broj učenika u produženom boravku:	26
Broj djece u predškolskom programu:	33
Broj učenika putnika:	366
Ukupan broj razrednih odjela:	33
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	Dvije smjene u obje škole

Početak i završetak svake smjene:	8:00h – 13:05h; 13:55h - 19:00h (matična škola); 7:20h – 12:05h; 13:05h – 17:50h (područna škola)
Broj radnika:	92
Broj učitelja predmetne nastave:	39 (4 učitelja su na rodiljnem dopustu)
Broj učitelja razredne nastave:	18 (1 neplaćeni dopust)
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj odgojiteljica u predškoli:	2
Broj stručnih suradnika:	5
Broj pomoćnika u nastavi:	3 (projekt Međimurske županije)
Broj pomoćnika u nastavi:	4 (Udruga slijepih, Udruga gluhih)
Broj ostalih radnika:	18 (1 na rodiljnem dopustu)
Romski suradnik u nastavi:	5 (2 na rodiljnem dopustu)
Broj mentora i savjetnika:	3 savjetnika i 3 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,

Ravnateljica: Željka Štampar Zamuda, dip.učitelj

Tajnica škole: Mirjana Palatinuš, bacc. oec.

Financijsko-računovodstveni radnik: Mirjana Lajtman, ekonomist (pola radnog vremena)

Računovođa: Danijela Pintarić, ekonomist (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.

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Blaženka Palatinuš, dipl.uč.

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

Predsjednik Vijeća roditelja: Miroslav Grašić

Predsjednica Vijeća učenika: Lena Marčec, 8.b

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

Voditeljica ŠŠD „Ftići“: 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 – Strelecu. 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 interes 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 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 poznавanja 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 održavaju 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 kabinetova 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, ravnatelj i tajništvo s računovodstvom, rade u dva ureda. Za neometan posao nedostaje još jedan ured. Zbornica je opremljena adekvatnim namještajem i tehnikom, ali prostorno ne zadovoljava uvjete za jednu smjenu. Stručna služba škole posjeduje urede za rad.

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. Područna škola posjeduje vlastitu sportsku dvoranu koje je uklopljena u samo zgradu.

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 krase umjetnička dijela priznatih umjetnika, nekadašnjih učitelja naše škole. Uređeno je parkiralište i postavljena je rampa koja odjeljuje parkiralište i školsko dvorište.

Uređena su i sportska igrališta, 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	3
digitalna kamera	1
Informatička oprema:	
računala	85
prijenosna računala	70
tabletii	344
pisači	8
Ostala oprema:	
projektori	11
fotokopirni strojevi	2
Pametne ploče	4

2.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3250
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	3.640
Književna djela	310
Stručna literatura za učitelje	570
Ostalo	0
Ukupno	7.770

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preuređiti ili obnoviti

Matična škola

Izmjena ulaznih vratiju

Sanacija ulaznog trijema

Rekonstrukcija razglosa 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

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 2021./2022.

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime	Prezime	Predmet koji predaje	Stručna sprema
RN Mala Subotica				
1.	Ljiljana	Rinkovec	Učiteljica RN	VSS
2.	Nina	Cmrečak	Učiteljica RN	VSS
3.	Slavica	Švec	Učiteljica RN	VŠS
4.	Jasminka	Drabić	Učiteljica RN	VŠS
5.	Marija	Jelenić	Učiteljica RN	VŠS
6.	Blaženka	Palatinuš	Učiteljica RN	VSS
7.	Štefanija	Hajdarović	Učiteljica RN	VŠS
8.	Nada	Črep	Učiteljica RN	VŠS

RN Područna škola Držimurec - Strelec				
9.	Tomislav	Podgorelec	Učitelj RN	VSS
10.	Valentina	Gregorinčić Sečan	Učiteljica RN	VSS
11.	Dajana	Škvorc	Učiteljica RN	VSS
12.	Miroslav	Turk	Učitelj RN	VSS
13.	Jasminka	Cikač	Učiteljica RN	VŠS
14.	Bojana	Mikulić	Učiteljica RN	VSS
15.	Ružica	Maček	Učiteljica RN	VŠS
16.	Janja	Fažon	Učiteljica RN	VSS
17.	Sanja	Kovač	Učiteljica RN	VSS
18.	Suzana	Švigir	Učiteljica RN	VŠS
19.	Božidar	Vadlja	Učitelj RN (neplaćeni dopust)	VŠS

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, Priroda (zamjena za rodiljni)	VSS
6.	Nikolina	Hampamer	Hrvatski jezik	VSS
7.	Ana	Jambrović	Geografija	VSS

8.	Mirjana	Janković	Njemački jezik	VSS
9.	Ljerka	Jezernik	Hrvatski jezik	VSS
10.	Marko	Kokot	Engleski jezik	VSS
11.	Božica	Kovač	Vjeroučiteljica	VSS
12.	Hrvoje	Krištofić	Glazbena kultura	VSS
13.	Martina	Magdalenić	Informatika (rodiljni dopust)	VSS
14.	Martina	Petek	Informatika (zamjena za rodiljni)	VSS
15.	Iva	Mihalic Krčmar	Informatika	VSS
16.	Stjepan	Mikulić	Vjeroučitelj	VSS
17.	Kristina	Obadić	Njemački jezik	VSS
18.	Nevenka	Polanec - Petek	Hrvatski jezik	VSS
19.	Sanja	Posavec	Hrvatski jezik	VSS
20.	Dora	Puklek	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS
21.	Manuela	Stričak	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS
22.	Kristijan	Sabolčec	Informatika	VSS
23.	Olivera	Šercer - Žokalj	Biologija, Kemija, Priroda	VSS
24.	Mario	Šestak	Povijest	VSS
25.	Ivana	Škvorc	Vjeroučiteljica	VSS

26.	Zvezdana	Šafarić	Matematika (zamjena za ravnateljicu)	VSS
27.	Rajko	Trojko	Engleski jezik	VSS
28.	Maja	Vurušić	Matematika	VSS
29.	Miroslav	Žemlić	Fizika	SSS
30.	Natalija	Štefanić	Povijest	VSS
31.	Gordana	Zvošec	Geografija	VSS
32.	Magdalena	Sklepić	Likovna kultura (zamjena za rodiljini dopust)	SSS
33.	Mirna	Žerjav	Likovna kultura (zamjena za rodiljni dopust)	VSS
34.	Petra	Sokač Debelec	Likovna kultura (rodiljni dopust)	VSS
35.	Nina	Horvatić	Biologija, Priroda (rodiljni dopust)	VSS
36.	Andreja	Švec	Likovna kultura (rodiljni dopust)	VSS
37.	Josip	Dominić	Učitelj informatike (zamjena za ravnatelja u OŠ Strahoninec)	VSS
38.	Josip	Dominić	Fizika	SSS
39.	Nina	Horvatić	Priroda, Biologija (rodiljni dopust)	VSS

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole

	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna spremam
1.	Željka Štampar Zamuda	ravnateljica	VSS
2.	Patricija Husajina	knjižničarka	VSS
3.	Erminija Bektešević	pedagoginja	VSS
4.	Mateja Kerovec Crnčec	socijalna pedagoginja	VSS
5.	Magdalena Lipić	psiholog	VSS
6.	Bojana Kolarić	logoped	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 imamo zaposlene asistente u nastavi.

Redni broj	Ime i prezime
1.	Isabella Branović
2.	Nenad Oršoš
3.	Žaklina Kos
4.	Tino Jelenić
5.	Marina Ignac
6.	Ljiljana Novak
7.	Dijana Horvat

Podaci o suradnicima u nastavi – romski pomagači

	Ime	Prezime	Napomena
1.	Zvonko	Kalanjoš	
2.	Ljubo	Ignac	
3.	Ljiljana	Ignac	
4.	Severina	Oršuš	rodiljni dopust
5.	Grozdana	Oršuš	rodiljni dopust

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Cjelokupni popis tjednih zaduženja uèitelja																										
Ime i prezime uèitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	èl.13. Pravil.	èl.7. st.2. Prav.	èl.8. Prav.	èl.42.i èl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (Δ)	Dop.	Dod.	INA	èl.10. st.4. Prav.	èl.14. st.2. Prav.	èl.7. èl.56.	èl.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika (èl.42.i èl.56.)	Ostali poslovi (èl.2.i èl.5.)	Ostali poslovi (èl.42.i èl.56.) (èl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Rajko Trojko - zadužuje se poslovima uèitelj Engleskog jezika Redovita: Rano uèenje: 1.a, 1.b, 6.a, 6.b, 6.c, Izborna: 5.c, 8.a, 8.b,	6.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 uèitelj engleskog jezika Redovita: Rano uèenje: 3.d, Redovno: 4.a, 4.b, 4.c, 7.a, 7.b, 7.c Izborna: 5.a, 5.b		17.0	4.0							21.0	1.0	1.0							2.0	23.0	10.5			6.5	17.0	40.0 puno
Miroslav Žemliæ - zadužuje se poslovima uèitelj Fizike Redovita: 7.a,b, 8.a,b Izborna:		8.0								8.0		2.0							2.0	10.0	4.0			2.0	6.0	16.0 nepuno
Josip Dominiaæ - zadužuje se poslovima uèitelj fizike Redovita: 7.c, 8.c Izborna:		4.0								4.0	1.0								1.0	5.0	2.0			1.0	3.0	8.0 nepuno
Hrvoje Kriætoviæ - zadužuje se poslovima uèitelj Glazbene kulture Redovita: 4.a-e; 5.a-d; 6.a-e; 7.a,b,c; 8.a,b,c, 6.b (nastava u kuæi) Izborna:		19.5			1.5					21.0			1.0						1.0	22.0	10.5			7.5	18.0	40.0 puno
Dijana Horvat - zadužuje se poslovima uèitelj hrvatskog jezika Redovita: Dopunsko hrvatski jezik ,1. i 2. razred PŠ Izborna:		10.0								10.0									0.0	10.0	5.0			5.0	10.0	20.0 nepuno
Kristijan Sabolèec - zadužuje se poslovima uèitelj informatike Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, Izborna: 1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b		7.0	12.0					3.0		22.0		2.0							2.0	24.0	9.5			6.5	16.0	40.0 puno + 1 pr.
Josip Dominiaæ - zadužuje se poslovima uèitelj informatike Redovita: 7.c, 8.c, 2.c, 2.e, 3.d Izborna:		10.0								10.0			2.0						2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
Mario Šestak - zadužuje se poslovima uèitelj 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.
Miroslav Turk - zadužuje se poslovima uèitelj 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
Tomislav Podgorelec - zadužuje se poslovima uèitelj RN Redovita: 2.d Izborna:	2.d	16.0		2						18.0	1.0	1.0				1.0	1.0	3.0	21.0	8.0	2.0			9.0	19.0	40.0 puno
Dajana Škvorc - zadužuje se poslovima uèitelj RN 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
Manuela Strièak - zadužuje se poslovima uèitelj TZK Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c Izborna:		18.0			2.0					20.0		1.0	3.0						4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Cjelokupni popis tjednih zaduženja uèitelja

Ime i prezime uèitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	el.13. Pravil.	el.7. st.2. Prav.	el.8. el.56.	el.42.i Prav.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (Δ)	Dop.	Dod.	INA	el.10. st.4. Prav.	el.14. Prav.	el.7. st.2. Prav.	el.8. 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 (el. 5.)	Ukupno radno vrijeme		
Zvjezdana Šafaric - zadužuje se poslovima uèitelja matematike Redovita: 5.c, 5.d, 6.a, 6.b, 7.a Izborna:	7.a	19.0		2						21.0	1.0									1.0	22.0	9.5	2.0		6.5	18.0	40.0 puno + 1 pr.
Enes Bektešević - zadužuje se poslovima uèitelja tehnièke kulture Redovita: TK 5.-8. 6.b (0.5 - nastava u kuæ) 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
Ana Jambroviæ - zadužuje se poslovima uèiteljica Geografije Redovita: 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c Izborna:	6.c	20.0		2						22.0	1.0	1.0								2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno
Nevenka Polanec Petek - zadužuje se poslovima uèiteljica HJ Redovita: 6.a, 6.e, 7.c, 8.b Izborna:	8.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
Ljerka Jezernik - zadužuje se poslovima uèiteljica HJ Redovita: 5.b, 5.c, 7.b, 8.a Izborna:	7.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 uèiteljica Hrvatskog jezika Redovita: 5.d, 6.c, 8.c, Nastava u kuæ 6.b Izborna:	8.c	14.5		2				3.0	19.5			2.5								2.5	22.0	7.5	2.0	3.0	5.5	18.0	40.0 puno + 2 pr.
Mirna Žerjav - zadužuje se poslovima uèiteljica likovne kulture Redovita: 5.a,b; 6.a,b,c; 7.a,b; 8.a,b Izborna:		9.0							9.0			2.0								2.0	11.0	4.5			4.5	9.0	20.0 nepuno
Magdalena Sklepiaæ - zadužuje se poslovima uèiteljica likovne kulture Redovita: 5c, 5.d, 6.d, 6.e, 7.c, 8.c,nastava u kuæ 6.b Izborna:		6.5						0.5	7.0			2.0								2.0	9.0	3.5		0.5	3.0	7.0	16.0 nepuno
Mirjana Jankoviæ - zadužuje se poslovima uèiteljica NJ Redovita: 3.a,3.b, 5.a, 5.b, 8.b Izborna: 6.a, 6.b, 6.c, 4.a		13.0	8.0						21.0	1.0	1.0									2.0	23.0	10.5			6.5	17.0	40.0 puno
Alenka Berend - zadužuje se poslovima uèiteljica njemaèkog jezika Redovita: Rano uèenje:2.e, Redovno:5.c, 8.a Izborna: 4.b, 4.d, 4.e, 5.d, 7.a, 8.c	5.c	8.0	12.0	2					22.0	1.0										1.0	23.0	10.0	2.0		5.0	17.0	40.0 puno
Kristina Obadiæ - zadužuje se poslovima uèiteljica Njemaèkog jezika Redovita: Rano uèenje: 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.c, Redovno: 6.e Izborna: 6.d, 7.b, 7.c	6.e	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
Natalija Štefaniæ - zadužuje se poslovima uèiteljica Povijesti Redovita: 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 8.a, 8.b, 8.c Izborna:	8.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
Mateja Èerepinkiæ - zadužuje se poslovima uèiteljica prirode i biologije Redovita: 5.c, 5.d, 6.b, 6.e,(nastava u kuæ 6.b), 7.a-c, 8.a-c Izborna:	6.b	20.0		2					22.0		1.0	1.0								2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Cjelokupni popis tjednih zaduženja uèitelja																											
Ime i prezime uèitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredno dñstvo	Pravil. st.2.	él.7.	él.8.	él.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	él.10. st.4.	él.14. st.2.	él.7. Prav.	él.8. Prav.	él.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (él.42.i él.56.)	Ostali poslovi (él.5.)	Ukupno ostali radno vrijeme	
Slavica Švec - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Nina Cmreèak - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Sanja Kovaè - zadužuje se poslovima uèiteljica RN Redovita: 3.e Izborna:	3.e	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Blaženka Palatinuš - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Štefanija Hajdaroviæ - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Lijana Rinkovec - zadužuje se poslovima uèiteljica RN Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16.0		2						18.0	0.5	0.5	1.0	1.0						3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Bojana Mikuliæ - zadužuje se poslovima uèiteljica RN Redovita: 4.d Izborna:	4.d	15.0		2						17.0	2.0		1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Suzana Švigir - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Ružica Maæek - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Valentina GregorinèæSeæan - zadužuje se poslovim uèiteljica RN Redovita: 2.e Izborna:	2.e	16.0		2						18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Nada Èrep - zadužuje se poslovima uèiteljica RN 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
Dora Puklek - zadužuje se poslovima uèiteljica tzk Redovita: 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, Nastava u kuæ 6.b Izborna:	6.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
Olivera Šercer Žokalj - zadužuje se poslovima uèiteljice biologije i kemije Redovita: Priroda: 5.a, 5.b, 6.a, 6.c, 6.d, Kemija: 7.a-c, 8.a-c Izborna:	5.b	20.0		2						22.0	1.0		1.0							2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno + 1 pr.

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredno društvo	el.13. Pravil.	el.7. st.2.	el.8. Prav.	el.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (Δ)	Dop.	Dod.	INA	el.10. st.4. Prav.	el.14. st.2. Prav.	el.7. Prav.	el.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (el.42.i učitelja	Ostali poslovi (el. 56.)	Ostali poslovi (el. 5.)	Ukupno tijedno radno vrijeme	
Radmila Beliga - zadužuje se poslovima učiteljice Engleskog jezika Redovita: 1.c, 1.d, 3.e, 4.d, 5.d, 6.d, 8.c Izborna: 6.e	5.d	17.0	2.0	2						21.0	2.0									2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Gordana Zvošec - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 6.e, nastava u kući 6.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 HJ Redovita: 5.a, 6.b, 6.d, 7.a Izborna:	5.a	18.0		2						20.0			2.0							2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno + 1 pr.
Iva Mihalic Krèmar - zadužuje se poslovima učiteljice Informatike Redovita: 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e Izborna: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		10.0	8.0				3.0			21.0			3.0						3.0	24.0	9.0			7.0	16.0	40.0 puno	
Martina Petek - zadužuje se poslovima učiteljice informatike Redovita: Izborna: 2.a, 2.b, 2.d, 6.b nastava u kući 1.c, 1.d, 3.c, 3.e, 4.c, 4.i			19.0			1.0				20.0		2.0	2.0						4.0	24.0	9.5			6.5	16.0	40.0 puno	
Maja Vurušiaè - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 6.c, 6.d, 6.e, 7.b, 8.a, 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 Božiæ- zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5.a, 5.b, 7.c, 8.b, 8.c Izborna:	7.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.	
Jasminka Drabiæ- zadužuje se poslovima učiteljice RN 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	
Marija Jeleniæ- zadužuje se poslovima učiteljice RN Redovita: 4.a Izborna:	4.a	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	
Janja Fažon - zadužuje se poslovima učiteljice RN 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	
Jasminka Cikaè - zadužuje se poslovima učiteljice RN 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	
Stjepan Mikuliæ- zadužuje se poslovima vjerouèitelj Redovita: Izborna: 1.c, 1.d, 2.c, 2.d, 2.e, 3.c, 3.d, 3.e, 4.c, 4.d, 7.c, 8.c			22.0							22.0			2.0						2.0	24.0	11.0			5.0	16.0	40.0 puno + 2 pr.	
Ivana Škvorc - zadužuje se poslovima Vjerouèiteljice Redovita: Izborna: Vjeronauk: 5.a-d, 6.c, 6.d, 6.e; 7.a,b; 8.a,b			22.0							22.0			2.0						2.0	24.0	11.0			5.0	16.0	40.0 puno	

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredno-dništvo	èl.13. Pravil.	èl.7. st.2. Prav.	èl.8. Prav.	èl.42.i èl.56. Prav.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (Δ)	Dop.	Dod.	INA	èl.10. st.4. Prav.	èl.14. èl.7. Prav.	èl.8. èl.56. Prav.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (èl.42.i èl.56.)	Ostali poslovi (èl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme		
Božica Kovaè - zadužuje se poslovima vjerouèiteljice Redovita: Izborna: 1.a,b;2.a,b;3.a,b; 4.a,b; 6.a, 6.b, 6.b (nastava u kuæ)			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.	1776
2.	Patricija Husajina	knjižničar	40	Svaki dan od 8:00 do 14:00 Rad u područnoj školi prema potrebi.	1776
3.	Mateja Kerovec Crnčec	stručni suradnik socijalni pedagog	40	Ponedjeljak, utorak i petak od 8:00 do 14:00, srijeda u matičnoj školi od 12:00 do 18:00, četvrtak od 12:00 do 18:00	1776
4.	Erminija Bektešević	stručni suradnik pedagog	40	Od 7:30 do 13.30 u matičnoj školi (utorak, četvrtak i petak), ponedjeljak od 12:00 do 18:00, srijeda u područnoj školi od 12:00 do 18:00	1776
5.	Bojana Kolaric	logoped	40	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak u matičnoj školi od 9:00 do 15:00. Utorak i petak u područnoj od 8:00 do 14:00	1776
6.	Magdalena Lipić	psiholog	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.	Danijela Pintarić	računovođa	8:00 – 12:00	20	888
4.	Goran Fijak	domar-ložač	6:30 – 14:30	40	1776
			13:00 – 21:00		
5.	Darko Cirkvenčić	domar-ložač	7:00 – 15:00	40	1776
			prema potrebi dvokratno za vrijeme korištenja dvorane		
6.	Josip Halić	domar-ložač	6:30 – 14:30	40	1776
			13:00 – 21:00		
7.	Ljubica Krčmar	kuharica	7:00 – 11:00	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 16:00 – 20:00	40	
11.	Ruža Lacković	Kuharica/spremačica	7:00 – 15:00	40	1776
12.	Maja Taradi	spremačica	6:30 – 15:00 ili 12:00 – 19:30 porodiljni	40	1776
13.	Marija Novak	spremačica	6:30 – 14:30 ili 13:00 – 21:00	40	
14.	Snježana Novak	spremačica	6:30 – 14:30 ili 13:00 – 21:00	40	1776
15.	Marija Jančec	spremačica	6:30 – 14:30	40	1776
			13:00 – 21:00		
16.	Ivančica Šegović	spremačica	6:30 - 14:30	40	1776
			13:00 – 21:00		
17.	Anita Lončarić	spremačica	12:00 – 20:00	40	1776
			6:00 – 14:00		
18.	Sanja Držanić	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1776

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 13:05 h. Druga smjena započinje prvi sat u 13:55 h i traje do 19:00 h kada završava šesti sat. Sedmi sat prijepodnevne smjene ili nulti sat poslijepodnevne smjene počinje u 13:10h i traje do 13:55h, 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 12:05 h. Druga smjena počinje u 13:05 h. Šesti nastavni sat završava u 17:50h.

Prema Uputama za suzbijanje i sprječavanje epidemije COVID 19 HZJZ i Županijskog kriznog stožera nastavni sat traje 45 minuta. Za razliku od prošle školske godine, ponovno su uvedeni i odmori učenika. Iza svakog sata učenici imaju odmor od 5 minuta, osim za vrijeme trajanja užine, kada odmor traje 15 minuta. Učenici pod odmorom borave u učionicama. Kabinetska se nastava odvija djelomično, u skladu s epidemiološkim preporukama. Izborna nastava katoličkog vjeronauka u potpunosti je integrirana u raspored, a drugog stranog jezika i informatike integrirana je djelomično.

Ni u jednoj školi nema dežurnog učenika.

Tijekom nastave neprestanu brigu o redu u školi vrše dežurni učitelji. Na početku školske godine zbog situacije uzrokovane pandemijom virusa COVID-19 dežurni su svi učitelji. Prvi dežurni učitelj dolazi 30 minuta prije početka nastave, pušta učenike u školu, a kasnije dežura u razredu gdje ima nastavu prvi sat. Učenici se zadržavaju u razredu i ne izlaze na hodnik bez dozvole. Učitelj koji u vrijeme užine ima nastavu u određenom razredu prati podjelu i tijek užine. Učitelji poslijepodnevne smjene, koji imaju određeni razred za vrijeme podjele užine, vode učenike u blagovaonicu. Voditelj smjene organizira zamjenu u slučaju da je neki učitelj iz opravdanih razloga odsutan. Učitelji koji imaju zadnji sat, prije polaska na autobus, prati učenike do autobusa pri odlasku iz škole.

Škola nema produženi ni cjelodnevni boravak u matičnoj školi. U PŠ Držimurec Strelec organizirane su dvije grupe predškolske djece u dvije smjene. S djecom rade Ružica Božić, odgojiteljica i Renata Žulić, učiteljica 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 slabog imovinskog stanja osigurana je besplatna prehrana (Projekt Županije „Školski obroci svima“), dok Općina Mala Subotica sufinancira užinu ostalim učenicima.

Za sve učenike organiziran je prijevoz od kuće do škole u skladu sa zakonskim odredbama. Za učenike iz Podbrešta prijevoz plaća Općina Mala Subotica.

4.2. Raspored zvona**Raspored zvonjenja – matična škola za šk. god. 2021./2022.****Jutarnja smjena**

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

Poslijepodnevna smjena

1. sat	13:55	14:40
ODMOR	14:40	14:55
2. sat	14:55	15:40
3. sat	15:45	16:30
4. sat	16:35	17:20
5. sat	17:25	18:10
6. sat	18:15	19:00

RASPORED ZVONA U PODRUČNOJ ŠKOLI

PRIJEPODNE

1.sat	07:20 – 08:05
2.sat	08:05 – 08:50
3.sat	09:05 – 09:50
4. sat	09:50 – 10:35
5. sat	10:35 – 11:20
6. sat	11:20 – 12:05

POSLIJEPODNE

0.sat	12:20 – 13:05
1.sat	13:05 – 13:50
2.sat	14:05 – 14:50
3.sat	14:50 – 15:35
4.sat	15:35– 16:20
5. sat	16:20 – 17:05
6. sat	17:05 – 17:50

4.3. Raspored dežurstva učitelja

Za vrijeme uvjeta rada povezanih sa pandemijom dežurni su svi učitelji. Pola sata prije početka nastave učenike dočekuju učitelji koji s njima imaju prvi sat te ih prate do garderobnih ormarića, na pranje ruku i u učioniku. Na pranje ruku prije užine prati ih učitelj koji s učenicima završava taj sat, a za vrijeme užine je s njima učitelj koji ima nastavu treći sat. Učitelj koji ima posljednji sat, ispraća učenike iz škole i putnike na autobus.

Stručni suradnici dočekuju djecu prilikom dolaska, dezinficiraju im ruke i po potrebi mjere temperaturu.

Ovakva organizacija potrebna je zbog epidemiološke situacije.

4.4. Raspored primanja roditelja

Komunikacija s roditeljima ove godine moguće je licem u lice, ali preporuka je da se i dalje odvija online i prema individualnom dogovoru zbog epidemiološke situacije.

PRIMANJE RODITELJA		
Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet / razredništvo	Dan / Sat / Vrijeme
Ljiljana Rinkovec	Razredna nastava – 2.a	utorak, 2. Sat (8,45 – 9,30)
Nina Cmrečak	Razredna nastava – 2.b	Utorak, 1. Sat (8.00 - 8.45)
Natalija Štefanić	Povijest, 8.a	Ponedjeljak, 5.sat (11.30-12.15)
Maja Vurušić	Matematika	Utorak, 3.sat (9.50-10.35)
Kristina Obadić	Njemački jezik, 6.e	Četvrtak, popodne 3. sat (15.45 - 16.30)
Alenka Berend	Njemački jezik, 5.c	A TJEDAN - četvrtak 7.sat (13.10:13:55) - matična škola B TJEDAN - četvrtak 4.sat (10:40-11:25) - područna škola
Olivera Šercer-Žokalj	Priroda, Kemija, 5.b	Petak (15.00 – 15.45)
Ružica Maček	Razredna nastava, 1. c	Prijepodne: UTORAK – 4. sat(9:50 – 10:35) Poslijepodne: UTORAK – 2. sat (13:05 – 13:50)
Marko Kokot	Engleski jezik	Utorak, 6. sat (12.20 – 13.05h)
Hrvoje Krištofić	Glazbena kultura	Četvrtak, 6. sat (12.20 – 13.05)
Blaženka Palatinuš	Razredna nastava, 4.b	Utorak, 3 sat (9,50-10.35)
Enes Bektešević	Tehnička kultura	Srijeda 7. sat (13.30 - 13.55)
Mateja Čerepinko	Priroda, Biologija	Četvrtak, 4.sat (10.40-11.25)
Iva Mihalic Krčmar	Informatika	Srijeda, 5.sat (11:30 – 12:15)
Manuela Stričak	TZK	Ponedjeljak 12:20-13:05
Ana Jambrović	Geografija	Utorak 12:20- 13:05
Zvjezdana Šafarić	Matematika, 7.a	Petak, 3. sat (9:50 – 10:35)
Mario Šestak	Povijest	Utorak 2. sat (8:50-9:35)
Mirjana Janković	Njemački jezik	utorak 3. sat (9:50 – 10:35)
Kristijan Sabolčec	Informatika	Utorak 13.10 – 13.55
Ivana Škvorc	Vjerouauk	Srijeda 6. sat (12:20 – 13:05)
Ljerka Jezernik	Hrvatski jezik, 7.b	Srijeda 17.20 - 18.05
Marija Jelenić	Razredna nastava 4.a	Petak 9.50 -10.35

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Štefanija Hajdarović	Razredna nastava 1.a	Utorak 11.30 -12.15
Nada Črep	Razredna nastava 1.b	Četvrtak,3. sat (9.50 - 10.35)
Mirna Žerjav / Petra Sokač Debelec	Likovna kultura	utorak-14:00 do 15:00h
Rajko Trojko	Engleski jezik, 6.a	Petak, 6. sat 12.20 - 13.05
Bojana Mikulić	Razredna nastava 4.d	Prijepodne: utorak 3.sat (9:05 - 9:50) Poslijepodne: srijeda 3.sat(14:50- 15:35)
Jasminka Drabić	Razredna nastava - 3.b	Četvrtak, 0.sat (7:15 – 8:00)
Slavica Švec	Razredna nastava, 3.a	Petak 2.sat od 8:50 – 9:35
Nevenka Polanec-Petek	Hrvatski jezik, 8.b	Srijeda 9:50 do 10:35 Četvrtkom popodne iza 17:30 uz najavu i dogovor
Božica Kovač	Vjeronomika	Srijeda 4.sat (10:40 – 11:25)
Suzana Božić	Matematika, 7.c	Srijeda 12:15-13:00 Moguće i u drugom terminu uz najavu i dogovor.
Janja Fažon	Razredna nastava, 1.D	PRIJEPODNE- ponedjeljak, 4. sat (9:50 - 10:35) POSLIJEPODNE-pon.,1.sat(13:05 -13:50)
Gordana Zvošec	Geografija	Petak 7.sat (13.10-13.55)
Nikolina Hampamer	Hrvatski jezik, 5.a	Četvrtak 10,40 – 11,25 (4.sat) Utorkom i četvrtkom popodne uz najavu i dogovor (oko 15,45)
Radmila Beliga	Engleski jezik, 5.d	Četvrtak 11:20 – 12:05, Područna škola

4.5. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. školsku godinu**Kalendar školske godine 2021./2022.****ucenici.com**

Portal za učitelje, profesore i roditelje!

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC							
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	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6		
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	29	20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31							27	28	29	30	31				
SIJEĆANJ							VELJACA							OZUJAK							TRAVANJ							
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	
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	4	5	6	7	8	9	10	
10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				18	19	20	21	22	23	24	
24	25	26	27	28	29	30															25	26	27	28	29	30		
31																												
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ							
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	
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			22	23	24	25	26	27	28	
23	24	25	26	27	28	29															29	30	31					
30	31																											

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

1.11.2021. Svi sveti	26.12.2021. Sveti Stjepan	18.04.2022. Uskrsni ponedjeljak	22.06.2022. Dan antifašističke borbe
18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.01.2022. Nova godina	1.05.2022. Praznik rada	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2021. Božić	6.01.2022. Sveta tri kralja	30.05.2022. Dan državnosti	15.08.2022. Velika Gospa
	17.04.2022. Uskrs	16.06.2022. Tijelovo	15.08.2022. Velika Gospa

4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana

RUJAN							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
broj po danima	3	4	4	4	4	4	3

6. Početak nastavne godine
27. stručno usavršavanje učitelja
povodom Dana učitelja

Radni dani	22						
Nastavni dani	19						
Neradni dani	8						

LISTOPAD							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
broj po danima	4	4	4	4	5	5	5
Radni dani	21						
Nastavni dani	21						
Neradni dani	10						

STUDENI							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
				1. do 3. Jesenski odmor			
				1. Svi sveti			
				18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje			
				19. radni nenastavni dan			
broj po danima	4	4	3	3	3	4	4

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Radni dani	20						
Nastavni dani	18						
Neradni dani	10						
PROSINAC							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
24.12. do 7.1. prvi dio zimskog odmora							
25. Božić							
26. Sv. Stjepan							
broj po danima	3	3	4	4	3	4	4
Radni dani	23						
Nastavni dani	17						
Neradni dani	8						

SJEĆANJ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
24.12. do 1.7. prvi dio zimskog odmora							
broj po danima	4	3	3	3	3	5	5
Radni dani	20						
Nastavni dani	16						
Neradni dani	11						

1. Nova godina

6. Sveta tri kralja

11. Početak 2. polugodišta

VELJAČA							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28						

21. do 25. drugi dio zimskog odmora							
broj po danima	3	3	3	3	3	4	4
Radni dani	20						
Nastavni dani	15						
Neradni dani	8						

OŽUJAK							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
broj po danima	4	5	5	5	4	4	4
Radni dani	23						
Nastavni dani	23						
Neradni dani	8						

TRAVANJ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	
14. do 22. proljetni odmor							
17. Uskrs							
18. Uskrsni ponедјелjak							
broj po danima	3	3	3	2	3	5	4
Radni dani	20						
Nastavni dani	14						
Neradni dani	10						

2. Početak proljetnog odmora

4. Uskrs

5. Uskrsni ponedjeljak

12. Početak nastave nakon proljetnog odmora

SVIBANJ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					
1. Praznik rada							
30. Dan državnosti							

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

broj po danima	4	5	4	4	4	4	5
Radni dani	21						
Nastavni dani	21						
Neradni dani	10						

LIPANJ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
16. Tijelovo							
21. kraj nastavne godine							
22. Dan antifašističke borbe							
broj po danima	3	3	3	2	3	4	4
Radni dani	21						
Nastavni dani	14						
Neradni dani	10						

SRPANJ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
Radni dani	21						
Neradni dani	10						

KOLOVOZ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
5. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja							
15. Velika Gospa							
Radni dani	20						
Neradni dani	10						
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak		
Rujan	3	4	4	4	3		
Listopad	4	4	4	4	5		

Studeni	4	4	3	3	3
Prosinac	3	3	4	4	3
Siječanj	4	3	3	3	3
Veljača	3	3	3	3	3
Ožujak	4	5	5	5	4
Travanj	3	3	3	2	3
Svibanj	4	5	4	4	4
Lipanj	3	3	3	2	3
	35	37	36	34	34
Ukupno	176				

4.6. Važniji dani i događaji

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA			
MJESEC	TEMA	RAZREDI	REALIZACIJA
RUJAN			
7.	1. Prvi dan škole	1. do 8.	Razrednici
10.	Hrvatski olimpijski dan	5. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
27.	Stručno usavršavanje učitelja povodom Dana učitelja		Ravnateljica, Sanja Posavec
LISTOPAD	PLODOVI ZEMLJE		
1. do 10.	Tjedan filantropije	5. do 8.	Erminija Bektešević
4.	Međunarodni dan zaštite životinja	5. i 6.	Olivera Šercer-Žokalj, Mateja Čerepinko, Učeničko vijeće, Zadruga, Likovna grupa
10.	Dan zahvale za plodove zemlje	1. do 8.	Vjeroučitelji
11. do 15.	Obilježavanje nacionalnog Tjedna školskog doručka	1. do 8.	Željka Štampar Zamuda
15.10-15.11	Mjesec knjige	5. do 8.	Patricija Husajina, Nikolina Hampamer, Nevenka Polanec- Petek
10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja		Magdalena Lipić, Mateja Kerovec
20.	Dani Erasmus +	1.-8.	Manuela Stričak
26.	Dan Tomaša Goričanca i Dan škole		Učiteljice hrvatskog jezika
STUDENI			
1.	Svi sveti		
5.	Svjetski dan romskog jezika		Nevenka Polanec - Petek,
8.-12.	Dabar	1.-8.	Kristijan Sabolčec, Iva Mihalic Krcmar
9.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	5.-8.	Mario Šestak i Nataša Štefanović

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

14.	Svjetski dan šećerne bolesti	5.do 8.	Mateja Čerepinko
16.	Međunarodni dan tolerancije	1. do 8.	Vijeće učenika
18.	Dan sjećanja na Vukovar	1.do 8.	Mario Šestak i Natalija Štefanić
PROSINAC	BRINEM O DRUGOME		
1.	Svjetski dan AIDS -a	5.do 8.	Mateja Čerepinko
3.	Dan osoba s invaliditetom	5. razredi	Magdalena Lipić
.	Sv. Nikola	1. do 8.	Željka Štampar Zamuda
5.	Međunarodni dan volontera	5.do 8.	Erminija Bektešević
SIJEČANJ	OVISNOST NIJE MOJ IZBOR		
tijekom mjeseca	Ovisnost		Integrativna nastava
28.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	5.do 8.	Mario Šestak, Natalija Štefanić
VELJAČA	PLEŠIMO I ZABAVIMO SE		
5. do 9.	Dan sigurnijeg interneta	5.do 8.	Iva Mihalic, Kristijan Sabolčec, Josip Dominič, Magdalena Lipić
14.	Valentinovo		
18.	Fašnik	1. do 8.	Željka Štampar Zamuda, Učeničko vijeće
21.	Dan materinskog jezika		Nevenka Polanec Petek, Patricija Husajna, Nikolina Hampamer
27.	Dan ružičastih majci	5. do 8.	Volonteri
OŽUJAK	VODA		
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 Husajna, Nikolina Hampamer
14.	Dan broja Pi	5. do 8.	učiteljice matematike
20.	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	1. do 8.	učiteljice HJ
	Klokan bez granica,, Dan djece sa Downovim sindromom	1. do 8.	Učitelji matematike, Vijeće učenika
22.	Svjetski dan voda	5., 6.	Ana Jambrović, Gordana Zvošec
22. do 26.	Svjetski dan novca	1. do 4 .	Patricija Husajina, Slavica Švec, Jasmina Drabić
27.	Svjetski dan kazališta	1. do 8.	Patricija Husajina i Nevenka Polanec Petek

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

ožujak/travanj	Treća smjena		Željka Štampar Zamuda, Maja Vurušić, Erminija Bektešević (u slučaju dobre epidemiološke situacije)
TRAVANJ	ZEMLJA		
2.	Međunarodni dan dječje knjige	1. do 4.	Patricija Husajina, učiteljice HJ
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 Čerepinka, (Zelena čistka), Ana Jambrović
30.	Tjedan Zrinskih i Međimurske županije	1. - 8	Natalija Štefanić i Mario Šestak
20.	Uskrs	1.-8.	Vjeroučitelji
29.	Svjetski dan plesa	5. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
SVIBANJ	ZDRAVLJE		
1.	Praznik rada		
3.	Svjetski dan Sunca	5., 6.	Olivera Šercer-Žokalj, Mateja Čerepinka
9.	Dan Europe	7., 8.	Kristina Obadić, Mirjana Janković, Ana Jambrović
10.	Majčin dan	1.-4.	Učitelji RN
15.	Dan obitelji	PŠ	Tematski dan
22.	Dan biološke raznolikosti, Dan Afrike	5. do 8.	Mateja Čerepinka, Željka Štampar Zamuda, Erminija Bektešević
26.	Međunarodni dan sporta (Dan sporta)	5. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
31.	Svjetski dan bez pušenja	4. do 8.	Olivera Šercer-Žokalj, Magdalena Lipić (TŽV), Mateja Čerepinka
LIPANJ	SLATKI KRAJ		
5.	Svjetski dan zaštite okoliša	5. do 8.	Olivera Šercer-Žokalj
11.	Završna školska svečanost (u slučaju da je epidemiološka situacija povoljna)		Učitelji hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

1. studenoga	Svi sveti
18. studeni	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca	Božić
26. prosinca	Sveti Stjepan

1. siječnja	Nova godina
6. siječnja	Sveta tri kralja
17. travnja	Uskrs
18. travnja	Uskrnsni ponедjeljak
1. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
16. lipnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa

4.7. Podaci o broju učenika

Razred	Učenika	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Razrednik
1.a	17	7	1		<i>Štefanija Hajdarović</i>
1.b	18	7	0		<i>Nada Črep</i>
1.c	13	6	0	<i>1 pp</i>	<i>Ružica Maček</i>
1.d	12	8	0	<i>1 pp</i>	<i>Janja Fažon</i>
UKUPNO	60	28	1	2pp	
2.a	14	7	0		<i>Ljiljana Rinkovce</i>
2.b	14	5	0	<i>1 ind</i>	<i>Nina Cmrečak</i>
2.c	11	6	0	<i>2 pp</i>	<i>Suzana Švigir</i>
2.d	11	5	0	<i>3 pp</i>	<i>Tomislav Podgorelec</i>
2.e	11	5	0	<i>3 pp</i>	<i>Valentina Gregorinčić - Sečan</i>
UKUPNO	61	28	0	8 pp, 1 ind	0
3.a	17	7	0		<i>Slavica Švec</i>
3.b	17	8	0		<i>Jasminka Drabić</i>
3.c	9	4	0	<i>4 pp, 1 ind</i>	<i>Dajana Škvorc</i>

3.d	9	3	1	3 pp	Miroslav Turk
3.e	9	4	0	3 pp, 1 ind	Sanja Kovač
UKUPNO	61	26	1	10pp, 2 ind	0
4.a	18	12	0		Marija Jelenić
4.b	17	8	0	1 ind	Blaženka Palatinuš
4.c	13	7	0	2 pp	Jasminka Cikač
4.d	12	7	0	3 pp	Bojana Mikulić
UKUPNO	59	34	0	5 pp	0
UKUPNO I.– IV.	242	116	2	25 pp, 4 ind	
V. a	19	6	0	2 pp, 1 ind	Nikolina Hampamer
V. b	18	9	0	1 pp, 2 ind	Olivera Šercer Žokalj
V. c	14	6	0	4 pp	Alenka Berend
V. d	13	5	1	3 pp	Radmila Beliga
UKUPNO	64	26	1	10 pp, 4 ind	
VI. a	18	10	0	2 pp	Rajko Trojko
VI. b	19	9	0	1 pp, 1 ind. (nastava u kući)	Mateja Čerepinko
VI. c	18	10	0	1 pp	Ana Jambrović
VI. d	14	6	1	4 pp	Dora Puklek
VI. e	13	8	0	3 pp	Kristina Obadić
UKUPNO	82	43	1	11 pp, 1ind	
VII. a	24	8	0	3pp, 1ind	Zvjezdana Šafarić
VII. b	23	9	0	2 pp, 1 ind	Ljerka Jezernik
VII. c	15	7	0	5pp	Suzana Božić
UKUPNO	62	24	0	10pp, 2 ind	
VIII. a	19	12	0	3pp, 2 ind	Natalija Štefanić
VIII. b	21	11	0	2 pp	Nevenka Polanec - Petek
VIII. c	14	9	0	1 pp	Sanja Posavec
UKUPNO	54	32	0	6 pp, 2 ind	

UKUPNO V.- VIII.	262	125	2	37 pp, 8 ind	
UKUPNO I.- VIII.	504	241	4	62 pp, 12 ind	

4.7.1. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada u šk. godini 2021./2022.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerom oblikom školovanja po razredima								Ukupno
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
Model individualizacije	0	1	2 PŠ	1 MS	3	1	2	2	12
Prilagođeni program	2 PŠ	8 PŠ	10 PŠ	5 PŠ	10	11	10	6	62
UKUPNO:									74

4.7.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2020./2021. u Osnovnoj školi Tomaša Goričanca Mala Subotica jedan učenik školuje se na način da mu je nastava organizirana u kući. Učenik je polaznik 6.b razreda.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA**5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																		
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano		
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	20	700	25	875	25	875	20	700	20	700	25	875	12	420	12	420	159	5565	
Likovna kultura	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	5	175	3	105	3	105	33	1155	
Glazbena kultura	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	5	175	3	105	3	105	33	1155	
Strani jezik	8	280	10	350	10	350	8	280	15	525	10	350	9	315	9	315	79	2765	
Matematika	16	560	20	700	20	700	16	560	16	560	20	700	12	420	12	420	132	4620	
Priroda	0	0	0	0	0	0	0		6	210	10	350	0	0	0	0	16	560	
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420	
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420	
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420	
Priroda i društvo	8	280	10	350	10	350	12	420	0	0	0	0	0	0	0	0	40	1400	
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	10	350	6	210	6	210	30	1050	
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	10	350	6	210	6	210	28	717,5	
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	5	175	3	105	3	105	15	525	
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	15	525	15	525	8	280	8	280	10	350	6	210	6	210	80	2800	
Informatika									8	280	10	350	6	210	6	210	30	1050	
UKUPNO:	72	2520	90	3150	90	3150	72	2520	99	3465	120	4200	84	2940	84	2940	711	24622,5	

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

VJERONAUK				Planirano sati					
				Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	tjedno	godišnje
1.	62	5	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	10	350				
2.	55	4	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	8	280				
3.	61	4	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	10	350				
4.	50	5	Stjepan Mikulić, Božica Kovač	10	350				
UKUPNO 1. - 4.	228	18	0	38	1330				
5.	80	5	Ivana Škvorc	10	350				
6.	63	3	Ivana Škvorc	6	280				
7.	65	3	Ivana Škvorc, Stjepan Mikulić	6	280				
8.	68	3	Ivana Škvorc, Stjepan Mikulić	6	280				
UKUPNO 5. - 8.	276	14	0	28	1190				
UKUPNO 1. - 8.	504	32	0	66	2520				

	NJEMACKI JEZIK						ENGLESKI JEZIK					
	Rano učenje	sati	izborni	sati	red.	sati	Rano učenje	sati	izborni	sati	red.	sati
1.a							Rajko Trojko	2				
1.b							Rajko Trojko	2				
1.c							Radmila Baliga	2				
1.d							Radmila Baliga	2				
2.a	Kristina Obadić	2										
2.b	Kristina Obadić	2										
2.c	Kristina Obadić	2										
2.d	Kristina Obadić	2										
2.e	Alenka Berend	2										
3.a	Mirjana Janković	2										
3.b	Mirjana Janković	2										
3.c	Kristina Obadić	2										
3.d							Marko Kokot	2				
3.e							Radmila Baliga	2				
4.a			Mirjana Janković	2			Marko Kokot	2				
4.b			Alenka Berend	2			Marko Kokot	2				

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

4.c			Alenka Berend	2			Marko Kokot	2			
4.d			Alenka Berend	2			Radmila Baliga	2			
5.a					Mirjana Janković	3			Marko Kokot	2	
5.b					Mirjana Janković	3			Marko Kokot	2	
5.c					Alenka Berend	3			Rajko Trojko	2	
5.d			Alenka Berend	2						Radmila Baliga	3
6.a			Mirjana Janković	2						Rajko Trojko	3
6.b			Mirjana Janković	2						Rajko Trojko	3
6.c			Mirjana Janković	2						Rajko Trojko	3
6.d			Kristina Obadić	2						Radmila Baliga	3
6.e					Kristina Obadić	3			Radmila Baliga	2	
7. a			Alenka Berend	2						Marko Kokot	3
7. b			Kristina Obadić	2						Marko Kokot	3
7.c			Kristina Obadić	2						Marko Kokot	3
8. a					Alenka Berend	3			Rajko Trojko	2	
8.b					Mirjana Janković	3			Rajko Trojko	2	
8.c			Alenka Berend	2						Radmila Baliga	3
UKUPNO I.-VIII.		16		26		18		20		12	27

INFORMATIKA				Planirano sati	
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	tjedno	godišnje
1.	60	4	Kristijan Sabolčec, Martina Petek	8	280
2.	61	5	Martina, Petek, Josip Dominić	10	350
3.	62	5	Kristijan Sabolčec, Martina Petek, Josip Dominić	10	350
4.	59	4	Kristijan Sabolčec, Martina Petek	8	280
UKUPNO 1. - 4.	242	18	0	36	1260
5.	64	4	Kristijan Sabolčec	8	280
6.	82	5	Iva Mihalic Krčmar	10	350
7.	53	3	Iva Mihalic Krčmar, Josip Dominić	6	210
8.	45	3	Iva Mihalic Krčmar, Josip Dominić	6	210
UKUPNO 5. - 8.	244	15	0	30	1050
UKUPNO 1. - 8.	486	33	0	66	2310

Redni broj	Prezime i ime	Dopunska nastava	Dodatna nastava
1.	Beliga, Radmila	4.d, 5.d	-
2.	Berend, Alenka	8.a	-
3.	Božić, Suzana	5.	8.
4.	Cikač, Jasminka	4.c – HJ	-
5.	Cmrečak, Nina	2.r - MAT	2.r - HJ
6.	Drabić, Jasminka	3.b - MAT	3.b – HJ
7.	Fažon, Janja	1.d - HJ	-
8.	Gregorinčić Sečan, Valentina	2. e -HJ	-
9.	Hajdarović, Štefanija	1. a - MAT	1. a – HJ
10.	Jambrović, Ana	GEO - 7.a	GEO – 8.b
11.	Janković, Mirjana	5.	8.
12.	Jelenić, Marija	4.a – MAT	4.a - HJ
13.	Jezernik, Ljerka	HJ	-
14.	Kokot, Marko	4. - EJ	7. - EJ
15.	Kovač, Sanja	3.e - HJ	
16.	Maček, Ružica	1.c - HJ	-
17.	Mikulić, Bojana	4.d – HJ	-
18.	Obadić, Kristina	6.	7.
19.	Palatinuš, Blaženka	4.b – HJ	4.b – MAT
20.	Petek, Martina	-	Informatika
21.	Podgorelec, Tomislav	2.d – HJ	-
22.	Polanec-Petek, Nevenka	-	6.r – HJ
23.	Rinkovec, Ljiljana	-	2.a – MAT.
24.	Sabolčec, Kristijan	-	5.a i 5.b – INF.
25.	Trojko, Rajko	6. – EJ	8. EJ
26.	Turk, Miroslav	3.d – HJ, 3.d - MAT	-
27.	Vurušić, Maja	8.	6.
28.	Zvošec, Gordana	-	GEO
29.	Šafarić, Zvjezdana	6.r – MAT	-
30.	Šercer Žokalj, Olivera	7., 8. KEM	-

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

31.	Šestak, Mario	-	7. –POV
32.	Škvorc, Dajana	3. c – HJ	-
33.	Štefanić, Natalija	-	8. POV
34.	Švec, Slavica	3.a – HJ	3.a. MAT
35.	Švigir, Suzana	2.c – HJ	-
36.	Žemlić, Miroslav	-	8.b - FIZ
37.	Čerepinko, Mateja	-	7.a - BIO
38.	Črep, Nada	1.b – HJ	1.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 polazit će svi učenici trećih razreda, a u pratnji će biti njihove razrednice.

5.4. Izvannastavne aktivnosti

Osim redovite i izborne nastave, nastojimo zadovoljiti interes učenika ponudom različitih izvannastavnih aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti prema vlastitom interesu. Tako pokrivamo 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.

Prezime i ime učitelja	Izvan nastavna aktivnost
Bektešević, Enes	Klub mladih tehničara, robotika
Cikač, Jasminka	Vrtlarska grupa
Cmrečak, Nina	Sportska grupa
Dominić, Josip	Informatička grupa
Drabić, Jasminka	Domaćinstvo
Fažon, Janja	Prirodoslovna grupa
Gregorinčić Sečan, Valentina	Sportska grupa
Hajdarović, Štefanija	Pjevački zbor
Hampamer, Nikolina	Medijska grupa 7.a
Jelenić, Marija	Eko-etno grupa
Jezernik, Ljerka	Literarno-recitatorska grupa
Kovač, Sanja	Dramska grupa

Kovač, Božica	Crveni križ i prva pomoć
Krištofić, Hrvoje	Zbor, školski bend
Maček, Ružica	Ekološka grupa
Krčmar – Mihalic, Iva	Medijska grupa – 7. b
Mikulić, Bojana	Recitatorska grupa
Mikulić, Stjepan	Vjeronomučna grupa PŠ
Palatinuš, Blaženka	Mini rukomet
Petek, Martina	Informatička grupa
Podgorelec, Tomislav	Nogomet 5. – 8.
Polanec-Petek, Nevenka	Dramska grupa
Posavec, Sanja	Novinarska grupa 6.c
Puklek, Dora	Rukomet, obuka neplivača
Rinkovec, Ljiljana	Likovna grupa
Sklepić, Magdalena (Likovni)	Likovna grupa
Stričak, Manuela	Nogomet 5. – 8.
Turk, Miroslav	Zbor
Šercer Žokalj, Olivera	Biosigurnost i biozaštita, 5. i 6. raz
Škvorc, Ivana	Vjeronomučna grupa –5. – 8.
Škvorc, Dajana	Stolni tenis
Štefanić, Natalija	Zadruga Drenek
Švigor, Suzana	Likovna grupa
Žerjav, Mirna	Likovna grupa 5. - 8.
Čerepinko, Mateja	Prirodoslovna grupa 5. – 8.
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 benifit 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.	Plesni studio „Vivona“ Čakovec
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.	RK Međimurje
10.	Mažoretkinje Mala Subotica
11.	ŠRD „Šaran“
12.	KUD 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.	POU Čakovec – škola stranih jezika
21.	Šahovski klub „Dinamo“ Palovec

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

Planirane izvanučioničke nastave pobliže su objašnjene u Školskom kurikulumu.

IZVANUČIONIČNA NASTAVA RN				
1. RAZRED	NASTAVNI PREDMETI	NOSITELJI	MJESEC	MJESTO
TEMA				
Mjesto u kojem živim	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	rujan	Mala Subotica
Promet	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	rujan	Mala Subotica
Put od kuće do škole	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	rujan	Mala Subotica
Promjene u jesen	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	listopad	Mala Subotica
Zima	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	studen	Mala Subotica
Proljeće	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	travanj	Mala Subotica
Čistoća okoliša	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	travanj	Mala Subotica
Bliži se ljeto	Priroda i društvo	učitelji 1. razreda	lipanj	Mala Subotica
Kino predstava	HJ, LK	učitelji 1. razreda	2 puta na godinu	Mala Subotica
Stvaranje svijeta	Vjeroučitelji	vjeroučitelji	rujan	Mala Subotica
Kazališna predstava	HJ,LK,PID	učitelji 1. razreda	tijekom školske godine	prema ponudi
2. RAZRED				
Promet	PID	učitelji 2. razreda	rujan	Mala Subotica
Zdravstvene ustanove u mjestu	PID	učitelji 2. razreda		Mala Subotica
Moje mjesto	PID	učitelji 2. razreda		Mala Subotica
Zaštita i čuvanje okoliša	PID,TZK	učitelji 2. razreda		Mala Subotica
Moje mjesto i okoliš	PID,TZK	učitelji 2. razreda		Mala Subotica

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Godišnja doba	PID,TZK,LK;GK;HJ	učitelji 2. razreda	tijekom školske godine	Mala Subotica
Kazališna predstava	HJ,LK,PID	učitelji 2. razreda	tijekom školske godine	prema ponudi
3. RAZRED				
Plan mjesta - Svjetski dan pješačenja	Priroda i društvo, TZK,LK	učitelji 3. razreda	listopad	Mala Subotica
Upoznajmo crkvu	Vjeroučitelji	vjeroučitelji	svibanj	Mala Subotica
Vode zavičaja (bara)	Priroda i društvo	učitelji 3. razreda	svibanj-lipanj	Mala Subotica
Kino predstava	HJ	učitelji 3. razreda	tijekom školske godine	Mala Subotica
Centar za posjetitelje Med dvemi vodami	PID	učitelji 3. razreda	svibanj-lipanj	Križovec
Muzej Međimurja	PID	učitelji 3. razreda	ovisi o planiranju nastavnih sadržaja (ožujak)	Čakovec
Upoznajmo Međimurje	PID	učitelji 3. razreda	svibanj-lipanj Međimurje	
Kazališna predstava	HJ, LK, PID	učitelji 3. razreda	tijekom školske godine	prema ponudi
4. RAZRED				
Životna zajednica šume	Priroda i društvo, Hrvatski jezik, LK,GK	učitelji 4. razreda	listopad	Mala Subotica
Nizinski krajevi u RH	Priroda i društvo	učitelji 4. razreda	svibanj	Mala Subotica
Travnjaci	HJ	učitelji 4. razreda	tijekom školske godine	Mala Subotica
Kino predstava	HJ	učitelji 4. razreda	tijekom školske godine	Mala Subotica
Kazališna predstava	HJ,LK,PID	učitelji 4. razreda	tijekom školske godine	prema ponudi
Posjet Zagrebu	PID,HJ,MAT,LK,TZK	učitelji 4. razreda	tijekom školske godine	Zagreb

IZVANUČIONIČNA NASTAVA- PREDMETNA NASTAVA				
5. RAZRED				
TEMA	NASTAVNI PREDMETI	NOSITELJI	MJESEC	MJESTO
Orientacija	Geografija	Gordana Zvošec	lipanj	Mala Subotica
Povezanost žive i nežive prirode	Priroda	Olivera Šercer Žokalj, Mateja Čerepinko	rujan	Mala Subotica
Slobodno vrijeme (sport i igre – ponavljanje vokabulara)	Njemački jezik	Mirjana Janković	rujan/listopad	dvorište škole
Istražujemo vodu	Priroda	Olivera Šercer Žokalj i Mateja Čerepinko	ožujak	Mala Subotica
Istražujemo zrak	Priroda	Olivera Šercer Žokalj i Mateja Čerepinko	svibanj	Mala Subotica
Igre u snijegu	Njemački jezik	Mirjana Janković	siječanj (ovisno o snijegu)	dvorište škole
Igre kretanja	Njemački jezik	Mirjana Janković	povremeno tijekom školske godine	dvorište škole
Internet	Informatika	Iva Mihalic Krčmar	veljača	Školsko dvorište
6. RAZRED				
Ciklusi u prirodi	Priroda	Olivera Šercer- Žokalj, Mateja Čerepinko	rujan/listopad	Mala Subotica
Klimatski elementi	geografija	Ana Jambrović	listopad	školsko dvorište
Zaštita od hladnoće	Priroda	Olivera Šercer- Žokalj, Mateja Čerepinko	siječanj	Mala Subotica
Kako čuvamo okoliš	Priroda	Olivera Šercer- Žokalj, Mateja Čerepinko	travanj	Mala Subotica
Internet	Informatika	Iva Mihalic Krčmar	veljača	Školsko dvorište

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Priroda i zaštita okoliša	Njemački jezik	Kristina Obadić, Alenka Berend, Mirjana Janković	ožujak	dvorište i okolina škole
Razne teme-igre, kreativni zadaci	Njemački jezik	Kristina Obadić, Alenka Berend	povremeno tijekom školske godine	dvorište škole
Snimanje audiozapisa	Informatika	Iva Mihalic Krčmar	veljača	dvorište škole
Površina	Matematika	Maja Vurušić	svibanj	Mala Subotica
7. RAZRED				
Opseg kruga	Matematika	Maja Vurušić	travanj	Mala Subotica
Tvari u prirodi	Kemija	Olivera Šercer-Žokalj	svibanj	Mala Subotica
Ploština plohe	Fizika	Miroslav Zemljić	rujan	Školsko dvorište
Mjerenje duljine	Fizika	Miroslav Zemljić	rujan	školsko dvorište
Određivanje mase pomoću tromosti	Fizika	Miroslav Zemljić	listopad	školsko dvorište
Kružnica i krug	Matematika	Maja Vurušić	travanj	Školsko dvorište
Djeće igre vani (nekada i danas)	Njemački jezik	Kristina Obadić	rujan	školsko dvorište
Prirodne pojave, flora i fauna	Njemački jezik	Kristina Obadić	lipanj	dvorište i okolina škole
Razne teme – igre, kreativni zadaci	Njemački jezik	Kristina Obadić	Povremeno tijekom školske godine	školsko dvorište
Mjerenje temperature	Fizika	Miroslav Zemljić	travanj -svibanj	školsko dvorište
Križni put	Vjeronomak	Stjepan Mikulić	ožujak i travanj	Mala Subotica
Sigurnost na Internetu	Informatika	Iva Mihalic Krčmar, Kristijan Sabolčec	veljača	Školsko dvorište
8. RAZRED				
Orijentacija uz pomoć kompasa i topografske karte	Geografija	Ana Jambrović	rujan/listopad	Mala Subotica
Svjetlost	Fizika	Miroslav Zemljić	svibanj	Mala Subotica
Proporcija - sjene	Matematika	Maja Vurušić	studenzi/prosinac	Mala Subotica
Pitagorin poučak	Matematika	Maja Vurušić, Suzana Božić	ožujak	Školsko dvorište
Simetrija	Matematika	Suzana Božić	ožujak	Školsko dvorište

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2021./2022.

Sigurnost na Internetu	Informatika	Iva Mihalic Krčmar	veljača	Školsko dvorište
Multimedija	Informatika	Iva Mihalic Krčmar	svibanj	Školsko dvorište
Zaštita okoliša	Njemački jezik	Kristina Obadić	ožujak	Školsko dvorište
Međuodnosi u prirodi	Biologija	Mateja Čerepinko	svibanj	Mala Subotica
Križni put	Vjeronomika	Stjepan Mikulić	ožujak i travanj	Mala Subotica
Blago Jadranskog mora	Biologija	Olivera Šercer Žokalj	prema dogovoru	Mala Subotica
Odiseja	Fizika	Olivera Šercer Žokalj	prema dogovoru	Mala Subotica

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Godišnji plan rada ravnateljice

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJA
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA <ul style="list-style-type: none"> Izrada programa rada ravnatelja • Rad na programu rada škole • Pomoći u izradi plana i programa učitelja i stručnih suradnika • Izrada kalendara rada škole • Planiranje rada u skladu s epidemiološkim smjernicama 	kolovoz, rujan
POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> • 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 	srpanj, kolovoz rujan kolovoz, rujan

<ul style="list-style-type: none"> • 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 	prema planu travanj svibanj, lipanj tijekom šk. god.
<p>POSLOVI VOĐENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća • Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja • Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktivnih 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.
<p>PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	tijekom šk. god. prema planu

rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja.	
SAVJETODAVNI RAD	
<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika • Suradanja 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 – UPRAWNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s računovođom u izradi finansijskog plana škole, izvešća i završnih računa o finansijskom poslovanju 	tijekom šk. god.
POSLOVI ODRŽAVANJA	
<ul style="list-style-type: none"> • Briga o održavanju školskog prostora • Uvid u održavanju opreme i sredstava • Uvid u održavanju čistoće, loženja i sl. 	tijekom šk. god.
SURADNJA S USTANOVAMA	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 	

<ul style="list-style-type: none">▪ 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.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII – IX	16

2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	35
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	65
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	14
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16

3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20

6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8

7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776	

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 boljšitka 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 športskim organizacijama, Međimurskom županijom, MZO i AZOO i NCVVO. Tijekom godine sudjeluje u vršenju administrativno-finansijskih 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. Aktivnosti će također ovisiti i o mjerama Stožera za COVID 19.

6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

Radnih sati 1776

Godišnji odmor 240 sati

Ukupno 2016 sati

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 cijelovit 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 obzirom na potrebe tržišta 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
- Pomoći 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-OBRZOZNIH 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 kalendarja aktivnosti za roditelje i učenike
- Suradnja u planiranju i izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma
- 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

VRJEDNOVANJE

- Analize odgojno obrazovnog procesa – polugodišnja i godišnja
- Vrjednovanje postignuća u odnosu na ostvarenje ciljeva odgojno- obrazovnog rada – nastave i uspjeha učenika
- Provodenje 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 pedagoško 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: MZO, Agencija za odgoj i obrazovanje te 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 multimedijskih izvora znanja u suradnji s knjižničarom
- Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni 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

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 usvajajuju 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 <p>BIBLIOGRAFSKIH IZVORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva 	Knjižničar i svi učenici škole	tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> - 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 izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 		knjižničar svakodnevno, tijekom godine
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA 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 – POPISI 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 	knjižničari	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog abecednog i naslovnog kataloga u programu ŠKI-POMAGALA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stučnih 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 - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe 		
<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 - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Čakovcu i šire - Suradnja s nakladnicima, muzejima, drugim knjižnicama, i sl. 	knjižničar u suradnji s predmetnim učiteljem	tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima, županijskim stručnim vijećima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - stručno usavršavanje u školi – predavanja pedagoga, psihologa i sl. - Suradnja s Gradskom knjižnicom „Nikola Zrinski“ i drugim knjižnicama - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	knjižničar	
<p>5. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i pripadajućom opremom - Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoći učiteljima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti 	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s učiteljima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagoginjom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole - Suradnja s učiteljima oko poslova vraćanja udžbenika, prikupljanje narudžbenice od strane učitelja, stvaranje nove narudžbe. 		
6. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA <ul style="list-style-type: none"> - 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 UCENICIMA (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. Provodenje 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 ispitanja 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 predškolcima 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. • provođenje logopedske 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; 	642
UKUPNO:	892

1.2. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJOM, POMAGAČIMA U NASTAVI TE RODITELJMA I UDOMITELJIMA UČENIKA 5 sati tjedno	
1.2.1. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem	
<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 predpisa, 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
1.2.2. Suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima te pomagačima u nastavi	
<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 pronašlasku 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 	90

kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, upućivanje na pisanje mjesecnih izvještaja, savjeti za rad, savjetodavni rad i svakodnevna podrška;	
1.2.3. <i>Suradnja i rad s roditeljima i starateljima (udomiteljima) učenika</i>	
<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, neropedijatar, ortodont, audiolog i dr.); • upućivanje na praćenje odgovarajuće literature, 	43
UKUPNO:	223
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG	
2.1. <i>Planiranje i programiranje</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda, • izrada mjesecnih 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

2.2. Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rehabilitacijskog rada s učenicima	
<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
2.3. Vođenje dokumentacije o radu	
<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
2.4. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	
<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 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 	71
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, 	80

<ul style="list-style-type: none"> pohađanje stručnih seminara, predavanja i kongresa u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HUD-a, HLD-a i drugih; 	
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:	252
Ukupan broj radnih sati u godini:	2016
Broj dana godišnjeg odmora:	240
UKUPNO:	1776

6.5. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Ukupan broj radnih sati: 1776

Broj sati godišnjeg odmora: 240

Blagdan: 72

Ukupno: 2088

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Vrijeme ostvarivanja
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
<p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole</p> <p>1.2. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda</p> <p>1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred</p> <p>1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvog i petog razreda</p> <p>1.5. Suradnja s članovima stručnog tima škole i s ravnateljicom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rujan, travanj-lipanj, - tijekom godine
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
<p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma</p> <p>2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivnosti učitelja/nastavnika</p> <p>2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2021./22.</p> <p>2.4. Sudjelovanje u planiranju individualnog rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>2.4.1. Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih/individualiziranih programa</p> <p>2.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p> <p>2.6. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća</p> <p>2.7. Koordinator za pomoćnike u nastavi – izrada plana i programa, praćenje rada i edukacija</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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	- rujan i lipanj
3.2. Podaci o djeci s TUR za šk. god. 2021./22. županijskom uredu	- tijekom godine
4. RAD S UČENICIMA	
4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području	-tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> – akademske kompetencije, sklonosti za učenje i motivacije: slabih i jakih strana – intelektualne razvijenosti, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja – školske/razredne klime i obiteljske okoline – posebnih potreba – psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole – profesionalnog usmjeravanja 	
4.2. Savjetodavni rad s učenicima	
4.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	
4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	
4.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	- tijekom godine
4.2.4. Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju teškoće u nošenju sa složenom obiteljskom situacijom ili imaju teškoće u komunikaciji s vršnjacima ili nastavnicima	
4.3. Intervencije u radu s učenicima	

<p>4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>4.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>4.4. Prevencija</p> <p>4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (na SRO u sklopu ŠPP-a; Trening Životnih Vještina u 4., 5., 6. i 7. razredu -koordinator programa)</p> <p>4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficitova i/ili teškoća u učenju (individualni i grupni rad s učenicima koji postižu školski neuspjeh)</p> <p>4.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podražavajuće okoline za učenje</p> <p>4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti (individualni razgovori, grupno na SRO u sklopu ŠPP; aktivnosti u sklopu projekata u školi i Erasmus+ projekata)</p> <p>4.4.5. Medijacija sukoba i drugi postupci prevencije nasilja</p> <p>4.4.6. Prevencija nasilja na internetu</p> <p>4.5. Sudjelovanje u radu predškole za djecu romske nacionalnosti</p> <p>4.5.1. Inicijalni intervjuvi</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>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- svibanj</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p>
--	--

4.7. Suradnja i sudjelovanje u aktivnostima školske volonterske organizacije SOVA	
5. RAD S RODITELJIMA	
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjeta; provođenje intervjeta tijekom upisa	
5.2. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta te, prema potrebi, upućivanje roditelja drugim stručnjacima, savjetovanje u slučaju prijevremenog upisa ili odgode škole	
5.3. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	- tijekom godine
5.4. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
5.5. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima u vidu predavanja, radionica, informativnih letaka...	
5.6. Upućivanje roditelja na izvršavanje roditeljskih obveza i na načine ostvarivanja prava	
6. RAD S UČITELJIMA	
6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	
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	- tijekom godine
6.3. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.4. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	

<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>	
--	--

7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE

<p>7.1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</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 osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	<p>-tijekom godine</p>
---	----------------------------

8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRZOVNOG 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	
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	- tijekom godine
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPD, HPK...)	-trajan
10.2. Praćenje inovacija putem literature i Interneta	- tijekom godine
10.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	(prema katalogu stručnih skupova
10.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)	AZOO)
10.6. Organizacija i realizacija aktivnosti vezanih za obilježavanje <i>Tjedna psihologije</i>	
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
11.1 Vođenje vlastite dokumentacije (dnevnik rada, dosjei učenika – izrada i čuvanje, izrada zabilješki, pozivi roditeljima, itd.)	
11.2. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa	
11.3. Pisanje dopisa institucijama	- tijekom godine
11.4. Priprema predavanja za aktive i roditeljske sastanke	
11.5. Pripremanje materijala za individualni i skupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	
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 12.2 Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji javnih i kulturnih događaja škole	- tijekom godine
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776 sata

6.4. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga

TJEDNI POSLOVI NEPOSREDNOG SOCIJALNOPEDAGOŠKOG RADA S UČENCIIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA	
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 (pomoći 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 RODITELJIMA	S	<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 psihosocijalnih potreba učenika • suradnja u radu s roditeljima (zajedničko održavanje individualnih savjetovanja, grupnih sastanaka i radionica)
OSTALI (REDOVITI) TJEDNI POSLOVI		
15 sati tjedno		

- 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 kurikuluma
- kontinuirano stručno usavršavanje kroz sudjelovanje u stručnim aktivima, seminara i stručnih skupova u organizaciji MZO, AZOO i udruga

GODIŠNJI POSLOVI

- utvrđivanje **odgojno-obrazovnih potreba** učenika (uključujući polaznike predškole), škole i okruženja
- sudjelovanje u izradi **Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma**
- 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)
- ostali **poslovi po nalogu ravnatelja** vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma

OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- **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 kurikuluma**

- (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 kurikuluma**

UKUPNO RADNIH 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, • praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih uz obavljanje radnih zadataka radnog mesta tajnika škole, • izrada i dopuna općih akata, pravilnika, odluka, zaključaka, • izrada ugovora o radu i drugi poslovi vezani uz radni odnos, • priprema poziva i materijala te nazočnost sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i čuvanje dokumentacije • priprema sjednica Vijeća roditelja, pisanje zapisnika i čuvanje dokumentacije • vođenje dokumentacije svih zaposlenika (matična knjiga, e-matice, prijave, odjave i sl.), • prijava, promjena i odjava radnika na zdravstveno i mirovinsko osiguranje • 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 • pisanje dopisa te provjera vjerodostojnosti svjedodžbi ili diploma radnika u ustanovama gdje su stekli obrazovanje • sređivanje potrebne dokumentacije prilikom odlaska djelatnika u mirovinu radnika • vođenje evidencije i izdavanje narudžbenica nabavu roba i usluga, sistematske liječničke pregledi kuvarica, radnika u predškoli • vođenje evidencije sistematskih pregleda radnika, prijava i komunikacija s nadležnom ustanovom • priprema ponuda osiguranja, primanje uplata za osiguranje od razrednika, pisanje uplatnica, posredovanje pri sklapanju police osiguranja, popunjavanje prijave nesretnih slučajeva učenika • obavljanje poslova vezanih za promjenu podataka poslovног 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 – upis podataka za djecu koji polaze program predškole i podataka vezano uz javne potrebe i nacionalne manjine
<ul style="list-style-type: none"> • E-mirovinsko osiguranje
<ul style="list-style-type: none"> • E-zdravstveno osiguranje
<ul style="list-style-type: none"> • E-Matica u dijelu upisa novih radnika i promjena vezanih uz radnike
<ul style="list-style-type: none"> • 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 dogовору 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	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, fakturiranje najma dvorane Priprema i obračun plaća i drugih isplate Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.-30.09.</p>
LISTOPAD	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplate Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne Pripreme za izradu godišnjeg financijskog plana za narednu godinu Izrada kontrolnih izvješća otvorenih stavki kupaca i dobavljača per 31.10.</p>
STUDENI	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplate uključujući konačni godišnji obračun poreza prilikom isplate zadnje plaće u godini Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne Izrada godišnjeg financijskog plana za sljedeću godinu</p>

PROSINAC	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Vođenje blagajne</p> <p>Priprema za inventarizaciju osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara</p> <p>Knjiženje inventure, amortizacije osnovnih sredstava te sitnog inventara, knjiženja otpisa, viškova i manjkova</p> <p>Izrada Izvještaja o izvršenju finansijskog plana i izrada Rebalansa finansijskog plana</p>
SIJEČANJ	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Vođenje blagajne</p> <p>Inventarizacija osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara</p> <p>Usklađivanje analitike i rekapitulacija s osnova primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom.</p> <p>Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata s osnova II. stupa individualne mirovinske štednje s REGOS</p> <p>Usklađivanje analitike otvorenih stavaka potraživanja i obveza s HZZO-om, te s dobavljačima materijala, energije, usluga i opreme.</p> <p>Izrada i ovjera IP-obrazaca za sve zaposlene – do zakonskih izmjena</p> <p>Izrada Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,</p> <p>Izvještaja o obvezama i bilješki za proteklu godinu za FINU, MZO, Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju</p>
VELJAČA	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Vođenje blagajne</p> <p>Izrada i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te arhiviranje prateće dokumentacije</p>

OŽUJAK	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne 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 Vođenje blagajne 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 finansijskog izvješća za Međimursku županiju
SVIBANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne
LIPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne
SRPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Vođenje blagajne 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 Vođenje blagajne Redoviti godišnji odmor

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća slijedeće poslove:

- evidencija knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiženje ulaznih i izlaznih računa;
- izlistanja izvoda žiro-računa te knjiženje izvoda žiro-računa, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, knjiženje blagajničkih dokumenta – uplatnica i isplatnica, 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 2021./2022.:

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- 1. Sistematski pregledi 8. razreda osnovnih škola i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize**
 - Pregledi počinju odmah nakon početka nastave tj. kad dobijemo cjepivo. Učenici trebaju dolaziti točno na dogovoren termin. Ako vrijeme termina ne odgovara uvijek se može dogоворити drugi termin.
 - 2. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede** provodit će se kontinuirano prema zahtjevima.
 - 3. Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ** – početi će već u siječnju. Uz preglede će se kao i do sad obavljati cijepljenje.
 - 4. Pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja, oslobođanje od tjelovježbe i dr.** - odvijat će se kontinuirano prema zahtjevima.
Preporučuje se da se sve aktivnosti koje se mogu odvijaju elektronskim putem. Dokumentaciju za oslobođanje od nastave TZK bi trebalo dostavljati elektronskim putem, te će i roditelji na taj način primati naša mišljenja.
 - 5. Savjetovališta** će se odvijati kontinuirano prema zahtjevima. Ponuditi roditeljima i djeci opciju elektronskog i telefonskog savjetovanja, gdje je to moguće.
 - 6. Zdravstveni odgoj** će se odvijati na daljinu. Škole će dobiti video materijale odobrene od Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Postoji mogućnost uključivanja liječnika/sestre na daljinu.
 - 7. Izvanredne aktivnosti tijekom pandemije-** kontinuirano prema potrebama
- Ostale aktivnosti će se odvijati prema mogućnostima organizacije (sistemske pregledi 5. razreda, skrininzi).

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 ovisno o epidemiološkim mjerama.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovnikom 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.	Miroslav Grašić	Vijeće roditelja	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
5.		Župan Međimurske županije	Osnivača
6.		Župan Međimurske županije	Osnivača
7.		Župan Međimurske županije	Osnivača

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 finansijskog 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	- 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	- 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	- realizacija nastavnog plana i programa po predmetima - realizacija kulturne i javne djelatnosti
LIPANJ	- 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 ispit - potvrđivanje izrečenih pedagoških mjera
KOLOVOZ	- 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.	- formiranje razrednih odjela, upoznavanje s posebnostima svakog učenika u 1. i 5. razredu - usvajanje plana i programa razrednog vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima	razrednik

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
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 2021./2022. predsjednik Vijeća roditelja je Miroslav Grašić, a zamjenica je Tanja Trabe – Baranašić.

Popis vijeće roditelja u šk. god. 2021./2022.

Razred	Ime i prezime roditelja
1.a	Tina Držanić
1.b	Silvija Hržić
2.a	Josipa Tizaj
2.b	Goran Marković
3.a	Anja Domjanić
3.b	Tanja Trabe-Baranašić

4.a	Dragica Ignac
4.b	Karmena Sabol Marodi
5.a	Mateja Dominić
5.b	Ivančica Šegović
5.c	Radmila Balog
5.d	Katica Ignac
6.a	Dijana Horvat
6.b	Ivana Baranašić
6.c	Antonia Marodi Medvedec
6.d	Mirko Oršuš
6.e	Đurđica Balog
7.a	Dijana Debelec
7.b	Smiljana Dodelek
7.c	Radovan Bogdan
8.a	Ana Cirkvenčić
8.b	Miroslav Grašić
8.c	Dijana Zeko

Razred	Ime i prezime roditelja
1.c	Jasmina Ignac
1.d	Klaudija Oršoš
2.c	Dražen Oršoš
2.d	Nenad Oršuš

2.e	Dragana Oršuš
3.c	Senad Bogdan
3.d	Marizela Oršoš
3.e	Vlatka Oršuš
4.c	Josip Kolarić
4.d	Zvezdana Oršoš

Mje	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini - Prijedlog Školskog Kurikuluma - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole 	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Mjere na unapređivanju uvjeta života i rada u školi 	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika - Pomoć u rješavanju socijalnih i drugih problema učenika 	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - 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, Općinama 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.

Predstavnici učenika u Vijeću učenika su: Abel Baranašić, Franka Novak, Hana Drk, Josipa Horvat, Lena Marčec, Lovro Cirkvenčić, Vili Markač, Zita Zamuda, Klaudijo Levačić, Alen Balog, Leonardo Balog, Romeo Horvat, Karolino Oršoš, Antonijlo Ignac.

U školskoj godini 2021./2022. predsjednica Vijeća učenica Lena Marčec.

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 2021./2022. 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 pojmoveva i odgojno-obrazovnih postignuća, mjesecne rasporede, oblike rada i aktivnosti;
- mjesecni 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 mjesecnim 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 2021./2022. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Blaženka Palatinuš.

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

- Izrada školskog kurikuluma po razrednim timovima
- Izrada školskog kurikuluma-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
- Planiranje nastave sukladno dokumentu Ministarstva znanosti i obrazovanja „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19“

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja koji se predaje na kraju školske godine. Ovisno o finansijskim prilikama u školi i zainteresiranosti djelatnika nastojat ćemo pratiti trendove prisustvovanja djelatnika na stručnom usavršavanju.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

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 Upoznavanje s posebnostima razreda	5 2
Učiteljska vijeća	Svi učitelji	Posjet savjetničkog tima za provedbu kurikularne reforme Predavanje u suradnji s izdavačkim kućama ili Obiteljskim centrom Stručna ekskurzija učitelja	8 5 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 suradnica, tajnica, učitelji	Tijekom godine	ovisno o organizatoru
	Ukupno sati tijekom školske godine	1500	

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 (35)
Županijski stručni skup predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	tijekom godine	ovisno o organizatoru (35)
Ukupno sati tijekom školske godine		70	

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje NCVVO	svim učiteljima prema katalozima stručnog usavršavanja	tijekom godine	35

	ravnateljica, psihologinja, tajnica, voditeljica računovodstva		
	Ukupno sati tijekom školske godine	35	

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ukoliko će se pokazati potreba Škola će organizirati i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja. Ona će biti namijenjena rješavanju problema ili usmjeravanju djelatnika ka kvalitetnije međusobnoj komunikaciji, novim načinima poučavanja ili upoznavanju suvremenih metoda rada. Izuzetna je važnost poticati djelatnike na zdravu komunikaciju i timski rad. Cjeloživotno učenje moto je kojim se vodi škola kod organizacije bilo kakvog stručnog usavršavanja radnika.

Učitelje će se u sklad s mogućnostima uključiti i u usavršavanja u sklopu Erasmus projekata, koje u našoj školi vodi učiteljica Manuela Stričak.

**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 dani zahvalnosti za plodove zemlje Sakupljanje starog papira	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	I.-VIII.	Razrednici, učitelji, učitelj povijesti
XII.	Kulturno-umjetnički program za Božić i Novu godinu	I.-VIII.	Razrednici, učitelji
I.	Svjetski dan vjerskih sloboda Dan sjećanja na holokaust	I.-VIII.	Vjeroučitelji, učitelji povijesti
II.	Valentinovo	I.-VIII.	Razrednici, učitelji
III.	Dan hrvatskog jezika	I.-VIII.	Učiteljice hrvatskog jezika
IV.	Uređenje školskog okoliša Sakupljanje starog papira Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige	I.-VIII.	Razrednici, učitelji

V.	Svjetski dan nepušenja Međunarodni praznik rada Dan škole	I.-VIII.	Razrednici, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti
VI.	Sportski dan Završne priredbe učenika 4. i 8. razreda	I.-VIII.	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		
Tijekom godine	8. razred – u svrhu profesionalne orientacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole	Razrednici, stručna služba, Marija Ivanović, dr. med.
SCREENINZI I NAMJENSKI PERGLEDI		
Tijekom godine	- pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja,	Marija Ivanović dr. med

	oslobađanja od TZK i dr. odvijat će se kontinuirano prema zahtjevima. (ovisno o epidemiološkim smjernicama)	
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 Centrom za socijalnu skrb, odnosno nadležnim socijalnim radnicama zaduženim za naše područje koje kontinuirano rade s nekolicinom obitelji naše škole. Plan je pojačati suradnju sa CZSS i inicirati zajedničke sastanke kroz godinu. Ukoliko epidemiološka situacija dozvoli organizirat će se i prema potreba zajednički sastanak s djelatnicima CZSS i roditelja.

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

Tijekom godine planiramo u skladu s finansijskim mogućnostima realizirati sistematske pregledе u okviru prava temeljem kolektivnog ugovora djelatnika, zatim sanitарne pregledе svih djelatnika i periodične liječničke pregledе kuhanica 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
- pomoći 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 usmjerenе 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 Zadruge. Izborom učitelja- voditelja pojedinih aktivnosti, koje su u njihovom tjednom zaduženju definirane kao izvannastavne aktivnosti, ovaj oblik rada postaje sekcija zadruge. 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 finansijsku pismenost, usmjeravati ih ka održivom razvoju, ali i razvijati poduzetništvo. Povremeno se sekcijama Zadruge 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 sružvastog 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. 2021./22.

Broj	IME SEKCIJE	VODITELJ SEKCIJE	BROJ UČENIKA	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno
1.	Kreativci (unutar satnice voditelja UZ)	Natalija Štefanic	10	70	2
2.	Vrtlarska sekcija	Jasminka Cikač	14	35	1
3.	Ekološka grupa	Ružica Maček	10	35	1
4.	Prirodoslovci	Mateja Čerepinko	10	35	1

Voditelj zadruge: Natalija Štefanić

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

RUJAN	nabavka materijala za rad, izrada vjenčića
LISTOPAD	izrada vjenčića za vrata od grančica vrbe, žireva, oraha, šipka...
STUDENI	izrada magnetića i broševa u obliku sove
PROSINAC	izrada prigodnih božićnih predmeta i prodavanje istih na sajmu
SIJEČANJ	izrada ukrasnih kantica i teglica
VELJAČA	izrada predmeta prigodnih za Valentinovo
OŽUJAK	izrada uskršnjih vjenčića za vrata
TRAVANJ	Sudjelovanje na uskršnjem sajmu
SVIBANJ	Izrada raznih ukrasnih i uporabnih predmeta
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine

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.

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 prosinacke aktivnosti
PROSINAC	Prodaja radova na Božićnom sajmu
SIJEČANJ	Pripremanje teglica za sadnju
VELJAČA	Sadnja sjemenki u teglice te njegovanje istih
OŽUJAK	Njegovanje mlađih sadnica
TRAVANJ	Njegovanje mlađih sadnica
SVIBANJ	Presađivanje sadnica u školski vrt
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine

PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNE SEKCIJE

RUJAN	Organizacija i formiranje ekološke grupe. Uređenje okoliša škole.
LISTOPAD	Upoznavanje s načinima i tehnikama istraživanja prirode. Sakupljanje sjemek 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 cikusima u prirodi, napraviti plakat u učionici.
VELJAČA	Sadnja vrta u staklenici.
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 (5.6.2022.) Analiza rada i aktivnosti tijekom školske godine.

9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „Ftiči“

U rujnu 2021. učiteljica Manuela Stričak, voditelj školskog sportskog društva iznijela je Izvještaj za prošlu školsku godinu, ali i upoznala učitelje i članove društva s održanoj na početku 2021./2022.

AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA FTIČI u školskoj godini 2021./22.

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 – voditelj: Dora Puklek
4. Mini rukomet za učenike i učenice 4. razreda – voditelj: Blaženka Palatinuš
5. Sportska grupa za učenike i učenice 2. razreda – voditelj: Nina Cmrečak
6. Stolni tenis za učenike i učenice 1. - 4. razreda Područne škole Držimurec Strelec – voditelj: Dajana Škvorc
7. Sportska grupa za učenike i učenice 2. razreda Područne škole Držimurec Strelec – voditelj: Valentina Gregorinčić Sečan
8. Univerzalna sportska škola za učenike i učenice 3.a razrednog odjela – voditelj: Dora Puklek
9. Vježbaonica za učenike i učenice 5. - 8. razreda – voditeljica : Manuela Stričak

Cilje ŠSP „Ftići“ prije svega je formiranje pozitivnih moralnih osobina. Omogućiti korisnu i zdravu zabavu - zaštita od negativnih vanjskih utjecaja putem organiziranog korištenja slobodnog vremena. Cilje je i kroz suradnju sa 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 smisлом 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 elemenata različitih sportova.

9.6. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi

Već nekoliko godina u Školi se provodi projekt „Školska shema“ za sve učenike. I ove školske godine provoditi se projekt „Osiguravanje školske prehrane za učenike u riziku od siromaštva“, na početku školske godine radi se popis učenika koji se uključuju u projekt. Ministarstvo financira održavanje predškole u Područnoj školi, kao i produženi boravak za učenike prvih razreda.

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:

1. 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

2. Škole jednakih mogućnosti

CILJ: Osigurati osobne pomagače učenicima s teškoćama

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

NOSITELJ: Međimurska županija

3. Pomoć u mojoem svijetu tišine 5

CILJ: Osigurati osobne pomagače učenicima s teškoćama

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

NOSITELJ: Udruga gluhih i nagluhih Međimurske županije

4. zajedno do uspjeha

CILJ: Osigurati osobne pomagače učenicima s teškoćama

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

NOSITELJ: Udruga slijepih i slabovidnih Međimurske županije

5. Školski obroci svima - prehrana

CILJ: Ublažavanje najgorih oblika dječjeg siromaštva

SVRHA: Nefinancijske pomoći djeci u siromaštvu ili u riziku od siromaštva i to u obliku osiguranja redovite prehrane u sklopu školskih kuhinja.

NOSITELJ: Međimurska županija

6. Univerzalna sportska škola

NOSITELJ PROJEKTA; Hrvatski školski savez

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

7. Vježbaonica

NOSITELJ PROJEKTA: Hrvatski školski savez

CILJ: poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih

Napomena: Projekti će se provoditi sukladno epidemiološkoj situaciji.

Škola je uključena i u Erasmus projekte. Neki su projekti produljili vrijeme trajanja zbog epidemiološke situacije. Koordinatorica Erasmus projekata u školi je učiteljica Manuela Stričak, koja sukladno istom ima navedeno i u zaduženju.

Popis Erasmus+ projekata:

- KA 201 Travel and create your perfect future School, PARTNER KOORDINATOR: Francuska, TRAJANJE: 1.9.2018.-31.8.2021. + završno izvješće

Projekt se bavi stvaranjem savršene škole budućnosti koja je otvorena prema svijetu uključena i povezana sa zajednicom. Uključuje konzorcij 6 francuskih škola sa sjedištem u Normandiji i 5 partnerskih škola u Europi. Svaka škola radi jedno od područja sport i zdravlje, umjetnost i kultura, posredovanje u školama (nenasilno rješavanje sukoba, odnosi s roditeljima) i održivi razvoj. Projekat uključuje mobilnost nastavnika i učenika.

- eQuality Schools, eQuality Future, PARTNER KOORDINATOR: Španjolska, TRAJANJE: 1.9.2019. - 31.8.2022.

Projekt se odnosi na aktivnosti koje će smanjiti probleme rodne neravnopravnosti, poticati toleranciju različitosti, baviti se problemima imigranata i učenika s manje mogućnosti i njihovom integracijom u sustav obrazovanja

- Inclusion Through Arts, PARTNER KOORDINATOR: Grčka, TRAJANJE: 1.9.2019.-31.8.2022.

Aktivnosti projekta odnose se na inkluziju, pružanje jednakih mogućnosti svim učenicima kroz različite umjetničke aktivnosti (glazbu, ples, glumu, slikanje). Mobilnost uključuje učitelje.

10. 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. Kako je ove godine bio reizbor ravnatelja, ravnateljica Željka Štampar Zamuda pristupit će polaganju ispita za ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu.

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.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za opremanje škole nastavnim pomagalima, 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, ako epidemiološke prilike dozvole.

U ovoj školskoj godini 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...

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 dogовору са оснивачем Međimurskom županijom и Općinom Mala Subotica у плану је реализација и израда пројектне документације за додградњу матичне школе. Додградња је потребна за подизање стандарда и прелазак школе на једносмјесну наставу.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

- 1) Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2021./2021. šk. god.
- 2) Raspored sati svih razreda u 2021./2022. 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)
- 7) Školski protokol o ponašaju u situaciji epidemije

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 30. rujna 2021. godine donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica za školsku godinu 2021./2022.**

KLASA: 602-02/21-01/01

URBROJ: 2109-35/01-21-1

Ravnateljica

Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.
Stampar Zamud Željka



Predsjednica Školskog odbora

Kristina Obadić, dipl. uč.
Kristina Obadic