

Republika Hrvatska

Međimurska županija

OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2023. - 2024. GODINU



Sveti Martin na Muri, 3. listopada 2023.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 , 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 3. listopada 2023. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2023. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024.

Napomena:

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

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

Naziv: OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI
Web: <http://www.os-svetimartinnamuri.skole.hr/>
Adresa: TRG SVETOG MARTINA 4
Pošta: 40 313 SVETI MARTIN NA MURI
Telefon / fax: 040 / 868 – 206
E – mail: skola@os-svetimartinnamuri.skole.hr
ravnateljica@os-svetimartinnamuri.skole.hr

Općina: SVETI MARTIN NA MURI
Županija: MEĐIMURSKA
Šifra škole: 20-529-001
Matični broj škole: 03109054
OIB: 28229606424
Upis u sudski registar: KLASA: 02-7755/1-14.03.1963.; URBROJ:174
ravnateljica škole: PETRA NOVINŠČAK, mag. archaeol. et hist.
Broj učenika: I. – IV. razred..... 101
V. – VIII. razred..... 101
UKUPNO: 202

Broj razrednih odjela: I. – IV. razred..... 7
V. – VIII. razred..... 6
UKUPNO: 13

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

Rješenjem određen oblik rada		14
	I.-IV. razred	3
Model individualizacije	V.-VIII. razred	7
	UKUPNO:	10
	I.-IV. razred	3
Prilagođeni program	V.-VIII. razred	1
	UKUPNO:	4

Broj učenika putnika: 63 učenika (RN –27 učenika; PN –36 učenika)

Broj smjena: 2 smjene (Turnus A i B)

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

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

Početak i završetak smjene: Nastava u obje smjene počinje prijepodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati. U oba turnusa završava 6. satom u 12:40 sati, odnosno 18:40 sati; za potrebe izvođenja nastave izbornih predmeta organiziraju se dva nulta sata, odnosno nakon 6. sata

Broj radnika:	učitelji razredne nastave	7
	učitelj u produženom boravku.....	1
	učitelji predmetne nastave	18
	stručni suradnici	2
	asistenti u nastavi.....	3
	administrativno – tehničko osoblje...	8
	UKUPNO DJELATNIKA	39

Broj mentora i savjetnika: 2 učitelja mentora, 2 učitelja savjetnika

Učenička zadruga: Učenička zadruga *Tinček*: 7 sekcija, 133 zadrugara

SADRŽAJ:

1. UVJETI RADA	
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	7
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	7
1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE.....	11
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	12
1.3. MATERIJALNI UVJETI	14
1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	15
1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	16
1.4. KADROVSKI UVJETI	17
1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNIM ZADUŽENJIMA	17
1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI	19
1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA.....	19
1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU.....	19
1.4.5. PODACI O ASISTETIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI.....	20
2. ORGANIZACIJA RADA.....	20
2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	20
2.2. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	23
2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	24
2.3.1. RASPORED SATI IZVONA.....	24
2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	25
2.3.3. PREHRANA UČENIKA.....	26
2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA.....	26
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	28
2.5. RASPORED SATI.....	29
2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	29
2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	33
2.5.3. RASPORED SATI DOP, DOD, INA	34
2.6. PRODUŽENI BORAVAK	35
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	35
3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA.....	35
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	37
3.3. IZBORNA NASTAVA	38
3.4. DOPUNSKA NASTAVA.....	39
3.5. DODATNI RAD.....	39
3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	40
3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKEG JEZIKA	41
3.8. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK	41
3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE.....	44
3.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	46
3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE	46
3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA	49
4. PLANOWI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA	50
4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI.....	50
4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE	55
4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	56
5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE.....	59
5.1. OBVEZE UČITELJA.....	59
5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA	59

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	60
6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	61
7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	62
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	62
7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	67
7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA.....	71
7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	86
7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	87
7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	88
7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	90
7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	90
7.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	91
7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	92
7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	96
8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	97
8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.544,56 EUR (200.000,00 kn).....	97
8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVKI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,60 EUR (70.000,00 kn)....	97
8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,60 EUR (70.000,00 kn).....	98
8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA.....	98
8.5. ŠTETE.....	98
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI... 98	
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA..... 98	
11. PLANOWI VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE	100
11.1. NACIONALNI ISPITI-8. RAZRED.....	100
11.2. NACIONALNI ISPITI-4. RAZRED.....	101
11.3. SAMOVREDNOVANJE.....	101
12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA	102
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA..... 103	

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje čini prostor Općine Sveti Martin na Muri na kojem je smješteno 14 naselja s ukupno 2 391 stanovnika (podatak prema zadnjem Popisu stanovništva 2021. godine). Općinu čine slijedeća naselja: Čestijanec-Bukovje, Lapšina, Jurovec, Brezovec, Jurovčak, Toplice Sveti Martin, Gradišćak, Grkavešćak, Gornji Koncovčak, Kapelšćak, Žabnik, Marof, Vrhovljan i Sveti Martin na Muri. Središte Općine i najveće naselje je Sveti Martin na Muri.

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

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČIN A U m ²	NAMJENA	
			Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3	OPĆA OPREMLJENOST/DIDAKTIČKA OPREMLJENOST
1. učionica	1	47,8	4.a razred	Razredna nastava 1/3
2. učionica	1	47,8	3.a razred	Razredna nastava/Matematika 1/3
3. učionica	1	48,1	1.b/8.	1.b razred/8. razred/Hrvatski jezik 2/3
4. učionica	1	48,1	1.a	Razredna nastava 2/3
5. kabinet TZK	1	13,05		Kabinet TZK 1/2
6. učionica s kabinetom	1	59,75	7.b	7.b razred/Povijest i geografija 1/3

7. učionica	1	48,1	6.b	6.b razred/Matematika i fizika 1/3
8. razred – specijalizirana učionica s kabinetom	1	65,6	3.b/6.a	Razredna nastava 3.b/6.a/Kemija, biologija, priroda 2/3
9. specijalizirana učionica s kabinetom	1	58	2./5. razred	Razredna nastava 2./Predmetna nastava 5./ Glazbena i likovna kultura 2/3
10. informatička učionica s kabinetom	1	56,2	7.a/Nastav a informatike	7.a razred/Informatika 2/3
11.kabinet razredne nastave	1	22,75		Prijemni prostor/kabinet razredne nastave 2/2
11. školska knjižnica	1	23,3		1/2
OSTALE PROSTORIJE: ravnatelj	1	23,3		3
pedagog	1	17,2		3
zbornica	1	23,3		3
tajništvo	1	13,2		2
spremačice	1	2,75		2
blagovaonica za učitelje	1	8,9		1
arhiva	1	11,9		2
Prostorije školske kuhinje s popratnim prostorijama	1	50,2		2

Hodnici škole I. kat	1	75		
prizemno sa holom	1	210		3
stubište	1	14		3
vjetrobranski prilaz	1	7		3
kotlovnica	1	24,6		3
spremište alata	1	26,6		2
WC sa tušem za invalide	1	16,4		3
školski hidrofor	1	4		3
Školski sanitarni čvor				3
WC ženski prizemlje	1	9		
WC muški prizemlje	1	11,5		3
WC ženski I. kat	1	10,6		3
WC muški I. kat	1	11,5		3
WC za zaposlene Ž	1	3		3
WC za zaposlene M	1	3		3
Ukupno školska zgrada br.16		1 115,5		
Stara školska zgrada br.17				Nije uporabno za nastavu
dvije učionice r. n.	2	128		
Prostor za nastavu TZK-a	1	65		1/2
Hodnik uz dvoranu	1	5		1/1
Ukupno stara školska zgrada br.17	4	198		
SVEUKUPNO ŠKOLSKI PROSTOR		1 313,5		

Škola radi u relativno dobro opremljenom i održavanome prostoru školske zgrade otvorene 1987. godine koji se sastoji od 9 učionica, 4 kabineta, knjižnice, prostorije za arhivu, kuhinje s pratećim prostorom, prostorije za spremačice, blagovaonice za učitelje, energetskog trakta, sanitarnih čvorova i višenamjenskog hola.

U staroj školskoj zgradi se koristi prostor preuređene učionice za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom razdoblju, a 128 m² korisne površine školske zgrade br.17 adaptirano je u dvije učionice koje se zbog dotrajalosti i stalnih kvarova na instalacijama od šk. god. 2022/23. više ne mogu koristiti za održavanje nastave. Ukupna površina prostora stare i nove školske zgrade iznosi 1 313,5 m², odnosno 1185 m² iskoristivog i uporabnog prostora.

Nastavna godina 2023/24. počela je 4. rujna 2023., organizirana u dvije smjene odlukom Školskog odbora od 31. kolovoza 2022. godine i uz suglasnost osnivača Međimurske županije. Naime radi dotrajalosti stare školske zgrade i nemogućnosti korištenja dviju učionica u toj zgradi, Škola je uz Odluku Školskog odbora i suglasnost osnivača od prethodne školske godine 2022./23. bila primorana organizirati rad i nastavu u dvije smjene.

Temeljem čl. 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 9/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) Osnovna škola Sveti Martin na Muri, uputila je Zahtjev za suglasnost osnivaču Međimurskoj županiji, za prelazak organizacije nastave i rada OŠ Sveti Martin na Muri u dvije smjene od 2022./2023. školske godine te na prethodnu suglasnost osnivača Međimurske županije na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta OŠ Sveti Martin na Muri sukladno tome.

OŠ Sveti Martin na Muri je od 2006. godine do 2021./2022. školske godine izvodila jednosmjensku nastavu osiguravajući dovoljne prostorne uvjete za rad i održavanje nastave u dvije školske zgrade: matična školska zgrada na adresi Trg svetog Martina 4, te u staroj školskoj zgradi na adresi Trg svetog Martina 2, gdje su se koristile dvije učionice. Školske godine 2020./2021. i 2021./2022. predstavljaju iznimku od rada u jednoj smjeni radi primjene epidemioloških mjera, a uz suglasnost osnivača Međimurske županije. Uvjeti rada i organizacije nastave u staroj školskoj zgradi nisu u potpunosti zadovoljavali Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, no omogućavali su privremeno rješenje za rad u jednoj smjeni dok se ne osiguraju svi potrebni uvjeti nadogradnjom škole i izgradnjom školske sportske dvorane.

OŠ Sveti Martin na Muri u suradnji s osnivačem i jedinicom lokalne samouprave priprema dokumentaciju za prijavu na natječaje iz mjera Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (2021.-2026.) gdje će biti omogućena kapitalna investiranja u nadogradnju škola kako bi se osigurali uvjeti za jednosmjensku i cjelodnevnu nastavu.

Radi osiguranja zadovoljavajućih pedagoških uvjeta, a ponajviše zaštite zdravlja i sigurnosti našim učenika i djelatnika, bio je opravdan zahtjev za organizacijom nastave i rada u dvije smjene od školske godine 2022./2023., a do osiguravanja potrebnih prostornih i pedagoških uvjeta za rad u jednoj smjeni.

DVOSMJENSKA NASTAVA organizirana je s izmjenama turnusa A i B.

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

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

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

Nastava u obje smjene počinje prijedpodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati.

Učenici razredne nastave nastavu pohađaju u istom razredu, nema izmjena učionica, osim za potrebe nastave informatike, engleskog jezika, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti, dok se za učenike predmetne nastave održava kabinetska nastava, odnosno nastavu određenog predmeta slušaju u učionici namijenjenoj tome nastavnom predmetu. Većina se učionica koristi u obje smjene. Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture se izvodi na vanjskim školskim sportskim terenima, a s dolaskom hladnijih dana koristit će se adaptirana učionica.

1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Tijekom 2022. i 2023. godine dovršila se dokumentacija za izmjenu i dopunu građevinske dozvole za izgradnju dvorane ta idejno rješenje za rekonstrukciju i nadogradnju škole. Oba projekta izvela je projektantska firma Dingo d.o.o. iz Čakovca. U suradnji s osnivačem i jedinicom lokalne samouprave projektno-tehnička dokumentacija upućena je u kolovozu 2023. godine na Ministarstvo znanosti i obrazovanja na dobivanje prethodne suglasnosti, odnosno za određivanje stope financiranja prema metodologiji izračuna koju je postavilo resorno ministarstvo, a kako bi se dobili uvjeti prijave na natječaje iz mjera Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (2021.-2026.)

OŠ Sveti Martin na Muri trenutno koristi 9 učionica za odvijanje nastave. Učionice su prosječne veličine od 48 m² što je ispod normativa dimenzioniranja učionica te je rekonstrukcijom potrebno povećati korisnu površinu učionica i reorganizirati ostale prostorije u školskoj zgradi radi optimalizacije rada (urediti prostor knjižnice i čitaonice, prilagoditi ulazno-garderobni prostor, osigurati dovoljan broj kabineta i spremišta uz učionice, ugraditi dizalo za učenike s invaliditetom, osigurati prostor za stručnu službu te zborničko-administrativni dio). Uz rekonstrukciju matične školske zgrade potrebno je dograditi prostor uz južnu stranu, odnosno u aneksu školske sportske dvorane gdje je moguće izvesti 6 učionica predmetne nastave, dok se u nastavku nadogradnje, naslonjen na nju planira izgradnja dvodijelne sportske dvorane za potrebe izvođenja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

Kao navedeno cjelokupna nastava OŠ Sveti Martin na Muri odvijala se od 2006. do 2022. godine se u dvije školske zgrade; u novijoj, izgrađenoj 1987. godine i staroj stambeno-poslovnoj zgradi, izgrađenoj 1947. godine i nadograđivanoj 60-tih godina prošlog stoljeća („stara škola“). Konkretni problemi koji su negativno utjecali na učenike i nastavnike je izvođenje razredne nastave i nastave Tjelesne i zdravstvene kulture u neadekvatnim uvjetima u prostorijama stare školske zgrade. Samo korištenje te zgrade nije prilagođeno odgojno-obrazovnim i sportskim aktivnostima niti udovoljava minimalnim uvjetima propisanim pedagoškim standardom; prostor nije u skladu s normativima za izgradnju i opremanje, a ne zadovoljava ni tehnička, ni funkcionalna mjerila, nema svlačionica, niti tuševa, spremišta za sprave itd. Nadalje, općinskim Urbanističkim planom predviđeno je rušenje spomenute zgrade pa je time škola izgubila prostora za izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture i u zimskim mjesecima. Želimo li u potpunosti ostvariti evidentne potencijale naših učenika i djelatnika, neophodan nam je kapitalni objekt u vidu školske sportske dvorane jer će on nastavu TZK i cijeli nastavni proces dići na nivo koji zahtjeva Državni pedagoški standard i Normativi dimenzioniranja prostora osnovnih škola u Republici Hrvatskoj.

Nadalje Općina Sveti Martin na Muri započela je s inicijativom i planiranjem izgradnje općinskog vrtića. U namjeri stvaranja zaokruženog i objedinjenog odgojno-obrazovnog središta, namjera je Općine Sveti Martin na Muri smjestiti općinski vrtić u nastavku školskih objekata (školske zgrade i dvorane), na kat. čest. br. 1296/4 k.o. Sveti Martin na Muri koja je u vlasništvu OŠ Sveti Martin na Muri. Za navedenu katastarsku česticu OŠ Sveti Martin na Muri, uz prethodnu suglasnost osnivača Međimurske županije, prenosi na Općinu Sveti Martin na Muri prava osnivanja i građenja na 99 godina samo za potrebe namjesnog korištenja čestice

za izgradnju općinskog vrtića. U prethodnoj namjeri, na tome prostoru gdje se planira izgradnja dječjeg vrtića, predviđeni su bili vanjski sportski tereni kao sastavni dio sportskih potreba izvođenja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture te ostalih kurikularnih aktivnosti. Prostor za tu namjenu potrebno je bilo izmjestiti, a isto je riješeno osnivanjem i pravom građenja na 99 godina koju je Župa Svetog Martina biskupa dala OŠ Sveti Martin na Muri na susjednoj kat. čest. 1294/5 za uređenje vanjskih školskih sportskih terena s pripadajućim pristupnim stazama i niskim zelenilom.

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Obnova i zamjena potrošnog namještaja i didaktičkih pomagala	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Opremanje učionica i ostalih prostorija potrebnim namještajem	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi te organizacije prehrane i ostalih aktivnosti
Sanacija prilaznih puteva i vanjskih rasvjetnih tijela	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenja vrta, bobičnjaka i voćnjaka	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Priključak škole na sustav otpadnih voda (kanalizacija)	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša škole i sportskih terena	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

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

Ispred školske zgrade su asfaltirane prilazne staze i putovi te zelena površina (park). Radi izgradnje kružnog raskrižja na ŽC 2003 i ŽC 2245 u Svetom Martinu na Muri rekonstruiran je vatrogasni, dostavni i prilazni put prema OŠ Sveti Martin na Muri. Naime izgradnjom Centra za kulturu s istočne strane školske zgrade na k.č. 1296/2 k.o. Sveti Martin na Muri, dotadašnji prilazni smjerovi (vatrogasni i dostavni) prema školi su zatvoreni i cjelokupna komunikacija je preseljena na zapadnu stranu školske zgrade. Ujedno se uredio prilazni put sa stražnje, južne strane škole kao privremeno rješenje do izgradnje parkirališta te prilaznih puteva prema prostoru predviđenom za izgradnju školske dvorane i aneksa škole.

Zelene površine su uređene i dio je pretvoren u cvjetnjak. Ispred škole, uz sjeverni prilaz uređeni je dio s parkovnim klupama za učenike. Iza zgrade se nalaze sportski tereni (igrališta) i zelene površine. Vanjski školski okoliš je u zadovoljavajućem stanju s tendencijom uređenja nakon završetka svih građevinskih radova na školskoj i okolnim česticama. Brigu o uređenju i održavanju vanjskog školskog okoliša u sadašnjem stanju vodi domar škole (redovito košenje trave, gnojenje nasada, čistoća prostora), dok o zasađenom cvijeću brinu spremačice škole, „Mali ekolozi“ i ostale sekcije Učeničke zadruge „Tinček“ te povremeno svi učenici na satu razrednika. Svi radnici i učenici škole zaduženi su da u okviru svojih redovnih poslova planiraju i poslove na uređenju okoliša, npr. sadnja i uzgoj cvijeća, pravilno odlaganje i sortiranje smeća ili akcije čišćenja u jesen i proljeće. Brigu o voćnjaku vode članovi voćarske grupe sa svojim voditeljem, domar te povremeno članovi mjesne Udruge voćara, dok se o nasadu ljekovitoga i začinskog bilja te bobičnjaku brine ekološka grupa. Svi oni djeluju u sklopu Učeničke zadruge „Tinček“.

U proljeće 2022. godine u školskom voćnjaku postavljena je natkrivena sjenica (pergola) u svojstvu učionice na otvorenom. Projekt je proveden zahvaljujući suradnji s Rotaract klubom Međimurje, sredstvima osiguranim iz proračuna Općine Sveti Martin na Muri temeljem javnog poziva, donacijom roditelja i vlastitim sredstvima ostvarenima prodajom proizvoda Učeničke zadruge. Navedena aktivnost potaknuta je većom potrebom i interesom učenika za interakcijom i boravkom u prostoru vrta i voćnjaka i prema tome uređenjem učionice na otvorenom za potrebe održavanje redovne nastave iz prirode i društva, prirode, biologije i drugih predmeta, održavanje nastave iz izvannastavnih aktivnosti, rada školske dopunske i dodatne nastave, sekcija Učeničke zadruge. Ove godine se suradnja s RotarAct klubom Međimurje nastavlja i predviđena je nabava i postavljanje alatnice u školskom voćnjaku.

Škola je uključena u redovan odvoz smeća koji je organiziran u mjestu, a u tu svrhu se koriste postojeće kante za smeće i kontejneri. Od svibnja 2023. godine komunalno poduzeće Murs ekom doniralo je školi tri velika spremnika/kontejnera za smeće od 1100 l (papir, plastika, tetrapak) kako bi selekcija otpada bila efikasnija i jednostavnija. Dva puta godišnje sakupljamo stari papir i s tvrtkom Unimer iz Čakovca dogovora se odvoz i otkup.

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

1.3. MATERIJALNI UVJETI

Na visinu materijalnih sredstava koja škola dobiva prema kriteriju broja učenika, broja razrednih odjela i stvarnih troškova, bilo od Ministarstva znanosti i obrazovanja, odnosno od Međimurske županije, škola nema bitnog utjecaja. Sva sredstva, bez obzira na izvore, strogo se namjenski koriste, a svi možebitni viškovi koristit će se za nabavku nastavnih sredstava i pomagala. Nažalost sredstva od osnivača su u zadnjih godinu dana poprilično smanjena što je otežalo nabavu osnovnih potrepština za odvijanje nastave i održavanje školske zgrade.

Nabavom novih školskih klupa, stolica i ormara u 2021. godine zamijenjene su one u preostalim učionicama gdje su još u upotrebi bile stare klupe i stolice. U svim učionicama i školskim prostorijama izvedeni su 2021. godine soboslikarski radovi. Tijekom prošlih školskih godina u većini su učionica postavljeni novi panoi, uređen je vanjski skladišni prostor te je financiranjem općine u 100% omjeru uveden i postavljen video nadzor vanjskog okoliša škole. Većina učionica ima uređeni didaktički sadržaj, pripadajuće ormare, te su sve opremljene multimedijalnim sadržajem (LCD projektor, računalo-projeksija na zid, sistem 5+1 Dolby digital surround zvučnika, četiri učionice imaju na raspolaganju multimedijalne panele („pametne ploče“) - dvije su donacije poduzeća Promming d.o.o. , a dvije ostvarene u sklopu Carnetova opremanja škola (projekt „e-Skola – Cjelovita informatizacija procesa poslovanja nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“) . Sve učionice, zbog uvođenja e-Dnevnika, imaju prijenosna računala za učitelje.

Na početku šk. god. 2023./24. navedenim Carnetovim projektom škola se dodatno opremila sa 17 novih prijenosnih računala, te odabranom elektroničkom o IT opremom (3D printer, grafički tablet, interaktivni roboti i senzori, setovi za elektroniku i sl.). Tijekom 2021. godine svaka je učionica i prostorija dobila zasebnu bežičnu internetsku spojnu točku (aktivu). Definirane su tri bežične mreže (3 SSID-a):

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

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

U prošloj školskoj godini od većih ulaganja, iz različitih izvora financiranja, provedeno je uređenja vanjskog okoliša škole, zamijenjena je većine panoa u učionicama, opremljen je ured tajništva za digitalizaciju uredskog poslovanja, nabavljena su nova didaktička nastavna sredstva i sportska oprema te lektirni i stručni naslovi za školsku knjižnicu. Prema mogućnostima obnavlja se oprema i materijal u školskoj kuhinji, zaštitna oprema za tehničko osoblje te potrebe popravaka i sanacija.

U narednom razdoblju planira se kroz projektiranje nadogradnje škole obuhvatiti i novo opremanje postojećih školski prostor, preprojektirati ga prema Državnom pedagoškom

standardu sa suvremenom nastavnom opremom i uređenim učionicama, primjerenim za nastavu 21. stoljeća. Škola će i dalje ulagati vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme.

1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema:		
DVD playeri, glazbene linije	7	2
Televizijski uređaji	4	1
Zvučnici za nastavu Glazbene kulture	4	2
Video i fotooprema:		
Fotoaparati	1	2
Oprema za radijsku grupu	1	2
Oprema za školsku knjižnicu (pisač, bar code čitač)	1	1
Informatička oprema:		
Stolna računala s monitorima	4	2
Pametna ploča	4	2
Prijenosna računala	60	2
Projektori	10	2
Printeri, skeneri, kopirni uređaj, telefax	12	2
Tableti za učenike (razredna nastava)	25	2
Ostala oprema:		
ruteri, grafoskop, episkop, telefoni		2
Uredski namještaj i nastavna pomagala		
Školske klupe i stolice		3
Ormari		2
Ploče		2
Panoi, projekcijska platna		3

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

1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižnični fond podijeljen je na učenički i stručni (učiteljski). Knjižnična građa podijeljena je na knjige za lektiru i slobodno čitanje i popularno znanstvenu građu (referentna zbirka, stručna literatura za pojedine nastavne predmete i pedagoško-metodička literatura). Stanje u učeničkom fondu do 1.7. 2023. je 3312 svezaka, a u stručnom fondu 1804 svezaka. Zadnja revizija provedena je 2021. godine i tada je otpisano 1230 knjiga (od toga najviše lektirnih naslova).

U školskoj godini 2022./2023. kupljeno je 55 svezaka za učenički fond u vrijednosti 2.888,00 kuna (383,30 eura). U inventarnu knjigu stručnog fonda kupljeno je 13 svezaka u vrijednosti 700 kuna (92,90 eura) i 44,86 eura (6 svezaka je darovano). U 2022. godini posuđeno je oko 1500 naslova, a najviše su posuđivali učenici i to lektirne naslove-redovito i najčešće dolaze učenici nižih razreda, dok učenici viših razreda posuđuju više u bibliobusu ili u Murskom Središću budući da ne zadovoljavamo standard za školske knjižnice te nemamo dovoljan broj određenih naslova za sve učenike. Iako ministarstvo daje godišnje 2000 kuna za nabavu knjiga, to je mali iznos s obzirom na velika poskupljenja zadnjih godinu dana. Napravljen je dasiderat, plan nabave, određeni su prioriteti, ali ga sporo provodimo zbog malih financijskih mogućnosti. Iako su prostorni uvjeti skromni, knjižnicu nastojimo maksimalni koristiti. Učenici i ostali korisnici knjižnice mogu od knjižničara zatražiti željenu knjigu ili je sami potražiti. U tu svrhu knjige su u slobodnom pristupu, a za lakše pretraživanje učenicima lektirni naslovi složeni su po razredima.

1.4. KADROVSKI UVJETI

1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNA ZADUŽENJA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska spremna	Predmet koji predaje	Napomena
RAZREDNA NASTAVA							
1.	Ksenija Perčić	████	█	████████████████████ ████████████████████ ████████████████████	█	razredna nastava	1.a razred – razredništvo Učitelj mentor
2.	Spomenka Vinček	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	razredna nastava	1.b razred – razredništvo
3.	Mirjana Bregović	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	razredna nastava	2. razred - razredništvo
4.	Maja Goričanec	████	█	████████████████████ ████████████████████ ████████████████████	█	razredna nastava	3.a razred – razredništvo Učitelj mentor
5.	Nina Petermanec	████	█	████████████████████ ████████████████████	█	razredna nastava	3.b – razredništvo
6.	Marija Hergotić	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	razredna nastava	4.a razred – razredništvo
7.	Anita Juračić Perhoč	████	█	████████████████████ ████████████████████	█	Razredna nastava	4.b razred – razredništvo
8.	Monika Levačić	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	Produženi boravak	razredna nastava (1. do 4. razred)
PREDMETNA NASTAVA							
9.	Anđelka Klemenčić	████	█	████████████████████ ████████████████████ ████████████████████	█	hrvatski jezik	5., 6.a, 6b, 8.
10.	Ivana Tkalčec	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	hrvatski jezik	7.a i 7.b
11.	Mirna Žerjav	████	█	████████████████████	█	likovna kultura	5.-8. razred
12.	Marija Kraševac Sakač	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	glazbena kultura	4.-8. razred
13.	Silvija Šoštarčić	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	matematika	7.a – razredništvo; 5., 7.a, 7.b, 8.
14.	Lea Golubić	████	█	████████████████████ ████████████████████	█	matematika	6.a, 6.b
15.	Jelena Tuksar	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	fizika	7. i 8. razred
16.	Valentina Bogdan	████	████████████████████	████████████████████ ████████████████████	█	njemački jezik	6.b razred - razredništvo;

							2., 3.a, 3.b, 5., 6.a,6.b, 7.a, 7.b Učitelj savjetnik
17.	Monika Turk	■	■	■	■	Njemački jezik	1.a, 1.b, 4.a, 4.b, 8.
18.	Dražen Crnčec	■	■	■	■	kemija, biologija, priroda	6.a razred - razredništvo; 5.-8. razred Učitelj savjetnik
19.	Maja Radek Sklepić	■	■	■	■	geografija	5.-8. razred
20.	Jurica Novak	■	■	■	■	povijest	8. razred – razredništvo; 5-8. razred
21.	Dubravka Žignić Resman	■	■	■	■	tehnička kultura	5.-8. razred
22.	Marko Obadić	■	■	■	■	TZK	7.b razred – razredništvo; 5-8. razred
23.	Ljiljana Hozjan	■	■	■	■	vjeronauk	2.-8. razred
24.	Ines Kutnjak Sobočan	■	■	■	■	vjeronauk	1.a, 1.b
25.	Tamara Gubić (zamjena za bolovanje)	■	■	■	■	vjeronauk	1.a, 1.b
26.	Neven Kutnjak	■	■	■	■	informatika	1.-8. razred
27.	Tanja Trojko	■	■	■	■	engleski jezik	4. – 8. razred

Na poslovima učitelja u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u školskoj 2023./2024. godini zaposlena su 27 djelatnika, od čega 13 s punim radnim vremenom. Učiteljica u produženom boravku zadužena je na određeno radno vrijeme, na razdoblje trajanja nastavne godine. Dvanaest učitelja punu normu ostvaruje radom na više škola (hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, matematika, fizika, njemački jezik, geografija, povijest, engleski jezik, tehnička kultura, vjeronauk), dok je 1 učitelj zadužen na nepuno tjedno radno vrijeme (TZK) - PRIVITAK 1

1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema
1.	Petra Novinščak	■	■	■	■

1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA-KNJIŽNIČAR/PEDAGOG

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema
1.	Renata Golenko	■	■	■	■
2.	Petra Tomšić	■	■	■	■

Stručna suradnica knjižničarka zadužena je s polovicom radnog vremena.

Stručna suradnica pedagoginja zadužena je s punim radnim vremenom, temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 18. srpnja 2022. godine.

1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	God. staža	Struka	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Martina Salma	■	■	■	■	Tajnica školske ustanove
2.	Ida Jekić	■	■	■	■	Računovotkinja
3.	Zlatko Goričanec	■	■	■	■	domar ložič škole
4.	Ivan Horvat	■	■	■	■	kuhar u školskoj kuhinji
5.	Martina Vugrinec	■	■	■	■	kuhar u školskoj kuhinji
6.	Branka Horvat	■	■	■	■	spremačica
7.	Slavica Goričanec	■	■	■	■	spremačica

Radno mjesto tajnice i voditeljice računovodstva dopunjeno je do punog radnog vremena od 40 sati tjednog zaduženja, a temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 11. i 12. srpnja 2022. godine. Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 5. travnja 2023. godine zaposlena je dodatna kuharica na puno radno vrijeme.

1.4.5. PODACI O ASISTENTIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI

Red. broj	IME I PREZIME	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Amalija Pfeifer	■	Asistentica učeniku u 3.b razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“
2.	Stanka Kutnjak	■	Asistentica učeniku u 4.a razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“
3.	Ivana Žganec	■	Asistentica učeniku u 4.b razredu Projekt Saveza udruga osoba s invaliditetom

U školskoj godini 2023/24. za troje je učenika dobivena suglasnost osnivača za zapošljavanje pomoćnika u nastavi te je osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ (2 učenika) te projekta Saveza udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije (1 učenik).

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni i odjel	Broj učenika	Djevojčica	Prilagođen i program	Individualiziran i program	Putnici 3-5 km preko 5 km		Razrednik
I.A	15	5	0	0	2	1	Ksenija Perčić
I.B	15	6	0	0	3	2	Spomenka Vincek
II.	20	11	0	0	1	4	Mirjana Bregović
III.A	13	9	0	2	2	0	Maja Goričanec
III.B	13	8	1	0	4	0	Nina Petermanec
IV.A	13	4	0	1	2	2	Marija Hergotić
IV.B	12	6	2	0	0	3	Anita Juračić Perhoč
I.-IV.	101	49	3	3	14	12	
V.	19	6	0	0	4	3	Marija Kraševac Sakač
VI.A	13	6	0	1	1	3	Dražen Crnčec
VI.B	14	6	1	1	5	0	Valentina Bogdan
VII.A	14	10	0	1	6	0	Silvija Šoštarić
VII.B	14	9	0	2	2	2	Marko Obadić
VIII.	27	13	0	2	10	0	Jurica Novak
V.-VIII.	101	50	1	7	28	8	
I.-VIII.	202	99	4	10	62		

U školskoj 2023./24. godini nastavu pohađa 202 učenika u 13 razrednih odjela. Uz upisane učenike u 1. razred (dva odjeljenja – 30 učenika), u novu školsku godinu upisan je dodatno još 1 učenik u 3.b razred. Prije početka nove školske godine predviđen je bio upis 31

učenika u 1. razred, no radi preseljena jednog djeteta na drugo upisno područje upisano je ukupno 30 učenika. U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je veći za 10 učenika i 2 razredna odjela.

Rješenjem o određenom obliku nastave školuje se ukupno 14 učenika i za njih su izrađeni primjereni nastavni kurikulumi:

Rješenjem određen oblik rada		14
Model individualizacije	I.-IV. razred	3
	V.-VIII. razred	7
	UKUPNO:	10
Prilagođeni program	I.-IV. razred	3
	V.-VIII. razred	1
	UKUPNO:	4

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

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

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

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

1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Stručna suradnica školska pedagoginja voditeljica je i koordinatorica Školskog preventivnog programa, koji je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaja u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

2. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Za učenike od 4. do 7. razreda, šestu godinu zaredom provodi se Trening životnih vještina. Radi se o programu primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u istraživanjima pokazale važnima u odupiranju rizicima. Program se provodi u suradnji Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i Školskih preventivnih programa. Radionice u okviru Treninga životnih vještina provode učitelji i stručni suradnici u školama koristeći pri tome Priručnike za

nastavnike s uputama za provođenje radionica i Radne bilježnice za svakog učenika, čije je tiskanje omogućila Međimurska županija.

3. CAP PROGRAM

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

4. OSIGURAVANJE ASISTENATA U NASTAVI

U školskoj godini 2023/24. troje je učenika s Rješenjima o potrebi asistenta/pomagača u nastavi. Sukladno novom Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18) za troje je učenika dobivena suglasnost osnivača Međimurske županije i MZO te osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ (2 učenika) te projekta Saveza udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije (1 učenik).

5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. U suradnji s Županijskim povjerenstvom, Školskom medicinom i Zavodom za zapošljavanje provodi se program detektiranja i usmjeravanja učenika u željena zanimanja, te se im omogućava direktan upis u potrebne srednje škole.

7. POKRENI SE, BUDI JUNAK SVOJE PRIČE

Osnovna zadaća osmišljenog preventivnog programa pod nazivom *Pokreni se, budi junak svoje priče!* je pružanje podrške mentalnom zdravlju, jačanje psiho-socijalnih i socio-emocionalnih kompetencija, razvijanje otpornosti djece i mladih te stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja. Realizacijom programa želimo pružati stručno pedagoško - psihološku pomoć učenicima, poticati njihov razvoj, poduprijeti izgradnju zdrave, samopouzdanе, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici. Nadalje, aktivnim uključivanjem učenika u aktivnosti, razvojem kontroliranih diskusija i osnaživanjem učenika za samostalnu i grupnu evaluaciju želimo doprinijeti stvaranju uvjeta za razvoj pojedinca koji je sposoban, s osjećajem nade i optimizma, upravljati svojim

emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima. Projekt je namijenjen učenicima 7. razreda.

2.2. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Od školske godine 2023./2024. OŠ Sveti Martin na Muri je jedna od 13 međimurskih osnovnih škola koja je u suradnji s osnivačem, Međimurskom županijom, omogućila učenicima od petog do osmog razreda pohađanje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje, po jedan sat nastave tjedno. Nastava će se odvijati kao izvannastavna aktivnost, bez ocjenjivanja i zaključivanja ocjena, u jednoj skupini, a izvodit će je učitelj povijesti Jurica Novak.

Cilj uvođenja Građanskog odgoja i obrazovanja u osnovne škole najšire se sagledava u viziji razvoja informiranog, aktivnog i odgovornog građanstva, edukacijom mladih o njihovim pravima, ali i odgovornostima u građanskom društvu. Pritom se ističe važnost tolerancije, ljubaznosti, poštovanja prema sebi i drugima te važnost preuzimanja aktivne uloge u društvu. Učenici će stjecati znanja o održivom razvoju i ekologiji, o interkulturalnosti, vještine argumentiranja stavova i sudjelovanja u konstruktivnim raspravama, učiti o važnosti prihvaćanja različitosti, opismenjivati se financijski, ali i komunikacijski u kontekstu razumijevanja uloga medija. Važna dimenzija Građanskog odgoja i obrazovanja jest poučavanje mladih kako stečena znanja i vještine primijeniti u svakodnevnom životu, nakon završetka škole. Istraživanja pokazuju kako, primjerice, mnogi ne znaju razliku između tekućeg i žiro računa, ne znaju kako se nositi s problemima, kome se, i na koji način obratiti ako su njihova prava povrijeđena. Građanski odgoj i obrazovanje trebao bi između ostalog odgovoriti na ove probleme te omogućiti mladima da postanu odgovorni i aktivni članovi društva, sposobni djelovati za opće dobro te donositi informirane i promišljene odluke.

Građanski odgoj i obrazovanje u svom sveobuhvatnom shvaćanju obuhvaća dimenzije: **DRUŠTVENA** kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba.

LJUDSKO – PRAVNA kroz koju se uči o pravima i odgovornostima te kako zaštititi svoja i tuđa prava

POLITIČKA kroz koju se uči o tome kako se u društvu donose odluke, zakoni i drugi propisi, tko se uključuje u taj proces i na koji način, što možemo učiniti da bismo sudjelovali u tim procesima, te kako je ustrojena državna uprava, a kako lokalna i županijska samouprava.

KULTURALNA kroz koju se upoznaje vlastita kultura, prepoznaju doprinosi različitih kulturnih utjecaja na zajednicu te upoznaju druge kulture i razvija međusobno poštovanje.

GOSPODARSKA ili EKONOMSKA potiče na promišljanje o radu, upravljanju financijama i svemu onom vezanom uz ekonomiju i novac.

EKOLOŠKA nas usmjerava na važnost održivog razvoja i čuvanje prirodnih bogatstva.

2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024., MZO je donijelo Školski kalendar kojim nastavna godina započinje 4. rujna 2023. i završava 21. lipnja 2024. godine.

Kalendar školske godine 2023./2024.

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

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

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

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

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

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

2.3.1. RASPORED SATI I ZVONA

ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.	
TURNUSA	TURNUSB
Jutarnja smjena (1. do 4. razred)	Jutarnja smjena (5. do 8. razred)
1. sat 7:30 – 8:15	1. sat 7:30 – 8:15
2. sat 8:20 – 9:05	2. sat 8:20 – 9:05
užina	3. sat 9:10 – 9:55
3. sat 9:25 – 10:10	užina
4. sat 10:15 – 11:00	4. sat 10:15 – 11:00
5. sat 11:05 – 11:50	5. sat 11:05 – 11:50
6. Sat 11:55 – 12:40	6. sat 11:55 – 12:40
Popodnevna smjena (5. do 8. razred)	7. sat 12:45 – 13:30
0. sat 11:50 – 12:35	8. sat 13:35 – 14:20
0. sat 12:40 – 13:25	Popodnevna smjena (1. do 4. razred)
1. sat 13:30 – 14:15	1. sat 13:30 – 14:15
2. sat 14:20 – 15:05	2. sat 14:20 – 15:05
3. sat 15:10 – 15:55	užina
užina	3. sat 15:25 – 16:10
4. sat 16:15 – 17:00	4. sat 16:15 – 17:00
5. sat 17:05 – 17:50	5. sat 17:05 – 17:50
6. sat 17:55 – 18:40	6. sat 17:55 – 18:40

2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

Dežurstvo se zadužuje ostalim poslovima u Odlukama o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika, a odnosi se na dežurstvo pod odmorima, prihvata učenika na nastavu, praćenje učenika na odlasku iz škole, odnosno na autobus, dežurstvo s učenicima koji čekaju autobus.

Razredna nastava:

TURNUS A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO	MAJA GORIČANEC	SPOMENKA VINCEK	KSENIJA PERČIĆ	MARIJA HERGOTIĆ	NINA PETERMANEC
UŽINA	MAJA GORIČANEC	SPOMENKA VINCEK	KSENIJA PERČIĆ	MARIJA HERGOTIĆ	NINA PETERMANEC
	MIRJANA BREGOVIĆ	MARIJA HERGOTIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	KSENIJA PERČIĆ
AUTOBUS	NINA PETERMANEC	SPOMENKA VINCEK	MIRJANA BREGOVIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	MAJA GORIČANEC

TURNUS B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOČEK	MARIJA HERGOTIĆ	SPOMENKA VINCEK	MIRJANA BREGOVIĆ	MAJA GORIČANEC	NINA PETERMANEC
UŽINA	MARIJA HERGOTIĆ	SPOMENKA VINCEK	MIRJANA BREGOVIĆ	MAJA GORIČANEC	NINA PETERMANEC
	MAJA GORIČANEC	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	KSENIJA PERČIĆ	KSENIJA PERČIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ
AUTOBUS	NINA PETERMANEC	SPOMENKA VINCEK	MIRJANA BREGOVIĆ	KSENIJA PERČIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ

Predmetna nastava:

Poslijepodne (Turnus A)

	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	MARKO OBADIĆ	JELENA TUKSAR	VALENTINA BOGDAN
UTORAK	ANĐELKA KLEMENČIĆ	LEA GOLUBIĆ	DRAŽEN CRNČEC
SRIJEDA	MONIKA TURK	LJILJANA HOZJAN	MAJA RADEK SKLEPIĆ
ČETVRTAK	SILVIJA ŠOŠTARIĆ	IVANA TKALČEC	MIRNA ŽERJAV
PETAK	KUTNJAK NEVEN	MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ	JURICA NOVAK

Predmetna nastava:

Prijepodne (Turnus B)

	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	JELENA TUKSAR	VALENTINA BOGDAN	MONIKA TURK
UTORAK	NEVEN KUTNJAK	LEA GOLUBIĆ	DRAŽEN CRNČEC

SRIJEDA	LILJANA HOZJAN	ANDELKA KLEMENČIĆ	JURICA NOVAK
ČETVRTAK	DUBRAVKA RESMAN ŽIGNIĆ	IVANA TKALČEC	MARKO OBADIĆ
PETAK	MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ	MAJA RADEK SKLEPIĆ	SILVIJA ŠOŠTARIĆ

2.3.3. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji i sastoji se od toplog obroka dnevno. Učenici koji školske godine 2023./2024. redovito pohađaju školu ostvaruju pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu 1,33 eura/10,00 kuna po danu, za dane kada su na nastavi. Financiranje školske kuhinje se ostvaruje iz državnog proračuna od 11. siječnja 2023. godine Odlukom Vlade Republike Hrvatske. Sredstva za plaću kuhara u školskoj kuhinji osigurava Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Radi povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, kao i podizanja svijesti o značaju zdrave prehrane kod školske djece, i ove školske godine 2023./2024. provodit će se Školska shema – besplatni obroci voća, povrća i mlijeka za školsku djecu. Školska shema objedinjava Shemu školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama. Škola će odabrati lokalnog dobavljača koji će isporučivati voće i povrće (100-150 g po djetetu tjedno) i mlijeko, jogurt, vrhnje i sl. (0,15-0,25 l po djetetu tjedno). Voće i povrće isporučivat će se i raspodjeljivati najmanje jednom tjedno, a mlijeko i mliječni proizvodi jednom tjedno najmanje 12 tjedana u nastavne dane u skladu sa školskim kalendarom tijekom cijele školske godine.

Ove školske godine naša je škola dobila Kauflandov certifikat kao partnerska škola za šk. god. 2023./24. kojim nam istoimeni trgovački lanac osigurava svježe voće i povrće za sve učenike škole na tjednoj bazi (200 grama voća i povrća po učeniku svaki tjedan). Donacija sezonskog voća i povrća se preuzima svaki tjedan do kraja nastavne godine prema unaprijed izrađenom rasporedu. Ovo je pravo Škola ostvarila pobjedom na natječaju „Reci neću hrani u smeću“, likovnim radom učenice Grete Goričanec.

2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA

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

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

Prijevoz u ovoj školskoj godini započeo je 4. rujna 2023. godine, prvoga dana nastave, a vrši se u tri pravca:

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

VOZNI RED AUTOBUSA ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

TURNUS A

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

VOZNI RED OŠ SVETI MARTIN NA MURI	
PRIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK SA STANICE	
07:00	JUTARNJI DOVOZ UČENIKA (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice u 7:00 Kapelšćak – Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin – Čestijanec-Lapšina
PON –UTO-SRI-PET 11:55	1. ODVOZ UČENIKA
ČET 12:55	
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK	
11:20 (3 dana u tjednu – pon, uto, sri)	1. DOVOZ (NA NULTE SATOVE- IZBORNA NASTAVA) – polazak s početne stanice u 11:20 Kapelšćak – Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin – Čestijanec-Lapšina
13:00	2. DOVOZ (NA POČETAK 1. SATA) – polazak s početne stanice u 13:00 Čestijanec – Lapšina-Toplice Sv. Martin-G. Koncovčak-Grkavešća-Gradišćak-Kapelšćak
18:45	ODVOZ – POSLIJE 6. SATA

TURNUS B

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

VOZNI RED OŠ SVETI MARTIN NA MURI	
PRIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK SA STANICE	
07:00	JUTARNJI DOVOZ UČENIKA (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice u 7:00 Kapelšćak – Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin –Čestijanec-Lapšina
12:55	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 6. SATA)
14:25 (3 dana u tjednu – pon, uto, sri)	2. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 8. SATA-IZBORNE NASTAVE)
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK	
13:00	DOVOZ (NA 1. SAT) –polazak s početne stanice u 13:00 Čestijanec – Lapšina-Toplice Sv. Martin-G. Koncovčak-Grkavešća-Gradišćak-Kapelšćak
17:55	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 5. SATA)

Broj učenika putnika: 63 učenika (RN –27 učenika; PN –36 učenika)

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJ.	Broj dana		Blagdani i neradni dani			Broj dana	
		Radnih	Nenastavnih	Subota	Nedjelja	Blagdana	Učeničkih praznika	Obilježavanje važnih datuma
I. Od 4. rujna do 22. prosinca 2023. godine								
	IX.	20	1	5	4	0	1	2
	X.	22	3	4	5	0	2	4
	XI.	21	1	4	4	2	0	3
	XII.	16	5	5	5	2	5	3
Ukupno IX.-XII.		79	10	18	18	4	8	12
II. Od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine								
	I.	22	5	4	4	2	5	1
	II.	22	5	4	4	0	5	3
	III.	21	2	5	5	1	2	2
	IV.	21	5	4	4	1	5	4
	V.	21	3	4	4	2	0	3
	VI.	20	6	5	5	1	5	3
Ukupno I.-VI.		127	26	26	26	7	22	16
Ukupno rujan - lipanj		206	36	44	44	11	30	28
	VII.	23	23	4	4	0	23	0
	VIII.	20	20	5	4	2	20	2
Ukupno VII.-VIII.		43	43	9	8	2	43	2
Sveukupno rujan 2022.-kolovoz 2023.		249	79	53	52	13	73	30

U odnosu na prezentirani Kalendar rada naša škola u školskoj godini 2023./24. ima na raspolaganju 183 nastavnih dana, a s obzirom da je potrebno realizirati minimalno 175 nastavnih dana, škola ima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole pravo planirati nenastavne radne dane:

- 6.10.2023. – Stručno usavršavanje djelatnika škole,
- 21.12.2023. – Božićno-novogodišnja svečana priredba,
- 31.5.2024. – Stručno usavršavanje djelatnika škole,
- 18.6.2024. – Dan škole

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

2.5. RASPORED SATI

2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE TURNUS A – PRIJEPODNE

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
KSENIJA PERČIĆ I.A	0.					
	1.	HJ	PID	MAT	HJ	MAT
	2.	TZK	MAT	HJ	PID	HJ
	3.	MAT	HJ	TZK	GK	LIK
	4.	SR	INF	VJE	TZK	NJEM
	5.	NJEM	INF	VJE	DOP	DOP
	6.					
Primanje roditelja: PETAK, 4. sat (10:15 – 11:00)						
SPOMENKA VINCEK I.B						
	1.	HJ	MAT	VJER	INF	HJ
	2.	MAT	HJ	VJER	INF	TZK
	3.	TZK	PID	HJ	HJ	MAT
	4.	NJEM	LK	TZK	PID	GK
	5.	SR	DOP MAT	MAT	DOP HJ	NJEM
	6.					
Primanje roditelja: PONEĐELJAK, 4. sat (10:15 – 11:00)						
MIRJANA BREGOVIĆ II.						
	1.	SR	MAT	HJ	HJ	TZK
	2.	HJ	HJ	TZK	NJEM	HJ
	3.	MAT	PID	GK	PID	VJER
	4.	LIK	NJEM	MAT	INF	MAT
	5.	TZK	VJER	DOP	INF	MALI ZBOR
	6.	DOD				
Primanje roditelja: PETAK, 3. sat (9:25 – 10:05)						
		DAN U TJEDNU				
Ime i prezime učitelja	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
MAJA GORIČANEC III.A	1.	SR	PID	MAT	NJEM	MAT
	2.	HJ	PID	HJ	HJ	VJER

	3.	MAT	HJ	TZK	HJ	MAT
	4.	TZK	VJ	INF	LK	TZK
	5.		NJEM	INF	GK	DOP
	6.					
	Primanje roditelja: Petak 2. sat (8:15 - 9:00)					
	1.	TZK	VJER	HJ	MAT	HJ
NINA PETERMANEC III.B	2.	MAT	HJ	MAT	PID	MAT
	3.	HJ	NJEM	TZK	NJEM	TZK
	4.	HJ	PID	INF	LIK	VJER
	5.	SR	GK	INF	DOD MAT	DOP HJ
	6.					
	Primanje roditelja: ČETVRTAK, 3. sat (9:25 - 10:05)					
	1.	HJ	HJ	PID	HJ	PID
MARIJA HERGOTIĆ IV.A	2.	HJ	TZK	PID	HJ	MAT
	3.	MAT	VJER	MAT	LIK	NJEM
	4.	INF	ENG	GK	SR	MAT
	5.	INF	ENG	NJEM	TZK	VJER
	6.				DOP-M	
	Primanje roditelja: PETAK, 3 sat (9:25 - 10:10)					
	1.	SR	HJ	PID	MAT	VJER
ANITA JURAČIĆ PERHOČ IV.B	2.	MAT	VJER	MAT	HJ	NJEM
	3.	PID	MAT	HJ	TZK	HJ
	4.	INF	ENG/DOP	NJEM	HJ	PID
	5.	INF	ENG	GK	LIK	TZK
	6.				DOP	DOD
	Primanje roditelja: UTORAK, 2. sat (8: 20 - 9:05)					

PRIVREMENI RASPORED SATI OD 2.10. DO POVRATAK VJEROUČITELJICE S BOLOVANJA – TURNUS A						
Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
KSENIJA PERČIĆ	0.					
	1.	HJ	PID	MAT	HJ	MAT

I.A	2.	TZK	VJER	HJ	PID	HJ
	3.	MAT	HJ	TZK	MAT	LIK
	4.	SR	INF	GK	TZK	VJER
	5.	NJEM	INF	DOP-HJ	DOP-MAT	NJEM
	6.					
Primanje roditelja: PETAK, 4. sat (10:15 – 11:00)						
SPOMENKA VINCEK I.B	1.	HJ	VJER	MAT	INF	HJ
	2.	MAT	HJ	HJ	INF	TZK
	3.	TZK	PID	LK	HJ	MAT
	4.	NJEM	MAT	TZK	PID	NJEM
	5.	SR	GK	DOP-MAT	DOP HJ	VJER
	6.					

TURNUS B – POSLIJEPODNE

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
KSENIJA PERČIĆ I.A	0.					INA
	1.	MAT	HJ	VJ	INF	NJ
	2.	NJ	MAT	VJ	INF	HJ
	3.	HJ	PID	HJ	PID	TZK
	4.	SR	LK	MAT	HJ	MAT
	5.	TZK	GK	TZK	DOP-HJ	DOP-M
	6.					INA
Primanje roditelja: PONEĐJELJAK, 2. sat (14:20 – 15:05)						
SPOMENKA VINCEK I.B				INA/INA		
	1.	NJEM	MAT	TZK	PID	MAT
	2.	HJ	PID	MAT	HJ	NJEM
	3.	TZK	HJ	HJ	GK	HJ
	4.	MAT	LK	VJER	INF	TZK
	5.	SR	DOP MAT	VJER	INF	DOP-HJ
	6.					
Primanje roditelja: PONEĐJELJAK, 4. sat (10:15 – 11:00)						
MIRJANA BREGOVIĆ II.		DOD				
	1.	HJ	HJ	HJ	NJEM	TZK
	2.	PID	MAT	MAT	HJ	MAT

	3.	SR	TZK	LIK	MAT	VJER
	4.	INF	NJEM	PID	TZK	HJ
	5.	INF	VJER	DOP	GK	MALI ZBOR
	6.					
Primanje roditelja: PETAK, 3. sat (9:25 – 10:05)						
		DAN U TJEDNU				
Ime i prezime učitelja	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
	0.	INA				
MAJA GORIČANEC III.A	0.	INA				
	1.	SR	PID	MAT	GK	MAT
	2.	HJ	PID	HJ	NJ	VJER
	3.	MAT	HJ	TZK	HJ	MAT
	4.	TZK	VJ	INF	HJ	TZK
	5.		NJEM	INF	LK	DOP
	6.					
Primanje roditelja: Petak 2. sat (8:15 - 9:00)						
NINA PETERMANEC III.B	0.			INA		
	0.			INA		
	1.	TZK	VJER	MAT	MAT	HJ
	2.	MAT	HJ	TZK	PID	TZK
	3.	HJ	NJEM	HJ	NJEM	MAT
	4.	HJ	PID	INF	LIK	VJER
	5.	SR	GK	INF	DOD MAT	DOP HJ
	6.					
Primanje roditelja: ČETVRTAK, 3. sat (15:25 - 16:10)						
MARIJA HERGOTIĆ IV.A	0.					DOP-M
	1.	PID	GK	INF	ENG	HJ
	2.	PID	VJ	INF	ENG	HJ
	3.	NJ	M	NJ	TZK	M
	4.	LK	TZK	HJ	PID	M
	5.	SR	M	HJ	HJ	VJER
	6.					
Primanje roditelja: PONEDJELJAK, 3 sat (15:25 - 16:10)						
ANITA JURAČIĆ PERHOČ IV.B		DOD	INA/INA			
	1.	HJ	PID	INF	ENG	VJER
	2.	TZK	PID	INF	ENG	PID

	3.	HJ	VJER	HJ	MAT	MAT
	4.	NJEM	HJ	MAT	HJ	LIK
	5.	MAT	TZK	NJEM	GK	SR
	6.					
Primanje roditelja: UTORAK, 3. sat (15:25 – 16:10)						

2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE TURNUS A

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Sveti Martin na Muri

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak														
	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5
5.																																							
6.A																																							
6.B																																							
7.A																																							
7.B																																							
8.																																							

TURNUS B

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Sveti Martin na Muri

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
5.																																								
6.A																																								
6.B																																								
7.A																																								
7.B																																								
8.																																								

2.5.3. RASPORED SATI DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE I IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

TURNUS A	RAZREDNA NASTAVA						PREDMETNA NASTAVA							
	DAN	1.	2.	3.	4.	5.	6./-2	-1	1.	2.	3.	4.	5.	6.
PON						DOD - ENG	INA FIZIČARI 2. razred DOD MAT		DOD FIZIKA DOP HJ 6AB					
UTO			4.B DOP			1.b DOP	SLIKARSTVO DOP MAT 5. I 7.B		SLIKARSTVO DOP MAT 5. I 7.B					
SRI						2. razred DOP HJ DOD - ENG	ZBOR DOD POV DOP MAT 7A I 8.		ZBOR DOP MAT 7A I 8. SPORTSKA GRUPA DOD POV			USŠ - razredna nastava		
ČET						3. B DOD M 1.a DOP 1.b DOP	4.B DOP MAT 4.A DOP MAT DOD - KEM DOP - HJ 7.a i 7.b Vjeronaučna grupa SVIRAONICA		DOD - KEM DOP - HJ 7.a i 7.b DOP MAT 6.a,6.b DOD - INF Vjeronaučna grupa SVIRAONICA					
PET						3.B DOP H 1.a DOP 3.a DOP MALI ZBOR	4.B DOD MAT VOČARSKA GRUPA		VOČARSKA GRUPA DOD NJEM 8. DOP HJ 5.		DOD NJEM 8.			DOP NJEM 5.,6.a, 6b, 7.a,7.b GEOGRAFSKA GRUPA (7.b)

TURNUS B	PREDMETNA NASTAVA								RAZREDNA NASTAVA							
	DAN	1	2	3.	4	5	6.	7.	8.	0.	1	2.	3	4	5.	6
PON								DOD FIZIKA	INA FIZIČARI		MALI EKOLOZI MALI CVJEČARI DOD MAT 4.B 2. razred DOD MAT					
UTO								DOP MAT 6.a,6.b SVIRAONICA SPORTSKA GRUPA			LIKOVNA SKUPINA	DOD - ENG			1.b DOP	
SRI			USŠ - razredna nastava				DOP HJ 5. DOP NJEM 5.,6.a, 6b, 7.a,7.b	VELIKI ZBOR DOD MAT 5. I 8.	INA MALI RECITATOR VELIKI ZBOR DOD MAT 5. I 8.		INA MALI RECITATORI, DRAMSKA GRUPA				2. razred DOP HJ	
ČET							MODELARSKA INA - LITERARNA	MODELARSKA GEOGRAFSKA (7B) SLIKARSTVO DOD - BIO/KEM DOD - HJ 7.r. DOD ENG Vjeronaučna grupa INA - LITERARNA	MODELARSKA SLIKARSTVO DOD - BIO/KEM DOD - HRVATSKI JEZIK 7.r. Vjeronaučna grupa						1.a DOP	
PET							SVIRAONICA DOD- GEO (6.a) DOMAĆINSTVO	PODMLADAK CRVENOG KRIŽA / VOČARSKA GRUPA DOD- GEO (6.a) DOMAĆINSTVO GRAĐANSKI ODGOJ	PODMLADAK CRVENOG KRIŽA / VOČARSKA GRUPA DOD- GEO (6.a) GRAĐANSKI ODGOJ		DOP, 4.a				MALI ZBOR 1..a DOP 1.b DOP DOP 3.A	

2.6. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak za učenike razredne nastave organizira se po prvi puta od ove nastavne godine, a temeljem provedene ankete o zainteresiranosti roditelja. Nakon dobivene suglasnosti osnivača i Ministarstva znanosti i obrazovanja, 4. rujna započela je nastava u produženom boravku u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini od 16 učenika od 1. do 4. razreda (9 učenika 1. razreda, 5 učenika 2. razreda, 1 učenika 3. razreda, 1 učenika 4. razreda). Produženi boravak se organizira svaki nastavni dan u trajanju od 5 sunčanih sati što čini puno radno vrijeme za učiteljicu razredne nastave koja izvodi program. Kao i redovna nastava, tako se i program produženog boravka izvodi u dvije smjene s tjednom izmjenom, pri čemu izvođenje programa produženog boravka ne remeti redovno odvijanje nastavnog procesa.

Produženi boravak je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada koji se organizira izvan redovite nastave s organiziranom prehranom te nastavnim i izvannastavnim aktivnostima. U vrijeme produženog boravka učenici pišu domaće zadaće, svladavaju nastavni program, imaju ručak. Te imaju organizirano vrijeme za igru i boravak na svježem zraku.

Kurikulum rada u produženom boravku donosi se kao prilog Godišnjem planu i programu.

Produženi boravak financira se isključivo roditeljskom participacijom uz 50% sufinanciranje jedinice lokalne samouprave Općine Sveti Martin na Muri. Mjesečni trošak provedbe produženoga boravka uključuje fiksnu cijenu za troškove plaće i ostala materijalna prava radnika, didaktički materijal i pribor + varijabilna cijena obroka (ovisno o broju dolazaka učenika u produženi boravak u tekućem mjesecu).

Škola je način i uvjete provedbe provođenja produženog boravka definirala sporazumima s roditeljima, a oblik sufinanciranja s Općinom Sveti Martin na Muri.

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

PREDMET	1.a	2.	3.a	4.a	5.	6.a	7.a	8.	UKUPNO
	1.b		3.b	4.b		6.b	7.b		
<i>Hrvatski jezik</i>	175 175	175	175 175	175 175	175	175 175	140 140	140	2170
<i>Likovna Kultura</i>	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	35 35	35	455
<i>Glazbena Kultura</i>	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	35 35	35	455
<i>Njemački jezik – 1.strani</i>	70 70	70	70 70	70 70	105	105 105	105 105	105	1120
<i>Matematika</i>	140 140	140	140 140	140 140	140	140 140	140 140	140	1820
<i>P I D Priroda</i>	70 70	70	70 70	105 105	52,5	70 70			752,5

<i>Biologija</i>							70 70	70	210
<i>Kemija</i>							70 70	70	210
<i>Fizika</i>							70 70	70	210
<i>Povijest</i>					70	70 70	70 70	70	420
<i>Geografija</i>					52,5	70	70 70	70	402,5
<i>Tehnička Kultura</i>					35	35 35	35 35	35	210
<i>T Z K</i>	105 105	105	105 105	70 70	70	70 70	70 70	70	1085
<i>Informatika</i>					70	70 70			210
<i>Sat razrednika</i>	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	35 35	35	455
UKUPNO REDOVNA NASTAVA	665 665	665	665 665	665 665	875	910 910	945 945	945	
	1330	665	1330	1330	875	1820	1890	945	10185
IZBORNA NASTAVA									
<i>Vjeronauk</i>	70 70	70	70 70	70 70	70	70 70	70 70	70	
<i>Engleski jezik</i>				70	70	70 70	70	70	
<i>Informatika</i>	70 70	70	70	70			70 70	70	
UKUPNO – IZBORNA NASTAVA	280	140	210	280	140	280	350	210	1890
SVEUKUPNO	1610	805	1540	1610	1015	2100	2240	1155	12075

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Rd. Br.	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati	Ime i prezime nositelja
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Zagreb - glavni grad RH	4. a, 4. b	8	Marija Hergotić, Anita Juračić Perhoč
2.	Upoznajmo Hrvatsku	4. a, 4. b	8 +	Marija Hergotić, Anita Juračić Perhoč
3.	Putujemo u susjedstvo - Štrigova	2.	6	Mirjana Bregović
4.	PID - "Jesen", "Zima", "Proljeće" Život nekad i danas Upoznajem mjesto u kojem živim	2.	8	Mirjana Bregović
5.	TZK - Pješačenje u naše brege	1. - 4.	4	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Nina Petermanec, Marija Hergotić, Anita Pergoč
6.	HJ - Posjet kazališnoj predstavi	1. - 4.	6+	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Nina Petermanec, Marija Hergotić, Anita Pergoč
7.	Med dvema vodama - Križovec	4. a, 4. b	5	Marija Hergotić, Anita Juračić Perhoč
8.	Upoznajmo grad Čakovec	1.a, 1.b	5	Spomenka Vincek, Ksenija Perčić
9.	Susret s književnikom	1.- 4.	2	Renata Golenko
10.	Naš zavičaj	3.a i 3.b	6+	Maja Goričanec, Nina Petermanec
11.	Posjet Agronomskom fakultetu u Zagrebu	1.a, 1.b, 3.a, 3.b	8+	Maja goričanec, Spomenka Vincek, Ksenija Perčić, Nina Petermanec
PREDMETNA NASTAVA				
11.	Susret s književnikom	5.- 8.	2	Renata Golenko
12.	Martinsumzug	1.-8.	2	Valentina Bogdan, Ljiljana Hozjan, Anđelka Klemenčić, Marija Kraševac Sakač
13.	Escape room	4.-8.	2-3	Valentina Bogdan, Monika Turk
14.	Pješačenje	5.-8.	4	Marija Kraševac Sakač, Dražen Crnčec, Valentina Bogdan, Marko Obadić, Silvija Šoštarić, Jurica Novak
15.	R. Austrija- Klagenfurt, Minimundus	5.-8.	8+	Valentina Bogdan, Monika Turk
16.	Europski dan jezika	5.-8.	2	Valentina Bogdan, Monika Turk
17.	Svjetski dan jabuke	1.-8.	4	Učenička zadruga Tinček
18.	Znanstveni dani	1.-8.	24	Učitelji STEM predmeta, razrednici
19.	Kazališne predstave	1.-8.	8+	Razrednici, Renata Golenko, Anđelka Klemenčić
20.	Večer matematike	1.-8.	2	Silvija Šoštarić
21.	Likovne radionice, Mini likovna kolonija	5.-8.	8	Mirna Žerjav
22.	Terenska nastava 8. razreda u Vukovar	8.	8+	Jurica Novak
23.	Revija europskog filma za djecu	5.-8.	4	Valentina Bogdan, Monika Turk
24.	Europski tjedan sporta, Dan sporta, Olimpijski dan, kros	1.-8.	8+	Marko Obadić
25.	Terenska nastava predmetne nastave u Zagreb	5.-8.	8+	Marija Kraševac Sakač, Dražen Crnčec, Valentina Bogdan, Marko Obadić, Silvija Šoštarić, Jurica Novak, Anđelka Klemenčić
26.	Martin sucht den Star	1.-8.	2	Valentina Bogdan, Monika Turk
27.	Tam pri našoj staroj Muri	1.-8.	6	Razrednici, predmetni učitelji
28.	Terenska nastava 8. razreda	8.	6	Jurica Novak
29.	Dan Europe	5.-8.	4	Valentina Bogdan
30.	Terenska nastava u NE Krško	8.	8+	Dubravka Resman Žigniće, Dražen Crnčec

31.	Višednevna ekskurzija 7. razreda	7.	8+	Silvija Šoštarić, Marko Obadić
32.	Jednodnevna ekskurzija učenika 5. i 6. razreda	5.-6.	8+	Marija Kraševac Sakač, Dražen Crnčec, Valentina Bogdan
33.	Izlet na Ivanščicu ili po martinskim bregima (Domaćinstvo)	5.-7.	6+	Valentina Bogdan

3.3. IZBORNA NASTAVA

Izborni predmet	Razred/broj učenika polaznika	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
Vjeronauk	1.a/15	2/70	Ines Kutnjak
	1.b/12	2/70	Sobočan/Tamara Gubić
	2./20	2/70	Ljiljana Hozjan
	3.a/13	2/70	
	3.b/13	2/70	
	4.a/13	2/70	
	4.b/12	2/70	
	5./17	2/70	
	6.a/13	2/70	
	6.b/13	2/70	
	7.a/14	2/70	
	7.b/14	2/70	
	8./26	2/70	
Ukupno	195		
Engleski jezik	4.ab/23	2/70	Tanja Trojko
	5./19	2/70	
	6a/13	2/70	
	6b/13	2/70	
	7ab/23	2/70	
	8./25	2/70	
Ukupno	116		
Informatika	1.a/15	2/70	Neven Kutnjak
	1.b/15	2/70	
	2./20	2/70	
	3ab/25	2/70	
	4ab/25	2/70	
	7.a/14	2/70	
	7.b/13	2/70	
	8./27	2/70	
Ukupno	154		

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

3.4. DOPUNSKA NASTAVA

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Hrvatski jezik	1.a	1/35	Ksenija Perčić
2.	Matematika	1.a	1/35	Ksenija Perčić
3.	Hrvatski jezik	1.b	1/35	Spomenka Vincek
4.	Matematika	1.b	1/35	Spomenka Vincek
5.	Hrvatski jezik	2.	1/35	Mirjana Bregović
6.	Hrvatski jezik	3.a	1/35	Maja Goričanec
7.	Hrvatski jezik	3.b	1/35	Nina Petermanec
8.	Matematika	4..a	1/35	Marija Hergotić
9.	Matematika	4. b	1/35	Anita Juračić Perhoč
10.	Njemački jezika	4.a/4.b	1/35	Monika Turk
Ukupno 1. - 4.			10/350	8
1.	Hrvatski jezik	5., 6.a i b	2/70	Anđelka Klemenčić
2.	Matematika	6.ab	1/35	Lea Golubić
3.	Matematika	5., 7. i 8.	2/70	Silvija Šoštarić
4.	Njemački jezik	5., 6., 7.	1/35	Valentina Bogdan
5.	Hrvatski jezik	7.a i b	1/35	Ivana Tkalčec
Ukupno 5. – 8.			7/245	5

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-dnevniku. Broj učenika može varirati tijekom školske godine ovisno o potrebama učenika. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.5. DODATNI RAD

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Matematika	2.	1/35	Mirjana Bregović
2.	Matematika	3.b	1/35	Nina Petermanec
3.	Matematika	4.	1/35	Anita Juračić Perhoč
Ukupno 1. - 4.			4/140	4
1.	Matematika	5. i 8.	1/35	Silvija Šoštarić
2.	Njemački jezik	8.	1/35	Monika Turk
3.	Engleski jezik	8.	2/70	Tanja Trojko
4.	Povijest	7.-8.	2/70	Jurica Novak
5.	Kemija	7.-8.	1/35	Dražen Crnčec
6.	Biologija	7.-8.	1/35	Dražen Crnčec
7.	Fizika	7.-8.	1/35	Jelena Tuksar
8.	Hrvatski jezik	7.	1/35	Ivana Tkalčec
9.	Geografija	6.	1.5/ 52.5	Maja Radek Sklepić
Ukupno 5. – 8.			11,5/402,5	9

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-dnevniku. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu. U grupe dodatnog rada učenici se opredjeljuju prema interesu. Svaka grupa provest će školsko natjecanje iz svog područja i najbolje prijaviti za međuopćinska ili županijska natjecanja u sklopu natjecanja susreta i smotri u školskoj 2023./24. godini.

Obuka plivanja provodi se u 3. razredu u II obrazovnom polugodištu na bazenima Grada Čakovca. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

	Naziv izvannastavne aktivnosti/grupe	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
R N A A Z S R T E A D V N A A	Mali cvječari	1/35	Maja Goričanec
	Mali ekolozi	1/35	Ksenija Perčić
	Mali zbor	1/35	Mirjana Bregović
	Recitatorska grupa	1/35	Nina Petermanec
	Dramska grupa	1/35	Spomenka Vincek
	Likovna skupina	1/35	Anita Juračić Perhoč
P N R A E S D T M A E V T A N A	IT grupa	1/35	Neven Kutnjak
	Sportska grupa	1/35	Marko Obadić
	Voćarska grupa	1,5/52,5	Dražen Crnčec
	Crveni križ	1/35	Dražen Crnčec
	Modelarstvo	2/70	Dubravka Žignić Resman
	Vjeronaučna grupa	2/70	Ljiljana Hozjan
	Povijesna grupa	1/35	Jurica Novak
	Slikarstvo	3/105	Mirna Žerjav
	Sviraonica	2/70	Marija Kraševac Sakač
	Geografska grupa	1/35	Maja Radek Sklepić
	Klub mladih tehničara	1/35	Dubravka Žignić Resman
	Školsko sportsko društvo	2/70	Marko Obadić
	Veliki zbor	2/70	Marija Kraševac Sakač
	Domaćinstvo	1/35	Valentina Bogdan
	Fizičari	1/35	Jelena Tuksar
	Literarna grupa	1/35	Anđelka Klemenčić
Čitanjem do zvijezda	1/35	Renata Golenko	
DODATNI PROGRAM	Građanski odgoj i obrazovanje	1/35	Jurica Novak
FAKULTATIVNA NASTAVA	Slovenski jezik		Aneja Cafuta

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

3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKOG JEZIKA

U suradnji Međimurske županije i Ureda Vlade Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu i po svetu organizira se u nekoliko međimurskih osnovnih i srednjih škola nastava slovenskog jezika po modelu izborne nastave. U OŠ Sveti Martin na Muri interes za učenje jezika pokazalo je 13 učenika od 1.-8. razreda koji čine jednu grupu. Nastava će se ustrojiti tijekom listopada 2023. godine i provoditi nastavom u školi. Uključenost učenika u fakultativnu nastavu Slovenskog jezika utvrđena je temeljem izvršenog anketiranja i uz suglasnost roditelja.

3.8. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK

Ciljevi Učeničke zadruge:

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

Namjena UZ:

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

Nositelji aktivnosti UZ

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

Način realizacije UZ

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

Ustroj učeničke zadruge u školskoj godini 2023/2024.:

Područje rada	Naziv sekcije	Broj zadrugara/ ki	ime i prezime voditelja/ice sekcije
poljoprivreda	Voćarska	20	Dražen Crnčec
poljoprivreda	Mali ekolozi	14	Ksenija Perčić
Narodna baština	Sviraonica i Veliki zbor	20	Marija Kraševac Sakač
poljoprivreda	Mali cvjećari	14	Maja Goričanec
Tehnička kultura	Modelarska	15	Dubravka Žignić-Resman
Likovna kultura	Slikarstvo	11	Mirna Žerjav
Primijenjena djelatnost	Domaćinstvo	39	Valentina Bogdan
	UKUPNO	133	7 voditelja

Plan i program aktivnosti:

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

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

3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE OŠ SV. MARTIN NA MURI 2023./2024.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Tijekom cijele školske godine	<p><u>Glavna EKO – TEMA: HRANA I KAKO SMANJITI OTPAD</u></p> <p>Sortiranje sekundarnih sirovina (po razrednim odjelima i na nivou škole) Akcije sakupljanja starog papira (nagradno natjecanje i suradnja s Unimer d.o.o) Projekt „Skupljajmo baterije zajedno“ u suradnji s tvrtkom Friš d.o.o. Prigodno obilježavanje ekološki značajnih datuma Informativna i edukativna predavanja za učenike, zaposlenike i / ili roditelje Daljnje aktivnosti na osmišljavanju estetskog uređenja škole i okoliša škole u ekološkom duha Suradnja s općinom u „Zelenoj čistki“ - akciji čišćenja okoliša i drugim akcijama važnim za lokalnu zajednicu Djelovanje eko patrole i grupe Mali ekolozi i školske zadruge Tinček Suradnja s Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Međimurske županije i Centrom za posjetitelje Križovec – prirodoslovna grupa i eko patrola Suradnja s eko udrugama na području Županije, a po potrebi i šire Vođenje brige o školskom voćnjaku Projekt „Skupljanjem plastičnih čepova do skupih lijekova“ u suradnji sa Udrugom oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske</p>
RUJAN	<p>Pregled stanja okoliša škole Odabir novih članova – predstavnika učenika 5. – 8. razreda u eko odbor i eko patrolu Odabir glavne teme u programu eko škole – HRANA Izrada plana djelovanja eko škole Izrada ljekovitog čaja – školski vrt - Mali ekolozi</p> <p>Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće Berba jabuka Spremanje eko pekmeza od jabuka i bobičastog voća Jesenski radovi u bobičnjaku</p>

LISTOPAD	<p>Pješačenje učenika i učitelja 1. – 8. razreda uz Svjetski dan pješačenja Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – u suradnji s Općinom, TZ i Župnim uredom – Blagdan klanjanja župe Obilježavanje Dana kravate Svjetski dan jabuke</p>
STUDENI	<p>Radionica izrade zimskih skloništa za korisne kukce - uholaže – eko patrola Radionica izrade hranilica za ptice i kućica za hranilice – eko patrola i učenici razredne nastave Istražujemo o ljekovitom bilju Istraživanje: Što jedemo i koliko hrane bacamo?</p>
PROSINAC	<p>Hranjenje ptica zimi Radionica božićnih ukrasa Pakiranje ljekovitog bilja (čajevi) – grupa Mali ekolozi</p>
SIJEČANJ	<p>Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi Hranjenje ptica zimi Radionica: zdrava prehrana</p>
VELJAČA	<p>Hranjenje ptica zimi Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o Pečenje ftičkovih kolača – Valentinovo Izrada jelovnika zdrave prehrane</p>
OŽUJAK - TRAVANJ	<p>Okopavanje i gnojidba sadnica u bobičnjaku - grupa Mali cvječari Rezidba bobičastih sadnica – grupa Mali cvječari Uređivanje hotela za korisne kukce – grupa Mali cvječari Obnavljanje i proširenje bobičnjaka - grupa Mali cvječari Grupa Mali ekolozi u školskom vrtu – sjetva i sadnja ljekovitog bilja Akcija sakupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-sakupljanje tekstila i tekstilne odjeće Projektni dan na Muri uz Dan planeta Zemlje – Tam pri našoj staroj Muri Proljetno čišćenje okoliša i voćnjaka škole – Zelena čistka Edukativne šetnje učenika do Mure (mlin, najsjevernija točka RH) Terenska nastava 4. razred – Centar za posjetitelje – Med dvema vodama</p>
SVIBANJ- LIPANJ	<p>Posjet Agronomskom fakultetu u Zagrebu; Dani otvorenih vrata - Svijet čarobnih biljaka - 4.a, 4. b, 1.a, 1.b Grupa Mali ekolozi u školskom vrtu – branje, sušenje i pakiranje ljekovitog bilja Branje prvih zrelih plodova bobičastog voća - grupa Mali cvječari</p>

3. 10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

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

3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije u suradnji s Povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i školskim preventivnim programima provodi preventivni program „Trening životnih vještina“ za učenike 4., 5., 6. i 7. razreda. U projekt su uključeni svi učenici 4., 5., 6. i 7. razreda – ukupno 99 učenika. Provođitelji programa u OŠ Sveti Martin na Muri su stručna suradnica pedagoginja i razrednici razrednih odjela uključeni u projekt.

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

KLOKAN – natjecanje iz matematike

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

VEČER MATEMATIKE

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

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

GO CAR GO

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

ARBORETUM OPEKA

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

UMJETNOST U OČIMA DJECE

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

ŽIVIM ZDRAVO

Hrvatski zavod za javno zdravstvo, kao krovna javnozdravstvena ustanova, provodi Nacionalni program promicanja zdravlja Živjeti zdravo, u suradnji s mrežom županijskih zavoda za javno zdravstvo. Na temelju Nacionalnog programa nastao je projekt Živjeti zdravo koji je sufinanciran sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF) i traje od 2016.-2022. godine. Cilj projekta Živjeti zdravo je unaprjeđenje zdravlja populacije putem smanjenja negativnog učinka bihevioralnih, biomedicinskih i sociomedicinskih rizičnih čimbenika te kreiranje

okruženja u kojem je svim osobama u Hrvatskoj omogućena najviša razina zdravlja i kvaliteta života.

VRTIM ZDRAVI FILM

Vrtim Zdravi Film dio je globalne Nestlé inicijative pod nazivom Nestlé for healthier Kids Global Programme, kojem je cilj educirati što više djece školske dobi o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću, u svrhe stjecanja pravilnih životnih navika. Vrtim Zdravi Film educira učenike sedmih razreda kako bi poruke usvojili tijekom životne faze u kojoj formiraju svoje stavove i ponašanja te im pomažemo da usvoje zdrave navike koje će biti dio njihovih života i u kasnijoj dobi.

ASTRONOMSKI KLUB VEGA

Škola astronomije - Učenici će kroz projekt savladati osnove rada s teleskopom te posjetiti zvjezdarnicu Čakovec, ali i steći osnovna astronomska znanja. Ovim projektom AD Vega nastoji popularizirati astronomiju kod školaraca, sve s ciljem povećanja zanimanja za astronomiju, opće znanja i kulturu.

HUMANA NOVA – SKUPLJANJE STAROG TEKSTILA I RADIONICE RECIKLIRANJA

Akcija skupljanja stare odjeće u suradnji sa Socijalnom zadrugom Humana Nova. Cilj projekta je aktivno doprinijeti održivom razvoju zajednice, smanjenju siromaštva i očuvanju prirode, važnosti recikliranja i samoodrživosti.

SKUPLJANJE STAROG PAPIRA, PLASTIČNIH ČEPOVA I POTROŠENIH BATERIJA

Učenici, djelatnici, roditelji i mještani uključuju se u proces skupljanja otpada čime pridonose održivom razvoju zajednice, smanjenju siromaštva i očuvanju prirode, važnosti recikliranja i samoodrživosti, te ujedno šire svijest o ekološkim potrebama i pitanjima. Projekti se provode u suradnji s Udrugom oboljelih od leukemije i limfona te poduzećem Friš d.o.o. i Unimer d.o.o.

MEDNI DAN

Medni se dan provodi u prvim razredima 7. prosinca. Škola se uključila u Vladin program Školskog mednog dana i promocije hrvatskih pčelinjaka u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, Hrvatskom poljoprivrednom agencijom i Agencijom za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Tog dana učenicima su podijeljene staklenke meda lokalnih proizvođača, slikovnica o pčelarstvu te promotivni letak *Med hrvatskih pčelinjaka*.

Cilj je podizanje svijesti djece o potrebi konzumacije lokalnih poljoprivrednih proizvoda te ukazati na ulogu i značaj pčelarstva u cjelokupnoj poljoprivrednoj proizvodnji, posebno zbog održavanja ekološke ravnoteže i biološke raznolikosti.

ZNANSTVENI STEM DANI – GODIŠNJI PROJEKT

Kroz niz radionica i suradnji želi se posvetiti STEM području i zainteresirati učenike za uključivanje. Istraživati će ulogu i utjecaj STEM-a i znanosti na razvoj društva i kvalitetu života, na prirodni okoliš i na održivost materijalnih i energetskih resursa. Učenici Osnovna škola Sveti

Martin na Muri bavit će se eksperimentalnim radom, istraživanjem u suradnji s vanjskim obrazovnim i istraživačkim institucijama: Agronomski fakultet u Zagrebu, Prirodoslovno–matematički fakultet u Zagrebu, Hiša ekperimentov iz Ljubljane, mobilni STEM timovi, AD Vega, Planetarij i slično. Projekt se provodu tokom nastave godine u nekoliko navrata.

ERASMUS+ K1 PROGRAM

Erasmus+ najveći je program Europske unije za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport. Obuhvaća sve europske i međunarodne programe i inicijative Europske unije u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih i sporta.

Erasmus+ usmjeren je jačanju znanja i vještina te zapošljivosti europskih građana, kao i unaprjeđivanju obrazovanja, osposobljavanja te rada u području mladih i sporta. Posebno je usmjeren povezivanju obrazovanja, osposobljavanja i sektora mladih s poslovnim sektorom, te je otvoren za njihove zajedničke projekte.

3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA SURADNJA S OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

Nastavlja se suradnja s OŠ Franceta Prešerna Črenšovci (R. Slovenija)

Vrijeme	Aktivnost	Lokacija/Kontakt
26.9.2023	Europski dan jezika – kviz o poznavanju zemalja Europe	OŠ Franceta Prešerna
27.9.2023.		OŠ Sveti Martin na Muri
18.10.2023.	Dan kravate – učenici dolaze u školu u kravata – edukacija učenika o podrijetlu kravate	OŠ Sveti Martin na Muri
Oko 15.10.2023.	Pješačenje – predmetna nastava (od 5.-8. razreda)	Sveti Martin na Muri
11.11.2023.	Gulašijada – Martinje, Dani općine Sveti Martin na Muri: sudjelovanje djelatnika OŠ Sveti Martin na Muri i OŠ Črenšovci na gastronomatjecanju u kuhanju vinskog gulaša	Sveti Martin na Muri
Listopad 2023.- 1. dio Travanj/svibanj 2024. – 2. dio	Znanstveni tjedan – organiziranje radionica STEM područja – vanjski suradnici	OŠ Sveti Martin na Muri
3. 12. 2023.	Božično-novoletni koncert, bazar	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
19.4.2023.	Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	OŠ Sveti Martin na Muri
22.4.2024.	Tam pri našoj staroj Muri – terenska nastava uz sadržaje pored rijeke Mure (mlin, skela, Centar za	Centar za posjetitelje, Žabnik, Sveti Martin na Muri

	posjetitelje, Ribički dom, poučne staze, Multimedijalna zbirka)	
Svibanj 2024.	Kolesarski športni dan	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
Svibanj 2024.	Svetovni dan Evrope, kviz	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
Lipanj 2023.	Mini likovna kolonija	OŠ Sveti Martin na Muri

4. PLANOVI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA

4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI

	Aktivnost	Razredni odjeli/skupine	Nosioci aktivnosti
RUJAN 2023.	Priredba dobrodošlice za učenike 1. razreda	1. razred	Mirjana Bregović
	Uređenje radne sredine - panoji u holu i učionicama	1. – 8. razred	Učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
	8.9. Međunarodni dan pismenosti	1.- 8. razred	Školska knjižničarka
	18.9. Socijalna zadruha Humana Nova-radionica recikliranje stare odjeće	5. – 8. razred	Domaćinstvo
	21.9-15.10. Berba jabuka – Voćarska grupa i djelatnici škole	7. – 8. razred	Voćarska grupa
	Skupljanje starog papira – suradnja s UNIMER d.o.o. – program sakupljanja bodova za skupljanje papira	1. – 8. razred	Učenici razrednici domar
	26.9. Olimpijski dan – jesenski kros 26.9. Europski dan jezika u OŠ Črenšovci	1. – 8. razred	Učitelj TZK Učiteljica GK i njemačkog jezika
	27.9. Europski dan jezika – obilježavanje	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	35. Smotra učeničkih zadruga Republike Hrvatske u Poreču	učenici 5. razreda	Maja Goričanec Ksenija Perčić
LISTOPAD 2023.	6.10. Svjetski dan učitelja – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	4-8.10. Dječji tjedan	1.-8. razred	učitelji, stručne službe
	10.10. Dani zahvalnosti za plodove Zemlje– izložbeni štand u školi, prinos darova	1. – 8. razred	Vjeroučiteljica
	Solidarnost na djelu –humanitarna akcija u suradnji s Hrvatskim crvenim križem	1. -8. razred	Eko koordinatorica
	16.10. Međunarodni dan pješačenja – pješačenje u „naše Brege	1. – 8. razred	razrednici
	18.10. Dan kravate – obilježavanje 19.10. Likovna radionica o jabuci	1. – 8. razred 5. - 8. razred	Eko koordinatorica Mirna Žerjav Likovna republika

	20. 10. Sajam jabuka – obilježavanje Svjetskog dana jabuka	1. – 8. razred	Voćarska grupa
	15.10.-15.11. Mjesec knjige	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	27.10. Terenska nastava predmetne nastave u Zagreb	5. – 8. razred	Razrednici, učiteljica hrvatskog jezika
	STEM U ŠKOLI (Hiša ekperimentov) - radionice	1.- 8. razred	Učitelji STEM predmeta
	11.11. Štand UZ uz obilježavanje Dana općine	1. – 8. razred	Voditelji sekcija Učeničke zadruge
STUDENI 2023.	Martinje Dani općine 9.11. Martinsumzug 13.11. Escape room	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika Vjeroučiteljica
	6. - 11.11. Dan općine - obilježavanje (izložba likovnih radova, radionice, Escape room, nastupi)	1. – 8. razred	Voditelji sekcija Učeničke zadruge
	17.11. Sjećanje na žrtve Vukovara Međunarodni dan tolerancije - obilježavanje	1. – 8. razred	Učitelj povijesti Pedagoginja
	21.11. Kinoabend u školi	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	24.11. Međunarodni dan kazališta – obilježavanje, kazališna predstava u školi	1. – 8. razred	Učiteljice razredne nastave Učiteljice hrvatskog jezika Školska knjižničarka
PROSINAC 2023.	Međunarodni dan djeteta	1. – 8. razred	Pedagoginja
	15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – početak aktivnosti	5. – 8. razred	Pedagoginja
	7.12. Večer matematike – radionice	1. – 8. razred	Učiteljice matematike Učiteljice razredne nastave
	6.12. Sv. Nikola – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	Božićne radionice u suradnji s Likovnom republikom	5. – 8. razred	Učiteljica likovne kulture
	13.12. posjet HNK Varaždin - predstava Orašar	5. - 8. razred	Razrednici, učiteljica glazbene kulture
	Božićni sajam	1. – 8. razred	Sekcije Učeničke zadruge
	21.12. Božićno - novogodišnja priredba	1. – 8. razred	Izvanastavne aktivnosti
	22.12. kazališna predstava u školi	5.-8. razred	razrednici
	Uređenje radne sredine – učionice i školski hol	1. – 8. razred	učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture

SIJEČANJ 2024.	10.1. Dan smijeha – predstava u školi, party pod maskama	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	22. i 23.1. Terenska nastava u Vukovar za 8. razred	8. razred	Razrednik
	26.1. Sjećanje na žrtve holokausta - obilježavanje	5. – 8. razred	Učitelj povijesti
	STEM U ŠKOLI - radionice (Planetarij, Park znanosti)	1.- 8. razred	Učitelji STEM predmeta
VELJAČA 2024.	13.2. Fašjak	1.- 8. razred	Razredni i predmetni učitelji
	14.2. Valentinovo –obilježavanje Prigodno uređenje radne sredine	1. – 8. razred	Učitelji Učiteljica likovne kulture
	Susret s književnikom	1.-8. razred	Školska knjižničarka
	16.2. Predstava u CZK Rudar	1.-4. razred	razrednice
	Organizacija školskih natjecanja iz matematike, geografije, njemačkog jezika, engleskog jezika, biologije, kemije, povijesti, Crvenog križa	4. – 8. razred	Voditelji dodatne nastave
	Simpozij u OŠ Črenšovci - sudjelovanje nastavnika i stručnih suradnika		učitelji
	28.2.Dan ružičastih majica	1. – 8. razred	Pedagoginja
OŽUJAK 2024.	Organizacija ostalih školskih i županijskih natjecanja učenika		
	Revija europskog filma za djecu (Čakovec) Kinoabend		Voditelji dodatne nastave
	8.3. Dan žena – obilježavanje	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	21.3. KLOKAN - matematičko natjecanje	1. – 8. razred	razrednici
	Međuškolska sportska natjecanja - sudjelovanje	2. – 8. razred	Učiteljice matematike
	18.3. Proljetni kros povodom obilježavanja Dana voda	4. – 8. razred	Učitelj TZK
	19.3. Svjetski dan pripovijedanja – obilježavanje	1. – 8. razred	Učiteljice razredne nastave Učiteljice hrvatskog jezika
	20.3. Svjetski dan pjesništva	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	4.-8.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda od strane Nacionalnog	4. razred	Koordinatori

	centra za vanjsko vrednovanje (4.3. Hrvatski jezik, 6.3. Matematika, 8.3. Priroda i društvo)		
	11.-27.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje (11.3. Hrvatski jezik, 13.3. Njemački jezik, 15.3. Matematika, 19.3. Biologija, 21.3. Fizika, 25.3. Povijest, 26.3. Kemija, 27.3. Geografija)	8. razred	Koordinatori
	21.3. Dan osoba s Down sindromom – obilježavanje	1. – 8. razred	Pedagoginja
TRAVANJ 2024.	Terenska nastava - Zagreb	1. – 8. razred	Razrednici, učiteljica hrvatskog jezika
	Terenska nastava razredne nastave - Zagreb i	4.a i 4. b	razrednice
	Terenska nastava predmetne nastave - Zagreb	1.-4. razred	razrednice
	19.4. Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	22.4. Tam pri našoj staroj Muri – projektni dan uz rijeku Muru, obilježavanja Dana planete Zemlje	1.-8. razred	Razrednici, premetni učitelji
	24.4. -30.4. Dani medijske pismenosti	1. – 8. razred	Školska knjižničarka i razrednici
	Sudjelovanje učenika na županijskim smotrama, susretima i natjecanjima	5. - 8. razred	Voditelji dodatne nastave
	Županijska športska natjecanja	5. – 8. razred	Učitelj TZK
SVIBANJ 2024.	Županijska smotra Učeničkih zadruga – sudjelovanje	1.-8. razred	Sekcije Učeničke zadruge
	Terenska nastava Voćarske grupe/podmlatka Crvenog križa/prirodoslovci	7. – 8. razred	Voditelj Voćarske grupe/podmlatka Crvenog križa
	Dan Europe - obilježavanje Sudjelovanje na kvizu u OŠ Črenšovci i OŠ Štrigova	1. – 8. razred	Razredni i predmetni učitelji
	Max sucht den Star (Cestica) - sudjelovanje	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Terenska nastava - Austrija	5.-8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Dječja međimurska popevka – sudjelovanje	1. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture

	Terenska nastava od 1. do 4. razreda - Varaždin ili Zagreb	1. – 4. razred	razrednice
	Terenska nastava 5. do 8. razreda - Zagreb	5. – 8. razred	razrednici
	Majčin dan - uređenje panoa		
	Profesionalna orijentacija - Organiziranje predavanja za učenike i učitelje na temu profesionalne orijentacije učenika 8. razreda;	1. – 8. razred	razrednici
	Uređenje radne sredine	1. - 8. razred	učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
	Dani otvorenih vrata Agronomskog fakulteta - Svijet čarobnih biljaka	1.a, 1.b., 3.a razred	Maja Goričanec, Ksenija Perčić, Spomenka Vinček
	Županijska i državna smotra Projekt građanin	6.-7. razred 3.a i 1.a	Pedagoginja i Građanski odgoj i obrazovanja Maja Goričanec Ksenija Perčić
	29.5. Dan sporta – organizacija prigodnih sadržaja i programa	1. – 8. razred	Učitelj TZK
	Svjetski dan nepušenja, obilježavanje projekta TŽV	5. – 8. razred	pedagoginja
	Kolesarski sportski dan - sudjelovanje u projektu OŠ Črenšovci	5.-8. razred	učitelj TZK, učitelji, djelatnici
	22.5. Terenska nastava 8. razreda - NE Krško i Brežice	8. razred	učitelji kemije, fizike, tehničke kulture
	Terenska nastava u Čakovec	1.razredi	razrednice
LIPANJ 2024.	Jednodnevna ekskurzija učenika 5.a, 5.b, 6. a i 6.b razreda	7.a i 7.b razred	razrednici
	18.6. Dan škole	1-8. razred	voditelji izvannastavnih aktivnosti
	Terenska nastava 2. razreda - Gornje Međimurje	2. razred	razrednica
	Terenska nastava 3. razreda – Po Međimurju (naš zavičaj)	3.a i b razred	razrednice

	Mini likovna kolonija – suradnja Likovnom Republikom	5. – 8. razred	Učiteljica likovne kulture
	Komisijski upis djece u prvi razred osnovne škole	Predškolska djeca	pedagoginja
	Višednevna ekskurzija učenika 7.	7.a i 7.b	razrednici
	Terenska nastava 5.-8. razred - Austrija	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Terenska nastava 1. razreda - Čakovec	1.a i 1.b razred	Razrednice
	Svečana podjela školskih svjedodžbi učenicima 8. razreda	8. razred	razrednik
	Festival talentov – sudjelovanje u OŠ Črenšovci (SLO)	5. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture
	Terenska nastava - Zavičaji Republike Hrvatske – 4. razred	4.a i 4. b razred	razrednice

4. 2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

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

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se

na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. Iako je izbor zanimanja pod naglašenim utjecajem roditelja, naša škola će profesionalno informiranje i usmjeravanje provoditi kroz slijedeći plan, a on sam je dio plana razrednog odjela i pojedinih nastavnih predmeta.

4.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

CIJEPLJENJA:

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

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

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

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

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

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

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

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole. Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će i dalje učenike 6. razreda. Učenici će dobiti Zubne putovnice koje će oni trebati odnijeti svojim stomatolozima. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama. Ovaj plan sadrži preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi koji se sprovode tijekom godine u suradnji s učiteljem-razrednikom, roditeljem, zdravstvenom službom, socijalnom službom.

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

- zdravstvena preventiva (pregledi, cijepljenja, fluoridacija)
 - sportsko rekreacijske aktivnosti
 - estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine
 - zdrava hrana i poboljšanje prehrane (uključivanje u program Shema školskog voća kojeg podupiru Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za plaćanja u poljoprivredi i Ministarstvo zdravlja za sve učenike od prvog do osmog razreda).
- Sve one zajedno i proširene s nekim drugim aktivnostima MCK i ekologa, imaju znatan utjecaj na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja i škole.

MJESEC	SADRŽAJI	UČENICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan 2023.	Organizacija prijevoza učenika. Organizacija prehrane učenika u šk. kuhinji. Organizacija osiguranja učenika od posljedica nesretnog slučaja 2023/2024. - "Osiguranje Uniqa" Čakovec. Suradnja sa županijskom i općinskom službom za socijalnu skrb i Hrvatskim Crvenim križem. Utvrđivanje socijalno-ugroženih učenika za prehranu u školskoj kuhinji - popis Nabava stručne literature za potrebe učitelja škole. Provođenje cijepljenja i sistematskih pregleda učenika u suradnji sa Školskom medicinom	1. – 8.	ravnateljica škole kuhar Školski odbor domar-ložač učitelji-razrednici učitelji školska knjižničarka školska pedagoginja učenici

Listopad 2023.	Obrada školskog voćnjaka - rezidba, gnojenje, prskanje. Održavanje zelenih površina ispred i iza školske zgrade. Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Obilježavanje Svjetskog dana hrane - Dana kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje Izložba plodova-Svjetski dan jabuke Cijepljenje učenika i sistematski pregledi. Uređenje okoliša škole. Jesensko pospremanje cvjetnih gredica ispred škole.	1.- 8.	Učenici voditeljice Učeničke zadruge voditelj voćarske grupe povjerenstvo za školsku prehranu predmetni nastavnici spremačice učitelji i spremačice
Studeni 2023.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Održavanje cvijeća u školskom holu i po učionicama.	1. – 8.	povjerenstvo
Prosinac 2023.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Njega cvijeća u šk. holu i po učionicama. Zimsko čišćenje školskog prostora.		spremačice kuhar, spremačice
Siječanj 2024.	Organizacija rada školske kuhinje. Sastavljanje jelovnika školske kuhinje. Organizacija prijevoza učenika.		domar, učenici povjerenstvo
Veljača 2024.	Organizacija stomatološkog pregleda zubi Svjetski dan bolesnika	1. - 8.	spremačice CA povjerenstvo ravnateljica, kuhar ravnatelj liječnik stomatolog
Ožujak 2024.	Uređenje školskog okoliša - radna akcija učenika škole. Održavanje voćaka u školskom voćnjaku. Svjetski dan voda - 22. ožujka - predavanje i prigodno uređenje panoa.		razredni učitelji s ostalim učiteljima domar škole
Travanj 2024.	Svjetski dan zdravlja - 7. travnja – obilježavanje Radna akcija učenika na uređenju školskog okoliša. Sadnja cvijeća na gredicama ispred škole. Radovi u voćnjaku. Dan planete Zemlje - 22. travnja - prigodno predavanje i uređenje panoa Održavanje živice i čempresa (živa ograda).	1. - 8. 7. – 8. 1. – 8.	ravnatelj škole voćarska grupa s voditeljem učitelji povjerenstvo učenici i učitelji spremačice
		1. – 8.	učitelj biologije učiteljica matematike domar škole

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. OBVEZE UČITELJA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI – prilog TABLICA

Zaduženja učitelja su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ("Narodne novine" broj 34/14., 40/14,103/14, 102/19). Svakom učitelju se temeljem zaduženja u Godišnjem planu i programu rada škole izdaje pismena odluka o obvezama učitelja u školskoj 2023/2024. godini.

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

Tjedna zaduženja definirana su tablično u prilogu. – PRILOG 1

5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA

1. **Povjerenstvo za popis i otpis nefinancijske imovine:** Neven Kutnjak, Martina Salma i Branka Horvat; Koordinatorica: Ida Jekić
2. **Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza:** Martina Salma, Tanja Trojko, Silvija Šoštarić; Koordinatorica: Ida Jekić
3. **Povjerenstvo za opis djece u prvi razred osnovne škole/Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta:** voditeljice dječjih vrtića, liječnik školske medicine dr. Zrinska zvonik Legen, školska pedagoginja Petra Tomšić, učiteljica hrvatskog jezika Ivana Tkalčec i učiteljica razredne nastave Ksenija Perčić, Koordinatorica: školska pedagoginja
4. **Povjerenstvo za organizaciju akcije "Solidarnost na djelu 2023.":** Monika Turk, Zlatko Goričanec, Ivan Horvat, Ljiljana Hozjan, Ida Jekić
Koordinatorica: Monika Turk
5. **Povjerenstvo za izlete i školske ekskurzije:** razrednik, predstavnik roditelja i predstavnik učenika razreda koji organizira izlet, ravnateljica škole
6. **Povjerenstvo za procjenu uporabljivosti i stupnja oštećenja iznamljenih udžbenika te donošenju odluke o distribuciji za novu školsku godinu:** Renata Golenko, Anđelka Klemenčić, Nina Petermanec, Dražen Crnčec; Predsjednica: Renata Golenko
7. **Međunarodna Eko-škola** – koordinatorica - Monika Turk i voditeljica eko-patrole – školska knjižničarka Renata Golenko
8. **Povjerenstvo za provedbu Školskoga preventivnoga programa i Trening životnih vještina:** školska pedagoginja Petra Tomšić, Anita Juračić Perhoč, Marija Kraševac Sakač, Valentina Bogdan, Dražen Crnčec, Silvija Šoštarić, Marko Obadić
9. **Povjerenstvo za školsku knjižnicu:** školska knjižničarka Renata Golenko, Ivana Tkalčec, Anita

Juračić Perhoč

10. Povjerenstvo za kvalitetu (školska kuhinja, samovredovanje i sl.): Ivan Horvat, Martina Vugrinec, Valentina Bogdan, Spomenka Vincek, Marija Hergotić, Anđelka Klemenčić, Branka Horvat, Mirna Žerjav, Mirjana Bregović, Marko Obadić, Dubravka Resman Žigniç
Koordinatorica: Petra Novinščak

11. Povjerenstvo za odnose s medijima: školska knjižničarka Renata Golenko, Ivana Tkelčec, Neven Kutnjak

12. Tim za projekte: Maja Goričanec, Mirjana Bregović, Valetnina Bogdan, Monika Turk, Ines Kutnjak Sobočan, Petra Tomšić, Ida jekić; Koordinatorica: Maja Goričanec

Tijekom školske godine mogu se oformiti i druga povjerenstva ili promijeniti članovi školskih povjerenstava.

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Struka/Sprema	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	MARTINA SALMA	██████████	Tajnica školske ustanove	40	7:00-15:00
2.	IDA JEKIĆ	██████████ ██████████	Voditelj računovodstva	40	7:00-15:00
3.	MARTINA VUGRINEC	██████████	kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-14:00 (Turnus A) 11:00 – 17:00 (Turnus B)
4.	IVAN HORVAT	██████████	kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-14:00 (Turnus B) 11:00 – 17:00 (Turnus A)
5.	ZLATKO GORIČANEC	██████████ ██████████	domar-ložač	40	6:00 – 14:00
7.	BRANKA HORVAT	██████████ ██████████	spremačica	40	6:00-14:00/12:00-20:00
8.	SLAVICA GORIČANEC	██████████	spremačica	40	6:00-14:00/12:00–20:00

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

6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

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

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

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

- na sjednicama Učiteljskog vijeća – obrada odgojnih i edukativnih tema,
 - na stručnim aktivima (razredna nastava i predmetna nastava)
1. Aktiv učitelja razredne nastave
 2. Aktiv učitelja predmetne nastave društvena grupa predmeta
 3. Aktiv učitelja predmetne nastave - jezici
 4. Aktiv učitelja predmetne nastave – prirodoslovno matematička grupa predmeta i tehnička kultura

O svom načinu rada i djelovanja koji je sastavni dio Plana stručnog usavršavanja škole, vode poseban zapisnik stručnih aktiva. Isto tako svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje osobni Plan i program permanentnog usavršavanja, ulaže osobne napore za unapređenje u struci uz dodatnu evidenciju u mapi svakog učitelja. Na razini županije i regije učitelji su obvezni sudjelovati stručnim aktivima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje. Prema mogućnostima škole, važnosti tematike i interesu, učitelji i ravnatelj će sudjelovati na seminarima i savjetovanjima na razini Republike Hrvatske u organizaciji Ministarstva ili Agencije za odgoj i obrazovanje.

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

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		364
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		348
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		104
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		128
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		220
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA		204
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1800
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI-X	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-X	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-X	24
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI-X	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI-X	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VIII-VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	IX-VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX-VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	IX-VI	8
1.13. Planiranje i realizacija berbe jabuka u školskom voćnjaku	IX-X	16
1.14. Ostali poslovi	IX-VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave INA; izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX-VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija frontalne primjene reforme Škola za život	IX-VI	16

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

6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX-VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX-VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX-VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	16
6.7. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva škole	IX-VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	16
6.10. Ostali poslovi	IX-VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX-VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom obrazovanja i znanosti	IX-VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX-VIII	8
7.5. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	8
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave Međimurske županije	IX-VIII	20
7.7. Suradnja s osnivačem – Međimurskom županijom	IX-VIII	20
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX-VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.13. Suradnja s općinom i turističkom zajednicom	IX-VIII	16
7.14. Suradnja s župnim uredom	IX-VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	28
7.16. Suradnja s koordinacijom međunarodnih eko-škola	IX-VIII	8
7.17. Suradnja s udrugom učeničkih zadruga	IX-VIII	8
7.18. Suradnja s lokalnim udrugama – športskim, civilnim društvom	IX-VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX-VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a; online aplikacija Loomen	IX-VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		

9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX-VIII	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1800	

MJESEC	SADRŽAJI
Rujan 2023.	<p>Formiranje razrednih odjela, zaduženja učitelja, satnica, rad u smjeni, dvokratni rad, prijevoz učenika, prehrana u školskoj kuhinji i drugo.</p> <p>Poslovi osiguranja školskih udžbenika za učenike i učitelje škole (narudžbenice, prijem, podjela, besplatni udžbenici za učenike koji ostvaruju pravo i drugo).</p> <p>Organizacija i usklađenje procesa rada.</p> <p>Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za školsku 2023./2024. godinu.</p> <p>Priprema i izdavanje odluka o zaduženjima učitelja.</p> <p>Nastava za učenike s teškoćama-organizacija.</p> <p>Pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma i planova i programa, nastavnih predmeta, izborne nastave, dodatne i izvannastavnih aktivnosti.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
Listopad 2023.	<p>Pregled razrednih knjiga, dnevnika, imenika i matične knjige učenika.</p> <p>Matica osnovne škole - podaci na početku školske godine.</p> <p>Sređivanje statističkih izvještaja.</p> <p>Kontrola realizacije kurikuluma te planova i programa rada.</p> <p>Posjet nastavnim satovima učitelja - pripravnika.</p> <p>Rješavanje odgojnih problema u školi.</p> <p>Priprema sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora, te Vijeća roditelja.</p> <p>Suradnja sa vanškolskim ustanovama (Općina, Zavod za javno zdravstvo - školska medicina, Centar za socijalnu skrb Čakovec, Policijska uprava Mursko Središće i drugo).</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Organizacija obilježavanja Dana kruha, Dana jabuka</p> <p>Potpisivanje dopisa i financijske dokumentacije škole.</p>
Studeni 2023.	<p>Priprema sjednica stručnih i upravnih tijela škole.</p> <p>Suradnja s izvanškolskim ustanovama.</p> <p>Poticanje eventualnih donacija pismenim priopćenjem.</p> <p>Koordinacija kurikularnih aktivnosti.</p> <p>Planiranje financijskog proračuna i plana nabave za 2024. godinu</p>
MJESEC	SADRŽAJI
Prosinac 2023.	<p>Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća.</p> <p>Priprema i saziv sjednica upravnih tijela škole.</p> <p>Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa.</p> <p>Rješavanje odgojnih problema u školi.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva.</p> <p>Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta.</p> <p>Sastavljanje izvješća.</p> <p>Potpisivanje dopisa i školske financijske dokumentacije.</p> <p>Organizacija proslave Božića i Nove godine za učenike i djelatnike škole</p>
Siječanj 2024.	<p>Pregled pedagoške dokumentacije.</p> <p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih upravnih tijela škole.</p> <p>Suradnja s izvanškolskim organizacijama.</p> <p>Utvrđivanje broja djece dorasle za školu– okvirni broj budućih polaznika škole.</p> <p>Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Tekuće održavanje i popravci - nastavna sredstva, pomagala, školska oprema, školske zgrade</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>

Veljača 2024.	<p>Posjet nastavnim satovima - predmetna nastava. Razmatranje odgojno-obrazovnih problema u nastavi po razrednim odjelima. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole.</p>
Ožujak 2024.	<p>Pripreme i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija stručnih izleta i ekurzija učenika. Potpisivanje akata, dopisa i fin. dokumentacije.</p>
Travanj 2024.	<p>Organizacija posjete učenika kazališnoj predstavi/terenska nastava. Organizacija odlaska učenika na razna školska natjecanja (međuškolska i županijska). Posjet nastavnim satovima - razredna nastava. Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.</p>
Svibanj 2024.	<p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Tekući poslovi na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija odlaska učenika na razna natjecanja (županijska). Organizacija profesionalnog informiranja učenika osmih razreda i njihovih roditelja. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Kontakt i suradnja sa Uredom za obrazovanje i kulturu Međimurske Županije</p>
Lipanj 2024.	<p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma Potpisivanje školskih svjedodžbi na kraju nastavne godine. Organizacija upisa djece u I. razred osnovne škole. Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine. Pregled pedagoške dokumentacije. Pisanje ljetopisa (školske spomenice). Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika od učenika škole i priprema za narednu školsku godinu. Utvrđivanje plana korištenja godišnjih odmora za zaposlenike škole. Sređivanje statističkih podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne godine.</p>
Srpanj 2024.	<p>Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2023./2024. godinu. Pisanje ljetopisa. Priprema i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora (pitanja upražnjenih radnih mjesta učitelja - viškovi i manjkovi). Pripreme za izradu prijedloga novog Godišnjeg plana i programa i Školskoga kurikuluma za školsku 2024./2025. godinu. Utvrđivanje najhitnijih radova na održavanju školskih zgrada i opreme (popravci, bojanje i dr.). Poslovi na uređenju školskog prostora i okoliša. Korištenje prava na godišnji odmor za 2024. godinu.</p>
Kolovoz 2024.	<p>Korištenje prava na godišnji odmor za 2024. godinu. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Praćenje stručne literature i zakonskih propisa. Objava javnog natječaja za upražnjene poslove i izbor učitelja za zasnivanje radnog odnosa – sklapanje ugovora o radu. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2024./2025. godinu. Organizacija nastave u novoj školskoj godini. Sređivanje statističkih izvještaja na kraju školske godine. E-matica osnovne škole - na kraju šk. godine. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Ostali razni poslovi iz djelokruga rada ravnatelja škole.</p>

7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Ukupni broj radnih stručnog suradnika pedagoga: **224** dana

Ukupni broj radnih sati : **1792** sata

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU	
1.1	<i>Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima</i>	
	Formiranje popisa djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.
	Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	I.-V.
	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	IV.-V.
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama – djeca sa teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.
	Povjerenstvu za utvrdjivanje psihofizičkog stanja djeteta – predsjednik povjerenstva Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu, prijevremeni upis u 1. razred	V.-VI.
	Upis učenika u 1. razred	VI.
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VIII.
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju	IX.-VI.
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	
	Savjetodavni rad s učenicima	
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.	
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	IX.-X.
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	
	<i>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda</i>	
	Pružanje savjetodavne pomoći učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.
	Utvrdjivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	II.-IV.
	Predavanja za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	III.-V.

	Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	
	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama	
	Zastupanje prava učenika	
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)	
	Sociometrija (u svim razrednim odjelima)	
	Školski preventivni program:	X.-VI.
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	
	Radionice za učenike 1. razreda : O higijeni uz Mrljeka i Prljeka	
	Radionice za učenike 2. razreda: <i>prema dogovoru</i>	
	Radionice za učenike 3. razreda: <i>prema dogovoru</i>	
	Radionica za učenike 4. razreda: Trening životnih vještina	
	Radionica za učenike 5. razreda: Eko detektivi na zadatku	
	Radionice za učenike 6. Razreda: Trening životnih vještina	
	Radionica za učenike 7. razreda: Projekt: Pokreni se, budi junak svoje priče!	
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.
	Roditeljski sastanci	IX.-VI.
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	
	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu	
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred i Prvi razred	
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja (<i>prema dogovoru</i>)	IX.-VI.
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima	
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	IX.-VI.
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	

	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja	
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi	
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, obilježavanje važnih datuma	IX.-VII.
1.4	<i>Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom</i>	
	Evalvacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	IX.-VIII.
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.
1.5	<i>Suradnja s okruženjem</i>	
	Suradnja sa zajednicom (udrugama, društvima i športskim klubovima)	IX.-VI.
	Suradnja sa predškolskom ustanovom	
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)	
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	X.-V.
	Suradnja s Policijom i PP Mursko Središće	X.-IV.
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	I.-II.
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI		
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci	
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	
	Pomoć učiteljima – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti, planiranje satova razrednog odjela	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji	
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina	IX.-V.
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike 7. razreda – Pokreni se, budi junak svoje priče!	
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II.
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.

	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa	IX.-VIII.
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	VI.-VIII.
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.
	Uređivanje tekstova za objavu na web stranice Škole	IX.-VIII.
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.
	Provođenje preventivnog programa Pokreni se, budi junak svoje priče! Vrednovanje rezultata, evaluacija programa, statistička obrada podataka.	X.-V.
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	
	Provođenje ispitivanja NCVVO	
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VI.- VII.
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
	Stručno usavršavanje pedagoga	
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na kurikullarnu reformu	
	Praćenje zakonske regulative	
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje	
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	
	Stručno usavršavanje učitelja	IX.- VIII.

	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Konzultacije za učitelje: <i>prema dogovoru i tekućoj problematici</i> Konzultacije za razrednike: <i>prema dogovoru i tekućoj problematici</i> Predavanje za učitelje RN: <i>prema dogovoru i tekućoj problematici</i> Predavanje za učitelje: <i>prema dogovoru i tekućoj problematici</i> Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika	
6.	OSTALI POSLOVI	
	<i>Sudjelovanje u radu sjednica</i> Sjednice Učiteljskog vijeća Sjednice Razrednih vijeća Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	IX.-VIII.
	<i>Nepredviđeni poslovi</i>	IX.-VIII.

7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

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

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

Ciljevi i zadaci školske knjižnice

Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Na prvom mjestu treba osigurati pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenog učenja i omogućiti im stjecanje stvaralačkog iskustva pri uporabi i kreiranju informacija. Ovo su i preduvjeti za uspješna postignuća u učenju i razumijevanju, poticanju mašte i

uživanju u čitanju, promicanju načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu. Radi postizanja zacrtanih ciljeva nužna je suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojnu-obrazovnu djelatnost, stručnu-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. U današnjem je društvu informacijska pismenost jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Upravo u edukaciji ovog oblika pismenosti školska knjižnica treba imati važnu ulogu jer poučava učenike samostalnom projektno – istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature. Pri tome tehnike čitanja i razumijevanje pročitane postaju bitan preduvjet uspješnosti procesa cjelokupnog školskog učenja. Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDM ETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BR. SATI
R U J A N	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <p>1.razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</p> <p><i>Ključni pojmovi:</i> školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga</p> <p><i>Obrazovna postignuća:</i> upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare</p> <p>*1. razred-pričaonica</p> <p>*1. razred lektira: Crvenkapica,...</p> <p>*3. razred- projekt Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige</p> <p>*2. razred -Upoznajmo Hansa Christiana Andersena</p> <p>*predstavljanje novih naslova djela za cjelovito čitanje 2.-8. razred</p>	<p>OŠ HJ B.1.1. Učenik izražava svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/ čitanja književnoga teksta i povezuje ih s vlastitim iskustvom.</p> <p>OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/slušajući ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu.</p>	<p>Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>	<p>uku D.1.2.</p>	<p>Knjižničarka, učitelji</p> <p>Razgovor, čitanje, pisanje, igra, upute, upoznavanje , rješavanje listića</p>	<p>10</p>

		OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4.				
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost *izrada godišnjeg plana i programa rada *evidentiranje članstva *obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada) *planiranje nabave *narudžba časopisa upis knjiga u novi knjižnični softver Crolist (novih)				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	6
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, susreti s piscima, kviz, natjecanja, kazališne predstave) *8. 9. Međunarodni dan pismenosti (obilježavanje s učenicima) *Ona je tu... slaganje panoa s učenicima na temu jeseni, traženje pjesmica o jeseni, slika... *Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće				Knjižničarka, učitelji	2
	4. Stručno usavršavanje *praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja *praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature *aktiv školskih knjižničara sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka Aktiv školskih knjižničara	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *suradnja sa učiteljima predmetne i razredne nastave, pedagoginjom; usklađivanje planova				Knjižničarka Katalozi izdavačkih kuća, on-line katalozi	1
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
L I S T O	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 2.razred-Dječji časopisi <i>Ključni pojmovi:</i> poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika <i>Obrazovna postignuća:</i> prepoznati i imenovati dječje časopise;	HJ B.2.2. Učenik sluša/čita književni tekst i razlikuje književne tekstove prema	Upravljanje informacijama Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri	uku A.2.1	Knjižničarka učitelji	10

P A D	razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise 5.razred: Organizacija školske knjižnice <i>Ključni pojmovi:</i> signatura, autorski i naslovni katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici *3.B B.Prosenjak: Sijač sreće-izrada 3D slikovnice-radionica *3.razredTema: Put od autora do čitatelja * 1.razredi – pričaonica * 1.b razred- Čitajmo zajedno čitajmo naglas zaboravljene knjige Radionica: Izrada 3D slikovnice	obliku i sadržaju. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. HJ B.3.3Učenik čita prema vlastitome interesu te razlikuje vrste knjiga za djecu. OŠ HJ C.3.1. OŠ HJ C.3.2. OŠ HJ C.5.1.	rješavanju problema. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	Ikt C 1. 4.	Razgovor, ppt prezentacija, zadaci na listićima, kreativni zadaci	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost *izrada godišnjeg plana i programa rada *evidentiranje članstva *obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada) *planiranje nabave *narudžba časopisa upis knjiga u novi knjižnični softver Crolist (novih)				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *5.10. Svjetski dan učitelja – plan narudžbe novih knjiga za učitelje * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- Čitamo najdražu knjigu * radionice s 3., 4. i 7. razredima o enciklopedijama * Međunarodni dan školskih knjižnica * Radionice posvećene enciklopedijama prema dogovoru *organizacija predstave u školi-„Pinklec“				Knjižničarka učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	6
	4. Stručno usavršavanje * Praćenje kataloga radi što povoljnijih cijena knjiga				Knjižničarka Stručna	0,5

	* Čitanje on-line Vjesnika bibliotekara Hrvatske * sjednice Učiteljskih vijeća				literatura, on-line katalogi, ponude izdavačkih kuća	
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
					UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 81	
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 2.razred: Put od autora do čitatelja <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj <i>Obrazovna postignuća:</i> imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjiga (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove 3. razred: Knjižnična i knjižna građa <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, CD, DVD, audiovizualna građa, knjižna građa, knjižnična građa, književnik, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: upoznati učenike s razlikom između knjižnične i knjižne građe te neknjižne građe ili audiovizualne građe. Upoznati ih s osobama koje su važne za nastanak knjige. Upoznati ih s dijelovima knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik). Pomoći im razviti vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju. Razvijati kod njih čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi. *1.b razred– <i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige</i> - projekt * 1.razred- pričaonica * Čitanjem do zvijezda – vježbanje s učenicima predmetne nastave Radionica: Izrada 3D slikovnice- 3.a	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ B.3.3. OŠ HJ C.3.1. OŠ HJ C.3.2. HJ C.3.1. Učenik pronalazi podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi učenika.	Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama	Ikt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10
		2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada				Knjižničarka

	* posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Stručni rad u knjižnici	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe povezane s enciklopedijama * Prema mogućnosti susret s književnikom za predmetnu nastavu				Knjižničarka učitelji	7
	4. Stručno usavršavanje * posjet Interliberu * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
					UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 82	
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDMETNE TEME		BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija <i>Ključni pojmovi:</i> uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave * 6.razred - Predmetnica – put do informacije ,samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka * 1. razred – pričaonica * 2.razred Božićna bajka * 1. b razred Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige * Školsko natjecanje Čitanjem do zvijezda	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/slušati ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.4.3. J C.7.2. Učenik obrazlaže značenje popularnokulturnih tekstova s obzirom na društveni i ekonomski kontekst. OŠ HJ B.2.3.	Učenik uz pomoć učitelja djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i	Ikt C 1. 2. Ikt C 1. 3. Ikt C 1. 4. A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci, virtualni posjet NSK	10

	4. razred: Kako je nastala knjiga?	OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ C.6.2.	uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.			
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Izrada božićnih čestitki-radnica * Najljepše božićne priče- traženje i slaganje panoa * Izrada bora sa željama u knjižnici		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * Promocije knjiga * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * Razmatranje ponuda uoči Božića i eventualno kupnja					0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPRE DMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S I J E Č A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 1.b razred– <i>Čitajmo zaboravljene knjige</i> * 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom Grigor Vitez: Kad bi drveće hodalo * 6.razred –lektira prema dogovoru Pajo Kanižaj:Tričave pjesme *Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom. * Pripremanje učenika za natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i>	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	Ikt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	1. razred – pričaonica 1. razred lektira: Dome, slatki dome, Svjetlan Junaković	interesu.				
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *10.siječnja – Dan smijeha-kazališna predstava-„Pinklec“ * Izrada knjigomjera i preboruka za čitanje * Traženje zimskih motiva u pjesmama prigodna izrada panoa * Izrada pahuljica, čitanje priča, možda i uz snijeg *organizacija posjeta kazališne predstave u Zagrebu-niži razredi		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Čitanje stručne literature				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPRED METNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
V E L J A Č A	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 4.razred: Referentna zbirka <i>Ključni pojmovi:</i> enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas <i>Obrazovna postignuća:</i> poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju 4.razred:Književno-komunikacijsko-informacijska kultura <i>Ključni pojmovi:</i> književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura <i>Obrazovna postignuća:</i> razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog	HJ C.4.1. Učenik izdvaja važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom *1. b razred Čitajmo zaboravljene knjige *1. razred- pričaonica 4. razred: Vrste medija	prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.4.3.				
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 14.2. Valentinovo-slaganje panoa i knjižnice, radionice-ljubavna pošta * 22.2. Dan NSK – slaganje panoa o NSK, upoznavanje učenika s NSK *Slušanje glazbe i virtualna šetnja NSK u knjižnici *21.2. Dan materinjeg jezika- pišemo pjesme, priče na materinjem jeziku *Natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i>		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	6
	4. Stručno usavršavanje * Sastanak u Matičnoj knjižnici * Čitanje stručne literature * sjednica Učiteljskog vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 81						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
O Ž U	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 5.razred: Časopisi-izvori novih informacija	HJ C.5.1. Učenik razlikuje tiskane medijske tekstove i izdvaja	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3.	Knjižničarka učitelji	10

<p>J A K</p>	<p><i>Ključni pojmovi:</i> znanost, struka, sažetak <i>Obrazovna postignuća:</i> uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati 7. razred: On-line katalogi <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu</p> <p>*1. razred- pričaonica * 1.b razred- Čitajmo zajedno- čitajmo naglas: zaboravljene knjige *2.razred –sat lektire Poštarska bajka * 6.razred Povjestice * 3. razred Ezopove basne-lektira</p>	<p>tekstove koji promiču pozitivne vrijednosti. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/slušaju ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ C.3.1. OŠ HJ C.3.2. OŠ HJ C.5.1. OŠ HJ C.6.2. OŠ HJ C.7.3.</p>	<p>potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - razlikuje tiskane medijske tekstove prema ritmu izlaženja: dnevne novine, tjedne, mjesečne i godišnje časopise - uočava uporabu i organizaciju pojedinih sadržajnih i grafičkih elemenata u različitim tiskanim medijskim tekstovima sa svrhom prenošenja poruke - prepoznaje kako se grafičkim elementima (naslov, nadnaslov, podnaslov, fotografija/ilustracija, okvir) oblikuje značenje medijske poruke i stvara željeni učinak na primatelja - izdvaja sadržaje koji promiču pozitivne vrijednosti i potiču pozitivne komunikacijske obrasce</p>	<p>Ikt C 1. 1. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.</p>	<p>Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci</p>	
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist</p>				<p>Knjižničarka Stručni rad u knjižnici</p>	4

	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 11.-17.3 Dani hrvatskoga jezika, popularni hrvatski pisci danas, osvrti na njihova djela, sedmi razred * 21.3.Svjetski dan pjesništva-natječaj poezije-biramo najbolji uradak Niži razredi-kašibaj-kazivanje poezije * 20.3. Svjetski dan pripovijedanja- razredna nastava * Susret s književnikom		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	6
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * Čitanje stručnih časopisa * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 81						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 7.razred: Autorsko pravo, citiranje <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica <i>Ključni pojmovi:</i> Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/slušaju ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. Učenik sluša/čita književni tekst i razlikuje književne tekstove prema obliku i sadržaju.	Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.	Ikt C 1. 3. Ikt A 3. 1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

<p>pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada</p> <p>* 1.razred-pričaonica * 2.razred-jednostavni književni oblici ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik * 2. Razred-lektira: Pismo iz Zelengrada *1.b razred Čitamo zaboravljene knjige, priprema za završnicu 24. 4. -30. 4. Dani medijske pismenosti-radionice po razredima -Sat razrednika</p>	<p>OŠ HJ C.7.1 OŠ HJ B.8.3.</p>	<p>Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p>	<p>Uku A.3.1.</p>		
<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist</p>				<p>Knjižničarka Stručni rad u knjižnici</p>	<p>4</p>
<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 2. 4.Međunarodni dan dječje knjige – posjet DV učenicima koji će im čitati priče, prigodna radionica za djecu *Slaganje panoa povodom tog dana * 22.4. Dan planeta Zemlja- prigodne radionice Završnica projekta Čitajmo zajedno,-čitajmo naglas: zaboravljene knjige * Noć knjige-čajanka *Suradnja sa Socijalnom Zadrugom Humana Nova-organizacija skupljanja tekstila i tekstilne odjeće</p>		<p>Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.</p>	<p>Ikt D 1. 1.</p>	<p>Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice</p>	<p>6</p>
<p>4. Stručno usavršavanje * Proljetna škola školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća</p>				<p>Knjižničarka</p>	<p>0,5</p>
<p>5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini</p>				<p>Knjižničarka</p>	<p>0,5</p>
<p>UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 81</p>					

MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E TEME	NOSITELJ/O BLICI RADA	BROJ SATI
S V I B A N J	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 1.b razred –završnica projekta Čitamo zaboravljene knjige * 1. razred- Pričaonica</p> <p>7.razred: Časopisi na različitim medijima</p> <p><i>Ključni pojmovi:</i> tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat <i>Obrazovna postignuća:</i> izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo i u uporabi i kreiranju informacija)</p> <p>8. razred:Uporaba stečenih znanja <i>Ključni pojmovi:</i> znanje, informacija, cjeloživotno učenje <i>Obrazovna postignuća:</i> usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja</p>	<p>HJ B.8.1. Učenik obrazlaže odnos proživljenoga iskustva i iskustva stečenoga čitanjem književnih tekstova.</p> <p>HJ C.8.3. Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju.</p> <p>OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu.</p> <p>OŠ HJ B.8.3.</p>	<p>Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>- sudjelovanje u radionicama različitih sadržaja - posjet izložbama - posjet predavanjima u fizičkome i digitalnome okružju - sudjelovanje u raznim projektima - posjet internetskim sadržajima: online izložbe, online učionice, kulturni portali</p>	<p>Ikt A 3. 1.</p> <p>Uku A.3.1.</p>	<p>Knjižničarka učitelji</p> <p>Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci</p>	10
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist</p>				<p>Knjižničarka</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p>	4
	<p>3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>* 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici * Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke o mamama</p>				<p>Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje</p>	6

	* Čitanje na otvorenom				panoa i uređenje prostora knjižnice	
	4. Stručno usavršavanje *praćenje stručne literature * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini * suradnja na završnim projektima				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 81						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/OBLICI RADA	BROJ SATI
L I P A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 8.razred-uporaba stečenih znanja, usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja *Izrada knjigomjera –niži razredi * Sat lektire u knjižnici na zabavan način-prema dogovor-kviz * brošura 3.razred-radionica		Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	5
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Preporuke za čitanje kroz ljeto * Čitanje na otvorenom				Knjižničarka Učitelji Održavanje	5

	* Izrad liste najboljih knjiga po razredima * Haiku – maštaonica za kraj, pano i pjesme				radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
					UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 81	
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDME TNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S R P A N J - K O L O V O Z	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	9
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	9
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * dogovor oko narudžbe knjižnične građe i ostalih stručnih poslova				Knjižničarka	1
GODIŠNJI ODMOR					UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 84	

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVA K	IZVRŠITELJI
Rujan 2023.	Organizacija rada na početku šk.g. 2023./2024. Formiranje razrednih odjela. Utvrdjivanje plana stručnog usavršavanja. Utvrdjivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu. Tekuća problematika.	oko 24.8. 2.9.	ravnateljica Učiteljsko vijeće školski djelatnici, predstavnici učenika, roditelja i lokalne zajednice ravnateljica Učiteljsko vijeće
Listopad 2023.	Organizacija obilježavanja Dana kruha. Organizacija terenske nastave, Organizacija rada Učeničke zadruge Stručno usavršavanje	10.10. 1.-31. 10. 15.10.	učitelji predmetne i razredne nastave ravnateljica Pedagoginja i povjerenstvo za ŠPP Učiteljsko vijeće ravnateljica povjerenstvo
Studeni 2023.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Organizacija poslova na kraju I. obrazovnog razdoblja. Organizacija i provedba kurikularnih planova	oko 21.10.	Učiteljsko vijeće
Prosinac 2023.	Predavanje - stručno usavršavanje. Pripreme za popis školske imovine.		
Siječanj 2024.	Izješće o radu na kraju I. obrazovnog razdoblja. Analiza realizacije plana i programa. Tekući poslovi i problematika.		
Veljača/ožujak 2024.	Analiza tijeka realizacije plana i programa rada do proljetnih praznika. PSP -stručno predavanje - stručno usavršavanje Donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekurzija i izleta.	oko 20. 1. 02/21	Ravnateljica Pedagoginja Učiteljsko vijeće Pedagoginja povjerenstvo
MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVA K	IZVRŠITELJI
Travanj/svibanj 2024.	Tekući poslovi i problemi. Realizacija planiranih poslova. Organizacija obilježavanja Dana državnosti i Dana škole - zaduženja učitelja Dogovor oko organizacije upisa djece u I. razred Dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2023./2024.	oko 30.4.	ravnateljica ravnateljica Učiteljsko vijeće Povjerenstvo za upis djece u I. razred

Lipanj 2024.	Poslovi na kraju nastavne godine. Izvešće o radu i postignutim rezultatima na kraju II. obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole. Odluke o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred. Predavanje - stručno usavršavanje Sređivanje pedagoške dokumentacije-dogovor Utvrđivanje rokova za popravne ispite i imenovanje članova ispitnih komisija. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada škole za šk. 2024./2025. godinu.	oko 24. 6.	ravnateljica pedagoginja Učiteljsko vijeće ravnateljica Učiteljsko vijeće ravnateljica pedagoginja
	Srpanj/kolovo z 2024.	Analiza uspjeha na kraju školske godine. Utvrđivanje kalendara rada za novu školsku godinu. Organizacija početka nastave u novoj šk. god. Prijedlog rasporeda zaduženja učitelja u novoj školskoj godini.	oko 25.8.

7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2023– Lipanj 2024.	Planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu, Kriterija ocjenjivanja		svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Prosinac 2023.	Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta. Uspjeh razrednog odjela na kraju I. polugodišta. Prijedlog izricanja pedagoških mjera.	oko 20.12.	razrednici razredno vijeće
Lipanj 2024.	Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa rada na kraju nastavne godine. Uspjeh razrednog odjela na kraju nastavne godine. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika. Odluka o upućivanju učenika na ponavljanje razreda. Odluka o upućivanju učenika na popravne ispite. Predlaganje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama.	oko 23.6.	razrednici razredno vijeće razrednik

Kolovoz 2024.	Utvrđivanje realizacije popravnih ispita. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita. Uspjeh razrednog odjela na kraju školske 2023./2024. godine.	oko 25. 8.	razredno vijeće
----------------------	---	------------	-----------------

7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2023.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole. Upoznavanje učenika s epidemiološkim mjerama. Raspored sati, raspored sjedenja učenika i sl. Uključivanje učenika u organiziranu prehranu u školskoj kuhinji. Suradnja s predmetnim učiteljima. Organizacija individualnih razgovora s roditeljima. Sastavljanje godišnjeg izvedbenog kurikulumu razrednika. Sređivanje pedagoške dokumentacije. Održavanje prvog roditeljskog sastanka. Održavanje sata razrednika (prema rasporedu).	Uz planirane ishode i međupredmetne teme po razrednim odjeljenjima: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	razrednik razrednik
Listopad 2023.	Održavanje sata razrednika prema rasporedu. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Realizacija poslova prema izvedbenom kurikulumu	Osobni i socijalni razvoj Poduzetništvo Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje	
Studeni 2023.	Održavanje sata razrednika i realizacija poslova predviđenih godišnjim izvedbenim kurikulumom razrednika za određeni razred.	Učiti kako učiti Održivi razvoj	razrednik
Prosinac 2023.	Održavanje drugog roditeljskog sastanka. Realizacija izvedbenog kurikulumu razrednika. Tekuća razredna problematika. Vođenje pedagoške dokumentacije. Individualna suradnja. Održavanje sjednice razrednih vijeća.	- plan sata razrednika za svako razredno odjeljenje nalazi se u e-dnevniku	razrednik
Siječanj 2024.	Realizacija kurikulumu razrednika i održavanje sata razrednika. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije.		razrednik razredno vijeće razrednik razrednik

MJESEC	SADRŽAJI	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Veljača 2024.	Održavanje sata razrednika prema kurikulumu i rasporedu. Individualni razgovori. Vođenje pedagoške dokumentacije.		razrednik
Ožujak 2024.	Održavanje sata razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji. Organizacija i održavanje roditeljskog sastanka. Ostali poslovi.		razrednik
Travanj 2024.	Sat razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad u razrednoj evidenciji i administraciji. Ostali poslovi.		razrednik
Svibanj 2024.	Realizacija poslova prema kurikulumu razrednika. Priprema i održavanje roditeljskog sastanka. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima.		
Lipanj 2024.	Održavanje sata razrednika. Suradnja s drugim učiteljima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća. Davanje izvješća o realizaciji nastavnog kurikuluma i plana i programa nastave, uspjeh razrednog odjela i predlaganje općeg uspjeha učenika kao i pedagoških mjera sukladno općem aktu. Ispunjavanje podataka u Matičnu knjigu učenika. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine. Predaja razredne dokumentacije ravnateljici škole.		razrednik razrednik razredno vijeće razrednik
Kolovoz 2024.	Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita. Podjela svjedodžbi učenicima. Unošenje podataka u Matičnu knjigu.		razrednik razredno vijeće razrednik

7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	Verifikacija mandata članova za šk.g.2023./2024. Razmatranje Kurikuluma i Plana i programa rada škole za školsku 2023./2024.godinu Izvešće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada škole. Uključivanje u aktivnosti vezane za rad Učeničke zadruge Rješavanje tekuće problematike u radu škole. Rješavanje socijalnih problema, pitanje školske prehrane, prijevoza učenika šk. autobusom i slično. Radovi na uređenju školskog okoliša. Uključivanje u projekat radova u voćnjaku.	ravnateljica predsjednik Vijeća roditelja ravnateljica

II. POLUGODIŠT E	<p>Tematska predavanja.</p> <p>Projektan dan - sudjelovanje</p> <p>Analiza izvješća o radu škole i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Uključivanje roditelja u aktivnosti škole u svezi organizacije izleta i školskih ekurzija i slično.</p> <p>Sudjelovanje u akcijama i radovima u školskom voćnjaku i Zadruzi</p> <p>Sadnja cvijeća i ostalog zelenila oko škole, pomoć kod obrade školskog vrta i slično.</p> <p>Rješavanje tekuće problematike u radu škole (problemi učenja, organizacija rada smjena, prehrana u školskoj kuhinji, prijevoz učenika i drugo).</p>	<p>ravnateljica</p> <p>predsjednik</p>
---------------------------------	---	--

7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠT E	<p>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku 2023/2024. godinu.</p> <p>Provedba javnih natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta</p> <p>Donošenje odluke o nabavi nastavnih sredstava, pomagala i opreme.</p> <p>Donošenje odluke o sklapanju ugovora s najpovoljnijim dobavljačima robe široke potrošnje za školsku kuhinju</p> <p>Odluka o sklapanju ugovora o iznajmljivanju školskog prostora.</p> <p>Utvrđivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja.</p> <p>Donošenje Proračuna škole za 2024. godinu.</p> <p>Rješavanje tekućih problema iz života i rada škole.</p> <p>Provođenje statutarnih i ostalih općih akata.</p>	<p>ravnatelj škole</p> <p>predsjednica Školskog Odbora</p>
II. POLUGODIŠT E	<p>Razmatranje izvješća ravnatelja škole o radu u I. obrazovnom razdoblju.</p> <p>Utvrđivanje godišnjeg obračuna poslovanja - Završnog računa za 2023. godinu.</p> <p>Utvrđivanje Proračuna škole za 2024. godinu.</p> <p>Briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava.</p> <p>Ostvarivanje financijskog plana škole.</p> <p>Prijedlog smjernica za rad i poslovanje škole.</p> <p>Razmatranje predstavki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole.</p> <p>Odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine).</p> <p>Donošenje općih akata škole – prema Statutu škole.</p>	<p>ravnateljica</p> <p>predsjednica Školskog Odbora</p>

7.9. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

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

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

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, aneksa
- praćenje i provedba Zakona i propisa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (utvrđivanje tehnoloških viškova, prijava potrebe za radnicima, ishođenje suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu i MZO-a, objava natječaja, primanje zamolbi)
- vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- vođenje evidencije podataka o učenicima te priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija
- izdavanje javnih isprava
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama)
- primanje, razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte
- urudžbiranje spisa, ugovora, odluka, vođenje evidencije o klasama
- upisivanje statusnih promjena u Sudski registar (imenovanje novog ravnatelja, promjena u zastupanju škole, promjena naziva Škole, upis ovlasti ravnatelja...)
- priprema materijala, slanje poziva članovima Školskog odbora te vođenje zapisnika o sjednicama (pisanje izvješća o radu Školskog odbora)
- osiguravanje dostupnosti općih akata radnicima
- pripremanje teksta Godišnjeg plana i programa rada za raspravu na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja te za donošenje na sjednici Školskog odbora, ujedno i osiguravanje pravovremenog dostavljanja u institucije MZOS-a te Ureda državne uprave
- pravodobna izrada i uručivanje učitelju i stručnom suradniku rješenja o tjednom zaduženju za tekuću školsku godinu
- provjeravanje upisa učenika i ustroja pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu (matična knjiga)
- izdavanje prijepisa ocjena te duplikata svjedodžbi na zahtjev , raznih potvrda zaposlenicima
- pomoć pri organizaciji izleta i ekskurzija, pomoć razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osiguravanje ostvarivanja prava na žalbu na izrečene mjere, pomoć pri organizaciji obuke plivanja...
- izrada Statuta škole i općih akata sukladno izmjenama Zakona
- osiguravanje u dosjeu radnika dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad u osnovnoj školi, vođenje evidencije radnog vremena radnika
- prijava stažiranja pripravnika i prijava za polaganje stručnog ispita

- izdavanje i obračun putnih naloga, izdavanje narudžbenica, popunjavanje Š-OKP obrasca
- narudžba uredskog materijala, praćenje provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara, provjera izvršenih liječničkih pregleda (sanitarne iskaznice, sistematski pregledi)
- rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave
- obavljanje drugih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rad
- čuvanje i arhiviranje građe
- obavljanje poslova povjerenika o pravu na pristup informacijama

7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

Poslovi planiranja

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

Vrijeme izvršenja: *mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje*

Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi

- 1. Kontiranje i knjiženje** svih poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka, a temeljem vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih

(ulaznih i izlaznih računa, blagajne-uplatnica i isplatnica, obračuna i isplata plaća i naknada, plaća asistenata, ugovora o djelu, obračuna i isplata plaće učiteljici u produženom boravku, obračuna putnih naloga, bankovnih izvoda, kompenzacija bolovanja HZZO-MZOS, ispravka vrijednosti dugotrajne imovine, inventurnih viškova i manjkova,...)

Vrijeme izvršenja: *svakodnevno*

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

Vrijeme izvršenja: *svakodnevno i po potrebi*

- 3. Izvještavanje**

-sastavljanje godišnjih i periodičkih financijskih izvještaja na propisanim obrascima

(Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama, Bilješke uz financijske izvještaje)

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

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

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

-izrada godišnjeg izvješća za Međimursku županiju

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

-izrada financijskih izvješća za Školski odbor

Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje

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

Vrijeme izvršenja: godišnje

4. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

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

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

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

6. Zaključivanje, ispis i odlaganje poslovnih knjiga

Vrijeme izvršenja: veljača

Financijski poslovi

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

- osnovna plaća

- bolovanja

- godišnji odmori

- bolovanja na teret HZZO-a (izrada potvrde o plaći-R1, zahtjev za refundaciju od HZZO-a)

- dodaci: prekovremeni rad, dodatak za rad s učenicima s teškoćama u razvoju po prilagođenom programu, smjenski rad, dvokratni rad

- naknade za troškove prijevoza

- jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine i ostala materijalna prava iz Kolektivnog ugovora

- obračuni i isplate razlika

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata dva puta mjesečno

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

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

Vrijeme izvršenja: mjesečno

3. Obračun i isplata plaće učiteljici u produženom boravku-Općina/roditelji

- slanje Zahtjeva za isplatu sredstava za plaću učiteljice u produženom boravku Općini
 - slanje uplatnica roditeljima djece koji pohađaju produženi boravaka
- obračun i isplata plaće

Vrijeme izvršenja: mjesečno

4. Obračun i isplata plaće učitelju informatike za IT podršku u školi preko projekta E-škole- Međimurska županija

- obračun i isplata
- slanje izvještaja o izvršenim obračunima jednom godišnje

Vrijeme izvršenja: mjesečno

5. Obračun i isplata plaće učitelju povijesti za provođenje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje- Međimurska županija

- slanje Zahtjeva za isplatu sredstava naknada za rad učitelja u provedbi izvannastavne aktivnosti
- obračun i isplata plaće
- dostava dokumentacije o izvršenom nalogu

Vrijeme izvršenja: mjesečno

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

Vrijeme izvršenja: po potrebi

7. Obračun i isplata ugovora o djelu

Vrijeme izvršenja: po potrebi

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

Vrijeme izvršenja: prosinac

9. Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca

Vrijeme izvršenja: kod svake isplate plaće i naknade

10. Slanje Zahtjeva Međimurskoj županiji kroz sustav riznice

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

Vrijeme izvršenja: mjesečno

11. Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja

Vrijeme izvršenja: dnevno

12. Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga

Vrijeme izvršenja: mjesečno

13. Praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: mjesečno

14. Blagajničko poslovanje

- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- polog i dizanje gotovog novca
- vođenje blagajničkog izvještaja

Vrijeme izvršenja: dnevno

15. Izdavanje uplatnica

- slanje uplatnica roditeljima djece za produženi boravak
- slanje uplatnica za školsku kuhinju djelatnicima škole

Vrijeme izvršenja: mjesečno

Ostali poslovi

- izdavanje narudžbenica
- izdavanje raznih potvrda zaposlenicima
- računovodstveni, financijski, knjigovodstveni i administrativni poslovi vezani za rad Učeničke zadruge „Tinček“
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, FINA-om, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, Poreznom upravom
- dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa i projekata, godišnjeg plana i programa rada škole te drugih propisa
- praćenje zakonskih propisa posredstvom stručne literature i seminara
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOS-a, osnivača-Međimurske županije

Djelokrug rada tajnika i voditelja računovodstva propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi. Poslovi tajnika i voditelja računovodstva su također utvrđeni i u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada OŠ Sv. Martin na Muri.

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

7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

SPREMAČICE

- spremačice zadužene za školske prostore, a spremač za prostore školske sportske dvorane
- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju raznim sredstvima)
- čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć domara (ložača)
- peru pribor za čišćenje (krpe, ručnici) i zastore na prozorima
- održavaju higijenu u školi (WC, kupaonice za TZK i sl.)
- vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestima i u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom škole
- generalni čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika
- primjene epidemioloških mjera prema uputama i preporukama Hrvatkog zavoda za javno zdravstvo

KUHARI

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

LOŽAČ - DOMAR

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

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.544,56 EUR (200.000,00 kn)

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

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Obnova i zamjena potrošnog namještaja i didaktičkih pomagala	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Opremanje učionica i ostalih prostorija potrebnim namještajem	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi te organizacije prehrane i ostalih aktivnosti
Sanacija prilaznih puteva i vanjskih rasvjetnih tijela	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenja vrta, bobičnjaka i voćnjaka	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Priključak škole na sustav otpadnih voda (kanalizacija)	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša škole i sportskih terena	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,60 EUR (70.000,00 kn)

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

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

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

Sredstva za spomenute namjene osigurava Međimurska županija.

8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,60 EUR (70.000,00 kn)

U 2023/2024. godini planiraju se ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u pojedinačnoj vrijednosti do 9.290,60 EUR (70.000,00 kn). Taj se iznos odnosi na sljedeće stvari opreme:

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

Nabavke spomenute opreme ovise o osiguranim sredstvima za ovu namjenu.

8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA

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

8.5. ŠTETE

Podatke o eventualnim štetama na staklima škole ili štetama nastalim provalama (za koje nije poznat počinitelj) škola će tijekom 2023. i 2024. godine dostavljati na propisanim tablicama Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije. Podaci se dostavljaju na tablicama uz privitak povjerenjskog zapisnika i računa o izvršenim popravcima.

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

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

Školski preventivni program za suzbijanje zlouporabe droge i drugih oblika ovisnosti nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu – PRIVITAK 3

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

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

Vijeće učenika :

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

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

Vijeće učenika škole čine predstavnici svakog razrednog odjela, što je ukupno 26 učenika. Na prvom sastanku Vijeća bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika.

RUJAN - LISTOPAD

- Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
- Pravilnik o kućnom redu i školska pravila
- Provedba projekta „Mali veliki talenti“
- Organizacija sakupljanja sekundarnih sirovina (papir)
- Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama i drugi pravilnici koji reguliraju prava i obaveze učenika

STUDENI - PROSINAC
<input type="checkbox"/> Uređivanje informativnog panoa Učeničkog vijeća/panoa za Učenike <input type="checkbox"/> Provedba projekta „Mali veliki talenti“ <input type="checkbox"/> Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti <input type="checkbox"/> Organizacija aktivnosti pod zimskim praznicima
SIJEČANJ - VELJAČA
<input type="checkbox"/> Analiza uspjeha na kraju polugodišta <input type="checkbox"/> Kreativno provođenje slobodnog vremena
OŽUJAK – TRAVANJ
<input type="checkbox"/> Dogovor oko organizacije i realizacije ekoloških akcija
SVIBANJ - LIPANJ
<input type="checkbox"/> Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini

11. PLANOVI VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE

11.1. NACIONALNI ISPITI – 8. RAZRED

Uvođenjem predmetnih kurikuluma i smjernica za vrednovanje u hrvatski obrazovni sustav učitelji i nastavnici suočeni su s novim izazovima poučavanja i vrednovanja, a škole su u potrebi za valjanim, objektivnim i pouzdanim informacijama kako bi uspostavile unutarnje sustave praćenja i unapređenja kvalitete svojega rada.

Vanjsko vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda omogućuje dobivanje valjanih, objektivnih i pouzdanih informacija koje su u funkciji uspostave unutarnjega sustava praćenja i unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnih ustanova – procesa samovrednovanja, što posljedično dovodi do unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnoga sustava. Jedan od temeljnih mehanizama za uspostavu takvoga cjelovitog sustava za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja jesu nacionalni ispiti čiji se rezultati upotrebljavaju za samovrednovanje škole.

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

Nacionalni su ispiti oblik objektivnoga vanjskog vrednovanja koje svi učenici pišu pod istim uvjetima i u isto vrijeme.

Cilj je tih ispita dobivanje objektivnih povratnih informacija kako bismo dobili realnu sliku učeničkih postignuća pojedinačno, na razini škole i na nacionalnoj razini. Učenici koji se školuju uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja pisali su

ispite uz prilagodbu ispitne tehnologije i/ili s prilagođenim sadržajem. Nacionalne ispite ocjenjivali su neutralni ocjenjivači koje će Centar odabrati temeljem javnoga poziva.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja proveo je u školskoj godini 2022./2023. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici su pisati nacionalne ispite iz: 13. ožujka – Hrvatski jezik, 15. ožujka - Njemačk jezik, 17. ožujka – Matematika, 21. ožujka – Biologija, 23. ožujka – Fizika, 27. ožujka – Geografija , 29. ožujka – Kemija, 31. ožujka – Povijest.

Škoska koordinatorica provedbe bila je učiteljica Valentina Bogdan.

Rezultati su objavljeni u lipnju 2023. godine na razini:

- učenici i roditelji - informacija o postignuću za svaki nastavni predmet iskazanom postotnim brojem bodova i ocjenom škole

- škola - skupna povratna informacija o postignućima njihovih učenika iz svih ispitivanih nastavnih predmeta

- obrazovna politika i šira obrazovna zajednica nacionalni izvještaj o provedbi i rezultatima.

Postignuća (rezultati) na nacionalnim ispitima nisu utjecala na zaključnu ocjenu u 8. razredu niti se uzimala u obzir kao kriterij za upis u srednje škole. Postignuća učenika bila su upisana u rubriku „bilješka“ i iskazana brojem bodova i odgovarajućim postotkom riješenosti zadataka.

11.2. NACIONALNI ISPITI – 4. RAZRED

Nakon dviju prethodnih godina uspješne provedbe nacionalnih ispita na uzorku učenika 81 škole u dogovoru s Ministarstvom znanosti i obrazovanja donesena je odluka da će se u školskoj godini 2023./2024. nacionalni ispiti za učenike četvrtoga razreda provesti na cijeloj populaciji, odnosno da će u njima sudjelovati sve škole.

Učenici 4. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika (4.3.), Matematike (5.3.) i Prirode i društva (8.3.).

11.3. SAMOVREDNOVANJE

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

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

Polazišta za samovrednovanje

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

Ciljevi samovrednovanja

Kako bi samovrednovanje bilo učinkovito škole bi trebale definirati ciljeve svog

samovrednovanja:

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

Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:

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

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

Područja samovrednovanja

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

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

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

Plan provođenja procesa samovrednovanja je veljača – travanj 2024. godine.

12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

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

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

Posljednja vježba evakuacije provedena je u listopadu 2022. godine u zajedničkoj organizaciji DVD-a Sveti Martin i 112 Službe. U svibnju kada se obilježava Mjesec zaštite od požara u školi su gostovali vatrogasci iz DVD-a Sveti Martin kako bi nešto više saznali o njihovom radu i opremi koju koriste.

Tijekom nastavne godine planira se protupotresna i protupožarna u svibnju 2024. godine.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri za školsku 2023./2024. godinu čine:

1. Tablica prikaza radnih obveza učitelja u školskoj 2023./2024. godini – PRIVITAK 1
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija – PRIVITAK 2
3. Školski preventivni program za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti – PRIVITAK 3
4. Plan evakuacije – PRIVITAK 4


Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 3. listopada 2023. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2023. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024.

KLASA: 602-11/23-01/01
URBROJ: 2109-46/01-23-1

Sveti Martin na Muri, 5.10.2023.

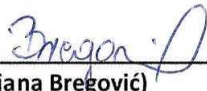
RAVNATELJICA:



(Petra Novinščak)



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



(Mirjana Bregović)

PRILOG 2: PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNA NASTAVA			
RAZRED	RAZREDNIK/CA	TURNUS A	TURNUS B
1.A	KSENIJA PERČIĆ	PETAK 4.sat (10:15 - 11,00)	PONEDJELJAK 2. sat (14:20 - 15:05)
1.B	SPOMENKA VINCEK	PONEDJELJAK 4 .sat (10:15 - 11,00)	PETAK2. sat (14:20 - 15:05)
2.	MIRJANA BREGOVIĆ	PETAK 3. sat (9:25 10:05)	PETAK 3. sat (15:25 - 16:05)
3.A	MAJA GORIČANEC	PETAK 2. sat (8:15 - 9:00)	PETAK 2. sat (14:15 - 15:00)
3.B	NINA PETERMANEC	ČETVRTAK 3. sat (9:25 10:05)	ČETVRTAK 3. sat (15:25 - 16 :10
4.A	MARIJA HERGOTIĆ	PETAK 3. sat (9:25-10:10)	PONEDJELJAK 3. sat (15:25 - 16 :10)
4.B	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	UTORAK 2. sat (8:15 - 9:00)	UTORAK 3. sat (15:25 - 16:10)
PREDMETNA NASTAVA – RAZREDNICI I PREDMETI			
RAZRED	RAZREDNIK/CA	TURNUS A	TURNUS B
5.	MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ <i>(glazbena kultura)</i>	petak 3. sat (15.10-15.55)	petak 4. sat (10.15-11.00)
6.A	DRAŽEN CRNČEĆ <i>(priroda, kemija, biologija)</i>	srijeda 4.sat (16.15-17.00)	srijeda 4.sat (10.15-11.00)
6.B	VALENTINA BOGDAN <i>(njemački jezik)</i>	utorak 2.sat (8.20-9.05)	utorak 2.sat (14.20-15.05)
7.A	SILVIJA ŠOŠTARIĆ <i>(matematika)</i>	srijeda 4.sat (16:15 - 17:00)	ponedjeljak 3.sat (9:10 - 9:55)
7.B	MARKO OBADIĆ <i>(TZK)</i>	Ponedjeljak 4. sat (16.15-17.00)	Srijeda 5. sat (11.05.11.50)
8.	JURICA NOVAK <i>(povijest)</i>	Ponedjeljak 3. sat (15:10-15:55)	Ponedjeljak 5. sat (11:05-11:50)

PREDMETNI UČITELJI

UČITELJ/UČITELJICA	TURNUS A	TURNUS B
<i>Ljiljana Hozjan (vjeronauk)</i>	<i>četrvtak 4.sat (16:15-17:00)</i>	<i>četrvtak 4.sat (10:15-11:00)</i>
<i>Ines Kutnjak Sobočan (vjeronauk 1a, 1.b)</i>	<i>srijeda 3. sat (9:25 - 10:10)</i>	<i>srijeda 3. sat (15:25 - 16:10)</i>
<i>Tamara Gubić (vjeronauk 1.a, 1.b)</i>		<i>srijeda 3. sat (15:25 - 16:10)</i>
<i>Lea Golubić (matematika)</i>	<i>utorak -1. sat (11:50 - 12:35)</i>	<i>utorak 5. sat (11:05-11:50)</i>
<i>Jelena Tuksar (fizika)</i>	<i>ponedjeljak 0. sat (12:40 -13:25)</i>	<i>Ponedjeljak 7. sat (12:45 - 13:30)</i>
<i>Dubravka Žignić Resman (tehnička kultura)</i>		<i>Utorak 7. sat (1:45 – 13:30)</i>
<i>Mirna Žerjav (likovna kultura)</i>		<i>utorak Turnus A - 0. sat, 12:40 -13:25</i>
<i>Neven Kutnjak (informatika)</i>	<i>četrvtak 3. sat (9:25 -10:10)</i>	<i>utorak 5. sat (11:05 -11:50)</i>
<i>Monika Turk (njemački jezik)</i>	<i>utorak (16:00-16:45)</i>	<i>utorak (13:00 – 13:45)</i>
<i>Tanja Trojko (engleski jezik)</i>	<i>srijeda 5. sat (11:05 - 11:50)</i>	<i>utorak 6. sat (11:55 - 12:35)</i>
<i>Maja Radek Sklepić (geografija)</i>	<i>četrvtak 2.sat, 14:20- 15:05</i>	<i>srijeda 4.sat, 10:15-11:00</i>

<i>Ivana Tkalčec (hrvatski jezik)</i>	<i>četrvtak 3. sat, 15:10 - 15:55</i>	<i>četrvtak 3. sat, 9:10 - 9:55</i>
<i>Anđelka Klemenčić (hrvatski jezik)</i>	<i>petak 3. sat, 9:10 - 9:55</i>	<i>petak 2. sat, 14:20 - 15:05</i>



PRILOG 3:



**REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI**

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
(Školska preventivna strategija)
za školsku godinu 2023./2024.

Voditeljica ŠPP-a
Petra Tomšić, mag. prof. paed.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM¹

Školski preventivni program je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaju u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

Namjena školskog preventivnog programa jest jačanje pozitivnih osobina ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu i sl.), poučavanje socijalnih vještina (osposobiti učenike kako ispravno donijeti odluke i riješiti probleme, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju i sl.), poučavanje učenika kvalitetnom i nerizičnom provođenju slobodnog vremena (izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti). Odgojno djelovati na učenike s

¹ Školski preventivni program sastavni je dio Školskog kurikulumu OŠ Sveti Martin na Muri koji je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2023./2024.

već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju ili pokazuju naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se spriječilo iskazivanje poremećaja u ponašanju.

Voditelj ŠPP-a	Petra Tomšić, pedagoginja škole
Nositelji	Stručna suradnica – pedagoginja, stručna suradnica - knjižničarka, razrednici, učitelji, učenici, vanjski suradnici, školska liječnica, županijska koordinatorka ŠPP-a, policija, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije.
Procjena stanja i potreba	Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni stanja sata razrednika. Većina razrednika iskazala je potrebu razvijanja socijalnih i komunikacijskih vještina. Potrebno je osnaživati učeničko samopouzdanje, razvijati odgovornost i prihvaćanje različitosti.
Cilj školskog preventivnog programa	<p>Socijalne i komunikacijske vještine, uvažavanje i prihvaćanje različitosti, suradnja i timski rad iznimno su važan segment emocionalnog, socijalnog i zdravog razvoja djece školske dobi. Kroz pedagoške radionice i predavanja razvijati će se vještine razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, zdravih životnih navika. Asertivnim ponašanjem, pozitivnom komunikacijom i aktivnim slušanjem utjecat će se na razvoj skladnih međuljudskih odnosa bitnih za razrednu koheziju i pozitivno ozračje u suzbijanju vršnjačkog nasilja.</p> <p>Osnovni cilj: osposobiti učenike da se odupru neželjenim pritiscima društva, medija, vršnjaka i osobnoj želji za konzumacijom sredstava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja te ih afirmirati za zdrav i kvalitetan način života.</p> <p>Specifični ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">• smanjivanje i/ili otklanjanje čimbenika rizičnog ponašanja kod mladih te poticanje i jačanje čimbenika zaštite,• sprječavanje neželjenih oblika ponašanja,• prepoznavanje učenika rizičnih ponašanja i pružanje pomoć,• stvaranje pozitivnog ozračja u školi kako bi se učenici osjećali sigurno i uvaženo,• sprječavanje i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja• učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija• usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja• razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)• poučavanje, informiranje i osvještavanje učenika u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima• prevencija trgovanja djecom• promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva• rad na odgovornom i zreлом ponašanju• oslobođenje od predrasuda• pružanje osnovnih informacija o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga) učenicima i njihovim roditeljima

	<ul style="list-style-type: none"> • razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina • senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece • unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja <p>Školski preventivni program usklađen je s <i>Akcijskim planom za prevenciju nasilja (2020.-2024.)</i> i doprinosi ostvarivanju međupredmetnih tema: <i>Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti te Održivi razvoj.</i></p>
Zadaci preventivnog programa	Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa, osnaživanje učenika za razvoj pozitivne slike o sebi; razvoj samopouzdanja; razvijanje vještina rješavati konfliktnih situacija; razvijanje prijateljskih odnosa; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti; upoznati učenike s partnerskim institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć; informiranje i educiranje roditelja.
Razina intervencije	Univerzalna prevencija uz komponente selektivne razine. U slučaju utvrđivanja stanja mogućeg rizika kod učenika istima će sukladno kadrovskim resursima škole biti pružena dodatna podrška, odnosno daljnje upućivanje partnerskim institucijama (školska medicina).
Način realizacije	Na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom. U svim razrednim odjelima provoditi će se sociometrijske analize. Rad će se odvijati: <ul style="list-style-type: none"> - s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno – razgovori s pedagoginjom ; - s roditeljima: roditeljski sastanci, individualni razgovori - s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad, edukacije za učitelje koji provode TŽV na županijskoj razini.
Vrijeme realizacije²	Tijekom školske godine 2023./2024.
Načini praćenja	Individualno opisno praćenje učenika koji imaju izrazite poteškoće u ponašanju i učenju (školski neuspjeh, agresivno i nasilno ponašanje), godišnje izvješće o radu ŠPP-a.
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja

² Vrijeme realizacije ŠPP-a podložno je promjenama zbog nepredvidivih objektivnih okolnosti.

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Nositelji	Koordinator škole - pedagoginja, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije .
Voditelji	Razrednici 4. 5. 6. i 7. razreda
Zadaci preventivnog programa	Jačanje samopouzdanja i socijalnih kompetencija učenika
Način realizacije	Provođenje radionica u svakom razrednom odjelu četvrtog, petog, šestog i sedmog razreda, na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa od presudne je važnosti pratiti tijek programa.
Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine 2023./2024.
Opis korisnika	Učenici četvrtog, petog, šestog i sedmog razreda (99 učenika) Osnovne škole Sveti Martin na Muri.
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika u Priručniku za učenike i godišnje izvješće o radu ŠPP-a.
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja. Zajedničko obilježavanje programa na Svjetski dan nepušenja. <i>(Za ovu aktivnost potrebna je pisana suglasnost roditelja).</i>

POKRENI SE, BUDI JUNAK SVOJE PRIČE!

Nositelji	Koordinator Preventivnog programa – stručni suradnik pedagog
Voditelji	Stručni suradnik - pedagog
Zadaci preventivnog programa	Razvoj socio - emocionalnog učenja i razvoj socio - emocionalnih kompetencija. Cilj preventivnog programa je cjeloviti razvoj djece i mladih, unaprjeđivanje zdravih životnih navika, poticanje razvoj samopouzdanje, samoinicijativne, kreativne, produktivne, aktivne, zadovoljne i odgovorne osobe spremne za suradnju i doprinos zajednici. Između ostalog, cilj programa je razvijati školsko ozračje koje usađuje pozitivne norme i vrijednosti.
Način realizacije	Provođenje radionica u razrednim odjelima sedmih razreda, na satovima razrednika tijekom školske godine. Radionice se provode sukladno priručniku za voditelje koji sadrži cjelovite pripreme sa zadacima i radnim materijalima za učenike. Za uspješnost programa od presudne je važnosti pratiti tijek programa.

Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine 2023./2024.
Opis korisnika	Učenici sedmog razreda (28 učenika) Osnovne škole Sveti Martin na Muri.
Razina preventivne aktivnosti	Univerzalna prevencija uz komponente selektivne razine.
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika, uvođenje individualnih i grupnih evaluacijskih aktivnosti. Godišnje izvješće o realizaciji preventivnog programa.
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svake radionice, obrazovnog razdoblja. Završna evaluacija preventivnog programa. Izvješće te detaljan financijski prikaz utrošenih sredstava.

O HIGIJENI UZ MRLJEKA I PRLJEKA

Nositelji	Koordinator Preventivnih aktivnosti – stručni suradnik pedagog
Voditelji	Stručni suradnik - pedagog
Zadaci preventivnog programa	<p>Stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnoga stava prema zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih životnih navika. Radionicama osnažujemo i osposobljavamo učenike da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. Prepoznati i pravilno izabrati zdrave životne navike i ponašanja, izbjegavati navike i ponašanja štetna za zdravlje i sigurnost te upoznati načine prevencije bolesti, razvijati pravilne vještine i postupke pri ublažavanju posljedica narušenoga zdravlja.</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA <i>zdr A.1.3. Opisuje načine održavanja i primjenu osobne higijene i higijene okoline.</i></p> <p>ZNANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - razlikuje različite sastavnice higijene - opisuje postupke koje uključuje osobna higijena - razlikuje prednosti redovitoga održavanja higijene i posljedice nedostatnoga održavanja higijene - opisuje postupke brige za održavanje higijene okoline <p>VJEŠTINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - pravilno pere ruke - brine se o čistoći radne i životne okoline <p>STAVOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - usvaja pravilne postupke održavanja osobne higijene i higijene okoline radi očuvanja zdravlja

Način realizacije	<p>Provođenje radionica u razrednim odjelima prvih razreda, na satovima razrednika tijekom školske godine. Radionice se provode u skladu s literaturom: Pervan, J. i Brezovec J. (2020.). <i>Mrljek i Prljek – knjiga bljakavih priča o higijeni</i>. Varaždin: Evenio. Realizacija programa – 4 radionice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mrljek i Prljek slave fujkasti rođendan. Priča o prljavim rukama.</i> - <i>Mrljek i Prljek mučkaju bljakavi napitak. Priča o pokvarenom zubu.</i> - <i>Mrljek i Prljek na smrdljivom putovanju. Priča o neopranoj kosi.</i> - <i>Mrljek i Prljek na zbrčkanom prespavancu. Priča o neurednoj sobi.</i>
Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine 2023./2024.
Opis korisnika	Učenici prvih razreda (30 učenika) Osnovne škole Sveti Martin na Muri.
Razina preventivne aktivnosti	Univerzalna.
Način praćenja	<p>Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika. Godišnje izvješće o realizaciji preventivnog programa.</p>
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svake radionice, obrazovnog razdoblja.

EKO DETEKTIVI NA ZADATKU

Nositelji	Koordinator Preventivne aktivnosti – stručni suradnik pedagog
Voditelji	Stručni suradnik - pedagog
Zadaci preventivnog programa	<p>Preventivne aktivnosti podupiru razvoj znanja o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava te znanje o posljedicama ljudskih aktivnosti, solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu te vlastitom i tuđem zdravlju kao i odgovornost prema cjelokupnome životnom okruženju i prema budućim generacijama. Preventivnim aktivnostima se nastoji podići svijest i produbiti razumijevanje o svim pitanjima koja se odnose na održivost, pomaže učeniku kritički razmotriti moguća rješenja i načine djelovanja usmjerene na održivost, ptiće na usklađivanje vlastitog ponašanja s vrijednostima koje pridonose očuvanju okoliša.</p>
Način realizacije	<p>Provođenje radionica u razrednim odjelima prvih razreda, na satovima razrednika tijekom školske godine. Realizacija programa – 2 radionice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ekovizija – učimo zajedno o ekologiji</i>

	<p>odr A.2.1. Razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš. odr A.2.2. Uočava da u prirodi postoji međudjelovanje i međuovisnost. odr B.2.1. Objašnjava da djelovanje ima posljedice i rezultate.</p> <p>- Reciklirati je fora – reciklirati se mora</p> <p>odr A.2.1. Razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš. odr B.2.1. Objašnjava da djelovanje ima posljedice i rezultate. odr B.2.2. Prepoznaje primjere održivoga razvoja i njihovo djelovanje na lokalnu zajednicu. odr C.2.3. Prepoznaje važnost očuvanje okoliša za opću dobrobit.</p> <p>- Vrati prirodi njezino!</p> <p>odr A.2.1. Razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš. odr B.2.3. Opisuje kako pojedinac djeluje na zaštitu prirodnih resursa. odr C.2.3. Prepoznaje važnost očuvanja okoliša za opću dobrobit.</p>
Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine 2023./2024.
Opis korisnika	Učenici petih razreda (19 učenika) Osnovne škole Sveti Martin na Muri.
Razina preventivne aktivnosti	Univerzalna.
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika. Godišnje izvješće o realizaciji preventivnog programa.
Evalvacija	Evalvacija se provodi na kraju svake radionice, obrazovnog razdoblja.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Nositelji	Koordinator škole - pedagoginja, razrednik, Školska medicina, Hrvatski zavod za zapošljavanje
Planirani broj učenika	8. razred (27 učenika)
Zadaci preventivnog programa	Učenik odabire buduće zanimanje, smjer školovanja, razmišlja o svojim interesima, motivaciji, mogućnostima i sposobnostima. Objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja uočava reakcije drugih i kritički promišlja o njima, ima realnu sliku o sebi Uviđa što želi unaprijediti u svome ponašanju, uspoređuje i prati svoje napredovanje, planira korake radi unapređenja ponašanja u skladu sa svojim interesima i očekivanjima, pojedinac je odgovoran za svoje ponašanje

	Prepoznaje svoje vrijednosti, interese, motiviranost i sposobnosti potrebne za pojedina zanimanja, bira srednju školu u skladu sa svojim mogućnostima, interesima i vrijednostima, s optimizmom gleda na svoj obrazovni razvoj.
Način realizacije	Sat razrednog odjela, radionice, predavanja za roditelje i učenike, predstavljanje programa srednjih škola
Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine 2023./2024.
Ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema	A.3.3.Razvija osobne potencijale A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika u Priručniku za učenike i godišnje izvješće o radu ŠPP-a.
Evaluacija	Uspješan upis u srednju školu.

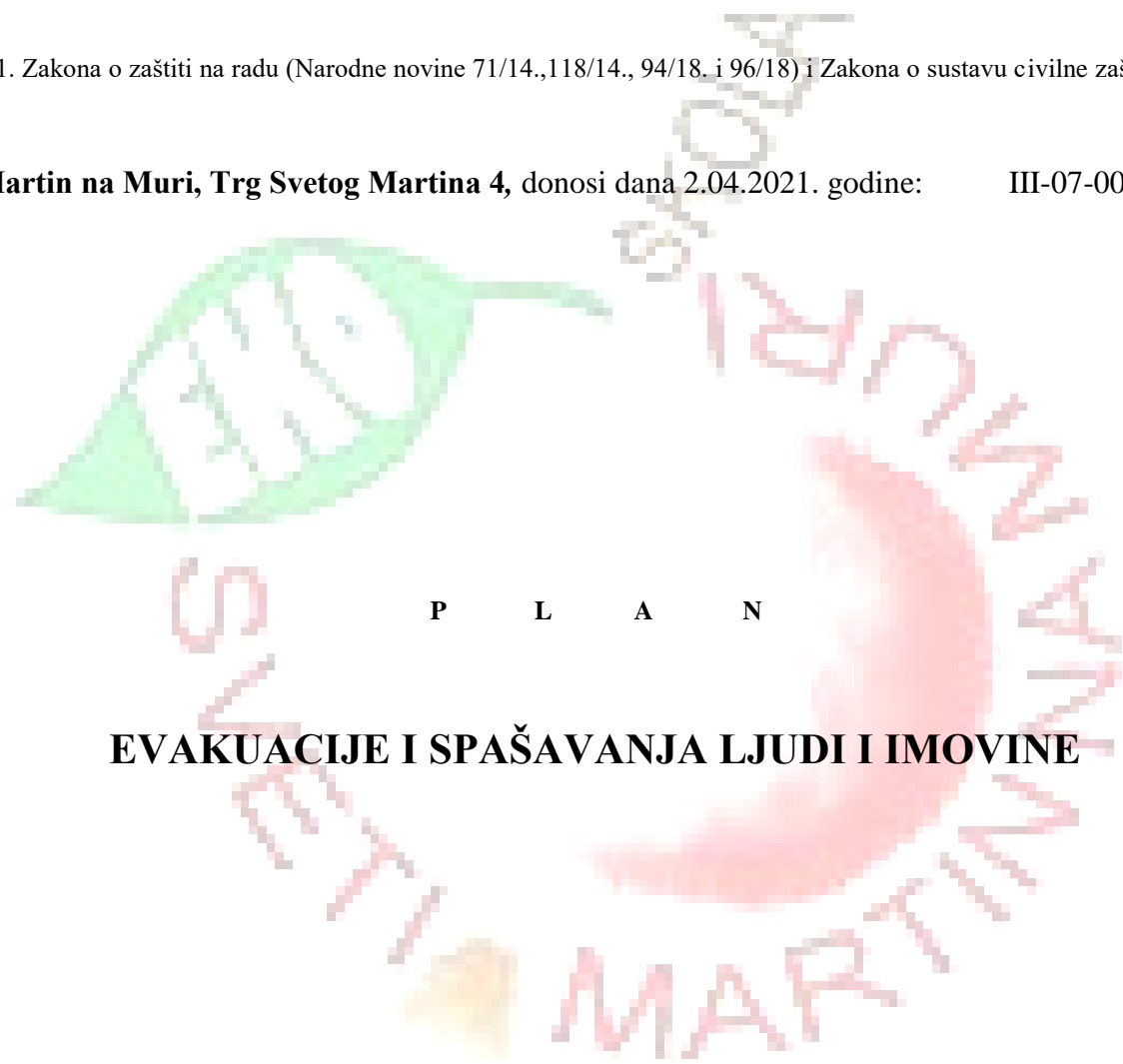
JE LI VAŽNIJE PUTOVATI ILI STIĆI? TRANZICIJA IZ VRTIĆA U ŠKOLU

Nositelji	Koordinator Preventivne aktivnosti – stručni suradnik pedagog
Voditelji	Stručni suradnik – pedagog, stručni suradnik – knjižničar, učitelji četvrtih razreda razredne nastave, odgojitelji dječjih vrtića
Zadaci preventivne aktivnosti	Prijelaz iz dječjeg vrtića u osnovnu školu tumači se kao proces promjene odgojno-obrazovnog okruženja. Podrazumijeva promjene identiteta djece, odnosa dionika procesa, strategija i oblika učenja, konteksta i svrhovitosti dječje igre, promjenu uloge obitelji i gotovo u pravilu, povećanje i intenziviranje zahtjeva prema djeci uz istodobno smanjenje dječje autonomije pri odlučivanju o dnevnim aktivnostima. Sukladno tome, potrebno je promišljeno i sustavno provoditi aktivnosti koje olakšavaju prijelaz djece iz jedne u drugu obrazovnu ustanovu.
Način realizacije	Zajednička druženja i posjeti djece predškolske dobi školi i školskoj knjižnici. Posjeti stručnih suradnika ustanovama za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (DV Smješko i DV Ribica). Komunikacija i razmjena informacija s odgojiteljima.
Vrijeme realizacije	Tijekom školske godine 2023./2024.
Opis korisnika	Predškolci. Djeca predškolske uzrasti korisnici usluga ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje DV Smješko i DV Ribica
Razina preventivne aktivnosti	Univerzalna.
Način praćenja	Objave na web stranici škole. Zadovoljstvo predškolca i uključenih aktera provedenim aktivnostima.
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju obrazovnog razdoblja.

PRILOG 4:

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

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



P L A N

EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA LJUDI I IMOVINE



Čakovec, travanj 2021.

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

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

1. Elementarne nepogode

- potres
- poplava
- olujni ili orkanski vjetrovi

2. Tehnološki poremećaji

2.1. Kotlovnica

- propuštanje goriva
- porast tlaka

2.2. Kuhinja

- proljevanje ulja i masti
- požar i eksplozije

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Ovisno o iznenadnim događajima i njihovim posljedicama, načelno je
odnosno spašenih osoba i to:

određeno zorno mjesto/mjesto okupljanja evakuiranih

1. Kod glavnog ulaza u školu

2. Kod vanjskih sportskih terena

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

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

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

II. PROVOĐENJE EVAKUACIJE osoba

Članak 9.

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

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

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

Članak 10.

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

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

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

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

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

Članak 13.

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

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

III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA

Članak 14.

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

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

Članak 15.

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

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

IV. ODGOVORNE OSOBE

Članak 16.

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

Članak 17.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

Ravnateljica Petra Novinščak

PRILOZI

Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi

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

POPIS SLUŽBI

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

Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE

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

Prilog br. 3: TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI

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

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

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

PLAN EVAKUACIJE



Osnovna škola Sveti Martin na Muri
Trg Svetog Martina 4

POSTUPAK U SLUČAJU POŽARA

1. Prijaviti požar

Telefon: 112 ili 193

TKO javlja?

ŠTO se dogodilo?

KOLIKO ih je pogođeno/ozljeđeno?

GDJE se što dogodilo?

Čekati na uzvratna pitanja!

2. Odlazak na sigurno

Osobe u opasnosti povesti sa sobom

Zatvoriti vrata

Pratiti označeni put evakuacije

Slijediti upute

3. Pokušati ugasiti požar

Vatrogasni aparat

Konisti sredstva za gašenje požara

LEGENDA

Vi ste ovdje

Ulaz/izlaz iz objekta

Smjer evakuacije

Ukupan broj osoba

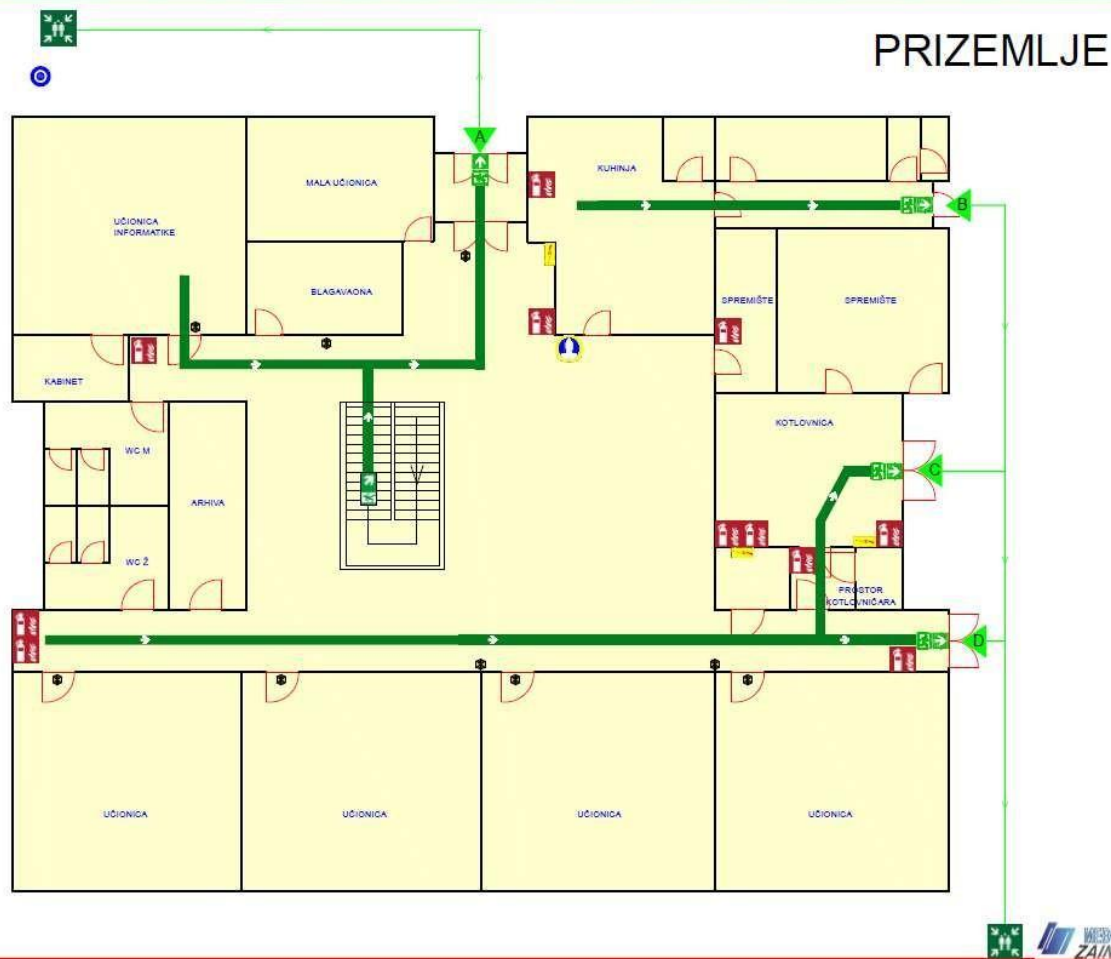
Vanjski hidrant, nadzemni

Aparat za gašenje

Mjesto okupljanja

Elektro omar

Panik rasvjeta



Prilog br. 5: SHEMATSKI PRIKAZ PUTOVA I IZLAZA ZA EVAKUACIJU
 PLAN EVAKUACIJE – Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

