Republika Hrvatska

Međimurska županija

OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2024. - 2025. GODINU

Sveti Martin na Muri, 7. listopada 2024.

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, 15/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 2. listopada 2024. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 3. listopada 2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.

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…… 98
	V. – VIII. razred……. 96
	UKUPNO: …….. 194
Broj razrednih odjela:	I. – IV. razred…….. 6
	V. – VIII. razred…….. 7
	UKUPNO: …….. 13

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

Rješenjem određen oblik rada		**10**
Model individualizacije	I.-IV. razred	2
	V.-VIII. razred	5
	UKUPNO:	**7**
Prilagođeni program	I.-IV. razred	0
	V.-VIII. razred	3
	UKUPNO:	**3**

Broj učenika putnika: 61 učenika (RN – 32 učenika; PN –29 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 nastava 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 …….	6
	učitelji u produženom boravku…….	2
	učitelji predmetne nastave …….	18
	stručni suradnici …….	2
	asistenti u nastavi……	2
	administrativno – tehničko osoblje…	8
	UKUPNO DJELATNIKA ……..	**38**

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

Učenička zadruga: Učenička zadruga *Tinček*: 7 sekcija, 125 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..... 10
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA..... 12
1.3. MATERIJALNI UVJETI 13
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 24
2.3.ORGANIZACIJA NASTAVE..... 25
2.3.1. RASPORED SATI IZVONA..... 25
2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA..... 26
2.3.3. PREHRANA UČENIKA..... 27
2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA..... 27
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 34

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE..... 35
3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA..... 35
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 36
3.3. IZBORNA NASTAVA 38
3.4. DOPUNSKA NASTAVA..... 39
3.5. DODATNI RAD..... 39
3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI..... 40
3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKOG 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. PLANOVI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA 50
4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI..... 50
4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE 54
4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA..... 55

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE..... 57
5.1. OBVEZE UČITELJA..... 57
5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA 58

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA…….. 59

6. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA…… 59

7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA…… 60
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE …… 60
7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA…… 66
7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA…… 66
7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA …… 81
7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA …… 82
7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA …… 83
7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA …… 85
7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA…… 85
7.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA…… 86
7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA…… 87
7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA …… 90

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA…… 91
8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.544,56 EUR (200.000,00 kn)…… 91
8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,60 EUR (70.000,00 kn)…. 92
8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,60 EUR (70.000,00 kn)…… 92
8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA……92
8.5. ŠTETE…… 93

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI… 93

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA…… 93

11. PLANOVI VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE ……94
11.1. NACIONALNI ISPITI-4. i 8. RAZRED……94
11.2. SAMOVREDNOVANJE……97

12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA ……98

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA…… 98

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, Gradiščak, Grkaveščak, Gornji Koncovčak, Kapelščak, 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	VELIČINA 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	1. razred	Razredna nastava 1/3
2. učionica	1	47,8	4.a/5.a	Razredna nastava 4.a/5.a/Matematika 1/3
3. učionica	1	48,1	2.b/5.b	1.b razred/8. razred/Hrvatski jezik 2/3
4. učionica	1	48,1	2.a/Produženi boravak	Razredna nastava 2/3
5. kabinet TZK	1	13,05		Kabinet TZK 1/2
6. učionica s kabinetom	1	59,75	8.b	8.b razred/Povijest i geografija 1/3

7. učionica	1	48,1	7.b	7.b razred/Matematika i fizika 1/3
8. razred – specijalizirana učionica s kabinetom	1	65,6	4.b/7.a	Razredna nastava 4.b/7.a/Kemija, biologija, priroda 2/3
9. specijalizirana učionica s kabinetom	1	58	3./6. razred	Razredna nastava 3./Predmetna nastava 6./ Glazbena i likovna kultura 2/3
10. informatička učionica s kabinetom	1	56,2	8.a/Nastava informatike	8.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 WC ženski prizemlje	1	9		3
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 dvije učionice r. n.	2	128		Nije uporabno za nastavu
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 m^2 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 m^2, odnosno 1185 m^2 iskoristivog i uporabnog prostora.

Nastavna godina 2024/25. počela je 9. rujna 2024., 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 školske godine 2022./23. bila primorana organizirati rad i nastavu u dvije smjene.

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 prijepodnevnoj smjeni, a učenici **PREDMETNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.
TURNUS B čine učenici **PREDMETNE NASTAVE** u prijepodnevnoj smjeni, učenici **RAZREDNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.
Prvi tjedan nastave provodi se TURNUS A, a drugi tjedan TURNUS B i tako naizmjence.

Nastava u obje smjene počinje prijepodne 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

OŠ Sveti Martin na Muri je u suradnji s osnivačem i jedinicom lokalne samouprave u završnoj fazi pripreme dokumentacije za prijavu na natječaje iz mjera Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (2021.-2026.): *Poziva NPOO.C3.1.R1-I2.01 Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole.* Trenutno je u pripremi izdavanje suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih na glavni projekt izgradnje školske sportske dvorane. 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. U suradnji s osnivačem i jedinicom lokalne samouprave projektno-tehnička dokumentacija upućena je u srpnju 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 m^2 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).

Također je hitno potrebno demontirati postojeće dotrajalo krovište i pokrov koji je u sadašnjem stanju izveden iz štetnih azbestnih ploča, a umjesto njega montirati dvostrešno krovište novog usmjerenja. S južne strane krovišta planiraju se instalirati solarni paneli, a ostatak krovišta urediti kao ravni prohodni krov. Po katnosti ostaju prizemlje i 1. kat građevine, ali bez tavanskog prostora. Rekonstrukcija mora sadržavati izmjenu postojeće i RAL ugradbu kompletne vanjske stolarije (dvostruko brtvljenje) kao i zaštitu objekta s novom toplinskom izolacijom (izradom toplinske fasade min. deb. 12 cm, odnosno min. 15 cm u krovištu) kako bi se postigla što bolja energetska učinkovitost prema postojećim propisima te predvidjeti alternativne sustave grijanja u smislu dizalice topline (zrak-zrak).

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 nastavnih didaktičkih sredstava i pomagala (pribor za izvođenje nastave, istraživačke I problemske nastave, izvananstavnih aktivnosti, dodatne nastave)	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Opremanje učionica i ostalih prostorija potrebnim namještajem – interaktivni paneli, modularni namještaj, energetski blokovi	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
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**
	Sportski tereni vanjski		
1.	- igralište za male sportove asfaltirano 1979. – za košarku i rukomet	1 239	1. zadovoljava
2.	- staza za trčanje	350	2. ne zadovoljava
3.	- zaletište 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	
	Školski okoliš		
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	
	Zemljišna parcela, kat.čestica br.1380		
10.	● 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.

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. Školske godine 2022./2023. i 2023./2024. godine se nastavila suradnja s RotarAct klubom Međimurje s rezultatom nabave alatnice u školskom voćnjaku, što je i ostvareno.

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, a Općina Sveti Martin na Muri je 2024. dodatno opremila školu unutarnjim i vanjskim koševima za selekciju otpada.

Međunarodni program Eko škole nastavlja se provoditi te je u nastavnoj godini 2023./2024. obnovljen dijamantni status škole za 18 godina provođenja 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, obrazovanja i mladih, 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-projekcija na zid, sistem 5+1 Dolby digital surround zvučnika, pet učionica imaju na raspolaganju multimedijalne panele („pametne ploče“) - dvije su donacije poduzeća Promming d.o.o. , 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“), a jedna u projektu financiranom iz općinskog proračuna. 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, prijenosno računalo, pisač i fotokopirni stroj.

Prijavom na natječaj/poziv općine Sveti Martin na Muri za financiranje programa i projekata za 2023. godinu ostvarena su sredstva od 1.500 eur kojim je nabavljen interaktivni multimedijalni panel (ekran) – pametna ploča za učionicu informatike. U sklopu projekta SOS prijatelj (Građanski odgoj i obrazovanje) u donaciju od tvrtke Vnuk d.o.o. su dobivena dva igrača stola (stolni tenis i nogomet) koja učenici mogu koristiti pod odmorima ili prilikom čekanja. Donacije je vrijedna 1.400,00 eur.

U okviru provedbe preventivnog projekta Pokreni se, budi junak svoje priče! nabavom dvosjeda i vreća za sjedenje uređen je prostor za druženje učenika te stručna literatura, edukacije za stručnu službu i didaktički i nastavni materijal. Nabavom namještaja, na prethodnu donaciju stolnog nogometa i stola za stolni tenis dodatno smo obogatili ponudu za naše učenike te im osigurali sadržaje za kvalitetno vrijeme između nastavnih sati.

Dolaskom jesenskih i zimskih mjeseci kada je ograničena vidljivost na cesti, raste i potreba za većom vidljivošću svih sudionika u prometu, a osobito onih najmlađih, naših učenika. Stoga je Škola inicirala želju za nabavkom reflektirajućih prsluka i privjesaka za torbe i/ili jakne za sve učenike škole. Načelnik Općine gosp. Martin Srša bezuvjetno je prihvatio inicijativu Škole te je Općina na kraju financirala ukupan trošak nabave.

U nagradnoj igri Mali veliki talenti, a zahvaljujući skupljenim kuponima roditelja, djelatnika i mještana, ostvareno je pravo na nabavu didaktičke opreme prema potrebama škole: nastavna sredstva za nastavu matematike, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, biologije, prirode i drugih predmeta.

Školske godine 2023./24. škola je dobila Kauflandov certifikat kao partnerska škola za šk. god. 2023./24. kojim nam je istoimeni trgovački lanac osiguravao svježe voće i povrće za sve učenike škole na tjednoj bazi (200 grama voća i povrća po učeniku svaki tjedan).

Tijekom nastavne godine, prema mogućnostima, se nabavljao i ostali nastavni i didaktički materijal, vršili popravci i nabava potrošnog materijala (hladnjak, garderobni ormar za potrebe školske kuhinje), uređivale učionice i ostali školski prostori, vanjski tereni, školski vrt i voćnjak te okoliš. Izvršeni su radovi za priključak škole na sustav zbrinjavanja otpadnih voda (kanalizacija), kao i uređenje sportski terena i vanjskog okoliša u nekoliko navrata radi velikih nanosa pijeska i blata kao posljedica jakih kiša ili poplave.

U proljeće 2024. godine u školskom voćnjaku i ispred škole postavljene su viseće gredice o kojima brinu učenici sa svojim učiteljima, odnosno voditeljima izvannastavnih aktivnosti. Viseće gredice u voćnjaku ostvarene su suradnjom sa srednjom školom Arboretum Vinica, a one ispred škole kroz projekt učenika 2. razreda, a uz pomoć roditelja i općine.

U narednom razdoblju planira se kroz projektiranje nadogradnje škole i energetske obnove 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 te projektirati suvremen vanjske sportske terene.

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:		
Fotoaparat	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	5	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 19. 8. 2024. je 3396 svezaka, a u stručnom fondu 1830 svezaka. Zadnja revizija provedena je 2021. godine i tada je otpisano 1230 knjiga (od toga najviše lektirnih naslova), a sljedeće 2025. godine slijedi nova revizija.

U školskoj godini 2023./2024. kupljeno je 58 svezaka za učenički fond u vrijednosti 468,95 eura, a 52 sveska dobivena su darom. U inventarnu knjigu stručnog fonda kupljeno je 15 svezaka u vrijednosti 118,63 eura, 3 sveska su nabavljena sredstvima iz projekta Pokreni se, budi junak svoje priče, a 12 svezaka je dobiveno darom. U 2024.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 određena stradstva 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 sprema	Predmet koji predaje	Napomena
RAZREDNA NASTAVA							
1.	Anita Juračić Perhoč	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava	1. razred – razredništvo
2.	Ksenija Perčić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	razredna nastava	2.a razred – razredništvo Učitelj savjetnik
3.	Spomenka Vincek	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	razredna nastava	2.b razred – razredništvo
4.	Mirjana Bregović	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	razredna nastava	3. razred - razredništvo
5.	Maja Goričanec	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	razredna nastava	4.a razred – razredništvo Učitelj mentor
6.	Marija Đurkin	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	razredna nastava	4.b razred – razredništvo
7.	Monika Levačić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Produženi boravak	razredna nastava (1. do 3. razred)
8.	Tamara Vibovec	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Produženi boravak	razredna nastava – 1. razred
PREDMETNA NASTAVA							
9.	Anđelka Klemenčić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	hrvatski jezik	5.b razred-razreništvo; 5.a, 5.b, 7.a, 7.b
10.	Ivana Tkalčec (rodiljni dopust)	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	hrvatski jezik	6., 8.a i 8.b
11.	Marta Žagnec (zamjena za rodiljni dopust)	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	hrvatski jezik	6., 8.a i 8.b
12.	Mirna Žerjav	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	likovna kultura	5.-8. razred
13.	Marija Kraševac Sakač	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	glazbena kultura	6. razred-razredništvo; 4.-8. razred
14.	Silvija Šoštarić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	matematika	8.a – razredništvo; 5.a, 5.b, 6., 8.a, 8.b

15.	Lea Golubić (rodiljni dopust)	[redacted]				matematika	7.a, 7.b
16.	Anita Banić (zamjen za rodiljnin dopust)	[redacted]				matematika	7.a, 7.b
17.	Jelena Tuksar	[redacted]				fizika	7. i 8. razred
18.	Valentina Sobočan Bogdan	[redacted]				njemački jezik	7.b razred - razredništvo; 3., 4.a, 4.b, 6., 7.a,7.b, 8.a, 8.b Učitelj savjetnik
19.	Monika Turk	[redacted]				Njemački jezik	1., 2.a,2.b, 5.a, 5.b
20.	Dražen Crnčec	[redacted]				kemija, biologija, priroda	7.a razred - razredništvo; 5.-8. razred Učitelj savjetnik
21.	Maja Radek Sklepić	[redacted]				geografija	5.-8. razred
22.	Jurica Novak	[redacted]				povijest	5-8. razred
23.	Dubravka Žignić Resman	[redacted]				tehnička kultura	5.-8. razred
24.	Marko Obadić	[redacted]				TZK	8.b razred – razredništvo; 5-8. razred
25.	Ljiljana Hozjan	[redacted]				vjeronauk	1., 3., 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b
26.	Ines Kutnjak Sobočan	[redacted]				vjeronauk	2.a, 2.b
27.	Neven Kutnjak	[redacted]				informatika	1.-8. razred
28.	Tanja Trojko	[redacted]				engleski jezik	5.a razred- razredništvo; 4. – 8. razred

Na poslovima učitelja u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u školskoj 2024./2025. godini zaposlena je 24 djelatnika, od čega 13 s punim radnim vremenom. Uz to dvije su djelatnice na rodiljnom dopustu, obje na neodređeno nepuno radno vrijeme. U produženom boravku dodatno su zaposlene dvije učiteljice razredne nastave, jedna na puno radno vrijeme, a druga učiteljica s polovicom radnog vremena, obje na određeno radno vrijeme (do kraja 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 učiteljica zadužen na nepuno tjedno radno vrijeme (matematika) - PRIVITAK 1

1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema
1.	Petra Novinščak	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA-KNJIŽNIČAR/PEDAGOG

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

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	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Tajnica školske ustanove
2.	Ida Jekić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Računovotkinja
3.	Dražen Jakopić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	domar ložač škole
4.	Ivan Horvat	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuhar u školskoj kuhinji
5.	Martina Vugrinec	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuhar u školskoj kuhinji
6.	Branka Horvat	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica
7.	Slavica Goričanec	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica

Radno mjesto tajnice i voditeljice računovodstva dopunjeno je do punog radnog vremena od 40 sati tjednog zaduženja, 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.	Stanka Kutnjak	[redacted]	Asistentica učeniku u 5.a razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“
2.	Tajana Polanec	[redacted]	Asistentica učeniku u 5.b razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“

U školskoj godini 2024/25. za dvoje je učenika dobivena suglasnost osnivača za zapošljavanje pomoćnika u nastavi te je osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčica	Prilagođeni program	Individualizirani program	Putnici 3-5 km	Putnici preko 5 km	Razrednik
I.	23	13	0	0	9	6	Anita Juračić Perhoč
II.A	15	4	0	0	1	1	Ksenija Perčić
II.B	15	6	0	0	3	2	Spomenka Vincek
III.	20	11	0	0	1	4	Mirjana Bregović
IV.A	12	9	0	2	1	0	Maja Goričanec
IV.B	13	8	0	0	4	0	Marija Đurkin
I.-IV.	**98**	**51**	**0**	**2**	**19**	**13**	
V.A	13	4	0	1	3	1	Tanja Trojko
V.B	12	6	2	0	0	3	Anđelka Klemenčić
VI.	18	6	0	0	4	2	Marija Kraševac Sakač
VII.A	13	6	0	1	1	2	Dražen Crnčec
VII.B	13	6	1	0	5	0	Valentina Sobočan Bogdan
VIII.A	13	10	0	1	4	0	Silvija Šoštarić
VIII.B	14	9	0	2	2	2	Marko Obadić
V.-VIII.	**96**	**47**	**3**	**5**	**19**	**10**	
I.-VIII.	**194**	**98**	**3**	**7**	**61**		

U školskoj 2024./25. godini nastavu pohađa 194 učenika u 13 razrednih odjela. Uz upisane učenike u 1. razred (jedno odjeljenje – 23 učenika), u novu školsku godinu upisan je dodatno još 1 učenik u 2.a razred radi doseljenja iz Macinca. Na kraju 2023./24. šk. god. ispisano je troje učenika iz 6., 1.a, 5. razreda, radi preseljenja obitelji u novu sredinu. U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je manji za 8 učenika. Broj razrednih odjela ostao je isti.

Rješenjem o određenom obliku nastave školuje se ukupno 10 učenika i za njih su izrađeni primjereni nastavni kurikulumi:

Rješenjem određen oblik rada		**10**
Model individualizacije	I.-IV. razred	2
	V.-VIII. razred	5
	UKUPNO:	**7**
Prilagođeni program	I.-IV. razred	0
	V.-VIII. razred	3
	UKUPNO:	**3**

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.

PREVENTIVNI PRPGRAMI ŠKOLE obuhvaćaj sve učenike škole:

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. ABECEDA PREVENCIJE

Abeceda prevencije konceptualni je okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP).

Svrha ovoga preventivnog programa je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja, kontinuirana podrška učiteljima, osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija, ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama, te razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.
Tri su specifična cilja prevencije:
razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
razvoj suradničkih socijalnih vještina
razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.
Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno će svaki razred provesti 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje.
Počinje se implementirati u sve škole u šk. god. 2024./25.

3. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Za učenike od 4. do 7. razreda, sedmu 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.

4. CAP PROGRAM i TEEN CAP

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. CAP program se provodi u razrednoj nastavi (2. razredi), a TEEN CAP u 8. razredu.

5. OSIGURAVANJE ASISTENATA U NASTAVI

U školskoj godini 2024/25. dvoje je učenika s Rješenjima o potrebi asistenta/pomagača u nastavi. Sukladno novom Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 85/24) za dvoje je učenika dobivena suglasnost osnivača Međimurske županije te osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“.

6. 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 usmjeravnja 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, samopouzdane, 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.

8. PREVENTIVNI PROJEKT MIJENJAJ SMJER - BOLJI SI

Preventivni projekt Mijenjaj smjer - bolji si djeluje u smjeru podizanja razine znanja i osviještenosti učenika o problemima nasilja.

Cilj je kroz aktivno sudjelovanje učenika uz glazbeno-stvaralačke aktivnosti, aktivnosti proširivanja znanja te formiranja stavova o zlostavljanju i poticanju prihvaćanja različitosti, podići svijest o problematici nasilja te djelovati u smjeru suzbijanja prisutnosti bilo kojeg oblika nasilja među djecom i mladima.

Aktivnosti podrazumijevaju spoznaju na iskustvenoj razini, usmjerene su u oblikovanje ozračja u kojemu vlada demokracija, međusobno poštivanje, prihvaćanje, tolerancija, empatija i solidarnost.

9. PREVENTIVNI PROGRAM – SIGURNO SUDJELOVANJE U PROMETU

Preventivni program Sigurno sudjelovanje u prometu učenika vezan je uz inicijativu za uvođenje preventivnih aktivnosti za sigurnost djece i učenika u prometu kojim se naglašava obveza uključivanja aktivnosti prometne sigurnosti u preventivne programe i kontinuirane

edukacije roditelja o sigurnom sudjelovanju u prometu. Tijekom cijele nastavne godine obuhvaća niz aktivnosti: predavanje policijskih službenika PP Mursko Središće učenicima o sigurnosti u prometu, prvenstveno učenicima prvog razreda i podjela reflektirajućih predmeta za bolju vidljivost u prometu, dolazak Mobilnog preventivnog centra policije i prezentacija i edukacija učenika o sigurnosti u prometu (svako polugodište po jedan dolazak), edukacije na roditeljskim sastancima, suradnja s HAK u programu *Vidjeti i biti viđen* - Program se odvija uz pomoć didaktičkih pomagala, automobila na napuhavanje i električnog automobila kao kulise. Obuhvaća vježbanje pravilnog korištenja nogostupa, uočavanje prometnih svjetala, propisno prelaženje ceste korištenjem pješačkog prijelaza, simulacija prelaska u situaciji kada nailazi automobil, vježbanje vizualnog kontakta i komunikacije s vozačem, upoznavanje s rizicima prelaska ceste između parkiranih automobila, propisno i pravilno sjedenje u automobilu, korištenje dječjih sjedalica i sigurnosnih pojaseva u automobilu. Nadalje se nastavlja suradnja s Općinom Sveti Martin na Muri u vidu ostavljanja znakova upozorenja, svjetlećih oznaka na pješačkim prijelazima te vizuala na cesti koji upozorvanjau vozače na djecu u prometnoj komunikaciji te nabavku novih reflektirajućih prsluka i provjesaka po potrebi. Škola će imenovati koordinatora za sigurnost djece i učenika koji provodi planirane aktivnosti i surađivati s nadležnim instuticijama radi provođenja edukativnih programa.

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 se odvija kao izvannastavna aktivnost, bez ocjenjivanja i zaključivanja ocjena, u jednoj skupini, a izvodi 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. 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 zaštiti 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.

U školskoj godini 2024./2025. 15 učenika 7. i 8. razreda pohađa nastavu građanskog odgoja i obrazovanja.

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 2024/2025., MZOM je donijelo Školski kalendar kojim nastavna godina započinje 9. rujna 2024. i završava 13. lipnja 2025. godine.

Školski kalendar za 2024./2025.

ucenici.com

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

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

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

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

siječanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

veljača 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

ožujak 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

travanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

svibanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

lipanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

srpanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ucenici.com

2.3.1. RASPORED SATI I ZVONA

TURNUS A

Jutarnja smjena (1. do 4. razred)

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

Popodnevna smjena (5. do 8. razred)

0. sat 11:50 – 12:35
0. sat 12:40 – 13:25
1. sat 13:30 – 14:15
2. sat 14:20 – 15:05
3. sat 15:10 – 15:55
   užina
4. sat 16:15 – 17:00
5. sat 17:05 – 17:50
6. sat 17:55 – 18:40

TURNUS B

Jutarnja smjena (5. do 8. razred)

1. sat 7:30 – 8:15
2. sat 8:20 – 9:05
3. sat 9:10 – 9:55
   užina
4. sat 10:15 – 11:00
5. sat 11:05 – 11:50
6. sat 11:55 – 12:40
7. sat 12:45 – 13:30
8. sat 13:35 – 14:20

Popodnevna smjena (1. do 4. razred)

1. sat 13:30 – 14:15
2. sat 14:20 – 15:05
   užina
3. sat 15:25 – 16:10
4. sat 16:15 – 17:00
5. sat 17:05 – 17:50
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, prihvat 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	KSENIJA PERČIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	MAJA GORIČANEC	MARIJA ĐURKIN	SPOMENKA VINCEK
UŽINA	KSENIJA PERČIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	MAJA GORIČANEC	MARIJA ĐURKIN	SPOMENKA VINCEK
	SPOMENKA VINCEK	MAJA GORIČANEC	MIRJANA BREGOVIĆ	KSENIJA PERČIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ
AUTOBUS	SPOMENKA VINCEK	LJILJANA HOZJAN	MIRJANA BREGOVIĆ	KSENIJA PERČIĆ	ANITA JURAČIĆ PERHOČ
TURNUS B	**PONEDJELJAK**	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
DOČEK	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	LJILJANA HOZJAN	INES KUTNJAK SOBOČAN	KSENIJA PERČIĆ	MIRJANA BREGOVIĆ
UŽINA	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	LJILJANA HOZJAN	MIRJANA BREGOVIĆ	KSENIJA PERČIĆ	MIRJANA BREGOVIĆ
	NEVEN KUTNJAK	MAJA GORIČANEC	MAJA GORIČANEC	SPOMENKA VINCEK	MARIJA ĐURKIN
AUTOBUS	NEVEN KUTNJAK	LJILJANA HOZJAN	INES KUTNJAK SOBOČAN	MARIJA ĐURKIN	MARIJA ĐURKIN

Predmetna nastava:
Poslijepodne (Turnus A)

	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	JELENA TUKSAR	MARTA ŽGANEC	JURICA NOVAK
UTORAK	MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ	ANITA BANIĆ	SILVIJA ŠOŠTARIĆ
SRIJEDA	ANĐELKA KLEMENČIĆ	VALENTINA SOBOČAN BOGDAN	MARKO OBADIĆ
ČETVRTAK	TANJA TROJKO	MAJA RADEK SKLEPIĆ	MIRNA ŽERJAV
PETAK	MONIKA TURK	DRAŽEN CRNČEC	KUTNJAK NEVEN

Predmetna nastava:
Prijepodne (Turnus B)

	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	MARTA ŽGANEC	JELENA TUKSAR	JURICA NOVAK
UTORAK	MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ	ANITA BANIĆ	SILVIJA ŠOŠTARIĆ
SRIJEDA	DRAŽEN CRNČEC	ANĐELKA KLEMENČIĆ	VALENTINA SOBOČAN BOGDAN
ČETVRTAK	MARKO OBADIĆ	TANJA TROJKO	MAJA RADEK SKLEPIĆ
PETAK	LJILJANA HOZJAN	NEVEN KUTNJAK	MONIKA TURK

2.3.3. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji i sastoji se od toplog obroka dnevno. Učenici koji školske godine 2024./2025. redovito pohađaju školu ostvaruju pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu 1,33 eura 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.

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 9. rujna 2024. godine, prvoga dana nastave, a vrši se u tri pravca:
a) Sv. Martin na Muri-Brezovec – Jurovec – Lapšina – Čestijanec/Bukovje
b) Sv. Martin na Muri - zapadni dio Gradiščaka – Jurovčak – Toplice Sveti Martin
c) Sv. Martin na Muri – Kapelščak - istočni dio Gradiščaka –– Grkaveščak-Gornji Koncovčak

VOZNI RED AUTOBUSA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

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 Kapelščak – Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin – Čestijanec-Lapšina
PON –SRI-ČET-PET 11:55 UTO 12:55	**ODVOZ UČENIKA** – prema Kapelščak-Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
	POSLIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA
POLAZAK	
11:20 (4 dana u tjednu – PON, UTO,SRI, ČET)	**1. DOVOZ (NA NULTE SATOVE- IZBORNA NASTAVA) –** polazak s početne stanice u 11:20 Kapelščak – Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin – Čestijanec-Lapšina
13:00 (svaki dan)	**2. DOVOZ (NA POČETAK 1. SATA)** – polazak s početne stanice u 13:00 Kapelščak-Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
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 Kapelščak – Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin –Čestijanec-Lapšina
12:55 (svaki dan)	**1. ODVOZ UČENIKA (POSLIJE 6. SATA)** prema Kapelščak-Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
14:25 (4 dana u tjednu – PON, UTO, SRI, ČET)	**2. ODVOZ UČENIKA** (POSLIJE 8. SATA-IZBORNE NASTAVE)
	POSLIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA
POLAZAK	
11:55 (ČET, PET)	**1. DOVOZ NA 0. SAT – IZBORNA NASTAVA** – polazak s početne stanice u 11:55 Kapelščak-Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
13:00 (svaki dan)	**2. DOVOZ (NA 1. SAT)** –polazak s početne stanice u 13:00 Kapelščak-Gradiščak-Grkaveščak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
17:55	**ODVOZ UČENIKA - POSLIJE 5. SATA**

Broj učenika putnika: 61 učenika (RN –32 učenika; PN –29 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 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine								
	IX.	16	5	4	5	0	5	2
	X.	23	0	4	4	0	0	4
	XI.	19	2	5	4	2	0	3
	XII.	20	7	4	5	2	7	3
Ukupno IX.- XII.		**78**	**14**	**17**	**18**	**4**	**12**	**12**
II. Od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.godine								
	I.	21	3	4	4	2	6	1
	II.	20	5	4	4	0	5	3
	III.	21	0	5	5	0	0	2
	IV.	21	3	4	4	2	2	4
	V.	20	3	5	4	2	0	3
	VI.	10	10	4	5	1	10	3
Ukupno I.-VI.		**113**	**24**	**26**	**24**	**7**	**23**	**16**

Ukupno rujan - lipanj		**191**	**28**	**43**	**42**	**11**	**35**	**28**
	VII.	23	23	4	4	0	23	0
	VIII.	19	19	5	5	2	19	2
Ukupno VII.-VIII.		**42**	**42**	**9**	**9**	**2**	**42**	**2**
Sveukupno rujan 2024.-kolovoz 2025.		**233**	**70**	**52**	**51**	**13**	**77**	**30**

U odnosu na prezentirani Kalendar rada naša škola u školskoj godini 2024./25. ima na raspolaganju 177 nastavnih dana, a s obzirom da je potrebno realizirati minimalno 175 nastavna dana, Škola ima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole pravo planirati nenastavne radne dane:

2.5.2025. – Stručno usavršavanje djelatnika 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
ANITA JURAČIĆ PERHOČ I.	0.					
	1.	INF	MAT	HJ	MAT	PID
	2.	INF	HJ	PID	HJ	MAT
	3.	NJ	TZK	TZK	VJ	HJ
	4.	SR	VJ	GK	HJ	LK
	5.	MAT	DOP HJ	NJ	TZK	DOP MAT
	6.					
Primanje roditelja: UTORAK, 4.sat						
Ime i prezime učitelja	**Sat**	**DAN U TJEDNU**				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
KSENIJA PERČIĆ II.A	0.					
	1.	MAT	PID	HJ	MAT	HJ
	2.	HJ	MAT	TZK	HJ	LK
	3.	SR	HJ	MAT	PID	GK
	4.	TZK	INF	VJ	TZK	NJ
	5.	NJ	INF	VJ	DOP	DOD

	6.		Mali ekolozi			
	7.		Mali ekolozi			
Primanje roditelja: PETAK, 4.sat						
SPOMENKA VINCEK **II.B**	0.					
	1.	HJ	PID	VJ	MAT	HJ
	2.	TZK	HJ	VJ	HJ	MAT
	3.	MAT	LK	HJ	PID	TZK
	4.	NJ	SR	MAT	INF	GK
	5.	DOD	DOP	TZK	INF	NJ
	6.					
Primanje roditelja: PONEDJELJAK, 4.sat						
MIRJANA BREGOVIĆ **III.**	0.					
	1.	HJ	NJ	MAT	HJ	MAT
	2.	PID	VJ	HJ	MAT	HJ
	3.	MAT	HJ	PID	NJ	GK
	4.	INF	TZK	TZK	LK	TZK
	5.	INF	SR	DOP	VJ	M. ZBOR
	6.		DOD			
Primanje roditelja: ČETVRTAK 3. sat (9,20 - 10,05)						
MAJA GORIČANEC IV.A	0.					
	1.	HJ	VJ	PID	HJ	PID
	2.	HJ	NJ	PID	MAT	HJ
	3.	MAT	MAT	MAT	TZK	LK
	4.	EJ	HJ	INF	VJ	SR
	5.	EJ	TZK	INF	NJ	GK
	6.		DOP			
Primanje roditelja: PONEDJELJAK 4. SAT (10:15 - 11:00)						
MARIJA ĐURKIN IV.B	0.	DOD - MAT				
	1.	HJ	MAT	MAT	PID	TZK
	2.	HJ	HJ	HJ	PID	PID
	3.	MAT	NJ	LK	HJ	MAT
	4.	EJ	TZK	INF	NJ	GK
	5.	EJ	VJ	INF	SR	DOP - MAT
	6.		VJ			
Primanje roditelja: UTORAK 3. sat (9.20 - 10.05)						

TURNUS B – POSLIJEPODNE

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
ANITA JURAČIĆ PERHOČ **I.**	0.				INA	
	0.				INA	
	1.	HJ	MAT	PID	MAT	NJ
	2.	NJ	HJ	MAT	TZK	HJ
	3.	PID	VJ	HJ	INF	MAT
	4.	SR	HJ	LK	INF	TZK
	5.	TZK	GK	DOP MAT	VJ	DOP HJ
	6.					
Primanje roditelja: UTORAK, 3.sat						
Ime i prezime učitelja	**Sat**	**DAN U TJEDNU**				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
KSENIJA PERČIĆ **II.A**	0.					
	0.					
	1.	MAT	PID	VJ	MAT	HJ
	2.	HJ	MAT	VJ	HJ	NJ
	3.	NJ	HJ	HJ	PID	LK
	4.	INF	TZK	MAT	TZK	GK
	5.	INF	SR	TZK	DOP	DOD
	6.					
Primanje roditelja: PETAK, 2.sat						
SPOMENKA VINCEK **II.B**	0.			INA		
	0.			INA		DOP
	1.	NJ	HJ	MAT	PID	TZK
	2.	INF	TZK	HJ	MAT	HJ
	3.	INF	MAT	TZK	HJ	NJ
	4.	HJ	GK	VJ	LK	MAT
	5.	PID	DOD	VJ	SR	
	6.					
Primanje roditelja: PETAK, 3.sat						
MIRJANA BREGOVIĆ **III.**	0.					
	0.				INF	
	1.	HJ	NJ	MAT	INF	MAT

	2.	MAT	V	PID	VJ	TZK
	3.	PID	HJ	HJ	NJ	HJ
	4.	TZK	MAT	TZK	HJ	GK
	5.	SR	LK	DOP	DOD	M. ZBOR
	6.					
Primanje roditelja: ČETVRTAK 3. sat (15,20 - 16,05)						
MAJA GORIČANEC IV.A	0.				INA	
	0.				INA	INF
	1.	EJ	VJ	MAT	HJ	INF
	2.	EJ	NJ	GK	MAT	PID
	3.	HJ	MAT	PID	TZK	HJ
	4.	HJ	HJ	PID	VJ	LK
	5.	MAT	TZK	DOP	NJ	SR
	6.					
Primanje roditelja: SRIJEDA 2. SAT (14:20 - 15:05)						
MARIJA ĐURKIN IV.B	0.			INA		
	0.	DOD - MAT		INA		INF
	1.	EJ	MAT	GK	PID	INF
	2.	EJ	HJ	HJ	PID	PID
	3.	HJ	NJ	LK	HJ	TZK
	4.	HJ	VJ	MAT	NJ	MAT
	5.	MAT	VJ	DOP - MAT	TZK	SR
	6.					
Primanje roditelja: ČETVRTAK 4. SAT (16.15 - 17.00)						

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	6
5.A			SR	NJ_MT	Po	M	HJ_AK	Vj			Lik		HJ_AK		Gk	Tzk			Ej		M	Vj	Po				M		HJ_AK	G	Pr	Tzk			NJ_MT			In		HJ_AK	G
5.B			NJ_MT	Po	M	Vj	Vj	HJ_AK			HJ_AK		Lik		Tzk				Ej		HJ_AK	M	G	Po			Gk	HJ_AK	M		Tzk	Pr			In		G	NJ_MT		SR
6.			Tk		NJ_VB		Hjš	Po			M		Gk	Tzk	Hjš	Hjš			Vj	Tzk	Pr	Po	NJ_VB	SR			Ej		Hjš		G	M			G	Vj	M	Pr		In
7.A	In		HJ_AK		K		FIZ				MT		Tzk	B	Lik		Ej		NJ_VB		Po	HJ_AK	Gk	Vj			HJ_AK	G	Tzk	MT					Po	B	SR	G	NJ_VB	Vj
7.B	In		K		HJ_AK		Po		Ej		FIZ		B	MT		Gk			HJ_AK	Vj	NJ_VB		Tzk	SR			MT		G	Tzk	Lik				B	G	Vj	HJ_AK	Po	NJ_VB
8.A	Ej		Hjš		FIZ		M	NJ_VB			Tzk	B	Hjš	Gk	M		In		Po	B	Vj	Tzk	M	G			Lik		K		Hjš	G			NJ_VB		Po	SR	Vj	
8.B	Ej		FIZ		Hjš		NJ_VB	Tzk	In		Gk	Hjš	M		B				B	Po	Tzk	G	Vj	SR			K		Lik		M	Hjš			Vj	M	NJ_VB		G	Po

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.A	M	Po	Vj	Tzk	HJ_AK	NJ_MT			TEH		HJ_AK		SR	Pr			Ej		In		Po				M		HJ_AK	G	Tzk	Pr			Vj	M	HJ_AK	Gk	NJ_MT			
5.B	Vj	Vj	M	Po	NJ_MT	HJ_AK			HJ_AK		TEH		Tzk	SR			Ej		NJ_MT		In				Tzk	HJ_AK	M		Pr				M	HJ_AK	G	Po	Pr	Gk		
6.	Lik		NJ_VB		Hjš	Po			M		Gk	Tzk	Hjš				Vj	Tzk	Pr	M	NJ_VB	Po			G		Hjš		Ej		SR			Pr	Vj	M	In		G	
7.A	HJ_AK		K		FIZ				MT		Tzk	B	TEH		Ej		NJ_VB		Po	HJ_AK	Gk	Vj	In		HJ_AK	G	Tzk	MT					Po	B	Vj	G	NJ_VB	SR		
7.B	K		HJ_AK		Po	Ej			B	Gk	MT		FIZ				Tzk	Vj	NJ_VB		HJ_AK	SR	In		MT		G	Tzk	TEH				HJ_AK	G	B	Vj	Po	NJ_VB		
8.A	Hjš		FIZ		Tzk	NJ_VB			Tzk	B	Hjš	Gk	M		In		Po	B	G	Vj	M	SR			TEH		K		Hjš	G	Ej		NJ_VB		Po	M	Vj			
8.B	FIZ		Hjš		NJ_VB	Tzk	In		Gk	Hjš	M		B	SR			B	Po	Tzk	G	Vj				K		TEH		M	Hjš	Ej		G	Po	NJ_VB		M	Vj		

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	0. SAT-DOD 4.B				DOP HJ 1. DOD 2.B	DOD3. ČITANJE INA		INA FIZIČARI klub mladih tehničara DOP NJ (5.r.)						
UTO					DOD EJ DOD2.B	SLIKARSTVO SPORTSKA GRUPA MALI EKOLOZI DOP4.A		SLIKARSTVO INA FIZIČARI SPORTSKA GRUPA SVIRAONICA MALI EKOLOZI						
SRI					DOP3.	LITERRANA GRUPA VJERONAUČNA GRUPA		LITERARNA GRUPA VJERONAUČNA GRUPA		DOP - HJ 5.r.				
ČET					DOP2.A	SLIKARSTVO IT grupa ZBOR DOD HJ (8.r) DOP NJJ (4.)		SLIKARSTVO ZBOR DOD HJ (8.r) DOP NJJ (6.-8.) DOP MAT 7.r DOD EJ						
PET					DOP-MAT1. DOD2.A MALI ZBOR DOP4.B	HRVATSKI CRVENI KRIŽ / DODATNA (PRIRODOSLOVNA) SVIRAONICA		HRVATSKI CRVENI KRIŽ / DODATNA (PRIRODOSLOVNA) SVIRAONICA DOD POV						

TURNUS B	PREDMETNA NASTAVA									RAZREDNA NASTAVA						
DAN	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
PON							INA FIZIČARI SPORTSKA GRUPA DOP NJ (5.R.)	SPORTSKA GRUPA		DOD4.B ČITANJE INA						
UTO							INA FIZIČARI DOD MAT (5. I 6.R.) PROMETNA GRUPA 5.R DOP HJ (8.R) SPORTSKA GRUPA	DOD MAT (5. I 6.R.) PROMETNA GRUPA 5.R DOD HJ (8.R) DOD EJ						DOD2.B	
SRI		DOP HJ-5.R.					DOP MAT (5.,6. I 8.R.) ZBOR VJERONAUČNA GRUPA DOD NJJ (8.A,B) DOD POV	DOP MAT (5.,6. I 8.R.) ZBOR VJERONAUČNA GRUPA DOD NJJ (8.A, B)		INA-DRAMSKA (2 SATA)					DOP 3. (MAT.) DOPM1 DOP4.A DOP4.B	
ČET							TEHNIČKA GRUPA SVIRAONICA DOP MAT - 7.R DOP HJ (6.R)	TEHNIČKA GRUPA DOP HJ (6.R) DOD EJ		MALI KREATIVCI (RN)- 2 SATA MALI CVJEĆARI (2 SATA)					DOD 3. (MAT.) DOP2.A	
PET						IT GUPA	VOĆARSKA GRUPA SVIRAONICA DOD GEO (5.-8.)	VOĆARSKA GRUPA SVIRAONICA DOD GEO (5.-8.)		DOP2.B					MALI ZBOR DOPHJ1 DOD1.	

2.6. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak za učenike razredne nastave organiziran je po prvi puta 2023./2024. nastavne godine, a temeljem provedene ankete o zainteresiranosti roditelja, nakon dobivene suglasnosti osnivača i Ministarstva znanosti i obrazovanja. 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. Zbog povećanja interesa upisivanja učenika u program produženog boravka od nastavne godine 2024./25. zaposlena je još jedna učitelja na polovicu radnog vremena. 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. Škola je način i uvjete provedbe provođenja produženog boravka definirala sporazumima s roditeljima, a oblik sufinanciranja s Općinom Sveti Martin na Muri.

Početkom nastavne godine u produženi boravak upisano je 2 djece od 1. do 3. razreda.

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

PREDMET	1.	2.a 2.b	3.	4.a 4.b	5.a 5.b	6.	7.a 7.b	8.a 8b	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175 175	175	175 175	175 175	175	140 140	140 140	**2135**
Likovna Kultura	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	35 35	**455**
Glazbena Kultura	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	35 35	**455**
Njemački jezik – 1.strani	70	70 70	70	70 70	105 105	105	105 105	105 105	**1155**
Matematika	140	140 140	140	140 140	140 140	140	140 140	140 140	**1820**
P I D Priroda	70	70 70	70	105 105	52,5 52,5	70			**665**
Biologija							70 70	70 70	**280**
Kemija							70 70	70 70	**280**
Fizika							70 70	70 70	**280**
Povijest					70 70	70	70 70	70 70	**490**
Geografija					52,5 52,5	70	70 70	70 70	**455**
Tehnička					35	35	35	35	**245**

Kultura					35		35	35	
T Z K	105	105 105	105	70 70	70 70	70	70 70	70 70	**1050**
Informatika					70 70	70			**210**
Sat razrednika	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	35 35	**455**
UKUPNO REDOVNA NASTAVA	**665**	**665 665**	**665**	**665 665**	**875 875**	**910**	**945 945**	**945 945**	
	665	**1330**	**665**	**1330**	**1750**	**910**	**1890**	**1890**	**10430**
IZBORNA NASTAVA									
Vjeronauk	70	70 70	70	70 70	70 70	70	70 70	70 70	**910**
Engleski jezik				70	70	70	70 70	70	**420**
Informatika	70	70 70	70	70			70	70 70	**560**
UKUPNO – IZBORNA NASTAVA	**140**	**280**	**140**	**280**	**210**	**140**	**350**	**350**	**1890**
SVEUKUPNO	**805**	**1610**	**805**	**1610**	**1960**	**1050**	**2240**	**2240**	**12320**

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Rd. Br.	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati	Ime i prezime nositelja
	RAZREDNA NASTAVA			
1.	Upoznajmo grad Čakovec	1.	5	Anita Juračić Perhoč
2.	Tam pri našoj staroj Muri Etno zbirka Stanka Trstenjaka	1.-4. 4.a, 4.b	5	Anita Juračić Perhoč Maja Goričanec, Marija Đurkin
3.	Moje kino	1., 2.a, 2.b	5.	Anita Juračić Perhoč Ksenija Perčić, Spomenka Vincek
4.	Putujemo autobusom i vlakom u Varaždin	2.a, 2.b	8	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek
5.	Pozdrav jeseni „Jesen u polju“, zdravstvene ustanove projekt Zdravlje na tanjuru Zima – promjene u prirodi; Proljeće u mome mjestu; Kako do zdrave namirnice – projekt Zdravlje na tanjuru – posjet OPG Hažić Upoznajem selo u kojem živim	2.a, 2.b	8	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek
6.	Naš zavičaj	3.	8	Mirjana Bregović
7.	Med dvemi vodami - Križovec	4.a, 4.b	5	Maja Goričanec, Marija Đurkin
8.	Škola u prirodi – Brijuni, Pula	4.a, 4.b	8	Maja Goričanec, Marija Đurkin
9.	Zagreb – glavni grad Hrvatske	4.a, 4.b	8	Maja Goričanec, Marija Đurkin
10.	Škola za neplivače	3.		Mirjana Bregović

11.	TZK - Pješačenje u naše brege	1. - 4.	4	Anita Juračić Perhoč, Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Marija Đurkin
12.	HJ - Posjet kazališnoj predstavi	1. - 4.	6+	Anita Juračić Perhoč, Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Marija Đurkin
13.	Susret s književnikom	1.- 4.	2	Renata Golenko, Anita Juračić Perhoč, Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Marija Đurkin
14.	Dan međimurske popevke	1.-4.	2	Marija Kraševac Sakač, Anita Juračić Perhoč, Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Marija Đurkin
	PREDMETNA NASTAVA			
15.	Susret s književnikom	5.- 8.	2	Renata Golenko
16.	Martinsumzug	1.-8.	2	Valentina Sobočan Bogdan, Ljiljana Hozjan, Anđelka Klemenčić, Marija Kraševac Sakač
17.	Escape room	4.-8.	2-3	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
18.	Pješačenje	5.-8.	4	Razrednici, predmetni učitelji
	Dan međimurske popevke	5.-8.	2.	Marija Kraševac Sakač, Dražen Crnčec, Valentina Sobočan Bogdan, Marko Obadić, Silvija Šoštarić, Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić
19.	Oesteriech Entdecken – Wir machen eine Reise	5.-8.	8+	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
20.	Europski dan jezika	5.-8.	2	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
21.	Svjetski dan jabuke	1.-8.	4	Učenička zadruga Tinček
22.	Martinje – Dan općine	1.-8.	4	Učenička zadruga Tinček
23.	STEM RADIONICE	1.-8.	24	Učitelji STEM predmeta, razrednici
24.	Kazališne predstave u školi	1.-8.	8+	Razrednici, Renata Golenko, Anđelka Klemenčić
25.	Večer matematike	1.-8.	2	Silvija Šoštarić
26.	Likovne radionice, Mini likovna kolonija	5.-8.	8	Mirna Žerjav
27.	Terenska nastava 8. razreda u Vukovar	8.	8+	Silvija Šoštarić, Marko Obadić
28.	Revija europskog filma za djecu	5.-8.	4	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
29.	Europski tjedan sporta, Dan sporta, Olimpijski dan, kros	1.-8.	8+	Marko Obadić
30.	Terenska nastava predmetne nastave u Zagreb	5.-8.	8+	Marija Kraševac Sakač, Dražen Crnčec, Valentina Sobočan Bogdan, Marko Obadić, Silvija Šoštarić, Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić
31.	Martin sucht den Star	1.-8.	2	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
32.	Tam pri našoj staroj Muri	1.-8.	6	Razrednici, predmetni učitelji
33.	Dan Europe	5.-8.	4	Valentina Sobočan Bogdan
34.	Terenska nastava u NE Krško	8.	8+	Dubravka Resman Žignić, Dražen Crnčec
35.	Višednevna ekskurzija 7. razreda	7.	8+	Valentina Sobočan Bogdan, Dražen Crnčec
36.	Jednodnevna ekskurzija učenika 5. i 6. razreda	5.-6.	8+	Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić, Marija Kraševac Sakač

3.3. IZBORNA NASTAVA

Izborni predmet	Razred/broj učenika polaznika	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
Vjeronauk	1./23	2/70	Ljiljana Hozjan
	2.a/15	2/70	Ines Kutnjak Sobočan
	2.b/12	2/70	
	3./20	2/70	Ljiljana Hozjan
	4.a/12	2/70	
	4.b/13	2/70	
	5.a/13	2/70	
	5.b/12	2/70	
	6./16	2/70	
	7.a/13	2/70	
	7.b/13	2/70	
	8.a/13	2/70	
	8.b/14	2/70	
Ukupno	**189**		
Engleski jezik	4.ab/25	2/70	Tanja Trojko
	5.ab/23	2/70	
	6. /18	2/70	
	6b/13	2/70	
	7.a/13	2/70	
	7.b/12	2/70	
	8.ab/22	2/70	
Ukupno	**126**		
Informatika	1./23	2/70	Neven Kutnjak
	2.a/15	2/70	
	2.b/15	2/70	
	3./20	2/70	
	4ab/25	2/70	
	7.a/13	2/70	
	7.b/13	2/70	
	8.a/13	2/70	
	8.b/13	2/70	
Ukupno	**150**		

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

3.4. DOPUNSKA NASTAVA

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Hrvatski jezik	1.	1/35	Anita Juračić Perhoč
2.	Matematika	1.	1/35	Anita Juračić Perhoč
3.	Hrvatski jezik	2.a	1/35	Ksenija Perčić
4.	Hrvatski jezik	2.b	1/35	Spomenka Vincek
5.	Matematika	3.	1/35	Mirjana Bregović
6.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	1/35	Maja Goričanec
7.	Matematika	4.b	1/35	Marija Đurkin
	Ukupno 1. - 4.		**7/245**	**7**
1.	Hrvatski jezik	5., 7.	1/35	Anđelka Klemenčić
2.	Hrvatski jezik	6., 8.	2/70	Marta Žganec
3.	Matematika	5.-8.	1/35	Silvija Šoštarić
4.	Matematika	7.ab	1/35	Anita Banić
5.	Njemački jezik	4.-8.	1/35	Valentina Sobočan Bogdan
6.	Njemački jezik	5.	1/35	Monika Turk
	Ukupno 5. – 8.		**7/245**	**6**

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.a	1/35	Ksenija Perčić
2.	Matematika	2.b	1/35	Spomenka Vincek
3.	Matematika	3.	1/35	Mirjana Bregović
4.	Matematika	4.b	1/35	Marija Đurkin
	Ukupno 1. - 4.		**4/140**	**4**
1.	Matematika	5. i 8.	1/35	Silvija Šoštarić
2.	Njemački jezik	8.	1/35	Valentina Sobočan Bogdan
3.	Engleski jezik	7.-8.	2/70	Tanja Trojko
4.	Povijest	7.-8.	1/35	Jurica Novak
5.	Kemija/Biologija	7.-8.	1/35	Dražen Crnčec
6.	Hrvatski jezik	6.-8.	1/35	Marta Žganec
7.	Geografija	5.-8.	1/35	Maja Radek Sklepić
8.	Prometna grupa	5.-8.	1/35	Dubravka Resman Žignić
	Ukupno 5. – 8.		**9/315**	**8**

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 2024./25. 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
RAZREDNA NASTAVA	Mali cvjećari	1/35	Maja Goričanec
	Mali ekolozi	1/35	Ksenija Perčić
	Mali zbor	1/35	Mirjana Bregović
	Dramsko recitatorska grupa	1/35	Marija Đurkin
	Dramsko-recitatorska grupa	1/35	Spomenka Vincek
	Mali kreativci	1/35	Anita Juračić Perhoč
PREDMETNA NASTAVA	IT grupa	1/35	Neven Kutnjak
	Sportska grupa	3/105	Marko Obadić
	Voćarska grupa	0,5/17,5	Dražen Crnčec
	Crveni križ	0,5/17,5	Dražen Crnčec
	Tehnička grupa	1/35	Dubravka Žignić Resman
	Vjeronaučna grupa	2/70	Ljiljana Hozjan
	Slikarstvo	2/70	Mirna Žerjav
	Sviraonica	3/105	Marija Kraševac Sakač
	Klub mladih tehničara	1/35	Dubravka Žignić Resman
	Školsko sportsko društvo	2/70	Marko Obadić
	Veliki zbor	2/70	Marija Kraševac Sakač
	Fizičari	2/70	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 5 učenika od 1.-8. razreda koji čine jednu grupu. Nastava će se ustrojiti tijekom listopada 2024. 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 2024/2025.:

Područje rada	Naziv sekcije	Broj zadrugara/ki	ime i prezime voditelja/ice sekcije
poljoprivreda	Voćarska	20	Dražen Crnčec
poljoprivreda	Mali ekolozi	15	Ksenija Perčić
Narodna baština	Sviraonica i Veliki zbor	27	Marija Kraševac Sakač
poljoprivreda	Mali cvjećari	10	Maja Goričanec
Tehnička kultura	Modelarska	15	Dubravka Žignić-Resman
Likovna kultura	Slikarstvo	15	Mirna Žerjav
Primijenjena djelatnost	Produženi boravak	27	Monika Levačić
	UKUPNO	**125**	**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.) – prodajno-izložbeni sajam Svjetski dan jabuke (20.10.) – prodajno-izložbeni sajam 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, Toplice Sveti Martin
XI	Edukacija za članove školske zadruge putem radionica Izrada prigodnih predmeta za Božić	-voditelji UZ i sekcija -ravnatelj

	Sudjelovanje u programima Martinja u suradnji s TZ Sveti Martin na Muri Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Izrada eko sapuna, eko svijeća Godišnja skupština učeničke zadruge Postavljanje podloge za nadstrešnicu i alatnicu	-edukatori iz poduzetništva -učenici -vanjski suradnici: TZ Sveti Martin na Muri - voditelji UZ i sekcija
XII	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Suradnja s OŠ Črenšovci – humanitarni štand Humanitarne akcije: skupljanje plastičnih čepova, skupljanje starih baterija	-voditelji UZ i sekcija -ravnatelj - učenici -vanjski suradnici: OŠ Črenšovci
I	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu Izrada najproizvoda: Pladanj i podmetači s motivima antičkog Halikana Priprema za Županijsku smotru učeničkih zadruga	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
II	Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga Obilježavanje Valentinova skupljanje plastičnih čepova, skupljanje starih baterija	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
III	Izrada predmeta za Županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta za Uskrs Pripremni radovi u vrtu, bobičnjaku i voćnjaku Rezidba voćaka u školskom voćnjaku jabuka Rezidba voćaka u bobičnjaku Priprema zemlje za vrt ljekovitog i začinskog bilja Skupljanje starog papira Skupljanje plastičnih čepova Skupljanje starih baterija Predavanja o recikliranju Oslikavanje igrališta didaktičkim igrama Radionice Stvaranje mini prašume – izrada terarija	-voditelji UZ i sekcija - učenici - vanjski suradnici: Unimer d.o.o., Mladen Dobranić, Međimurje.jpg
IV	Ekološke aktivnosti u školi Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Dan zaštite močvara Svjetski dan zdravlja Uskrsna prodaja u humanitarne svrhe Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Priprema nastupa za školske i općinske manifestacije Uskršnji prodajno-izložbeni sajam Projekt Posadi drvo, ne budi panj	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
V	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Izrada uporabnih predmeta Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Buvljak odjeće Posjet UZ Vrčeki, OŠ Vinica	- voditelji sekcija - učenici

VI	Organiziranje izložbeno-prodajnog štanda na kraju nastavne godine Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Mini likovna kolonija Analiza rada učeničke zadruge u I. i II. polugodištu	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici

3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE OŠ SV. MARTIN NA MURI 2024./2025.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Tijekom cijele školske godine	**<u>Glavna EKO – TEMA: STARA ODJEĆA – NOVA VRIJEDNOST</u>** 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. Projekt „Skupljanjem plastičnih čepova do skupih lijekova“ u suradnji sa Udrugom oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske 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 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
RUJAN	- 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 – STARA ODJEĆA - NOVA VRIJEDNOST - Izrada plana djelovanja eko škole - Izrada ljekovitog čaja – školski vrt - Mali ekolozi - Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o - Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće + radionice

LISTOPAD	- Berba jabuka - Spremanje eko pekmeza od jabuka i bobičastog voća - Mali cvjećari - Jesenski radovi u bobičnjaku - 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 - Obilježavanje Dana kravate - Svjetski dan jabuke - Anketa - kupovanje, korištenje i ponovna upotreba odjeće - učenici od 1.-8.razreda i roditelji
STUDENI	- 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 - Dokumentarni film “Kako se i tko proizvodi odjeću?” - za učenike od 5.-8. razreda
PROSINAC	Hranjenje ptica zimi Radionica božićnih ukrasa Pakiranje ljekovitog bilja (čajevi) – grupa Mali ekolozi
SIJEČANJ	Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi Hranjenje ptica zimi Radionica: zdrava prehrana
VELJAČA	Hranjenje ptica zimi Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi - Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o - Pečenje ftičekovih kolača – Valentinovo - projekt Zdravlje na tanjuru - 2.a, 2.b
OŽUJAK - TRAVANJ	- Okopavanje i gnojidba sadnica u bobičnjaku - grupa Mali cvjećari - Rezidba bobičastih sadnica – grupa Mali cvjećari - Uređivanje hotela za korisne kukce – grupa Mali cvjećari - Obnavljanje i proširenje bobičnjaka - grupa Mali cvjećari - 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-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće + radionice -Suradnja sa Gospodarskom školom Čakovec “Kako se dizajnira odjeća” - radionice - Izrada reklama i plakata za buvljak - eko patrola i Vijeće učenika - Projektni dan na Muri uz Dan planeta Zemlje – Tam pri našoj staroj Muri+PUB kviz - aktiv društvene grupe - Proljetno čišćenje okoliša i voćnjaka škole – Zelena čistka - Edukativne šetnje učenika do Mure (mlin, najsjevernija točka RH) - Terenska nastava 4. a i b razreda – Centar za posjetitelje – Med dvemi vodami
SVIBANJ- LIPANJ	- Grupa Mali ekolozi u školskom vrtu – branje, sušenje i pakiranje ljekovitog bilja

	- Buvljak - organizacija kupnje i razmjene odjeće - učenici od 1.-8. razreda i roditelji + suradnja s dječjim vrtićem "Smješko" - Branje prvih zrelih plodova bobičastog voća - grupa Mali cvjećari - Županijska smotra UZ

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 izbivaju 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 zloupotrabe 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 94 učenika. Provoditelji programa u OŠ Sveti Martin na Muri su stručna suradnica pedagoginja i razrednici razrednih odjela uključeni u projekt.

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. CAP program se provodi u razrednoj nastavi (2. razredi), a TEEN CAP u 8. 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 osmisli i izradili novi automobil koji su se natjecali u dizajnu, brzini i okretnosti. OŠ Sveti Martin na Muri jedan je od škola partnera na projektu.

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. 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.

KAZALIŠTE U ŠKOLI – omogučiti učenicima više kazališnih sadržaja dovođenjem kazališnih kuća i ansambala u prostorije škole. Planira se tokom godine izvesti gostovanje barem 3 predstave: po jedna u svakom polugodištu te predstava povodom Dana smijeha u siječnju.

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 STEMA 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: Regionalni znanstveni centar za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području – Lori, Prirodoslovno–matematički fakultet u Zagrebu, Hiša ekperimentov iz Ljubljanje, Park zanosti Oroslavlje, mobilni STEM timovi, Udruga Bioteka, Edukido centar Čakovec, 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.

PROJEKT – SOS PRIJATELJ U AKCIJI

Cilj projekta je ublažiti dolazak učenika 1. razreda u školsko okruženje te ostvariti dobre i suradničke međuučeničke odnose u razrednoj nastavi. Provesti anketu među učenicima svih razreda razredne nastave o prihvaćanju/neprihvaćanju pojedinca u razrednom odjeljenju. Kako se osjećaju kada se nađu pred nekim problemom? Tko im pomaže? Kome se mogu povjeriti? Ako su se ponekad susreli s nekim oblicima neprihvaćanja i neprimjerenim oblicima ponašanja? Kojim oblicima? Upoznati učenike prvih i drugih razreda na satovima razrednika s mogućim oblicima zlostavljanja. Kako se trebaju ponašati ako se nađu u takvim situacijama? Provesti anketu u trećim i četvrtim razredima o participaciji u grupama kroz različite aplikacije. U kojim grupama sudjeluju? Zašto ih koriste? Kako teče komunikacija u grupama? Da li su se susreli s neprimjerenim rječnikom tj. ponašanjem u internet okruženju? Upoznati učenike trećih i četvrtih razreda o primjerenoj komunikaciji u digitalnom okruženju. Upoznati roditelje četvrtih razreda na roditeljskom sastanku kako se ponašati u slučaju otkrivanja bilo kakvog oblika nasilja prema njihovom djetetu, kome se obratiti, kako reagirati. Osnovati SOS Team od nekoliko učenika koji će predstaviti i upoznati učenike ostalih odjeljenja s akcijama koje će provoditi. Izraditi brošure i kutiju za svako odjeljenje u koje će učenici moći ostavljati poruke o bilo kakvim oblicima neprimjerenog ponašanja. SOS Team će provesti svaki mjesec sastanke

s predstavnicima ostalih odjeljenja i upoznati ih s problemima njihovog odjeljenja ako će se pojaviti. Upoznati ravnateljicu s planovima projekta i učitelje razredne nastave, prezentirati projekt na školskoj razini, razini lokalne zajednice i smotri iz područja građanskog odgoja i obrazovanja. Projekt provode učiteljica razrednenanstave Maja Goričanec i stručna suradnica pedagoginja Petra Tomšić.

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
26.9.2024. **27.9.2024.**	**Višejezične radionice** u OŠ Črenšovci **Europski dan jezika** – kviz o poznavanju zemalja Europe	OŠ Franceta Prešerna OŠ Sveti Martin na Muri
18.10.2024.	**Dan kravate** – učenici dolaze u školu u kravatama – edukacija učenika o podrijetlu kravate	OŠ Sveti Martin na Muri
4.10.2024.	**Pješačenje** – predmetna nastava (od 5.-8. razreda**)**	Sveti Martin na Muri
9.11.2024.	**Gulašijada** – Martinje, Dani općine Sveti Martin na Muri: sudjelovanje djelatnika OŠ Sveti Martin na Muri i OŠ Črenšovci na gastronatjecanju u kuhanju vinskog gulaša	Sveti Martin na Muri
Listopad 2024.- 1. dio Travanj/svibanj 2025. – 2. dio	**Znanstveni tjedan** – organiziranje radionica STEM područja – vanjski suradnici	OŠ Sveti Martin na Muri
12/2024.	**Božično-novoletni koncert, bazar**	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
04/2024.	**Martin sucht den Star –** festival pjesama na njemačkom jeziku	OŠ Sveti Martin na Muri
maj 2025	**Kolesarjenje do OŠ Sveti Martin na Muri**	OŠ Sveti Martin na Muri
Maj 2025	**Festival talentov**	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
28.4./2024.	**Tam pri našoj staroj Muri –** terenska nastava uz sadržaje pored rijeke Mure (mlin, skela, Centar za posjetitelje, Ribički dom, poučne staze, Multimedijalna zbirka)	Centar za posjetitelje, Žabnik, Sveti Martin na Muri
Lipanj 2024.	**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 2024.	Priredba dobrodošlice za učenike 1. razreda	1. razred	Mirjana Bregović, Spomenka Vincek, Marija Đurkin
	Uređenje radne sredine - panoi 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
	Socijalna zadruga Humana Nova-radionica recikliranje stare odjeće	5. – 8. razred	Eko škola
	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. Europski dan jezika u OŠ Črenšovci	1. – 8. razred	Učiteljica GK i hrvatskog jezika
	27.9. Europski dan jezika – obilježavanje	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	23.9. Prometna sigurnost u 1. razredu	1. razred	PU Međimurska, razrednica
LISTOPAD 2024.	4.10. Svjetski dan učitelja – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	4.10. povodom Međunarodnog dana pješačenja – pješačenje u „naše Brege	1. – 8. razred	razrednici
	4-8.10. Dječji tjedan	1.-8. razred	učitelji, stručne službe
	2.-10.10. Olimpijski dan – jesenski kros	1.-8. razred	Učitelj TZK
	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
	18.10. Dan kravate – obilježavanje	1. – 8. razred	Eko koordinatorica
	15.10. Likovna radionica o jabuci	5. - 8. razred	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
	30.10. Terenska nastava predmetne nastave u Zagreb	5. – 8. razred	Razrednici, učiteljica hrvatskog jezika
	16.10. Terenska nastava učenika 4.a i 4.b u Zagreb	4.a, 4.b	razrednice
STUDENI 2024.	4.-9.11. Međunarodni tjedan zanosti STEM U ŠKOLI - radionice	1.- 8. razred	Učitelji STEM predmeta

	Martinje Dani općine 8.11. Martinsumzug 9.11.i 11.11. Štand UZ uz obilježavanje Dana općine	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika Vjeroučiteljica Voditelji sekcija Učeničke zadruge
	13., 14 ili 15.11. Moje kino	1. i 2. razred	razrednice
	15.11. Sjećanje na žrtve Vukovara Međunarodni dan tolerancije - obilježavanje	1. – 8. razred	Učitelj povijesti Pedagoginja
	27.11. 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
	28.11. Dan međimurske popevke- obilježavanje u školi	1.-8. razred	Učiteljica glazbene kultire, Glazbena škola, Centar za kulturu Čakovec
	28.11. terenska nastava 8. razred – NE Krško, Svet energije	8. razred	Dražen Crnčec, Dubravka Resman Žignić
	16. ili 23. ili 30.11. Radionice za učenike Društva pedagoga tehničke kulture Međimurske županije	1.- 8. razred	Jelena Tuksar
	Međunarodni dan djeteta	1. – 8. razred	Pedagoginja
PROSINAC 2024.	15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – početak aktivnosti	5. – 8. razred	Pedagoginja
	5.12. 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
	11., 12. ili 13.12. Moje kino (3. i 4. razred)	3. i 4. razred	razrednice
	Posjet božićno-novogodišnjem programu (koncert, predstava)	5. - 8. razred	Razrednici, učiteljica glazbene kulture
	Božićni sajam	1. – 8. razred	Sekcije Učeničke zadruge
	19.12. Božićno - novogodišnja priredba	1. – 8. razred	Izvannastavne aktivnosti
	20.12. 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 2025.	10.1. Dan smijeha – predstava u školi	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	27.1. Sjećanje na žrtve holokausta - obilježavanje	5. – 8. razred	Učitelj povijesti
	STEM U ŠKOLI - radionice	1.- 8. razred	Učitelji STEM predmeta
VELJAČA 2025.	5. i 6.2. Terenska nastava u Vukovar za 8. razred	8. razred	Razrednici
	14.2. Valentinovo –obilježavanje Prigodno uređenje radne sredine	1. – 8. razred	Učitelji Učiteljica likovne kulture
	Susret s književnikom	1.-8. razred	Školska knjižničarka
	HNK Varaždin - predstava	1.-4. razred	razrednice

	Simpozij u OŠ Črenšovci - sudjelovanje nastavnika i stručnih suradnika		učitelji
	21.2.Dan ružičastih majica	1. – 8. razred	Pedagoginja
OŽUJAK 2025.	Organizacija ostalih školskih i županiijskih natjecanja učenika		
	Revija europskog filma za djecu (Čakovec) Kinoabend	5.-8. razred	Voditelji dodatne nastave
	4.3. Fašjak	1. – 8. razred	Razrednici, predmetni učitelji
	8.3. Dan žena – obilježavanje	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	20.3. KLOKAN - matematičko natjecanje	1. – 8. razred	Učiteljice matematike
	Međuškolska sportska natjecanja - sudjelovanje	2. – 8. razred	Učitelj TZK
	19.3. Svjetski dan pripovijedanja – obilježavanje - Pripovjedačica u gostima	1.-4. razred	Školska knjižničarka
	20.3. Svjetski dan pjesništva	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	10.-14.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	4. razred	Koordinatori
	17.3.-3.4. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	8. razred	Koordinatori
	21.3. Dan osoba s Down sindromom – obilježavanje	1. – 8. razred	Pedagoginja
TRAVANJ 2025.	Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Terenska nastava predmetne nastave - Zagreb	1. – 8. razred	Razrednici, premetni učitelji
	22.4. 4.a i 4.b terenska nastava u Križovec	4.a, 4.b	razrednice
	28.4. Tam pri našoj staroj Muri – projektni dan uz rijeku Muru, obilježavanja Dana planete Zemlje + proljetni kros	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 2025.	Županijska smotra Učeničkih zadruga – sudjelovanje	1.-8. razred	Sekciije 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
	23.5.Terenska nastava - Austrija	5.-8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Dječja međimurska popevka – sudjelovanje	1. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture
	Majčin dan - uređenje panoa		

	Projektni dan: završnica godišnjeg projekta Eko škole: STARA ODJEĆA-NOVA VRIJEDNOST: Buvljak - organizacija kupnje i razmjene odjeće - učenici od 1.-8. razreda i roditelji + suradnja s dječjim vrtićem "Smješko"	1.- 8. razred	Koordinatorice eko-škole
	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
	Županijska i državna smotra Projekt građanin	Razredna nastava	Pedagoginja i Građanski odgoj i obrazovanja Maja Goričanec Ksenija Perčić
	26.-29.5. Završnica TŽV - domaćinstvo	5. – 8. razred	pedagoginja
LIPANJ 2025.	Jednodnevna ekskurzija učenika 5.a, 5,b, 6. razreda	5.a, 5.b, 6. razred	razrednici
	10.6. Dan sporta – organizacija prigodnih sadržaja i programa	1. – 8. razred	Učitelj TZK
	11.6. Kviz znanja za kraj nastavne godine	5.-8. razred	Predmetni učitelji
	12.6. Dan škole	1-8. razred	voditelji izvannastavnih aktivnosti
	2ab – terenska nastava vlakom u Varaždin	2.a i 2.b razred	razrednica
	Terenska nastava u Čakovec	1.razred	razrednica
	4ab Škola u prirodi	4.a i 4.b	razrednice
	Terenska nastava 3. razreda – Po Međimurju	3. 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. razreda	7.a i 7.b	razrednici
	Svečana podjela školskih svjedodžbi učenicima 8. razreda	8. razred	razrednik
	Festival talentov – sudjelovanje u OŠ Črenšovci (SLO)	5. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture

4. 2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

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

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

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
Provode: Pedagoginja i razrednici, Hrvatski zavod za Zapošljavanje, srednje škole, ravnateljica

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

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
uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine. Cijepljenje protiv HPV-a je besplatno, ali nije obavezno.

SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se :

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

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

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

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

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	S A D R Ž A J I	UČENICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan 2024.	Organizacija prijevoza učenika. Organizacija prehrane učenika u šk. kuhinji. Organizacija osiguranja učenika od posljedica nesretnog slučaja 2024/2025. - "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 2024.	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 2024.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Održavanje cvijeća u školskom holu i po učionicama.	1. – 8.	povjerenstvo spremačice
Prosinac 2024.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Njega cvijeća u šk. holu i po učionicama. Zimsko čišćenje školskog prostora.		kuhar, spremačice domar, učenici
Siječanj 2025.	Organizacija rada školske kuhinje. Sastavljanje jelovnika školske kuhinje. Organizacija prijevoza učenika.		povjerenstvo spremačice povjerenstvo
Veljača 2025.	Organizacija stomatološkog pregleda zubi Svjetski dan bolesnika	1. - 8.	ravnateljica, kuhar ravnatelj liječnik stomatolog
Ožujak 2025.	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 2025.	Svjetski dan zdravlja - 7. travnja – obilježavanje	1. - 8.	ravnatelj škole
	Radna akcija učenika na uređenju školskog okoliša.		voćarska grupa s voditeljem
	Sadnja cvijeća na gredicama ispred škole.	7. – 8.	učitelji
	Radovi u voćnjaku.		
	Dan planete Zemlje - 22. travnja - prigodno predavanje i uređenje panoa	1. – 8.	povjerenstvo
	Održavanje živice i čempresa (živa ograda).		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 2024./2025. GODINI – prilog 1 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 2024/2025. 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, sređivanje pedagoške i druge dokumentacije i drugo.

Tjedna zaduženja definirana su tablično u privitku. – 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 upis djece u prvi razred osnovne škole/Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta:** voditeljice dječjih vrtića,
   liječnik školske medicine dr. Zrinska zvornik Legen, školska pedagoginja Petra Tomšić,
   učiteljica hrvatskog jezika Ivana Tkalčec/Marta Žganec i učiteljica razredne nastave Ksenija Perčić,
   Koordinatorica: školska pedagoginja

4. Povjerenstvo za organizaciju akcije "Solidarnost na djelu 2024.": Monika Turk, Dražen Jakopić, 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, Marija Đurkin, 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, Maja Goričanec, Marija Đurkin, Marija Kraševac Sakač, Valentina Sobočan Bogdan, Dražen Crnčec

9. Povjerenstvo za školsku knjižnicu: školska knjižničarka Renata Golenko, Ivana Tkalčec/Marta Žganec, Anita Juračić Perhoč

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

11. Povjerenstvo za odnose s medijima: školska knjižničarka Renata Golenko, Ivana Tkalčec/Marta Žganec, Neven Kutnjak

12. Tim za projekte: Maja Goričanec, Mirjana Bregović, Valetnina Sobočan 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	[redacted]	Tajnica školske ustanove	40	7:00-15:00
2.	IDA JEKIĆ	[redacted]	Voditelj računovodstva	40	7:00-15:00
3.	MARTINA VUGRINEC	[redacted]	kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-14:00 (Turnus A) 11:00 – 19:00 (Turnus B)
4.	IVAN HORVAT	[redacted]	kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-14:00 (Turnus B) 11:00 – 19:00 (Turnus A)
5.	DRAŽEN JAKOPIĆ	[redacted]	domar-ložač	20	6:00 – 10:00
7.	BRANKA HORVAT	[redacted]	spremačica	40	6:00-14:00/12:00-20:00
8.	SLAVICA GORIČANEC	[redacted]	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. PLANOVI 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	S A D R Ž A J I
Rujan 2024.	Formiranje razrednih odjela, zaduženja učitelja, satnica, rad u smjeni, dvokratni rad, prijevoz učenika, prehrana u školskoj kuhinji i drugo. Poslovi osiguranja školskih udžbenika za učenike i učitelje škole (narudžbenice, prijem, podjela, besplatni udžbenici za učenike koji ostvaruju pravo i drugo). Organizacija i usklađenje procesa rada. Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za školsku 2024./2025. godinu. Priprema i izdavanje odluka o zaduženjima učitelja. Nastava za učenike s teškoćama-organizacija. Pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma i planova i programa, nastavnih predmeta, izborne nastave, dodatne i izvannastavnih aktivnosti. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja. Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Međimurske županije. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.
Listopad 2024.	Pregled razrednih knjiga, dnevnika, imenika i matične knjige učenika. Matica osnovne škole - podaci na početku školske godine. Sređivanje statističkih izvještaja. Kontrola realizacije kurikuluma te planova i programa rada. Posjet nastavnim satovima učitelja - pripravnika. Rješavanje odgojnih problema u školi. Priprema sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora, te Vijeća roditelja. Suradnja sa vanškolskim ustanovama (Općina, Zavod za javno zdravstvo - školska medicina, Centar za socijalnu skrb Čakovec, Policijska uprava Mursko Središće i drugo). Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima. Organizacija obilježavanja Dana kruha, Dana jabuka Potpisivanje dopisa i financijske dokumentacije škole.
Studeni 2024.	Priprema sjednica stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim ustanovama. Poticanje eventualnih donacija pismenim priopćenjem. Koordinacija kurikularnih aktivnosti. Planiranje financijskog proračuna i plana nabave za 2025. godinu

MJESEC	S A D R Ž A J I
Prosinac 2024.	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća. Priprema i saziv sjednica upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa. Rješavanje odgojnih problema u školi. Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta. Sastavljanje izvješća. Potpisivanje dopisa i školske financijske dokumentacije. Organizacija proslave Božića i Nove godine za učenike i djelatnike škole
Siječanj 2025.	Pregled pedagoške dokumentacije. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim organizacijama. Utvrđivanje broja djece dorasle za školu– okvirni broj budućih polaznika škole. Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada škole. Tekuće održavanje i popravci - nastavna sredstva, pomagala, školska oprema, školske zgrade Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.
Veljača 2025.	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. Organizacija provedbe nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede
Ožujak 2025.	Pripreme i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Provedba nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija stručnih izleta i ekskurzija učenika. Potpisivanje akata, dopisa i fin. dokumentacije.
Travanj 2025.	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.
Svibanj 2025.	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. Kontakti i suradnja s Uredom za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske Županije
Lipanj 2025.	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. Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine. Pregled pedagoške dokumentacije. 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.

Srpanj 2025.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2024./2025. godinu. 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 2025./2026. 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 2025. godinu.
Kolovoz 2025.	Korištenje prava na godišnji odmor za 2025. 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 2025./2026. 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.

7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Plan rada stručnog suradnika pedagoga nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu – PRIVITAK 3.

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 pročitanog 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.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
R **U** **J** **A** **N**	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** **1.razred**: **Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** *Ključni pojmovi*: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga *Obrazovna postignuća*: 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 *1. razred-pričaonica *1. razred *4.b. razred- projekt Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige *2. razred -Upoznajmo Hansa Christiana Andersena *predstavljanje novih naslova djela za cjelovito čitanje 2.-8. razred *Knjižničarska grupa-izrada plana rada * 6. razred-Voda, Vladimira Nazora	OŠ HJ B.1.1. Učenik izražava svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/ čitanja književnoga teksta i povezuje ih s vlastitim iskustvom. 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.	Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.	uku D.1.2.	**Knjižničarka, učitelji** **Razgovor, čitanje, pisanje, igra, upute, upoznavanje, rješavanje listića**	10
	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) *Natječaj za izradu logotipa za školsku knjižnicu *Čitanje ti daje krila -pano- poticanje čitanja				**Knjižničarka, učitelji**	2

	*Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće					
	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
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 21 UKUPNO SATI MJESEČNO: 84					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
L I S T O P A D	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** 2.razred-**Dječji časopisi** *Ključni pojmovi*: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika *Obrazovna postignuća*: prepoznati i imenovati dječje časopise; 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** *Ključni pojmovi*: signatura, autorski i naslovni katalog *Obrazovna postignuća*: 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 * 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom Grigor Vitez: Kad bi drveće hodalo *3.B B.Prosenjak: Sijač sreće-izrada 3D slikovnice-radionica *3.razredTema: Put od autora do čitatelja * 1.razredi – SLUŠAMO PRIČU-knjižničarka čita priču * 4.b razred- Čitajmo zajedno čitajmo naglas zaboravljene knjige Radionica: Izrada 3D slikovnice	HJ B.2.2. Učenik sluša/čita književni tekst i razlikuje književne tekstove prema 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.	Upravljanje informacijama Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	uku A.2.1 Ikt C 1. 4.	**Knjižničarka učitelji Razgovor, ppt prezentacija, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	10

		OŠ HJ C.5.1.				
	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- tema PRIPOVIJEDANJE- 7. razredi izrađuju plakat na temu knjige *Duga*, Dinka Šimunovića * radionice s nižim razredima- sličice iz vrećice-pripovijedanje * 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 * Čitanje on-line Vjesnika bibliotekara Hrvatske * sjednice Učiteljskih vijeća				**Knjižničarka Stručna literatura, on-line katalozi, ponude izdavačkih kuća**	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				**Knjižničarka**	0,5
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA:23UKUPNO SATI MJESEČNO: 92					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
S T	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** **2.razred: Put od autora do čitatelja**		Učenik uz pomoć učitelja odabire		**Knjižničarka**	10

U D E N I	*Ključni pojmovi*: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj *Obrazovna postignuća*: 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** *Ključni pojmovi*: 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. *4.b razred– *Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige*- 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.	potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama	Ikt C 1. 4.	**učitelji** **Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				**Knjižničarka Stručni rad u knjižnici**	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe povezane s temom pripovijedanja * Prema mogućnosti susret s književnikom za predmetnu nastavu *15. 11. MOJE MALO KINO – 1. i 2. razredi (Čakovec, Centar za kulturu)				**Knjižničarka učitelji**	7
	4. Stručno usavršavanje * posjet Interliberu * sjednice Učiteljskih vijeća *ŽSV školskih knjižničara				**Knjižničarka**	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole				**Knjižničarka**	0,5

	*nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini					
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESEC	**PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)**	**ISHODI**	**OBRAZOVNA OČEKIVANJA**	**MEĐUPREDMETNE TEME**		**BROJ SATI**
P R O S I N A C	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** **6.razred: Samostalno pronalaženje informacija** *Ključni pojmovi*: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura *Obrazovna postignuća*: 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 zadaća * 1. razred – *Božić pauka Mreška*, Sonja Tomić * 2.razred Božićna bajka * 4. b razred Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige * Školsko natjecanje Čitanjem do zvijezda 4. razred: Kako je nastala knjiga?	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša 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. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ C.6.2.	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 uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	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
	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-radionica * Najljepše božićne priče- traženje i slaganje panoa *Izrada bora sa željama u knjižnici *13. 12. MOJE MALO KINO- 3. i 4. razredi (Čakovec, Centar za kulturu) * 20. 12. predstava za niže razrede		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**	5

					uređenje prostora knjižnice	
	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
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S I J E Č A N J	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** * 4.b razred–*Čitajmo zaboravljene knjige* * 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 *Čitanjem do zvijezda* 1. razred – pričaonica 1. razred lektira: Dome, slatki dome, Svjetlan Junaković	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	Ikt C 1. 4.	**Knjižničarka učitelji** **Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				**Knjižničarka** **Stručni rad u knjižnici**	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *10.siječnja – Dan smijeha-kazališna predstava-*Bremenski svirači* „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 HNK Varaždin-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
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 21 UKUPNO SATI MJESEČNO: 84					
MJESEC	**PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)**	**ISHODI**	**OBRAZOVNA OČEKIVANJA**	**MEĐUPREDMETNE TEME**	**NOSITELJ/ OBLICI RADA**	**BROJ SATI**
V **E** **L** **J** **A** **Č** **A**	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** **4.razred: Referentna zbirka** *Ključni pojmovi*: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas *Obrazovna postignuća*: 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** *Ključni pojmovi*: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura *Obrazovna postignuća*: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom *4. b razred Čitajmo zaboravljene knjige *1. razred- pričaonica 4. razred: Vrste medija	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 prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.4.3.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3.	**Knjižničarka učitelji** **Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				**Knjižničarka** **Stručni rad u knjižnici**	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 14.2. Valentinovo-slaganje panoa i knjižnice, radionice-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 *Čitanjem do zvijezda-školsko*		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**	6

					prostora knjižnice	
	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
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
O **Ž** **U** **J** **A** **K**	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** **5.razred: Časopisi-izvori novih informacija** *Ključni pojmovi*: znanost, struka, sažetak *Obrazovna postignuća*: 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 katalozi** *Ključni pojmovi*: e-katalog ili on-line katalog *Obrazovna postignuća*: 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 *1. razred- *Azuro plavi zmaj*, Lazrent i Olivier Soille * 1.b razred- Čitajmo zajedno- čitajmo naglas: zaboravljene knjige *2.razred –sat lektire Poštarska bajka * 6.razred Povjestice * 3. razred Ezopove basne-lektira	HJ C.5.1. Učenik razlikuje tiskane medijske tekstove i izdvaja tekstove koji promiču pozitivne vrijednosti. 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 C.3.1. OŠ HJ C.3.2. OŠ HJ C.5.1. OŠ HJ C.6.2. OŠ HJ C.7.3.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, 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	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3. Ikt C 1. 1. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	**Knjižničarka učitelji** **Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	10

			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			
	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 * 11.-17.3 Dani hrvatskoga jezika, popularni hrvatski pisci danas, osvrti na njihova djela * 21.3.Svjetski dan pjesništva-natječaj poezije-biramo najbolji uradak Knjižničarska grupa-kamišibaj-kazivanje poezije * 20.3. Svjetski dan pripovijedanja- razredna nastava * Susret s pripovjedačicom 17. 3. Margareta Perišić-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**	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
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 21 UKUPNO SATI MJESEČNO: 84					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
T **R** **A** **V** **A** **N** **J**	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima **7.razred: Autorsko pravo, citiranje** *Ključni pojmovi*: e-katalog ili on-line katalog *Obrazovna postignuća*: 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 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica *Ključni pojmovi:* Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija *Obrazovna postignuća*: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada * 1.razred-pričaonica * 2.razred-jednostavni književni oblici ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik * 2. Razred-lektira: Pismo iz Zelengrada *4.b razred Čitamo zaboravljene knjige, priprema za završnicu 24. 4. -30. 4. Dani medijske pismenosti-radionice po razredima -Sat razrednika	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. Učenik sluša/čita književni tekst i razlikuje književne tekstove prema obliku i sadržaju. OŠ HJ C.7.1 OŠ HJ B.8.3.	Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Ikt C 1. 3. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	**Knjižničarka učitelji** **Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				**Knjižničarka** **Stručni rad u knjižnici**	4

	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 2. 4.Međunarodni dan dječje knjige – posjet DV 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		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 * Proljetna škola školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				**Knjižničarka**	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				**Knjižničarka**	0,5
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 21 UKUPNO SATI MJESEČNO: 84					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/OBLICI RADA	BROJ SATI
S V I B A N J	**1. Odgojno obrazovni rad s učenicima** * 4.b razred –završnica projekta Čitamo zaboravljene knjige * 1. razred- *Dome, slatki dome* , Svjetlan Junaković **7.razred: Časopisi na različitim medijima** *Ključni pojmovi*: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat *Obrazovna postignuća*: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo i u uporabi i kreiranju informacija) **8. razred:Uporaba stečenih znanja** *Ključni pojmovi*: znanje, informacija, cjeloživotno učenje	HJ B.8.1. Učenik obrazlaže odnos proživljenoga iskustva i iskustva stečenoga čitanjem književnih tekstova. HJ C.8.3. Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu.	Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - sudjelovanje u radionicama različitih sadržaja - posjet izložbama - posjet predavanjima u fizičkome i digitalnome okružju - sudjelovanje u raznim projektima	Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	**Knjižničarka učitelji** **Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci**	10

	Obrazovna postignuća: 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	OŠ HJ B.8.3.	- posjet internetskim sadržajima: online izložbe, online učionice, kulturni portali			
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				**Knjižničarka** **Stručni rad u knjižnici**	4
	3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici * Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke o mamama * Čitanje na otvorenom *“Čitanjem do zvijezda“-državna/nacionalna razina natjecanja-organizacija				**Knjižničarka** **Učitelji** **Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice**	6
	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
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJESEC	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 * Izrad liste najboljih knjiga po razredima				**Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice**	5
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				**Knjižničarka**	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				**Knjižničarka**	0,5
	ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 RADNIH DANA: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE 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 * 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
	RADNI DANI: 23/19 ZADUŽENJE SATI TJEDNO: 20 GODIŠNJI ODMOR: 30 DANA UKUPNO SATI MJESEČNO: 92/76					

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2024.	Organizacija rada na početku šk.g. 2024./2025. Formiranje razrednih odjela. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu. Izbor ravnatelja/ice za novo mandatno razdoblje Tekuća problematika.	oko 24.8. 2.9. 10.10.	ravnateljica Učiteljsko vijeće školski djelatnici, predstavnici učenika, roditelja i lokalne zajednice
Listopad 2024.	Organizacija obilježavanja Dana kruha. Organizacija terenske nastave, Organizacija rada Učeničke zadruge Stručno usavršavanje	1.-31. 10. 15.10. oko 21.10.	ravnateljica Učiteljsko vijeće učitelji predmetne i razredne nastave
Studeni 2024.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Organizacija poslova na kraju I. obrazovnog razdoblja. Organizacija i provedba kurikularnih planova		ravnateljica Pedagoginja i povjerenstvo za ŠPP
Prosinac 2024.	Predavanje - stručno usavršavanje. Pripreme za popis školske imovine.		Učiteljsko vijeće ravnateljica
Siječanj 2025.	Izvješće o radu na kraju I. obrazovnog razdoblja. Analiza realizacije plana i programa. Tekući poslovi i problematika.	oko 20. 1.	povjerenstvo
Veljača/ožujak 2025.	Analiza tijeka realizacije plana i programa rada do proljetnih praznika. PSP -stručno predavanje - stručno usavršavanje Donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekskurzija i izleta. Organizacija provedbe nacionalnih ispita za 4. i 8. razred		Učiteljsko vijeće Ravnateljica Pedagoginja Učiteljsko vijeće Pedagoginja povjerenstvo
MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Travanj/svibanj 2025.	Tekući poslovi i problemi. Realizacija planiranih poslova. Organizacija obilježavanja Dana sporta i Dana škole - zaduženja učitelja Dogovor oko organizacije upisa djece u I. razred Dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2024./2025.	oko 30.4.	ravnateljica ravnateljica Učiteljsko vijeće Povjerenstvo za upis djece u I. razred

Lipanj 2025.	Poslovi na kraju nastavne godine. Izvješće o radu i postignutim rezultatima na kraju II. obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole. 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. 2025./2026. godinu.	oko 24. 6.	ravnateljica pedagoginja Učiteljsko vijeće ravnateljica Učiteljsko vijeće ravnateljica pedagoginja
Srpanj/kolovoz 2025.	Analiza uspjeha na kraju školske godine. Analiza rezultata nacionlanih ispita. 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.	ravnateljica

7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2024– Lipanj 2025.	Planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikuluma, Kriterija ocjenjivanja		svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Prosinac 2024.	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 2025.	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 2025.	Utvrđivanje realizacije popravnih ispita. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita. Uspjeh razrednog odjela na kraju školske 2024./2025. godine.	oko 25. 8.	razredno vijeće

7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2024.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole. 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 kurikuluma 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 Osobni i socijalni razvoj Poduzetništvo Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti Održivi razvoj - plan sata razrednika za svako razredno odjeljenje nalazi se u e-dnevniku	razrednik razrednik
Listopad 2024.	Održavanje sata razrednika prema rasporedu. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Realizacija poslova prema izvedbenom kurikulumu Abeceda prevencije – radionice za učenike Trening životnih vještina –radionice za učenike		
Studeni 2024.	Održavanje sata razrednika i realizacija poslova predviđenih godišnjim izvedbenim kurikulumom razrednika za određeni razred. Abeceda prevencije – radionice za učenike, predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku Trening životnih vještina –radionice za učenike		razrednik
Prosinac 2024.	Održavanje drugog roditeljskog sastanka. Realizacija izvebenog kurikuluma razrednika. Tekuća razredna problematika. Vođenje pedagoške dokumentacije. Individualna suradnja. Održavanje sjednice razrednih vijeća. Abeceda prevencije – radionice za učenike, predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku Trening životnih vještina –radionice za učenike		razrednik razrednik razredno vijeće
Siječanj 2025.	Realizacija kurikuluma razrednika i održavanje sata razrednika. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Abeceda prevencije – radionice za učenike Trening životnih vještina –radionice za učenike		razrednik razrednik

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Veljača 2025.	Održavanje sata razrednika prema kurikulumu i rasporedu. Individualni razgovori. Vođenje pedagoške dokumentacije. Abeceda prevencije – radionice za učenike Trening životnih vještina –radionice za učenike		razrednik
Ožujak 2025.	Održavanje sata razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji. Organizacija i održavanje roditeljskog sastanka. Abeceda prevencije – radionice za učenike, predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku Trening životnih vještina –radionice za učenike Ostali poslovi.		razrednik
Travanj 2025.	Sat razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad u razrednoj evidenciji i administraciji. Abeceda prevencije – radionice za učenike, predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku Trening životnih vještina –radionice za učenike Ostali poslovi.		razrednik razrednik
Svibanj 2025.	Realizacija poslova prema kurikulumu razrednika. Priprema i održavanje roditeljskog sastanka. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Abeceda prevencije – radionice za učenike Trening životnih vještina –radionice za učenike		razrednik razredno vijeće
Lipanj 2025.	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. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine. Predaja razredne dokumentacije ravnateljici škole.		razrednik razrednik razredno vijeće razrednik
Kolovoz 2025.	Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita. Podjela svjedodžbi učenicima.		

7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	Verifikacija mandata članova za šk.g.2024./2025. Izbor ravnatelja/ice za novo mandatno razdoblje Razmatranje Kurikuluma i Plana i programa rada škole za školsku 2024./2025.godinu Izvješće 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. POLUGODIŠTE	Tematska predavanja. Projektni dan - sudjelovanje Analiza izvješća o radu škole i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole. Uključivanje roditelja u aktivnosti škole u svezi organizacije izleta i školskih ekskurzija i slično. Sudjelovanje u akcijama i radovima u školskom voćnjaku i Zadruzi Sadnja cvijeća i ostalog zelenila oko škole, pomoć kod obrade školskog vrta i slično. Rješavanje tekuće problematike u radu škole (problemi učenja, organizacija rada smjena, prehrana u školskoj kuhinji, prijevoz učenika i drugo).	ravnateljica predsjednik

7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za školsku 2024/2025. godinu. Izbor ravnatelja/ice za novo mandatno razdoblje Provedba javnih natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta Donošenje odluke o nabavi nastavnih sredstava, pomagala i opreme. Donošenje odluke o sklapanju ugovora s najpovoljnijim dobavljačima robe široke potrošnje za školsku kuhinju Utvrđivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja. Donošenje Proračuna škole za 2025. godinu. Rješavanje tekućih problema iz života i rada škole. Provođenje statutarnih i ostalih općih akata.	ravnatelj škole predsjednica Školskog Odbora

II. POLUGODIŠTE	Razmatranje izvješća ravnatelja škole o radu u I. obrazovnom razdoblju. Utvrđivanje godišnjeg obračuna poslovanja - Završnog računa za 2024. godinu. Utvrđivanje Proračuna škole za 2025. godinu. Briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. Ostvarivanje financijskog plana škole. Prijedlog smjernica za rad i poslovanje škole. Razmatranje predstavki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole. Odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine). Donošenje općih akata škole – prema Statutu škole.	ravnateljica predsjednica Školskog Odbora

7.9. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

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

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

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, aneksa
- praćenje i provedba Zakona i propisa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (utvrđivanje tehnoloških viškova, prijava potrebe za radnicima, ishođenje suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu i MZOM-ih, 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 i sl.)
- priprema materijala, slanje poziva članovima Školskog odbora te vođenje zapisnika o sjednicama (pisanje izvješća o radu Školskog odbora)
- osiguravanje dostupnosti općih akata radnicima

- pravodobna izrada i uručivanje učitelju i stručnom suradniku rješenja o tjednom zaduženju za tekuću školsku godinu
- 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 ostvarivanje prava na žalbu na izrečene mjere
- 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 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-MZOM, 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. (RKPFI aplikacija), 10.07. (RKPFI aplikacija, Međimurska županija) te 31.01. (RKPFI 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-MZOM (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 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*

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

   Vrijeme izvršenja: *po potrebi*
6. **Obračun i isplata ugovora o djelu**

   Vrijeme izvršenja: *po potrebi*
7. **Godišnji obračun poreza i prireza pri zadnjoj isplati u godini**

   Vrijeme izvršenja: *prosinac*
8. **Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca**

   Vrijeme izvršenja: *kod svake isplate plaće i naknade*
9. **Slanje Zahtjeva Međimurskoj županiji kroz sustav riznice**
   - ukucavanje računa za energente u program županijske riznice i slanje Zahtjeva za isplatu sredstava

   Vrijeme izvršenja: *mjesečno*
10. **Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja**

    Vrijeme izvršenja: *dnevno*

11. **Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga**
    Vrijeme izvršenja: *mjesečno*
12. **Praćenje naplate potraživanja**
    Vrijeme izvršenja: *mjesečno*
13. **Blagajničko poslovanje**
    -evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
    -polog i dizanje gotovog novca
    -vođenje blagajničkog izvještaja
    Vrijeme izvršenja: *dnevno*
14. **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 upravnom
- 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, MZOM-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
- 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
- peru pribor za čišćenje (krpe, ručnici) i zastore na prozorima
- održavaju higijenu u školi (sanitarni čvorovi)

- 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

KUHARI
- pripremaju i izdaju hranu učenicima
- rukuju inventarom školske kuhinje i održavaju čistoću i higijenu u školskoj kuhinji i blagovaonici
- daju potrebe za narudžbu namirnica tajnici škole
- sudjeluju u izradi jelovnika škole s ravnateljicom škole
- vode 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 26.540,00 EUR

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 nastavnih didaktičkih sredstava i pomagala (pribor za izvođenje nastave, istraživačke I problemske nastave, izvanastavnih aktivnosti, dodatne nastave)	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Opremanje učionica i ostalih prostorija potrebnim namještajem – interaktivni paneli, modularni namještaj, energetski blokovi	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
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 9.290,00 EUR

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:
- ispitivanje i provjera sredstava za rad
- servis vatrogasnih aparata
- osposobljavanje za zaštitu na radu i zaštitu od požara za nove djelatnike (tokom godine)
- ispitivanje radne opreme (električni uređaji, samohodna traktorska kosilica, plinska kotlovnica)

BIOINSTITUT D.O.O. – tijekom godine
- kontrola hrane
- kontrola mikrobiološke čistoće (otisci)
- kontrola vode za ljudsku potrošnju – javni vodovod
- provedba dezinfekcije i deratizacije
- dimnjačar i MEĐIMURJEPLIN – redovni periodički pregled plinskih instalacija i peći.

Sredstva za spomenute namjene osiguravaju iz dotacije materijalnih sredstava osnivača.

8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,00 EUR

U 2024./2025. godini planiraju se ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u pojedinačnoj vrijednosti do 9.290,00 EUR. 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 sajmova 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 2024. i 2025. godine dostavljati na propisanim tablicama Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije. Podaci se dostavljaju na tablicama uz privitak povjerenskog 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 2024./2025. godinu – PRIVITAK 4

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

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

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

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

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.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

RUJAN - LISTOPAD

- Formiranje Vijeća učenika i izbor rukovodstva
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
- Pravilnik o kućnom redu i školska pravila
- Definiranje središnje teme rada vijeća učenika: **EKO DETEKTIVI NA ZADATKU**
    - Priprema materijala za ekološke akcije

STUDENI - PROSINAC

- Organizacija zajedničkog druženja i pečenje božićnih kolača. Suradnja sa školskom kuhinjom.

SIJEČANJ - VELJAČA

- Obilježavanje: 26. 02. 2025. Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja- Dan ružičaste majice. Priprema informativnog panoa.

OŽUJAK – TRAVANJ

- Organizacije i realizacije ekoloških akcija:
    - Proljetna akcija skupljanja starog papira
    - Akcija skupljanja odjeće – HumanaNova
    - Akcija skupljanja plastičnih čepova
    - Akcija skupljanja starih baterija

SVIBANJ – LIPANJ

- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini

11. PLANOVI VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE

11.1. NACIONALNI ISPITI – 4. i 8. RAZRED

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 udenici 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. Školska koordinatorica provedbe bila je učiteljica Valentina Sobočan Bogdan.

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 su pisali nacionalne ispite iz Hrvtakog jezika (4.3.), Matematike (6.3.) i Prirode i društav (8.3.).

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.

<u>REZULTATI:</u>

HRVATSKI JEZIK: 59,30% - iznad nacionalnog prosjeka (53,58%) i prosjeka na razini osnivača (51,32%)

MATEMATIKA: 66,04% - iznad nacionalnog prosjeka (62,16%) i prosjeka na razini osnivača (59,45%)

PRIRODA I DRUŠTVO: 71,10% - iznad nacionalnog prosjeka (61,79%) i prosjeka na razini osnivača (61,20%)

8. RAZRED

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja proveo je u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici su pisali nacionalne ispite iz: 11. ožujka – Hrvatski jezik, 13. ožujka - Njemačk jezik, 15. ožujka – Matematika, 19. ožujka – Biologija, 21. ožujka – Fizika, 25. ožujka – Povijest , 26. ožujka – Geografija, 27. ožujka – Kemija.

Rezultati su objavljeni u lipnju 2023. godine na razini:

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

REZULTATI:

HRVATSKI JEZIK: 59,10% - iznad nacionalnog prosjeka (54,94%) i prosjeka na razini osnivača (54,96%)

NJEMAČKI JEZIK: 62,16% - iznad nacionalnog prosjeka (56,84%) i prosjeka na razini osnivača (52,47%)

MATEMATIKA: 46,45% - ispod nacionalnog prosjeka (48,04%) i iznad prosjeka na razini osnivača (46,00%)

BIOLOGIJA: 56,27% - iznad nacionalnog prosjeka (46,37%) i prosjeka na razini osnivača (46,98%)

KEMIJA: 57,95% - iznad nacionalnog prosjeka (56,17%) i prosjeka na razini osnivača (55,11%)

FIZIKA: 39,69% - ispod nacionalnog prosjeka (42,21%) i prosjeka na razini osnivača (40,91%)

GEOGRAFIJA: 53,22% - ispod nacionalnog prosjeka (53,97%) i iznad prosjeka na razini osnivača (52,88%)

POVIJEST: 43,82% - ispod nacionalnog prosjeka (46,85%) i prosjeka na razini osnivača (47,14%)

Svi testirani predmeti u 4. razredu su iznad nacionalnog prosjeka i prosjeka na razini osnivača (Međimurska županija), a u 8. razredu je polovica predmeta iznad nacionalnog prosjeka (Hrvatski jezik, Njemački jezik, Biologija i Kemija), odnosno većina testiranih predmeta je iznad prosjeka na razini Međimurske županije.

11.2. SAMOVEDNOVANJE

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.

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

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

Plan provođenja precesa samovrednovanja je veljača – travanj 2026. 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.

U svibnju 2024. kada se obilježava Mjesec zaštite od požara u suradnji s vatrogascima iz DVD-a Sveti Martin organizirana je i provedena vatrogasno-evakuacijska vježba kako bi uvježbali pravilno postupanje prilikom požara u školi. Vježba je provedena u suradnji s DVD Sveti Martin i djelatnicama Službe civilne zaštite, ŽC 112. Simulirana situacija požara dogodila se ispred škole, a nakon oglašavanja sustava uzbunjivanja, učenici i djelatnici škole su proveli evakuaciju i smjestili se na sigurne evakuacijske točke.

Tijekom nove nastavne godine planira se protupotresna i protupožarna u svibnju 2025. godine te revizija Plana ugroženosti OŠ Sveti Martin na Muri.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri za školsku 2024./2025. godinu čine:

1. Tablica prikaza radnih obveza učitelja u školskoj 2024./2025. godini – PRIVITAK 1
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija – PRIVITAK 2
3. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje- PRIVITAK 3
4. Školski preventivni program – PRIVITAK 4
5. Plan evakuacije – PRIVITAK 5

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 , 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 15/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 2. listopada 2024. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 3. listopada 2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.

KLASA: 602-11/24-01/02
URBROJ: 2109-46/01-24-01

Sveti Martin na Muri, 7.10.2024.

RAVNATELJICA:

(Petra Novinščak)

Republika Hrvatska Sveti Martin na Muri OSNOVNA ŠKOLA

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

(Mirjana Bregović)

PRILOG 1: Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika

IME I PREZIME UČITELJA/UČITELJICE	NASTAVNI PREDMET/I KOJE POUČAVA	RAZREDI ZA KOJE JE ZADUŽEN	RO	UKUPNO RN/IZB	ČL. 13. ST. 7. I ČL. 8.	UMANJENJE (ČL.38)	DOP, DOD, INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME		IME DRUGE ŠKOLE	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE U DR. ŠKOLI
Anita Juračić Perhoč	RN	1.	1.	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Ksenija Perčić	RN	2.a	2.a	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Spomenka Vincek	RN	2.b	2.b	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Mirjana Bregović	RN	3.	3.	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Maja Goričanec	RN	4.a	4.a	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Marija Đurkin	RN	4.b	4.b	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Monika Levačić	PB	1.-4.		[redacted]					[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Tamara Vibovec	PB	1.		[redacted]					[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Anđelka Klemenčić	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	5.b	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Marta Žganec/Ivana Tkalčec	Hrvatski jezik	6., 8.a, 8.b		[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		[redacted]
Mirna Žerjav	Likovna kultura	5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		[redacted]	[redacted]		[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		[redacted]
Marija Kraševac Sakač	Glazbena kultura	4.a, 4.b., 5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	6.	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		[redacted]

Dubravka Resman Žignić	Tehnička kultura	5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b									
Jelena Tuksar	Tehnička kultura i Fizika	7.a, 7.b, 8.a, 8.b									
Silvija Šoštarić	Matematika	5.a, 5.b, 6., 8.a, 8.b	8.a								
Anita Banić	Matematika	7.a, 7.b									
Neven Kutnjak	Informatika	1., 2.a, 2.b, 3., 4ab, , 5.a, 5.b, 6., 7.ab, 8.a, 8.b									
Tanja Trojko	Engleski jezik i njemački jezik	4ab, 5ab., 6. 7.a, 7.b, 8ab	5.a								
Valentina Sobočan Bogdan	Njemački jezik	3., 4.a, 4.b, 6., 7a., 7.b, 8.a, 8.b	7.b								
Monika Turk	Njemački jezik	1., 2.a, 2.b, 5.a, 5.b									
Dražen Crnčec	Priroda, Biologija i Kemija	5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	7.a								
Maja Radek Sklepić	Geografija	5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b									
Jurica Novak	Povijest	5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b									
Marko Obadić	TZK	5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8.b								

Ljiljana Hozjan	Katolički vjeronauk	1., 3., 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Ines Kutnjak Sobočan	Katolički vjeronauk	2.a, 2.b		[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Petra Tomšić	Stručni suradnik	pedagog		[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Renata Golenko	Stručni suradnik	knjižničar		[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

PRILOG 2: PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNA NASTAVA			
RAZRED	RAZREDNIK/CA	***TURNUS A***	***TURNUS B***
1.	***ANITA JURAČIĆ PERHOČ***	***UTORAK 4. sat (10:15 – 11:00)***	***UTORAK 3. sat (15:25 – 16:10)***
2.A	***KSENIJA PERČIĆ***	***PETAK 4.sat (10:15 – 11:00)***	***PETAK 2. sat (14:20 - 15:05)***
2.B	***SPOMENKA VINCEK***	***PONEDJELJAK 4 .sat (10:15 – 11:00)***	***PETAK 3. sat (15:25 - 16:10)***
3.	***MIRJANA BREGOVIĆ***	***PONEDJELJAK 4. sat (10:15 – 11:00)***	***ČETVRTAK 3. sat (15:25 - 16:05)***
4.A	***MAJA GORIČANEC***	***PONEDJELJAK 4. sat (10:15 – 11:00)***	***SRIJEDA 2. sat (14:15 - 15:00)***
4.B	***NINA PETERMANEC***	***UTORAK 3. sat (9:25 - 10:05)***	***ČETVRTAK 4. sat (16:15 – 17:00)***
PREDMETNA NASTAVA – RAZREDNICI I PREDMETI			
RAZRED	RAZREDNIK/CA	TURNUS A	TURNUS B
5.A	***TANJA TROJKO (engleski jezik)***	***Utorak 1. sat (13:30-14:15)***	***Utorak 6. sat (11:55-12:40)***
5.B	***ANĐELKA KLEMENČIĆ (hrvatski jezik)***	***Utorak 5. sat (17:05-17:50)***	***Utorak 5. sat (11:05-11:50)***
6.	***MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ (glazbena kultura)***	***utorak 2. sat (14:20-15:05)***	***petak 5. sat (11:05-11:50)***
7.A	***DRAŽEN CRNČEC (priroda, kemija, biologija)***	***srijeda 4.sat (16.15-17.00)***	***srijeda 4.sat (10.15-11.00)***
7.B	***VALENTINA SOBOČAN BOGDAN (njemački jezik)***	***utorak 4.sat (10:15-11:00)***	***utorak 4.sat (16:15-17:00)***
8.A	***SILVIJA ŠOŠTARIĆ (matematika)***	***ponedjeljak 6.sat (17:55-18:40)***	***ponedjeljak 2.sat (8:20-9:05)***
8.B	***MARKO OBADIĆ (TZK)***	***Ponedjeljak 5. sat (17:05-17:50)***	***Utorak 2.sat (8:20-9:05)***

PREDMETNI UČITELJI

UČITELJ/UČITELJICA	TURNUS A	TURNUS B
Ljiljana Hozjan (vjeronauk)	***Utorak 3. sat (9:10-9:55)***	***Četvrtak 3. sat (15:10-15:55)***
Ines Kutnjak Soboč an (vjeronauk 2a, 2b)	***Srijeda 3. sat (9:25-10.10)***	***Srijeda 3. sat (15:25-16:10)***
Anita Banić/Lea Golubić (matematika)	***Utorak 3. sat (15:10-15.55)***	***Četvrtak 3. sat (9:10-9:55)***
Jelena Tuksar (fizika)	***Utorak 0. sat (12:40-13:25)***	***Utorak 7. sat (12:45-13.30)***
Dubravka Žignić Resman (tehnička kultura)	***Ponedjeljak 0. sat (12:40-13:25)***	***Utorak 7. sat (12:45-13:30)***
Mirna Žerjav (likovna kultura)	***Utorak 0. sat (12:40-13:25)***	***Utorak 7. sat (12:45-13.30)***
Neven Kutnjak (informatika)	***Ponedjeljak 3. sat (9:25-10:10)***	***Četvrtak 2. sat (14:20-15:05)***
Monika Turk (njemački jezik)	***Petak 3. sat (15:10-15.55)***	***petak 0/7. sat (12:45-13.30)***
Maja Radek Sklepić (geografija)	***Srijeda 3. sat (15:10-15:55)***	***ČETVRTAK 5. SAT (11:05-11:50)***
Marta Žganec/Ivana Tkalčec (hrvatski jezik)	***Utorak 4. sat (16:15_17:00)***	***Utorak 4. SAT (10:15-11:00)***
Jurica Novak (povijest)	***Ponedjeljak 4. sat (16:15-17:00)***	***Srijeda 4. sat (10:15-11:00)***

PRILOG 3: GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

OŠ SVETI MARTIN NA MURI		STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: PETRA TOMŠIĆ				
ŠK. GOD. 2024./2025.		MJESEČNI PLAN I PROGRAM RADA: RUJAN				
REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	IX	REALIZACIJA
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.		35	
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika,škole i okruženja,analiza rada škole,kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole				1	
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.		24	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci				14	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga				8	
1.2.3	Planiranje projekata i/ili istraživanja				1	
1.2.4	Pomoć u planiranju satova razrednog odjela				1	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.		9	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama				2	
1.3.2	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji				4	
1.3.3	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina				2	
1.3.4	Planiranje praćenja napredovanja učenika				1	
1.3.5	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				0	
1.3.6	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				0	
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i		1	
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada,nastavna oprema, sredstva,pomagala)				1	
				BROJ SATI	IX	REALIZACIJA

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno			97	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.		0	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića *(Čajanka)*				0	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi				0	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis *(liječnica školske medicine)*				0	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)				0	
2.1.5	Organizacija roditeljskih sastanka za upis budućih učenika u 1. razred				0	
2.1.6	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete			0	
2.1.7	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda				0	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuvremenjivanje nastavnog procesa.		3	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva				2	
2.2.2	Erasmus projekt				1	

2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		**35**	
2.3.1	Suradnja s razrednicima i učiteljima				5	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija				0	
2.3.2.1	*Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu*	*5/godi*			8	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa				0	
2.3.3.1	*Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje*	*1/god po razrednom odjelu*			16	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.		2	
2.3.4.1	*Sjednice Razrednih vijeća*	*2-3/god*			0	
2.3.4.2	*Sjednice Učiteljskog vijeća*	*10/god*			2	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-nacionalnl ispitl NCVVO		Razvoj stručnih kompetencija.		0	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.		1	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika				1	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite				0	
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama**		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća		**14**	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama				4	
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja				2	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				1	
2.4.4	Izrada dokumentacije: Specifične metode rada, Izvješća				5	
2.4.5	Izrada programa opservacije, izvješća				2	
2.5	**Savjetodavni rad i suradnja**		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.		**11**	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima				2	
2.5.1.2	*Vijeće učenika*				0	
2.5.2	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima				2	
2.5.3	Suradnja sa sustručnjacima: stručni suradnik knjižničar				1	
2.5.4	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima				2	
2.5.5	*Predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima:*				1	
2.5.5.1	*1. razred: Abeceda prevencije: Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi, (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju*				0	
2.5.5.2	*2. razred: Abeceda prevencije: Roditeljstvo i suradnja, Sukobi i nasilje: uloga škole*				0	
2.5.5.3	*3. razred: Abeceda prevencije: Samopouzdano dijete – uloga roditelj, Pravila i granice u odgoju*				0	
2.5.5.4	*4. razred: Abeceda prevencije: Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi, Kako postati bolji učenik; Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu*				0	
2.5.5.5	*5. razred: Abeceda prevencije: Opasnosti na internetu, Moje dijete u virtualnom svijetu*				0	
2.5.5.6	*6. razred: Abeceda prevencije: Roditeljska uloga, Agresivna ponašanja*				0	
2.5.5.7	*7. razred: Abeceda prevencije: Moja ponašanja u ulozi roditelja, Izazovi adolescencije*				0	
2.5.5.8	*8. razred: Teen CAP predavanje za roditelje, Abeceda prevencije: Komunikacija u obitelji, Moje dijete odrasta – što učiniti?*				1	
2.5.6	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi				2	

2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		**2**	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO				2	
2.6.2	Predavanja za učenike:				0	
2.6.2.1	*Elementi i kriteriji za upis i Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH*				*0*	
2.6.3	Organizacija i realizacija posjeta tvrtkama u blizini škole				*0*	
2.6.4	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja *(prema interesu ustanova)*				0	
2.6.5	Utvrđivanje profesionalnih interesa - Individualna savjetodavna pomoć				0	
2.6.6	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.		0	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO				0	

2.7	**Preventivna, zdravstvena i socijalna zaštita učenika**		Koordinacija aktivnosti. Provođenje aktivnosti. Informiranje učenika.		**26**	
2.7.1	Sudjelovanje u pripremi i/ili realizaciji školskog preventivnog programa				4	
2.7.2	Sudjelovanje u realizaciji preventivnog programa Abeceda prevencije				2	
2.7.3	Realizacija školskog preventivnog programa Pokreni se, budi junak svoje priče!				2	
2.7.4	Realizacija Osnovnog CAP programa				1	
2.7.5	Realizacija Teen CAP programa				4	
2.7.6	Sudjelovanje u realizaciji projekta građanin: SOS prijatelj u akciji				1	
2.7.7	Realizacija školskog preventivnog programa Mijenjaj se-bolji si				10	
2.7.8	Suradnja u realizaciji preventivnog programa Trening životnih vještina				2	
2.8	**Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom**				**3**	
2.8.1	Suradnja u rješavanju tekućih problema				2	
2.8.2	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole				1	
2.8.3	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera				0	
2.9	**Suradnja s okruženjem**				**2**	
2.9.1	Suradnja sa predškolskom ustanovom				0	
2.9.2	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)				1	
2.9.3	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)				1	
2.9.4	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje				0	
2.9.5	Suradnja s Policijom i PP Mursko Središće				0	
2.10	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**				**1**	
2.10.1	Rad u stručnim timovima – projekti škole, obilježavanje važnih datuma		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		1	
				BROJ SATI		**REALIZACIJA**
					IX	

3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	**4 sata tjedno**	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.		**3**	
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**				**1**	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata	2 / godišnje			1	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta				0	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine				0	
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**				**2**	
3.2.1	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	1 / godišnje			1	
3.2.2	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	1 / godišnje			1	
3.2.3	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika				0	
				BROJ SATI		**REALIZACIJA**
					IX	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	**4 sata tjedno**			**22**	
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	**120 / god.**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		**18**	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				2	
4.1.2	Praćenje i prorada znanstvene, stručne literature i periodike				0	
4.1.3	Praćenje zakonske regulative				2	
4.1.4	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	4 puta godišnje			0	
4.1.5	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP				6	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija				8	
4.1.7	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima				0	
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**				**4**	
4.2.1	Konzultacije za razrednike: prema dogovoru i tekućoj problematici		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije		2	
4.2.2	Konzultacije za učitelje: prema dogovoru i tekućoj problematici				2	
4.2.3	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	1 puta godišnje			0	
				BROJ SATI		**REALIZACIJA**
					IX	

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno			9	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		3	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature				0	
5.1.2	Suradnja sa knjižničarom				1	
5.1.3	Pripremanje materijala i uređivanje panoa				2	
5.1.4	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad				0	
5.1.5	Uređivanje tekstova za objavu na web stranice Škole/novinama				0	
5.2	Dokumentacijska djelatnost				6	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji				1	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije				1	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima				1	
5.2.4	e-upisi u osnovne škole -upisni koordinator				0	
5.2.5	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator				0	
5.2.6	Pripremanje i vođenje dokumentacije o preventivnom programu				2	
5.2.7	Vođenje dokumentacije o radu				1	
				BROJ SATI		REALIZACIJA
					IX	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno			2	
6.1	Nepredviđeni poslovi				2	
			SVEUKUPNO:		168	168

PRILOG 4:

KURIKULUM ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
(Školska preventivna strategija)
za školsku godinu 2024./2025.

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

Osnovna namjena školskog preventivnog programa je osiguravanje zdravog i poticajnog okruženja za učenike u školi kroz različite oblike i metode rada. Kroz aktivnosti nastoji se jačati pozitivne osobine ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu i sl.), kod učenika se razvijaju socijalne vještine, želja je osposobiti učenike za ispravno donošenje odluka i rješavanje problema, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju, potiče se stvaranje zdravih odnosi među učenicima te se razvijaju osjećaji pripadnosti i ispunjenosti.

Ciljeva programa:

1. prevenciji svih oblika nasilja i povećanju sigurnosti učenika
2. prevenciji ovisnosti i promicanje zdravih stilova života
3. prevenciji školskog neuspjeha

Sadržaji programa realizirat će se provedbom:

- redovnih nastavnih planova i programa škole
- planova i programa izvannastavnih i izvanškolskih programa
- dodatnim radom stručnih suradnika s učenicima kroz individualni, grupni i rad s razredima
- suradnja s vanjskim suradnicima (školska liječnica, Policija, Zavod za socijalni rad, različite ustanove i udruge).

Dio školske preventivne strategije čine:

Programi Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje:

1. Abeceda prevencije

Evaluirani programi:

1. Trening životnih vještina
2. Osnovni CAP program
3. Teen CAP program

Uz uobičajene teme i aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa, školska pedagoginja provodi i neke izdvojene preventivne projekte:

1. Pokreni se, budi junak svoje priče!
2. Mijenjaj se – bolji si

Ostale aktivnosti.

Školski preventivni program sastavni je dio Školskog kurikuluma OŠ Sveti Martin na Muri koji je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2024./2025.

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

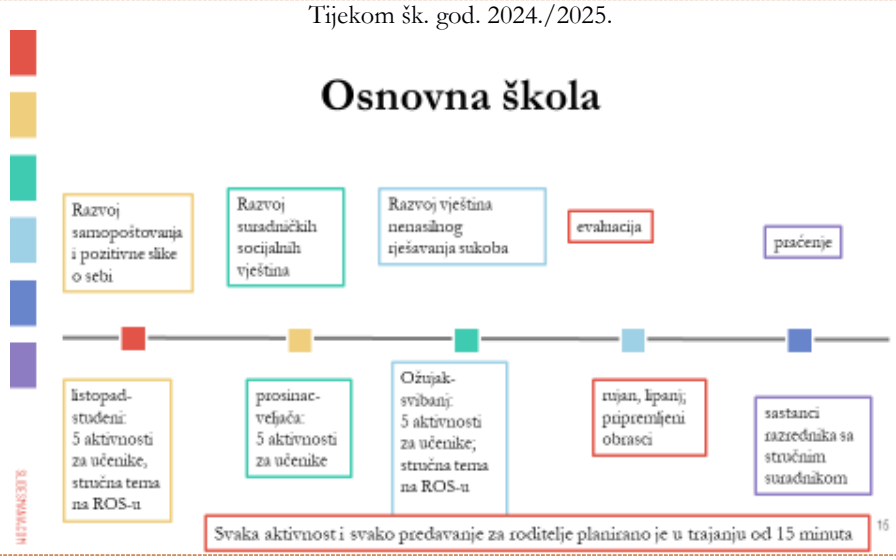
Voditelj	*Petra Tomšić, pedagoginja škole*
Nositelji	Stručna suradnica – pedagoginja, stručna suradnica - knjižničarka, razrednici, učitelji, učenici, vanjski suradnici *(školska liječnica, županijska koordinatorica ŠPP-a, policija, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije).*
Procjena stanja i potreba	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	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. *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. *Specifični ciljevi:* • *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 osviještavanje učenika u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima* • *prevencija trgovanja djecom* • *promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva* • *rad na odgovornom i zrelom ponašanju* • *oslobođenje od predrasuda* • *pružanje osnovnih informacija o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga) učenicima i njihovim roditeljima* • *razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina* • *senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece* • *unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja* Školski preventivni program usklađen je s *Akcijskim planom za prevenciju nasilja* (2020.-2024.) i doprinosi ostvarivanju međupredmetnih tema: *Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti* te *Održivi razvoj*.
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: - 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 realizacije	Tijekom školske godine 2024./2025.
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

PROGRAMI MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH I AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

ABECEDA PREVENCIJE

podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija

ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	*Svrha je:* - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. ***Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.*** *Generalni cilj:* usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. *Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:* 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta *Dugoročno:* primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje. Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu… Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama *(Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje…)* Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj; Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min. Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Provoditelji programa su educirani Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju. Završetak programa i završna evaluacija učinka.

vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom šk. god. 2024./2025. 
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	*Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice:* - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno naputku AZOO i MZOM.
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa. Škole će u rujnu dobiti: Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa Poveznice za (kratku) evaluaciju u *forms-u*

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA:

RAZRED	TEME	
1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.	Samopouzdano dijete – uloga roditelj	Pravila i granice u odgoju
4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI *(listopad-studeni)*	RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA *(prosinac-veljača)*	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA *(ožujak-svibanj)*
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu Što kod tebe volim	MEMO Sigurno surfanje Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se Crtanje u parovima, Pleme Duga'	Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba Duga sličnosti i duga razlika Medalja ima dvije strane Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)
5.r	Upoznaj sebe – memory, Zlatne markice Moje unutarnje i vanjsko ja Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) Mindfulness kratke vježbe za djecu Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) Moja najdraža	Naše zajedničke vrijednosti Rastrgano srce Točkice Suradnja I Toranj (suradnja) Dam-daš	Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba') Jezik zmije i žirafe Hitno rješenje Konfliktne situacije Da ali…
6.r	Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) Moje psihološke potrebe -Prijateljstvo Žabe u vrhnju Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)	Naše pozitivno klupko Euroteljeznica: predrasude Nož i vilica Jačanje zajedništva Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu	Sendvič poruke Crtačka bitka Ono što je rečeno nije ono što se čulo Koji je tvoj okidač? SMS na leđima Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
7.r	Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebe U ravnoteži	Odgovorno ponašanje na internet Vodiš me, vodim te Crtačka bitka Zid predrasuda Na pustom otoku Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje	Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Boca suradnje Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu
8.r	Sve moje životne uloge Lov na identitet Izazov ili prilika Odraz u ogledalu Moja budućnost	Ljudska prava runda prava Pepeljuga Naš bolji razred Slušam/ne slušam Zidovi i mostovi Pričaj mi priču Moj komunikacijski stil Mi smo tim	Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor! U sukobu sa sobom

EVALUIRANI PROGRAMI

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

4. RAZRED

koordinator projekta	Petra Tomšić, stručni suradnik - pedagog
ime i prezime voditelja	Maja Goričanec, Marija Đurkin
razredna odjeljenja u kojima se provodi	4.a, 4.b razred
planirani broj učenika	25 učenika (4.a razred - 12 učenika, 4.b razred -13 učenika)
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. - svibanj 2025.
ishodi projekta	promiče zdrav način života i razvija vlastite potencijale, jača samopouzdanje
razrada ishoda	**Slika o sebi-** objašnjava razlike u individualnom razvoju, zauzima se za sebe ne ugrožavajući druge, razlikuje pojmove samopoštovanja i samopouzdanja, **Odlučivanje**- donosi odluke u skladu sa svojim izborom, objašnjava pojam asertivnosti, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore. **pušenje**- organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja **Reklamiranje**- prikuplja informacije iz različitih izvora **Suočavanje sa stresom**- pokazuje vještine mirnog rješavanja stresnih situacija, sukoba, razvija odnose poštovanja i prijateljstva, primjenjuje različite tehnike u smanjivanju napetosti, stresa, primjenjuje svoje jake strane. **Komunikacijske vještine**- nabraja i objašnjava pravila uvažavajuće komunikacije. Opisuje prijateljske odnose **Socijalne vještine**- prilagođava se članovima skupine radi uspješne suradnje, uviđa nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima, objašnjava vlastitu ulogu u aktivnostima kojima se pridonosi razredu i školi, zaključuje da je dio zajednice i da nekim članovima treba pomagati **Zauzeti se za sebe**- vjeruje da je dobra i vrijedna osoba, opisuje svoje interese i očekivanja, povezuje uloženi trud i uspjeh, postavlja ciljeve i planira ponašanje u skladu s interesima i očekivanjima.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema	OSRA.2.1. Razvija sliku o sebi OSRC.2.1.Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama ZB.2.3.A Opisuje zdrave životne navike ZB.2.3.B. Nabraja i opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja SIORB.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije OSR B2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba OSR C.2.2. Prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila OSRC.2.3. Pridonosi razredu i školi OSRA2.1 Razvija sliku o sebi OSRA.2.3. Opisuje svoje interese i očekivanja
aktivnosti realizacije	sat razrednog odjela, radionice
troškovnik	priručnik za učenike i učitelje financiran od strane Međimurske županije i Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije.
način vrednovanja	sociometrija, individualni i grupni rad, roditeljski sastanci
način korištenja rezultata vrednovanja	međuvršnjački odnosi, obiteljski odnosi, ponašanje i odgovornost pojedinca

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

5. RAZRED

koordinator projekta	Petra Tomšić, stručni suradnik - pedagog
ime i prezime voditelja	Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić
razredna odjeljenja u kojima se provodi	5.a, 5.b razred
planirani broj učenika	25 učenika (5.a razred - 13 učenika, 5.b razred -12 učenika)
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. - svibanj 2025.
ishodi projekta	promiče zdrav način života i razvija vlastite potencijale, jača samopouzdanje
razrada ishoda	**JA odlučujem**- donosi odluke u skladu sa svojim izborom, objašnjava pojam asertivnosti, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore. **U oblaku dima** - organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja. **Gutači reklama**- prikuplja informacije iz različitih izvora **Pred teškom situacijom-** pokazuje vještine mirnog rješavanja stresnih situacija, sukoba, razvija odnose poštovanja i prijateljstva, primjenjuje različite tehnike u smanjivanju napetosti, stresa, primjenjuje svoje jake strane. **Ne gubi glavu-** pokazuje vještine mirnog rješavanja stresnih situacija, sukoba, razvija odnose poštovanja i prijateljstva, primjenjuje različite tehnike u smanjivanju napetosti, stresa, primjenjuje svoje jake strane. **Na istoj valnoj duljini**- nabraja i objašnjava pravila uvažavajuće komunikacije. Opisuje prijateljske odnose. **Socijalne vještine**- prilagođava se članovima skupine radi uspješne suradnje, uviđa nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima, objašnjava vlastitu ulogu u aktivnostima kojima se pridonosi razredu i školi, zaključuje da je dio zajednice i da nekim članovima treba pomagati. **Rame uz rame**- opisuje osjećaje i potrebe drugih, važno je razumjeti tuđe potrebe i osjećaje, nabraja jednostavne strategije rješavanja sukoba, rješava sukobe naučenim strategijama, jednako su važne vlastite i tuđe potrebe.
Ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema	OSRA.2.1. Razvija sliku o sebi OSRC.2.1.Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama ZB.2.3.A Opisuje zdrave životne navike ZB.2.3.B. Nabraja i opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja SIORB.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije OSR B2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba OSR C.2.2. Prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila OSRC.2.3. Pridonosi razredu i školi OSRA2.1 Razvija sliku o sebi OSRB.2.1. Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih OSRB.1.2. Razvija komunikacijske kompetencije
aktivnosti realizacije	sat razrednog odjela, radionice
troškovnik	priručnik za učenike i učitelje financiran od strane Međimurske županije i Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije.
način vrednovanja	sociometrija, individualni i grupni rad, roditeljski sastanci
način korištenja rezultata vrednovanja	međuvršnjački odnosi, obiteljski odnosi, ponašanje i odgovornost pojedinca

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

6. RAZRED

koordinator projekta	Petra Tomšić, stručni suradnik - pedagog
ime i prezime voditelja	Marija Kraševac Sakač
razredna odjeljenja u kojima se provodi	6 a. razred
planirani broj učenika	18 učenika
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. - svibanj 2025.
ishodi projekta	promiče zdrav način života i razvija vlastite potencijale, jača samopouzdanje
razrada ishoda	**Tko sam ja**- objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja uočava reakcije drugih i kritički promišlja o njima, ima realnu sliku o sebi **Što mi je činiti**- analizira- povezanost misli, emocija i ponašanja, procjenjuje kada, kako i s kime može razgovarati, većina problema je rješiva, planira korake odluke, odgovoran je za svoje ponašanje **Sretno umreženi, Boca u ruci, mozak u frci**- opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkoga ponašanja na pojedinca i zajednicu, izabire zdrav stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme **Unutarnje zvono, pod kontrolom-** prepoznaje izvore i znakove stresa, primjenjuje tehnike oslobađanja od stresa, obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja, kontrolira emocije, usvaja i prihvaća utjecaja promjena na emocije , nenasilne strategije rješavanja sukoba, asertivan je **Hej, kako si?, Ja ok, ti ok, Dogovorom do cilja -**povezuje svoje i tuđe stavove, izbore i postupke s posljedicama, pokazuje vještine pregovaranja i dogovaranja i postizanja kompromisa
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema	OSR4.3.1. Razvija sliku o sebi OSRA.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem OSRA.3.3. Razvija osobne potencijale OSRB.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjem OSRB.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja ZB.3.2.A Prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije ZB.3.2.B Prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnog zdravlja OSRB.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba OSRB.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima
aktivnosti realizacije	sat razrednog odjela, radionice
troškovnik	priručnik za učenike i učitelje financiran od strane Međimurske županije i Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije
način vrednovanja	sociometrija, individualni i grupni rad, roditeljski sastanci
način korištenja rezultata vrednovanja	međuvršnjački odnosi, obiteljski odnosi, ponašanje i odgovornost pojedinca

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

7. RAZRED

koordinator projekta	Petra Tomšić, stručni suradnik - pedagog
ime i prezime voditelja	Dražen Crnčec, Valentina Sobočan Bogdan
razredna odjeljenja u kojima se provodi	7.a razreda, 7b. razreda
planirani broj učenika	26 učenika (7.a razred - 13 učenika, 7.b razred -13 učenika)
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. - svibanj 2025.
ishodi projekta	promiče zdrav način života i razvija vlastite potencijale, jača samopouzdanje
razrada ishoda	**Nasilje i mediji-** prikuplja informacije iz različitih izvora, transparentno se zauzima za nenasilje, kritičko razmišljanje, osuda međuvršnjačkog nasilja **asertivnost- zauzimam se za sebe**- objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja uočava reakcije drugih i kritički promišlja o njima, ima realnu sliku o sebi, povezanost misli, emocija i ponašanja, procjenjuje kada, kako i s kime može razgovarati, većina problema je rješiva, planira korake odluke, odgovoran je za svoje ponašanje **Zluporaba droga- Slijepa ulica-** opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkog ponašanja na pojedinca i zajednicu, izabire zdrav stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme **Marihuana- Zablude i istine** - opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkog ponašanja na pojedinca i zajednicu, izabire zdrav stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme **Asertivnost-** prepoznaje izvore i znakove stresa, primjenjuje tehnike oslobađanja od stresa, obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja, kontrolira emocije, usvaja i prihvaća utjecaja promjena na emocije , nenasilne strategije rješavanja sukoba, asertivan je Komunikacijske vještine-Kužimo se **-** povezuje svoje i tuđe stavove, izbore i postupke s posljedicama, pokazuje vještine pregovaranja i dogovaranja i postizanja kompromisa
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema	OSR4.3.1. Razvija sliku o sebi OSRA.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem OSRA.3.3. Razvija osobne potencijale OSRB.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjem OSRB.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja ZB.3.2.A Prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije ZB.3.2.B Prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnog zdravlja OSRB.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba OSRB.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima
aktivnosti realizacije	sat razrednog odjela, radionice
troškovnik	priručnik za učenike i učitelje financiran od strane Međimurske županije i Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije

način vrednovanja	sociometrija, individualni i grupni rad, roditeljski sastanci
način korištenja rezultata vrednovanja	međuvršnjački odnosi, obiteljski odnosi, ponašanje i odgovornost pojedinca

OSNOVNI CAP

ime i prezime voditelja	Ksenija Perčić, Maja Goričanec, Petra Tomšić-stručni suradnik pedagog
razredna odjeljenja u kojima se provodi	2.a, 2.b, 3.a
planirani broj učenika	42
planirano vrijeme realizacije	veljača 2025 – ožujak 2025.
ishodi projekta	OŠ LK A.2.1. Učenik prepoznaje umjetnost kao način komunikacije i odgovara na različite poticaje likovnim izražavanjem. OŠ HJ A.2.1. Učenik razgovara i govori u skladu s jezičnim razvojem izražavajući svoje potrebe, misli i osjećaje. OŠ HJ C.2.2. Učenik razlikuje medijske sadržaje primjerene dobi i interesu. PID OŠ A.2.3. Učenik uspoređuje organiziranost različitih zajednica i prostora dajući primjere iz neposrednoga okružja. PID OŠ B.2.1. Učenik objašnjava važnost odgovornoga odnosa čovjeka prema sebi i prirodi. PID OŠ C.2.2. Učenik raspravlja o ulozi i utjecaju pravila, prava i dužnosti na zajednicu te važnosti odgovornoga ponašanja.
razrada ishoda	Učenik izražava svoje osjećaje pomoću likovnog jezika, opisuje i prikazuje organiziranost obiteljske zajednice, mjesta i prometa, opisuje i daje primjer očuvanja osobnoga zdravlja i okružja u kojemu živi i boravi te uz pomoć predviđa posljedice nebrige, opisuje ulogu i utjecaj različitih prava, pravila i dužnosti na zajednicu i posljedice nepoštivanja pravila te preuzima odgovornost za svoje postupke.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema i povezanost s drugim predmetima	UKU A.1.4. Učenik oblikuje i izražava svoje misli i osjećaje. UKU B.1.4. Na poticaj i uz pomoć učitelja procjenjuje je li uspješno riješio zadatak ili naučio. UKU C.1.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život ZDR A.1.1.A Opisuje tjelesne osobine i zamjećuje razlike i sličnosti između dječaka i djevojčica. ODR A.1.2. Opisuje raznolikost u prirodi i razlike među ljudima. ODR B.1.1. Prepoznaje važnost dobronamjernoga djelovanja prema ljudima i prirodi. OSR A.1.1. Razvija sliku o sebi. OSR A.1.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. OSR B.1.1. Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih. OSR B.1.2. Razvija komunikacijske kompetencije. OSR C.1.1. Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti. GOO A.1.1. Ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu. GOO A.1.2. Aktivno zastupa dječja prava.
aktivnosti realizacije	CAP predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku CAP radionica za učenike
troškovnik	kopiranje evaluacijskih listića i kartončića s imenima sudionika radionice.
način vrednovanja	evaluacijski listić.

TEEN CAP

ime i prezime voditelja	Renata Golenko-stručni suradnik knjižničar, Petra Tomšić-stručni suradnik pedagog
razredna odjeljenja u kojima se provodi	8.a, 8.b razred
planirani broj učenika	27 učenika (8.a razred - 13 učenika, 8.b razred -14 učenika)
planirano vrijeme realizacije	rujan 2024. – prosinac 2024.
ciljevi projekta	*Cilj:* - davanje specifičnih i konkretnih informacija, pružanja tinejdžerima informacije o pravima da budu sigurni, jaki i slobodni, i pravu da donose odluke o svom tijelu. *Očekivani ishodi/postignuća:* -pružiti strategije koje mogu pomoći djeci kad se nađu u takvim situacijama -ohrabriti djecu da razotkriju zlostavljanje ako se ono dogodilo u prošlosti ili ako se još uvijek događa -poučiti djecu i odrasle – roditelje, učitelje, stručne suradnike i sve one koji rade s djecom o problemu zlostavljanja i zanemarivanja kako bi bili spremni suočiti se s njime i adekvatno reagirati.
razrada ishoda	Teen CAP odgovara na uzroke ranjivosti adolescenata pružajući im specifične i konkretne informacije koje ih osnažuju i smanjuju izoliranost i dajući im strategije za ponašanje u opasnim situacijama. Posljedice nasilja trpe i počinitelj i žrtva; razvoj komunikacijskih vještina i socijalne osjetljivosti; senzibilizaciju roditelja i djece za probleme nasilja nad djecom i mladima. Upoznati učenike s postupcima prepoznavanja i sprečavanja nasilja nad njima kroz edukativne priče primjerene njihovom uzrastu s naglaskom na sprečavanje seksualnog nasilja.
način realizacije	4 radionica u trajanju od 45 minuta. Na satovima razrednika u osmim razredima, u dogovoru s razrednicima.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema i povezanost s drugim predmetima	OSR4.3.1. Razvija sliku o sebi OSRA.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem OSRA.3.3. Razvija osobne potencijale OSRB.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjem OSRB.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja ZB.3.2.A Prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije ZB.3.2.B Prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnog zdravlja OSRB.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba OSRB.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima
aktivnosti realizacije	CAP predavanje za djelatnike

	CAP predavanje roditelje na roditeljskom sastanku CAP radionica za učenike
detaljan troškovnik	troškovi potrošnog materijala i kopiranja
način vrednovanja	evaluacijski listić; vrednovanje programa se vrši anketom evaluacijskog karaktera koja se primjenjuje nakon predavanja ili radionica. Također, u razgovoru sa učenicima se vrši analiza učinkovitosti i razumljivosti predavanja, a učinak mjeri brojem prijava vršnjačkog zlostavljanja i incidentnih događaja.

PREVENTIVNI PROJEKTI

POKRENI SE, BUDI JUNAK SVOJE PRIČE!

koordinator i autor projekta	Petra Tomšić, stručni suradnik – pedagog
ime i prezime voditelja	Petra Tomšić-stručni suradnik pedagog
razredna odjeljenja u kojima se provodi	7.a, 7.b razred
planirani broj učenika	26 učenika (7.a razred - 13 učenika, 7.b razred -13 učenika)
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. – svibanj 2025.
ciljevi projekta	Razvoj socio - emocionalnog učenja i razvoj socio - emocionalnih kompetencija. Cilj preventivnog programa je cjeloviti razvoj djece i mladih, unaprjeđivanje zdravih životnih navika, poticanje razvoj samopouzdane, 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 aktivnosti, programa i/ili projekta	Program se sastoji od 7 radionica. Radionice se provode na satovima razrednog odjela za učenike šestog razreda. Radionice se provode sukladno priručniku za voditelje koji sadrži cjelovite pripreme sa zadacima i radnim materijalima za učenike.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema i povezanost s drugim predmetima	OSR A.3.1. Razvija sliku o sebi OSR B.3.1. Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih OSR B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima OSR A.3.3. Razvija osobne potencijale ZDR B.3.1/B. Razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja ZDR B.3.2/B. Prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja. ZDR B.3.2 / C. Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. UKU A.3.1. Upravljanje informacijama UKU A.3.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema UKU A.3.3. Kreativno mišljenje UKU C.3.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

	UKU C.3.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. UKU D.3.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	U svim fazama procesa učenja i poučavanja koristit će se formativni oblici vrednovanja. - VREDNOVANJE ZA UČENJE: Izvješće o provedenim radionicama. - VREDNOVANJE KAO UČENJE: Evaluacijska kartica za učenike – Mozaik osobnog rasta.
način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika, uvođenje individualnih i grupnih evaluacijskih aktivnosti. Godišnje izvješće o realizaciji preventivnog programa.
troškovnik	Troškovi potrošnog materijala i fotokopiranja.

MJENJAJ SMJER - BOLJI SI

koordinator i autor projekta	Petra Tomšić, stručni suradnik – pedagog
ime i prezime voditelja	Marija Kraševac Sakač-magistar glazbene pedagogije, Renata Golenko-stručni suradnik knjižničar, Petra Tomšić-stručni suradnik pedagog
razredna odjeljenja u kojima se provodi	6.a razred
planirani broj učenika	18 učenika
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. – svibanj 2025.
ciljevi projekta	Preventivni projekt Mijenjaj smjer - bolji si djeluje u smjeru podizanja razine znanja i osviještenosti učenika o problemima nasilja. Cilj je kroz aktivno sudjelovanje učenika uz glazbeno-stvaralačke aktivnosti, aktivnosti proširivanja znanja te formiranja stavova o zlostavljanju i poticanju prihvaćanja različitosti, podići svijest o problematici nasilja te djelovati u smjeru suzbijanja prisutnosti bilo kojeg oblika nasilja među djecom i mladima. Aktivnosti podrazumijevaju spoznaju na iskustvenoj razini, usmjerene su u oblikovanje ozračja u kojemu vlada demokracija, međusobno poštivanje, prihvaćanje, tolerancija, empatija i solidarnost.
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Program se sastoji od 13 radionica. Radionice se provode na satovima razrednog odjela za učenike šestog razreda.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema i povezanost s drugim predmetima	OSR.B.2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba OSR.B.2.4. Suradnički uči i radi u timu OSR.C.2.3. Pridonosi razredu i školi OSR C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite. OSR C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu. IKT B.3.3. Učenik poštuje međukulturne različitosti. ZDR B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. ZDR B.3.1.B Razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja. UKU C.3.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. UKU C.3.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. UKU D.3.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. OŠ HJ B.6.2 Učenik obrazlaže značenje književnoga teksta na temelju vlastitoga čitateljskog iskustva i znanja o književnosti. OŠ HJ B.6.4 Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.

	OŠ HJ B.5.2 Učenik razlikuje temeljna žanrovska obilježja književnoga teksta. OŠ GK C.6.2. Učenik temeljem slušanja, pjevanja i plesa/pokreta upoznaje obilježja hrvatske tradicijske glazbe šireg zavičajnog područja i glazbe najmanje jedne manjinske kulture OŠ GK C.6.1. Učenik temeljem slušanja razlikuje, opisuje i uspoređuje obilježja različitih vrsta glazbe OŠ GK B.6.3. Učenik sviranjem ili pokretom izvodi umjetničku, tradicijsku, popularnu ili vlastitu glazbu. Sudjeluje u aktivnostima glazbenog stvaralaštva. OŠ GK B.6.1. Učenik sudjeluje u zajedničkoj izvedbi glazbe OŠ GK C.6.2. Učenik temeljem slušanja, pjevanja i plesa/pokreta upoznaje obilježja hrvatske tradicijske glazbe šireg zavičajnog područja i glazbe najmanje jedne manjinske kulture.
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	U svim fazama procesa učenja i poučavanja koristit će se formativni oblici vrednovanja. - VREDNOVANJE ZA UČENJE: Izvješće o provedenim radionicama. - VREDNOVANJE KAO UČENJE: Evaluacijska kartica za učenike - List za procjenu i samovrednovanje.
način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika, uvođenje individualnih i grupnih evaluacijskih aktivnosti. Godišnje izvješće o realizaciji preventivnog programa.
troškovnik	Troškovi preventivnog projekta definirani su u Prijavni obrazac za provedbu preventivnih projekata osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2024./2025.

OSTALE AKTIVNOSTI

TRANZICIJA IZ VRTIĆA U ŠKOLU

koordinator aktivnosti	Petra Tomšić - stručni suradnik pedagog
ime i prezime voditelja	stručni suradnik – pedagog, stručni suradnik – knjižničar, učitelji četvrtih razreda razredne nastave, odgojitelji dječjih vrtića
planirani broj učenika	25 učenika (5.a razred - 13 učenika, 5.b razred -12 učenika), djeca predškolskog uzrasta, upisnici u osnovnu školu.
planirano vrijeme realizacije	ožujak 2025.-lipanj 2025.
ciljevi	upoznati i osnažiti buduće učenike sa školom, školskim zadacima i učiteljima kako bi polazak u školu bio što uspješniji. 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 – Čajanka.
opis korisnika	Predškolci. Djeca predškolske uzrasti korisnici usluga ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje DV Smješko i DV Ribica
način praćenja	objave na web stranici škole. Zadovoljstvo predškolca i uključenih aktera provedenim aktivnostima.
evaluacija	evaluacija se provodi na kraju obrazovnog razdoblja.

VIDJETI I BITI VIĐEN

nositelj aktivnosti	HAK – Hrvatski autoklub (vanjski suradnik)
razredna odjeljenja u kojima se provodi	1. razred
planirani broj učenika	23 učenika
planirano vrijeme realizacije	listopad 2024. – svibanj 2025.

ciljevi projekta	cilj projekta je educirati učenike za snalaženje u neposrednome okružju doma i škole uz poštivanje i primjenu prometnih pravila.
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	za realizaciju programa koristi se učenje kroz činjenje, rad, igru i osobno iskustvo-pokazivanjem i vježbanjem. Program se odvija uz pomoć didaktičkih pomagala, automobila na napuhavanje i električnog automobila kao kulise. Obuhvaća vježbanje pravilnog korištenja nogostupa, uočavanje prometnih svjetala, propisno prelaženje ceste korištenjem pješačkog prijelaza, simulacija prelaska u situaciji kada nailazi automobil, vježbanje vizualnog kontakta i komunikacije s vozačem, upoznavanje s rizicima prelaska ceste između parkiranih automobila, propisno i pravilno sjedenje u automobilu, korištenje dječjih sjedalica i sigurnosnih pojaseva u automobilu.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema i povezanost s drugim predmetima	OSR C.1.1. Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti. PID OŠ B.1.3. Učenik se snalazi u prostoru oko sebe poštujući pravila i zaključuje o utjecaju promjene položaja na odnose u prostoru.
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	snalaženje učenika u svakodnevnim prometnim situacijama na putu od doma do škole i obrnuto.
način praćenja	bojanka s dva tipa prometnih situacija – ispravnim i neispravnim ponašanjem
troškovnik	troškove provedbe projekta snosi nositelj aktivnosti

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

koordinator aktivnosti	Petra Tomšić - stručni suradnik pedagog
ime i prezime voditelja	pedagoginja škole, razrednici završnih razreda, školska medicina, Hrvatski zavod za zapošljavanje
razredna odjeljenja u kojima se provodi	8.a, 8.b razred
planirani broj učenika	27 učenika (8.a razred-13 učenika, 8.b razred-14 učenika)
planirano vrijeme realizacije	rujan 2024.-srpanj 2025.
cilj	upoznati učenike završnog razreda s programima srednjih škola u županiji i mogućnostima daljnjeg školovanja izvan županije, naučiti kako izabrati zanimanje koje će biti motivirajuće za daljnje razvijanje učeničkih kompetencija, informirati učenike i roditelje o ponudi i potražnji tržišta rada; upoznati učenike sa svijetom rada.
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	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika provodit će se kontinuirano tijekom ove školske godine na satovima razrednika, anketiranjem, predavanjima, radionicama i prezentacijama za učenike i roditelje u suradnji s lokalnom zajednicom: srednjim školama, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Obrtničkom i gospodarskom komorom, informiranje putem pisane riječi, letaka i brošura, postavljanjem Info panoa s ponudama i opisima programa srednjih škola te putem

	web stranice škole, organizacija posjeta škole tvrtkama i upoznavanja sa zanimanjima.
vrijeme realizacije	- listopad: Prijava učenika s teškoćama i zdravstvenim tegobama Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područnoj službi Čakovec - studeni: Izbor materijala za web stranicu škole, individualni razgovori s neodlučnim učenicima - siječanj-ožujak: Srednjoškolsko obrazovanje u RH, predavanje o e-upisima u srednje škole - satovi razrednika. Elementi i kriteriji upisa u srednje škole, elektronska prijava - veljača: organizacija posjeta tvrtkama - travanj-svibanj: Predstavljanje srednjih škola Međimurske županije – učenicima i roditeljima – uređivanje dijela web stranice namijenjene profesionalnom usmjeravanju - lipanj-srpanj: Sve o izboru srednje škole i o načinu prijave za e-upise u srednje škole.
ostvarivanja očekivanja međupredmetnih tema	A.3.3.Razvija osobne potencijale A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
način praćenja	Vođenje pedagoške dokumentacije vezane za e-upis u srednje škole za šk.god.2025./2026.
evaluacija	uspješan upis u srednju školu

ZNAČAJNI DATUMI I AKTIVNOSTI KOJE SE OBILJEŽAVAJU U ŠKOLI

Škola obilježava i značajne datume i događaje, a koji su vezani za preventivne aktivnosti. Organiziraju se razne aktivnosti radionice i tematski satovi razrednika, povijesti, uređuju se školski panoi, izrađuju prezentacije i sve se objavljuje na mrežnoj stranici škole.

DAN KOJI SE OBILJEŽAVA I AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE*	NOSITELJI
PRVI DAN ŠKOLE-prijem prvašića	09. 09. 2024.	Učitelji RN
SIGURNO U PROMETU - PU Međimurska, Prometna jedinica Čakovec	rujan 2024.	Učitelji 1. razreda i MUP- prometna policija
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI – ŠPPsatovi razrednika, uređenje panoa zajedničko obilježavanje u jednoj međimurskoj školi	15. 11.-15. 12. 2024.	Pedagoginja , razrednici

DAN SIGURNIJEG INTERNETA – radionice za učenike	11. 02.2025.	Pedagoginja-pano
NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA – ružičaste majice	26. 02. 2025.	svi
DAN ŠARENIH ČARAPA	21..03.2025.	svi
SVJETSKI DAN NEPUŠENJA – ŠPP / TŽV završno obilježavanje	31. 5. 2024.	ZZJZ Međimurske županije, pedagog

Napomena: vrijeme realizacije podložno je promjenama zbog nepredvidivih objektivnih okolnosti.

PRILOG 5:

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

P L A N 1

I. UVODNE ODREDBE 3
II. PROVOĐENJE EVAKUACIJE osoba 5
III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA 7
IV. ODGOVORNE OSOBE 8
V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 8
PRILOZI 9

Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi 10
Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE 12
Prilog br. 3: TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI 13
Prilog br. 4: Radnici, učenici i drugi posjetitelji iz ugroženih objekata i prostorija 14
evakuiraju se putovima za evakuaciju 14
Prilog br. 5: SHEMATSKI PRIKAZ PUTOVA I IZLAZA ZA EVAKUACIJU 15

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Pojam evakuacije, u smislu ovog plana, obuhvaća organizirani način napuštanja prostorije, prije nego što nastupi ugrožavanje života osoba što može izazvati 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 prilozima 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 određeno zborno mjesto/mjesto okupljanja evakuiranih odnosno spašenih osoba i to:

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

Radnici i učenici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, iz ugroženih objekata i prostorija evakuiraju se putovima za nuždu opisanim u prilogu br. 3. – označeno zelenom bojom, u skladu sa shematskim prikazom u prilogu.
Osobe iz ugroženih prostorija evakuiraju se putovima za evakuaciju opisanim u prilogu br. 4. odnosno označeni zelenom bojom, u skladu sa shematskim prikazom u prilogu broj 5.

Članak 7.

Da bi se po ovom planu moglo u slučaju potrebe djelotvorno 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:

- obavijestiti ***"CENTAR 112"***
- nadzirati i koordinirati akcije u svrhu evakuacije.
- s obzirom na razvoj događaja u toku evakuacije, izdavati zapovijedi pojedinim voditeljima i drugim odgovornim radnicima za poduzimanje posebnih mjera u vezi 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 Iosnovne 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 štićenika.

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 slijedeće:

- 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 osvijetljenost, 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 slijedeće :

- 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 usporedo 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**	- rušenje objekta ili dijela objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetskih instalacija	- eksplozija - požar - kvarovi - uništenje - širenje opasnih tvari	- panika - ozljede - opekotine - smrt
2.	**Oluja i orkanski vjetar**	- rušenje dijelova objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetskih instalacija	- kvarovi na instalacijama - urušenje dijelova objekta - širenje opasnih tvari - prestanak tehnološkog procesa - udar groma	- panika - ozljed - trovanje -opekotine
3.	**Poplave**	- poplave prizemnih objekata prekid energetskih instalacija	- uništenje dijela sredstava za rad - zagađenje voda - prestanak tehnološkog procesa	- 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

PRIZEMLJE

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/ozlijeđeno?
GDJE se što dogodilo?
Čekati na uzvratna pitanja!

2. Odlazak na sigurno

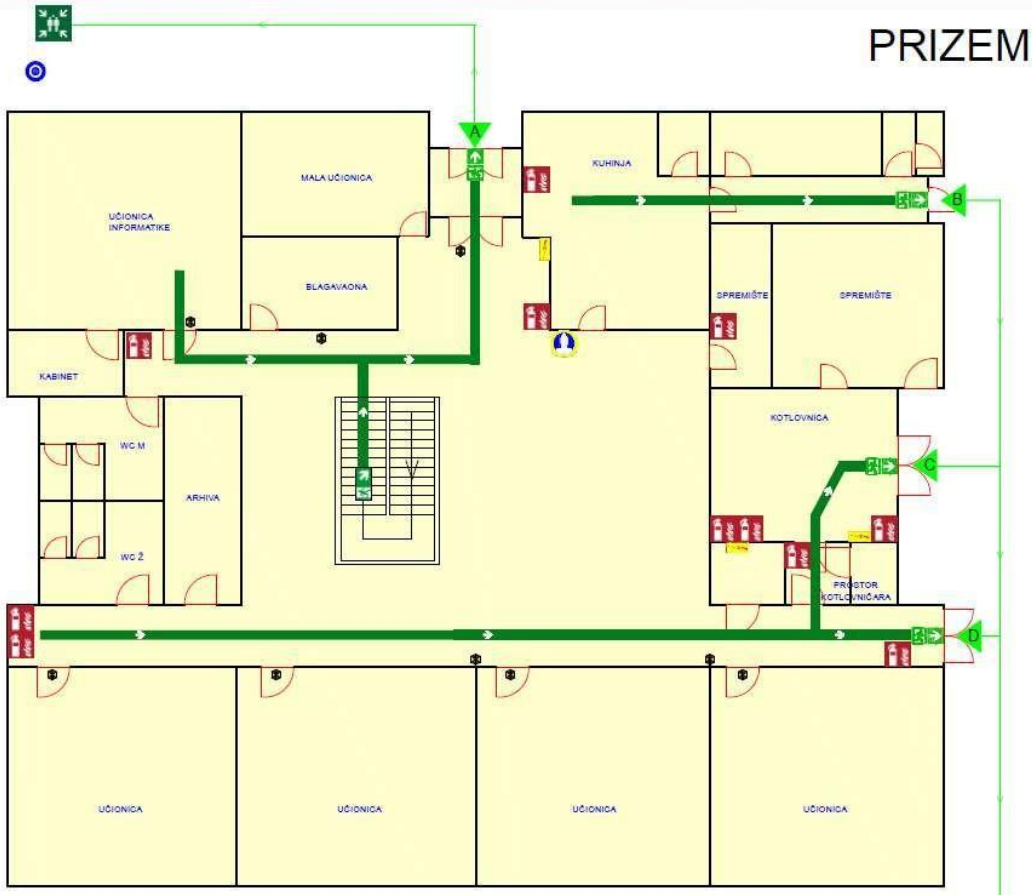
Osobe u opasnosti povesti sa sobom
Zatvoriti vrata
Pratiti označeni put evakuacije
Slijediti upute

3. Pokušati ugasiti požar

Vatrogasni aparat
Koristiti sredstva za gašenje požara

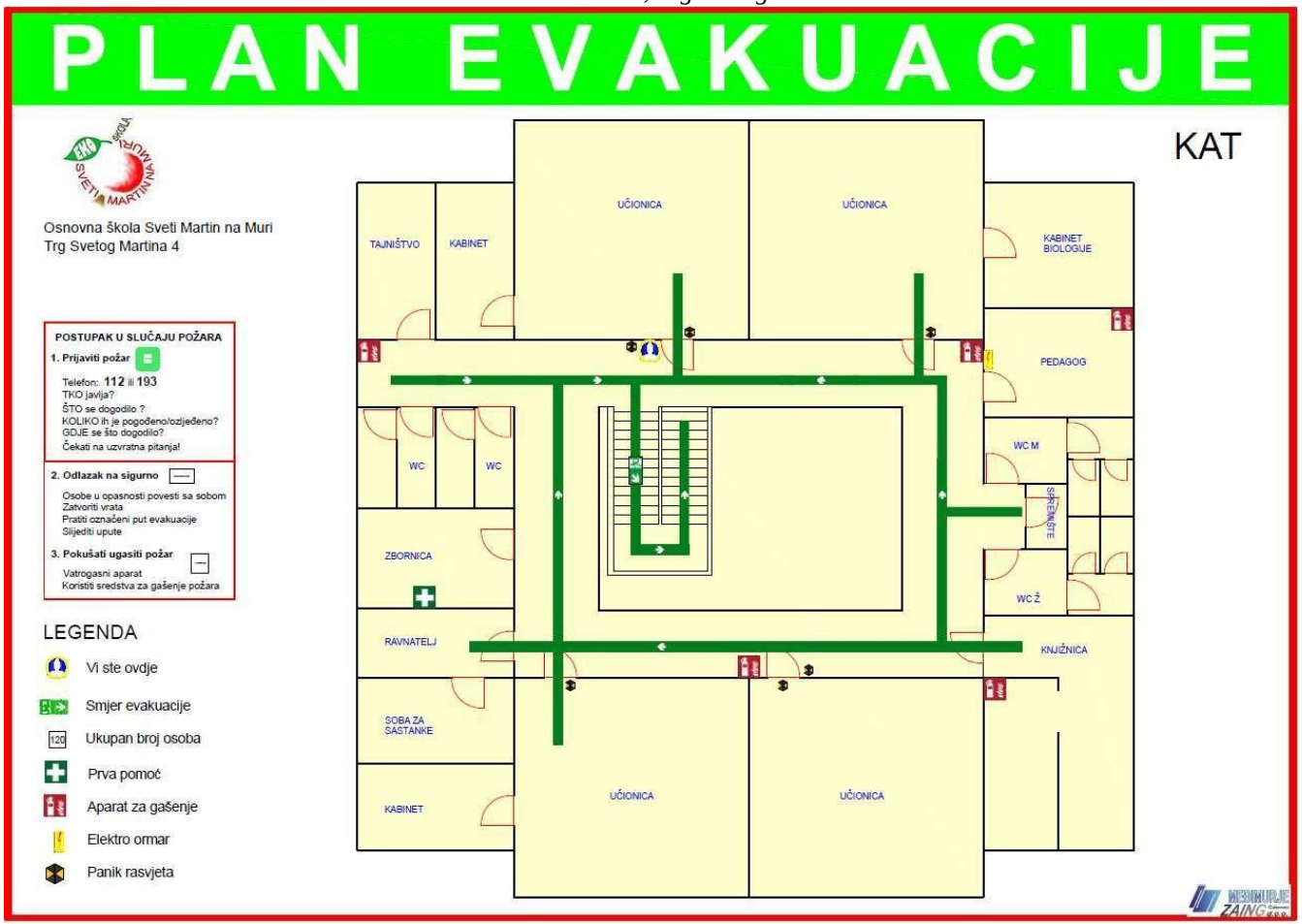
LEGENDA

- Vi ste ovdje
- Ulaz/izlaz iz objekta
- Smjer evakuacije
- 120 Ukupan broj osoba
- Vanjski hidrant, nadzemni
- Aparat za gašenje
- Mjesto okupljanja
- Elektro ormar
- Panik rasvjeta



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

*PLAN EVAKUACIJE – **Osnovna škola Sveti Martin na Muri**, Trg Svetog Martina 4*



OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTINA NA MURI, Trg svetog Martin 4, 40313 Sveti Martin na Muri
skola@os-svetimartinnamuri.skole.hr http://www.os-svetimartinnamuri.skole.hr/