

Republika Hrvatska

Međimurska županija

OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2022. - 2023. GODINU



Sveti Martin na Muri, 6. listopada 2022.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 4. listopada 2022. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2022. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 6. listopada 2022. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022/2023.

Napomena:

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

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

Naziv: OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI
Web: <http://www.os-svetimartinnamuri.skole.hr/>
Adresa: TRG SVETOG MARTINA 4
Pošta: 40 313 SVETI MARTIN NA MURI
Telefon / fax: 040 / 868 – 206
E – mail: skola@os-svetimartinnamuri.skole.hr
ravnateljica@os-svetimartinnamuri.skole.hr
Općina: SVETI MARTIN NA MURI
Županija: MEĐIMURSKA
Šifra škole: 20-529-001
Matični broj škole: 03109054
OIB: 28229606424
Upis u sudski registar: KLASA: 02-7755/1-14.03.1963.; URBROJ:174
v.d. ravnateljica škole: PETRA NOVINŠČAK, magistra povijesti i arheologije (prof. povijesti i dipl. povjesničar, dipl. arheolog)
Broj učenika: I. – IV. razred..... 88
V. – VIII. razred..... 102
UKUPNO: **190**
Broj razrednih odjela: I. – IV. razred..... 5
V. – VIII. razred..... 6
UKUPNO: **11**

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

Rješenjem određen oblik rada	17
I.-IV. razred	3
Model individualizacije	V.-VIII. razred 10
	UKUPNO: 13
	I.-IV. razred 3
Prilagođeni program	V.-VIII. razred 1
	UKUPNO: 4

Broj učenika putnika: 62 učenika (RN –25 učenika; PN –37 učenika; od 3-5 km -43; više od 5 km–19)

Broj smjena: 2 smjene (Turnus A i B)

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

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

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

Broj radnika:	učitelji razredne nastave	5
	učitelji predmetne nastave	17
	stručni suradnici	2
	asistenti u nastavi.....	3
	administrativno – tehničko osoblje...	7
	pripravnica	1
	UKUPNO DJELATNIKA	35

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

Učenička zadruga: Učenička zadruga *Tinček*: 6 sekcija, 190 zadrugara

Pripravništvo: 1 učiteljica – razredna nastava

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.....	12
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	13
1.3. MATERIJALNI UVJETI	15
1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	16
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
1.4.6. PODACI O PRAKTIKANTIMA	20
2. ORGANIZACIJA RADA.....	21
2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	21
2.2. CJELOVITA KURIKULARNA REFORMA ŠKOLA ZA ŽIVOT	24
2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	24
2.3.1. RASPORED SATI IZVONA.....	25
2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	25
2.3.3. PREHRANA UČENIKA.....	27
2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA.....	27
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	29
2.5. RASPORED SATI.....	30
2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	31
2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	33
2.5.3. RASPORED SATI DOP, DOD, INA	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	37
3.4. DOPUNSKA NASTAVA.....	38
3.5. DODATNI RAD.....	38
3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	39
3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKEG JEZIKA	39
3.8. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK	40
3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE.....	43
3.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKO AKTIVNOSTI	44
3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE	45
3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA	48
4. PLANOWI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA	49
4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI.....	49
4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE	55
4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	55
5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE.....	58
5.1. OBVEZE UČITELJA.....	58
5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA	59

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	60
6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	60
7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	62
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	62
7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	67
7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA.....	74
7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	89
7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	91
7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	92
7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	94
7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	94
7.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	95
7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	96
7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	99
8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	101
8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 200.000,00 kn.....	101
8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVKI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 70.000,00 kn.....	101
8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 kn.....	101
8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA.....	102
8.5. ŠTETE.....	102
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI... 102	
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA.....	102
11. PLANOWI VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE	104
11.1. ISTRAŽIVANJA INSTITUTA ZA DRŠTVENA ISTRAŽIVANJA ZAGREB.....	104
11.2. NACIONALNI ISPITI.....	104
11.3. SAMOVREDNOVANJE.....	105
12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA	107
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA.....	107

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

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

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

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA	BROJ	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	47,5	3.a razred	Razredna nastava 2/3
2. učionica	1	47,5	2. razred	Razredna nastava 2/3
3. učionica	1	47,5	3.b/8.	3.b razred/8. razred/Hrvatski jezik 2/3
4. učionica	1	47,5	1.	Razredna nastava 2/3
5. kabinet TZK	1	13		Kabinet TZK 1/2
6. učionica s kabinetom	1	58	6.b	6.b razred/Povijest i geografija 2/3

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

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

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

U staroj školskoj zgradi se koristi prostor preuređene učionice za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom razdoblju, a 128 m² korisne površine školske zgrade br.17 adaptirano je u dvije učionice koje se zbog dotrajalosti i stalnih kvarova na instalacijama od šk. god. 2022/23. više ne mogu koristiti za održavanje nastave i boravak učenika. Ukupna površina prostora stare i nove školske zgrade iznosi 1 283 m², odnosno 1155 m² iskoristivog i uporabnog prostora.

Nastavna godina 2022/23. počela je 5. rujna 2022., 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 bila primorana organizirati rad i nastavu u dvije smjene.

Temeljem čl. 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 9/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) Osnovna škole

Sveti Martin na Muri, uputila je Zahtjev za suglasnost osnivaču Međimurskoj županiji, za prelazak organizacije nastave i rada OŠ Sveti Martin na Muri u dvije smjene od 2022./2023. školske godine te na prethodnu suglasnost osnivača Međimurske županije na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta OŠ Sveti Martin na Muri sukladno tome.

OŠ Sveti Martin na Muri je od 2006. godine do 2021./2022. školske godine izvodila jednosmjensku nastavu osiguravajući dovoljne prostorne uvjete za rad i održavanje nastave u dvije školske zgrade: matična školska zgrada na adresi Trg svetog Martina 4, te u staroj školskoj zgradi na adresi Trg svetog Martina 2, gdje su se koristile dvije učionice. Školske godine 2020./2021. i 2021./2022. predstavljaju iznimku od rada u jednoj smjeni radi primjene epidemioloških mjera, a uz suglasnost osnivača Međimurske županije.

Uvjeti rada i organizacije nastave u staroj školskoj zgradi nisu u potpunosti zadovoljavali Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, no omogućavali su privremeno rješenje za rad u jednoj smjeni dok se ne osiguraju svi potrebni uvjeti nadogradnjom škole i izgradnjom školske sportske dvorane.

Od školske godine 2022./2023. prostorni uvjeti u staroj školskoj zgradi više ne dozvoljavaju rad u jednoj smjeni. Nemogućnost održavanja nastave i korištenja tih dviju učionica u staroj školskoj zgradi uzrokovan je njezinom dotrajalošću, stalnim problemima s instalacijama koje narušavaju sigurnost samog prostora, a prostornim planom Općine planirano je rušenja same zgrade. Prema tome prostorni i pedagoški uvjeti u učionicama u staroj školskoj zgradi ne zadovoljavaju standarde, niti više mogu pružati siguran boravak učenika u te dvije učionice, kao i korištenje sanitarnih čvorova istih.

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, opravdan je 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.

Suglasnost za rad i održavanje nastave u OŠ Sveti Martin na Muri u dvije smjene od 2022./2023. školske godine do ispunjenja uvjeta za prelazak u jednosmjenski rad u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, jednoglasno su dali Učiteljsko vijeće na sjednici održanoj 28. kolovoza 2022. godine (Zapisnik s 11. sjednice Učiteljskog vijeća u školskoj godini 2021./22. KLASA: 600-06/22-01/01; URBROJ: 2109-46-22-01/14), jednoglasno Vijeće roditelja na 3. sjednici Vijeća roditelja održanoj 30. kolovoza 2022. godine (Zapisnik s 3. sjednice Vijeća roditelja u školskoj godini 2021./22. KLASA: 007-04/22-06/01; URBROJ: 2109-46-22-01/04) te jednoglasna suglasnost i odluka Školskog odbora na sjednici održanoj 31. kolovoza 2022. godine (Zapisnik s 15. sjednice Školskog odbora, KLASA: 007-04/22-01/01; URBROJ: 2109-46-22-01/11).

Školski odbor je ujedno na 15. sjednici održanoj 31. kolovoza 2022. godine donio Odluku o utvrđivanju Prijedloga izmjena i dopuna Statuta OŠ Sveti Martin na Muri (KLASA:011-03/22-

01/01; URBROJ:2109-46-22-01/02) s Prijedlogom izmjena i dopuna Statuta OŠ Sveti Martin na Muri (KLASA:011-03/22-01/01; URBROJ:2109-46-22-01/01) koji se dostavljeni osnivaču – Međimurskoj županiji na prethodnu suglasnost.

Osnivač Međimurska županija je 9. rujna 2022. godine donijela Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora OŠ Sveti Martin na Muri na organizaciju rada i održavanje nastave u dvije smjene od školske godine 2022./2023. (KLASA: 602-01/22-03/65; URBROJ: 2109-01-22-2) te Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Odluku Školskog odbora OŠ Sveti Martin na Muri na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri (KLASA: 602-01/22-03/65; URBROJ: 2109-01-22-3) temeljem čega je Školski odbor na sjednici 12. rujna 2022. godine donio Odluku o izmjenama i dopunama Statuta OŠ Sveti Martin na Muri (KLASA: 011-03/22-01/01; URBROJ: 2109-46-22-01/04) čime je OŠ Sveti Martin na Muri definirana kao škola koja izvodi dvosmjensku nastavu.

DVOSMJENSKA NASTAVA organizirana je s izmjenama turnusa A i B.

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

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

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

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

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

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 prošle školske godine u većini su učionica postavljeni novi panoi u vrijednosti od 11.890,00 kn, uređen je vanjski skladišni prostor čija je investicija iznosila 13.125,00 kn, tajništvo je opremljeno opremom za digitalizaciju uredskog poslovanja u iznosu od 5.333,33 kn, te je financiranjem općine u 100% omjeru uveden i postavljen video nadzor vanjskog okoliša škole u vrijednosti od 15.554,31 kn.

Škola je u svibnju 2022. godine bila domaćinom državnog Natjecanja iz biologije pa su se za potrebe istoga osigurala akreditacije, materijali za sudionike (natjecatelji, mentori, članovi državnog povjerenstva): akreditacije, programi, pokloni, troškovi terenske prezentacije,

okrijepe i sl.). Dio sredstava je osiguran od strane Agencije za odgoj i obrazovanje te sponzorstvom školskih partnera.

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

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

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

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

1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Tijekom 2022. godine dovršila se dokumentacija za izmjene i dopune građevinskih dozvola za izgradnju dvorane ta se pristupilo proširenju idejnog rješenja za nadogradnju škole, s obzirom da je prijašnji izvođač Idea d.o.o. radi zdravstvenih razloga odustao od projekta, odnosno firma Idea d.o.o. je prestajala djelovati. Oba projekta nadalje izvodi projektantska firma Dingo d.o.o. iz Čakovca uz financijsku potporu Općine Sveti Martin na Muri.

U suradnji s osnivačem i jedinicom lokalne samouprave priprema se dokumentacija za prijavu na natječaje iz mjera Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (2021.-2026.) gdje će biti omogućena kapitalna investiranja u nadogradnju škola kako vi se osigurali uvjeti za jednosmjensku i cjelodnevnu nastavu, a početak otvaranja tendera očekuje krajem listopada 2022. godine.

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Obnova i zamjena potrošnog namještaja i didaktičkih pomagala	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
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 stražnjeg vatrogasnog prilaza – privremeno rješenje do završetka kapitalnih investicija dvorane i nadogradnje škole	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Priključak škole na sustav otpadnih voda (kanalizacija)	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša škole	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

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

Ispred školske zgrade su asfaltirane prilazne staze i putovi dok se do kraja listopada očekuje uređenje privremenog parkirališta. Radi izgradnje kružnog raskrižja na ŽC 2003 i ŽC 2245 u Svetom Martinu na Muri rekonstruirati se vatrogasni, dostavni i prilazni put prema OŠ Sveti Martin na Muri koji je ujedno i jedina prilazna točka za vozila.

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. Kako se sada s te zapadne strane školske zgrade gradi izlazna cesta kružnog raskrižja, potrebno je bilo u njezinu nastavku omogućiti slobodan i primjeren vatrogasni i dostavni prilaz prema ulazu OŠ Sveti Martin na Muri, a koji se jedino može omogućiti na spoju kružnog raskrižja s k.č. 1298 i k.č. 1296 k.o Sveti Martin na Muri.

Ujedno se uređuje prilazni put sa stražnje, južne strane škole kao privremeno rješenje do izgradnje parkirališta te prilaznih puteva prema prostoru predviđenom za izgradnju školske dvorane i aneksa škole.

Zelene površine su uređene i dio je pretvoren u cvjetnjak. Ispred škole, uz sjeverni prilaz uređeni je dio s parkovnim klupama za učenike.

Iza zgrade se nalaze sportski tereni (igrališta) i zelene površine. Vanjski školski okoliš je u zadovoljavajućem stanju s tendencijom uređenja nakon završetka svih građevinskih radova na školskoj i okolnim česticama.

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

Svi radnici i učenici škole zaduženi su da u okviru svojih redovnih poslova planiraju i poslove na uređenju okoliša, npr. sadnja i uzgoj cvijeća, pravilno odlaganje i sortiranje smeća ili akcije čišćenja u jesen i proljeće. Brigu o voćnjaku vode članovi voćarske grupe sa svojim voditeljem, domar te povremeno članovi mjesne Udruge voćara, dok se o nasadu ljekovitoga i začinskog bilja te bobičnjaku brine ekološka grupa. Svi oni djeluju u sklopu Učeničke zadruge „Tinček“.

U proljeće 2022. godine u školskom voćnjaku postavljena je natkrivena sjenica (pergola) u svojstvu učionice na otvorenom. Projekt je proveden zahvaljujući suradnji s Rotaract klubom Međimurje, sredstvima osiguranim iz proračuna Općine Sveti Martin na Muri temeljem javnog poziva, donacijom roditelja i vlastitim sredstvima ostvarenima prodajom proizvoda Učeničke zadruge. Projektni partneri Rotaract klub Međimurje, Općina Sveti Martin na Muri i roditelji su prepoznali ciljeve i ishode rada OŠ Sveti Martin na Muri, osobito aktivnosti Učeničke zadruge Tinček te su svojim djelovanjem i organiziranim akcijama prikupljanja sredstava pomogli u nabavi materijala i građe. Ukupna investicija je iznosila 25.000,00 kn.

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.

Škola je uključena u redovan odvoz smeća koji je organiziran u mjestu, a u tu svrhu se koriste postojeće kante za smeće i kontejner. Dva puta godišnje sakupljamo stari papir i sa tvrtkom Unimer iz Čakovca dogovora se odvoz i otkup.

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

1.3. MATERIJALNI UVJETI

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

U prošloj školskoj godini od većih ulaganja, iz različitih izvora financiranja, provedeno je uređenja vanjskog skladišnog prostora, postavljena je učionica na otvorenom u školskom voćnjaku, postavljen je video nadzor eksterijera, zamijenjena je većine panoa u učionicama, opremljen je ured tajništva za digitalizaciju uredskog poslovanja, nabavljena su nova didaktička nastavna sredstva i sportska oprema te lektirni i stručni naslovi za školsku knjižnicu. Kao domaćin državnog Natjecanja iz biologije, škola je troškove organizacije planirala iz izvora Agencije za odgoj i obrazovanje, vlastitih sredstava te donacije školskih partnera.

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

U narednom razdoblju planira se kroz projektiranje nadogradnje škole obuhvatiti i postojeći školski prostor, preprojektirati ga prema Državnom pedagoškom standardu sa suvremenom nastavnom opremom i uređenim učionicama, primjerenim za nastavu 21. stoljeća.

Škola će i dalje ulagati vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme.

1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema:		
DVD playeri, glazbene linije	7	2
Televizijski uređaji	4	1
Zvučnici za nastavu Glazbene kulture	3	2
Video i fotooprema:		
Fotoaparati	1	2
Oprema za radijsku grupu	1	2
Oprema za školsku knjižnicu (pisač, bar code čitač)	1	1
Informatička oprema:		
Stolna računala s monitorima	10	2
Prijenosna računala	27	2
Projektori	12	2
Printeri, skeneri, kopirni uređaj, telefax	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

Nakon revizije i otpisa u fondu školske knjižnice je 3817 svezaka stručnog i učeničkog fonda. U školskoj knjižnici je ukupno za više i niže razrede 1485 svezaka za lektiru i čitanje po slobodnom izboru. Od toga 30% su naslovi koje učenici ne posuđuju jer su zastarjeli i traže novije naslove. Po razredima su u prosjeku 23 različita naslova, ali nedostaje više istih naslova za lektiru kako bi veći broj učenika mogao posuditi isti naslov pa je plan svake nastavne godine kvantitativno dopunjavati potrebne knjige. Stručna literatura za učitelje nabavlja se prema potrebama učitelja.

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.	Mirjana Bregović	■	■	■	■	razredna nastava	1. razred - razredništvo
2.	Maja Goričanec	■	■	■	■	razredna nastava	2. razred – razredništvo Učitelj mentor
3.	Marija Hergotić	■	■	■	■	razredna nastava	3.A razred – razredništvo
4.	Spomenka Vincek	■	■	■	■	razredna nastava	3.B razred – razredništvo
5.	Ksenija Perčić	■	■	■	■	razredna nastava	4. razred – razredništvo Učitelj mentor
6.	Nina Petermanec	■	■	■	■	razredna nastava	4. razred – Mjera pripravnštva od 14.10.2021. – 13.10.2022.-
PREDMETNA NASTAVA							
7.	Anđelka Klemenčić	■	■	■	■	hrvatski jezik	8. razred - razredništvo; 5.a, 5.b., 7., 8. razred
8.	Ivana Tkalčec	■	■	■	■	hrvatski jezik	6.a i 6.b razred
9.	Mirna Žerjav	■	■	■	■	likovna kultura	5.-8. razred
10.	Marija Kraševac Sakač (rodiljni dopust)	■	■	■	■	glazbena kultura	4.-8. razred
11.	Antonia Jurinec (zamjena do povratka djelatnice s rodiljnog dopusta)	■	■	■	■	glazbena kultura	4.-8. razred
12.	Silvija Šoštarić	■	■	■	■	matematika	6.a – razredništvo; 6.a, 6.b, 7., 8. razred

13.	Lea Golubić	■	■	■	■	matematika	5.a, 5.b
14.	Jelena Tuksar	■	■	■	■	fizika	7. i 8. razred
15.	Valentina Bogdan	■	■	■	■	njemački jezik	5.b razred - razredništvo; 1., 2., 4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b Učitelj savjetnik
16.	Monika Turk	■	■	■	■	Njemački jezik	3.a, 3.b, 7., 8.
17.	Dražen Crnčec	■	■	■	■	kemija, biologija, priroda	5.a razred - razredništvo; 5.-8. razred Učitelj savjetnik
18.	Maja Radek Sklepić	■	■	■	■	geografija	5.-8. razred
19.	Jurica Novak	■	■	■	■	povijest	7. razred – razredništvo; 5-8. razred
20.	Dubravka Žignić Resman	■	■	■	■	tehnička kultura	5.-8. razred
21.	Marko Obadić	■	■	■	■	TZK	6.b razred – razredništvo; 5-8. razred
22.	Ljiljana Hozjan	■	■	■	■	vjeronauk	1.-8. razred
23.	Neven Kutnjak	■	■	■	■	informatika	1.-8. razred
24.	Tanja Trojko	■	■	U ■	■	engleski jezik	4. – 8. razred

Na poslovima učitelja u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u školskoj 2022./2023. godini zaposlena su 24 djelatnika, od čega 12 s punim radnim vremenom. Pripravnica u razrednoj nastavi zadužena je na određeno radno vrijeme, na razdoblje od 12 mjeseci, vrijeme trajanje Mjere pripravništva. Devetero učitelja punu normu ostvaruje radom na dvije škole (hrvatski jezik, likovna kultura, matematika, fizika, njemački jezik, geografija, povijest, engleski jezik, tehnička kultura), dok su 2 učitelja zadužena na nepuno tjedno radno vrijeme (glazbena kultura i TZK) - PRIVITAK 1

1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI

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

1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA-KNJIŽNIČAR/PEDAGOG

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

Stručna suradnica knjižničarka zadužena je s polovicom radnog vremena.

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

1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

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

Radno mjesto tajnice i voditeljice računovodstva dopunjeno je do punog radnog vremena od 40 sati tjednog zaduženja, a temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 11. i 12. srpnja 2022. godine

1.4.5. PODACI O ASISTENTIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI

Red. broj	IME I PREZIME	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Stanka Kutnjak	■	asistentica učeniku u 3.a razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“
3.	Ivana Žganec	■	Asistentica učeniku u 3.b razredu Projekt Saveza udruga osoba s invaliditetom
2.	Lana Padarić	■	Asistentica učeniku u 8. razredu Projekt Saveza udruga osoba s invaliditetom

U školskoj godini 2022/23. za troje je učenika dobivena suglasnost osnivača za zapošljavanje pomoćnika u nastavi te je osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ (1 učenik) te projekta Saveza udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije (2 učenika).

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

Putem Mjere Pripravništvo koje provode Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Hrvatski zavod za zapošljavanje od 14. listopada 2021. do 13. listopada 2022. zaposlena je na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci pripravnica Nina Petermanec, mag. primarnog obrazovanja, koja pripravništvo provodi kod mentorice Ksenije Perčić.

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

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčica	Prilagođeni program	Individualizirani program	Putnici 3-5 km preko 5 km		Razrednik
I.	20	11	0	0	1	4	Mirjana Bregović
II.	24	17	1	1	6	0	Maja Goričanec
III.A	13	4	0	1	3	1	Marija Hergotić
III.B	12	6	2	0	0	3	Spomenka Vincek
IV.	19	6	0	0	5	2	Ksenija Perčić
I.-IV.	88	44	3	2	15	10	
V.A	13	6	0	1	2	2	Dražen Crnčec
V.B	14	5	1	1	5	0	Valentina Bogdan
VI.A	14	10	0	1	6	0	Silvija Šoštarić
VI.B	14	9	0	2	2	2	Marko Obadić
VII.	26	12	0	2	9	1	Jurica Novak
VIII.	21	12	0	3	6	2	Anđelka Klemenčić
V.-VIII.	102	54	1	10	30	7	
I.-VIII.	190	98	4	12	62		

U školskoj 2022./23. godini nastavu pohađa 190 učenika u 11 razrednih odjela. Uz upisane učenike u 1. razred (jedno odjeljenje – 20 učenika), u novu školsku godinu upisano je bilo još 4 učenika: 2 učenika (raseljeni učenici iz Ukrajine) u 2. razred, 1 učenica iz Ukrajine u 5.a razred je 1 učenik u 7. razred (preseljenje iz III. OŠ Čakovec radi promjene prebivališta). Učenici raseljeni iz Ukrajine započeli su svoje školovanje u R. Hrvatskoj 21. ožujka 2021. godine, tijekom prošle školske godine, kada su slušali pripremnu nastavu hrvatskog jezika uz djelomičnu integraciju u razredna odjeljenja: A.K. i Y.K. u 1. razred, V.M. u 4.a razred te Y.Y. u 6. razred. Učenik koji je pohađao 6. razred je, radi povratka u Ukrajinu, ispisan 29. travnja 2021. Ostalo troje učenika je završilo 70 sati pripremne nastave hrvatskog jezika. Učenici su ujedno slušali online ukrajinsku nastavu i dobili završne svjedodžbe svojih matičnih škola. Šk. god. 2022./23. svo troje učenika je ostalo u R. Hrvatskoj i upisani su u nova razredna odjeljenja: A.K. i Y.K. u 2. razred te V.M. u 5.a razred, no krajem rujna se obje obitelji vraćaju u Ukrajinu gdje će učenici nastaviti svoje školovanje te su učenici do 30. rujna 2022. ispisani iz škole.

U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je manji za 17 učenika s obzirom da je formiran samo jedan odjel prvog razreda.

Rješenjem o određenom obliku nastave školuje se ukupno 17 učenika i za njih su izrađeni primjereni nastavni kurikulumi:

Rješenjem određen oblik rada	17
I.-IV. razred	3
Model individualizacije	V.-VIII. razred 10
UKUPNO:	13
I.-IV. razred	3
Prilagođeni program	V.-VIII. razred 1
UKUPNO:	4

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

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

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

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

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

1. Stručna suradnica školska pedagoginja voditeljice je i koordinatorka 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. TRENIH ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Za učenike od 4. do 6. razreda, šestu godinu zaredom provodi se Trening životnih vještina. Radi se o programu primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u istraživanjima pokazale važnima u odupiranju rizicima. Program se provodi u suradnji Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i Školskih preventivnih programa. Radionice u okviru Treninga životnih vještina provode učitelji i stručni suradnici u školama koristeći pri tome Priručnike za nastavnike s uputama za provođenje radionica i Radne bilježnice za svakog učenika, čije je tiskanje omogućila Međimurska županija.

3. CAP PROGRAM

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

4. OSIGURAVANJE ASISTENATA U NASTAVI

U školskoj godini 2022/23. troje je učenika s Rješenjima o potrebi asistenta/pomagača u nastavi. Sukladno novom Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18) za troje je učenika dobivena suglasnost osnivača Međimurske županije i MZO te osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ (1 učenik) te projekta Saveza udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije (2 učenika).

5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

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

Od ove školske godine nastava se opet organizira u dvije smjene radi nemogućnosti ostanka u jednosmjenskom radu zbog neadekvatnih prostornih uvjeta u staroj školskoj zgradi koji su privremeno osiguravali jednosmjensku nastavu. Nastava za sve učenike je organizirana u petodnevnom radnom tjednu.

Broj smjena: 2 smjene (Turnus A/B)

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

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

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

2.3.1. RASPORED SATI I ZVONA

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.	
TURNUS A	TURNUS B
Jutarnja smjena (1. do 4. razred)	Jutarnja smjena (5. do 8. razred)
1. sat 7:30 – 8:15	1. sat 7:30 – 8:15
2. sat 8:20 – 9:05	2. sat 8:20 – 9:05
užina	3. sat 9:10 – 9:55
3. sat 9:25 – 10:10	užina
4. sat 10:15 – 11:00	4. sat 10:15 – 11:00
5. sat 11:05 – 11:50	5. sat 11:05 – 11:50
6. sat 11:55 – 12:40	6. sat 11:55 – 12:40
Popodnevna smjena (5. do 8. razred)	7. sat 12:45 – 13:30
0. sat 11:50 – 12:35	8. sat 13:35 – 14:20
0. sat 12:40 – 13:25	Popodnevna smjena (1. do 4. razred)
1. sat 13:30 – 14:15	1. sat 13:30 – 14:15
2. sat 14:20 – 15:05	2. sat 14:20 – 15:05
3. sat 15:10 – 15:55	užina
užina	3. sat 15:25 – 16:10
4. sat 16:15 – 17:00	4. sat 16:15 – 17:00
5. sat 17:05 – 17:50	5. sat 17:05 – 17:50
6. sat 17:55 – 18:40	6. sat 17:55 – 18:40

2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

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

Razredna nastava:

PRIJEPODNE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOČEK	KSENIJA P.	SPOMENKA V.	KSENIJA P.	MARIJA H.	SPOMENKA V.
VELIKI ODMOR	KSENIJA P.	SPOMENKA V.	MIRJANA B.	MARIJA H.	MAJA G.
AUTOBUS (11:55)	MIRJANA B.	MAJA G. (12:55)	MIRJANA B.	MARIJA H.	MAJA G.

POSLIJEPODNE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOČEK	KSENIJA P.	SPOMENKA V.	MIRJANA B.	MARIJA H.	MAJA G.
VELIKI ODMOR	KSENIJA P.	SPOMENKA V.	MIRJANA B.	MARIJA H.	MAJA G.
AUTOBUS (17:55)	KSENIJA P.	SPOMENKA V.	MIRJANA B.	MARIJA H.	MAJA G.

Predmetna nastava:

Poslijepodne (Turnus A)

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

Predmetna nastava:

Prijepodne (Turnus B)

	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	KLEMENČIĆ ANĐELKA	VALENTINA BOGDAN	JELENA TUKSAR
UTORAK	SILVIJA ŠOŠTARIĆ	ANTONIA JURANEC	NEVEN KUTNJAK
SRIJEDA	IVANA TKALČEC	MONIKA TURK	LJILJANA HOZJAN
ČETVRTAK	MARKO OBADIĆ	LEA GOLUBIĆ	DUBRAVKA RESMAN ŽIGNIĆ
PETAK	MAJA RADEK SKLEPIĆ	DRAŽEN CRNČEC	JURICA NOVAK

2.3.3. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji i sastoji se od toplog obroka dnevno uz opciju dodatnoga obroka nakon 6. sata za učenike koji ostaju na izbornoj, DOD-u, DOP-u ili INA-i.

Financiranje školske kuhinje se ostvaruje sudjelovanjem roditelja, donacijom Hrvatskog crvenog križa, financiranjem iz projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ te od šk. god. 2022./23. i sredstvima proračuna Općine Sveti Martin na Muri. Sredstva za plaću kuhara u školskoj kuhinji osigurava Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Radi povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, kao i podizanja svijesti o značaju zdrave prehrane kod školske djece, i ove školske godine 2022./2023. provodit će se Školska shema – besplatni obroci voća, povrća i mlijeka za školsku djecu. Školska shema objedinjava Shemu školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama. Škola će odabrati lokalnog dobavljača koji će isporučivati voće i povrće (100-150 g po djetetu tjedno) i mlijeko, jogurt, vrhnje i sl. (0,15-0,25 l po djetetu tjedno). Voće i povrće isporučivat će se i raspodjeljivati najmanje jednom tjedno, a mlijeko i mliječni proizvodi jednom tjedno najmanje 12 tjedana u nastavne dane u skladu sa školskim kalendarom tijekom cijele školske godine.

Zadnjih pet školskih godina Međimurska županija provodi projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ kojima se omogućava besplatna prehrana za 20 učenika, za koje je iskazana potreba prema definiranim kriterijima.

Od šk. god. 2022./23. kao pomoć obiteljima u teškim ekonomskim prilikama, Općina Sveti Martin na Muri donijela je odluku o financiranju obroka za 48 učenika prema kriterijima: svako 2. i naredno dijete koje se istovremeno školuje u OŠ Sveti Martin na Muri te djeca iz obitelji s teškim soci-ekonomskim prilikama, pod uvjetom da se ne obrok ne financira po drugoj osnovi.

Obroke u školskoj kuhinji priprema kuhar prema unaprijed utvrđenom jelovniku za određeni mjesec. Cijena obroka je 7,53 kn (1 euro) po danu, odnosno dodatnih 4 kn (0,53 eura) dnevno za međuobrok ako se koristi ta opcija.

2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA

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

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

Prijevoz u ovoj školskoj godini započeo je 5. rujna 2022. godine, prvoga dana nastave, a vrši se u tri pravca:

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

VOZNI RED AUTOBUSA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.
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
PON -SRI-ČET-PET 11:55	1. ODVOZ UČENIKA
UTO 12:55	
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK	
11:20 (3 dana u tjednu – pon, uto, sri)	1. DOVOZ (NA NULTE SATOVE- IZBORNA NASTAVA) – polazak s početne stanice
13:00	2. DOVOZ (NA POČETAK 1. SATA) – polazak s početne stanice
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
12:55	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 6. SATA)
14:25 (3 dana u tjednu – pon, uto, sri)	2. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 8. SATA-IZBORNE NASTAVE)
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK	
13:00	DOVOZ (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice
17:55	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 5. SATA)

Broj učenika putnika: 62 učenika (RN –25 učenika; PN –37 učenika; od 3-5 km -43; više od 5 km–19)

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJ.	Broj dana		Blagdani i neradni dani			Broj dana	
		Radnih	Nenastavnih	Subota	Nedjelja	Blagdani	Učeničkih praznika	Obilježavanje važnih datuma
I. Od 5. rujna do 23. prosinca 2022. godine								
	IX.	22	2	4	4	0	2	2
	X.	20	2	5	5	0	1	4
	XI.	20	2	4	4	2	0	3
	XII.	17	5	5	4	2	5	3
Ukupno IX.- XII.		79	11	18	17	4	8	12
II. Od 10.siječnja do 21. lipnja 2023.godine								
	I.	21	5	4	5	2	5	1
	II.	20	5	4	4	0	5	1
	III.	23	0	4	4	0	0	3
	IV.	19	7	5	5	2	7	4
	V.	21	3	4	4	2	0	3
	VI.	21	9	4	4	2	6	3
Ukupno I.-VI.		131	29	25	26	8	23	14
Ukupno rujan - lipanj		210	40	43	43	12	31	26
	VII.	21	21	5	5	0	21	0
	VIII.	22	22	4	4	2	22	2
Ukupno VII.-VIII.		43	43	9	9	2	43	2
Sveukupno rujan 2022.- kolovoz 2023.		253	83	52	52	14	74	28

U odnosu na prezentirani Kalendar rada naša škola u školskoj godini 2022./23. ima na raspolaganju 180 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:

- 5.10.2022. – Stručno usavršavanje djelatnika škole,
- 23.12.2022. – Božićno-novogodišnja svečana priredba,
- 26.5.2023. – Dan škole
- 9.6. 2023. - 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					
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
MIRJANA BREGOVIĆ 1.						
	1.	HJ	NJ J	MAT	VJ	HJ
	2.	PID	VJ	HJ	HJ	MAT
	3.	MAT	HJ	PID	NJ J	TZK
	4.	TZK	LK	TZK	MAT	INF
	5.	DOP	SR	MALI ZBOR	GK	INF
	6.		DOD			
Primanje roditelja: ČETVRTAK, 3. SAT						
MAJA GORIČANEC 2.						
	1.	INF	VJ	HJ	MAT	MAT
	2.	INF	NJ	HJ	HJ	HJ
	3.	HJ	PID	LK	TZK	PID
	4.	MAT	MAT	SR	NJ	TZK
	5.	GK	TZK	DOP	VJ	DOP
	6.		INA			
Primanje roditelja: UTORAK, 2. SAT						
MARIJA HERGOTIĆ 3. A						
	1.	HJ	PID	M	M	HJ
	2.	HJ	PID	TZK	VJ	TZK
	3.	TZK	M	HJ	LK	GK
	4.	INF	VJ	HJ	SR	NJ
	5.	INF	M	NJ	DOP-M	
	6.					
Primanje roditelja: UTORAK, 4. SAT						
SPOMENKA VINCEK 3. B						
	1.	HJ	PID	MAT	HJ	MAT
	2.	MAT	HJ	HJ	MAT	HJ
	3.	GK	VJ	TZK	VJ	LIK

	4.	INF	TZK	NJ	PID	TZK
	5.	INF	SR	DOP HJ	DOD MAT	NJ
	6.		INA			
		Primanje roditelja: UTORAK, 3. SAT				
KSENIJA PERČIĆ 4.						
	1.	PID	HJ	MAT	HJ	PID
	2.	TZK	MAT	PID	TZK	MAT
	3.	HJ	NJ	HJ	MAT	LK
	4.	ENG	ENG	INF	VJ	SR
	5.	DOD	VJ	INF	NJ	DOP
	6.		GK			INA
		Primanje roditelja: UTORAK, 3. SAT				

TURNUS B – POSLIJEPODNE

Ime i prezime učitelja	Sat					
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
MIRJANA BREGOVIĆ 1.	0.	DOD				
	1.	HJ	NJ J	HJ	VJ	INF
	2.	PID	VJ	TZK	HJ	INF
	3.	MAT	HJ	MAT	NJ J	MAT
	4.	TZK	LK	PID	MAT	HJ
	5.	SR	DOP	MALI ZBOR	GK	TZK
Primanje roditelja: ČETVRTAK, 3. SAT						
MAJA GORIČANEC 2.					INA	
	1.	HJ	VJ	HJ	MAT	PID
	2.	HJ	NJ	MAT	HJ	HJ
	3.	MAT	PID	LK	TZK	SR
	4.	INF	MAT	TZK	NJ	TZK
	5.	INF	GK	DOP	VJ	DOP
	6.					
Primanje roditelja: UTORAK, 2. sat						
MARIJA HERGOTIĆ 3. A						
	1.	HJ	PID	M	HJ	NJ

	2.	HJ	PID	NJ	VJ	M
	3.	TZK	TZK	HJ	M	GK
	4.	LK	VJ	HJ	M	INF
	5.	SR	DOP-M		TZK	INF
Primanje roditelja: UTORAK, 4. SAT						
SPOMENKA VINCEK 3. B					INA	DOP M
	1.	HJ	PID	NJ	HJ	MAT
	2.	TZK	MAT	HJ	PID	NJ
	3.	MAT	VJ	TZK	VJ	HJ
	4.	LIK	HJ	MAT	TZK	INF
	5.	SR	GK	DOD HJ		INF
	6.					
Primanje roditelja: UTORAK, 3.SAT						
KSENIJA PERČIĆ 4.				DOP/HJ	DOD M	INA
	1.	INF	ENG	MAT	MAT	PID
	2.	INF	MAT	ENG	TZK	TZK
	3.	PID	NJ	PID	HJ	MAT
	4.	HJ	HJ	HJ	VJ	LIK
	5.	GK	VJ	HJ	NJ	SR
	6.					
	Primanje roditelja: PETAK , 3 SAT					

2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE

TURNUS A

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				Ej	Tzk	Po	Hj _A _K	Nj _V _B				Hj _A _K	Gk	M5	M5	SR			In	Nj _V _B	Tzk	Vj	G			M5	M5	Hj _A _K	G	Lik				Hj _A _K	Nj _V _B	Po	Vj	Pr			
5.B			Tzk	Nj _V _B	Vj	Hj _A _K	Po				M5	M5	Hj _A _K		In				Ej	Tzk	Nj _V _B	G	Po				Lik	M5	M5	Hj _A _K	Gk				Vj	Pr	Hj _A _K	Nj _V _B	G	SR	
6.A		Ej	Pr	Po	Nj _V _B	Vj	Hj6				M	Tzk	SR	Gk	Lik				M	Hj6	Vj	G	Po	Nj _V _B			M	Tzk	In	Pr				Nj _V _B	M	G	Hj6				
6.B		Ej	Po	Pr	Hj6	Nj _V _B	Vj				Tzk	M	Lik	SR					Hj6	G	Po	M	Nj _V _B				Pr	M	Tzk	Gk	In				Hj6	M	G	Nj _V _B	Vj		
7.		In		Hj _A _K		FIZ	Nj _M _T	M				Lik	Tzk	B	Hj _A _K				Ej	Nj _M _T	Vj	G	Po	M	M			Tzk	K	K	Hj _A _K	Gk	G			M	Nj _M _T	B	Po	Vj	SR
8.				FIZ	Po	Tzk	M	Nj _M _T		Ej		Gk	K	K	M	M	SR		In	Hj _A _K	Nj _M _T	M	Vj	Tzk	B				Hj _A _K	Lik	G					Nj _M _T	Hj _A _K	Vj	B	Po	G

TURNUS B

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	Nj_V B	Tzk	Hj_A K	Po	Ej				Hj_AK	Gk	M5	M5	SR				Nj_V B	Tzk	Vj	Pr	In				M5	M5	Hj_A K	G	TEH				Hj_A K	Po	Nj_V B	Vj	Pr				
5.B	Tzk	Nj_V B	Vj	Hj_A K	Po				M5	M5	Hj_AK		In				Tzk	Nj_V B	Pr	Po	Ej				TEH	M5	M5	Hj_A K	Gk				Vj	Nj_V B	Hj_A K	SR	G	Pr			
6.A	Pr	Po	Nj_V B	Vj	Hj6		Ej		M	Tzk	SR	Gk	TEH				M	Hj6	G	Nj_V B	Vj	Po				M	Tzk	In	Pr				Nj_V B	M	G	Hj6					
6.B	Po	Pr	Hj6	Nj_V B	Vj		Ej		Tzk	M	TEH	SR					Hj6	G	Po	M	Nj_V B				Pr	M	Tzk	Gk	In				Hj6	M	G	Nj_V B	Vj				
7.		Hj_AK	Nj_M T	M	FIZ				TEH	Tzk	B	Hj_A K		Ej			G	M	M	Vj	Po	Nj_M T	In	In	Tzk	K	K	Hj_A K	Gk	G				M	Vj	B	Po	Nj_M T	SR		
8.	Nj_M T		FIZ	Tzk	M	Po			Gk	K	K	M	M	SR	In		Hj_A K	B	Tzk	Nj_M T	M	Vj	Ej			Hj_AK	TEH	G					G	Hj_A K	Vj	B	Po	Nj_M T			

2.5.3. RASPORED SATI DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE I IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

	RAZREDNA NASTAVA							PREDMETNA NASTAVA						
DAN	1.	2.	3.	4.	5.	6./-2		-1	1.	2.	3.	4.	5.	6.
PONEDJ ELJAK						DOD MAT-4 DOD/INA FIZ 7. I 8. DOD POV		DOD/INA FIZ 7. I 8. DOP HJ 5 DOD POV						DOP HJ – 5
UTORA K						INA – 3.B DOD KEM -8. DOD MAT 7 DOD INF INA LIK		DOD KEM 8 DOD MAT 7 DOD INF INA LIK						
SRIJED A					DOP HJ -3B	DOP MAT 6		DOP MAT 6 DOP HJ 6						
ČETVR TAK					DOP MAT – 3.A DOD MAT – 3.B	DOP NJEM – RN DOD KEM 8 DOP MAT 7-8 GEO INA		DOD KEM (8.) INA – TZK DOP MAT 5. IT INA DOP HJ 7 DOP MAT 7-8 GEO INA						
PETAK					DOP HJ-4.	INA – MALI EKOLOZI CRVENI KRIŽ (7/8) INA -VJER		CRVENI KRIŽ (7/8) DOP NJEM – PN INA – VJER INA MED. DOD NJEM 8						

	PREDMETNA NASTAVA									RAZREDNA NASTAVA							
DAN	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
PONEDJELJAK						DOP NJEM 5.	DOP HJ 5 DOD/INA FIZ 7. I 8. DOD POV	DOD/INA FIZ 7. I 8. DOD POV		DOP HJ – 4.							
UTORAK							DOP MAT 5. INA – TZK MODELARSKA	MODELARSKA		DOP NJEM RN					DOP MAT 3.		
SRIJEDA						DOP NJEM 6. INA - DOMAĆINSTVO	INA VJER IT INA INA - DOMAĆINSTVO	INA VJER							DOD MAT 3.B		
ČETVRTAK						DOD BIO 8	DOD KEM 7 MLADI GEO KMT DOD HJ 7 INA LIK	DOD KEM 7 MLADI GEO KMT INA LIK		INA – 3.B DOD MAT 4					DOP HJ 3B		
PETAK						DOP HJ 6	VOČARSKA DOD NJEM 8. DOP HJ 6 INA POV	VOČARSKA DOD INF INA POV		INA – MALI EKOLOZI DOD INF							

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.	3.a 3.b	4.	5.a 5.b	6.a 6.b	7.	8.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175 175	175	175 175	175 175	140	140	1855
Likovna Kultura	35	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35	385
Glazbena Kultura	35	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35	385
Njemački jezik – 1.strani	70	70	70 70	70	105 105	105 105	105	105	980
Matematika	140	140	140 140	140	140 140	140 140	140	140	1540
P I D Priroda	70	70	70 70	105	52,5 52,5	70 70			630
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70 70	70 70	70	70	420
Geografija					52,5 52,5	70 70	70	70	805
Tehnička Kultura					35 35	35 35	35	35	210
T Z K	105	105	105 105	70	70 70	70 70	70	70	910
Informatika					70 70	70 70			280
Sat razrednika	35	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35	385
UKUPNO REDOVNA NASTAVA	665	665	665 665	665	875 875	910 910	945	945	9205
IZBORNA NASTAVA									

Vjeronauk	70	70	70 70	70	70 70	70 70	70	70	
Engleski jezik				70	70 70	70	70	70	
Informatika	70	70	70	70			70	70	
UKUPNO – IZBORNA NASTAVA	140	140	210	210	280	210	210	210	1610
SVEUKUPNO	805	805	1540	875	2030	2030	1155	1155	10815

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Rd. Br.	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati	Ime i prezime nositelja
1.	Terenska nastava – Upoznajmo grad Čakovec Priroda se mijenja – jesen, zima, proljeće – listopad, siječanj, svibanj Dani zahvalnosti na plodovima zemlje - listopad Zemlja, moj planet – travanj - u sklopu tematskih dana	1.	13	Mirjana Bregović
2.	Putujmo autobusom i vlakom - Varaždin Posjet gradskoj knjižnici Mursko Središće Županijska i državna smotra Projekt građanin	2. 2.,4.	5+ 5+	Maja Goričanec Maja Goričanec, Ksenija Perčić
3.	Moja županija - po Međimurju	3.a i 3. b	5+	Marija Hergotić i Spomenka Vincek
4.	Posjet kazalištu HNK Varaždin	1.-4.	5	Mirjana Bregović, Maja Goričanec, Marija Hergotić, Spomenka Vincek, Ksenija Perčić
5.	Dani kruha	1.-8.	-	Liljana Hozjan
6.	Etno-Trstenjak	3.a i 3. b	3	Marija Hergotić i Spomenka Vincek
7.	Terenska nastava - Zagreb	4.	6	Ksenija Perčić
8.	Terenska nastava - Centar za posjetitelje – Med dvema vodama	4.	5	Ksenija Perčić
9.	Mlinarska kuća	3.a i 3.b	3	Marija Hergotić i Spomenka Vincek
10.	Terenska nastava – Zavičaji Republike Hrvatske	4	8+	Ksenija Perčić
11.	Tam pri našoj staroj Muri	1.-8.	6+	Anđelka Klemenčić, Valentina Bogdan
12.	Terenska nastava u Vukovar	8.	6+	Anđelka Klemenčić
13.	Višednevna ekskurzija učenika	7.	8+	Jurica Novak
14.	Dan sporta	1.-8.	6	Marko Obadić
15.	Jesenski i Proljetni kros	1.-8.	8	Marko Obadić
16.	Sajam jabuke	1.-8.	5	Voćarska grupa
17.	Dan općine	1.-8.	5+	Učenička zadruha Tinček
18.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - Čakovec	7.-8.	5	Petra Tomšić
19.	Terenska nastava u Austriju (Graz, Klagenfurt)	5.-8.	8+	Valentina Bogdan, Monika Turk
20.	Ekskurzija učenika 5. i 6. razreda	5.a,5.b 6.a, 6.b,	8+	Silvija Šoštarić, Marko Obadić, Dražen Crnčec, Valentina Bogdan

21.	Terenska nastava u Čakovec- Centar za kulturu (Revija europskog filma)	1.-8.	3+	Valentina Bogdan, Monika Turk
22.	Posjet kazalištu, terenska nastava - Zagreb	5.-8.	8	Anđelka Klemenčić
23.	Musik und Geschichten im Deutschunterricht – festival njemačkog filma i glazbe (Kinoabend, Martin sucht den Star)	1.-8.	2 sata mjesečno	Valentina Bogdan, Monika Turk
24.	Voćarska grupa / Pomladak Crvenog križa / Prirodoslovci - Hrvatski crveni križ (VŽ - ZG)	7.-8.	8+	Dražen Crnčec
25.	Terenska nastava INA Domaćinstvo – Ivanščica/ Po bregima	5.,6.	8	Valentina Bogdan
26.	Martinsumzug	1.-8.		Valentina Bogdan, Monika Turk, Ljiljana Hozjan
27.	Terenska nastava NUKLEARNAELEKTRANA KRŠKO + izlet prema dogovoru	7.-8.	6+	Dražen Crnčec, Dubravka Resman Žignić

3.3. IZBORNA NASTAVA

Izborni predmet	Razred/broj učenika polaznika	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
Vjeronauk	1./20	2/70	Ljiljana Hozjan
	2./24	2/70	
	3.a/13	2/70	
	3.b/12	2/70	
	4./18	2/70	
	5.a/13	2/70	
	5.b/13	2/70	
	6.a/14	2/70	
	6.b/14	2/70	
	7./25	2/70	
	8./20	2/70	
Ukupno	186		
Engleski jezik	4./19	2/70	Tanja Trojko
	5.a/ 14	2/70	
	5.b /13	2/70	
	6.ab/23	2/70	
	7./24	2/70	
	8./21	2/70	
Ukupno	114		
Informatika	1./19	2/70	Neven Kutnjak
	2./24	2/70	
	3.ab /25	2/70	
	4./19	2/70	
	7./26	2/70	
	8./21	2/70	
Ukupno	134		

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	Mirjana Bregović
2.	Hrvatski jezik	2.	1/35	Maja Goričanec
3.	Matematika	2.	1/35	Maja Goričanec
4.	Matematika	3.a	1/35	Marija Hergotić
5.	Hrvatski jezik	3.b	1/35	Spomenka Vincek
6.	Hrvatski jezik	4.	1/35	Ksenija Perčić
Ukupno 1. - 4.			6/210	6
1.	Hrvatski jezik	5., 7.	2/70	Anđelka Klemenčić
2.	Matematika	5.ab	1/35	Lea Golubić
3.	Matematika	4.- 8.	2/70	Silvija Šoštarić
4.	Njemački jezik	4., 5., 6.	2/70	Valentina Bogdan
5.	Hrvatski jezik	6.ab	1/35	Ivana Tkalčec
Ukupno 5. – 8.			8/280	5

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

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

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

3.5. DODATNI RAD

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Matematika	1.	1/35	Mirjana Bregović
2.	Matematika	3. b	1/35	Spomenka Vincek
3.	Matematika	4.	1/35	Ksenija Perčić
Ukupno 1. - 4.			3/105	3
1.	Matematika	7.	1/35	Silvija Šoštarić
2.	Njemački jezik	8.	1/35	Monika Turk
3.	Engleski jezik	8.	1/35	Tanja Trojko
4.	Informatika	8.	2/70	Neven Kutnjak
5.	Povijest	7.-8.	2/70	Jurica Novak
6.	Kemija	7.-8.	2/70	Dražan Crnčec
7.	Biologija	7.-8.	1/35	Dražan Crnčec
8.	Fizika	7.-8.	2/70	Jelena Tuksar
Ukupno 5. – 8.			12/420	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 2022./23. godini.

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

3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

	Naziv izvannastavne aktivnosti/grupe	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
R A Z R T E A D V N A A	Mali cvjećari	1/35	Maja Goričanec
	Mali ekolozi	1/35	Ksenija Perčić
	Mali zbor	1/35	Mirjana Bregović
	Likovna grupa	1/35	Spomenka Vincek
P R E D M A V E T N A A	IT grupa	1/35	Neven Kutnjak
	Sportska grupa	1/35	Marko Obadić
	Voćarska grupa	2/70	Dražen Crnčec
	Crveni križ	1/35	Dražen Crnčec
	Modelarstvo	2/70	Dubravka Žignić Resman
	Vjeronaučna grupa	2/70	Ljiljana Hozjan
	Povijesna grupa	1/35	Jurica Novak
	Slikarstvo	3/105	Mirna Žerjav
	Sviraonica	2/70	Antonia Jurinec/ Marija Kraševac Sakač
	Geografska grupa	2/70	Maja Radek Sklepić
	Klub mladih tehničara	1/35	Dubravka Žignić Resman
	Školsko sportsko društvo	2/70	Marko Obadić
	Veliki zbor	2/70	Antonia Jurinec/Marija Kraševac Sakač
	Medijska grupa	1/35	Ivana Tkalčec
	Domaćinstvo	1/35	Valentina Bogdan
	Fizičari	2/70	Jelena Tuksar
FAKULTATIVNA NASTAVA	Slovenski jezik		Aneja Cafuta

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

3.7. 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 6 učenika od 1.-8. razreda koji čine jednu grupu. Nastava će se ustrojiti tijekom listopada 2022. 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 2022/2023.:

Područje rada	Naziv sekcije	Broj zadrugara/ ki	ime i prezime voditelja/ice sekcije
poljoprivreda	Voćarska	10	Dražen Crnčec
poljoprivreda	Mali ekolozi	10	Ksenija Perčić
Narodna baština	Sviraonica	10	Antonia Jurinec/Marija Kraševac Sakač
poljoprivreda	Mali cvjećari	15	Maja Goričanec
Tehnička kultura	Modelarska	15	Dubravka Žigniće-Resman
Likovna kultura	Slikarstvo	10	Mirna Žerjav
	UKUPNO	70	6 voditelja

Plan i program aktivnosti:

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

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

3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE OŠ SV. MARTIN NA MURI 2022./2023.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Tijekom cijele školske godine	Glavna EKO – TEMA: ŠTEDNJA Sortiranje sekundarnih sirovina (po razrednim odjelima i na nivou škole) Akcije sakupljanja starog papira (nagradno natjecanje i suradnja s Unimer d.o.o) Projekt „Skupljajmo baterije zajedno“ u suradnji s tvrtkom Friš d.o.o. Prigodno obilježavanje ekološki značajnih datuma Informativna i edukativna predavanja za učenike, zaposlenike i / ili roditelje Daljnje aktivnosti na osmišljavanju estetskog uređenja škole i okoliša škole u ekološkom duha Suradnja s općinom u „Zelenoj čistki“ - akciji čišćenja okoliša i drugim akcijama važnim za lokalnu zajednicu Djelovanje eko patrole i grupe Mali ekolozi i školske zadruge Tinček Suradnja s Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Međimurske županije i Centrom za posjetitelje Križovec – prirodoslovna grupa i eko patrola Suradnja s Udrugom “Baraka” - udruga koja okuplja umjetnike i brine o zaštiti okoliša 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 – ŠTEDNJA 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 Berba jabuka Spremanje eko pekmeza od jabuka i bobičastog voća - grupa Mali cvječari Sadnja borovnica – grupa Mali cvječari Jesenski radovi u bobičnjaku - grupa Mali cvječari
LISTOPAD	Pješačenje učenika i učitelja 1. – 8. razreda uz Svjetski dan pješačenja Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – u suradnji s Općinom, TZ i Župnim uredom – Blagdan klanjanja župe Obilježavanje Dana kravate Svjetski dan jabuke Istraživanje: Da li se u školi štedi?
STUDENI	Radionica izrade zimskih skloništa za korisne kukce - uholaže – eko patrola

PROSINAC	Radionica izrade hranilica za ptice i kućica za hranilice – eko patrola i učenici razredne nastave
	Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi
	Istraživanje: plan djelovanja: kako više štedjeti?
	Hranjenje ptica zimi
	Radionica božićnih ukrasa
SIJEČANJ	Pakiranje ljekovitog bilja (čajevi) – grupa Mali ekolozi
	Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi
VELJAČA	Hranjenje ptica zimi
	Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi
	Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o
	Pečenje ftičkovih kolača – Valentinovo
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
	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
	Projektni dan na Muri uz Dan planeta Zemlje – Tam pri našoj staroj Muri
	Proljetno čišćenje okoliša i voćnjaka škole – Zelena čistka
	Edukativne šetnje učenika do Mure (mlin, najsjevernija točka RH)
SVIBANJ- LIPANJ	Terenska nastava 4. razred – Centar za posjetitelje – Med dvema vodama
	Grupa Mali ekolozi u školskom vrtu – branje, sušenje i pakiranje ljekovitog bilja
	Branje prvih zrelih plodova bobičastog voća - grupa Mali cvjećari

3. 10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

HKUU Sveti Martin na Muri – mažoretkinje	Sveti Martin na Muri	HKUU	
Svetomartinski krampusi	Sveti Martin na Muri	Svetomartinski krampusi	
Atletika	Mursko Središće	AK	
Plivanje	Čakovec	Treneri	

Realizacija ovih izvanškolskih aktivnosti je dobrovoljna, financiraju ih i na brizi su roditeljima, a sama organizacija i izvođenje je na brizi organizatora pojedinih aktivnosti, te se izvodi prema njihovom planu i programu. Učenicima koji ostvaruju izvanredne rezultate te 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 zloupotrebe 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 100 učenika. Provoditelji programa u OŠ Sveti Martin na Muri su stručna suradnica pedagoginja i arznrednici razrednih odjela uključeni u projekt.

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

KLOKAN – natjecanje iz matematike

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

VEČER MATEMATIKE

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

Večer matematike je skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima otkriva često zaboravljenu - zabavnu stranu matematike, stvara nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te

dokazuje da matematičke probleme, i bez da smo svjesni vlastitog talenta, svakodnevno svi uspješno rješavamo.

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.

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

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

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

Rezultati istraživanja biti će dostupni samo istraživačima uz mogućnost uvida nastavnika u uspješnost svojih učenika i objavljuju se u sklopu rezultata istraživanja (bez navođenja imena učenika i škole, Školski koordinator projekta je učitelj Dražen Crnčec.

ARBORETUM OPEKA

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

UMJETNOST U OČIMA DJECE

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

ŽIVIM ZDRAVO

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

VRTIM ZDRAVI FILM

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

ASTRONOMSKI KLUB VEGA

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

SURADNJA S VELEPOSLANSTVOM JAPAN U R. HRVATSKOJ

Potaknuti inicijativom učenice Kelly Leskovec (7. razred), njezinim literarnim radom koji je inspiriran ljepotom japanskog jezika, odlučili smo u školi organizirati projektni integrirani dan na temu Japana i japanske kulture u suradnji s Veleposlanstvom Japan u R. Hrvatskoj. Koordinatorice projekta su učenica Kelly Leskovec i učiteljica Anđelka Klemenčić.

RUŽA MEĐIMURSKA

Susret mladih međimurskih umjetnika posvećen različitim temama vezanim za međimursku baštinu i osobe koje su u tom području zadužile Međimurje. Projekt provode III OŠ Čakovec i OŠ Donja Dubrava uz potporu Općine Donji Vidovec. Naša je škola ovogodišnji partner na zadanu tema „Skela“.

TRADICIJSKI DAN – PROJEKT SURADNJE S HKUU SVETI MARTIN

Planira se integrirani nastavni dan za učenike od 1. do 8. razreda na temu tradicijske baštine Svetog Martina na Muri i Međimurja. Projekt se provodi u suradnji sa svim sekcijama Hrvatske kulturno umjetničke udruge Sveti Martin.

HUMANA NOVA – SKUPLJANJE STAROG TEKSTILA

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.

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

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

Vrijeme	Aktivnost	Lokacija
02/2023.	Mednarodni simpozij	OŠ FP Črenšovci (Koordinator: Majda Ladić)
Krajem travnja 2023.	Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	OŠ Sveti Martin na Muri (koordinator: Valentina Bogdan)
29.4.2022.	Projektni tjedan: Tam pri našoj staroj Muri – terenska nastava uz sadržaje pored rijeke Mure (	Centar za posjetitelje, Žabnik, (koordinator: Anđelka Klemenčič)
Lipanj 2023.	Festival talentov	OŠ FP Črenšovci

4. PLANOV I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA

4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI

	Aktivnost	Razredni odjeli/skupine	Nosioci aktivnosti
RUJAN 2022.	Priredba dobrodošlice za učenike 1. razreda	1. razred	razrednica
	Uređenje radne sredine - panoj 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
	19.9-23.9. Socijalna zadruga Humana Nova-sakupljanje tekstila tekstilne odjeće	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	21.-30.9. Berba jabuka – Voćarska grupa i djelatnici škole	1. – 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
	22.9. Olimpijski dan – jesenski kros, otvaranje učionice u voćnjaku	1. – 8. razred	Učitelj TZK
	26.9. Europski dan jezika – obilježavanje	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	27.9. Terenska nastava 4. razred - Zagreb	4. razred	Razrednica 4. razreda
LISTOPAD 2022.	5.10. Svjetski dan učitelja – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	7.10. Berba jabuka i svečano otvaranje učionice u voćnjaku	1. – 8. razred	Voćarska grupa
	7.10. Recital povodom Dana zahvalnosti za plodove zemlje	5.- 8. razred	Vjeroučiteljica
	10.10. Dani zahvalnosti za plodove Zemlje–izložbeni štand u školi, prinos darova	1. – 8. razred	Vjeroučiteljica
	11.10. Assitej - kazališni festival u Čakovcu- posjet PN	5.-8. razred	Učiteljica hrvatskog jezika
	Solidarnost na djelu –humanitarna akcija u suradnji s Hrvatskim crvenim križem	1. -8. razred	Eko koordinadora

	17.10. Međunarodni dan pješačenja – pješačenje u „naše Brege	1. – 8. razred	razrednici
	18.10. Dan kravate – obilježavanje	1. – 8. razred	Eko koordinatorica
	20. 10. Sajam jabuka – obilježavanje	1. – 8. razred	Voćarska grupa
	21.10. kazališna predstava u školi, „Ružno pače“	1. – 4. razred	Školska knjižnica
	4.-8. Dječji tjedan	1. – 8. razred	Pedagoginja
STUDENI 2022.	15.10.-15.11. Mjesec knjige	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	Mjesec prevencije ovisnosti	5.- 8. razred	Pedagoginja
	Martinje Dani općine 10.11. Martinsumzug	1. – 8. razred	Učiteljica njemačkog jezika Vjeroučiteljica
	11.11. Dan općine - nenastavni dan	1. – 8. razred	Voditelji sekcija Učeničke zadruge
	12.11. Štand UZ uz obilježavanje Dana općine	1. – 8. razred	Voditelji sekcija Učeničke zadruge
	18.11. Sjećanje na žrtve Vukovara Međunarodni dan tolerancije - obilježavanje	1. – 8. razred	Učitelj povijesti
	21.11. Kinoabend u školi	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	24.11. Međunarodni dan kazališta – obilježavanje	1. – 8. razred	Učiteljice razredne nastave Učiteljice hrvatskog jezika Školska knjižničarka
	Međunarodni dan djeteta	1. – 8. razred	Pedagoginja
PROSINAC 2022.	15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – početak aktivnosti	5. – 8. razred	Pedagoginja
	1.12. Večer matematike – radionice	1. – 8. razred	Učiteljice matematike Učiteljice razredne nastave
	5.12. Sv. Nikola – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	6. i 7.12. Terenska nastava u Vukovar za 8. razred	8. razred	Razrednica 8. razreda

	Božićne radionice u suradnji s Likovnom republikom	5. – 8. razred	Učiteljica likovne kulture
	Božićni sajam	1. – 8. razred	Sekcije Učeničke zadruge
	23.12. Svečanost povodom obilježavanja Božića i Nove godine - uređenje radne sredine Europska razmjena božićnih ukrasa	1. – 8. razred	Izvanastavne aktivnosti
SIJEČANJ 2023.	Uređenje radne sredine – učionice i školski hol	1. – 8. razred	učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
	10.1. Dan smijeha	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	27.1. Sjećanje na žrtve holokausta - obilježavanje	5. – 8. razred	Učitelj povijesti
VELJAČA 2023.	14.2. Valentinovo –obilježavanje Prigodno uređenje radne sredine	1. – 8. razred	Učitelji Učiteljica likovne kulture
	Japanski dan - integrirana nastava	5. – 8. razred	Učiteljica hrvatskog jezika
	14.2. TRADICIJSKI DAN – integrirani projektni dan u suradnji s HKUU	1. – 8. razred	Učitelji razredne i predmetne nastave HKUU Sveti Martin
	17.2. Izložba radova s Tradicijskog dana	1. – 8. razred	Učitelji razredne i predmetne nastave HKUU Sveti Martin
	Organizacija školskih natjecanja iz matematike, geografije, njemačkog jezika, engleskog jezika, biologije, kemije, povijesti	4. – 8. razred	Voditelji dodatne nastave
	Simpozij u OŠ Črenšovci - sudjelovanje nastavnika i stručnih suradnika		učitelji
	Dan ružičastih majica	1. – 8. razred	Pedagoginja
	Terenska nastava 2. razreda – posjet knjižnici u M. Središću	2. razred	razrednica
	Organizacija ostalih školskih i županijskih natjecanja učenika		Voditelji dodatne nastave
OŽUJAK 2023.	6.-9.3.2023.Terenska nastava 1.-8.– Revija europskog filma za djecu (Čakovec)	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	8.3. Dan žena – obilježavanje	1. – 8. razred	razrednici

	17.3. KLOKAN - matematičko natejcanje	2. – 8. razred	Učiteljice matematike
	Međuškolska športska natjecanja - sudjelovanje	4. – 8. razred	Učitelj TZK
	21.3. Terenska nastava 4. razreda – Muzej Med dvemi vodami	4. razred	razrednica
	23.3. Proljetni kros povodom obilježavanja Dana voda	1. – 8. razred	Učitelj TZK
	19.3. Svjetski dan pripovijedanja – obilježavanje	1. – 8. razred	Učiteljice razredne nastave Učiteljice hrvatskog jezika
	21.3. Svjetski dan pjesništva	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	21.3. Dan osoba s Downovim sindromom – obilježavanje	1. – 8. razred	Pedagoginja
	Terenska nastava 4. razred – Centar za posjetitelje – Med dvemi vodami	4. razred	Razrednica 4. razreda
	13.-31.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje (13.3. Hrvatski jezik, 15.3. Njemački jezik, 17.3. Matematika, 21.3. Biologija, 23.3. Fizika, 27.3. Geografija, 29.3. Kemija, 31.3. Povijest)	8. razred	Koordinatori
TRAVANJ 2023.	24.4. Terenska nastava 3.a i 3.b razreda – posjet Eko muzeju Trstenjak	3.a i 3.b	razrednice
	26.4. Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	28.4. Tam pri našoj staroj Muri – projektni dan uz rijeku Muru, obilježavanja Dana planete Zemlje i dana Međimurske županije	1. – 8. razred	Razredni i predmetni učitelji
	RUŽA MEĐIMURSKA - završnica projekta, suradnja s III OŠ ČK	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	Županijska smotra Učeničkih zadruga – sudjelovanje	1. – 8. razred	Sekcije Učeničke zadruge

	Sudjelovanje učenika na županijskim smotrama, susretima i natjecanjima Županijska športska natjecanja	5. – 8. razred	Voditelji dodatne nastave Učitelj TZK
	Terenska nastava Voćarske grupe/podmlatka Crvenog križa/prirodoslovci	5. – 8. razred	Voditelj Voćarske grupe/podmlatka Crvenog križa
	Susret s književnicom	1. -4. razred	Školska knjižničarka
SVIBANJ 2023.	Dan Europe - obilježavanje	1. – 8. razred	Razredni i predmetni učitelji
	Max sucht den Star (Cestica) - sudjelovanje		Učiteljice njemačkog jezika
	3.5. Dan Sunca-čitanje na otvorenom	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	Dječja međimurska popevka – sudjelovanje	1. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture
	Terenska nastava od 1. do 4. razreda - Varaždin	1. – 4. razred	razrednice
	Terenska nastava 5. do 8. razreda - Zagreb	5. – 8. razred	razrednici
	Majčin dan - uređenje panoa	1. – 8. razred	razrednici
	Profesionalna orijentacija - Organiziranje predavanja za učenike i učitelje na temu profesionalne orijentacije učenika 8. razreda;	8. razred	pedagoginja
	Uređenje radne sredine	1. – 8. razred	učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
	26.5. Dan škole – obilježavanje	1. – 8. razred	Izvanastavne aktivnosti
	Županijska i državna smotra Projekt građanin	2. i 4. razred	Voditeljice grupa Mali ekolozi i Mali cvjećari
	29.5. Dan sporta – organizacija prigodnih sadržaja i programa	1. – 8. razred	Učitelj TZK
	Svjetski dan nepušenja, obilježavanje projekta TŽV	5. – 8. razred	pedagoginja

	Nacionalnosti u školi - Integrirani dan, predstavljanje država i kultura učenika nacionalnih manjina	1. – 8. razred	Razredni i predmetni učitelji
LIPANJ 2023.	Terenska nastava 2. razreda - Putujmo autobusom i vlakom - Varaždin	2. razred	razrednica
	7.6. Terenska nastava 3. razreda – Po Međimurju (naš zavičaj)	3.a i b razred	razrednice
	Mini likovna kolonija – suradnja Likovnom Republikom	5. – 8. razred	Učiteljica likovne kulture
	Komisijski upis djece u prvi razred osnovne škole	Predškolska djeca	pedagoginja
	Višednevna ekskurzija učenika 7.	7. razred	razrednik
	Jednodnevna ekskurzija učenika 5.a, 5.b, 6. a i 6.b razreda	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	razrednici
	Terenska nastava 5.-8. razred - Austrija	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Terenska nastava 1. razreda - Čakovec	1. razred	Razrednica
	Svečana podjela školskih svjedodžbi učenicima 8. razreda	8. razred	razrednica
	Festival talentov – sudjelovanje u OŠ Črenšovci (SLO)	5. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture
	Terenska nastava - Zavičaji Republike Hrvatske – 4. razred	4. razred	razrednica

4. 2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

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

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

4.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

CIJEPLJENJA:

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

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

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

SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se :

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

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ : prema mogućnostima obzirom na pandemiju

SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

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

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

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

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

MJESEC	S A D R Ž A J I	UČENICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan 2022.	Organizacija prijevoza učenika. Organizacija prehrane učenika u šk. kuhinji. Organizacija osiguranja učenika od posljedica nesretnog slučaja 2022/2023. - "Osiguranje Uniq" 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 2022.	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 2022.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Održavanje cvijeća u školskom holu i po učionicama.	1. – 8.	povjerenstvo
Prosinac 2022.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Njega cvijeća u šk. holu i po učionicama. Zimsko čišćenje školskog prostora.		spremačice kuhar, spremačice domar, učenici

Siječanj 2023.	Organizacija rada školske kuhinje. Sastavljanje jelovnika školske kuhinje. Organizacija prijevoza učenika.		povjerenstvo
Veljača 2023.	Organizacija stomatološkog pregleda zubi Svjetski dan bolesnika	1. - 8.	spremačica povjerenstvo ravnateljica, kuhar ravnatelj
Ožujak 2023.	Uređenje školskog okoliša - radna akcija učenika škole. Održavanje voćaka u školskom voćnjaku. Svjetski dan voda - 22. ožujka - predavanje i prigodno uređenje panoa.		liječnik stomatolog razredni učitelji s ostalim učiteljima
Travanj 2023.	Svjetski dan zdravlja - 7. travnja – obilježavanje Radna akcija učenika na uređenju školskog okoliša. Sadnja cvijeća na gredicama ispred škole. Radovi u voćnjaku. Dan planete Zemlje - 22. travnja - prigodno predavanje i uređenje panoa Održavanje živice i čempresa (živa ograda).	1. - 8. 7. – 8. 1. – 8. 1. – 8.	domar škole ravnatelj škole voćarska grupa s voditeljem učitelji povjerenstvo učenici i učitelji spremačice učitelj biologije učiteljica matematike domar škole

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. OBVEZE UČITELJA U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI – prilog TABLICA

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

Svakom učitelju se temeljem zaduženja u Godišnjem planu i programu rada škole izdaje pismena odluka o obvezama učitelja u školskoj 2022/2023. godini.

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

Tjedna zaduženja definirana su tablično u privitku. – PRILOG 1

5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA

- 1. Povjerenstvo za popis i otpis nefinancijske imovine:** Tanja Trojko, Martina Salma i Branka Horvat; Koordinatorica: Ida Jekić
- 2. Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza:** Martina Salma, Maja Radek Sklepić, Silvija Šoštarić; Koordinatorica: Ida Jekić
- 3. Povjerenstvo za upis djece u prvi razred osnovne škole/Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta:** voditeljice dječjih vrtića, liječnik školske medicine, školska pedagoginja, učiteljica hrvatskog jezika i učiteljica razredne nastave, Koordinatorica: školska pedagoginja
- 4. Povjerenstvo za organizaciju akcije "Solidarnost na djelu 2022.":** Monika Turk, Zlatko Goričanec, Ivan Horvat, Jurica Novak, 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, Valentina Bogdan, Ksenija Perčić, Dražen Crnčec; Predsjednica: Ksenija Perčić
- 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, Ksenija Perčić, Valentina Bogdan, Dražen Crnčec, Silvija Šoštarić, Marko Obadić, Jurica Novak
- 9. Povjerenstvo za školsku knjižnicu:** školska knjižničarka, Ivana Tkalčec, Marija Hergotić
- 10. Povjerenstvo za kvalitetu** (školska kuhinja, samovredovanje i sl.): Ivan Horvat, Valentina Bogdan, Marija Hergotić, Anđelka Klemenčić, Branka Horvat, Maja Goričanec, Mirjana Bregović, Marko Obadić
Koordinatorica: Petra Novinščak
- 11. Povjerenstvo za odnose s medijima:** školska knjižničarka Renata Golenko, Neven Kutnjak
- 12. Tim za projekte:** Silvija Šoštarić, Valentina Bogdan, Maja Radek Sklepić, Tanja Trojko, Dubravka Žignić Resman, Mirna Žerjav, Jelena Tuksar, Ida jekić; Koordinatorica: Petra Novinščak

Tijekom školske godine mogu se oformiti i druga povjerenstva.

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Struka/Sprema	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	MARTINA SALMA	██████████	Tajnica školske ustanove	40	7:00-15:00
2.	IDA JEKIĆ	██████████ ██████████	Voditelj računovodstva	40	7:00-15:00
3.	IVAN HORVAT	██████████	kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-10:00 13:00 – 17:00
4.	ZLATKO GORIČANEC	██████████ ██████████	domar-ložač	40	6:00 – 14:00
5.	BRANKA HORVAT	██████████ ██████████ ██████████	spremačica	40	6:00-14:00/12:00-20:00
6.	SLAVICA GORIČANEC	██████████	spremačica	40	6:00-14:00/12:00–20:00

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

Svi djelatnici u školi rade u petodnevnom radnom tjednu.

6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

1. putem online webinarara
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 aktivita.

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

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

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

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

7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		364
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		348
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		160
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		104
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		144
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		220
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA		188
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

	Sadržaj rada	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	16
7.7. Suradnja s osnivačem – Međimurskom županijom	IX-VIII	16
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX-VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.13. Suradnja s općinom i turističkom zajednicom	IX-VIII	16
7.14. Suradnja s župnim uredom	IX-VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	20
7.16. Suradnja s koordinacijom međunarodnih eko-škola	IX-VIII	8
7.17. Suradnja s udrugom učeničkih zadruga	IX-VIII	8
7.18. Suradnja s lokalnim udrugama – športskim, civilnim društvom	IX-VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX-VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a; online aplikacija Loomen	IX-VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX-VIII	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	8

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1768
--	-------------

MJESEC	S A D R Ź A J I
Rujan 2022.	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 2022./2023. 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 2022.	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 2022.	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 2023. godinu
MJESEC	S A D R Ź A J I
Prosinac 2022.	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 2023.	Pregled pedagoške dokumentacije. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim organizacijama. Utvrđivanje broja djece dorašle 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 2023.	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 kurikulumu te plana i programa. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole.
Ožujak 2023.	Pripreme i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija stručnih izleta i ekskurzija učenika. Potpisivanje akata, dopisa i fin. dokumentacije.
Travanj 2023.	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 2023.	Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Tekući poslovi na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija odlaska učenika na razna natjecanja (županijska). Organizacija profesionalnog informiranja učenika osmih razreda i njihovih roditelja. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Kontakt i suradnja sa Uredom za obrazovanje i kulturu Međimurske Županije
Lipanj 2023.	Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma Potpisivanje školskih svjedodžbi na kraju nastavne godine. Organizacija upisa djece u I. razred osnovne škole. Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine. Pregled pedagoške dokumentacije. Pisanje ljetopisa (školske spomenice). Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika od učenika škole i priprema za narednu školsku godinu. Utvrdjivanje plana korištenja godišnjih odmora za zaposlenike škole. Sređivanje statističkih podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne godine.
Srpanj 2023.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2022./2023. godinu. Pisanje ljetopisa. Priprema i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora (pitanja upražnjenih radnih mjesta učitelja - viškovi i manjkovi). Pripreme za izradu prijedloga novog Godišnjeg plana i programa i Školskoga kurikuluma za školsku 2023./2024. godinu. Utvrdjivanje 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 2023. godinu.
Kolovoz 2023.	Korištenje prava na godišnji odmor za 2023. 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 2023./2024. 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

RED. BR.	POSLOVI I ZADACI	CILJEVI	ZADACI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						203
1.1.	<u>Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada (SWOT), kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</u>	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojemu škole djeluje.	Stručni suradnici, učitelji, prosvjetni savjetnici Učitelji, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski. Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	12
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje						87
	1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Matična knjiga, Imenika djece.	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	Planirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	16
	1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						42
	1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja						7
	1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						22
1.3.	Izvedbeno planiranje						87
	1.3.1. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s posebnim potrebama i darovitim učenicima).	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Ostvariti uvjete za realizaciju programa; Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole	Učitelji, učenici, roditelji, mentori i članovi komisije, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje	Individualni, grupni, timski.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz, i tijekom školske godine	11
	1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika						20
	1.3.3. Planiranje suradnje s roditeljima						
	1.3.4. Planiranje profesionalne orijentacije						
	1.3.5. Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						21
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	16						
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa						17

	1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja, izrada unutarškolskog kurikulumu, plana rada pedagoga, godišnje planove rada učitelja, ostvariti uvjete za realizaciju programa.	Učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	8
	1.4.2. Poticanje na estetsko uređenje prostora za izvođenje odgojno obrazovnog rada						9
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	929
	<u>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</u>						72
	2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškolskih ustanova			Stručni suradnici, školski liječnik, učitelj, ravnatelj, Ured državne uprave, odgojitelji i stručni suradnici dječjeg vrtića.			3
	2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima školi	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.					4
	2.1.3. Radni dogovori povjerenstva za upis	Utvrdjivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	Pripremiti materijale za upis, formirati upisne komisije, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, formirati razredne odjele i rasporediti učenike po odjelima.				8
2.1.	2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela			Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja, učitelja	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan.	6
	2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.					45
	2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						6
	<u>Uvođenje novih programa i inovacija</u>						10
	2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva – u suradnji s ravnateljem						5
2.2.	2.2.2. Kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovnog rada sukladno Nacionalnom kurikulumu za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje, Programom odgoja za ljudska prava; uvođenje inovacija, suvremenih sadržaja i metoda rada	Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici.	Timski.	Tijekom školske godine.	5

	Praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja						287	
2.3.	2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa sitničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnika za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Optimizirati uvijete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, informirati o postignućima rasterećenja, upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timska rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Tijekom školske godine	25	
	2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija; Razgovori i savjeti nakon uvida						53	
	2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri						21	
	2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						32	
	2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa							29
	2.3.3.1. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba Osposobiti učenike za samostalno učenje	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja	Učenici, učitelji, roditelji	Individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad	Tijekom školske godine	29	
	2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Učitelji	Timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	89	
	2.3.4.1. Rad u RV						41	
	2.3.4.2. Rad u UV						48	
	2.3.5. Rad u stručnim timovima – projekti: projekti, tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija	Podići razinu kvalitete	Učitelji			28	
2.3.6. Praćenje i analiza izostanka učenika	Preventivno djelovanje	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	25		
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						30		
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne predmete i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					8		
	Rad s djecom s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje						75	
2.4.	2.4.1 Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika, upravljanje konfliktima, sustavno savjetovanje učenika	Učenici, učitelji, roditelji	Individualni razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	7	
	2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja						12	
	2.4.3. Rad su učenicima koji doživljavaju neuspjeh						40	
	2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća						16	
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja						390	

	2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima		Pratiti razvoj i napredovanje učenika,				132	
	2.5.1.1. Grupni i individualni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	sprečavanje pojave ovisnosti, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju,		Metoda razgovora,		110	
	2.5.1.2. Vijeće učenika	Koordinacija rada.	razvijati estetske vrednote i ekološku svijest, ostvarivati zakonska prava djeteta,	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik,	obrada podataka i rada na tekstu,		22	
	2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	osmišljavati i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje , savjetovati roditelje		obrada anketa, savjetodavni i individualni,	Tijekom školske godine	53	
	2.5.3. Suradnja s ravnateljem	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.			timski, grupni, pedagoško praćenje učenika		66	
	2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						22	
	2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima						97	
	2.5.5.1. Predavanja, pedagoške radionice						40	
	2.5.5.2. Otvoreni sat s roditeljima – individualan rad						55	
	2.5.6. Suradnja s okruženjem						20	
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika							56
2.6.	2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvježivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja i materijalnih uvjeta života	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik	Individualni, grupni, frontalni, predavanje, razgovori, radionice, anketiranje, posjete srednjim školama	Tijekom školske godine	6	
	2.6.2. Predavanja za učenike		16					
	2.6.2.1. Činioci koji utječu na izbor zanimanja		8					
	2.6.2.2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		2					
	2.6.2.2. Elementi i kriteriji upisa		6					
	2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	Pružane pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati i poučavati.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik	Individualni, grupni, frontalni	Tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	4	
	2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						7	
	2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						8	
	2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć						7	
	2.6.7.Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						8	
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika							22
2.7.	2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti,	Socijalna i zdravstvena skrb, poticanje zdravih stilova života	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	Predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	12	
	2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja, ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	informiranje učenika					10	
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika		Učenici, učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelji	Radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	Prema Godišnjem planu i	17	

				dramske sekcije, roditelji		programu rada škole	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE						125
	<i>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</i>						41
	3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						13
	3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						10
3.1.	3.1.3. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice, daljnje unapređivanje odgojno-obrazovne stvarnosti.	Pratiti i ostvarivat odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću godinu usmjerenih na pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, osigurati uvijete za provođenje akcijskih istraživanja i projekte.	Učenici, učitelji, voditelji projekata	Individualno, grupno, timski	Tijekom školske godine	18
	<i>Izražavanje u funkciji osuvremenjivanja</i>						84
	3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja						6
	3.2.2. Obrada u interpretacija rezultata						10
	3.2.3. Primijene spoznaja u funkciji unapređenja rada						24
	3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika						20
3.2.	3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje NCVVO	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice, daljnje unapređivanje odgojno-obrazovne stvarnosti.	Pratiti i ostvarivat odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću godinu usmjerenih na pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, osigurati uvijete	Učenici, učitelji, voditelji projekata	Individualno, grupno, timski	Tijekom školske godine	24

			za provođenje akcijskih istraživanja i projekte.				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rda	MZO, AZOO	Individualni, grupni, timski, frontalni		
	Stručno usavršavanje pedagoga						314
4.1.	4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje prenošenja znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Osuverneniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski, frontalni. Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgori.	Tijekom školske godine	10
	4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike						28
	4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni						34
	4.1.4. ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja						36
	4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						16
	4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje						24
	4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija						18
	Stručno usavršavanje učitelja						150
4.2.	4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa, upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije, panel, diskusija, ankete	Tijekom školske godine	17
	4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						19
	4.2.3. Održavanje predavanja i ped. radionica za učitelje						20
	4.2.4. Izrada prijedloga literature a stručno usavršavanje nadopuna literature						19
	4.2.5. Rad s učiteljima pripravniciima						48
	4.2.6. Rad sa stručnim suradnicima pripravniciima – mentorstvo						8
	4.2.7. Sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje						19
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						118
	5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost						24
5.1.	5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavka lektirnih djela, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature, ostvariti nastavni plan i program sa svrhom postizanja visokih rezultata u osvajanju znanja i vještina.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelji, intersektorska suradnja	Razgovor, rad na tekstu, pisanje analiza, poučavanje, savjetovanje	Tijekom školske godine	24

5.2.	5.2. Dokumentacijska djelatnost						94
	5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Objedinjavati rezultate odgojno-obrazovnog rada	Ravnatelj, intersektorska suradnja	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine	23
	5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije						26
	5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						23
	5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu						22
6.	OSTALI POSLOVI						63
	6.1.1. Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi	Ravnatelj, intersektorska suradnja	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	Tijekom školske godine	63

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 projektom – istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

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

MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDM ETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BR OJ SAT I
R U J A N	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 1.razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti <i>Ključni pojmovi:</i> školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga <i>Obrazovna postignuća:</i> upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare *1. razred-pričaonica *1. razred lektira: Crvenkapica *3. razred- projekt Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige *2. razred -Upoznajmo Hansa Christiana Andersena *počeci pismenosti- 4. razred -egipatski hijeroglifi	HJ B.1.2. Učenik sluša/čita književni tekst, izražava o čemu tekst govori i prepoznaje književne tekstove prema obliku u skladu s jezičnim razvojem i dobi.	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) *8. 9. Međunarodni dan pismenosti (obilježavanje s učenicima) *Ona je tu... slaganje panoa s učenicima na temu jeseni, traženje pjesmica o jeseni, slika... *Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće				Knjižničarka, učitelji	2
	4. Stručno usavršavanje *praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja *praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature *aktiv školskih knjižničara sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka Aktiv školskih knjižničara	1

	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *suradnja sa učiteljima predmetne i razredne nastave, pedagoginjom; usklađivanje planova				Knjižničarka Katalozi izdavačkih kuća, on-line katalozi	1
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPRE DMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
L I S T O P A D	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 2.razred-Dječji časopisi <i>Ključni pojmovi:</i> poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika <i>Obrazovna postignuća:</i> prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise 5.razred: Organizacija školske knjižnice <i>Ključni pojmovi:</i> signatura, autorski i naslovni katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici *počeci pismenosti radionica GLAGOLJICA *3.razredTema: Put od autora do čitatelja * 1.razredi – pričaonica * 3.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. HJ B.3.3Učenik čita prema vlastitome interesu te razlikuje vrste knjiga za djecu.	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 lkt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, ppt prezentacija, zadaci na listićima, kreativni zadaci	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				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4

	*narudžba časopisa upis knjiga u novi knjižnični softver Crolist (novih)					
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *5.10. Svjetski dan učitelja – plan narudžbe novih knjiga za učitelje * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe vezane uz enciklopedistiku * radionice s 3., 4. i 7. razredima o enciklopedijama *Nacionalni kviz za poticanje čitanja- rješavanje * Međunarodni dan školskih knjižnica * Radionice posvećene enciklopedijama prema dogovoru *organizacija predstave u školi-Kazališna družina „Ivana Brlić-Mažuranić“ iz Slavonskog Broda				Knjižničarka učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Praćenje kataloga radi što povoljnijih cijena knjiga * Čitanje on-line Vjesnika bibliotekara Hrvatske * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka Stručna literatura, on-line katalogi, ponude izdavačkih kuća	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 2.razred: Put od autora do čitatelja <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj <i>Obrazovna postignuća:</i> imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjiga (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove		Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.	Ikt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na	10

3. razred: Knjižnična i knjižna građa <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, CD, DVD, audiovizualna građa, knjižna građa, knjižnična građa, književnik, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: upoznati učenike s razlikom između knjižnične i knjižne građe te neknjižne građe ili audiovizualne građe. Upoznati ih s osobama koje su važne za nastanak knjige. Upoznati ih s dijelovima knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik). Pomoći im razviti vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju. Razvijati kod njih čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi. *3. b razred– <i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige</i>- projekt * 1.razred- pričaonica * Čitanjem do zvijezda – vježbanje s učenicima predmetne nastave Radionica: Izrada 3D slikovnice- 4. razred	HJ C.3.1. Učenik pronalazi podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi učenika.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		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 enciklopedijama * Sudjelovanje na završnici kviza za Nacionalno poticanje čitanja * Prema mogućnosti susret s književnikom za predmetnu nastavu				Knjižničarka učitelji	5
4. Stručno usavršavanje * posjet Interliberu * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDM ETNE TEME		BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija <i>Ključni pojmovi:</i> uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave * 6.razred - Predmetnica – put do informacije ,samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka * 1. razred – pričaonica * 2.razred Božićna bajka * 3. b razred Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige * Školsko natjecanje Čitanjem do zvijezda 4. razred: Kako je nastala knjiga? * 3. razredi -radionica 3D slikovnice	J C.7.2. Učenik obrazlaže značenje popularnokulturnih tekstova s obzirom na društveni i ekonomski kontekst.	Učenik uz pomoć učitelja djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. 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-radinica * Najljepše božićne priče- traženje i slaganje panoa *Izrada bora sa željama u knjižnici		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje	5

					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
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPRE DMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S I J E Č A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 3. b razred– <i>Čitajmo zaboravljene knjige</i> * 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom Grigor Vitez: Kad bi drveće hodalo * 6.razred –lektira prema dogovoru Pajo Kanižaj:Tričave pjesme *Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom. * Pripremanje učenika za natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i> 1. razred – pričaonica 1. razred lektira: Dome, slatki dome, Svjetlan Junaković		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, pričamo šale, anegdote * Izrada knjigomjera i preboruka za čitanje * Traženje zimskih motiva u pjesmama prigodna izrada panoa * Izrada pahuljica, čitanje priča, možda i uz snijeg		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje	5

					prostora knjižnice	
	4. Stručno usavršavanje * Čitanje stručne literature				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
V E L J A Č A	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 4.razred: Referentna zbirka <i>Ključni pojmovi:</i> enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas <i>Obrazovna postignuća:</i> poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju 4.razred:Književno-komunikacijsko-informacijska kultura <i>Ključni pojmovi:</i> književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura <i>Obrazovna postignuća:</i> razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom *3. 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.	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		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji	5

	*Slušanje glazbe i virtualna šetnja NSK u knjižnici *21.2. Dan materinjeg jezika- pišemo pjesme, priče na materinjem jeziku *Natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i>		poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.		Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje 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
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
O Ž U J A K	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 5.razred: Časopisi-izvori novih informacija <i>Ključni pojmovi:</i> znanost, struka, sažetak <i>Obrazovna postignuća:</i> uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati 7. razred: On-line katalozi <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu	HJ C.5.1. Učenik razlikuje tiskane medijske tekstove i izdvaja tekstove koji promiču pozitivne vrijednosti.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	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

*1. razred- pričaonica * 3. b razred- Čitajmo zajedno- čitajmo naglas: zaboravljene knjige *2.razred –sat lektire Poštarska bajka * 6.razred Povjestice * 3. razred Ezopove basne-lektira		- razlikuje tiskane medijske tekstove prema ritmu izlaženja: dnevne novine, tjedne, mjesečne i godišnje časopise - uočava uporabu i organizaciju pojedinih sadržajnih i grafičkih elemenata u različitim tiskanim medijskim tekstovima sa svrhom prenošenja poruke - prepoznaje kako se grafičkim elementima (naslov, nadnaslov, podnaslov, fotografija/ilustracija, okvir) oblikuje značenje medijske poruke i stvara željeni učinak na primatelja - izdvaja sadržaje koji promiču pozitivne vrijednosti i potiču pozitivne komunikacijske obrasce			
2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka	4
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 11.-17.3 Dani hrvatskoga jezika, popularni hrvatski pisci danas, osvrti na njihova djela, sedmi razred * 21.3.Svjetski dan pjesništva-natječaj poezije-biramo najbolji uradak - Niži razredi-kašibaj-kazivanje poezije * 20.3. Svjetski dan pripovijedanja- razredna nastava * Susret s književnicom Jadrankom Čunčić-Bandov -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 * Aktiv školskih knjižničara *Čitanje stručnih časopisa				Knjižničarka	0,5

	* sjednice Učiteljskih vijeća					
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PREDM ETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 7.razred: Autorsko pravo, citiranje <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica <i>Ključni pojmovi:</i> Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi 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 3.b razred Čitamo zaboravljene knjige, priprema za završnicu		Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Ikt C 1. 3. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u CroList				Knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige – posjet DV Sunčeko i Leptirići 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 * organizacija kazališne predstave u HNK Varaždin * 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	5
	4. Stručno usavršavanje * Proljetna škola školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	0,5
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E TEME	NOSITELJ/O BLICI RADA	BROJ SATI
S V I B A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 3.b razred –završnica projekta Čitamo zaboravljene knjige * 1. razred- Pričaonica 7.razred: Časopisi na različitim medijima <i>Ključni pojmovi:</i> tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat <i>Obrazovna postignuća:</i> izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga;	HJ B.8.1. Učenik obrazlaže odnos proživljenoga iskustva i iskustva stečenoga čitanjem književnih tekstova. HJ C.8.3. Učenik posjećuje kulturne	Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i	Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo i u uporabi i kreiranju informacija) 8. razred: Uporaba stečenih znanja <i>Ključni pojmovi:</i> znanje, informacija, cjeloživotno učenje <i>Obrazovna postignuća:</i> uspostaviti 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	događaje u fizičkome i virtualnome okružju.	uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - sudjelovanje u radionicama različitih sadržaja - posjet izložbama - posjet predavanjima u fizičkome i digitalnome okružju - sudjelovanje u raznim projektima - posjet internetskim sadržajima: online izložbe, online učionice, kulturni portali			
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici * Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke o mamama * Čitanje na otvorenom				Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * praćenje stručne literature * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini * suradnja na završnim projektima				Knjižničarka	0,5
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E 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		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	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Preporuke za čitanje kroz ljeto * Čitanje na otvorenom * Izrad liste najboljih knjiga po razredima * Haiku – mašataonica za kraj, pano i pjesme				Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	5
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	0,5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole				Knjižničarka	0,5

	* nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini					
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDME TNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
S R P A N J - K O L O V O Z	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	9
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	5
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * dogovor oko narudžbe knjižnične građe i ostalih stručnih poslova				Knjižničarka	1
	GODIŠNJI ODMOR					
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2022.	Organizacija rada na početku šk.g. 2022./2023. Formiranje razrednih odjela. Utvrdjivanje plana stručnog usavršavanja. Utvrdjivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu. Tekuća problematika.	oko 24.8. 2.9.	ravnateljica Učiteljsko vijeće školski djelatnici, predstavnici učenika, roditelja i lokalne zajednice ravnateljica
Listopad 2022.	Organizacija obilježavanja Dana kruha. Organizacija terenske nastave, Organizacija rada Učeničke zadruge Stručno usavršavanje	10.10. 1.-31. 10. 15.10.	Učiteljsko vijeće učitelji predmetne i razredne nastave ravnateljica Pedagoginja i povjerenstvo za ŠPP Učiteljsko vijeće
Studeni 2022.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Organizacija poslova na kraju I. obrazovnog razdoblja. Organizacija i provedba kurikularnih planova	oko 21.10.	ravnateljica Pedagoginja i povjerenstvo za ŠPP Učiteljsko vijeće
Prosinac 2022.	Predavanje - stručno usavršavanje. Pripreme za popis školske imovine.		ravnateljica povjerenstvo
Siječanj 2023.	Izvešće o radu na kraju I. obrazovnog razdoblja. Analiza realizacije plana i programa. Tekući poslovi i problematika.		Učiteljsko vijeće
Veljača/ožujak 2023.	Analiza tijeka realizacije plana i programa rada do proljetnih praznika. PSP -stručno predavanje - stručno usavršavanje Donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekskurzija i izleta.	oko 20. 1. 02/21	Ravnateljica Pedagoginja Učiteljsko vijeće Pedagoginja povjerenstvo

MJESEC	S A D R Ź A J I	NADN EVAK	IZVRŠITELJI
Travanj/svi banj 2023.	Tekući poslovi i problemi. Realizacija planiranih poslova. Organizacija obilježavanja Dana državnosti i Dana škole - zaduženja učitelja Dogovor oko organizacije upisa djece u I. razred Dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2022./2023.	oko 30.4.	ravnateljica ravnateljica Učiteljsko vijeće Povjerenstvo za upis djece u I. razred
Lipanj 2023.	Poslovi na kraju nastavne godine. Izvešće o radu i postignutim rezultatima na kraju II. obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole. Odluke o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred. Predavanje - stručno usavršavanje Sređivanje pedagoške dokumentacije-dogovor Utvrdjivanje 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. 2023./2024. godinu.	oko 24. 6.	ravnateljica pedagoginja Učiteljsko vijeće ravnateljica Učiteljsko vijeće ravnateljica pedagoginja
Srpanj/kol ovoz 2023.	Analiza uspjeha na kraju školske godine. Utvrdjivanje 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 2022– Lipanj 2023.	Planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikuluma, Kriterija ocjenjivanja		svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Prosinac 2022.	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 2023.	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 razredno vijeće
Kolovoz 2023.	Utvrđivanje realizacije popravnih ispita. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita. Uspjeh razrednog odjela na kraju školske 2022./2023. godine.	oko 25. 8.	

7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

[illegible]

MJESEC	S A D R Ź A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Veljača 2023.	Održavanje sata razrednika prema kurikulumu i rasporedu. Individualni razgovori. Vođenje pedagoške dokumentacije.		razrednik
Ožujak 2023.	Održavanje sata razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji. Organizacija i održavanje roditeljskog sastanka. Ostali poslovi.		razrednik
Travanj 2023.	Sat razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad u razrednoj evidenciji i administraciji. Ostali poslovi.		razrednik
Svibanj 2023.	Realizacija poslova prema kurikulumu razrednika. Priprema i održavanje roditeljskog sastanka. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima.		razrednik razrednik
Lipanj 2023.	Održavanje sata razrednika. Suradnja s drugim učiteljima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća. Davanje izvješća o realizaciji nastavnog kurikuluma i plana i programa nastave, uspjeh razrednog odjela i predlaganje općeg uspjeha učenika kao i pedagoških mjera sukladno općem aktu. Ispunjavanje podataka u Matičnu knjigu učenika. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine. Predaja razredne dokumentacije ravnateljici škole.		razredno vijeće razrednik razrednik razredno vijeće razrednik
Kolovoz 2023.	Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita. Podjela svjedodžbi učenicima. Unošenje podataka u Matičnu knjigu.		

7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	Verifikacija mandata članova za šk.g.2022./2023. Razmatranje Kurikuluma i Plana i programa rada škole za školsku 2022./2023.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 Zadrugi 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 kurikulumu za školsku 2022/2023. godinu. 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 Odluka o sklapanju ugovora o iznajmljivanju školskog prostora. Utvrdjivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja. Donošenje Proračuna škole za 2023. 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 2022. godinu. Utvrđivanje Proračuna škole za 2023. godinu. Briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. Ostvarivanje financijskog plana škole. Prijedlog smjernica za rad i poslovanje škole. Razmatranje predstavlki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole. Odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine). Donošenje općih akata škole – prema Statutu škole.	ravnateljica predsjednica Školskog Odbora
---	---	---

7.9. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

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

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

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

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

7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

Poslovi planiranja

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

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje

Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi

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

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

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

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

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po potrebi

3. **Izvjestavanje**

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

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

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

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

-izrada godišnjeg izvješća za Međimursku županiju

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

-izrada financijskih izvješća za Školski odbor

Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje

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

Vrijeme izvršenja: godišnje

4. **Upitnik o fiskalnoj odgovornosti**

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

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

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

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

Vrijeme izvršenja: veljača

Financijski poslovi

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

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

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata dva puta mjesečno

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

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

Vrijeme izvršenja: mjesečno

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

- obračun i uplata doprinosa

Vrijeme izvršenja: mjesečno

- dostavljanje dokumentacije o izvršenim obračunima i uplatama

Vrijeme izvršenja: tromjesečno

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

Vrijeme izvršenja: po potrebi

5. Obračun i isplata ugovora o djelu

Vrijeme izvršenja: po potrebi

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

Vrijeme izvršenja: prosinac

7. Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca

Vrijeme izvršenja: kod svake isplate plaće i naknade

8. Izrada IP obrazaca i Potvrda o isplaćenom drugom dohotku

Vrijeme izvršenja: siječanj

9. Slanje Zahtjeva Međimurskoj županiji kroz sustav riznice

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

Vrijeme izvršenja: mjesečno

10. Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja

Vrijeme izvršenja: dnevno

11. Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga

Vrijeme izvršenja: mjesečno

12. Praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: mjesečno

13. Blagajničko poslovanje

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

Vrijeme izvršenja: dnevno

Ostali poslovi

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

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

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

7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

SPREMAČICE

- spremačice zadužene za školske prostore, a spremač za prostore školske sportske dvorane
- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju raznim sredstvima)
- čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć domara (ložača)

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

KUHAR

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

LOŽAČ - DOMAR

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

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

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

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

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Obnova i zamjena potrošnog namještaja i didaktičkih pomagala	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
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 stražnjeg vatrogasnog prilaza – privremeno rješenje do završetka kapitalnih investicija dvorane i nadogradnje škole	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Priključak škole na sustav otpadnih voda (kanalizacija)	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša škole	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi

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

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

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

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

Sredstva za spomenute namjene osigurava Međimurska županija.

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

U 2022/2023. godini planiraju se ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u pojedinačnoj vrijednosti do 70.000,00 kn. Taj se iznos odnosi na sljedeće stvari opreme:

- ICT oprema
- nabavka opreme za uređenje škole i školsku kuhinju

- nastavna sredstva i pomagala
- vanjsko uređenje

Nabavke spomenute opreme ovise o osiguranim sredstvima za ovu namjenu.

8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA

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

8.5. ŠTETE

Podatke o eventualnim štetama na staklima škole ili štetama nastalim provalama (za koje nije poznat počinitelj) škola će tijekom 2022. i 2023. godine dostavljati na propisanim tablicama Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije. Podaci se dostavljaju na tablicama uz privitak povjereniskog zapisnika i računa o izvršenim popravcima.

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

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

Školski preventivni program za suzbijanje zlorporabe droge i drugih oblika ovisnosti nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu – PRIVITAK 3

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

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

Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika.

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

MJESEC	SADRŽAJ/PROGRAM RADA
RUJAN, LISTOPAD	Sastanak Vijeća učenika, prihvaćanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika; donošenje Godišnjeg plana rada (prihvaćanje prijedloga učenika). Planiranje, razrada i provođenje novih školskih projekata. Učenici će s pedagoginjom posvetiti vrijeme planiranju, organizaciji i provođenju projekata. Pedagoginja će s učenicima raditi na provedbi projekta kojeg cilj je realizacije tijekom školske godine.
STUDENI, PROSINAC	OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA -16.11.2022.- Međunarodni dan tolerancije -19.11.2022.- Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom -20.11. 2022.- Međunarodni dan dječjih prava -15.11. - 15.12. 2022. – Mjesec borbe protiv ovisnosti, radionice, izrada plakata, informacijskih listića.
SIJEČANJ, VELJAČA.OŽUJAK	- školsko ozračje – istraživanje i prijedlog mjera za unapređenje - sudjelovanje u poboljšanju školske discipline - 10.01.2023. - Svjetski dan smijeha - 20.02.2023. - Međunarodni dan sreće - 21.03.2023.- Svjetski dan Sindroma Down
TRAVANJ, SVIBBANJ, LIPANJ	- 1. 04.2023. Dan borbe protiv alkoholizma - 7.04.2023. Svjetski dan zdravlja - 15.05.2023.- Svjetski dan obitelji - 31.5.2023.- Svjetski dan nepušenja - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

11. PLANOV I VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE

11.1. ISTRAŽIVANJE INSTITUTA ZA DRUŠTVENA ISTRAŽIVANJA, ZAGREB

Promjene u organizaciji procesa odgoja i obrazovanja uzrokovane Covid-19 pandemijom: učinci na obrazovna iskustva, dobrobit i aspiracije učenika u Republici Hrvatskoj

- 2. kvantitativna istraživačka dionica

Škola je odabrana kao jedna od 81 škola u R. Hrvatskoj za provođenje istraživanja u 2021. i 2022. godini. Znanstveno-istraživački projekt financiran od Ministarstva znanosti i obrazovanja provodio se od ožujka 2021. do prosinca 2021. godine. Kao nastavak tog projekta, od kolovoza 2021. do veljače 2023. godine provodi se znanstveno-istraživački projekt financiran od Hrvatske zaklade za znanost.

Cilj je projekta uspostaviti znanstveno praćenje učinaka pandemije i potresa na organizaciju odgojno-obrazovnih procesa i dobrobit učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika te osigurati osnovu za donošenje na podacima informiranih obrazovnih politika te za razmjenu iskustava između škola.

Rezultati projekta bit će osnova za osmišljavanje i uvođenje mjera na sustavnoj razini koje mogu ublažiti poremećaje odgojno-obrazovnih procesa nastale kao posljedica promjena uzrokovanih pandemijom bolesti COVID-19 te osnažiti učenike, odgojno-obrazovne djelatnike i roditelje za uspješno ovladavanje kriznim situacijama u budućnosti.

Istraživanje je nacionalnog karaktera s potpunom reprezentativnošću na svim razinama i u svim vrstama obrazovanja.

11.2. NACIONALNI ISPITI – 8. RAZRED

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

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

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate

postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022./2023. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

13. ožujka – Hrvatski jezik

15. ožujka - Njemački jezik

17. ožujka – Matematika

21. ožujka – Biologija

23. ožujka – Fizika

27. ožujka – Geografija

29. ožujka – Kemija

31. ožujka – Povijest

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

Cilj je tih ispita dobivanje objektivnih povratnih informacija kako bismo dobili realnu sliku učeničkih postignuća pojedinačno, na razini Škole i na nacionalnoj razini. Učenici koji se školuju uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja pisat će ispite uz prilagodbu ispitne tehnologije i/ili s prilagođenim sadržajem. Nacionalne ispite ocjenjivat će neutralni ocjenjivači koje će Centar odabrati temeljem javnoga poziva.

Postignuća (rezultati) u nacionalnim ispitima neće utjecati na zaključnu ocjenu u osmome razredu niti će se uzimati u obzir kao kriterij za upis u srednje škole. Postignuća učenika bit će upisana u rubriku „bilješka” i iskazana brojem bodova i odgovarajućim postotkom riješenosti zadataka.

11.3. SAMOVREDNOVANJE

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

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

Polazišta za samovrednovanje

Proces samovrednovanja proistječe iz pretpostavki da su značajne one promjene koje dolaze

iznutra te da su ljudi predani onome u što se dobrovoljno uključuju.

Ciljevi samovrednovanja

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

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

Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:

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

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

Područja samovrednovanja

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

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

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

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

12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

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

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

Posljednja vježba evakuacije provedena je u listopadu 2022. godine u zajedničkoj organizaciji DVD-a Sveti Martin i 112 Službe. Tijekom nastavne godine planiraju se dvije vježbe: protupotresna u listopadu 2022. i protupožarna u svibnju 2023.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri za školsku 2022./2023. godinu čine:

1. Tablica prikaza radnih obveza učitelja u školskoj 2022./2023. godini – PRIVITAK 1
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija – PRIVITAK 2
3. Školski preventivni program za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti – PRIVITAK 3
4. Plan evakuacije – PRIVITAK 4
5. Antikurupcijski program – PRIVITAK 5

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 4. listopada 2022. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2022. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 6. listopada 2022. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022/2023.

Klasa: 602-01/22-24/01
Urbroj: 2109-46-22-01/01

Sveti Martin na Muri, 6.10.2022.

RAVNATELJICA:

(Petra Novinščak)



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOGA 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	RAZREDNIŠTVO	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
Mirjana Bregović	RN	1.	1.	■			■	■	■	■	PUNO		
Maja Goričanec	RN	2.	2.	■			■	■	■	■	PUNO		
Marija Hergotić	RN	3.a	3.a	■		■		■	■	■	PUNO		
Spomenka Vincek	RN	3.b	3.b	■			■	■	■	■	PUNO		
Ksenija Perčić	RN	4.	4.	■			■	■	■	■	PUNO		
Nina Petermanec	RN	MP	4.	■			■	■	■	■	PUNO		
Anđelka Klemenčić	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7., 8,	8.	■			■	■	■	■	PUNO		
Ivana Tkalčec	Hrvatski jezik	6.a, 6.b		■			■	■	■	■	NEPUNO	■	■
Mirna Žerjav	Likovna kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.,		■	■		■	■	■	■	NEPUNO	■	■
Antonia Jurinec	Glazbena kultura	4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.		■	■		■	■	■	■	NEPUNO		
Dubravka Resman Žigniće	Tehnička kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.		■	■		■	■	■	■	NEPUNO	■	■
Jelena Tuksar	Tehnička kultura i Fizika	7., 8.		■	■		■	■	■	■	NEPUNO	■	■

Silvija Šoštarić	Matematika	6.a, 6.b, 7., 8.	6.a							PUNO	
Lea Golubić	Matematika	5.a, 5.b								NEPUNO	
Neven Kutnjak	Informatika	1., 2., 3ab, 4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.								PUNO	
Tanja Trojko	Engleski jezik i njemački jezik	4., 5a, 5.b, 6ab, 7., 8.								NEPUNO	
Valentina Bogdan	Njemački jezik	1.,2.,4., 5.a, 5.b,, 6.a , 6.b	5.b							PUNO	
Monika Turk	Njemački jezik	3.a, 3.b, 7., 8.,								NEPUNO	
Dražen Crnčec	Priroda, Biologija i Kemija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.	5.a							PUNO	
Maja Radek Sklepić	Geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.								NEPUNO	
Jurica Novak	Povijest	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.	7.							NEPUNO	
Marko Obadić	TZK	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.	6.b							NEPUNO	
Ljiljana Hozjan	Katolički vjeronauk	1., 2., 3.a, 3.b, 4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.								PUNO	
Petra Tomšić	Stručni suradnik	pedagog								PUNO	
Renata Golenko	Stručni suradnik	knjižničar								NEPUNO	

PRILOG 2:**PRIMANJA RODITELJA****RAZREDNA NASTAVA**

RAZRED	RAZREDNIK/CA	DAN	VRIJEME
1.	MIRJANA BREGOVIĆ	ČETVRTAK ČETVRTAK	3. SAT (9:05–10:10) 3. SAT (15:25 – 16:10)
2.	MAJA GORIČANEC	UTORAK UTORAK	2. SAT (9:05–10:10) 2. SAT (15:25 – 16:10)
3.A	MARIJA HERGOTIĆ	UTORAK UTORAK	4.SAT (10:15 – 11: 00) 4. SAT (16:15 – 17 : 00)
3.B	SPOMENKA VINCEK	UTORAK UTORAK	3. SAT (9:05–10:10) 3. SAT (15:25 – 16:10)
4.	KSENIJA PERČIĆ	UTORAK UTORAK	3. SAT (9:05-10:10) 3. sat (15:25 – 16:10)

PREDMETNA NASTAVA

RAZRED	RAZREDNIK/CA	DAN	VRIJEME
5.A	DRAŽEN CRNČEC	Turnus A – utorak Turnus B – utorak	5 .sat (17.05 - 17.50) 5.sat (11:05 – 11:50)
5.B	VALENTINA BOGDAN	Turnus A - ponedjeljak Turnus B – srijeda	4. sat (16.15- 17.00)

			3.sat (9.10-9.55)
6.A	SILVIJA ŠOŠTARIĆ	Turnus A – srijeda Turnus B - četvrtak	2.sat (14:20 – 15:05) 3.sat (9:10 – 9:55)
6.B	MARKO OBADIĆ	Turnus A – ponedjeljak Turnus B – utorak	5.sat (17.05 - 17.50) 4. sat (10.15 - 11.00)
7.	JURICA NOVAK	Turnus A –ponedjeljak Turnus B – ponedjeljak	3. sat (15:10 – 15:55) 3. sat (9:10 – 9:55)
8.	ANĐELKA KLEMENČIĆ	Turnus A – ponedjeljak Turnus B - ponedjeljak	5. sat (11.05-11.50) 3. sat (15:10- 15:55)

PREDMETNI UČITELJI

UČITELJ/UČITELJICA	DAN	VRIJEME
<i>Ljiljana Hozjan</i>	Turnus A - ponedjeljak Turnus B - ponedjeljak	5. sat (17:05 – 17,:0) 5. sat (11:05 – 11:50)
<i>Lea Golubić</i>	Turnus A – utorak Turnus A - utorak	3. sat (15:10 – 15:55) 3. sat (9:10 – 9:55)
<i>Jelena Tuksar</i>	Turnus B - ponedjeljak	4. sat (10:15 – 11:00)
<i>Silvija Šoštaric</i>	Turnus A – četvrtak Turnus B - petak	3. sat (15:10 – 15:55) 4. sat (10:15 – 11:00)

<i>Antonia Jurinec/Marija Kraševac Sakač</i>	<i>Turnus A – utorak Turnus B - utorak</i>	<i>2. sat (14:20-15:05) 2. sat (8:20-9:05)</i>
<i>Dubravka Žignić Resman</i>	<i>Turnus B - utorak</i>	<i>7.sat (12:40-13:25)</i>
<i>Mirna Žerjav</i>	<i>Turnus A - četvrtak</i>	<i>0. sat (12:40 – 13:25)</i>
<i>Neven Kutnjak</i>	<i>Turnus A - ponedjeljak Turnus B - srijeda</i>	<i>3. sat (09:25-10:10) 7. sat (12:45-13:30)</i>
<i>Monika Turk</i>	<i>Turnus A - ponedjeljak Turnus B - ponedjeljak</i>	<i>2. sat (14.10-14.55) 2. sat (9.10-9.55)</i>
<i>Tanja Trojko</i>	<i>Turnus A - utorak Turnus B - utorak</i>	<i>11:00-11:45 11:50-12:35</i>
<i>Maja Radek Sklepić</i>	<i>Turnus A - četvrtak Turnus B - petak</i>	<i>15:10-15:55 8:20-9:05</i>
<i>Ivana Tkalčec</i>	<i>Turnus A - petak Turnus B - petak</i>	<i>3. sat (15:10 – 15:55) 3. sat (9:10 – 9:55)</i>

PRILOG 3:

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
2022./23. šk.god.**

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

	B.2.1.C. učenik razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba B.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima B.2.2.B. objašnjava pravo na izbor B2.2.C. uspoređuje i podržava različitosti B.2.3.A. opisuje zdrave životne navike B.2.3.B. nabraja i opisuje rizike koji dovode do ovisničkih ponašanja	B.2.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.2.4.Suradnički uči i radi u timu C.2.1.Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama C2.2.Prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila C.2.3.Pridonosi razredu i školi C.2.4.Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	
6.,7.,8. r.	B.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja B.3.2.A. prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale B.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima B.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te	A.3.1.Razvija sliku o sebi A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.3.3.Razvija osobne potencijale A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem B.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima B.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.3.4.Suradnički uči i radi u timu C.3.2.Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici	

		opasnosti drugih rizičnih ponašanja	
RAZRADA ISHODA ŠPP-a znanja, vještine i stavovi	zdravlje 1., 2. r -	- Učenici opisuju, primjenjuju i usvajaju dogovorena pravila ponašanja - Učenici razlikuju PRIJATELJSKE I NEPRIJATELJSKE ODNOS, RAZVIJAJU I ODRŽAVAJU PRIJATELJSKE ODNOS - Učenici razlikuju i prepoznaju vrste nasilja, izbjegavaju nasilje i prihvaćaju stav da nasilje nema opravdanja - Učenici opisuju različitosti u ljudima, solidarni su i pružaju pomoć potrebitima, razvijaju stavove da je svaka osobina vrijedna	
	OSOBN I SOCIJALN I RAZVOJ 1.,2.r. B C	- opisuje svoje tjelesne i osobne karakteristike, predstavlja se uz opis tjelesnih i osobnih karakteristika, prihvatljiva je različitost tjelesnih i osobnih karakteristika, uključuje se u ponuđene aktivnosti s vršnjacima - uočava različitosti obitelji, u obitelji ispunjava obveze primjerene dobi, svaka je obitelj jedinstvena i vrijedna - Prepoznaje i imenuje osnovne i neke složene emocije (ponos, krivnja, sram), emocije iskazuje u skladu sa situacijom i općeprihvaćenim normama, svatko ima pravo na emocije, emocije se izražavaju na način da ne ugrožava sebe ni druge. - Opisuje svoje želje i interese, slobodno izražava želje i interese čak i kad se razlikuju od želja i interesa drugih, važno je izraziti vlastite želje i interese. -Opisuje svoje školske obveze i radne navike, Ispunjava obveze uz nadzor, Radne navike važne su za uspjeh u školi. Prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja. Primjenjuje jednostavnije tehnike kontrole emocija. Povezuje tjelesne promjene i emocionalno stanje. -Nabraja potencijalne opasnosti u kući, skupini, školi i zajednici. Imenuje osobe od povjerenja od kojih treba tražiti pomoć ako se osjeća nesigurno. Nabraja postupke za slučaj opasnosti, Bira sigurna mjesta za igru, Samostalno se i sigurno kreće u prometu i okolini, Važno je paziti na vlastitu sigurnost i sigurnost drugih -Opisuje zašto su važna pravila ponašanja u odnosu na drugu djecu i odrasle. Navodi posljedice nepridržavanja pravila dogovorenih u obitelji i školi. Ponaša se u skladu s pravilima skupine, Prepoznaje pravedno i pošteno ponašanje, Dogovorena pravila u skupini postoje kako bi se bolje slagali i uspješnije rješavali probleme.	
	GOO A B C	A Primjenjuje dječja prava u svakodnevnim situacijama, primjenjuje socijalnu osjetljivost, empatiju, uzajamno poštovanje u razredu C objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici	

3.,4.5. r zdravlje	- Razlikuje verbalnu od neverbalne komunikacije, primjereno komunicira, prihvaća promjene raspoloženja kao sastavni dio odrastanja - Opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, razlikuje vrste nasilja i postupke nenasilnog rješavanja sukoba, surađuje, prihvaća i uvažava druge, pomaže vršnjacima, medijacijom rješava sukob, razvija stav o pravu na izbor - Objašnjava razvojne promjene prije i za vrijeme ulaska u pubertet, prihvaća promjene u svom tijelu, prihvaća važnost međuvršnjačkih odnosa za mentalno i socijalno zdravlje - Objašnjava razlike u individualnom razvoju, zauzima se za sebe ne ugrožavajući druge, razlikuje pojmove samopoštovanje i samopouzdanje, donosi odluke u skladu sa svojim izborom, usvaja stav da za nasilje nema opravdanja i da se svako nasilje mora prijaviti - Objašnjava pojam asertivnost, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore - Nabraja zdrave životne navike i objašnjava njihove prednosti, organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, usvaja zdrave stilove života kao preduvjet za razvoj mentalnoga i socijalnog zdravlja - Nabraja situacije i ponašanja koja povećavaju rizike zlorabe ili ovisničkog ponašanja, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja, usvaja stav o neprihvatljivosti ovisničkoga života - Prepoznaje utjecaj medija i reklama na ponašanje, prikuplja informacije iz različitih izvora
OSOBN I SOCIJALN I RAZVOJ 3.,4.,5. R B C	- Opisuje svoje pozitivne i negativne osobine, uspjehe i neuspjehe, služi se informacijama koje mu daju drugi u opisivanju sebe, koristi se znanjem o sebi u ispunjavanju obveza i odnosu s drugima, vjeruje da je dobra i vrijedna osoba - Prepoznaje i imenuje složene emocije i njihove uzroke, razlikuje doživljavanje i izražavanje emocija, Prepoznaje situacije istodobnog doživljavanja različitih emocija, Uviđa da ljudi različito izražavaju emocije, govori o svojim emocijama i emocionalnim stanjima, u većini situacija moguće je uspješno upravljati emocijama - Opisuje svoje interese i očekivanja, povezuje uloženi trud i uspjeh, postavlja ciljeve i planira ponašanje u skladu s interesima i očekivanjima, uključuje se u slobodne, dodatne aktivnosti u skladu s interesima, Vjeruje da uz ulaganje truda može uspjeti - prepoznaje da problemi mogu imati različita rješenja, Razlikuje odgovorno i neodgovorno ponašanje, Opisuje postupak popravljivanja pogreške (restituciju), Predlaže različita rješenja problema, Predlaže rješenja za popravljivanje pogreške, Različita rješenja mogu biti dobra, a svako može imati i pozitivnu i negativnu stranu, Iz pogrešaka se uči. Većina se pogrešaka može ispraviti - Povezuje učenje sa stjecanjem znanja, vještina i stavova, Koristi načine za samomotiviranje, Učenje i znanje su važni. - Opisuje situacije koje ga ugrožavaju i ponašanja koja ne treba trpjeti. - Prepoznaje nužnost obraćanja pouzdanoj odrasloj osobi ako se osjeća ugroženo, Izbjegava situacije koje ga mogu ugroziti, Traži pomoć kad je u opasnosti, U redu je tražiti pomoć kad je potrebno. - Opisuje kako članovi skupine ili zajednice mogu utjecati jedni na druge pozitivno i negativno, Uviđa nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima skupine i socijalnim situacijama (sportskim, glazbenim, dramskim itd.), razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja. Prilagođava se pravilima skupine radi uspješne suradnje s drugim članovima, svi učenici imaju jednaka prava i trebaju se poštovati

		-Objašnjava vlastitu ulogu u aktivnostima kojima se pridonosi razredu i školi, Zaključuje da je dio zajednice i da nekim članovima treba pomagati. Sudjeluje u zajedničkom radu i planira aktivnosti u skupini, Osjećaj pripadnosti te doprinos razredu i školi važni su za svakog pojedinca. Važno je brinuti se za druge.
6.,7.,8.r. zdravlje		- 1. Navodi i objašnjava vrste pritiska u prijateljskim/partnerskim odnosima i načine kako im se oduprijeti, primjenjuje komunikacijske vještine i vještine pregovaranja i suradnje - Razlikuje svoje od tuđih potreba, ponašanja, osobina i osjećaja, povezuje vrste ponašanja s mogućim posljedicama, objašnjava razlike između asertivnog, pasivnog i agresivnog ponašanja, odupire se vršnjačkim pritiscima i rizičnim situacijama u stvarnome i virtualnom svijetu, traži pomoć i dolazi do informacije - Prihvaća odgovornost za vlastite odluke i posljedice svojega ponašanja - 2. Prepoznaje izvore i znakove stresa, primjenjuje tehnike oslobađanja stresa, usvaja stav o važnosti razvijanja osobnih potencijala - Obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja za jačanje osobnih potencijala, opisuje razlike stečene rođenjem, usvaja i prihvaća da su pubertet i adolescencija praćeni intenzivnim emocijama, odabire vještine i tehnike kojima jača samopouzdanje i samopoštovanje, poštuje različitosti jer one obogaćuju zajednicu, kontrolira emocije, prihvaća svoju osobnost i gradi svoj identitet - 3. Opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkoga ponašanja na pojedinca i zajednicu, informira se gdje i kada potražiti pomoć, donosi odgovorne odluke, izabire zdravi stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te time pozitivno utječe na svoje vršnjake, usvaja stav da ovisništvo narušava zdravlje i međuljudske odnose
OSOBN I SOCIJALN I RAZVOJ 6.,7.,8 r.		- Povezuje društvene norme i prihvaćenost, svojim ponašanjem ne ugrožava sebe ni druge, potrebno je voditi brigu o sebi i drugima - Objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja, prednosti i nedostatke, stavove i uvjerenja, uočava reakcije drugih o sebi i kritički promišlja o njima, nastoji prevladati svoje nedostatke, odupire se vršnjačkim pritiscima, ima realnu sliku o sebi - Analizira povezanost misli – emocije – ponašanje, promjenom mišljenja mijenja emocionalni doživljaj i ponašanje, promjena misli može utjecati na emocije i ponašanje
B		-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.
C		Procjenjuje kada, kako i s kime može razgovarati o svome emocionalnom stanju, Traži i prima pomoć, zna pronaći izvore podrške. Većina je problema rješiva -Prepoznaje ugrožavajuće društvene situacije za mlade, Prepoznaje različite vrste zlostavljanja, nabraja stvari koje mogu prouzročiti ovisnost, prepoznaje pritisak vršnjaka i nagovaranje na društveno neprihvatljivo ponašanje, navodi što treba poduzeti u slučaju opasnosti, pritiska vršnjaka ili nasilja, nabraja opasnosti internetske komunikacije s neznancima i kako zaštititi privatnost, dlučuje o vlastitome sigurnom

		ponašanju, odbija nagovor vršnjaka na nepoželjno ponašanje, odgovorno se služi društvenim mrežama, opasne i rizične situacije u društvu treba izbjegavati,U redu je reći »ne« i pritom se osjećati dobro. Navodi ponašanja kojima može pridonijeti pozitivnim promjenama u školi i lokalnoj zajednici, objašnjava važnost pomaganja drugima (solidarnost), sudjeluje u timskim aktivnostima, Pomaže članovima zajednice, Aktivno sudjelovanje u školi i zajednici potiče osobno zadovoljstvo, Važno je biti aktivan član skupine i zajednice, Briga o pojedincima koji se nalaze u ekonomski nepovoljnim okolnostima korisna je za društvo u cjelini.				
Način vrednovanja		edukativni rad kroz interaktivna predavanja i pedagoške radionice individualni rad s učenicima Tijekom školske godine rade se ciljane radionice s cijelim razredom - Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre, te razvijanje životnih vještina - Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju				
VREMENIK	kroz cijelu školsku godinu					
TROŠKOVNIK	troškovi kopiranja radnih listova , potrošni materijal					
	PEDAGOŠKE RADIONICE I PREDAVANJA NAMIJENJENA UČENICIMA					
RAZRED	VRSTA AKTIVNOSTI (SADRŽAJ)	ISHODI AKTIVNOSTI	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA
1.razred	TKO SAM JA -učenici likovnim izražavanjem predstavljaju sebe u grupi	OSRA.1.1.Razvija sliku o sebi	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	Listopad, studeni 2022.	primjena u praksi, ponašanje učenika, razgovor tijekom i nakon radionice

	PRIHVAĆAMO RAZLIČITOSTI DUGA SLIČNOSTI I RAZLIKA tolerancija i empatija	OSRB.1.1.Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALNA	pedagoginja	siječanj, veljača 2023.	analiza međuvršnjačkih odnosa, razgovori, individualni i grupni rad nakon radionice
	Sistematski pregled cijepljenje			Zavod za javno zdravstvo, školska medicina	Rujan 2022.	
2.razred	Međunarodni dan djeteta dječja prava obaveze djece	GooA1.1. ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu GooA.1.2. aktivno zastupa dječja prava Goo B1.1.- promiče pravila demokratske zajednice osrC.1.4.objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici	UNIVERZALNA	pedagoginja	listopad, studeni 2022.	analiza sata, razgovori nakon radionice, praćenje ponašanja u grupi i individualno kroz cijelu školsku godinu
	Cap Preventivni međunarodni program zaštite djece od zlostavljanja -radionica za učenike 2. r.	zB.1.1.A učenik razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja zB.1.1.b učenik prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu zC.1.1.Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti	Univerzalna selektivna	CAP Tim: educirani pomagači: pedagoginja škole	siječanj, veljača, 2023.	evaluacijski listići povratne informacije sudionika dječji crteži provjera naučenih strategija protokoli o realizaciji

3.razred	EMOCIJE- to sam ja Što su osjećaji – način prepoznavanja vlastitih i tuđih emocionalnih stanja, 21. Integracija	osrA.2.1. Razvija sliku o sebi osrA.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem osrB.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	LISTOPAD, studeni 2022.	analiza ponašanja nakon radionice kroz cijelu školsku godinu
	JAVNA POHVALA INTEGRACIJA, 98., sudionici radionice međusobno se pohvaljuju odnosno pohvaljuju odabranog učenika- podizanje samopoštovanja	osrA.2.3. Razvija osobne potencijale	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	siječanj, 2023.	sociometrija, grupni i individualni razgovori kroz cijelu školsku godinu
	OČNI PREGLED PREDAVANJE			ZAVOD ZA JAVNO ZRAVSTVO, ŠKOLSKA MEDICINA		
4.razred	EMOCIJE- VREMENSKI KRUG, 96.-integracija -UČENICI sjede u krugu i pričaju svoje stavove o razredu- ohrabrivanje Što su osjećaji	osrA.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem osrB.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	listopad, studeni 2022.	analiza sata, razgovori nakon radionice, praćenje ponašanja u grupi i individualno kroz cijelu školsku godinu, sociometrija
	SUKOB/VJEŠTINE KOMUNIKACIJE Radionice su predviđene za učenike koji pokazuju poteškoće u ponašanju i svrha im je edukacija za nenasilno rješavanje poteškoća u	osrB.2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba osrB.2.4. Suradnički uči i radi u timu	Selektivna univerzalna	pedagoginja, Obiteljski centar Zavod za javno zdravstvo-	veljača, 2023.	komunikacija i stavovi učenika, sociometrija

	komunikaciji i prevencija nasilja Pubertet i adolescencija	zB.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima		školska medicina	prema dogovoru	
5.razred	VERBALNO NASILJE Problem definiranja nasilja- i riječi bole	osrB.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	studeni, 2022.	analiza ponašanja nakon radionice, individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima
	PRIHVAĆANJE RAZLIČITOSTI integracija djece s posebnim potrebama- IGRANJE ULOGA (57.)	osrB.2.1.B. prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose osrB.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	ožujak, 2023.	analiza ponašanja nakon radionice, individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima
	PREDSVANJE – PUBERTET – UČENICI, RODITELJI			ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO, ŠK.MEDICINA		
6.razred	EMOCIJE (97.)- INTEGRACIJA Pogodi emociju- učenici izražavaju emocije bez osjećaja krivnje; podrška učenicima pri prevladavanju mogućih strahova- anksioznosti (pantomima)	osrA.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osrA.3.3.Razvija osobne potencijale osrB.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih	UNIVERZALNA	PEDGOGINJA	studeni, 2022.	analiza , individualni i grupni rad nakon radionice
	EMOCIJE- KAKO PRIČAMO -osvijestiti učenicima koliko je važno aktivno slušanje i provjeravanje jesmo li dobro	osrB.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	veljača, 2023.	individualni savjetodavni rad, ponašanje i odnos nakon radionice

	razumjeli sugovornika (integracija-22.str.)					
7.razred	MOJE SLABE STRANE- životne vještine KAKO POVEĆATI SAMOPOŠTOVANJE radionica u kojoj učenici osvještavaju vlastite slabe strane te izrađuju strategije za popravljivanje tih slabih strana	osrA.3.1.Razvija sliku o sebi osrA.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osrA.3.3.Razvija osobne potencijale	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	studeni, 2022.	individualni savjetodavni rad
	KAKO REĆI NE/ASERTIVNOST PRITISAK VRŠNJAKA I TI (Životne vještine- 107.)119.)	osrB.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba osr zB.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA	veljača, 2023.	grupni rad, promatranje i analiza ponašanja tijekom cijele školske godine
8.razred	OVISNOSTI izrada plakata, letaka, bookmarkera, panoa...	zB.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima zB.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	UNIVERZALNA, SELEKTIVNA	PEDAGOGINJA, Vijeće učenika	studeni, prosinac, 2022.	rasprava nakon i tijekom radionice
	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA MOJE VRIJEDNOSTI- životne vještine, osvijestiti svoje vlastite vrijednosti, samopouzdanje	osrA.3.3.Razvija osobne potencijale osrA.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osrA.3.1.Razvija sliku o sebi	UNIVERZALNA	PEDAGOGINJA U SURADNJI SA Zavodom za zapošljavanje, Obrtničkom komorom, Srednjim	3., 4., 6., 7. 2023.	Upisi u srednju školu/rezultati

		osrA.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osrA.3.3.Razvija osobne potencijale		školama Međimurske županije i šire, roditelji učenika, razrednici 8.-ih razreda		
	SISTEMATSKI PREGLED CIJEPLJENJE HPV			ŠKOLSKA MEDICINA		
5.-8. razred	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI-	zB.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	UNIVERZALNA, SELEKTIVNA	Pedagoginja u suradnji s razrednicima 5.-8. razreda, vjeroučiteljica, ravnateljica	listopad, studeni 2022.	Sociometrija, razgovori, analiza ponašanja, međuvršnjački odnosi nakon izvedbe, razgovori s roditeljima i učenicima o Cyberbullingu
4.,5.,6. razred	Trening životnih vještina 31.05.2023. svjetski dan nepušenja- obilježavanje projekta	OSR, Z, GOO promiče zdrav način života i razvija vlastite potencijale, jača samopouzdanje	univerzalna	Pedagoginja, razrednici, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, Međimurska županija	Kroz školsku godinu, 9.-.5.mj. 31.05.2023.	Sociometrija, individualni i grupni rad s učenicima, roditeljski satanci
INDIVIDUALNI, RAD U GRUPI – SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA						

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

AKTIVNOSTI NAMIJENJENE RODITELIMA	Ostvaruju se kroz predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima i svakodnevne individualne razgovore i savjetodavni rad. Roditelji i djelatnici škole (stručna služba, razrednici, ravnatelji) zajedničkom suradnjom teže što efikasnijem rješavanju tekućih problema vezanih za obrazovna i odgojna postignuća učenika. Pedagoške radionice i predavanja za roditelje tematski su raspoređeni		
	TEME ZA RODITELJSKE SASTANKE	RAZRED	VRIJEME ODRŽAVANJA
	Partnerstvo škole i obitelji	1.razred	
	CAP Predavanje za roditelje o prevenciji zlostavljanja djece i strategijama samozaštite i pomoći radionica : „Moje uloge“, 127., Integracija	2.razred	
	Emocionalni razvoj djeteta radionica: „Inventar Roditeljskih izjava“, 195., osvijestiti roditeljima stereotipe i predrasude kojima se nesvjesno služe u odgoju svog djeteta	3.razred	
	Poremećaji u ponašanju, poremećaji osjećanja Međuvršnjačko nasilje radionica : „KOLIKO POZNAJEM SVOJE DIJETE?“191.-integracija	4.razred	
	ODGOJNI STILOVI	1.-4, razred	
	Poremećaj čitanja, pisanja, računanja; Međuvršnjačko nasilje	1.-8. razred	

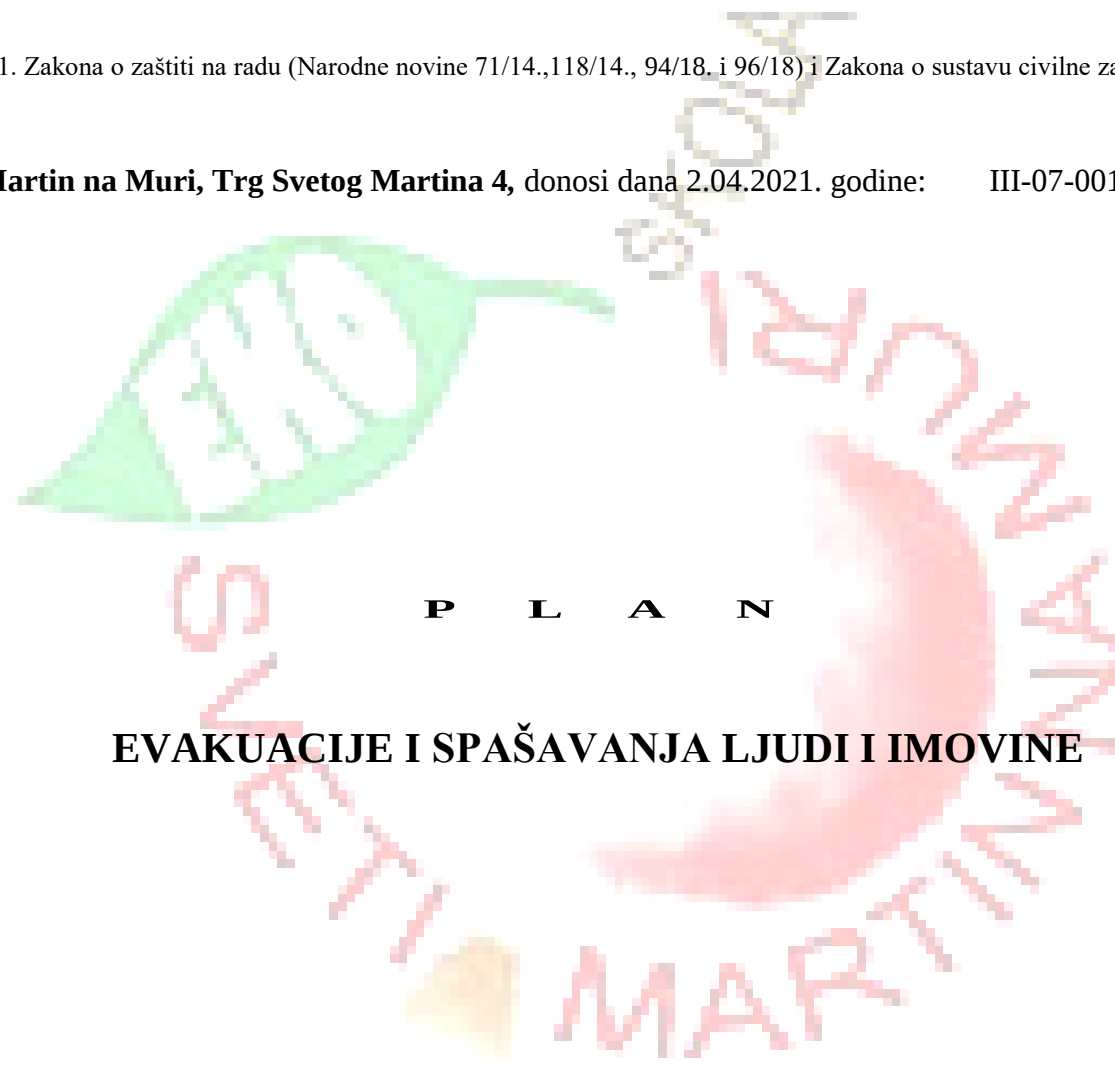
	RADIONICA „Moj učitelj“-193., integracija	5.-8. razred	
	Pubertet i adolescencija	6. razred	
	Cyberbullying, masovni mediji, pp	7. , 8. razred	
	Profesionalna orijentacija	8.razred	
TEMATSKI DANI	1.10.2022.- Međunarodni dan starijih osoba, MEĐUNARODNI DAN GLAZBE 4.-8.10.2022. DJEČJI TJEDAN 17.10.2022. - Svjetski dan borbe protiv siromaštva 15.11. - 15.12.2022. - Mjesec borbe protiv ovisnosti 18.11.2022.- Međunarodni dan tolerancije (KORELACIJA : KNJIŽNICA, POVIJEST) 19.11.2022.- Svjetski dan sprečavanja zlostavljanja djece 20.11.2022.- Međunarodni dan dječjih prava (UN)- sveopći dan djece 10.01.2023. - Svjetski dan smijeha 23.02.2023.- Dan ružičastih majica 21.03.2023.- Svjetski dan Sindroma Down 15.05.2023.- Međunarodni dan obitelji 31.05.2023. - Svjetski dan nepušenja (Završna aktivnost Treninga životnih vještina)		

AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČITELJIMA	Ostvaruju se kroz : - svakodnevni savjetodavni rad sa učiteljima u rješavanju tekućih problema vezanih za odgojna i obrazovna postignuća učenika - Učiteljsko i Razredno Vijeće, predavanja i radionice stručne službe škole - predavanja u suradnji sa vanjskih institucijama (CZSS, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, razne udruge itd.)			
	AKTIVNOST	GDJE SE PROVODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Stručno usavršavanje	ASERTIVNA KOMUNIKACIJA- KAKO REĆI NE , A OSJEĆATI SE DOBRO + RADIONICA	UV	PEDAGOGINJA	Travanj 2023.
	RADIONICA; „Moj najteži konflikt“, 129.	UV	PEDAGOGINJA	
	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	UV	PEDAGOGINJA	Rujan, 2022.
	Mindfulness	UV	PEDAGOGINJA	LISTOPAD, 2022.

PRILOG 4:

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

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





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 iznenadnog događaj, čiji je nastup i štetne posljedice moguće predvidjeti.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

1. Elementarne nepogode

- potres
- poplava
- olujni ili orkanski vjetrovi

2. Tehnološki poremećaji

2.1. Kotlovnica

- propuštanje goriva
- porast tlaka

2.2. Kuhinja

- proljevanje ulja i masti
- požar i eksplozije

Članak 5.

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

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

Članak 6.

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

određeno zborni mjesto/mjesto okupljanja evakuiranih

1. Kod glavnog ulaza u školu

2. Kod vanjskih sportskih terena

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

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

Članak 7.

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

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

Članak 8.

U slučaju nastupa iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti živote i zdravlje osoba, ili izazvati oštećenje imovine u osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, radnike, učenike i posjetitelje se obavještava zvuk zvana **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 sljedeće:

- okupiti radnike i učenike osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- obavjestiti sve učenike, korisnike prostora i zbrinuti na mjesto okupljanja
- provjeriti da li su svi učenici i radnici napustili svoja mjesta.
- poduzeti mjere da se suzbije panika, upoznati učenike i radnike s pojavom iznenadnog događaja i to bez uzbuđenja i straha.
- izdati zapovijed za evakuaciju, usmjerivši učenike i radnike osnovne škole Sveti 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 sljedeće:

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

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

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

Članak 11.

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

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

- utvrditi broj neevakuiranih učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- izvidjeti gdje se sve nalaze neevakuirani učenici i radnici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- izvidjeti prohodnost pojedinih učionica, hodnika, stubišta i drugih prolaza,
- noću omogućiti 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 sljedeće :

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

III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA

Članak 14.

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

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

Članak 15.

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

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

IV. ODGOVORNE OSOBE

Članak 16.

Za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem učenika i radnika, osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, koji obavljaju rad i borave u zatvorenim prostorijama, u slučaju iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti život i zdravlje učenika, radnika, određujuse 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 Martinna Muri, Trg Svetog Martina 4,

Članak 19.

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

Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

Ravnateljica Petra Novinščak

PRILOZI

Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi

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

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

Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE

<i>Red. broj</i>	<i>Izvanredni događaj</i>	<i>Mogući događaji u objektu</i>	<i>Mogući događaji na sredstvima rada</i>	<i>Mogući događaji kod radnika, učenika i drugih posjetitelja</i>
1.	Potres	- rušenje objekta ili dijela objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetske instalacije	- 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 energetske instalacije	- kvarovi na instalacijama - urušenje dijelova objekta - širenje opasnih tvari - prestanak tehnološkog procesa - udar groma	- panika - ozljed - trovanje - opekotine
3.	Poplave	- poplave prizemnih objekata - prekid energetske instalacije	- 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



Osnovna škola Sveti Martin na Muri
Trg Svetog Martina 4

POSTUPAK U SLUČAJU POŽARA

1. Prijaviti požar

Telefon: 112 ili 193

TKO javlja?

ŠTO se dogodilo?

KOLIKO ih je pogođeno/ozljeđeno?

GDJE se što dogodilo?

Čekati na uzvratna pitanja!

2. Odlazak na sigurno

Osobe u opasnosti povesti sa sobom

Zatvoriti vrata

Pratiti označeni put evakuacije

Slijediti upute

3. Pokušati ugasiti požar

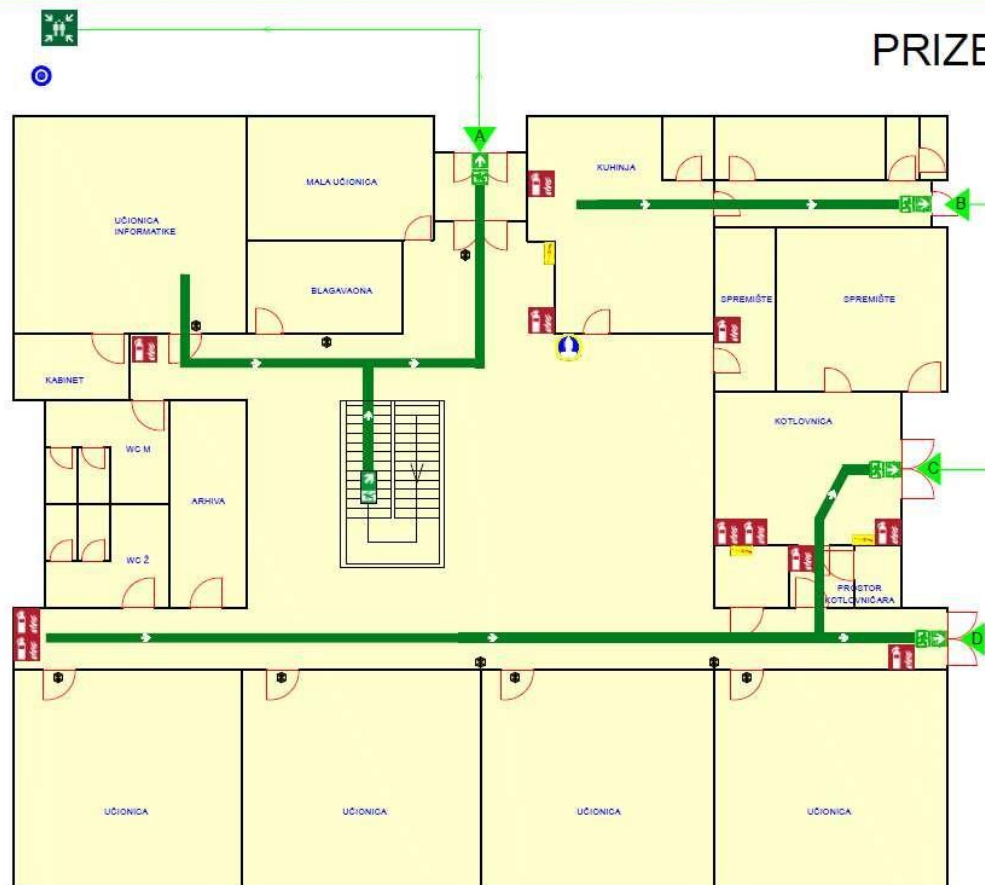
Vatrogasni aparat

Koristiti sredstva za gašenje požara

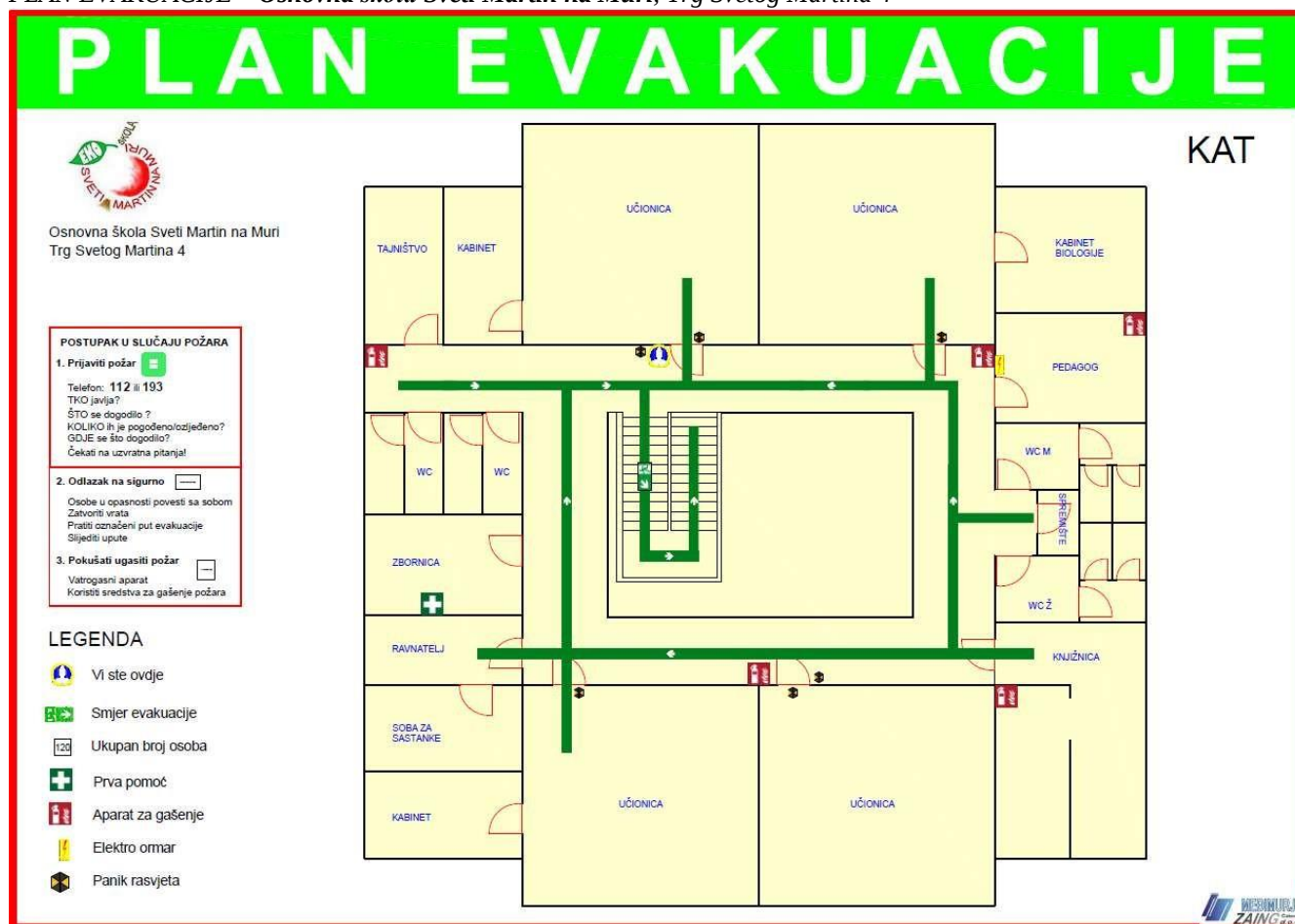
LEGENDA

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

PRIZEMLJE



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



PRILOG 5: ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

ANTI KORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM

Mjere sprečavanja korupcije u Osnovnoj školi Sveti Martin na Muri

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

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

Mjere za sprečavanje korupcije u OŠ Sveti Martin na Muri:

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

R A V N A T E L J :

(Tomislav Paljak)

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

(Mirjana Bregović)

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