

Republika Hrvatska

Međimurska županija

Osnovna škola Selnica

GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM

2015./2016.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 94/13, 152/14) i čl. 14. Statuta Osnovne škole, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 28. 09. 2015. godine i na sjednici Vijeća roditelja održanoj 29. 09. 2015. godine, Školski odbor Osnovne škole Selnica na svojoj 29. sjednici održanoj 29.09.2015. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2015./2016. GODINU

Napomena:

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

Sadržaj

Osnovni podaci o školi.....	5
1 Uvjeti rada.....	6
1.1 Podaci o školskom prostoru.....	6
1.2 Prostorni uvjeti.....	7
1.2.1 Unutrašnji prostor škole.....	7
1.2.2 Unutrašnji prostor sportske dvorane.....	8
1.2.3 Plan i program investicija, obnove, adaptacije i opremanja te tekućeg održavanja.....	9
1.2.4 Vanjski prostor – ocjena stanja.....	10
1.3 Kadrovski uvjeti.....	11
1.4 Materijalni uvjeti.....	12
2 Organizacija rada.....	13
2.1 Prikaz broja učenika po razrednim odjelima.....	13
2.2 Organizacija smjena.....	13
2.3 Raspored sati.....	14
2.4 Godišnji kalendar škole.....	16
3 Godišnji nastavni plan i program rada.....	17
3.1 Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava i izborna nastava).....	17
3.2 Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekscurzije, škola u prirodi, kazališne predstave).....	18
3.3 Plan izborne nastave.....	20
3.4 Rad po prilagođenim programima.....	21
3.4.1 Rad osobnih asistenata.....	22
3.5 Nastava u kući.....	22
3.6 Dopunska nastava.....	23
3.7 Dodatna nastava.....	24
3.8 Plan rada s darovitim učenicima.....	24
3.9 Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija.....	25
3.10Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	26
3.11Aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO).....	27
4 Kulturna i javna djelatnost.....	28
5 Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	30
6 Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	31
6.1 Primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara.....	35

7	Podaci o radnim zaduženjima	36
7.1	Tjedna zaduženja učitelja	36
7.2	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja	36
8	Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima	37
9	Planovi stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja	37
10	Planovi rada.....	39
10.1	Plan rada ravnateljice	39
10.2	Plan rada pedagoginje	44
10.3	Plan rada knjižničarke	49
10.4	Plan rada Školskog odbora	56
10.5	Plan rada Učiteljskog vijeća	57
10.6	Plan rada Razrednih vijeća.....	59
10.7	Plan rada Vijeća roditelja	60
10.8	Plan rada Vijeća učenika	61
10.9	Plan rada razrednika	63
10.10	Plan rada tajnika i administrativno – tehničke službe	67
11	Privitci Godišnjem planu i programu.....	71
11.1	Antikorupcijski program	71
11.2	Raspored održavanja individualnih konzultacija	73
11.3	Raspored nastavnih sati i dežurstva učitelja	74
11.4	Tjedna zaduženja učitelja	76

Osnovni podaci o školi

Naziv:	Osnovna škola Selnica
Adresa:	Jelačićev trg 2, 40314 Selnica
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040 861 137 040 861 901
Broj telefaksa:	040 861 481
Elektronička pošta:	ured@os-selnica.skole.hr
Mrežna stranica:	http://os-selnica.skole.hr
Šifra škole:	20-530-001
Matični broj škole:	3109143
OIB:	54557015654
Upis u sudski registar:	Trgovački sud u Varaždinu MBS: 070003966
Broj područnih škola:	1 – PŠ Zebanec
Ravnatelj:	Anica Rašperger

Broj razrednih odjela

	MŠ	PŠ	ukupno
1. - 4.	5	4	9
5. - 8.	8	-	8
ukupno:	13	4	17

Broj učenika

	MŠ	PŠ	ukupno
1. - 4.	89	42	131
5. - 8.	142	-	142
ukupno:	231	42	273

Broj djelatnika

učitelja razredne nastave (RN)	9
učitelja predmetne nastave (PN)	21
vjeroučitelja	2
stručnih suradnika	
pedagoga	2
knjižničara	1
ostalih djelatnika	9
pomoćnika u nastavi	2
ravnatelja	1
ukupno	47
na bolovanju/rodiljnom/roditeljskom dopustu:	5
na zamjeni	4

1 Uvjeti rada

1.1 Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola Selnica zajedno sa Područnom školom Zebanec obuhvaća naselja Donji Zebanec, Gornji Zebanec i Zebanec Selo, Donji Koncovčak, Selnica, Plešivica, Merhatovec, Zaveščak, Bukovec, Donji Koncovčak, koja prema postojećem administrativno-teritorijalnom ustroju pripadaju Općini Selnica, kao i naselje Štrukovec koje administrativno pripada gradu Mursko Središće. Tablični prikaz broja učenika koji dolaze iz pojedinih naselja navodimo u nastavku.

Iz ovoga je vidljiva složenost u organizaciji prijevoza učenika jer je udaljenost pojedinih naselja od glavne prometnice veća od 7 km, a nastava se odvija u dvije smjene. Iako je čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi pravo na besplatni prijevoz učenika ograničeno udaljenošću tj. brojem kilometara, s obzirom na konfiguraciju terena, raštrkanost naselja i neizgrađenu prometnu infrastrukturu koja bi jamčila sigurnost pješaka, u suradnji sa osnivačem stvoreni su uvjeti koji svim učenicima jamče mogućnost korištenja školskog autobusa.

Sigurnost učenika u prometu je znatno povećana obilježenim pješačkim prijelazima, horizontalnom i vertikalnom signalizacijom, djelomičnom svjetlosnom signalizacijom te izgradnjom pješačko-biciklističke staze od mjesta Zebanca do središnjeg općinskog mjesta Selnica.

Radi potpune sigurnosti učenika u prijevozu i dalje ćemo inzistirati na izgradnji autobusnog stajališta u sklopu školskog prostora u planu investicija.

1.2 Prostorni uvjeti

1.2.1 Unutrašnji prostor škole

Matična škola Selnica

Naziv prostora	Br.	Veličina m ²	Namjena u smjenama po učionicama i predmetima		Šifra stanja (1 2 3)	
			1. smjena	2. smjena	oprema	
klasična učionica					opća	didakt.
1. učionica	1	54,90	1.a	njemački jezik	2	1
2. učionica	1	54,90	2.a	geografija	2	1
3. učionica	1	54,90		glazbena kultura	2	1
4. učionica	1	54,90	3.a	hrvatski jezik	2	1
5. učionica	1	54,90	3.c	priroda, biologija	2	1
6. učionica	1	54,90	4.a	matematika	2	1
7. učionica	1	54,90		povijest	2	1
8. učionica	1	54,90		likovna kultura	2	1
kabinet	1	60,00		kemija, fizika	2	2
kabinet	1	40,00		informatika	2	2
šk. radionica	1	66,00		tehnička kultura	2	2
knjižnica	1	38,70	hrvatski jezik - povremeno		2	2
blagovaona	1	89,60			2	
ukupno	14	733,50				
OSTALI PROSTOR						
soba ravnatelja	1	17,20			2	
soba pedagoga	1	9,00			2	
prijem roditelja	1	4,92			2	
arhiva	1	12,15				
zbornica	1	44,14			2	
tajništvo	1	26,40				
hodnici	6	262,85				
kuhinja	1	22,25				
blagovaonica	1	12,15				
kupaonice	3	55,26				
sanitarni čvor - WC	5	57,04				
spremišta	4	37,80				
kotlovnica	1	24,00				
ukupno		585,16				
sveukupno		1.318,66				

Područna škola Zebanec

Naziv prostora	Br.	Veličina m ²	Namjena u smjenama po učionicama i predmetima		Šifra stanja (1 2 3)	
			1. smjena	2. smjena	oprema	
					opća	didakt.
klasična učionica	1	72,00	1.b	2.b	2	2
klasična učionica	1	72,00	3.b	4.b	2	2
zbornica	1	11,38				
kuhinja	1	15,05				
hodnik	1	32,55				
hodnik	1	33,11				
smočnica		4,73				
sanitarni čvor	3	16,23				
ukupno		257,05				

1.2.2 Unutrašnji prostor sportske dvorane

Naziv prostora	Br.	Veličina m ²	Namjena u smjenama po učionicama i predmetima		Šifra stanja (1 2 3)	
			1. smjena	2. smjena	oprema	
					opća	didakt.
sportska dvorana						
dvorana za TZK	1	710,80	RN	PN	1	1
centralni hol sa stubištem	1	78,10			1	1
prodajni pult	1	8,00			1	1
spojni hodnik	1	12,60			1	1
kabinet nastavnika	2	25,50			1	1
WC	2	12,40			1	1
kotlovnica	1	15,20			1	1
velika komora	1	17,10			1	1
komandna soba	1	11,60			1	1
hodnik	1	46,70			1	1
svlačionica sa sanit. grupom	2	67,60			1	1
teretana	1	39,35			1	1
sanitarni čvor	1	6,95			1	1
spremište sprava i opreme	1	25,60			1	1
rekviziti za vanjske terene	1	30,20			1	1
ukupno		1.107,70				
gornji hol	1	26,40			1	1
ured	1	20,80			1	1
tribine – stajanje	1	29,50			1	1
tribine – sjedenje	1	106,40			1	1
ukupno		183,10				
sveukupno		1.290,80				

1.2.3 Plan i program investicija, obnove, adaptacije i opremanja te tekućeg održavanja

Nakon djelomične realizacije planiranih investicija u obnovi i adaptaciji školskih objekata matične i područne škole u prošloj školskoj godini (popravak krovišta i zamjena crijepa na PŠ Zebanec), i ove ćemo godine u planiranju odrediti prioritete u investiranju što će uvelike pridonijeti sigurnosti učenika, većoj energetske učinkovitosti te uštedi energije.

Pregled radova koje je potrebno obaviti:

OŠ Selnica:

1. Zamjena radijatora i peći za centralno grijanje
2. Zamjena unutarnje stolarije

PŠ Zebanec:

1. Otkup stana koji se nalazi u sklopu školske zgrade
2. Uređenje fasade

Međimurska županija uvrstila je Osnovnu školu Selnica na listu prioriteta radi prijave na raspisani natječaj – Pilot projekt: „Izrada projektne dokumentacije za energetske obnovu zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u javnim ustanovama koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja“. U sklopu ovog natječaja planiraju se osigurati sredstva za izradu projektne dokumentacije koja bi obuhvaćala cjelovitu energetske obnovu objekta matične škole u Selnici (fasada, sustav grijanja i hlađenja, rasvjeta).

1.2.4 Vanjski prostor – ocjena stanja

Matična škola Selnica		
Naziv površine	Veličina m ²	Ocjena stanja
zelena površina - park	12.320,00	lijepo uređeno
sportski teren	1.298,00	zadovoljava standardima
ukupno	13.618,00	

Područna škola Zebanec		
Naziv površine	Veličina m ²	Ocjena stanja
zelena površina	7.200,00	lijepo uređeno
igralište	1.634,00	lijepo uređeno
školski vrt i voćnjak	2.050,00	uključen u eko-projekt
ukupno	10.884,00	

Ukupna površina okoline u MŠ iznosi 13.618,00 m² što je prosječno na jednog učenika 58,95 m² vanjskih površina. Ukupna površina okoline u PŠ Zebanec iznosi 10.884,00 m² ili prosječno 259,14 m² vanjskih površina na jednog učenika.

Vanjski prostori Matične i Područne škole sa svim svojim sadržajima redovito se održavaju te su uključeni u eko-projekt škole angažiranošću učenika, roditelja, učitelja te tehničko administrativnog osoblja škole.

1.3 Kadrovski uvjeti

Prezime i ime	Rođen/a	Stož	Zvanje	Sprema	Radno mjesto
RAZREDNA NASTAVA					
Barat Roberta			dipl. učitelj RN + HJ	VSS	uč. razredne nastave
Breglec Marina			dipl. učitelj RN + HJ	VSS	uč. razredne nastave
Deždek-Ciglar Mirjana			nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Klemenčić Ana			nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Leček-Barić Tanja			dipl. učitelj RN + HJ	VSS	uč. razredne nastave
Rihtarec Lenče			nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Sobočan Veronika			mag. prim. educ.	VSS	uč. razredne nastave
Škrobar Vlasta			nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Vugrinec Sunčica			nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
PREDMETNA NASTAVA					
Debelec Alenka			dipl. učitelj RN + MAT	VSS	uč. matematike
Grahovec Mihaela			dipl. učitelj RN + PID	VSS	uč. biologije/PID
Jalšovec Branko			nastavnik muzičkog odgoja	VŠS	uč. glazbene kulture
Jurinec Natalija			učitelj RN + HJ	VSS	uč. hrvatskog jezika
Juršić Ivana			dipl. učitelj RN + NJ	VSS	uč. njemačkog jezika
Kiborn Dragica			dipl. inženjer geologije	VSS	uč. tehničke kulture
Kozar Bojan			dipl. informatičar	VSS	uč. informatike
Kutnjak Sobočan Ines			dipl. kateheta	VSS	vjeroučiteljica
Lajtman-Janči Dubravka			prof. HJ i književnosti	VSS	uč. hrvatskog jezika
Lepoglavec Matilda			magistra likovne pedagogije	VSS	uč. likovne kulture
Makovec Krunoslav			profesor povijesti	VSS	uč. povijesti
Markuš Jadranka			profesor tjelesnog odgoja	VSS	uč. TZK
Marušić Damira			profesor geografije	VSS	uč. geografije
Novak Babić Martina			dipl. kemijski inženjer	VSS	uč. kemije
Perhoć Tanja			dipl. učitelj RN + MAT	VSS	uč. matematike
Piskač-Kocijan Gordana			profesor fizike i kemije	VSS	uč. fizike
Premuš Dijana			dipl. inženjer kemije	VSS	uč. kemije
Rajić-Bistrović Sonja			mag. educ. kemije	VSS	uč. kemije
Rob Lidija			profesor eng. i njem. jezika	VSS	uč. engleskog jezika
Telebuh Maja			dipl. učitelj RN + NJ	VSS	uč. njemačkog jezika
Tkalčec Bernarda			dipl. kateheta	VSS	vjeroučiteljica
Tot Nives			prof. njemačkog jezika i knj.	VSS	uč. njemačkog jezika
Vuković Snježana			dipl. učitelj RN + NJ	VSS	uč. njemačkog jezika
RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI					
Rašperger Anica			dipl. učitelj RN	VSS	ravnateljica
Naglić Valentina			prof. HJ i književnosti i pedagogije	VSS	str. sur. - pedagog
Tomšić Aleksandra			mag. pedagogije	VSS	str. sur. - pedagog
Špoljarić Ana			dipl. uč. RN + HJ + dipl. bibliotekar	VSS	str. sur. - knjižničar
TEHNIČKO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE					
Vurušić Nenad			upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
Kovačić Katarina			ekonomski tehničar	SSS	voditelj računovodstva
Kočila Laura			mag. ekonomije	VSS	voditelj računovodstva
Novinić Robert			prodavač	SSS	ložač c. grijanja - domar
Debeleć Julijana			CU Varaždin	KV	kuharica
Zadravec Tatjana			osnovna škola + pomoćni kuhar	NKV	kuharica-spremačica
Kočila Rozina			konfekcioner odjeće	SSS	spremačica
Konc Miljenka			odjevni radnik	NKV	spremačica
Jurović Zvonimir			elektroinstalater	SSS	spremač

Napomena: Podaci o ostvarenom radnom stažu izračunati su sa datumom 15.09.2015.

Osnovne značajke

U Osnovnoj školi Selnica u radnom odnosu je 47 djelatnika od čega je 42 aktivno zaposlenih (četiri učiteljice koriste roditeljni dopust odnosno pravo na rad u polovici radnog vremena, a jedna djelatnica je na bolovanju).

S početkom ove školske godine došlo je do smanjenja broja razrednih odjela u predmetnoj nastavi (sa 9 na 8), zbog čega je došlo do smanjenja ukupnog tjednog radnog vremena pojedinim učiteljima odnosno povećanja broja učitelja koji rad ostvaruju u nepunom radnom vremenu.

Čak jedanaest (11) učitelja/stručnih suradnika u OŠ Selnica ima ugovor o radu na nepuno radno vrijeme, kojem broju valja pribrojiti još i dva (2) pomoćnika u nastavi. Iako većina djelatnika dopunjuje normu u drugim školama čime ostvaruje pravo na puno radno vrijeme, četvero djelatnika škole (uvećano za dva pomoćnika u nastavi) ne ostvaruje pravo na puno radno vrijeme.

Stručna zastupljenost u nastavnom procesu je potpuna.

1.4 Materijalni uvjeti

Oprema i uređaji

Oprema i uređaji	Količina	Stanje
audio-oprema	3	Nezadovoljavajuće
televizor	5	Nezadovoljavajuće
fotoaparat	1	Nezadovoljavajuće
kamera	0	Nezadovoljavajuće
fotokopirni aparat	2	Zadovoljavajuće
stolno računalo	28	Nezadovoljavajuće
prijenosno računalo	15	Zadovoljavajuće
projektor	7	Nezadovoljavajuće

Knjižni fond škole

Knjižni fond	Broj
učenički fond	2600
nastavnički fond	1100
audio-vizualna građa	200

Iako su materijalna sredstva iz županijskog proračuna za škole smanjena, vjerujemo da ćemo racionalnom raspodjelom troškova održati zadovoljavajući nivo suvremenog nastavnog procesa.

2 Organizacija rada

2.1 Prikaz broja učenika po razrednim odjelima

Razred	Br.	M	Ž	Darovito	Ponavlj.	Ime i prezime razrednika
1. a	21	11	10			Marina Breglec
1. b	10	7	3			Vlasta Škrobar
2. a	16	12	4			Lenče Rihtarec
2. b	11	7	4			Tanja Leček-Barić
3. a	15	9	6			Roberta Barat
3. b	9	7	2			Mirjana Deždek-Ciglar
3. c	14	7	7			Veronika Sobočan
4. a	23	12	11			Ana Klemenčić
4. b	12	3	9			Sunčica Vugrinec
1. - 4.	131	75	56			
5. a	16	9	7			Tanja Perhoč
5. b	16	8	8			Krunoslav Makovec
6. a	10	7	3			Ivana Juršić / Maja Telebuh
6. b	14	10	4			Alenka Debelec
7. a	23	16	7			Mihaela Grahovec
7. b	22	8	14			Bojan Kozar
8. a	19	10	9			Branko Jalšovec
8. b	22	12	10			Damira Marušić
5. - 8.	142	80	62			
ukupno	273	155	118			

2.2 Organizacija smjena

Nastava u OŠ Selnica i PŠ Zebanec organizirana je u dvije smjene (prije podne – poslije podne) s tjednom izmjenom. U «A» tjednu u Matičnoj školi u prvoj smjeni je predmetna nastava, a u drugoj smjeni razredna. U Područnoj školi Zebanec u «A» tjednu u prvoj smjeni su 2. i 4. razred, a u drugoj smjeni 1. i 3. razred.

U organizaciji rada u predmetnoj nastavi, izborni program informatike provodi se u „A“ tjednu 7. i 8. sat za učenike 7. i 8. razreda i prednulti i nulti sat u „B“ tjednu.

U svakoj smjeni su organizirana dežurstva i to od učenika 4. i 8. razreda s dežurnim učiteljima. Organizaciju dežurstva učenika osiguravaju i planiraju razrednici, a dežurstva učitelja ravnatelj škole i satničar.

Besplatan prijevoz školskim autobusom koriste svi učenici-putnici bez obzira na udaljenost što im osigurava osnivač – Međimurska županija (besplatan prijevoz za sve učenike osnovnih i srednjih škola).

Pregled prebivališta učenika OŠ Selnica po naseljima 2015./16.

Razred		Naselja										
		Selnica	Zebanec (G., D., Selo)	Štrukovec	Merhatovec	Plešivica	Zaveščak	Praporčan	Bukovec	D. Koncovčak	Ostala naselja izvan Općine	UKUPNO
Razredna nastava	1.a	14					5		2			21
	1.b		6	1	1	2						10
	2.a	8	1				3	3			1	16
	2.b		4	5	1	1						11
	3.a	3					2	4	3	3		15
	3.b		6	1	2							9
	3.c	7	2	5								14
	4.a	11					3	2	3	4		23
	4.b		7		2	3						12
	ukupno	43	26	12	6	6	13	9	8	7	1	131
Predmetna nastava	5.a	8	1				3		1	3		16
	5.b	3	3	6	1	2				1		16
	6.a	4	1				2	1		2		10
	6.b		6	3	3	2						14
	7.a	15					3	1	1	3		23
	7.b		9	7	3	3						22
	8.a	6	4				2	1	2	4		19
	8.b	9	7	2	2	2						22
		ukupno	45	31	18	9	9	10	3	4	13	0
SVEUKUPNO		88	57	30	15	15	23	12	12	20	1	273

2.3 Raspored sati

Tabelarni prilog rasporeda sati po razrednom odjelu i učitelju sa svim sadržajima koji se u školi osiguravaju i ostvaruju privitak su Godišnjem planu i programu škole.

Početak i završetak rada pojedinih smjena - raspored zvona

A TJEDAN

5.-8. razred UJUTRO		
Sat	Početak	Kraj
	7.15	- za redare
	7.20	- za sve
1.	7.30	8.15
2.	8.20	9.05
3.	9.25	10.10
4.	10.15	11.00
5.	11.05	11.50
6.	11.55	12,40
7.	12.45	13,30

1.-4. razred POSLIJEPODNE		
Sat	Početak	Kraj
3.c	12.40	13.25
1.	13.30	14.15
2.	14.20	15.05
3.	15.25	16.10
4.	16.15	17.00
5.	17.05	17.50
6.		
7.		

B TJEDAN

1.-4. razred UJUTRO		
Sat	Početak	Kraj
	7.15	za redare
	7.20	za sve
1.	7.30	8.15
2.	8.20	9.05
3.	9.25	10.10
4.	10.15	11.00
5.	11.05	11.50
6.	11.55	12,40

5.-8. razred POSLIJEPODNE		
Sat	Početak	Kraj
1.	12.30	13.15
2.	13.20	14.05
3.	14.25	15.10
4.	15.15	16.00
5.	16.05	16.50
6.	16.55	17.40

PŠ ZEBANEC

UJUTRO		
Sat	Početak	Kraj
	7.15	za redare
	7.25	za sve
1.	7.30	8.15
2.	8.20	9.05
3.	9.25	10.10
4.	10.15	11.00
5.	11.05	11.50

POSLIJEPODNE		
Sat	Početak	Kraj
1.	12.30	13.15
2.	13.20	14.05
3.	14.25	15.10
4.	15.15	16.00
5.	16.05	16.50

2.4 Godišnji kalendar škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Napomena
		Radnih	Nastavnih		
I. obrazovno razdoblje 7.9.-23.12.	IX.	18	18	8	8.10. Dan neovisnosti
	X.	21	20	10	
	XI.	21	21	9	
	XII.	18	17	14	9.10. stručna ekskurzija učitelja - nenastavni dan
	IX. - XII.	78	76	41	23.12. nenastavni dan – Božićno- novogodišnji sajam i priredba
II. obrazovno razdoblje 11.1.-10.6.	I.	15	15	16	26.5. Tijelovo
	II.	21	21	8	27.5. Dan škole - nenastavni dan
	III.	17	17	14	
	IV.	21	21	11	
	V.	21	20	10	
	VI.	8	7	22	
	I. - VI.	103	101	81	
ukupno		181	177	122	
	VII.	21	0	8	
	VIII.	21	0	10	
sveukupno		223	177	140	

3 Godišnji nastavni plan i program rada

3.1 Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava i izborna nastava)

	1.ab	2.ab	3.abc	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	ukupno
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Str. jezik NJ	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Str. jezik ENG-izborna				70	70	70	70	70	350
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Vjeronauk - izborna	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Informatika - izborna					70	70	70	70	280
UKUPNO	700	700	700	770	980	1015	1120	1120	7105

Napomena: Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima.

3.2 Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, kazališne predstave)

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICE	RAZRED GRUPA	VRIJEME OSTVR.	IMENA IZVRŠITELJA	NAPOMENA
1. Obuka neplivača	3.	kroz godinu	Roberta Barat Mirjana D. Ciglar Veronika Sobočan	prema organizaciji osnivača
2. Moje mjesto Općinsko sjedište i naselja Općine	1.	lipanj	Marina Breglec Vlasta Škrobar	prema šk. kurikulumu
3. Poludnevni izleti ČAKOVEC - županijsko sjedište	2.	lipanj	Lenče Rihtarec Tanja Leček - Barić	prema šk. kurikulumu
4. Cjelodnevni izlet Međimurska županija	3.	lipanj	Roberta Barat Mirjana Deždek-Ciglar Veronika Sobočan	prema šk. kurikulumu
5. Jednodnevni izlet Zagreb - glavni grad RH	4.	lipanj	Ana Klemenčić Sunčica Vugrinec	prema šk. kurikulumu
5. Škola u prirodi – do 5 dana	4.	svibanj/lipanj	Ana Klemenčić Sunčica Vugrinec	prema šk. kurikulumu
6. Jednodnevni ili višednevni izleti do 5 dana	5.-8.	tijekom godine	razrednici RO, predmetni učitelji	prema Pravilniku o ekskurzijama
7. Posjet kazalištima i kazališnim predstavama - Varaždin, Zagreb, Čakovec ili predstave u školi, Assitej	1.-8.	kroz cijelu nastavnu godinu	predmetni učitelji i razrednici	prema šk. kurikulumu
8. Posjet muzejima, galerijama LU Čakovec, Varaždin, Zagreb	1.-8.	kroz cijelu nastavnu godinu	predmetni učitelji i razrednici	prema šk. kurikulumu
9. Terenska nastava /Pozdrav jeseni – Kestenijada	1.-4.	listopad 2015.	razrednici tehn. osoblje	prema šk. kurikulumu
10. Terenska nastava/ Pozdrav proljeću	1.-4.	ožujak/travanj	razrednici tehn. osoblje	prema šk. kurikulumu
11. Maturalac – Makarska / Gradac	7.	lipanj	M. Grahovec, B. Kozar	Prema Pravilniku o ekskurzijama
12. Stručna ekskurzija učitelja, Dan učitelja		listopad	svi zaposlenici škole	
13. Glazbena mladež	1.-8.	kroz godinu	razrednici, učitelj GK	prema šk. kurik.
14. Međuškolska suradnja	1.-8.	kroz godinu	učitelji i zaposlenici	
15. Terenska nastava / izvanučionička nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada predviđeni šk. kurikulumom	1.-8.	kroz godinu	razrednici i predmetni učitelji	prema šk. kurikulumu
16. Dvodnevna stručna ekskurzija – posjet Vukovaru	8.	studeni	razrednici i 8. razreda	u organizaciji Ministarstva
17. Terenska nastava / Cenaccolo	7.	kroz godinu	B. Tkalčec, M. Grahovec,	prema šk. kurikulumu
18. Terenska nastava / Vjeronaučna skupina / Mali kreativni građani	5.-8.	kroz godinu	B. Tkalčec, N. Jurinec	prema šk. kurikulumu
19. Terenska nastava / Štrigova - crkva sv. Jeronima	6.	kroz godinu	B. Tkalčec	prema šk. kurikulumu
19. Terenska nastava / Smiljan – pećinski park Grabovača	8.	travanj/svibanj	G. Piskač-Kocijan, razrednici 8.razreda	prema šk. kurikulumu
20. Terenska nastava / Krapina – Muzej evolucije	7.	listopad	M. Grahovec, razrednici 7. razreda	prema šk. kurikulumu
21. Terenska nastava / Križovec – Javna ust. za zaštitu prirode	3.	travanj	učiteljice i učenici 3. razreda	prema šk. kurikulumu

Napomena: Izleti i ekskurzije realizirati će se temeljem Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“ 67/14, 81/15), o čemu se vodi posebna dokumentacija. Tijekom školske godine održavat će se izvanučionička nastava pojedinih predmeta prema nastavnim jedinicama koje se planiraju održati u prirodi. Sadržaje mogu predložiti učenici, roditelji i učitelji. Evidencija istih vodi se u dnevnicima rada. Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti rada kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su dužni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

3.3 Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Grupa	Ime izvršitelja	Sati tj / god.	Napomene
Izborna nastava vjeronauka	1.a	21	1	Bernarda Tkalčec	2 / 70	
	1.b	10	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	2.a	15 (1)	1		2 / 70	
	2.b	11	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	3.a	15	1		2 / 70	
	3.b	9	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	3.c	14	1		2 / 70	
	4.a	21 (2)	1		2 / 70	
	4.b	12	1	Ines Kutnjak Sobočan	2 / 70	PŠ Zebanec
	5.a	12 (4)	1		2 / 70	
	5.b	16	1		2 / 70	
	6.a	10	1		2 / 70	
	6.b	14	1		2 / 70	
	7.a	22 (1)	1		2 / 70	
	7.b	22	1		2 / 70	
	8.a	19	1		2 / 70	
8.b	22	1	2 / 70			
ukupno		265 (8)	17			
Izborna nastava engleskog jezika	4.a	22 (1)	1	Lidija Rob	2 / 70	
	4.b	12	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	5.a	16	1		2 / 70	
	5.b	15 (1)	1		2 / 70	
	6.a	10	1		2 / 70	
	6.b	14	1		2 / 70	
	7.a	19 (4)	1		2 / 70	
	7.b	19 (3)	1		2 / 70	
	8.a	18 (1)	1		2 / 70	
	8.b	21 (1)	1		2 / 70	
ukupno		166 (11)	10			
Izborna nastava informatike	5.a	16	1	Bojan Kozar	2 / 70	
	5.b	16	1		2 / 70	
	6.a	10	1		2 / 70	
	6.b	14	1		2 / 70	
	7.a	23	1		2 / 70	
	7.b	22	1		2 / 70	
	8.a	19	1		2 / 70	
	8.b	22	1		2 / 70	
ukupno		142	8			

Napomena: Broj u zagradi označava broj učenika koji ne pohađaju izbornu nastavu (razredni odjeli kojima izborna nastava nije zastupljena stopostotno).

Izvršeno je anketiranje učenika 1. razreda i obrađena anketa pokazuje da se od ukupno 31 upisanih učenika za izbornu nastavu vjeronauka u školi izjasnilo svih 31 učenika.

3.4 Rad po prilagođenim programima

Rješenja o primjerenom obliku školovanja izdana su za dvadeset i osam (28) učenika.

Učenici kojima je određen redoviti program uz primjereni sadržaj i individualizirane postupke

	Ime i prezime	Razred
1.		2.a
2.		3.a
3.		3.b
4.		4.b
5.		5.a
6.		5.b
7.		6.b
8.		6.b
9.		6.b

	Ime i prezime	Razred
10.		7.b
11.		7.b
12.		7.a
13.		7.a
14.		8.a
15.		8.a
16.		8.b
17.		8.b
18.		8.b

Učenici kojima je određen redoviti program uz individualizirane postupke

	Ime i prezime	Razred
1.		3.b
2.		4.a
3.		5.b
4.		5.a

	Ime i prezime	Razred
5.		6.a
6.		6.a
7.		7.b
8.		7.a

3.4.1 Rad osobnih asistenata

Učenici kojima je rješenjem određena pomoć osobnog asistenta

	Ime i prezime	Razred	Ime i prezime asistenta
1.		2.a	Andrijana David
2.		3.a	Ivana Živčec Želežnjak
3.		3.b	Martina Bohneć

Ove školske godine troje učenika Osnovne škole Selnica treba pomoćnike u nastavi. Za dvoje učenika pomoćnici u nastavi osigurani su u sklopu projektnog prijedloga Međimurske županije: „Škole jednakih mogućnosti za šk. god. 2015./2016.“

U Područnoj školi Zebanec učenica (cerebralna paraliza) radi uz pomoć asistentice Martine Bohneć, a u matičnoj školi u Selnici učenica (sindrom Down) radi uz pomoć asistentice Ivane Živčec Želežnjak.

Učenik (cerebralna paraliza) još uvijek nema dodijeljenog pomoćnika u nastavi. Očekuje se kako će učeniku pomoćnik u nastavi i nadalje biti Andrijana David, koja bi ove poslove trebala obavljati u aranžmanu sa Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Čakovec i to počevši od 01.10.2015. godine.

3.5 Nastava u kući

Nemamo učenika s rješenjem za kojeg bi bilo potrebno organizirati ovakav vid nastave.

3.6 Dopunska nastava

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela, a u okviru najviše 35 sati po razrednom odjelu. Grupa se formira od najviše 8 učenika. U organizaciji sudjeluje razrednik koji prema primjetnim poteškoćama u pojedinim predmetima organizira realizaciju s odgovarajućim predmetnim učiteljem.

PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IMENA IZVRŠITELJA	NAPOMENA
HJ – matematika	1.a	35	Marina Breglec	Broj učenika i broj sati po učeniku je fleksibilan.
HJ – matematika	1.b	35	Vlasta Škrobar	
HJ – matematika	2.a	35	Lenče Rihtarec	
HJ – matematika	2.b	35	Tanja Leček-Barić	
HJ – matematika	3.a	35	Roberta Barat	
HJ - matematika	3.b	35	Mirjana Deždek-Ciglar	
HJ - matematika	3.c	35	Veronika Sobočan	
HJ - matematika	4.a	35	Ana Klemenčić	
HJ - matematika	4.b	35	Sunčica Vugrinec	
Hrvatski jezik	5., 7.	70	Natalija Jurinec	
Hrvatski jezik	6., 8.	70	Dubravka Lajtman-Janči	
Matematika	6., 7.	70	Alenka Debelec	
Matematika	5., 8.	70	Tanja Perhoč	
Njemački jezik	6., 8.	70	Juršić / Maja Telebuh	
Njemački jezik	5., 7.	70	Nives Tot	
Njemački jezik	3.	35	Snježana Vuković	

3.7 Dodatna nastava

Ovaj oblik rada je fleksibilno određen, a stvarna realizacija po učeniku i rezultati rada prate se i vode u posebnom dnevniku - bilježnici te su dio pedagoške dokumentacije.

PREDMET	RAZRED GRUPA	Tjedni broj sati	Imena učitelja izvršitelja
Matematika	2.a	35	Lenče Rihtarec
Matematika	2.b	35	Tanja Leček-Barić
Matematika	3.a	35	Roberta Barat
Matematika	3.c	35	Veronika Sobočan
Matematika	4.a	35	Ana Klemenčić
Matematika	4.b	35	Sunčica Vugrinec
Hrvatski jezik	6.- 8.	70	Dubravka Lajtman-Janči
Matematika	6., 7.	70	Alenka Debelec
Matematika	5., 8.	70	Tanja Perhoč
Njemački jezik	6., 8.	35	Ivana Juršić / Maja Telebuh
Njemački jezik	5., 7.	70	Nives Tot
Engleski jezik	5. - 8.	70	Lidija Rob
Fizika	7., 8.	35	Gordana Piskač-Kocijan
Geografija	5.-8.	70	Damira Marušić
Biologija	7., 8.	35	Mihaela Grahovec

3.8 Plan rada s darovitim učenicima

Kroz školsku godinu planira se provesti testiranje djece za koju se utvrdi da su darovita na pojedinim područjima. U sklopu izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave planira se intenzivniji rad sa učenicima koji iskazuju sklonosti i interese u pojedinim područjima.

3.9 Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

NAZIV AKTIVNOSTI	Broj sati tjedno	IZVRŠITELJI
PŠ ZEBANEC		
Mješovita družina (1.b)	35	Vlasta Škrobar
Likovna družina (2.b)	35	Tanja Leček-Barić
Ekološka družina (4.b)	35	Sunčica Vugrinec
MATIČNA ŠKOLA – razredna nastava		
Mješovita družina (1.a)	35	Marina Breglec
Folklorno-scenska družina (2.a)	35	Lenče Rihtarec
Dramska družina (3.a)	35	Robertta Barat
Mali likovnjaci (3.c)	35	Veronika Sobočan
Ekološka družina (4.a)	35	Ana Klemenčić
MATIČNA ŠKOLA – predmetna nastava		
Literarno-recitatorska družina	70	Natalija Jurinec
Njemačka grupa	35	Nives Tot
Engleska grupa „Londoners“	35	Lidija Rob
Povijesna grupa	70	Krunoslav Makovec
Arheološka skupina	35	Krunoslav Makovec
Informatička grupa	70	Bojan Kozar
Medijska grupa	35	Bojan Kozar
Globe program	70	Damira Marušić
Vjeronaučna grupa	70	Bernarda Tkalčec
Mali kreativni građani	70	Bernarda Tkalčec
Vjeronaučna grupa	70	Ines Kutnjak Sobočan
Biblijska grupa	70	Ines Kutnjak Sobočan
Mladi kemičari	70	Sonja Rajić-Bistrović
Mala škola astronomije	70	Gordana Piskač-Kocijan
Ekološka grupa	52,5	Mihaela Grahovec
Sigurno u prometu	70	Dragica Kiborn
Likovna grupa	105	Matilda Lepoglavec
Mali zbor	70	Branko Jalšovec
Instrumentalni sastav	70	Branko Jalšovec
Glazbena mladež	70	Branko Jalšovec
ŠSD „Mladost“		
Gimnastika	105	Jadranka Markuš
Badminton	70	Jadranka Markuš
Stolni tenis	35	Krešimir Tkalčec
Šah	105	Krunoslav Makovec

Napomena: Izvedbene programe rada prema planiranom broju sati i pojedinim specifičnostima družine izrađuje učitelj-izvršitelj za pojedinu određenu aktivnost i sastavni su dijelovi programa kulturne i javne djelatnosti. Evidencija o vođenju ovih oblika rada u posebnoj je pedagoškoj dokumentaciji.

3.10 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja	Voditelj aktivnosti	Način komuniciranja s organizatorima
„Mali ribič“ - ŠRD, „Čikov“ - ŠRD	Selnica Sv.Martin n/M		Telefonski razgovor ili usmeni razgovor s trenerima i inim organizatorima
Nogometni klubovi	Selnica, Zebanec D.Koncovčak Štrukovec, Čakovec, Sveti Martin na Muri, Mursko Središće	SD	
Muzička škola	Čakovec	Osnovna umjetnička šk. Čakovec	
Engleski jezik i njemački jezik	Čakovec	Pučko otvoreno učilište Čakovec, Didasco	
Dječji zborovi - crkveni -	Čakovec Selnica	Ivana Kočila	
Mažoretkinje	M. Središće Sv. Martin na Muri		
Gimnastika	Čakovec Selnica	Gimnastički klub «Marijan Zdravec Macan»	
Teniski klub	Čakovec		
Orijentacijski klub „Međimurje“, Selnica	Selnica i okolica	Vladimir Tkalec	
Planinarsko društvo «Bundek»	Selnica i okolica	Planinarsko društvo «Bundek»	
Dobrovoljno vatrogasno društvo – DVD Selnica i DVD Žiškovec	Selnica i okolica	DVD Selnica Davor Debelec Radovan Zdravec	
Rukometni klub	Čakovec	RK	
Plivački klub	Čakovec	PK	
Biciklistički klub „Mura-avantura“	Sv. Martin na Muri	BK „Mura-avantura“	
KUD Žiškovec – dječja folklorna sekcija	Žiškovec	KUD Žiškovec	
Goniometrija	Mursko Središće	Vinko Vladimir	
ŠAF	Čakovec	ŠAF	
Karate klub „Globus“ Čakovec	Čakovec	KK Čakovec	
Košarkaški klub	Čakovec	KK	
Judo klub „Zrinski“	Čakovec	Judo klub	
Plesno-gimnastička skupina „FLIK Šenkovec“	Šenkovec	FLIK Šenkovec	
Muzička škola „Suita“	Nedelišće	Suita	

Napomena: Realizacija ovih izvanškolskih aktivnosti dobrovoljna je, financiraju je i uglavnom je na brizi roditelja - staratelja, a sama organizacija i izvođenje na brizi je organizatora pojedinih aktivnosti, te se izvodi prema njihovom planu i programu. Učenicima koji ostvaruju izvanredne rezultate te izbjavaju s nastave radi natjecateljskih obaveza i priprema za natjecanja prihvaćamo obavezu pomoći pristupom u realizaciji nastavnih programa.

3.11 Aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)

I ove godine nastavlja se provedba projekta koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, kako u pogledu samog vanjskog vrednovanja tako i u pogledu provedbe projekta samovrednovanja škola.

Budući nam u trenutku donošenja Godišnjeg plana i programa nisu točno poznati vremenski okviri za provođenje konkretnih mjera, suradnja sa NCVVO-om se predviđa tijekom cijele školske godine prema vremeniku koji će biti naknadno određen.

4 Kulturna i javna djelatnost

Plan kulturne djelatnosti sadrži estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, različite priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih i drugih blagdana, značajnih nadnevaka, dana škole i svih oblika suradnje sa lokalnom zajednicom.

Mjesec	Datum	Događaj koji se obilježava	Razredi	Izvršitelji
IX.	8.9.	Blagdan Male Gospe – župno proštenje	1. – 8.	učenici i učitelji
	10.9.	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora	1. – 8.	razrednici, uč. TZK
	11.9.	Pozdrav đacima-prvacima	1.	Policijska uprava
	15.9.	Međunarodni dan demokracije	5. – 8.	razrednici, uč. povijesti
	23.9.	Međunarodni dan kulturne baštine	1. – 8.	razrednici
X.	2.10.	Međunarodni dan nenasilja	1. – 8.	učitelji, razrednici
	6.10.	Međunarodni dan djeteta	1. – 8.	učitelji, razrednici
	5.10.	Dan učitelja		svi zaposlenici škole
	8.10.	Dan neovisnosti (real. 7.10.)	5. – 8.	učitelj povijesti, razrednici
	9.10.	Međunarodni dan zbornog pjevanja		Glazbena mladež, uč. GK
	27.10.	Svjetski dan školskih knjižnica	1. – 8.	knjižničar
	31.10.	Svjetski dan štednje	1. – 8.	uč. LK, literarna skupina
	1.–31. 10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	1. – 8.	suradnja sa župom, vjeroučitelji
	15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige	1.-8.	knjižničarka
XI.	1.11.	Blagdan Svih svetih (real. 30.10.)	1. – 8.	razrednici, vjeroučitelji
	10.11.	Čudesni svijet znanosti – projektni dan	5. – 8.	B. Kozar, M. Grahovec, g. Piskač–Kocijan, S. Raić-Bistrović
	18.11.	Dan sjećanja na Vukovar (suradnja sa Općinom)	1. – 8.	učitelj povijesti
	19.11.	Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece	1. – 8.	učitelji, razrednici, pedagog
	24.11.	Dan hrvatskih kazališta	5. – 8.	učiteljice hrvatskog jezika
XII.	1.–24. 12.	Mjesec solidarnosti	1. - 8.	učitelji, razrednici
	3.12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	1. - 8.	razrednici
	3.12.	Večer matematike	1.- 8.	učiteljice matematike, učiteljice RN, K. Makovec, D. Marušić, B. Jalšovec, M. Telebuh, B. Kozar, M. Grahovec
	6.12.	Sveti Nikola – dan darivanja (real. 4.12. – suradnja s Općinom)	1. – 8.	Općina Selnica
	23.12.	Božićni sajam i božićno-novogodišnja priredba	1. – 8.	svi zaposlenici škole koordinatori: A. Špoljarić, M. Deždek-Ciglar, N. Tot
I.	15.1.	Dan međunarodnog priznanja RH	1. – 8.	svi učitelji, razrednici
	27.1.	Svjetski dan vjerskih sloboda	5. – 8.	vjeroučiteljice
	27.1.	Dan sjećanja na holokaust	5. – 8.	učitelj povijesti
II.	8.2.	Međunarodni dan sigurnijeg interneta	5. – 8.	učitelj informatike

Mjesec	Datum	Događaj koji se obilježava	Razredi	Izvršitelji
	10.2.	Svjetski dan bolesnika	1. – 8.	razrednici
	14.2.	Dan zaljubljenih – Valentinovo (real. 12.2.)	1. – 8.	razrednici, pedagog
	17.2.	Veseli fašnik	1. – 8.	koordinatori: L. Rihtarec M. Lepoglavec
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika (real 19.2.)	5. – 8.	učiteljice hrvatskog jezika
	22.2.	Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice	5. – 8.	knjižničar
	25.2.	„Dan ružičastih majica“ – protiv nasilja u školi	4. i 5.	pedagog i knjižničar
III.	8.3.	Međunarodni dan žena	1. – 8.	učitelji, razrednici
	11.- 17.3.	Dani hrvatskog jezika	5. – 8.	uč. hrvatskog jezika
	14.3.	Dan pokreta prijatelja prirode	1. – 8.	uč. prirode i biologije, eko-grupa
	21.3.	„Dan šarenih čarapa“ – Svjetski dan osoba sa sindromom Down	1. – 8.	svi zaposlenici škole
	21.3.	Pozdrav proljeću	1. – 8.	razrednici, učitelji
	27.3.	Svjetski dan kazališta	1. – 8.	učitelji, razrednici
	20.3.	Međunarodni dan kazališta	1. – 8.	razrednici, učitelji
IV.	2.4	Međunarodni dan dječje knjige	1. – 4.	knjižničar
	7.4.	Svjetski dan zdravlja	1. – 8.	učitelji, razrednici
	22.4.	Dan planeta Zemlje	1. – 8.	Škola – Općina
	23.4.	Noć knjige	1. – 8.	učitelji, knjižničar
	25.4.	Dan Općine i Župe	1. – 8.	svi zaposlenici škole, suradnja sa Općinom
V.	1.5.	Međunarodni praznik rada (real. 29.4.)	1. – 8.	učitelj povijesti, razrednici
	4.5.	Međunarodni dan vatrogasaca	1. – 8.	učitelji, razrednici, DVD
	9.5.	Dan Europe	1. – 8.	razrednici, uč. povijesti
	15.5.	Međunarodni dan obitelji	1. – 8.	svi učitelji
	26.5.	Tijelovo – blagdan RH	1. – 8.	vjeroučiteljice, Župa
	27.5.	Svjetski dan sporta - sportski dan	1. – 8.	učiteljice RN, koordinatori: J. Markuš, V. Sobočan, M. Telebuh
	27.5.	Dan škole		svi zaposlenici koordinatori: N. Jurinec, R. Barat, D. Marušić
	30.5.	Dan Hrvatskog sabora	5. – 8.	učitelj povijesti
VI.	1.6.	Svjetski dan roditelja	1. – 8.	razrednici
	1.-10.6.	Završne priredbe učenika 4. i 8. r.	1. – 8.	učenici i razrednici

5 Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju važan je zadatak svakog prosvjetnog djelatnika i škole u cjelini i jedno je od temeljnih načela. 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.

MJESEC	RAZREDNI ODJEL	IME IZVRŠITELJA	NAPOMENA
IX. - VI.	1. - 8.	razrednici pojedinih razrednih odjela	na satovima razrednika i roditeljskih sastanaka
IX. - VI.	1. - 8.	učitelji pojedinih nastavnih predmeta (PID, HJ, geografija, povijest, kemija, biologija, LK, TK...)	vezano uz pojedine nastavne sadržaje po predmetima
IX. - VI.	7. i 8.	ravnatelj pedagog nastavnik LK	putem obavijesti Informativni pano
I. - II.	8.	razrednici Zavod za zapošljavanje Čakovec	ispunjavanje ankete - izbor zanimanja
IV. - VI.	8.	pedagozi srednjih škola	predavanje za učenike i roditelje "Kuda nakon osnovne škole" - mogućnosti upisa
IV. - VIII.	8.	razrednici Zavod za zapošljavanje Čakovec - psiholog	potrebna testiranja i stručna mišljenja

6 Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Djelatnost školske medicine u Osnovnoj školi Selnica 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 6. razreda protiv virusnog hepatitisa B (3 doze)
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se:

- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena
- učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole

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

PROBIR I NAMJENSKI PREGLEDI:

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 3. razreda na temu "Pravilna prehrana"
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

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.

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, obrazovanja i sporta, 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.

Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	A. Upoznavanje s KUĆNIM REDOM u školi, higijensko zdravstvenim uvjetima, lošim i dobrim navikama učenika B. Formiranje MCK i ekoloških družina, kao nosilaca dijela aktivnosti C. Tjedan borbe protiv TBC (predavanje) D. Organizacija prehrane	svi razrednici na SR roditelji i razrednici dr. Zrinka Zvornik - Legen razrednici
IX. - X.	A. Posao u voćnjaku - PŠ 1. branje jabuka, zaštita za zimu B. Posao u vrtu - PŠ 1. branje povrća, uređenje cvjetnjaka i povrtnjaka	tehničko osoblje škole Tatjana Zdravec
IX. - X.	ESTETSKO - EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA A. uređenje školskog okoliša - PŠ B. uređenje školskog okoliša - MŠ (park, travnjak, cvjetnjak) C. uređenje bankina, prilaznih puteva D. kulir ploče oko škole, vanjski zidovi škole	svi učenici, razrednici, čistačica 1. - 4., razrednici, domar, ekološke družine tehničko osoblje škole
IX. - VI.	ZDRAVSTVENI ODGOJ A. 1. Cijepljenja i docjepljivanja učenika 2. Pregled vida 3. Pregled i fluoridacija zubi 4. Sistematski pregled B. Briga o materijalnoj i zdr. nezbrinutosti učenika C. Pravilna izmjena fizičkog i intelektualnog rada - sportske aktivnosti - cross - igre D. Obuka neplivača	Hrvatski zavod za javno zdravstvo MCK i razrednici razrednici organizator Jadranka Markuš razrednici uz organizaciju Saveza ŠSD-ova Međimurske županije
I. - II.	Boravak i igre na snijegu	razrednici i učitelj TZK
III. - VI.	Zdrava prehrana A. Posao u vrtu PŠ B. Prigodna predavanja na temu promoviranja pravilne prehrane i	Tatjana Zdravec svaki razred područne škole Zebanec ima jednu gredicu za uređivanje Mihaela Grahovec u suradnji sa nutricionistom (Ljekarna

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
	zdravog načina življenja	Homeosan)
III. - VI.	ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA A. Proljetno čišćenje školskog okoliša - PŠ B. Uređenje cvjetnjaka i presadnja cvijeća C. Proljetno čišćenje školskog okoliša MŠ (park ,cvjetnjak, travnjak) D. Uređenje sportskih terena E. Uređenje bankina, prilaznih puteva H. Presadnja cvijeća, uređenje cvjetnjaka	učenici i učitelji PŠ i MŠ MCK i EKO družine Jadranka Markuš, tehničko osoblje tehničko osoblje Ekološka družina
III. - VI.	ZDRAVSTVENI ODGOJ A. i B. i dalje kontinuirano i u ovom razdoblju C. Cross - proljetni Dan sporta uz Dan škole D. Zdravstveni pregled učenika za upis u 1. razred	Hrvatski zavod za javno zdravstvo razrednici i: Jadranka Markuš Veronika Sobočan Mirjana Deždek - Ciglar Hrvatski zavod za javno zdravstvo

Napomena: Prema potrebi zajednički rad na uređenju školskog vrta i voćnjaka sa svim zaposlenim djelatnicima škole - u organizaciji ravnatelja i voditelja školskog vrta i voćnjaka.

6.1 Primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara

Prema Zakonu o zaštiti na radu ("Narodne novine" br. 71/14, 118/14, 154/14) i temeljem Pravilnika o zaštiti na radu Osnovne škole Selnica 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.

Vježba evakuacije provedena je u školskoj godini 2014./2015. te se u ovoj školskoj godini ne planira njeno ponovno izvođenje. Ipak, ukoliko se ukaže prilika i ukoliko to zatraže Općina Selnica ili Dobrovoljno vatrogasno društvo Selnica, moguće je pristupiti njenoj provedbi.

7 Podaci o radnim zaduženjima

7.1 Tjedna zaduženja učitelja

Tjedna zaduženja učitelja iskazuju se na tablici koju je pripremlilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, i sukladno napatku, sastavni su dio GPP-a.

7.2 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1. Anica Rašperger	dipl. učitelj razredne nastave	ravnateljica	40	7,00 – 15,00
2. Nenad Vurušić	upravni pravnik	tajnik	40	7,00 – 15,00
3. Katarina Kovačić (bolovanje)	ekonomski tehničar	vod. računov.	40	7,00 – 15,00
4. Laura Kočila (u zamjeni)	mag. ekonomije	vod. računov.	40	7,00 – 15,00
4. Julijana Debelec	KV kuharica	kuharica u šk. kuhinji	40	6,00 – 11,00; 13,00 – 16,00
5. Zvonimir Jurović	elektrotehničar	spremač	40	6,00 – 14,00 <i>dio god. dvokratno</i>
6. Tatjana Zdravec	OŠ - tečaj za pomoćnu kuharicu	kuharica – spremačica	40	7,00 – 15,00
7. Rozina Kočila	Konfektionar odjeće	spremačica	40	<i>Tjedna izmjena: 7,00 – 12,00 17,00 – 20,00</i>
8. Konc Miljenka	OŠ	spremačica	40	<i>12,00 – 20,00</i>
9. Robert Novinić	KV trgovac	domar-ložač	40	6,00 – 14,00
10. Ana Špoljarić	uč. RN+HJ; dipl. bibliotekar	knjižničarka	20	<i>Uto, čet, svaki dr. pet. 7,00 – 13,30</i>
11. Valentina Naglič (roditeljni dopust)	prof. HJ i pedagogije	pedagoginja	40	7,00 – 13,00 <i>srijedom 11-17</i>
12. Aleksandra Tomšić (u zamjeni)	mag. pedagogije	pedagog	40	7,00 – 13,00 <i>srijedom 11-17</i>

8 Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

Svi učitelji u radnom odnosu sa OŠ Selnica u šk. god. 2015./2016. imaju položen stručni ispit te u tom smislu nije planiran rad sa pripravnicima. Ipak, rad sa pripravnicima odvijat će se sa osobama koje temeljem odobrenja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje sa Školom sklope ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa. U šk. god. 2015./2016. planirano je završavanje osposobljavanja Gabrijele Sklepić (geografija) i Danijela Kojtera (TZK). U trenutku usvajanja Godišnjeg plana i programa Osnovna škola Selnica podnijela je Hrvatskom zavodu za zapošljavanje zahtjev za odobrenje tri kandidata koja bi se osposobljavala za obavljanje poslova učitelja razredne nastave, a ostavlja se mogućnost da se tijekom školske godine sklope i dodatni ugovori o stručnom osposobljavanju za druge zainteresirane, prema iskazanom interesu i u skladu sa mogućnostima.

Napomena: Sadržaj način i uvjeti ostvarivanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita učitelja i temeljeni su na važećem Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu.

9 Planovi stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja

U ovoj školskoj godini uvodimo građanski odgoj na osnovi Odluke Ministra znanosti, obrazovanja i sporta kao program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, te očekujemo od Agencije za odgoj i obrazovanje organiziranje stručnih skupova sa stručnim usavršavanjem učitelja i stručnih suradnika radi što kvalitetnije provedbe građanskog odgoja.

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

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

Djelovat će sljedeći stručni aktivni:

1. Aktiv učitelja razredne nastave – voditelj: Tanja Leček-Barić
2. Aktiv učitelja predmetne nastave – voditelj: Lidija Rob.

Svaki Aktiv donosi svoj **Plan i program rada**, a donosi ga na 1. sjednici za cijelu školsku godinu. O svom načinu rada i djelovanja koji je sastavni dio Plana stručnog usavršavanja škole, vode poseban zapisnik stručnih aktiva.

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

U želji da kvalitetno i u potpunosti ostvaruje nastavne sadržaje, OŠ Selnica je Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta već poslala zahtjeve za povećanjem satnice za radno mjesto stručnog suradnika – knjižničara. No, budući da iz Ministarstva nismo primili pozitivan odgovor, Škola će ponoviti zahtjeve za povećanje satnice za navedeno radna mjesta.

Učitelji OŠ Selnica i nadalje će sudjelovati u programu informatičkog osposobljavanja kojeg provodi CARNet u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta – ICT EDU programa.

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

10 Planovi rada

10.1 Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	<p>1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...)</p> <p>2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabavke potrebne dokumentacije učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikulumu</p> <p>4. Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikulumu</p> <p>5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima</p> <p>7. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu</p> <p>8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine</p> <p>9. Razgovori sa svim djelatnicima glede početka, rad, očekivanja, zadaće, upute, ...</p> <p>10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja</p> <p>11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika</p> <p>13. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem računovodstva</p> <p>14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora</p> <p>15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja</p> <p>16. Koordinacija svih poslova</p> <p>17. Suradnja sa ustanovama izvan škole</p> <p>18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...)</p> <p>19. Osobno stručno usavršavanje</p>

<p>X.</p>	<p>Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...)</p> <p>2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno)</p> <p>3. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...)</p> <p>4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,...</p> <p>5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</p> <p>6. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</p> <p>7. Praćenje pravnih propisa</p> <p>8. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...</p> <p>9. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>10. Rad s roditeljima i učenicima</p> <p>11. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja</p> <p>12. Praćenje propisa i zakonitosti rada</p> <p>13. Osobno stručno usavršavanje</p>
<p>XI.</p>	<p>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)</p> <p>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,...</p> <p>3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju</p> <p>4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika</p> <p>5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši</p> <p>6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ...</p> <p>7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje?</p> <p>8. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu</p> <p>9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...</p> <p>10. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>11. Suradnja s roditeljima učenika</p> <p>12. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje</p> <p>13. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</p> <p>14. Rad s učenicima</p> <p>15. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom</p> <p>16. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>17. Osobno stručno usavršavanje</p>
<p>XII.</p>	<p>1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum ? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ?</p> <p>2. Praćenje rada i nadzor</p> <p>3. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>4. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p> <p>5. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća</p> <p>6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>7. Ocjena stanja materijalnih uvjeta</p>

	8. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu 9. Administrativni i stručni poslovi 10. Suradnja s ustanovama izvan škole 11. Koordinacija rada i nadzor 12. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 13. Suradnja sa stručnim radnicima 14. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 15. Osobno stručno usavršavanje
I.	1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo, a što moramo promijeniti ? 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka, ... 6. Kontrola izvršenih zadata učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Praćenje propisa
II.	1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu 2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija, ... 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje
III.	1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima

	<ul style="list-style-type: none"> 10. Kontrola rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa
IV.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja Školskog kurikulumu 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja Godišnjeg programa i Školskog kurikulumu 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 7. Pripremanje sjednica i rad u njima 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 11. Koordinacija i nadzor 12. Osobno stručno usavršavanje
V.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, ... 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 6. Administrativni i upravni poslovi 7. Suradnja sa stručnim radnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje
VI.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, ...) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskoj godini. 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Pomoć u organizaciji dopunskog rada 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu 6. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima 10. Kontrola rada 11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i Školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad 12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine 13. Analiza postignuća i nove zadaćama

	<ul style="list-style-type: none"> 14. Suradnja sa stručnim radnicima 15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika 16. Rad na prijedlogu Godišnjeg plana i programa i Školskom kurikulumu za slijedeću školsku godinu 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje
VII.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) 2. Suradnja sa stručnim radnicima 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabavke i dr. 5. Neplanirani poslovi
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 7. Kontrola i koordinacija 8. Suradnja s ustanovama izvan škole 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Osobno stručno usavršavanje

10.2 Plan rada pedagoginje

R.b.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG KURIKULUMA	tijekom godine	190
1.1.	<u>Organizacijski poslovi – planiranje</u> Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikulumu, Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja, statistički podaci Planiranje projekata i istraživanja Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	90
1.2.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u> Planirane i programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje suradnje s roditeljima Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije Pripremanje programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	tijekom školske godine	80
1.3.	<u>Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa</u> Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagala Poticanje na estetsko uređenje prostora za nastavu	tijekom školske godine	20
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	981
2.1.	<u>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</u> Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike i pozivi) Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda Formiranje razrednih odjela učenika 5. Razreda Uključivanje novih učenika u RO	veljača, ožujak, travanj, svibanj	75
		kolovoz, rujan	15
2.2.	<u>Uvođenje novih programa i inovacija</u> Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom školske godine	10

2.3.	<p><u>Praćenje i izvođenje odgojno- obrazovnog rada</u> Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije Razgovor i savjeti nakon uvida Praćenje ocjenjivanja učenika Rješavanje problema u razrednom odjelu Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: - Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – - Realizacija ŠPP-a Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV, aktivni) Rad u stručnim timovima: - Praćenje i analiza izostanka učenika - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika-posjeti RO Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</p>	tijekom školske godine	245
			30
			70
2.4.	<p><u>Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</u> Identifikacija učenika s posebnim potrebama Pedagoška obrada učenika (pedagoški list) Pisanje pedagoškog nalaza i mišljenja povjerenstva Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća</p>	tijekom školske godine	85
2.5.	<p><u>Savjetodavni rad i suradnja</u> Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, tajništvom Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici, socijalni pedagozi Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice za roditelje Otvoreni sat s roditeljima i učenicima – individualni rad Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (prema potrebi) Suradnja s okruženjem</p>	tijekom školske godine	240
2.6.	<p><u>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</u> Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrdjivanje profesionalnih interesa Suradnja sa stručnom službom HZZ-a Individualno savjetovanje učenika Savjetodavna pomoć učenicima pri odabiru srednje škole i željenog zanimanja Prof. anketiranje učenika 8.r. (provođenje ankete, analiza podataka) Uređivanje panoa za profesionalno informiranje Organiziranje posjeta učenika 8-r. školama i poduzećima Suradnja sa školskom liječnicom (prof. inf. učenika i roditelja) Vođenje dokumentacije o prof. inf. uč.</p>	studen, prosinac, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	65

2.7.	<p><u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u> Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (cijepjenja , sistematski pregledi i drugi zdravstveni pregledi uč.) Suradnja sa školskom liječnicom u zdravstvenom praćenju učenika Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi učenika i roditelja (predavanja – šk. liječnica) Organiziranje zdravstvenog pregleda kod upisa djece u 1.r. – roditeljski sastanak Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Briga za socijalne odnose u RO – sociometrijsko ispit. uč.(prema potrebi)</p>	tijekom školske godine	20
2.8.	<p><u>Stručno- pedagoški rad i suradnja s učiteljima</u> Pomoć učiteljima početnicima u didaktičko-metodičkoj pripremi za nastavu Rad u povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan rad Praćenje rada pripravnika – (individualni rad i hospitacije povjerenstva) Individualna suradnja s učiteljima Neposredno praćenje kvalitete nastavnog procesa – hospitacije na nastavi Pregled pedagoške dokumentacije Suradnja s učiteljima razrednicima - dogovor i suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka, rad s učenicima na satovima RO – realizacija pedagoških tema, prof.inf.uč.) Raspored dežurstva učitelja Stalna suradnja i savjetodavni rad s učiteljima</p>	tijekom školske godine	50
2.9.	<p><u>Stručno-pedagoški rad i suradnja s roditeljima</u> Individualni savjetodavni rad s roditeljima Održavanje roditeljskih sastanaka (prema potrebi) Priprema informativnih materijala za roditeljski sastanak Prisustvovanje roditeljskim sastancima s ciljem saniranja problema u razrednom odjelu (prema potrebi) Anketiranje roditelja s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s učenicima i unapređivanja roditeljskih postupaka (prema potrebi) Upoznavanje roditelja s rezultatima anketiranja učenika i analiza odgojne situacije Rad s roditeljima po skupinama s identičnim poteškoćama (prema potrebi) Profesionalno informiranje roditelja (ind. Razgovori, roditeljski sastanci) Organiziranje roditeljskih susreta i sastanaka (prema potrebi)</p>	tijekom školske godine	46
2.10.	<p><u>Stručno-pedagoški rad i suradnja s ravnateljem škole</u> Suradnja u izradi zaduženja učitelja (prema potrebi) Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave – hospitacije Suradnja u primjeni pedagoških mjera</p>	tijekom školske godine	30

	<p>Suradnja u organiziranju kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>Osiguranje prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave</p> <p>Praćenje stručnog usavršavanja učitelja</p> <p>Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala – didaktička opremljenost škole</p> <p>Suradnja u rješavanju tekućih problema – zamjene, dežurstva učitelja i ostali poslovi</p>		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA	tijekom školske godine	214
3.1.	<p><u>Stručno usavršavanje pedagoga</u></p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni ŽSV</p> <p>Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i drugih institucija</p>	tijekom školske godine	164
3.2.	<p><u>Stručno usavršavanje učitelja</u></p> <p>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</p> <p>Školski stručni aktivni – koordinacija</p> <p>Održavanje predavanja i ped.radionica za učitelje</p> <p>Rad s učiteljima pripravnicima</p>	tijekom školske godine	50
4.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom školske godine	220
4.1.	<p>Suradnja sa školskom knjižničarkom (susreti s književnikom, uređivanje izložbenih prostora)</p> <p>Prijedlog za nabavu stručne i druge literature</p> <p>Poticanje učitelja, učenika i roditelja na korištenje literature</p> <p>Informatizacija škole – poslovi administratora imenika, rad na računalu, upis podataka u e- maticu (upis učenika 1-ih razreda, ažuriranje podataka o učenicima, ispunjavanje upisnika, narudžbe udžbenika) praćenje rada</p> <p>Vođenje vlastite dokumentacije</p> <p>Administrativni poslovi</p>	tijekom školske godine	220
5.	VREDNOVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	tijekom školske godine	100
5.1.	<p>Statističke i tabelarne analize na početku i na kraju školske godine</p> <p>Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Analiza i izvješće na kraju školske godine</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>Planiranje akcijskog istraživanja – utvrđivanje internih stručnih problema (prema potrebi)</p> <p>Izrada projekta i provođenje istraživanja</p> <p>Obrada i interpretacija rezultata istr.</p> <p>Prezentacija rezultata na UV</p> <p>Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Samovrednovanje rada škole i realizacija razvojnog plana škole – vođenje Školskog tima</p>	tijekom školske godine	100

6.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	79
6.1.	<i>Rad sa strankama i vanjskim suradnicima Postupanje po protokolu u slučajevima nasilja Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu)</i>	<i>tijekom školske godine</i>	79
GODIŠNJI FOND SATI		RUJAN - KOLOVOZ	1784

10.3 Plan rada knjižničarke

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 1.razred: upoznavanje knjižnicom, s fondom knjižnice, načinom posudbe, poticanje na dolaženje u knjižnicu i čitanje. 6. razred – projekt Glagoljica radionica u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika 5.razred: Grigor Vitez: Kad bi drveće hodalo- oslikavanja poezije 3. Razredi- uvodni satovi lektire 	Knjižničarka, učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> izrada godišnjeg plana i programa rada evidentiranje članstva obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada) planiranje nabave, narudžbe upis knjiga u novi knjižnični softver Crolist 	Knjižničarka	6
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, susreti s piscima, kviz, natjecanja) Međunarodni dan pismenosti (obilježavanje s učenicima 4.a razreda) Ona je tu... slaganje panoa s učenicima na temu jeseni, traženje pjesmica o jeseni, slika... Moja prva knjiga – posjet završnici u Karlovac 	Knjižničarka, učitelji	2
	1. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> 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
	2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole <ul style="list-style-type: none"> suradnja sa učiteljima, pedagoginjom; usklađivanje planova 	Knjižničarka	1
			SATI TJEDNO SATI MJESEČNO

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
L I S T O	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 2.razred-dječji časopisi 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.razredi časopisi – izvori novih informacija -uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati 8. razred – u potrazi za knjigom 8. Razred- U suradnji s knjižnicom Nikola Zrinski : <i>Guglanje za mudrice</i> 6.a i b – izrada taktilne slikovnice- Mjeseci u godini 8.a i b – izrada taktilne slikovnice- Mjeseci u godini 	Knjižničarka učitelji	
	2. Stručni rad i informacijska pismenost	Knjižničarka	

P A D	<ul style="list-style-type: none"> • uvođenje nove knjižne građe i obrada • posudba knjiga • upoznavanje učenika s dječjom periodikom • uvođenje knjiga u Crolist 		
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5.10. Svjetski dan učitelja – plan narudžbe novih knjiga za učitelje ▪ Posjet vrtića Sunčeko i Leptirići knjižnici- radionica za njih ▪ Kestenijada- terenska nastava učenika razredne nastave, ekološka priča u šumi, čitanje priče uz prikazivanje određenih radnji ▪ 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe vezane uz Međunarodnu godinu svjetlosti i tehnologija zasnovanih na svjetlu- PUTOVANJA DO ZNANJA ▪ Sudjelovanje učenika od 6. do 8. razreda u rješavanju Nacionalnog kviza za poticanje čitanja ▪ Motivacija učenika za prijavu na natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i> ▪ Međunarodni dan školskih knjižnica ▪ Susret s Verom Zemunić za razrednu nastavu 	Knjižničarka, učitelji	
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje kataloga radi što povoljnijih cijena knjiga • Sudjelovanje na skupu, 6. okrugli stol za školske knjižnice UH, TA LEKTIRA: čitajmo da (p)ostanemo suvremeni, Karlovac • Čitanje on-line Vjesnika bibliotekara Hrvatske 	Knjižničarka	
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima <ul style="list-style-type: none"> • nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini 		0.5
		SATI TJEDNO SATI MJESEČNO	20 80

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • 4.razred Referentna zbirka - priručnici: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju • 1.razred- čitanje priče u školskoj knjižnici • Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom. • 7. a i b- Pričaj mi priču- radionica kreativnog pisanja • 5.a i b- Dragi dnevniče- radionica čitanja dnevnika i stvaranje vlastitoga 	Knjižničarka učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- radionice i izložbe vezane uz Međunarodnu godinu svjetlosti, UPALI LAMPICU I ČITAJ, PUTOVANJA DO ZNANJA • U razrednoj nastavi promocija slikovnice <i>Mala smeđa olovčica</i> Elene Zadravec koja je osvojila 2. nagradu na natječaju Moja prva knjiga. • Sudjelovanje na završnici kviza za Nacionalno poticanje čitanja s učenikom pobjednikom kviza u kinu <i>Europa</i> u Zagrebu. 	Knjižničarka, učitelji	5

	<ul style="list-style-type: none"> Susret s književnikom- prema ponudi izdavačkih kuća 		
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Posjet Interliberu 	Knjižničarka	0.5
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima Nabava povoljnih naslova na Interliberu	Knjižničarka	0.5
		SATI TJEDNO SATI MJESEČNO	20 80

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 6.razred – Ivana Brlić Mažuranić: Priče iz davnina – radionica o književnici i djelu 8.razred- Dragutin Tadijanović: Srebrne svirale- radionica 8. Razred: Mali princ- radionica Čitanje priča u božićnom ugođaju, mirisne svijeće i božićne priče Razredna nastava- blagdanske priče i radionice 	Knjižničarka učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Najljepše božićne priče- traženje i slaganje panoa Koordinacija božićne priredbe Izrada adventskog kalendara s željema(Što bih htjela da mi mali Isus pokloni) Izrada bora od knjiga u knjižnici Posjet s nekoliko učenika Pedijatriji Županijske bolnice Čakovec- prigodni igrokaz i čitanje, radionica 	Knjižničarka, učitelji	5
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Aktiv školskih knjižničara Promocije knjiga 	Knjižničarka	0.5
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima Razmatranje ponuda uoči Božića i eventualno kupnja	Knjižničarka	0.5
			SATI TJEDNO SATI MJESEČNO

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
S I J E Č A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 4.i 5. razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicama Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom 	Knjižničarka učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> uvođenje nove knjižne građe i obrada posudba knjiga uvođenje knjiga u Crolist 	knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> 10.siječnja – Dan smijeha, izbor najljepšeg vica Izrada knjigomjera i preboruka za čitanje 	Knjižničarka, učitelji	5

	<ul style="list-style-type: none"> Traženje zimskih motiva u pjesmama prigodna izrada panoa Izrada pahuljica, čitanje priča, možda i uz snijeg 		
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Čitanje stručne literature 	Knjižničarka	0.5
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima <ul style="list-style-type: none"> Nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini 	Knjižničarka	0.5
		SATI TJEDNO SATI MJESEČNO	20 80

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
V E L A Č A	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 7.razred-mrežni katalozi, pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih 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 6.razred- August Šenoa: Povjestice Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom. 	Knjižničarka učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 14.2. Valentinovo-slaganje panoa i knjižnice, radionice, izrada srca, ljubavni stihovi , najljepše ljubavne pjesme 22.2. Dan NSK – slaganje panoa o NSK, upoznavanje učenika s NSK Slušanje glazbe i virtualna šetnja NSK u knjižnici 21.2. Dan materinjeg jezika- izrada ozačivača stranica na glagoljici, izrada glinamolom slova od glagoljice – u slobodno vrijeme učenika, sat razrednika 	Knjižničarka učitelji	5
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Sastanak u Matičnoj knjižnici Čitanje stručne literature 	Knjižničarka	0.5
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima <ul style="list-style-type: none"> Nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini 	SATI TJEDNO SATI MJESEČNO	20 80

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 5.razred- organizacija i poslovanje školske knjižnice učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici 3.razred- mjesna (gradska/narodna) knjižnica posjetom knjižnici izvan 	Knjižničarka učitelji	10

O Ž U J A K	škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena		
	<ul style="list-style-type: none"> • 2.razred –sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom • Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i i svakim drugim petkom 		
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> • uvođenje nove knjižne građe i obrada • posudba knjiga • upoznavanje učenika s dječjom periodikom • uvođenje knjiga u Crolist • praćenje natječaja radi izrade projekta za nabavu knjižnične građe 	knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • 11.-17.3 Dani hrvatskoga jezika, popularni hrvatski pisci danas, osvrti na njihova djela, sedmi razred • 21.3.Svjetski dan pjesništva- izložba i pano s radovima školskih velikih i malih pjesnika • Čitanje poezije u prirodi- ispred škole • Slanje slikovnica na natječaj Moja prva knjiga 	Knjižničarka	5
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Aktiv školskih knjižničara • Čitanje stručnih časopisa 	Knjižničarka	0.5
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima <ul style="list-style-type: none"> • Nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini 	Knjižničarka	0.5
		SATI TJEDNO	20
		SATI MJESEČNO	80
T R A V A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • 1.razred-slikovnica, čitanje slikovnice iz gradske knjižnice Nikola Zrinski, izrada vlastite slikovnice • 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 • 3.razred- lektira po dogovoru s učiteljicom • Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika utorkom, četvrtkom i svakim drugim petkom 	Knjižničarka učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> • uvođenje nove knjižne građe i obrada • posudba knjiga • upoznavanje učenika s dječjom periodikom • uvođenje knjiga u Crolist • praćenje natječaja radi izrade projekta za nabavu knj. građe 	knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • 2.4.Međunarodni dan dječje knjige – posjet DV Sunčeko i Leptirici učenicima koji će im čitati priče • Slaganje panoa povodom tog dana • 23.4. Noć knjige • 22.4. Dan planeta Zemlja- prigodne radionice Izrada eko anđela s eko porukama 	Knjižničarka	5
	4. Stručno usavršavanje	Knjižničarka	0.5

	<ul style="list-style-type: none"> Proljetna škola školskih knjižničara 		
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima <ul style="list-style-type: none"> Nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa 	Knjižničarka	0.5
		SATI TJEDNO	20
		SATI MJESEČNO	80

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI	
S V I B A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 4.razred -Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 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. razred-put od autora do čitatelja, imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove 7.razred- časopisi na različitim medijima izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) 	Knjižničarka učitelji	10	
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> posudba knjiga uvođenje knjiga u Crolist praćenje natječaja radi izrade projekta za nabavu građe sređivanje statističkih podataka u knjižnici pomoć u izradi školskog lista Veliki odmor 	knjižničarka	4	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke majkama Čitanje na otvorenom 11.5.Dan pisanja pisma, pisanje pisama s djecom RN i PN 	Knjižničarka	5	
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Čitanje stručne literature 	Knjižničarka	0.5	
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima Suradnja na završnim projektima	Knjižničarka	0.5	
			SATI TJEDNO	20
			SATI MJESEČNO	80

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
L I P A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> 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 dogovoru 	Knjižničarka učitelji	10
	2. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> posudba knjiga uvođenje knjiga u Crolist sređivanje statističkih podataka u knjižnici godišnje izvješće o radu školske knjižnice 	Knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> Preporuke za čitanje kroz ljeto Čitanje na otvorenom Izrad liste najboljih knjiga po razredima Haiku – mašataonica za kraj, pano i pjesme Pomoć i koordinacija priredbe za Dan škole 	Knjižničarka, učitelji	5
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Aktiv školskih knjižničara 	Knjižničarka	0.5
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, dječjim vrtićima Suradnja na završnim projektima	Knjižničarka	0.5
			SATI TJEDNO SATI MJESEČNO

MJ.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI	BROJ SATI
S R P A N J	1. Stručni rad i informacijska pismenost <ul style="list-style-type: none"> uvođenje knjiga u Crolist sređivanje statističkih podataka u knjižnici provođenje revizije 	Knjižničarka	15
	2.Suradnja s ravnateljem dogovor oko narudžbe knjižnične građe i ostalih stručnih poslova GODIŠNJI ODMOR		SATI TJEDNO SATI MJESEČNO

10.4 Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Statutom škole. U ovoj školskoj godini planira se održati 7 (sedam) sjednica, a prema stvarnoj potrebnoj situaciji moguće je više ili manje.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu Donošenje drugih općih akata utvrđenih Statutom i Zakonom Kadrovska problematika Izvješće o prikupljanju od sredstava na početku školske godine (osiguranje, školska kuhinja i dr.)	predsjednik ŠO ravnatelj
XI.	Analiza rada po Poslovniku Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava Usklađivanje Statuta s novim Pravilnikom o pedagoškim mjerama Nabava sredstava prema Planu opremanja Ostalo prema djelokrugu rada	predsjednik ŠO ravnatelj članovi ŠO ravnatelj
XII.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Donošenje financijskog plana za 2016. godinu Ostalo prema djelokrugu rada	predsjednik ŠO ravnatelj
II.	Utvrđivanje završnog računa Proračun škole i godišnji obračun Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Pripreme za upis u prvi razred Ostala pitanja prema djelokrugu rada	predsjednik ŠO računovođa ravnatelj
IV.	Analiza ostvarenja Plana i programa rada Podnošenje izvještaja po periodičnom obračunu nadležnom fondu Izrada izvještaja o radu ŠO za osnivača Ostali poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole	predsjednik ŠO ravnatelj predsjednik ŠO
VI.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Analiza financijskog poslovanja I. - VI. Razmatranje izvješća - ravnatelj o svom radu Prijedlog i smjernice za izradu Plana i programa rada za slijedeću godinu	predsjednik ŠO ravnatelj računovođa ravnatelj tajnik članovi ŠO
VIII.	Konkretni prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija Prihvatanje Izvješća (tekstualnog i tabelarnog) po završetku šk. godine	predsjednik ŠO ŠO na prijedlog ravnatelja članovi ŠO ravnatelj

10.5 Plan rada Učiteljskog vijeća

Redni broj	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Suradnici
1.	Upute za početak šk.god Organizacija popravnih ispita i uspjeh učenika nakon popravnih ispita Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika Organiziranje dočeka učenika prvih razreda	Ravnateljica pedagoginja VIII.	Svi članovi učiteljskog vijeća
2.	Organizacija rada na početku školske god. Zakon o izmjenama Zakona o OŠ i SŠ Godišnji plan i program; Školski kurikulum	Ravnateljica pedagoginja IX.	Svi članovi učiteljskog vijeća
3.	Utvrđivanje satnice i zaduženja svakom pojedinom učitelju	Ravnateljica IX.	Svi članovi učiteljskog vijeća
4.	Stručno usavršavanje učitelja kao trajni zadatak Vođenje pedagoške dokumentacije	Ravnateljica X.	Svi članovi učiteljskog vijeća
5.	Pripreme za obilježavanje blagdana Sv. Nikole Dogovor o održavanju sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta Tekuća problematika Kratka analiza obrazovnih postignuća i utvrđivanje pedagoških mjera prije kraja 1. polugodišta	Ravnateljica, pedagoginja XI.	Svi članovi učiteljskog vijeća
6.	Pripreme za organizaciju obilježavanja Božićnih blagdana Sjednica na kraju 1. polugod., te utvrđivanje uspjeha učenika Informacije o seminarima tijekom zimskog uč. odmora	Ravnateljica, razrednici XII.	Svi članovi učiteljskog vijeća
7.	Organizacija i ustroj nastave u 2. polugod. Analiza postignutih rezultata u 1. polugod. Organizacija školskih i općinskih natjecanja i smotra	Ravnateljica Razrednici I.	Svi članovi učiteljskog vijeća
8.	Analiza stanja i uspjeha u nastavi na polovici 2. polug.	Ravnateljica Razrednici III.	Svi članovi učiteljskog vijeća
9.	Tekuća problematika	Ravnateljica Razrednici IV.	Svi članovi učiteljskog vijeća

10.	Utvrdjivanje prijedloga programa obilježavanja Dana škole Analiza rada učenika završnog razreda	Ravnateljica Razrednik V.	Svi članovi učiteljskog vijeća
11.	Sjednica na kraju 2. polugod., te utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Informacije o seminarima tijekom ljetnog uč. odmora	Ravnateljica VI.	Svi članovi učiteljskog vijeća
12.	Sjednica nakon popravnih ispita Cjelovita analiza ostvarenja godišnjeg programa rada škole za školsku godinu	Ravnateljica VIII.	Svi članovi učiteljskog vijeća

10.6 Plan rada Razrednih vijeća

Redni broj	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Suradnici
1.	Osnovni podaci o razrednim odjelima Uključenost učenika u izvan.nast. i izvanšk. aktivnosti .dop. nast., dod.nast.,učenici putnici , prehrana učenika Tekuća problematika	Ravnateljica pedagoginja IX.	Svi članovi Razrednih vijeća
2.	Analiza uspjeha učenika i sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika s teškoćama Analiza pohađanja redovne nastave(učenici romskog porijekla) Analiza vladanja Odgojna problematika u razredu Roditeljski sastanci	Ravnateljica pedagoginja X. XII.	Svi članovi Razrednih vijeća
3.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Pedagoške mjere	Ravnateljica pedagoginja XII.	Svi članovi Razrednih vijeća
4.	Uzroci neuspjeha učenika i poduzimanje mjera za njihovo uklanjanje Izostanci učenika	Ravnateljica pedagoginja II.	Svi članovi razrednih vijeća
5.	Analiza uspjeha Odgojna problematika Izleti učenika Vanjsko vrednovanje učenika	Ravnateljica pedagoginja IV.	Svi članovi Razrednih vijeća
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine Pedagoške mjere, u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama Profesionalna orijentacija Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh učenika nakon prvog popravnog - ispitnog roka	Ravnateljica pedagoginja VI.	Svi članovi Razrednih vijeća
7.	Analiza uspjeha učenika nakon drugog popravnog - ispitnog roka	Ravnateljica pedagoginja VIII.	Svi članovi Razrednih vijeća

10.7 Plan rada Vijeća roditelja

U cilju ostvarenja zadaća osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom zajednicom uz školu osnovano je i Vijeće roditelja koju čine predstavnici roditelja i učitelja, a djelokrug rada utvrđen je Statutom Škole.

U ovoj školskoj godini planira se 3 sjednice prema niže navedenom planu rada.

Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
IX.-X.	<p>Izbor i konstituiranje Vijeća roditelja</p> <p>Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini</p> <p>Zakonske promjene</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>Poboljšanje uvjeta prehrane, prikupljanje i pospremanje zimnice</p> <p>Pomoć rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika - besplatni udžbenici i besplatna prehrana</p>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>voditelj MCK</p> <p>kuharice</p> <p>socijalni radnik</p> <p>predsjednik VR</p>
I. - II.	<p>Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>Rješavanje problema učenja INA i opće javne i kulturne djelatnosti</p> <p>Pomoć u rješavanju aktualnih problema</p> <p>Pomoć u rješavanju zdravstvenog i fizičkog odgoja - DKR</p> <p>Poboljšanje uvjeta rada škole</p> <p>Prava i obveze učenika i njihovih roditelja</p> <p>Pripreme za početak "Male škole"</p>	<p>ravnatelj</p> <p>voditelj pojedinog KUD-predsjednik VDŠ</p> <p>ravnatelj</p> <p>učitelj TZK</p> <p>predsjednik VR</p>
VI.	<p>Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa</p> <p>Analiza podataka i izvješća stanja i problema kao i rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine</p> <p>Prijedlozi za novi Godišnji plan i program</p>	<p>predstavnici roditelja</p> <p>učitelja</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p>

Tijekom godine moguće su i izmjene i dopune. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

10.8 Plan rada Vijeća učenika

VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika Osnovne škole Selnica. Vijeće učenika čine učenici od 1. do 8. razreda, odnosno predstavnik svakog razreda izabran od strane razrednih kolega.

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	Zala Angel
1.b	Vanesa Kodba
2.a	Lovro Karlovčec
2.b	Bruno Benčik
3.a	Rebecca Lončarić
3.b	Lea Bestijanić
3.c	Nika Šajnović
4.a	Jana Flac
4.b	Megi Mezga- Antolović
5.a	Gabrijel Lajtman
5.b	Lukas Kraljić
6.a	Ivan Premuš
6.b	Niko Borko
7.a	Luka Sedmak
7.b	Petar Petković
8.a	Klara Slavkov
8.b	Hana Trstenjak

CILJ VIJEĆA UČENIKA

- aktivno sudjelovanje učenika u odgojno- obrazovnom radu škole
- poticanje svih oblika učeničkog stvaralaštva i izražavanja
- razvijanje slobode, suodgovornosti i prava u odgojno- obrazovnom procesu

NAMJENA VIJEĆA UČENIKA

- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
- razvijanje suradnje učenika osnovne škole i lokalne zajednice
- poticanje dijaloga i tolerancije među učenicima obzirom na različitosti
- briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima sukladno pravilima u kućnom redu škole
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika Međimurske županije
- pomoć u organizaciji i provedbi kulturne djelatnosti škole
- sudjelovanje u provođenju projekata prevencije ovisnosti
- različiti oblici pomoći učenicima

OBVEZE UČENIKA U VIJEĆU

- sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika
- iznošenje stavova razrednog odjela i osobnih
- demokratski dijalog
- prenošenje zaključaka i prijedloga iznesenih na Vijeću učenika ostalim učenicima i zaposlenicima škole te lokalnoj zajednici

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan	<i>Formiranje Vijeća učenika – izbor predstavnika razreda u VU</i>	Razrednici
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika</i> ▪ <i>Upoznavanje učenika sa pravima i obvezama sukladno članku 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i> ▪ <i>Osluškivanje potreba učenika – primjedbe, prijedlozi, pohvale...</i> 	Pedagoginja, učenici
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Sudjelovanje u organizaciji Božićnog sajma i priredbe</i> ▪ <i>Kako se učenici osjećaju u školi – ispitivanje školskog ozračja</i> 	Pedagoginja, učenici, učitelji
Veljača/ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Osluškivanje potreba učenika – primjedbe, prijedlozi, pohvale...</i> 	Pedagoginja, učenici
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Uređujemo školski okoliš – eko akcija</i> 	Svi učenici i djelatnici škole
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Priprema i organizacija Dana škole</i> ▪ <i>Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada</i> 	Pedagoginja, učenici

10.9 Plan rada razrednika

Vrijeme realizacije	Br.	5. razred -Teme	
Rujan	1.	Postao sam učenik 5. razreda	
	2.	Kućni red škole	GOO
	3.	Odabir predsjednika razrednog odjela	GOO
	4.	Sigurnost na Internetu	
Listopad	5.	Temeljni pojmovi komunikacije	ZO-M2
	6.	Temeljna ljudska prava	
	7.	Dragi dnevniče – radionica čitanja dnevnika i stvaranja vlastitoga (školska knjižničarka)	
	8.	Nenasilno ponašanje/problematične situacije	ZO-M2
Studeni	9.	Moje slobodno vrijeme	
	10.	Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (pedagoginja)	ZO-M3
	11.	Važnost obitelji u djetetovom životu	
	12.	Učimo o različitosti (pedagoginja)	GOO
Prosinac	13.	Temeljna ljudska prava	
	14.	Metode učenja i organiziranja vremena	
	15.	Samostalna priprema jednostavnijih međuobroka /obroka za mlade	ZO-M1
	16.	Što znači biti odgovoran prema radu	GOO
Siječanj	17.	Rastemo, razvijamo se i mijenjamo	
	18.	Dječja prava	
	19.	Bonton	
Veljača	20.	Uloga i pritisak medija u pubertetu	ZO-M4
	21.	Ovo sam ja	
	22.	Moj uzor	
	23.	Reci ne nasilju! – projekt (pedagoginja, knjižničarka)	
Ožujak	24.	Emocionalnost	ZO-M2
	25.	Kako čuvam svoju i tuđu imovinu	
	26.	Verbalno nasilje	
Travanj	27.	Životne vještine- emocionalnost	ZO-M3
	28.	Uređujemo školski okoliš	
	29.	Kako prekinuti krug zlostavljanja	
Svibanj	30.	Kultura ponašanja	GOO
	31.	Kako se osjećam u razredu	
	32.	O majci- u stihovima i pjesmama	
Lipanj	33.	Komunikacijske vještine	GOO
	34.	Odlike pravog prijateljstva	
	35.	Pred nama su ljetni praznici	

Vrijeme realizacije	Br.	6. razred - Teme	
Rujan	1.	Na početku smo nove školske godine	
	2.	Kućni red škole	GOO
	3.	Naši interesi i sposobnosti međusobno se razlikuju	
	4.	Moj uzor	
Listopad	5.	Izrada jelovnika prema godišnjim dobima –pravilna prehrana i tradicijska jela kraja	ZO M1
	6.	Naš odnos prema obvezama- kako organiziramo učenje	
	7.	Vrijednosti	ZO-M2
	8.	Sigurnost na Internetu	
Studeni	9.	Prava djece i kako ih očuvati	
	10.	Odolijevanju pritisku vršnjaka- zauzimanje za sebe	ZO-M3
	11.	Izrada taktilne slikovnice (Školska knjižničarka)	
	12.	Tolerancija (Pedagoginja)	GOO
Prosinac	13.	Što bih promijenio u našem razredu, a što u školi?	
	14.	Promocija odgovornog ponašanja (Pedagoginja)	ZO-M2
	15.	Mali bonton	GOO
	16.	Ljudska prava	
Siječanj	17.	Koje su moje vrline, a koje slabosti	
	18.	Kako spriječiti ogovaranje?	
	19.	Zanimljivosti iz svijeta znanosti	
Veljača	20.	Kako se osjećam u razredu	
	21.	Odolijevanju pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje	ZO-M3
	22.	Nenasilno rješavanje sukoba	
	23.	Čime se bavim u slobodno vrijeme?	
Ožujak	24.	Emocije u vršnjačkim odnosima	ZO-M4
	25.	Prijateljstvo	
	26.	Razmišljam o budućem zanimanju	
Travanj	27.	Moje sklonosti i interesi	
	28.	Utjecaj medija i vršnjaka (Pedagoginja)	ZO-M3
	29.	Uređujemo školski okoliš	GOO
Svibanj	30.	Običaji moga kraja	GOO
	31.	Uloga medija u vršnjačkim odnosima	ZO-M4
	32.	Mojih dvanaest godina	
Lipanj	33.	Idemo na izlet	GOO
	34.	Ovo sam ja	
	35.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	

Vrijeme realizacije	Br.	7. razred - Teme	
Rujan	1.	Što nas očekuje u 7. razredu?	
	2.	Prisjetimo se kućnog reda	GOO
	3.	Osobni identitet	GOO
	4.	Rat u kući- roditelji i ja	
Listopad	5.	Vršnjački pritisak i samopoštovanje	ZO-M2
	6.	Pričaj mi priču – radionica kreativnog pisanja (školska knjižničarka)	
	7.	Kako se odnosim prema učiteljima i ostalim radnicima škole	
	8.	Kako izbjeći e-nasilje	
Studeni	9.	Umor i oporavak	ZO-M1
	10.	Rizične situacije- izazovi i izbori	ZO-M3
	11.	Tolerancija i suživot	GOO
	12.	Zanimljivosti iz svijeta znanosti, kulture i sporta	
Prosinac	13.	Prava djece i ljudi	
	14.	Kako ne postati ovisan- pušenje, alkohol (pedagoginja)	GOO
	15.	Samokontrola	ZO-M2
	16.	Kako čuvamo svoje zdravlje	GOO
Siječanj	17.	Ravnopravnost spolova (pedagoginja)	
	18.	Kako spriječiti verbalno nasilje?	
	19.	Naši idoli	
Veljača	20.	Komunikacija o spolnosti	ZO-M4
	21.	Koliko poznajemo samoga sebe	
	22.	Pojava prvih ljubavi	
	23.	Što bih promijenio u našem razredu, a što u našoj školi?	
Ožujak	24.	Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje I.	ZO-M4
	25.	Odnos čovjek- priroda – temelj kvalitete života	
	26.	Zanimanje koje me najviše privlači	
Travanj	27.	Asertivnost (pedagoginja)	ZO-M3
	28.	Živjeti s nedostacima- osobe s posebnim potrebama	
	29.	Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje II.	ZO-M4
Svibanj	30.	O čemu ovisi uspjeh u životu?	
	31.	Životne vještine- promocija odgovornog ponašanja	ZO-M3
	32.	Osnovna načela izbora zanimanja	
Lipanj	33.	Čuvajmo okoliš	GOO
	34.	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje	ZO-M3
	35.	Idemo na maturalac!	

Vrijeme realizacije	Br.	8. razred - Teme	
Rujan	1.	Najstariji smo u školi- budimo primjer mlađima	
	2.	Kućni red škole	GOO
	3.	Odgovornost i odrastanje	GOO
	4.	Društveno okruženje i prehrambene navike	ZO-M1
Listopad	5.	Utjecaj medija na stavove mladih	
	6.	Izrada taktilne slikovnice (Školska knjižničarka)	
	7.	Društvena solidarnost i prema osobama s invaliditetom (Pedagoginja)	GOO
	8.	Uskladimo želje, sposobnosti i mogućnosti- odabir zanimanja	
Studeni	9.	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	ZO-M2
	10.	Tolerancija i suživot	
	11.	Koliko sam samostalan u obavljanju različitih poslova?	
	12.	O čemu ovisi uspjeh u životu?	
Prosinac	13.	Poštujemo različitost	
	14.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (Pedagoginja)	ZO-M3
	15.	Kada sam učinio dobro djelo	
	16.	Prevenција ovisnosti-Zdrav za 5!	GOO
Siječanj	17.	Ravnopravnost spolova	
	18.	Odgađanje spolne aktivnosti i rizici (pre)ranih spolnih odnosa	ZO-M4
	19.	Zaštita prava ljudi	GOO
Veljača	20.	Komunikacijske vještine	
	21.	Upoznajem buduće zanimanje (Pedagoginja)	
	22.	Vršnjački pritisak , samopoštovanje i rizična ponašanja	ZO-M4
	23.	Predstavljanje srednjih škola	
Ožujak	24.	Kako spriječiti i suzbiti ogovaranje	
	25.	Predstavljanje srednjih škola	
	26.	Prvi izlasci- opasnosti i zakonske osnove	
Travanj	27.	Kriteriji upisa u prvi razred srednje škole	
	28.	Odgovorno spolno ponašanje I.	ZO-M4
	29.	Predstavljanje srednjih škola	
Svibanj	30.	Predstavljanje srednjih škola	
	31.	Odgovorno spolno ponašanje II.	ZO-M4
	32.	Moj doprinos zdravom životu	GOO
Lipanj	33.	Kako postati i ostati sretan	
	34.	e-upisi (Pedagoginja)	
	35.	Mojih 8 godina školovanja	

10.10 Plan rada tajnika i administrativno – tehničke službe

TAJNIK

Tijekom cijele godine u školi se javljaju poslovi koji se ponavljaju iz mjeseca u mjesec pa ih navodimo po vrstama:

1. Zaprimanje i otpremanje pošte, dopisa
2. Izrada izvještaja, dopisa
3. Izdaje školske svjedodžbe (duplikati), potvrde o polaznosti škole
4. Vodi brigu o matičnim knjigama
5. Rješenja po raspisanim natječajima
6. Vodi evidenciju radnika
7. Vodi statističku evidenciju
8. Vodi matičnu knjigu radnika
9. Vodi personalni dosje radnika
10. Izrađuje rješenja o radnim odnosima i plaći
11. Izrađuje izvještaje, dokumentaciju s personalnim potrebama radnika
12. Vodi brigu o radnim knjižicama radnika, prijave i odjave kod Fonda zdr. i MIOR-a
13. Ishodi zdravstvene knjižice zaposlenih djelatnika i članova obitelji osiguranih preko škole - prijave, odjave
14. Vodi dokumentaciju organa upravljanja
15. Vodi zapisnike Školskog odbora, Vijeća roditelja, Skupa zaposlenika
16. Vršiti osiguranje učenika
17. Vodi blagajničke poslove
18. Pomaže kod izrade plaće
19. Vodi normativno-pravne poslove
20. Sudjeluje u izradi jelovnika šk. kuhinje
21. Odlaganje akata u pismohranu škole
22. Priprema akte za rad organa upravljanja
23. Refundacija osiguranja učenika
24. Priprema plana godišnjih odmora za zaposleno osoblje
25. Izrada rješenja za GO djelatnika
26. Statistika na kraju školske godine
27. Prepisivanje izvještaja na kraju školske godine
28. Davanje i prepisivanje raznih podataka (statističkih) i drugo vezano za kraj školske godine
29. Vodi i druge poslove za potrebe škole

RAČUNOVOĐA

Tokom cijele godine u računovodstvu škole se obavljaju poslovi koji su predviđeni po vrstama i koji se iz mjeseca u mjesec ponavljaju pa ih navodimo po vrstama:

1. Izrada financijskog plana
2. Izrada polugodišnjeg obračuna i završnog računa
3. Kontiranje svakog dokumenta
4. Knjiženje svakog dokumenta na kartice
5. Izdavanje izlaznih računa
6. Sortiranje ulaznih računa
7. Plaćanje ulaznih računa - pisanje virmana
8. Izrada temeljnica i ostalih internih dokumenata
9. Usklađivanje stanja u knjigovodstvo sa FINA-om i MZOŠ-em
10. Izrada ID obrazaca poreznoj upravi
11. Obračun i izrada plaće
12. Vodi kreditne kartice radnika
13. Vodi porezne kartice radnika, kartice plaća radnika za M-4
14. Sudjeluju u izradi jelovnika šk. kuhinje i nabavi hrane
15. Refundacija porodiljnih dopusta i bolovanja radnika
16. Ostali administrativni poslovi

SPREMAČICE - SPREMAČ

- 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 tajnikom o ravnateljicom škole
- generalni čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika

KUHARICA

- priprema i izdaje hranu učenicima
- rukuje inventarom školske kuhinje i održava čistoću i higijenu u školskoj kuhinji i blagovaonici

- sudjeluje u radu u školskom vrtu (kuharica PŠ)
- daje potrebe za narudžbu namirnica tajnici škole
- sudjeluje u izradi jelovnika škole s tajnicom i knjigovođom škole
- radi na pripremanju zimnice (od namirnica sabirne akcije u X. mjesecu)
- vodi brigu o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane

LOŽAČ - DOMAR

- vodi brigu o okolišu škole
- održava, čisti prostorije u sklopu kotlovnice
- vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi
- uređenje dvorišta i parka
- košenje trave, rezanje živice u OŠ Selnica i PŠ Zebanec
- uređenje ukrasnog bilja
- održavanje kosilice
- kontrola peći centralnog grijanja u OŠ Selnica, školska sportska dvorana i PŠ Zebanec
- inventura školske kuhinje na kraju školske godine
- otprema i vozi živežne namirnice u PŠ Zebanec
- generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja, skidanje lusteru radi čišćenja istih
- ostali poslovi vezani uz specifičnost posla.

Godišnji planovi i programi rada po nastavnim predmetima dostupni su pri stručnim službama škole.

Privitak Godišnjem planu i programu:

1. Antikorupcijski program djelovanja Osnovne škole Selnica
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija
3. Rasporedi nastavnih sati i dežurstva učitelja
4. Tjedna zaduženja učitelja

U Selnici, 29. 09. 2015.

KLASA: 602-02/15-01/01

URBROJ: 2109-42-15-1

Ravnateljica Škole:

Anica Rašperger

Predsjednica Školskog odbora:

Dijana Premuš

11 Privitci Godišnjem planu i programu

11.1 Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

11.2 Raspored održavanja individualnih konzultacija

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Ime i prezime učiteljice	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
1.a	Marina Breglec	utorkom, 5.sat	utorkom, 5.sat
1.b	Vlasta Škrobar	četvrtkom, 5.sat	četvrtkom, 5.sat
2.a	Lenče Rihtarec	petkom, 6.sat	petkom, 6.sat
2.b	Tanja Leček Barić	petkom, 5.sat	petkom, 5.sat
3.a	Roberta Barat	ponedjeljkom, 4.sat	ponedjeljkom, 4.sat
3.b	Mirjana Deždek- Ciglar	srijedom, 5.sat	srijedom, 5.sat
3.c	Veronika Sobočan	ponedjeljkom, 2.sat	srijedom, 5.sat
4.a	Ana Klemenčić	utorkom, 6.sat	utorkom, 6.sat
4.b	Sunčica Vugrinec	utorkom, 4.sat	utorkom, 1.sat

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Ime i prezime učiteljice	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
5.a	Tanja Perhoč	utorkom, 5.sat	utorkom, 5.sat
5.b	Krunoslav Makovec	četvrtkom, 5.sat	četvrtkom, 5.sat
6.a	Maja Telebuh	ponedjeljkom, 3.sat	ponedjeljkom, 3.sat
6.b	Alenka Debelec	ponedjeljkom, 5.sat	ponedjeljkom, 5.sat
7.a	Mihaela Grahovec	srijedom, 4.sat	srijedom, 4.sat
7.b	Bojan Kozar	ponedjeljkom, 6.sat	petkom, 1.sat
8.a	Branko Jalšovec	utorkom, 5.sat	utorkom, 5.sat
8.b	Damira Marušić	četvrtkom, 3.sat	četvrtkom, 3.sat
Predmet	Ime i prezime učiteljice	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
HR	Natalija Jurinec	četvrtkom 3.sat	četvrtkom 3.sat
HR	Dubravka Lajtman- Janči	četvrtkom 5.sat	četvrtkom 5.sat
VJ	Bernarda Tkalčec	utorkom, 3.sat	utorkom, 3.sat
NJ	Nives Tot	srijedom, 3.sat	srijedom, 3.sat
ENG	Lidija Rob	srijedom, 2.sat	srijedom, 2.sat
FIZ	Gordana Piskač- Kocijan	utorkom, 3.sat	utorkom, 3.sat
NJ	Snježana Vuković	ponedjeljkom, 3.sat	ponedjeljkom, 3.sat
VJ	Ines Kutnjak Sobočan	četvrtkom, 6.sat	četvrtkom, 1.sat

PREDMETNA NASTAVA

<i>Dan</i>	<i>Početak nastave (7.10); veliki odmor ili 13.10</i>	<i>Kraj nastave, vođenje učenika na autobus</i>
Ponedjeljak	Jurinec, Rob, Tot	Tkalčec, Makovec, Debelec
Utorak	Lajtman- Janči, Marušić	Perhoč, Grahovec, Piskač-Kocijan
Srijeda	Telebuh, Debelec, Kiborn	Tot, Rob, Jalšovec
Četvrtak	Grahovec, Lepoglavec	Lajtman-Janči, Jurinec, Marušić
Petak	Perhoč, Makovec	Telebuh, Rajić-Bistrović, Kozar

		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
1.	Natalija Jurinec	5a	5a		5b	5b		5a	5b	7b	7a			7b		5b	7a	5a			7a	5b	7b		5a		7b	7a					
2.	Dubravka Lajtman-J.	6b	8a	6a	8b			6b		6a	6a	8a	8b	8a	6b	8b	6a					6b	6b		6a	8b	8a						
3.	Matilda Lepoglavec							6a	8a		8b									6b	7b								5a	5b	7a		
4.	Branko Jalšovec					8a	8b						5a						7b					6a	5b				7a	6b			
5.	Nives Tot	5b	7b	7a	5a										5b		5a	7b	7a							5a	5b	7b	7a				
6.	Maja Telebuh					8b	6a							8b	8a	6b	6b	6a	6a								6a	6b	8b	8a	8a		
7.	Tanja Perhoč	8a	5b	5a				8a	8b	5a	5a		5b					8a	8b	5b		8b	5a	8a		5b	5a	8b					
8.	Alenka Debelec	7b	6a	6b	7a		6b	7b	6a	7a		6b	6a	7a	7b				7b	7a					6a	6b							
9.	Mihaela Grahovec									8a	6b	8b	6a	5a	7a	7b		5b			8b	6b	8a	6.a	7a	7b	5a/b						
10.	Sonja Rajić-B.	7a	7a	7b	7b																							8a	8a	8b	8b		
11.	Gordana Piskač-K.											7b	7b							8a	8a	7a	7a	8b	8b								
12.	Kruno Makovec					6.b	5b	5b	5a	6b				6a	7b	5a		7a	5b				8b		8a	8a	8b	7a	7b	6a			
13.	Damira Marušić					7a	7b	8b	7b		8a	6a	6b							6a	8b		8a	7a	5a	6b		5a/b	5b				
14.	Dragica Kiborn					6a	7b	7a						5b	5a		8b	6b	8a														
15.	Jadranka Markuš					8b	6b	6a	8a			5b	7b	5a	7a		8b	6a	8a		6b			5a	7b	5b	7a						
16.	Bernarda Tkalčec	8b	8b	8a	8a	5a	5a	7a	7a		5b	5b									6a	6a		7b	7b				6b	6b			
17.	Lidija Rob	6a	6b	5b					6b	8b		7a	8a	7a		8a	5b	8b	5a										5a	6a			
18.	Bojan Kozar																			5a	5a	5b	5b	6b	6b			6a	6a	7b	7b		

11.4 Tjedna zaduženja učitelja

Razred / predmet	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl. 13. st. 7. (redovna nast.)	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Administrator e-Matice i/ili dnevnik	Satničar	Radh. Vijeće / povj. ZNR	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	Ukupno NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radh. Vijeće / povj. ZNR	Ostalo	Ukupno ostali posebni poslovi	Tjedno RV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1.a	Marina Breglec	16		2		18	1		1					1	2	21	8,0	2		9,0	19	40
1.b	Vlasta Škrobar	16		2		18	1		1					1	2	21	8,0	2		9,0	19	40
2.a	Lenče Rihtarec	16		2		18	1	1	1						3	21	8,0	2		9,0	19	40
2.b	Tanja Leček-Barić	16		2		18	1	1	1						3	21	8,0	2		9,0	19	40
3.a	Roberta Barat	16		2		18	1	1	1						3	21	8,0	2		9,0	19	40
3.b	Mirjana Deždek-C.	15		2		17	1					3		1	21	7,5	2	3	6,5	19	40	
3.c	Veronika Sobočan	16		2		18	1	1	1					3	21	8,0	2		9,0	19	40	
4.a	Ana Klemenčić	15		2		17	1	1	1					3	20	7,5	2		10,5	20	40	
4.b	Sunčica Vugrinec	15		2		17	1	1	1					3	20	7,5	2		10,5	20	40	
HJ	Dubravka Lajtman-Š.	18				18	2	2						4	22	6,0			12,0	18	40	
HJ	Natalija Jurinec	18				18	2		2					4	22	6,0			12,0	18	40	
GK	Branko Jalšovec	11		2	3	16			6					6	22	4,0	2		12,0	18	40	
MAT	Alenka Debelec	16		2		18	2	2						4	22	5,5	2		10,5	18	40	
MAT	Tanja Perhoč	16		2		18	2	2						4	22	5,5	2		10,5	18	40	
NJ	Nives Tot	18				18	2	2	1					5	23	6,0			11	17	40	
NJ	Maja Telebuh	18		2		20	2	1						3	23	6,0	2		9	17	40	
ENG	Lidija Rob		20			20		2	1					3	23	7,0			10	17	40	
NJ	Snježana Vuković	6				6	1							1	7	2,0			4	6	13	
TK	Dragica Kiborn	8				8			2					2	10	3,0			5,0	8	18	
KEM	Sonja Rajić-B.	8				8			2					2	10	3,0			3,0	6	16	
POV	Krunoslav Makovec	16		2		18			6					6	24	5,5	2		9	16	40	
TZK	Jadranka Markuš	16			2	18			5		1			6	24	5,5			11	16	40	
INFO	Bojan Kozar		16	2		18			3	1		2		6	24	5,5	2	2	6,5	16	40	
VJ	Bernarda Tkalčec		20			20			4					4	24	7,0			9,0	16	40	
LK	Matilda Lepoglavec		8			9			3					3	12	3,0			7,0	10	22	
PR/BIC	Mihaela Grahovec		15	2		17		1	1					2	19,5	5,0	2		5,5	12,5	32	
GEO	Damira Marušić	15		2		17		2	2					4	21	5,0	2		6,0	13	34	
FIZ	Gordana Piskač-K.	8				8		1	2					3	11	3,0			4,0	7	18	
VJ	Ines Kutnjak S.		14			14			4					4	18	5,0			7,0	12	30	