



**GODIŠNJI
PLAN
I PROGRAM
2023./2024.**

**OŠ
STRAHONINEC**

Klasa: 602-11/23-01/01

Urbroj: 2109-43-23-01

Na temelju članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 58. t.1. t.5. Statuta Osnovne škole Strahoninec, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2023. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za šk. god. 2023./2024.



Ravnatelj škole:

Josip Šipek



Predsjednica Školskog odbora:

Adriana Delonga Klasić

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podatci o upisnom području.....	7
1.2. Školski prostori.....	7
1.3. Školski okoliš	9
1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.....	10

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM

ZADUŽENJIMA U 2023./2024.13

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	13
2.1.1. Podatci o učiteljima	13
2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	15
2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi	15
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	15
2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole	16
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	17
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja.....	17
2.2.2. Tjedna zaduženja ravnatelja i ostalih djelatnika škole.....	18
2.2.3. Tjedna i godišnja stručnih suradnika	19
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi	19

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....20

3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	20
3.2. Godišnji kalendar rada.....	21
3.3. Organizacija smjena i dežurštava	24
3.3.1. Raspored dežurštva učitelja - razredna nastava	25
3.3.2. Raspored dežurštva učitelja i pratnje učenika na autobus poslije 6. sata - predmetna nastava.....	26
3.4. Satnica i redovni prijevoz učenika autobusom.....	27
3.5. Rasporedi sati.....	28
3.5.1. Raspored sati razredna nastava	28
3.5.2. Raspored sati predmetna nastava - prijepodne	29
3.5.3. Raspored sati predmetna nastava - poslijepodne	30
3.5.4. Raspored sati informatike - izborna nastava	31
3.5.5. Raspored sati izborne nastave njemačkog jezika.....	33
3.5.6. Raspored dodatne nastave, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti	34
3.6. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja	40
3.7. Nastava u kući	41
3.8. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima.....40	
3.8.1. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - razredna nastava	41
3.8.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - predmetna nastava	42
3.9. Podatci o učiteljima pripravnicima	43

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA

ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA.....44

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	44
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	45

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH	RADNI-
KA	46
5.1. Godišnji plan rada ravnatelja	46
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	49
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	57
5.4. Plan rada tajništva	61
5.5. Plan rada računovodstva	62
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	63
6.1. Plan rada Školskog odbora	63
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	64
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	64
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	65
6.5. Plan rada razrednika.....	66
6.6. Plan rada Vijeća učenika	68
6.7. Plan rada stručnih aktiva u školi	69
6.7.1. Godišnji plani program rada Aktiva razredne naставe	69
6.7.2. Godišnji plani program rada Aktiva predmetne naставe	70
6.8. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća jezično-umjetničke grupe predmeta	71
6.9. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća Prirodoslovno - matematičkog područja	72
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	73
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	74
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	75
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	75
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	76
8.1 Školski preventivni program Osnovne škole Strahoninec 2023./2024.....	76
8.2. Prijedlog kulturne i javne djelatnosti u šk. G. 2023./2024	80
8.3. Obuka plivanja	86
8.4. Plan dopunskog rada i popravnih ispita	86
8.5. Profesionalno informiranje i usmjerenje	86
8.6. Program aktivnosti koje će djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika	87
8.7. Mjere antikorupcijskog programa	88
8.8. Erasmus projekti škole.....	89
8.9. Godišnji plan i program učeničke zadruge „STRAHOMINEC“.....	91
8.10. Plan vlastitih prihoda i rashoda od najma dvorane za 2023./2024. školsku godinu.....	96

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI STRAHONINEC

Osnovna škola: S T R A H O N I N E C
Adresa (mjesto, ulica, broj): Strahoninec, Čakovečka 55
Broj i naziv pošte: 40 000 Čakovec
Broj telefona: 040/333-408, 040/600-097
E-mail adresa: ured@os-strahoninec.skole.hr
Mrežna stranica: www.os-strahoninec.skole.hr
Županija: Međimurska
Općina: Strahoninec

Ravnatelj škole: Josip Šipek

Šifra škole:

Matični broj škole:

OIB:

Upis u sudski registar (broj i datum):

IBAN: HR

Učenici:

	Broj učenika:	Broj razrednih odjela:
1. - 4. r.	209	10
5. - 8. r.	206	9
UKUPNO	415	19

Broj djelatnika:

Djelatnici	Broj djelatnika
Ravnatelj	1
Učitelji razredne nastave	10
Učitelji predmetne nastave / nepuno radno vrijeme	25
Stručni suradnici	2
Učitelji u produženom boravku	2
Ostali djelatnici	13
Pomoćnici u nastavi	2
Nestručni učitelji	0
Pripravnici	1
Mentori	3
Savjetnici	7
Izvrsni savjetnik	1
Voditelji ŽSV-a	2

Broj smjena: 2

Početak i završetak svake smjene: 7:25 – 12:40; 13:25 – 18:40

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje OŠ Strahoninec obuhvaća naselja Strahoninec i Savsku Ves. Općina Strahoninec smještena je u južnom dijelu Međimurske županije i prostire se na površini od 8,35 km². Savska Ves smještala se uz južnu zaobilaznicu Grada Čakovca. Oba naselja pripadaju Župi Strahoninec i čine jednu urbanu cjelinu. U njima djeluju udruge građana i društva, koje zajedničkim snagama nastoje kroz različite aktivnosti oplemeniti i obogatiti život stanovnika Strahoninca i Savske Vesi, a u koje se redovito uključuju učenici i djelatnici OŠ-a Strahoninec.

Osnovnu školu Strahoninec u 2023./2024. godini polazi 415 učenika raspoređenih u 19 razrednih odjela, 10 u razrednoj i 9 u predmetnoj nastavi.

Škola radi u dvjema smjenama, jednu čine učenici razredne nastave, drugu učenici predmetne nastave. Prva smjena započinje s radom u 7.25 sati, druga u 13.25. Škola organizira prehranu učenika koju finacija Ministarstvo.

Zahtvani cilj Škole jest razvijati kvalitetno obrazovanje za sve naše učenike, koje se temelji na primjeni suvremenih metoda učenja i poučavanja. Uz kvalitetnu redovnu te izbornu nastavu iz Informatike, Njemačkog jezika i Vjeronomaka. Škola učenicima omogućuje sudjelovanje u više od dvadeset izvannašavnih aktivnosti, kao i izvanučioničku nastavu tijekom cijele školske godine. Posebna pozornost posvećuje se učenicima s posebnim potrebama, kao i darovitim učenicima.

1.2. Školski prostori

Školska zgrada OŠ-a Strahoninec smještena je u centru Strahoninca, Čakovečka ulica 55, na građevinskoj čestici 793 k.o. Strahoninec je ukupne površine 12.066 m². Parcela je orijentirana istok – zapad svojom dužom stranom, te je postojeća građevina škole smještena na zapadni dio parcele, a zgrada dvorane prema sredini parcele po dužoj strani te bi se između te dvije zgrade smjestila dogradnja školske zgrade za koju su izgrađeni idejni projekti i izgrađeni temelji.

Predmetna parcela je sa sjeverne i južne strane omeđena katastarskim česticama koje su u privatnom vlasništvu i koje imaju izgrađene objekte stambene namjene. Zapadno je parcela omeđena javnom prometnicom dok je s istočne strane omeđena parcelom u općinskom vlasništvu. Kolni i pješački ulaz na parcelu je omogućen s istočne i zapadne strane. Površina korisnoga školskog prostora iznosi 1600 m². Saštoji se od starog dijela, građenoga od 1952. do 1957. godine doprinosom mještana, i novog dijela, izgrađenoga 1976. godine. Ima 10 učionica, knjižnicu, informatičku učionicu, upravu, školsku kuhinju, šest sanitarnih čvorova, četiri kabineta, kotlovcu, centralno grijanje na plin. Glavni ulaz u školu je s zapadne strane.

U prosincu 2018. Škola je dobila dvodijelnu sportsku dvoranu ukupne brutopovršine 1200 m². Dvoranu su zajedničkim snagama financirale Međimurska županija i Općina Strahoninec u omjeru 60:40, uz potporu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva regionalnog razvoja i Ministarstva gospodarstva.

Zgrada dvorane ja paralelna s južnom međom, a novi prostori se dograđuju sa zapadne strane povezani spojnim hodnikom s postojećom dvoranom. Dograđeni objekt je odmaknut od građevinskog pravca cca. 45 – 55 m dok je od južne međe odmaknut 5,30 m. Parcela na kojoj je predviđena dogradnja postojeće zgrade dvorane je nepravilnog oblika maksimalnih dimenzija cca. 65,00 x 260,00m.

Dijelovi parcele koji neće biti zauzeti građevinom, kolnim i pješačkim površinama, bit će ozelenjeni autohtonim niskim i visokim zelenilom.

Školsko dvorište ima površinu 9.400 m² s izgrađenim rukometnim, košarkaškim i odbojkaškim igralištem te zaletištem za skok udalj i atletskom stazom, koja je izgrađena zajedničkim snagama Općine Strahoninec i Škole.

U 2019. godini izgrađena je pristupna cesta do školske dvorane i škole te asfaltirano parkiralište s 25 parkirnih mješta.

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Broj	Veličina m ²
Hrvatski jezik - učionica	2	116,60
Likovna kultura - učionica	1	28,60
Glazbena kultura - učionica	1	73,40
Fizika / Matematika	1	28,60
Matematika - učionica	1	28,60
Engleski jezik - učionica	1	28,10
Priroda, Biologija / Kemija - učionica	1	73,40
Povijest / Geografija- učionica	1	28,60
Kabinet Fizika / Njemački jezik	1	28,20
Učionica RN	2	57,20
Informatika – učionica	1	28,60
Dvorana za TZK	1	1109,70
Zbornica	1	30,40
Knjižnica	1	47,71
Ravnatelj	1	15,20
Tajništvo	1	14,60
Kuhinja	1	56,10
Kabinet Kemija / Biologija / Priroda	1	28,20
Pedagog - ured	1	12,00
Muški WC	2	14,60
Ženski WC	2	14,60
Hodnik	1	56,20
Hodnik	1	28,90
Hall	1	137,70
Arhiva	1	8,10

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
Sportska igrališta (asfalt – rukometno, košarkaško, odbojka)	2.505,00
Zelene površine	8.439,00

1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

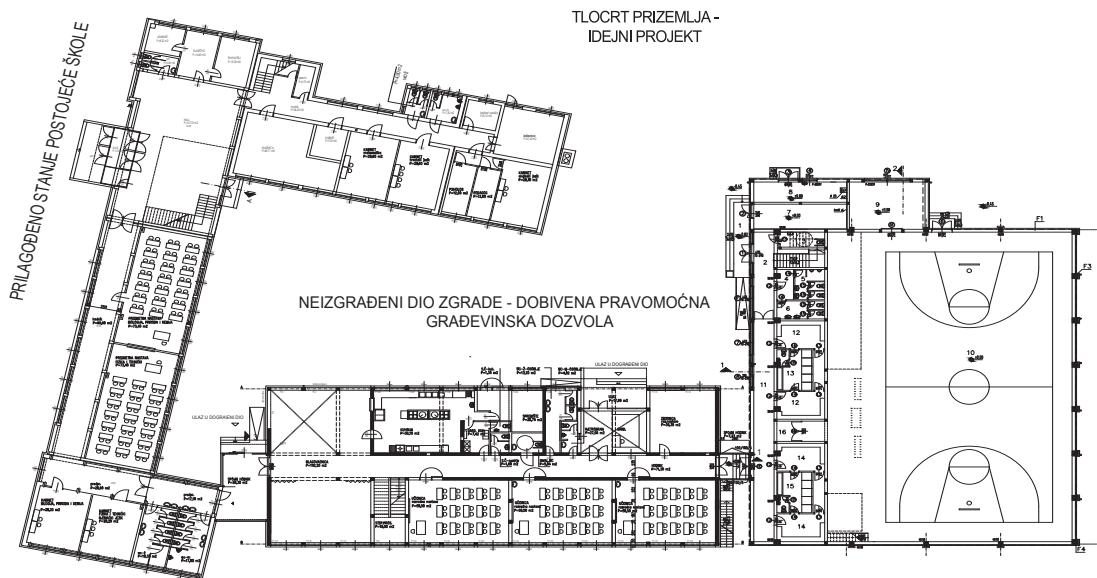
OŠ Strahoninec trenutno radi u 2 smjene i ima 19 razrednih odjela. Dosad su školski prostori zadovoljavali rad u dvosmjenskoj nastavi jer je bio manji broj razrednih odjela. Nedostajali su kabineti koji kod gradnje škole 1976. godine nisu bili predviđeni. Povećavanjem razrednih odjela kao i težnjom Ministarstva za uvođenjem jednosmenske nastave krenulo se u dogradnju škole i energetsku obnovu postojećeg objekta. Izrađeni su potrebni projekti odnosno revizija onih koji nisu zadovoljavali.

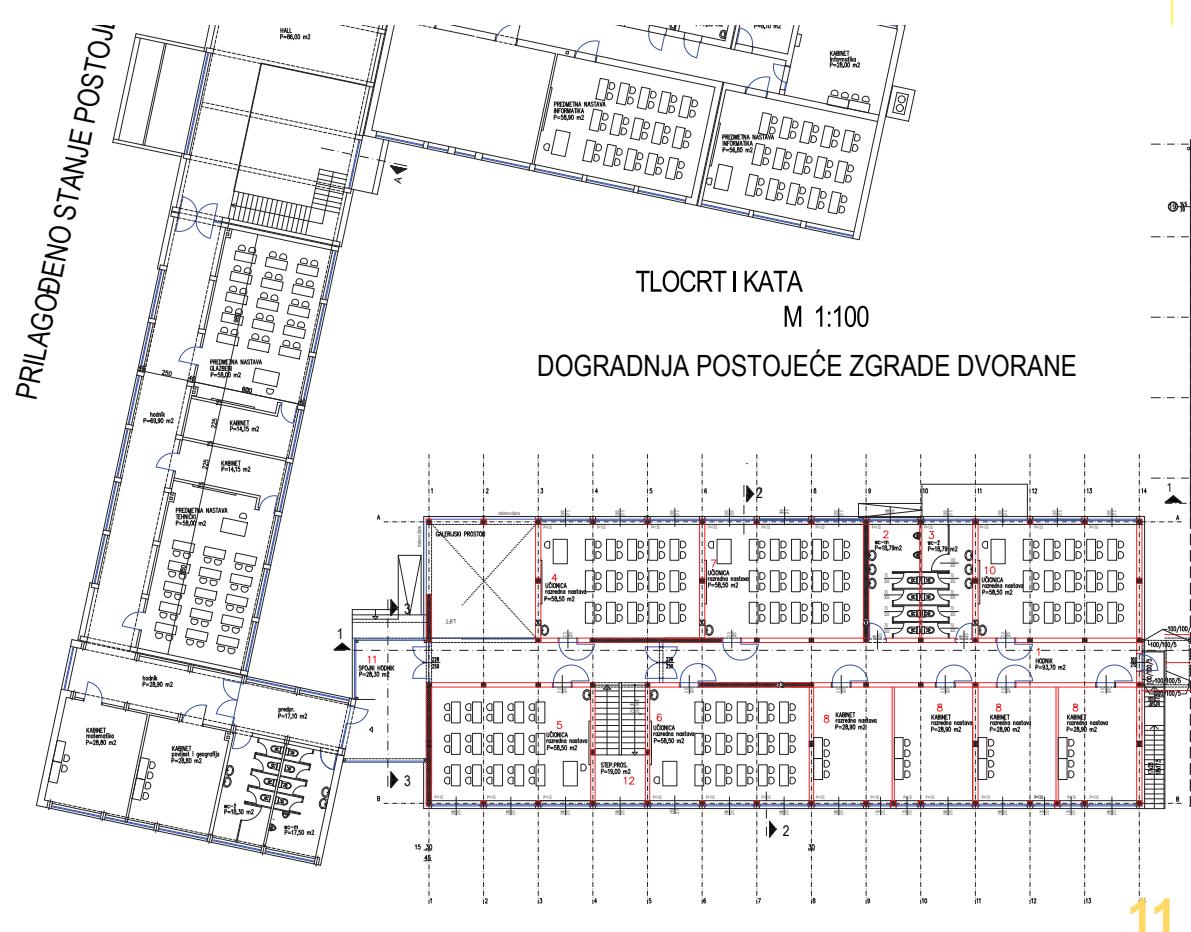
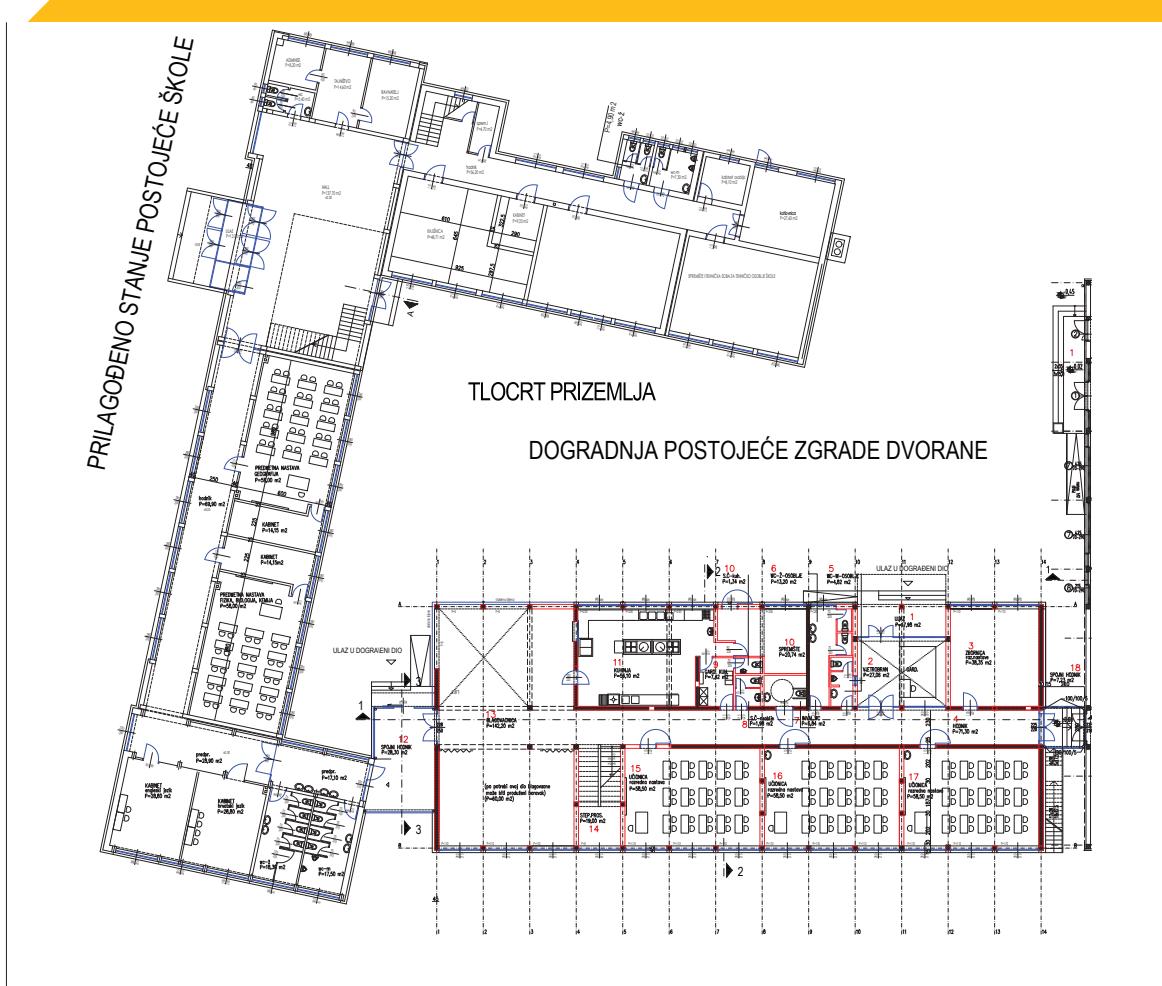
Škola je u suradnji sa Županijskom energetskom agencijom MINEA, prijavila projekt epenetske opreme na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Energetska obnova zgrada javnog sektora objavljenog od strane Ministarstva prostornog uređenja, graditeljštva i državne imovine.

Nedostatak prostora riješit će se projektom dogradnje još jednog objekta koji će biti funkcionalno spojen s dosadašnjom zgradom škole i sportskom dvoranom te činiti jednu funkcionalnu obrazovnu cjelinu. U novom prostoru predviđene su učionice, kabineti, sanitarni čvorovi, dizalo za učenike s posebnim potrebama, kuhinja, blagovaonica, zbornica, spremište, kao i spojni hodnik za novu školsku sportsku dvoranu.

Za novu zgradu izgrađeni su temelji koje je finasirala Međimurska županija i Općina Strahoninec u omjeru 60:40%. U tijeku je prijava za nastavak izgradnje i opremanje koju radi Međimurska županija zajedno s Razvojnom agencijom REDEA na natječaj NPOO - Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole.

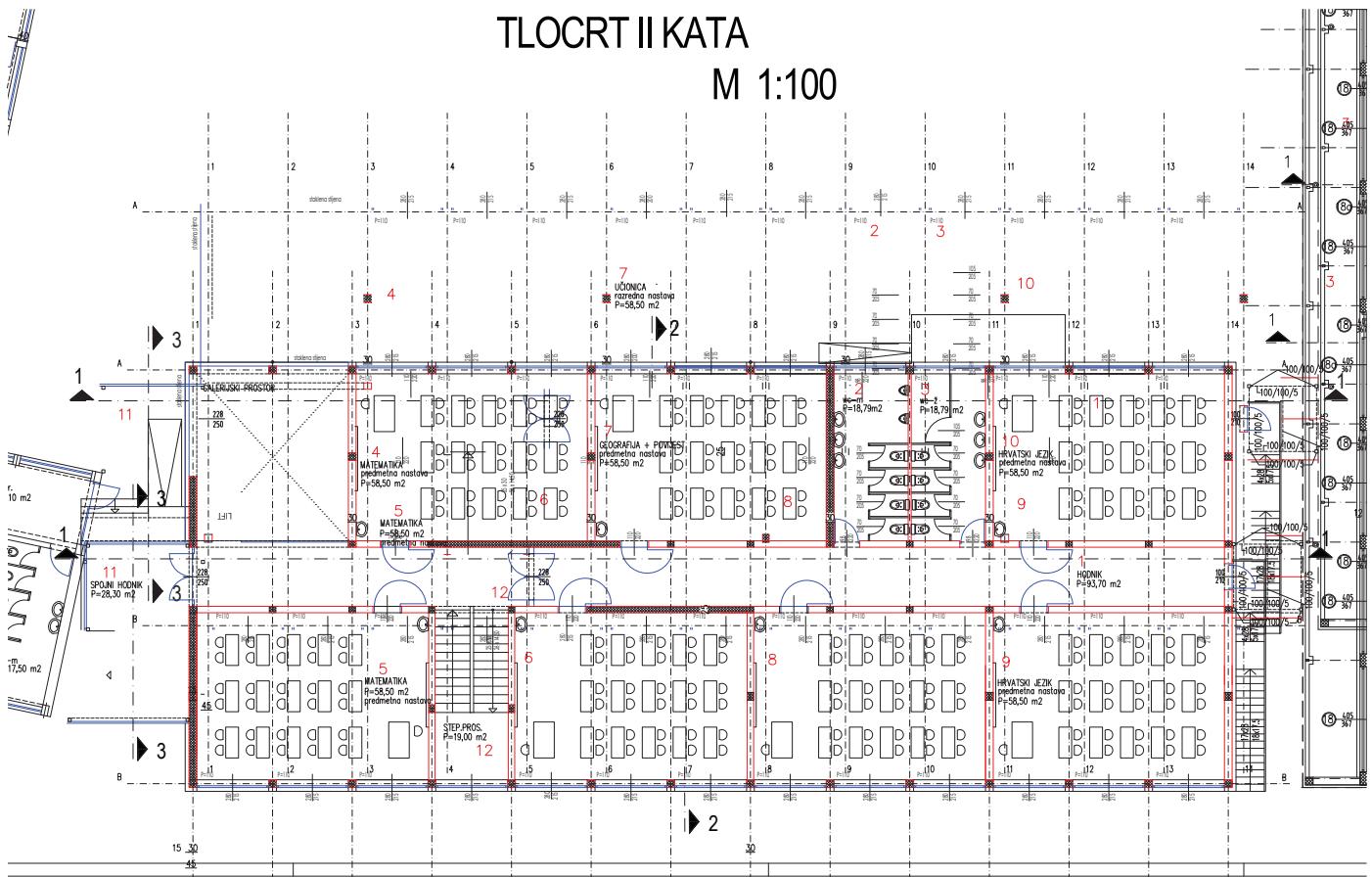
Idejne projekte je izradila firma 4K pro d.o.o. uz glavnog projektanta Vanju Kraljića.





TLOCRT II KATA

M 1:100



2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.2.1. Podatci o učiteljima

Redni broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Satnicu dopunjuje u:	Stručni ispit	Napredovanje u zvanje
1.	Melani	Balić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Produceni boravak	-	+	
2.	Radmila	Bašić	Profesor fizike	VII	Fizika	II. OŠ Čakovec	+	
3.	Martina	Brumen	Profesor kemije	VII	Kemija	OŠ Kuršanec	+	
4.	Jura	Cmrečak	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti; Magistar pedagogije	VII	Engleski jezik	I. OŠ Čakovec, Ekonomski i trgovačka škola Čakovec	+	
5.	Adriana	Delonga Klasić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Razredna nastava	-	+	
6.	Ivan	Dominik	Magistar teologije	VII	Katolički vjerouauk	OŠ Hodošan	+	
7.	Sandra	Gotal	Profesor geografije i geologije	VII	Geografija	OŠ Dr. I. Novaka Macinec	+	
8.	Sanela	Gumbarević	Magistra primarnog obrazovanja (modul: hrvatski jezik)	VII	Razredna nastava	-	+	
9.	Lana	Hohnjec	Magistra primarnog obrazovanja (modul: informatika)	VII	Razredna nastava	-	+	
10.	Ana	Horvat	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	-	+	
11.	Tea	Horvatić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	-	+	učitelj savjetnik
12.	Sanja	Hozmec	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	-	+	učitelj mentor
13.	Kristijan	Jabuka Smiljanic		VII	Matematika	-	+	
14.	Janko	Kalšan	Profesor povijesti	VII.	Povijest	-	+	
15.	Mario	Kanižaj	Diplomirani učitelj razredne nastave	VII	Razredna nastava	-	+	učitelj mentor
16.	Ksenija	Meglić	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	-	+	
17.	Marija	Meštrić	Diplomirani teolog	VII	Katolički vjerouauk	-	+	
18.	Vesna	Mikulić	Diplomirani informatičar	VII	Informatika	-	+	učitelj savjetnik
19.	Marina	Mrazović	Profesor likovne kulture	VII	Likovna kultura	OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišnec	+	učitelj mentor
20.	Snežana	Nedelkovska	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	-	+	

21.	Dijana	Pasarić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Hrvatski jezik	-	+	učitelj savjetnik
22.	Margareta	Patafta	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Hrvatski jezik	-	-	
23.	Josipa	Pejić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Produceni boravak	-	+	
24.	Nataša	Pongrac	profesor biologije	VII	Priroda i biologija	-	+	učitelj savjetnik
25.	Anja	Purić	Magistra edukacije matematike	VII	Matematika	-	+	
26.	Aleksandar	Rebernik	Profesor glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	-	+	
27.	Nevenka	Reif	Diplomirani inženjer sigurnosti smjer zaštita na radu	VII	Tehnička kultura	OŠ Donji Kraljevec, OŠ grofa Janka Draškovića	+	
28.	Rebeka	Šavora	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	-	+	
29.	Branka	Šeparović Golubić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VII	Matematika	-	+	
30.	Jadranka	Škvorc	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	-	+	učitelj mentor
31.	Siniša	Trajbar	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	+	
32.	Tamara	Vidović	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	-	+	učitelj mentor
33.	Rozmari	Vinković	Diplomirani informatičar	VII	Informatika	-	+	
34.	Davor	Žerjav	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Hrvatski jezik	-	+	učitelj savjetnik
35.	Petra	Žganec	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovje	VII	Razredna nastava	-	+	učitelj mentor

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Poslovi koje obavlja	Stručni ispit
1.	Josip Šipek	Diplomirani informatičar	VII	Ravnatelj	DA
2.	Danijela Slavković	Diplomirani bibliotekar	VII	Knjižničar	DA
3.	Monika Zorčec	Prof. hrvatskog jezika i knjiž.; prof. pedagogije	VII	Pedagog	DA

2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Prezime i ime	Poslovi koje obavlja	Zvanje	Stu. str. spreme
1.	Ružica Juras	Pomoćnica u nastavi (7.a)	Građevinska tehničarka	IV
2.	Nicole Šparavec	Pomoćnica u nastavi (5.a)	Komrecijalist	IV

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Zvanje	Pripravnički staž otpočeо	Ime i prezime mentora
1.	Magdalena Patafta	Učiteljica hrvatskog jezika	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	2023.	Ana Horvat

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Silvija Antonović	Tajnica	Diplomirani ekonomist	VII
2.	Melanija Moharić Oreški	Voditeljica računovodstva	Magistra ekonomije	VII
3.	Milivoj Leček	Ložač-domar	Strojarski tehničar - glodač	IV
4.	Renata Vrbanec	Kuharica	Kuhar	IV
5.	Martina Živčec	Spremačica	Tehničar za mehatroniku	IV
6.	Miljenka Balić	Spremačica i pomoćna kuharica	NKV radnica	OŠ
7.	Đurđica Kelemenić	Spremačica	NKV radnica	OŠ
8.	Branka Gazdek	Spremačica	konobar	IV
9.	Vlasta Maček	Spremačica	ekonomist	III
10.	Ivana Žganec	Kuharica	kuhar	III
11.	Mirela Patačko	spremačica (na zamjeni)	krojač	III
12.	Ivana Lukša	pomoćna kuharica i spremičica (na zamjeni)	tehničar za odjeću	III
13.	Ester Horovski	spremačica (na zamjeni)	cvjećar	III

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Tabela s tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja sastavni je dio godišnjeg plana i programa Škole te se nalazi u prilogu.

2.2.2. Tjedna zaduženja ravnatelja i ostalih djelatnika škole

Ime i prezime	Zanimanje	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od - do)	Napomena
Josip Šipek	Diplomirani informatičar	ravnatelj škole	40	7:00 – 15:00 (ponedjeljak, srijeda, petak), 12:00 – 20:00 (utorak, četvrtak)	Radi u smjeni
Monika Zorčec	prof. hrvatskog jezika i književnosti; prof. pedagogije	pedagoginja	40	7.30 – 13.30 (ponedjeljak, četvrtak, petak), 13:00 – 19:00 (utorak, srijeda)	Radi u smjeni
Danijela Slavković	Dipl. bibliotekar	knjižničarka	40	8:00 – 14:00 (utorak, srijeda) 13:00 - 19:00 (ponedjeljak, četvrtak, petak)	Radi u smjeni
Silvija Antonović	Diplomirani ekonomist	Tajnica škole	40	7:00 – 15:00	
Melanija Moharić Oreški	Magistra ekonomije	Voditeljica računovodstva	40	6:00 - 14:00	

2.2.3. Tjedna i godišnja stručnih suradnika

MONIKA ZORČEC:

25 sati neposrednog rada
3 sata administrativni poslovi
2 sata ostali poslovi

UKUPNO: 30 SATI

OSTALI POSLOVI: 10 sati - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika, sudjelovanje na stručnim skupovima, projekti Trening životnih vještina, Mjesec sigurnog interneta, Zdrav za 5, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan nepušenja

UKUPNO: 40 sati

DANIJELA SLAVKOVIĆ:

25 sati neposrednog rada
5 sati administrativnih poslova

UKUPNO: 30 sati

OSTALI POSLOVI: 10 sati – sudjelovanje na stručnim skupovima, organizacija književnih susreta

UKUPNO: 40 sati

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ružica Juras	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	28	980
2.	Nicole Šparavec	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	28	980

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	BROJ UČENIKA							Ime i prezime razrednika
	Broj učenika	M	Ž	Individ. pristup	Prilagođeni program	Putnici		
						3-5 km	preko 5 km	
1.a	19	10	9	0	0	4	4	Petra Žganec
1.b	20	11	9	0	0	4	5	Mario Kanižaj
1.c	22	11	11	0	0	8	6	Sanela Gumbarević
Ukupno 1.:	61	32	29	0	0	16	15	
2.a	18	8	10	0	0	5	4	Ksenija Meglić
2.b	17	7	10	0	0	0	2	Lana Hohnjec
2.c	18	10	8	2	0	6	11	Rebeka Šavora
Ukupno 2.:	53	25	28	2	0	11	17	
3. a	25	14	11	0	0	6	6	Ana Horvat
3.b	23	12	11	0	0	4	8	Jadranka Škvorc
Ukupno 3.:	48	26	22	0	0	10	14	
4.a	24	11	13	1	1	4	7	Adriana Delonga Klasić
4.b	23	10	13	0	0	8	8	Sanja Hozmec
Ukupno 4.:	47	21	26	1	1	12	15	
UKUPNO 1.-4.:	209	104	105	3	1	49	61	
5.a	20	10	10	0	1	4	2	Marina Mrazović
5.b	21	7	14	3	0	3	1	Davor Žerjav
5.c	22	15	7	3	0	2	14	Tamara Vidović
Ukupno 5.:	63	32	31	6	1	9	17	
6.a	25	14	11	1	0	7	7	Aleksandar Rebernik
6.b	23	15	8	1	1	5	4	Nataša Pongrac
Ukupno 6.:	48	29	19	2	1	12	11	
7.a	23	9	14	2	0	1	10	Vesna Mikulić
7.b	24	12	12	1	1	4	8	Anja Purić
Ukupno 7.:	47	21	26	3	1	5	18	
8.a	24	12	12	1	0	3	11	Dijana Pasarić
8.b	24	13	11	1	0	7	9	Janko Kalšan
Ukupno 8.:	48	25	23	2	0	10	20	
UKUPNO 5.-8.:	206	107	99	13	3	36	66	
SVEUKUPNO 1.-8.:	415	211	204	16	4	85	127	

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani	Nenastavni dani	Upisi u 1. razred 2024./2025.
Prvo polugodište od 4. 9. 2023. do 22. 12. 2023.	9. 10. 11. 12.	21 22 21 19	20 19 21 15	9 9 9 12	9. 10. 2023. - nenastavni dan (stručna ekskurzija djelatnika povodom Dana učitelja) 22. 12. 2023. - Božićni sajam	
Drugo polugodište od 8. 1. 2024. do 21. 6. 2024.	1. 2. 3. 4. 5. 6.	22 21 21 21 21 20	17 16 19 17 18 14	9 8 10 9 10 10	Siječanj 2024. - Noć muzeja u OŠ Strahoninec Svibanj 2024. - Dan Škole 24. svibnja 2024. - sajam „Bičijada“ 31. 5. 2024. - nenastavni dan (stručno usavršavanje)	Prema odluci Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu (lipanj 2024.)
		209	176	95	6	

Kalendar školske godine

Početak školske godine: 1. 9. 2023.

Početak nastavne godine: 4. 9. 2023.

Trajanje prvog polugodišta: 4. 9. 2023. – 22. 12. 2023.

Trajanje drugog polugodišta: 8. 1. 2024. – 21. 6. 2024.

Završetak nastavne godine: 21. 6. 2024.

Završetak školske godine: 31. 8. 2024.

Učenički odmori

Jesenski odmor učenika: 30. 10. 2023. – 31. 10. 2023.

Zimski odmor I. dio: 27. 12. 2023. – 5. 1. 2024.

Zimski odmor II. dio: 19. 2. 2024. – 23. 2. 2024.

Proljetni odmor: 28. 3. 2024. – 5. 4. 2024.

Ljetni odmor: od 24. 6. 2024.

Blagdani Republike Hrvatske

1. 11. 2023. - DAN SVIH SVETIH

18. 11. 2023. - DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA
NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE

25. 12. 2023. - BOŽIĆ

26. 12. 2023. - SVETI STJEPAN

1. 1. 2024. - NOVA GODINA

6. 1. 2024. - BOGOJAVLJENJE

31. 3. 2024. - USKRS

1. 4. 2024. - USKRSNI PONEDJELJAK

1. 5. 2024. - PRAZNIK RADA

30. 5. 2024. - DAN DRŽAVNOSTI, TIJELOVO

22. 6. 2024. - DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

5. 8. 2024. - DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA

15. 8. 2024. - VELIKA GOSPA

ŠKOLSKI KALENDAR

s praznicima za 2023./2024.

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

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

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

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

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

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

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

4. rujna - počinje nastava u prvom polugodištu
30. listopada do 1. studenog - jesenski praznici

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

1. studenog - Svi sveti
18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
19. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
22. prosinca - zadnji dan nastave u prvom polugodištu
24. prosinca do 5. siječnja - prvi dio zimskih praznika

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

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

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

1. svibnja - Međunarodni praznik rada
24. svibnja - posljednji dan nastave za maturante
30. svibnja - Dan državnosti | Tijelovo
21. lipnja - zadnji dan nastave za učenike
22. lipnja - Dan antifašističke borbe
24. lipnja - počinju ljetni praznici

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

3.3. Organizacija smjena i dežurštava

Škola radi u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu.

- A smjenu čini razredna naставa.
- B smjenu čini predmetna naставa.

Jutarnja smjena počinje s naставom 7:25, a popodnevna u 13:25 sati.

Turnusi se mijenjaju svaki tjedan.

Dežurštvo učitelja u jutarnjoj smjeni traje od 7:10 do 12:50 sati, a popodnevnoj od 13:10 do 18:50 sati, odnosno dok god svi učenici ne napušte školu.

DUŽNOSTI DEŽURNOG UČITELJA

1. Dežurštvo počinje 15 minuta prije prvog sata i traje do zadnjeg sata naštave prema rasporedu u smjeni.
2. Nakon zadnjeg sata dežurni učitelj ispraća učenike.
3. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme primanje užine.
4. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obaviještiti ravnatelja škole, a ako njega nema dužni su zaposliti učenike tihim radom.
5. Dežurni učitelji su odgovorni za sve što se dogodi u školi za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole.
6. Dežurni učitelji uzimaju užinu po završetku velikog odmora.
7. Dežurni učitelji predmetne naštave dežuraju u svojoj smjeni u cijeloj školi, a dežurni učitelji razredne naštave u svojoj smjeni prema utvrđenom rasporedu.

3.3.1. Raspored dežurstva učitelja - razredna nastava

DAN U TJEDNU	UČITELJ 1	UČITELJ 2	UČITELJ 3
PONEDJELJAK	Lana Hohnjec	Adriana Delonga Klasić	Rozmari Vinković
UTORAK	Ana Horvat	Sanja Hozmec	Monika Zorčec/ Danijela Slavković
SRIJEDA	Sanela Gumbarević	Petra Žganec	Snežana Nedelkovska
ČETVRTAK	Mario Kanižaj	Jadranka Škvorc	Danijela Slavković/ Monika Zorčec
PETAK	Ksenija Meglić	Rebeka Šavora	Jura Cmrečak

3.3.2. Raspored dežurstva učitelja i pratnje učenika na autobus poslije 6. sata - predmetna nastava

Predmetna nastava - PRIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelj (prizemlje)	Marija Meštrić	Ivan Dominik	Kristijan Jabuka Smiljanić	Nataša Pongrac	Sandra Gotal
Dežurni učitelj (kat)	Tamara Vidović	Anja Purić	Siniša Trajbar	Vesna Milkulić	Tea Horvatić
Dežurni učitelj (hol)	Dijana Pasarić	Davor Žerjav	Aleksandar Rebernik	Radmila Bašić	Martina Brumen
Pratnja učenika	Marina Mrazović	Margareta Patafta	Nevenka Reif	Radmila Bašić	Martina Brumen

Predmetna nastava - POSLIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelj (prizemlje)	Marija Meštrić	Marina Mrazović	Tea Horvatić	Tamara Vidović	Anja Purić
Dežurni učitelj (kat)	Sandra Gotal	Janko Kalšan	Siniša Trajbar	Vesna Milkulić	Kristijan Jabuka Smiljanić
Dežurni učitelj (hol)	Dijana Pasarić	Nataša Pongrac	Nevenka Reif	Aleksandar Rebernik	Davor Žerjav
Pratnja učenika	Sandra Gotal	Janko Kalšan	Siniša Trajbar	Vesna Milkulić	Kristijan Jabuka Smiljanić

3.4. Satnica i redovni prijevoz učenika autobusom

	PRIJEPODNE	POSLIJEPODNE
1.	(početak nastave RN/PN) 7:25 – 8:10	(početak nastave RN/PN) 13:25 – 14:10
2.	8:15 – 9:00	14:15 – 15:00
	užina 15'	užina 15'
3.	9:15 – 10:00	15:15 – 16:00
	užina 15'	užina 15'
4.	10:15 – 11:00	16:15 – 17:00
5.	11:05 – 11:50 (autobus RN: 11:55h)	17:05 – 17:50 (autobus RN: 17:55h)
6.	11:55 – 12:40 (autobus PN: 12:45h)*	17:55 – 18:40 (autobus PN: 18:45h)

NAPOMENE:

- Autobus uvijek vozi poslije 5. sata učenike RN.
- Autobus uvijek vozi poslije 6. sata učenike PN.
- Prijevoz učenika na dopunskoj i dodatnoj nastavi 6. sat u RN osiguravaju roditelji.
- Prijevoz na izbornu nastavu osiguravaju roditelji (ukoliko je van voznog reda autobusa).

3.5. Rasporedi sati

3.5.1. Raspored sati razredna nastava

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7				
1.a.	GK	TZK	PID	HJ	DOP	VJ	HJ	M	TZK	HJ	M	PID	LK	SR	HJ	M	IN	EJ	HJ	M	TZK	EJ	DOD													
1.b.	IN	SR	PID	HJ	IN	HJ	M	GK	TZK	HJ	M	TZK	M	LK	DOP	HJ	M	PID	EJ	TZK	HJ	M	EJ	VJ												
1.c.	SR	PID	HJ	IN	HJ	M	TZK	EJ	DOP	HJ	M	PID	GK	TZK		TZK	HJ	M	LK	DOD	VJ	M	HJ	EJ												
2.a.	HJ	M	EJ	GK		HJ	M	TZK	VJ	IN	PID	M	HJ			HJ	M	EJ	TZK	SR	DOP	HJ	EJ	TZK	DOD											
2.b.	SR	EJ	TZK	M	HJ	TZK	HJ	PID	GK	DOP	VJ	HJ	M	LK		M	HJ	TZK	PID	EJ	IN	HJ	M	DOD												
2.c.	TZK	HJ	M	PID	GK	IN	HJ	M	SR	DOP	HJ	M	LK	TZK		HJ	M	EJ	VJ		EJ	HJ	EJ	TZK	PID	M	HJ	VJ								
3.a.	SR	M	HJ	EJ	DOP	PID	HJ	LK	TZK	DOD	M	GK	HJ	IN		EJ	TZK	PID	M	HJ	EJ	TZK	PID	M	HJ	IN	PID	M	EJ							
3.b.	EJ	GK	SR	HJ	DOD	PID	HJ	M	IN		TZK	M	HJ	LK	DOP	PID	LK	HJ	VJ		IN	HJ	M	TZK	DOD	HJ	PID	M	EJ							
4.a.	HJ	PID	GK	M	NJ	EJ	TZK	HJ	M	SR	DOP	EJ	TZK	HJ	M		HJ	EJ	M	PID	DOD	HJ	EJ	M	TZK	PID	NJ	VJ	HJ	IN	LK	DOP	PID	HJ	IN	EJ
4.b.	SR	HJ	M	TZK	GK																															

3.5.2. Raspored sati predmetna nastava - prijepodne

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7			
5. A.	VJ	PR	EJ			M	HJ	TZK	HJ	TK	SR			EJ	TZK	IN	GE	GK		M	PO	HJ													
5.B.	HJ	VJ	GE			HJ	PR	SR									IN	EJ	TZK	HJ	TK	M	PO												
5.C.	PO	M	VJ			HJ	PR	TZK	HJ	EJ										TZK	HJ	TK	GE												
6.A.		IN	GE	PR			LK	GK	TZK	VJ											HJ	M	SR												
6.B.	M	HJ	LK					PO	SR	EJ																									
7.A.	GE	VJ	K						TZK	M	EJ																								
7.B.	K	VJ	M						SR	TZK	EJ	GK	GE																						
8.A.	EJ	PO							F	VJ	M																								

3.5.3. Raspored sati predmetna nastava - poslijepodne

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak								
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7					
5. A.	EJ	VJ	HJ					M	SR	TZK	PR					IN	TZK	PO								M	HJ	EJ	GK				LK	GE			
	12	12	7	7	9	9		4	4	12	2					10	10	1	1						4	4	9	12	7			9	9	12	12	12	
5.B.	M	EJ	VJ					PR	HJ	LK						SR	EJ	HJ	TZK								PO	M	HJ								
	4	4	12	12	7	7		2	9	9	12	12				9	1	9	9						7	6	6	10	10			1	1	4	4	9	
5.C	VJ	IN	LK					GE	HJ	PR	PO					TZK	GK	M	EJ								SR	EJ	HJ								
	7	7	10	10	12	12		6	6	8	2	1	1			7	4	4	3						12	12	12	8	8			4	4	6	6		
6.A.	GE	VJ	PR					EJ	SR	HJ						TZK	HJ	EJ	M								IN	TZK	GK	M				HJ	PO	TZK	
	6	6	4	4	2	2		10	10	7	8	8				4	4	8	3	4	4				10	10	7	4	4			8	8	1	1		
6.B.	IN	GE	HJ					GK	SR	TZK	EJ					HJ	EJ	TZK	VJ								HJ	M	PO		PR	TK	M				
	10	10	3	3	8			7	2	9	9					8	8	12	2	2						8	8	1	1	1			2	2	7	7	
7.A.	VJ	K	GE					M	EJ	HJ	TZK					B	GK	LK								F	SR	HJ	TZK				EJ	M	PO		
	3	3	2	2	3	3		3	3	3	3					2	2	3	12	12						3	3	3	3	3			3	3	3	1	
7.B.	K	M	VJ					LK	PO	TZK	EJ					EJ	B	HJ								GK	TZK	F	GE				M	HJ			
	2	2	6	6	4	4		12	12	1	1	9				12	12	2	2	9	9				7	4	4	6	6			6	6	9	8		
8.A.	PO	HJ	M					HJ	F	VJ						GK	TZK	EJ	M								B	SR	TZK	EJ				TK	K	GE	
	1	1	8	8	6	6		8	8	4	4	6	6			7	1	6	6						2	2	8	12	12			7	7	2	2	3	
8.B.	HJ	PO	EJ					SR	GK	VJ	F					EJ	M	TK	TZK								M	B	TZK								
	8	8	1	1	1	1		1	7	6	6	4	4			1	6	6	7	7						6	6	2	2				12	12	8	8	

3.5.4. Raspored sati informatike - izborna nastava

RASPORED SATI INFORMATIKA

RAZREDNA NASTAVA

PRIJEPODNE

Sat		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1	7:25-8:10	1.b	2.c	2.a	4.a	2.b
2	8:15-9:00	1.b	2.c	2.a	4.a	2.b
3	9:15-10:00				1.a	4.b
4	10:15-11:00	1.c	3.b	3.a	1.a	4.b
5	11:05-11:50	1.c	3.b	3.a		

POSLIJEPODNE

Sat		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1	13:25-14:10	1.b	2.c	2.a	4.a	2.b
2	14:15-15:00	1.b	2.c	2.a	4.a	2.b
3	15:15-16:00				1.a	4.b
4	16:15-17:00	1.c	3.b	3.a	1.a	4.b
5	17:05-17:50	1.c	3.b	3.a		

Raspored INFORMATIKA – PRIJEPODNE (PN PRIJEPODNE) – šk.god. 2023./24.

ponedjeljak	6.a	1.-2. sat	jutro	7:25 - 9:00
utorak	7.a	6.-7. sat	poslijepodne	11:55 – 13.20
	8.a	1.-2. sat	poslijepodne	13:25 - 15:00
srijeda	6.b	1.-2. sat	jutro	7:25 - 9:00
	7.a SR	3. sat	jutro	9:15 – 10:00
primanja	4. sat			
	7.b	6.-7.		12.00 – 13.20
četvrtak	5.b	1.-2. sat	jutro	7:25 - 9:00
	5.a	3.- 4. sat	jutro	9:15 – 11:00
	5.c	5. -6.sat	jutro	11.05 -12:40
petak	INA/DOD	6.-7. sat	jutro	11:55 – 13.20
	8.b	1.-2. sat	poslijepodne	13:25-15:00

Raspored INFORMATIKA – POSLIJEPODNE (PN POSLIJEPODNE) – šk.god. 2023./24.

ponedjeljak	6.b	1.-2. sat	poslijepodne	13:25 - 15:00
	5.c	3.-4.. sat	poslijepodne	15.15 - 17.00
	INA	6.-7. sat		11.55 - 13.20
utorak	7.b	1.-2. sat	prijepodne	7:25 - 9:00
	8.a	3.-4.. sat	prijepodne	9:15 - 11:00
	7.a	0.-6. sat	prijepodne	12.00 – 13.20
srijeda	5.a	1.-2. sat	poslijepodne	13.25 – 15.00
četvrtak	6.a	1.-2. sat	poslijepodne	13.25 – 15.00
	7.A	3. sat	poslijepodne	15:15 – 16:00
	primanja	4.sat	poslijepodne	16:15 – 17:00
	5.b	5.-6. sat	poslijepodne	17.00-18.35
petak	8.b	1.-2. sat	jutro	7.30 - 9.05

3.5.5. Raspored sati izborne nastave njemačkog jezika

PRIJEPODNE (viši razredi redovno poslijepodne)

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	7:25 – 8:10	6.b	5.b	8.b	7.b	
2.	8:15 – 9:00	6.b	5.b	8.b	7.b	
3.	9:15 – 10:00	6.a		8.a	7.a	
4	10:10– 10:55	6.a		8.a	7.a	
5.	11:00 – 11:45	4.a	5.a	4.b		5.c
6.	11:50 – 12:35	4.a	5.a	4.b		5.c
7./0.	12:40 – 13: 25					

POSLIJEPODNE (viši razredi redovno prijepodne)

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	13:25 – 14:10	6.b	5.a	8.b	7.b	5.c
2.	14:15 – 15:00	6.b	5.a	8.b	7.b	5.c
3.	15:15 – 16:00	6.a	5.b	8.a	7.a	
4.	16:10 – 16:55	6.a	5.b	8.a	7.a	
5.	17:00 – 17:45	4.a		4.b		
6.	17:50 – 18:35	4.a		4.b		

**RASPORED DODATNE NASTAVE, DOPUNSKE NASTAVE, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI
2023./2024.**

(dan održavanja, sat i razred)

Razred/razrednik	Smjena	DODATNA nastava (DAN, SAT, RAZRED)	DOPUNSKA nastava (DAN, SAT, RAZRED)	INA (naziv) (DAN, SAT, RAZRED)
DIJANA PASARIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			MEDIJSKA ponedjeljak 6. i 7. sat
DAVOR ŽERJAV	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	petak, 6. sat 5. i 7. razredi	FILMSKA četvrtak 6. i 0. sat Foto i video grupa Strahominci četvrtak, 6. sat, 5. - 8. razred
	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		srijeda, 0. sat 5. i 7. razredi	Foto i video grupa Strahominci petak, 0. sat, 5. - 8. razred
MARINA MRAZOVIC	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Slikarstvo- srijeda 6., 7. sat
				Slikarstvo –utorak 6. sat

			srijeda 6. sat
ALEKSANDAR REBERNIK	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	M. zbor SRIJEDA 7. sat, V. zbor UTORAK 6. i 7. sat, Tamburaška PETAK 6.,0. i 1. sat	
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	M. zbor SRIJEDA 0. sat, V. zbor UTORAK 6. i 0. sat, Tamburaška PETAK 5.,6. i 0. sat	
TEA HORVATIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	DOD engleski 6.-7.r Utorak 7.sat	/
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	DOD engleski 6.-7.r Srijeda 0.sat	eTwining (6.-7.r.), petak u 12:00 (6. i 0. sat)
TAMARA VIDOVČIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Ponedjeljak, 7. sat – 8. razred	EU Club (5. i 8.r.) - utorak, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Ponedjeljak, 0. sat – 8. razred	EU Club (5. i 8.r.) - četvrtak, 0. sat
ANJA PURIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Srijeda, 7. i 8. sat, 7. razred	Ponedjeljak, 7. sat, 8.razred -

		Četvrtak, 7. i 8. sat, 8. razred	Petak, 7.sat, 7 .razred
KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	-	Utorak, 0.sat, 8 .razred	-
	Petak, 0.sat, 7 .razred		
KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Petak, 6. sat (6. r)	Četvrtak, 6. sat (6. r)	
KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Utorak, 0. sat (5. r)	Ponedjeljak, 0. sat (5. r)	
KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Mladi prirodoslovci
KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			5. - 7. razreda
			Petak, 11.30
KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Petak, 7. sat	
KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE		Ponedjeljak, 0.sat	
KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Četvrtak, 7. sat (7.r.)	
KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Utorak, 0. sat (8.r.)	Četvrtak, 0. sat (7.r.)	

JANKO KALŠAN	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Ponedjeljak, 7.sat	Petak, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Ponedjeljak, 0.sat	Petak, 0.sat
MARGARETA PATAFTA	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	-	Utorak, 6. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	-	Četvrtak, 6. sat
SANDRA GOTAL	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		CRVENI KRIŽ Četvrtak - 6.sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE		Ponedjeljak – (12:00- 13:30)
NEVENKA REIF	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE		
VESNA MIKULIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Petak, 6. i 7. sat

	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Ponedjeljak, 6. i 7. sat
TRAJBAR SINIŠA	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	
MARIJA MEŠTRIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	5. r Petak, 6. i 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	5. r Četvrtak, 6. i 0. sat
IVAN DOMINIK	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Vjeronačna grupa-školski bend Utorak, srijeda 7.sat 5.-8.razreda
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Vjeronačna grupa-školski bend Ponedjeljak,utorak-0. Sat 5.-8.razreda

SNEŽANA NEDELKOVSKA	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE		
Danijela Slavković	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE		
Rozmari Vinković	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE		

Napomena: U e dnevnik NE upisivati 6. sat jer je to prostor za redovni upis obaveznih nastavnih predmeta.

3.6. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja

Broj učenika	Razred	Sudionici u ostvarivanju programa
2	2. c	Rebeka Šavora, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog jezika – redoviti program uz individualizirane postupke
2	4. a	Adriana Delonga Klasić, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog i njemačkog jezika - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (1), redoviti program uz individualizirane postupke (1)
1	5. a	Marina Mrazović, predmetni učitelji koji predaju u 5. a razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
4	5. b	Davor Žerjav, predmetni učitelji koji predaju u 5. b razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
2	5. c	Tamara Vidović, predmetni učitelji koji predaju u 5. c razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
1	6. a	Aleksandar Rebernik, predmetni učitelji koji predaju u 6. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
2	6. b	Nataša Pongrac, predmetni učitelji koji predaju u 6. b razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (1), redoviti program uz individualizirane postupke (1)
2	7. a	Vesna Mikulić, predmetni učitelji koji predaju u 7. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
2	7. b	Anja Purić, predmetni učitelji koji predaju u 7. b razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (1), redoviti program uz individualizirane postupke (1)
1	8. a	Dijana Pasarić, predmetni učitelji koji predaju u 8. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
1	8. b	Janko Kalšan, predmetni učitelji koji predaju u 8. b razredu - redoviti program uz individualizirane postupke

3.7. Nastava u kući

Nema ie.

3.8.1. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - razredna nastava

UČITELJICA / UČITELJ	RAZRED	INDIVIDUALNO PRIMANJE	
		Ujutro	Popodne
Petra Žganec	1.a	Petak, 4.sat	Petak, 4.sat
Mario Kanižaj	1.b	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 4. sat
Sanela Gumbarević	1.c	Ponedjeljak, 4. sat	Ponedjeljak, 4. sat
Ksenija Meglić	2.a	Četvrtak, 3. sat	Četvrtak, 3.sat
Lana Hohnjec	2.b	Ponedjeljak, 2.sat	Ponedjeljak, 2.sat
Rebeka Šavora	2.c	Petak, 2.sat	Petak, 2.sat
Ana Horvat	3.a	Ponedjeljkom, 4. sat	
Jadranka Škvorc	3.b	Četvrtkom, 2. sat	
Adriana Delonga Klasić	4.a	Ponedjeljak, 3.sat	Ponedjeljak, 3.sat
Sanja Hozmec	4.b	Utorak, 2. sat	Utorak, 2. sat
Rozmari Vinković	Razredna nastava	Ponedjeljak, 3.sat	Ponedjeljak, 3.sat
Tea Horvatić	2.ab 3.ab	Četvrtak, 4.sat	Četvrtak, 4.sat
Marija Meštrić	1.abc 2.abc 4.ab	Utorak, 3.sat	Utorak 3.sat
Jura Cmrečak	1.abc	Četvrtak, 6. sat	Četvrtak, 6. sat

3.8.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - predmetna nastava

(uz prethodnu najavu razredniku ili predmetnom učitelju)

UČITELJ/UČITELJICA	PRIJEPODNEVNA SMJENA	POSLJEPODNEVNA SMJENA
DIJANA PASARIĆ, učiteljica hrvatskog jezika razrednica 8.a razreda	Srijeda 3. sat	Utorak 3. sat
DAVOR ŽERJAV učitelj hrvatskog jezika razrednik 5.b razreda	Ponedjeljak, 3. sat	Četvrtak, 6. sat
MARGARETA PATAFTA učiteljica hrvatskog jezika	Utorak, 3. sat	Utorak, 2. sat
TEA HORVATIĆ učiteljica engleskog jezika	Četvrtkom u smjeni razredne nastave, 4.sat	Četvrtkom u smjeni razredne nastave, 4.sat
TAMARA VIDOVIĆ učiteljica engleskog jezika i razrednica 5.c razreda	Četvrtak, 2. sat	Srijeda, 4. sat
BRANKA ŠEPAROVIĆ GOLUBIĆ/ KRISTIJAN JABUKA učiteljica/učitelj matematike	Četvrtak, 5. sat	Ponedjeljak, 3. sat
NATAŠA PONGRAC učiteljica prirode i biologije razrednica 6.b razreda	Četvrtak, 3.sat	Utorak, 3. sat
MARTINA BRUMEN učiteljica kemije		Ponedjeljak, 5.sat
JANKO KALŠAN učitelj povijesti i razrednik 8.b razreda	Utorak, 5. sat	Utorak, 2.sat
SANDRA GOTAL učiteljica geografije	Utorak 4. sat	
NEVENKA REIF učiteljica tehničke kulture		Srijeda, 3.sat

MARINA MRAZOVIĆ učiteljica likovne kulture razrednica 5.a razreda	Srijeda, 6. sat	Utorak, 6. sat
ALEKSANDAR REBERNIK učitelj glazbene kulture i razrednik 6.a razreda	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 3. sat
TRAJBAR SINIŠA učitelj TZK		Utorak od 8:10 ujutro i 16:00 u petak popodne
MARIJA MEŠTRIĆ vjeroučiteljica	Utorkom u smjeni razredne nastave, 3.sat	Utorkom u smjeni razredne nastave, 3.sat
VESNA MIKULIĆ učiteljica informatike razrednica 7.a razreda	Srijeda, 4. sat	Četvrtak, 4. sat
RADMILA BAŠIĆ učiteljica fizike		Četvrtak, 5. sat
ANJA PURIĆ učiteljica matematike razrednica 7.b razreda	Utorak, 4.sat	Utorak, 3.sat
SNEŽANA NEDELKOVSKA Učiteljica njemačkog jezika	Utorak, 5. sat – u smjeni razredne nastave	Utorak, 4. sat – u smjeni razredne nastave
IVAN DOMINIK vjeroučitelj	Petak 3. sat-smjena razredne nastave	Petak 3.sat - smjena razredne nastave

3.9. Podatci o učiteljima pripravnicima

U Osnovnoj školi Strahoninec pripravnički staž održuje Magdalena Patafta. Učiteljica predaje hrvatski jezik u 5.c razredu, a mentorica joj je učiteljica Ana Horvat.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NAZIV PREDMETA	RAZREDNA NASTAVA								UKUPNO PLANIRANO										
	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	3185
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Engleski j.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1645
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2660
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	53	53	70	70	0	0	0	297,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	280
PiD	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	0	0	0	0	0	0	0	735
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	53	53	70	70	70	70	70	577,5
Tehnička k.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	35	35	35	35	35	35	315
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	1645
Informatika																			350
UKUPNO:	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	840	840	875	875	910	910	910	14210	

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Predmet	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Broj sati tjedno	Izvršitelj	Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
Vjeronauk - Katolički	1.abc, 2.abc, 4.ab, 5.abc	189	11	2	Marija Meštrić	22	770
Vjeronauk - Katolički	3.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	157	8	2	Ivan Dominik	16	560
Vjeronauk - Saveza baptističkih crkava u RH	3.b	1	1	2	Savez baptističkih crkava u RH	2	70
Vjeronauk Adventističke katoličke crkve	3.a	1	1	2	Adventistička katolička crkva	2	70
Vjeronauk evanđeoske (Pentekostne) crkve u RH	4.a, 6.b	3	1	2	Evanđeoska pentekostna crkva Calvary Chapel	2	70
Njemački jezik	4. abc 5. abc, 6.ab, 7.ab, 8.ab	142	11	2	Snežana Nedeljkovska	22	770
Informatika - razredna nastava	1.abc, 2.abc, 3.ab, 4.ab	208	10	2	Rozmari Vinković	20	700
Informatika - predmetna nastava	7.ab, 8.ab	83	4	2	Vesna Mikulić	8	280
UKUPNO:		784	47	16		94	3290

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

5.1. Godišnji plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	40
Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI - IX	24
Izrada školskog kurikulumu	VI - IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	24
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	24
Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	30
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	16
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	8
Kontrola e-dnevnika	IX - VIII	20
Organizacija i priprema za on-line nastavu	IX - VIII	20
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		358
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII - IX	16
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	30
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	16
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	60
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	16
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	24
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	6
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	6
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	6
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	6
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
Ostali poslovi	IX - VIII	8
Kontrola e-dnevnika	IX - VIII	10
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	30
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	46 20

Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
Kontrola e-dnevnika	IX – VIII	8
Ostali poslovi	IX – VIII	4
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		66
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	44
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		158
Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
Kontrola e-dnevnika	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	8
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		234
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	16
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
Organizacija i provedba inventure	XII	8
Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	18
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	4
Ostali poslovi	IX – VIII	8
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
Predstavljanje škole	IX – VIII	14
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8

Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
Ostali poslovi	IX – VIII	8
STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		58
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
Obilazak područnih škola	IX-VIII	20
10. GODIŠNJI ODMOR	VII-VIII	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAГОGA ŠKOLE

OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC, 2023./2024.

VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKT I	METODE I OBЛИCI	OČEKIVANI ISHODI
	<p><u>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</u></p> <p>8., 9. mjesec Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoškog programa</p> <p>9. - 6. mjesec Planiranje praćenja napredovanja učenika</p> <p>9. mjesec Planiranje suradnje s roditeljima</p> <p>8., 9. mjesec Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole te Kurikulumu</p> <p>8., 9. mjesec Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti</p> <p>9. mjesec Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole</p> <p>9.- 6. mjesec Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi</p>	ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica	razgovor, konzultacije, analiza sadržaja vremena, dogовор	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Prijemiti školski Kurikulum te plan rada pedagoškog programa. Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada Škole.
	<p><u>2. STRUČNO-PEDAГОSKI RAD I SURADNJA S UCENICIMA</u></p> <p>9. mjesec Prihvatanje i uključivanje učenika koji su promjenili školu</p> <p>9. - 12. mjesec Identifikacija učenika za dopunsku i dodatnu nastavu</p> <p>9. - 6. mjesec Susreti s razrednim odjeljenjima</p> <p>9. - 6. mjesec Pedagoške radionice za učenike vezane uz sigurnost na internetu, odnos prema školskoj imovini i ostalo</p> <p>11. mjesec Pedagoške radionice vezane uz prava i obaveze djece</p> <p>11., 12. mjesec Pedagoške radionice vezane uz Mjesec borbe protiv</p>	učenici, učitelji, pedagoginja, Vrijede učenika	razgovor, konzultacije, savjetovanje, istraživanje potreba, pedagoške radionice	Sudjelovanje u identificiranju učenika za dopunsku i dodatnu nastavu. Učenici će koristiti tehničke nenasilne komunikacije i razvijati toleranciju; razvijat će pozitivan stav prema volontiranju 1

10. - 6. mjesec 9. - 6. mjesec	<p>ovisnosti Trening životnih vještina (4., 5., 6., 7. razredi) – u sklopu Školskih preventivnih programa Vodjenje i pripremanje Vijeća učenika OŠ-a Strahoninec</p>	<p>aktivnom građanstvu te kompetencije cijeloživotnog učenja; učenici će kvalitetno provoditi slobodno vrijeme i razvijati stav o štetnosti sredstava ovisnosti, potrebi međusobne komunikacije, svršishodnog provođenja vremena na internetu bez vrijedanja i omalovažavanja drugih, razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Iznositi mišljenja i prijedloge.</p>			
		<p>Sudjelovanje u identificiraju učenika s posebnim potrebama. Pratiti napredovanje učenika te individualno raditi po potrebi s njima. Osigurati primjereno odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</p> <p>2.1 RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="198 673 293 2079"> 9. - 6. mjesec </td><td data-bbox="293 673 722 2079"> <p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s novim učenicima Rad s odgojno zapuštenim učenicima Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> </td><td data-bbox="722 673 1381 2079"> <p>razgovor, rad u skupinama, individualan rad, promatranje, procjena učenici, učitelji, pedagoginja</p> </td></tr> </table>	9. - 6. mjesec	<p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s novim učenicima Rad s odgojno zapuštenim učenicima Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p>	<p>razgovor, rad u skupinama, individualan rad, promatranje, procjena učenici, učitelji, pedagoginja</p>
9. - 6. mjesec	<p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s novim učenicima Rad s odgojno zapuštenim učenicima Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p>	<p>razgovor, rad u skupinama, individualan rad, promatranje, procjena učenici, učitelji, pedagoginja</p>			

	2.2 PROFESSIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	<p>Održavanje predavanja i radionica za učenike</p> <p>Aktivna suradnja sa srednjim školama u pogledu unaprjeđenja suradnje srednjoškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja</p> <p>Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</p> <p>Upoznavanje s gospodarskim subjektima</p> <p>Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama, kao i ostalim učenicima, u odabiru smjera u dalnjem školovanju</p> <p>Suradnja i razgovori s roditeljima o mogućnostima daljnog školovanja njihove djece</p>	<p>pedagoginja, razrednici osmih razreda, predstavnici srednjih škola, Hrvatski zavod za zaposljavanje Hrvatski zavod za javno zdravstvo (lijечnica školske medicine)</p> <p>predavanja, individualni razgovori, savjetovanja, praćenje, konzultacije</p>	<p>Izvestiti roditelje i učenike o različitim zanimanjima i pojmu deficitarnih organizirati posjete srednjih škola, pomoći pri odabiru srednje škole. Svrishodne konzultacije s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo (školska medicina).</p>
3., 4., 5. mjesec	2.3 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	<p>Organizacija zdravstvenog praćenja učenika</p> <p>Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi</p> <p>Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta</p> <p>Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa</p>	<p>pedagoginja, Hrvatski zavod za javno zdravstvo</p>	<p>praćenje, predavanje, radionice, razgovori</p>
9. - 6. mjesec				Razviti ekološku i zdravstvenu svijest i kulturu, potrebu vođenja zdravih stilova života i međuljudskih odnosa. Razviti suradnju sa školskom medicinom, Zavodom za

	<p>Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Pomoći učenicima u ostvarivanju socijalno-zdravstvenih potreba Briga za socijalne odnose u razrednim odjeljenjima Organizacija cijepljenja učenika Organiziranje sistematskih pregleda</p>	(lijecnica školske medicine), Zavod za soc. rad, učitelji, roditelji	socijalni rad i ostalim sudionicima.
9. - 6. mjesec	<p>2.4 SAVJETODAVNI RAD STRUČNIH SURADNIKA</p> <p>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad sa stručnim tijelima Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima</p>	<p>pedagoginja, učitelji, učitelji, roditelji, HZJZ</p>	<p>razgovor, konzultacije, radionice</p>
3.	<p><u>STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA</u></p> <p>Pomoći u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma Uvođenje inovacija u rad učitelja Praćenje i vijednovanje uvedenih inovacija Suradnja u izradi planova stručnih tijela Škole Individualni rad s učiteljima – realizacija programa, inovacije u nastavi, konzultacije s učiteljima u vezi s odgojno i obrazovno zapuštenom djecom Neposredno praćenje kvalitete nastavnog procesa</p>	<p>pedagoginja, roditelji, učitelji, ravnatelj</p>	<p>razgovor, konzultacije, praćenje i promatranje, radionice, istraživanje, predavanje</p>
9. mjesec			
9. - 6. mjesec			
9. mjesec			
9. - 6. mjesec			

			Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Podizati kvalitetu nastavnog procesa
9. - 6. mjesec	4. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	<p>Individualni savjetodavni rad s roditeljima Sudjelovanje u roditeljskim sastancima s ciljem upoznavanja i rješavanja problema u razrednom odjelu Sudjelovanje u Vijeću roditelja Roditeljski sastanci – testiranje djece pred roditeljima i upisi prvih razreda</p> <p>pedagoginja, učenici, roditelji, učitelji</p> <p>razgovor, konzultacije, individualni rad, prikupljanje materijala, analiza odgojne situacije</p> <p>Pružiti pomoć i podršku roditeljima. Razvijati povjerenje. Pripremiti materijale za upis. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.</p> <p>Analizirati obrazovni status učenika, adaptaciju u prvi razred, uključenost na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj, i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.</p>	

<p>9. - 6. mjesec</p>	<p>5. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <p>Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave Zajednički preventivni i kurativni rad s učenicima Suradnja u primjeni pedagoških mjera Suradnja u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole Praćenje stručnog usavršavanja učitelja Suradnja u rješavanju tekućih problema</p>	<p>analiza, dogovor, uvid u dokumentaci ju</p> <p>pedagoginja, ravnatelj, učitelji</p> <p>Primijeniti plan dugoročnog razvoja Škole u suglasiju i stalnim konzultacijama. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika i svih djelatnika Škole. Demokratizirati školski ugodaj te rješavati otvorena pitanja.</p>
<p>9. - 6. mjesec</p>	<p>6. RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE I SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE</p> <p>Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu Međimurske županije Suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama Suradnja sa službom za zapošljavanje, ravnateljima i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Suradnja s izvanškolskim kulturnim društvima, sportskim društvima i klubovima, kulturnim ustanovama Suradnja s drugim organizacijama Suradnja s dječjim vrtićima u pogledu pripremanja predškolske djece i njihovih roditelja za školu. Suradnju</p>	<p>razgovor, konzultacije</p> <p>pedagoginja, ravnatelj, učitelji, zaposlenici pojedinih ustanova</p> <p>Razviti kvalitetnu suradnju te redovitu podršku i pomoć učestalim dogоворима.</p>

	<p>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p>7.1. Stručno usavršavanje učitelja</p> <p>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Koordinacija stručnog usavršavanja u Školi i izvan nje</p> <p>7.2. Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika</p> <p>Praćenje stručne literature Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručno-savjetodavni rad sa stručnjacima</p>	<p>razgovor, konzultacije, praćenje stručne literature</p> <p>Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>pedagoginja, učitelji Vijeće stručnih suradnika</p>	<p>pedagoginja, učitelji, ravnatelj, ostali djelatnici</p>

9. - 6. mjesec

Analiza ostvarenja plana i programa rada Škole

8.2. Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada

Interna optimizacija odgojno-obrazovnog procesa

PEDAGOGINJA:
Monika Zorčec, prof.

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

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBJAZOVNI RAD S UČENICIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajaju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. ❖ Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, razvijanje navika korištenja školske knjižnice i svih dostupnih izvora znanja. ❖ Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. ❖ Obilježavanje i provođenje radionica povodom značajnijih datuma; Mjeseca knjige, Noći knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava. ❖ Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi. ❖ Razvijanje informacijske pismenosti („<i>Guglanje za Mudrice</i>“) ,<i>književni susreti po dogovoru</i>. ❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava (tekst, slika, logotip). ❖ Pomoć učenicima kod pisanja domaćih uradaka pri izradi edukativnih plakata , te izboru materijala za izradu PPT prezentacija za nastavu. ❖ Rad s učenicima putnicima, pomoć pri korištenju računala za učenje i istraživanje, pomoć pri izboru literature učenicima za obradu pojedinih tema. ❖ Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, povijesna skupina,foto skupina,literarna skupina i sl.) ❖ Obilježavanje i rad na provođenju radionice povodom „<i>Noći knjige</i>“. ❖ Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . ❖ Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika. 	<p>knjižničar</p> <p>uključeni svi učenici škole</p> <p>niži razredi</p> <p>niži i viši razredi</p> <p>svi razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš. 		
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PLANIRANJE - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugim učiteljima. ❖ NABAVA - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ IZRADA POPISA – literature, tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s učiteljima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. ❖ OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija. ❖ BILTENI PRINOVA - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole. ❖ STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. ❖ IZVJEŠĆA – provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 	knjižničar	tijekom školske godine
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. ❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. ❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, 	knjižničar u suradnji s učiteljima	tijekom šk. godine, ali i za vrijeme praznika za učenike

<p>projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Obilježavanje obljetnica i svih značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture i sporta. ❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. ❖ Suradnja s nakladnicima, knjižarama, promotorima. ❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici i šire: Muzej Međimurja , knjižnica „Nikola Zrinski“ Čakovec, centar za kulturu Čakovec, Općina Strahoninec ... 	niži i viši razredi	ožujak/travanj
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i učitelja škole. ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ❖ Suradnja s Matičnom službom i drugim školskim knjižnicama. ❖ Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2024. ❖ Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjenu programa CROLIST. 	knjižničar i vanjski suradnici	
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, dogovor oko nabave opreme i pomagala. ❖ Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika, narudžba periodike za učenike i učitelje. ❖ Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave. ❖ Suradnja s knjižnicom Nikola Zrinski Čakovec ❖ Suradnja s učiteljima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja, i sl.). ❖ Pomoći učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. ❖ Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i 	ravnateljica, knjižničar i voditelji stručnih vijeća	tijekom školske godine

<p>nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike .</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. Suradnja s ravnateljom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljom, pedagoginjom, tajnicom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). ❖ Suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. ❖ Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrтом na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i učitelja škole. ❖ Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. ❖ Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju školskih novina „Klopotec“, suradnja s fotogrupom i sl. 	knjižničar	tijekom šk. godine
6. KNJIŽNIČARSKA SKUPINA		

Godišnji odmor: 28 x 8 = 224 sata

Državni blagdani: 8x 8 = 64 sata

Strahoninec, rujan 2023.

Knjižničar :

Danijela Slavković

5.4. Plan rada tajništva

RUJAN – LIPANJ; KOLOVOZ:

- normativno-pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluke, praćenje i provođenje propisa),
- kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika, vođenje kontrole o korištenju godišnjeg odmora, vođenje ostale evidencije radnika),
- opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora,
- vođenje i evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ostali administrativni poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa (izrada rješenja o obvezama i zaduženjima djelatnika, pomoć ravnatelju oko izrade Godišnjeg plana i programa rada škole)
- vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija,
- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima,
- ažuriranje podataka o radnicima,
- izdavanje javnih isprava,
- poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- pripremanje podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje,
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte
- poslovi oko izrade jelovnika, nabave robe za školsku kuhinju, nastavnih sredstava
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja

SRPANJ: godišnji odmor.

Tajnica:
Silvija Antonović

5.5. Plan rada računovodstva

- organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova,
- u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja, – vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima,
- kontroliranje obračuna i isplata putnih naloga,
- sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja,
- pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlike i otpisa vrijednosti,
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,
- poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC), – dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
- obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračun isplate članovima povjerenstava,
- evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura,
- blagajnički poslovi te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

KOLOVOZ: godišnji odmor.

Voditelj računovodstva: Melania Moharić Oreški

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

IX. – X.	1. Usvajanje Kurikuluma škole	članovi školskog odbora
	2. Usvajanje Godišnjeg plana rada Škole	
	3. Donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija	
	4. Utvrđivanje poslovne politike škole	
	5. Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjima radnih odnosa	
	6. Ostali poslovi	
X.-XII:	1. Rješavanje tekućih poslova	
	2. Usvajanje finansijskog plana	
	3. Usvajanje plana nabave	
	4. Tekući poslovi	
I.-VI.	1. Usvajanje završnog računa	
	2. Nastupi učenika na susretima i natjecanjima	
	3. Tekući poslovi	
VI.-VIII.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	
	2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	
	3. Usvajanje polugodišnjeg obračuna	
	4. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada Školskog odbora	
	5. Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

1. Osnovati stručna vijeća učitelja i imenovati njihove voditelje
2. Predlaže Školskom odboru sadržaj školskog Kurikuluma
3. Utvrditi Godišnji plan i program rada Škole
4. Pratiti ostvarivanje plana
5. Pratiti stručne i pedagoške rezultate
6. Skrbiti o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
7. Odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama
8. Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
9. Donosi plan izvan učioničke nastave
10. Donosi plan stručnog usavršavanja i analizira ga
11. Donosi prijedlog tema za stručne skupove
12. Ravnatelju i Školskom odboru daje mišljenje i prijedloge u vezi s organizacijom i uvjetima rada Škole
13. Utvrđuje i analizira nastup učenika na natjecanjima i susretima učenika
14. Vodi brigu u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Zadaci	Izvršitelji	Napomena
XII. I.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	članovi RV	
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	članovi RV, razrednici, ravnatelj	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX. – XII.	1. Konstituiranje Vijeća roditelja - Ravnatelj; izbor predsjednika i zamjenika roditelja	ravnatelj, predsjednik VR
	2. Razmatranje Školskog kurikuluma	
	3. Razmatranje Godišnjeg plana rada Škole	
	4. Upoznavanje roditelja s uređenjem škole	
	5. Izvješće o realizaciji Izvanučioničke nastave	
I. – VI.	1. Upoznavanje problema učenika težeg materijalnog statusa	
	2. Pomoći roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena	
	3. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	
	4. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i rad Škole u vrijeme praznika	

6.5. Plan rada razrednika

Mjesec		Oblici i sadržaj
IX.	1.	Formirati odjeljenja: primiti i rasporediti učenike, upoznati ih s obvezama i kućnim redom, imenovati roditelja u vijeća roditelja
	2.	Uspostaviti e- imenik učenika i unijeti promjene u matičnu knjigu i eMaticu
	3.	Pripremiti planove rada
	4.	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati s pedagogom škole
X.	1.	Pripremiti sjednicu razrednog vijeća: predložiti plan rada vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima
	2.	Pripremiti sastanak roditelja i upoznati ih s planovima školskog rada
	3.	Organizirati i održati predavanje za roditelje na temu odgoja samostalnosti kod učenika
	4.	Izleti s učenicima u prirodu
XI.	1.	Organizirati i provesti sociometrijski test
	2.	Upoznati ravnatelja škole sa učenicima kod kojih su zapažene smetnje
	3.	Pozvati roditelje učenika kod kojih su zapažene smetnje
	4.	Uputiti učenike kako treba pravilno učiti
	5.	Pripremiti predavanje za roditelje na temu osobnosti odgojnog utjecaja obitelji
	6.	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji zaostaju. Po potrebi uputiti ih na ispitivanje.
XII.	1.	Predavanje za roditelje na temu formiranja radnih navika
	2.	Pripremiti razrednu svečanost proslave božićnih i novogodišnjih blagdana
	3.	Pripremiti i održati sjednicu razrednog vijeća s analizom provođenja nastavnog plana i programa te uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
I.	1.	Razgovor s učenicima o provedenim zimskim praznicima i dogovor o novim obvezama
	2.	Pripremiti i održati predavanje za roditelje o planu popravljanja uspjeha
II.	1.	Razgovor s roditeljima učenika s izrazito slabim uspjehom
	2.	Obaviti razgovor s učenicima kako uspješno i kontinuirano učiti
	3.	Organizirati pomoć učenika onim učenicima koji imaju problema u učenju

III.	1.	Razmjena informacija o učenicima s ostalim učenicima razrednog vijeća
	2.	Priprema i održavanje sjednica učiteljskog vijeća
	3.	Razgovor u obitelji s učenicima koji imaju problema u ponašanju
IV.	1.	Organizirati predavanje za roditelje s temom "Organizacija slobodnog vremena"
	2.	Izlet s učenicima u prirodu
	3.	Organizirati športska natjecanja
V.	1.	Održati roditeljski sastanak i informirati roditelje o stanju uspjeha učenika
	2.	Izvršiti konzultacije s roditeljima učenika kojima prijeti opasnost ponavljanja
	3.	Organizirati akciju uređenja školskog okoliša
VI.	1.	Pripremiti završnu sjednicu razrednog vijeća te podatke o uspjehu i vladanju
	2.	Izraditi izvještaj na kraju školske godine za razredni odjel
	3.	Organizirati zajedničku svečanost povodom završetka školske godine
	4.	Organizirati Dan sporta
VII.	1.	Sređivanje cjelokupne pedagoške dokumentacije te dostaviti ravnatelju na pregled i potpis

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole sačinjavaju predsjednici svakog razrednog odjela, što ukupno iznosi 19 učenika. Na prvom sastanku Vijeća bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika.

Učeničko vijeće u svom radu bavi se:

- razmatranjem rezultata u učenju i vladanju učenika;
- davanjem prijedloga stručnim vijećima škole u svezi rješavanja nekih učeničkih pitanja;
- razmatranjem i predlaganjem mjere za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju;
- analiza učeničkog standarda i davanje prijedloga i mišljenja za njegovo poboljšanje;
- sudjelovanjem u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, posjeta, izleta;
- rješavanje nesigurnog ponašanja u školi i poučavanje mirnom i nenasilnom rješavanju sukoba
- razmatranjem odnosa među učenicima i prijedlozi za poboljšanje;
- razmatranjem ekološke situacije u školi i mjestu gdje živimo
- drugim aktivnostima /debate, radionice, izložbe, akcije/
- organizacijom kulturnih i sportskih manifestacija
- održava kontakt s Učiteljskim vijećem, Školskim odborom i Vijećem roditelja,
- davanjem prijedloga za organizacijom školskih akcija i tribina

RUJAN - LISTOPAD

- Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
- Pravilnik o kućnom redu i Školska pravila
- Odgovno djelovanje škole (Dogovor oko provođenja projekata u školi)
- Organizacija sakupljanja sekundarnih sirovina (papir i tekstil) i humanitarnih akcija u školi
- Pravilnik o načinima ,postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ i pedagoškim mjerama i drugi pravilnici koji reguliraju prava i obaveze učenika
- Promoviranje nenasilnog ponašanja

STUDENI - PROSINAC

- Uređivanje informativnog panoa Učeničkog vijeća
- Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti
- Organizacija humanitarnih aktivnosti i Božićnog sajma dobrote
- Organizacija aktivnosti u sklopu projekta „ Škole za Afriku „

SIJEČANJ - VELJAČA

- Analiza uspjeha na kraju polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha
- Priprema plesa povodom Valentinova
- Sudjelovanje u provođenju pedagoških projekata (učenje učenja, Škole za Afriku, Privrženost školi, obilježavanje Dana socijalne pravde)

OŽUJAK – TRAVANJ

- Primjereno ponašanje u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja (Dan ružičaste majice – do govoriti datum)
- Dogovor oko organizacije i realizacije ekoloških akcija
- Analiza učeničkih pitanja

SVIBANJ - LIPANJ

- Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti (obilježavanje Svjetskog dana plesa)
- Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja među učenicima
- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
- Dogovor oko obilježavanja završetka školske godine

6.7. Plan rada stručnih aktiva u školi

6.7.1. Godišnji plani program rada Aktiva razredne nastave

Aktiv razredne nastave djeluje i radi prema Godišnjim izvedbenim kurikulumima, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Strahoninec. Plan i program usklađen je sa Zakonom o školstvu, poštujući sve specifičnosti škole.

Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnatelja ili bilo kojeg člana.

U školskoj godini 2023./2024. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Petra Žganec, dipl. učitelj, u zvanju savjetnika.

Aktiv učitelja razredne nastave na svojim sjednicama će:

- predložiti, isplanirati, prihvati i provoditi kulturnu i javnu djelatnost tijekom nastavne godine
- analizirati realizaciju plana i programa nakon svakog polugodišta
- prezentirati izvješća s individualnih stručnih usavršavanja/sudjelovanja u Erasmus projektima
- prezentirati izvješća o realizacijama individualnih i grupnih projekata
- raditi na cjeloživotnom usavršavanju učitelja
- sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća
- planirati i organizirati suradnje s kulturno-umjetničkim ustanovama
- planirati i organizirati izlete, proslave, sportske i književne susrete
- planirati i organizirati predavanja za učitelje RN
- surađivati sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
- u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima organizirati stručnu praksu za studente
- u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima organizirati mentorstvo za učitelje pripravnike
- raspravljati o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika

Plan pripremila: Petra Žganec, voditeljica Aktiva RN, šk. god. 2023./2024.

6.7.2. Godišnji plani program rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema kurikulumu koji se usvaja na početku svake školske godine od strane Učiteljskog vijeća te Školskog odbora kao i na temelju Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Strahoninec. Rad aktiva usklađen je sa Zakonom o školstvu, poštujući sve specifičnosti škole.

Aktiv predmetne nastave država se prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnatelja ili bilo kojeg člana aktiva.

U školskoj godini 2023./2024. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Anja Purić, učiteljica matematike.

Aktiv učitelja predmetne nastave na svojim sjednicama će:

- isplanirati kulturnu i javnu djelatnost tijekom nastavne godine
- planirati i organizirati natjecanja na razini škole
- planirati terenske i izvanučioničke nastave kao i višednevne terenske nastave 7. razreda
- analizirati realizaciju kurikuluma nakon svakog polugodišta
- prezentirati izvješća sa stručnih usavršavanja u sklopu Erasmus projekta
- prezentirati izvješća o realizacijama individualnih i grupnih projekata
- raditi na usavršavanju učitelja
- planirati i organizirati suradnje s kulturno-umjetničkim ustanovama
- planirati i organizirati priredbe i sajmove
- planirati i organizirati predavanja za učitelje
- surađivati sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
- u dogовору с рavnateljem и stručним suradnicima организирати mentorstvo за уčitelje pripravnike
- raspravljati о praćenju, vrednovanju и ocjenjivanju učenika
- raspravljati о vladanju učenika

Plan pripremila: Anja Purić, voditeljica Aktiva PN, šk. god. 2023./2024.

6.8. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća jezično-umjetničke grupe predmeta

Vrijeme	Redni broj	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	1.	Izrada nastavnih planova i programa	predmetni učitelji
	2.	Izrada individualnih nastavnih planova i programa za učenika po prilagođenom programu	predmetni učitelji
	3.	Razmatranje sadržaja aktiva održanih tijekom osmog i devetog mjeseca	predmetni učitelji
X.	1.	Povezanost planova i programa nižih i viših razreda	predmetni učitelji
	2.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
XII.	1.	Povezanost hrvatskog jezika u nastavi	predmetni učitelji
	2.	Njegovanje narječja	predmetni učitelji
	3.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
	4.	Školska smotra Lidorano	predmetni učitelji
	5.	Projekt čitam i snimam	predmetni učitelji
II.	1.	Korelacija nastavnog gradiva u pojedinim predmetima	predmetni učitelji
	2.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
	3.	Školska natjecanja	predmetni učitelji
	4.	Međuopćinska i Županijska smotra Lidorano	predmetni učitelji
III.	1.	Presjek kroz novu literaturu u okviru jezičnoumjetničkog područja	predmetni učitelji
	2.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
	3.	Županijska natjecanja	predmetni učitelji
IV.	1.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
V.	1.	Analiza rada učenika na kraju školske godine i analiza rada i kolegija s prijedlogom za narednu godinu	predmetni učitelji
	2.	Smotra hrvatskoga školskoga filma	predmetni učitelji

6.9. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća Prirodoslovno - matematičkog područja

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelji
IX mj.	1. Dogovor o radu (plan i program) 2. Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti i interesnih grupa 3. Organizacija DOD-a po predmetima 4. Izrada prilagođenog programa 5. Upoznavanje s izvannastavne aktivnosti Prirodoslovci	svi učitelji svi učitelji svi učitelji pred. učitelji Uč. Pongrac, ravnatelj, svi učitelji
	6. Matematička natjecanja (Sudoku, Natjecanje iz matematike, Klokan)	Anja Purić
X mj.	1. Organizacija rada s nadarenim učenicima 5.-8. razreda - praćenje rada 2. Program aktivnosti na ostvarenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja u OŠ 3. O nekim oblicima odstupajućeg ponašanja. Jedini obrambeni mehanizmi?	pred. učitelji ravnatelj pred. učitelji
XII mj.	1. Valorizacija plana i programa nakon prvog polugodišta 2. Večer matematike	svi učitelji ravnatelj Učitelji matematike
II-III mj.	1. Pripreme za sudjelovanje učenika u natjecanjima	pred. učitelji ravnatelj
IV-V mj.	1. Rad na EKO-temama uz Dan planeta Zemlje, Svjetskog Dana zaštite čovjekovog okoliša i Dana voda 2. Klokan bez granica	pred. učitelji Učitelji matematike
VI mj.	1. Analiza rada ostvarivanja programa i prijedlozi za teme u narednoj školskoj godini (sugestije, kritike, planovi)	pred. učitelji ravnatelj
Tijekom školske godine	1. Praktični savjeti za spas Zemlje 2. Učenje o okolišu i razvoju – prijedlozi za učitelje 3. Obilježavanje važnih datuma	Predmetni učitelji

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je kroz godinu stručno se usavršavati.

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru Aktiva učitelja razredne nastave.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru Aktiva učitelja predmetne nastave.

Uz Aktiv učitelja predmetne nastave, učitelji se usavršavaju i u sklopu kolegija:

1. KOLEGIJ JEZIČNIH PREDMETA – učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika

2. KOLEGIJ PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKIH PREDMETA – učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije i prirode, TZK

3. KOLEGIJ DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA – učitelji geografije, povijesti, likovne kulture, glazbene kulture i vjeroučstva

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru KOLEGIJA STRUČNIH SURADNIKA.

Tijekom školske godine Aktivi i Stručni kolegiji će se sastajati po potrebi.

Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- izbor voditelja stručnog kolegija
- izradu plana rada stručnog kolegija
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja

Od ove školske godine učitelji su se dužni permanentno usavršavati, ali nije potrebno voditi zasebnu evidenciju. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično u bazi podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranim.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrascu o stručnom usavršavanju.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi. Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

- 1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOS-a
- 2.) učiteljsko vijeće,
- 3.) interni stručni aktivи
- 4.) županijska, međužupanijska razina.

U tu svrhu formiraju se sljedeći stručni aktivti po područjima:

- 1.) jezično umjetničko i društveno područje
- 2.) prirodoslovno matematičko područje
- 3.) aktiv razredne nastave
- 4.) aktiv predmetne nastave

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

- a) Županijska stručna vijeća.
- b) Državni stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.
- c) Stručni skupovi i simpoziji koje organiziraju stručna društva.
- d) Programi team buildinga kao posebna vrsta poticajnih putovanja, istodobno aktivnih odmora, koje Škola organizira u suradnji sa Sindikatom za zaposlene radi poticanja kolektivnog duha.

Vrijeme ostvarenja je tijekom godine prema vremeniku AZOO.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU	Svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili tečajeve	Tijekom školske godine	Obvezno
OSTALA USAVRŠAVANJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU	Povjerenik zaštite na radu	Tijekom školske godine	Prema finansijskim mogućnostima
ISPIT ZA LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA	Svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili tečajeve	Tijekom školske godine 2023./2024.	Obvezno (SVAKIH 5 GODINA)

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1 Školski preventivni program Osnovne škole Strahoninec 2023./2024.

UVODNO

Školski preventivni program nezaobilazan je i vrlo važan dio odgojno-obrazovnog procesa, kojemu se pristupa na sustavan način. Prvenstveno se polazi od samih učenika, promišljajući o njihovim potrebama te temama koje su dio njihova života, a usmjerene su na samopouzdanje, karakter, međusobnu komunikaciju, ponašanje, s ciljem jačanja pozitivne slike o sebi te prenošenju te slike na drugoga. Poštujući sebe, poznavajući svoje granice i mogućnosti, spoznaju da su u nekim segmentima drugi bolji od nas, učimo radovati se svojim uspjesima, ali i tuđima. Dakako, do te spoznaje nije lako doći, stoga naši učitelji prvenstveno živim primjerom dokazuju kako se treba ponašati u razredu, na hodniku, terenskoj nastavi, jer živi uzor vrijedi najviše, a naši su učenici vrlo vješti u prepoznavanju dobrog primjera.

U sklopu školskih preventivnih programa poučava se o brizi za zdravlje, kako fizičko, tako i psihičko, navode životni primjeri, proširuju teme, slušaju prijedlozi i zajedno s učenicima dolazi se do savjeta, zaključaka, pozitivnog ponašanja. Na takvom jačanju samopouzdanja, socijalnih vještina, kao i prevenciji nasilnog i ovisničkog ponašanja, radi se od prvog razreda. Posebnu pozornost ovu godinu posvetiti i odnosu prema školskoj imovini u suradnji sa školskim Timom za kvalitetu.

Bitnu ulogu u svemu igraju i roditelji, čija se dobromanjerna suradnja itekako poštije i cjeni, te se svaki roditelj potiče, posebno na individualnim primanjima, da priča o svome djetetu i dozvoljava učitelju da bolje upozna životno okruženje s kojim je ono svaki dan suočeno. Također se na roditeljskim sastancima razgovora o različitim temama za koje se tijekom nastavne godine uvidi da bi im trebalo posvetiti više pažnje, često i u suradnji sa školskom medicinom.

Zadnjih nekoliko godina vrijeme nas je iznenadilo, promijenili smo neke navike, preokrenuli prioritete, a pouke koje smo izvukli preusmjerili smo i na naše učenike. Stoga je ovaj ŠPP napravljen i s tom mišlju.

Iako su svi učitelji i djelatnici Škole živi primjeri ponašanja, najveću ulogu u školskim preventivnim programima nose naši razrednici, koji na početku godine odaberu niz tema koje planiraju kvalitetno provesti, najvećim dijelom na satovima razrednika, ali i kroz cjelokupni odgojno-obrazovni rad, suradnju s roditeljima, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije, PU međimurskom, CZSS-om te svima drugima uključenima u preventivne programe, uz aktivnu podršku i sudjelovanje stručne suradnice pedagoginje, voditeljice ŠPP-a.

U nastavku donosimo ciljeve i namjenu ŠPP-a, projekte, kao i razradu po razredima.

CILJEVI ŠKOLSKOGA PREVENTIVNOG PROGRAMA

Osnovni cilj: osposobiti učenike da se odupru neželjenim pritiscima društva, medija, vršnjaka i osobnoj želji za konzumacijom sredstava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja, te ih afirmirati za zdrav i kvalitetan način života.

Specifični ciljevi:

- smanjivanje i/ili otklanjanje čimbenika rizičnog ponašanja kod mladih te poticanje i jačanje čimbenika zaštite
 - sprječavanje neželjenih oblika ponašanja
 - prepoznavanje učenika rizičnih ponašanja i pružanje pomoći
 - stvaranje pozitivnog ozračja u školi kako bi se učenici osjećali sigurno
 - sprječavanje i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
 - učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
 - usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
 - upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
 - smanjivanje utjecaja rodnih stereotipa u školi i izvan nje
 - razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)
 - poučavanje, informiranje i osvještavanje učenika u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima
 - rad na odgovornom i zrelom ponašanju
 - oslobođenje od predrasuda
 - pružanje osnovnih informacija o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga)
 - razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
 - senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece
 - unaprjeđivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja.

NAMJENA

Namjena školskoga preventivnog programa jest jačanje pozitivnih osobina ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu i sl.), poučavanje socijalnih vještina (osposobiti učenike kako ispravno donijeti odluke i riješiti probleme, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju i sl.), poučavanje učenika kvalitetnom i nerizičnom provođenju slobodnog vremena. Također, jedna od namjena jest poticati kvalitetnu komunikaciju među učenicima, djelatnicima i roditeljima.

AKTIVNOST / PROGRAM	Program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti te Trening životnih vještina (TŽV)
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici 4., 5., 6. i 7. razreda (TŽV), predmetni učitelji, vanjski suradnici (školska liječnica, predstavnici Policije i dr.)
NAMJENA	Programi su namijenjeni učenicima Škole
VRIJEME ODRŽAVANJA	TŽV tijekom nastavne godine (4., 5., 6., 7. razredi); program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti intenzivnije tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga- 15. prosinca – 4. r., predmetna nastava)
CILJEVI	Razvijanje zdravog načina života, pozitivnih vršnjačkih odnosa, humanističkih vrednota i samopouzdanja učenika; prepoznavanje emocija i reakcija na stresne situacije. Razvijanje i poticanje različitih vještina i sposobnosti koje pomažu afirmaciji ličnosti djeteta i podižu samopouzdanje. Učenje i razvijanje sposobnosti zdravog i kvalitetnog organiziranja i provedbe slobodnog vremena
OČEKIVANI ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI (KOMPETENCIJE)	Učenici prepoznaju štetnost sredstava ovisnosti na njihov organizam i psihičko zdravlje. Razvili su svoje prosudbene i emocionalne sposobnosti prema različitim pritiscima grupa i društva te mogu racionalnije sagledati i prevladati negativne pojave. Izgradili su pozitivan stav prema

	zdravom načinu života i razvili samopoštovanje prema sebi te osvijestili osobnu odgovornost za zdravlje, kao i rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti
NAČINI I METODE REALIZACIJE	Aktivnosti se realiziraju putem pedagoških radionica na satovima razrednih odjela te korelacijama u redovnoj nastavi. U radu se koriste individualni i timski rad, rasprave i radionice
POTREBNA NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Računalo, pedagoški priručnici, materijali za pedagoške radionice
NAČIN VREDNOVANJA	Upitnici, razgovori, rasprave, izvješća

Školski preventivni program – plan aktivnosti za učenike u školskoj godini 2023./2024. Nalazi se u Kurikulumu škole.

PRIJEDLOG KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI U ŠK. G. 2023./2024.

KOORDINATOR – organizira prezentaciju aktivnosti; prema potrebi koordinira aktivnostima (organizacija prostora, vremenska organizacija; nabava pribora i materijala...); priprema izvješće i medijske priloge; upisuje u ovu tablicu kratki prijedlog razrade... Bilo bi dobro da se svatko sam javi i da barem jednom svatko od nas to preuzme

SUDIONICI – učitelji i razredi koji će sudjelovati u aktivnosti; učitelji sami sebi biraju, planiraju način realizacije i prezentacije, svatko za svoj razred (osim u slučaju organizirane IUN – npr. Dan planeta Zemlje)

mjesec	aktivnost	koordinator	razrada aktivnosti	sudionici (učitelji i razredi)
RUJAN	Priredba za prvoškolce	Sanela Gumbarević Mario Kanižaj Petra Žganec Aleksandar Rebemik	priprema programa i školske sportske dvorane	5.abc
	Međunarodni dan pismenosti (8.9.)	Sanja Hozmec	Upoznavanje različitih pisama. Napisati činkvinu na nekom drugom pismu.	4.a, 4.b
	Međunarodni dan mira 21.9.			razredna nastava
	Europski dan jezika (26.9.)	Sanela Gumbarević	Sportske aktivnosti na otvorenome	
Siječanj	Europski školski sportski dan	Sanja Hozmec	Posjet Centru za kulturu Čakovec i prisustvovanje kazališnoj predstavi (prema odabiru razrednika) u sklopu 26. susreta	razredna nastava
	Assitej			

LISTOPAD

		profesionalnih kazališta za djecu i mlađe hrvatskog centra Assitej	
Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)	Jadranka Škvorc	Sakupljanje hrane i dekica; Posjet Azilu Prijatelji u Čakovcu	razredna nastava
Code week	Rozmari Vinković	Radionice programiranja i robotike	razredna nastava
Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)			
Svjetski dan hrane (16.10.)			
Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.10.)			
Svjetski dan misija (18.10.)	Marija Meštrić	- kroz radionice upoznati se sa naviještanjem Radosne vijesti u područjima koja ne poznaju Kristov nauk i trpe veliku materijalnu neimauštinu	Marija Meštrić 2. a,b,c 5. a,b
Svjetski dan animiranog filma (28.10.)	Lana Hohnjec	- povijest animiranog filma - uvod u izradu animiranog filma (radionica)	2.abc
Svjetski dan štednje (31.10.)			
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Marija Meštrić Ivan Dominik	- prigodne radionice u razrednim odjeljenjima - izložba likovnih i literarnih radova u holu škole - svećano obilježavanje na župi Marije Pomoćnice i suradnja sa župnom i lokalnom zajednicom	1.abc, 4. a i 4.b, učenici i učitelji razredne nastave 3.b, 2.abc
Trening životnih vještina	Adriana Delonga Klašić Sanja Hozmec pedagoginja Monika Zorčec	Radionice u razredu (Zdravstveni odgoj, Ekologija, Poduzetništvo, ...)	4.a i 4.b

Mjesec hrvatske knjige	Danijela Slavković	Radionice po razredima	razredna nastava, predmetna nastava
Sakupljamo stare baterije	Ksenija Meglić	sakupljanje starih baterija tijekom školske godine	2.abc
STUDENI			
Obilježavanje prava i obveza djece			
Mjesec borbe protiv ovisnosti			
Svjetski dan ljubaznosti (13.11.)	Rebeka Šavora	- učenje o toleranciji i prihvaćanju različitosti - raznim aktivnostima u grupnom radu osvijestiti važnost kulturnog i ljubaznog ponašanja	2.a, 2.b, 2.c
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)			
Svjetski dan djece (20.11.)	Rozmari Vinković	Dabar- informatičko natjecanje u logičkom razmišljanju	4.a, 4.b
Dabar – informatičko natjecanje u logičkom razmišljanju			
Tjedan kolektivne sadnje stabala			4.a, 4.b
Međunarodni dan osoba s invaliditetom (03.12.)	Marija Meštrić	- osvijestiti kod učenika puno i jednakovo uživanje ljudskih prava i sudjelovanje osoba s invaliditetom u društvu - radionica crtanja ustima ili nogama	Marija Meštrić 2.a, b, c; 4.a, b
PROSINAC			razredna nastava
Sveti Nikola (6.12.)			
Večer matematike	Ana Horvat	- prosljedivanje informacija i materijala u suradnji s kolegicama iz PN; prema potrebi, organizacija prostora, prijevoza itd.	4.a, 4.b; 3.a; 3.b
Božićna priredba i sajam	Aleksandar Rebernik		4.a, 4.b; INA Putnici kroz vrijeme i Dramska

SUJEĆANJ			skupina; 3.a,3.b, 1.b, 1.c, Mali zbor
VELJAČA	Valentinovo (14.2.2024.) Fašnik (13.2.2024.) Međunarodni dan materinskog jezika Mjesec sigurnog interneta Dan ružičastih majica (28.2.2024.)	Adriana Delonga Klasić Petra Žganec Roznati Vinković Sanela Gumbarević	- različitim aktivnostima obilježiti Valentinovo - sudjelovanje u povorci, ples pod maskama radionice o sigurnosti na internetu - obilježiti dan prevencije vršnjačkog nasilja različitim radionicama i aktivnostima
OŽUJAK	Svjetski dan knjige (4.3.) Književni susret Dan žena Međunarodna revija filmova CZK Čakovec Svjetski i Europski tjedan novca (18.3.2024.)	Danijela Slavković Sanja Hozmec	- razredna nastava - razredna nastava - razredna nastava - razredna nastava
	Dan voda 21.3.	Jadranka Škvorc	Posjet pročišćivaču u Nedelišću 3.a,b (dogovoren za uč. 3.razreda) 1.a, 4.a, 4.b., 3.a,3.b, 1.c, 1.b, 2.abc

1) Prvi dan proljeća 2) Svjetski dan poezije 3) Svjetski dan osoba s Down sindromom 4) Svjetski dan šuma 5) Svjetski dan borbe protiv rasne diskriminacije 6) rođendan Johanna Sebastiana Bacha 7) Međunarodni dan boja	23.3. Svjetski dan meteorologije		3.a,3.b	
Svjetski dan kazališta (27.3.) Sat za Zemlju (28.3.)	Marija Meštrić Dani solidarnosti (11.3.-22.3.)	- doniranje prehrambenih namirnica i higijenskih potrepština za potrebe osoba u potrebi	dobrovoljno, svi djelatnici i učenici škole	
TRAVANJ	Svjetski dan zdravlja (7.4.) Svjetski dan kreativnosti i inovacije (21.4.) Dan planeta Zemlje (22.4.) Noć knjige (23.4.)	- posjet prvih razreda zdravstvenim ustanovama - povijest inovacija - radionica inovacija	1.a 1.c 1.b 2.abc	razredna nastava razredna nastava, predmetna nastava
Svjetski dan plesa (29.4.)	Rebekka Šavora	- organizacija nastavnog posjeta/aktivnosti prema dogovoru -radionice/ prijava na službene stranice te slanje materijala - kratkom plesnom koreografijom obilježiti Svjetski dan plesa	2.a, 2.b, 2.c	

SVIBANJ	Majčin dan	Ksenija Meglić	likovno literarna radionica	1.c; 3.a; 2.abc,3.b, 1.b
	Dan Europe i eTwinning dan (9.5.2022.)			
	Međunarodni dan obitelji (15.5.)			3.a,3.b
	Dan škole		Izrada plakata.	4.a, 4.b
	Završna svečanost Treninga životnih vještina uz Svjetski dan nepušenja	Adriana Delonga Klasić Sanja Hozmec		
	Piknik - Dan sporta	Petra Žganec	- sportske igre i druženje s članovima obitelji	razredna nastava
LIPANJ	Svjetski dan okoliša (5.6.)			
	Svjetski dan oceana (8.6.)	Adriana Delonga Klasić	Različitim aktivnostima obilježiti Svjetski dan oceana.	4.a , 4.b
	Svjetski dan glazbe (18.6.2024.)	Mario Kanižaj	- slušanje prigodne glazbe s naglaskom na tradicijske napjeve - demonstracija tradicijskih glazbala - predstavljanje mlađih glazbenika naše škole - sviranje kraćih ritamskih oblika i glazbena improvizacija, uporaba Orffovog instrumentarija	1.a 1.b, 1.c, 3.a
	Završne svečanosti 4. razreda	Adriana Delonga Klasić Sanja Hozmec	Kratka priredba i sportsko druženje roditelja i učenika 4. razreda	4.a, 4.b

8.3. Obuka plivanja

Ove nastavne godine planira se Nastava obuke neplivača za učenike 3.razreda, ukoliko to epidemiološke mјere budu dozvoljavale.

Obuka neplivača realizira se u skladu s planiranim sredstvima osnivača . Obuka neplivača za učenike je besplatna i provodi se na gradskom bazenu „ Marije Ružić“ u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije. Stručni rad s učenicima provode profesori kinezijologije. Učitelj Siniša Trajbar uključen je u ovu obuku te mu je Rješenjem o tјednom zaduženju učitelja to i navedeno.

Obuka se izvodi u obimu od 16 sati ukupno po učeniku.

Nastava će se odvijati u jednom danu u tjednu u pratnji svojih učiteljica dok se ne realizira fond od 16 sati. Broj neplivača po razrednim odjelima, utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke.

Nastava obuke će se odvijati po rasporedu za našu školu u prvom ili u drugom polugodištu, zavisno od rasporeda.

8.4. Plan dopunskog rada i popravnih ispita

Za učenike koji na kraju naštevne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva naštevna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Dopunski rad utvrđuje Učiteljsko vijeće po naštevnim predmetima, i ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po naštevnom predmetu. Planirani datum održavanja dopunskog rada: 26.6. - 7. 7. 2024.

Ako učenik tijekom dopunskog rada ne ostvari očekivane ishode te mu se ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza 2024.

Planirani datum održavanja popravnih ispita: 24. - 25. 8. 2024.

8.5. Profesionalno informiranje i usmjerenje

Za učenike od prvog do četvrtog razreda profesionalno informiranje razrađeno je po naštevnim programima u okviru redovnog plana i programa.

Učenici od petog do osmog razreda upoznati su s profesionalnim informiranjem i usmjerenjem u okviru naštevnih planova i programa s time da učenici osmih razreda imaju potpuniji i sadržajno bogatiji program i to kroz:

III. mj. - predavanje za učenike i roditelje 8. razreda "Važnost i značaj izbora prvog zanimanja" - pedagog škole, predstavnici škola tijekom godine - posjet izložbama u srednjim školama

- podjela propagandnog materijala
- susreti s predstvincima srednjih škola
- Hrvatska obrtnička komora podružnica Čakovec – predavanje i profesionalna orijentacija

8.6. Program aktivnosti koje će djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite 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 prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te će se cijepiti protiv dječje paralize
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- individualno po potrebi cijepljenje učenika 6. razreda protiv Hepatitis B (ako nisu dobili cjepiva u djetinjstvu)
- neobavezno, ali preporučeno cjepivo protiv HPV-a za učenike 8. razreda

SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se :

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

SCREENINZI 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 oslobođanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK . Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 1. razreda na temu „ Pravilno pranje zuba po modelu „
- 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 S DJECOM SA ZDRAVSTVENIM PROBLEMIMA, TEŠKOĆAMA UČENJA I POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU UKLJUČUJUĆI I PROBLEME S BOLESTIMA OVISNOSTI, ODVIJAT ĆE SE PREMA PRETHODNOM DOGOVORU RODITELJA S NADLEŽNIM LIJEČNIKOM ŠKOLE NA TEL. 386 834 ILI MOB. 099 38 98 435.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Martina Majhen Prijol ,dr.med. 386 834, 099 38 98 435
e-mail: martina.majhenprijol@zzjz-ck.hr

8.6. Mjere antikorupcijskog programa

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa, ugrožava vladavinu prava, povjerenja u javne institucije i pravnu državu, poštenje, jednakost i sigurnost građana. Potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada i poštovanja. Zato se protiv korupcije treba ozbiljno i odgovorno boriti i nadasve preventivno djelovati.

Mjere preventivnog djelovanja trebaju biti obveza svake odgojno-obrazovne ustanove, a odnose se na sljedeća područja djelovanja:

- odgoj djece protiv korupcije
- zapošljavanje
- poslovanje Škole.

Odgoj djece protiv korupcije

Škola treba kod djece razvijati moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Unutar postojećeg nastavnog plana i programa obrazovanja treba u više predmeta (Hrvatski jezik, Vjerouauk, Sat razrednika) implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu. Na prvoj sjednici Učiteljskog vijeća upoznati učitelje s Nacionalnim programom suzbijanja korupcije 2006. – 2008. i donijeti smjernice za realizaciju takvog programa. U nastavi Hrvatskog jezika kroz književno-umjetničke tekstove isticati moralne vrijednosti čovjeka, poštenje, rad, uvažavanje tuđeg rada, štednju, pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini. Na satovima razrednog odjela preko predavanja i radionica ukazivati na probleme vezane uz korupciju i mito. Poticati učenike na iznošenje vlastitog mišljenja o tom problemu i njihovo viđenje rješavanja problema.

Sadržajima Vjerouauka pomoći učenicima da ostvare ljudski i kršćanski odgoj savjesti i izgrade zrelu i odgovornu savjest u odnosu prema sebi i prema drugoj djeci, prema društvu i svijetu općenito.

Zapošljavanje

Osnovna zadaća ravnatelja Škole je da se kod zapošljavanja maksimalno poštuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, da se svako novo zapošljavanje radnika temelji na stručnosti i sposobnosti kandidata za obavljanje određenih poslova.

Poslovanje Škole

Poslovanje Škole i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, puna odgovornost i transparentnost u trošenju sredstava, suradnja sa zajednicom i roditeljima obveza je škole i ravnatelja. Također je dužnost ravnatelja strogo pridržavanje Zakona o javnoj nabavi, ostalih propisa iz područja računovodstva te ostalih važećih propisa. Javno i transparentno, u skladu sa zakonskim propisima i finansijskim planom Škole trošiti novac iz Državnog proračuna i decentraliziranih sredstava (Proračun Međimurske županije). Redovito i prema pozivu slati izvješća o finansijskom poslovanju, kao i omogućiti uvide u trenutačno, periodično i godišnje finansijsko poslovanje Škole nadležnim tijelima i institucijama.

Erasmus+ KA121-SCH akreditirani projekt 2022

Ukupan broj sati: 35 (trajanje od 01.06.2022. do 31.08.2023.)

Koordinator: učiteljica Tea Horvatić

CILJEVI:

1: Transformacija metoda poučavanja - razvoj novih inovativnih kurikulumskih područja, pristupa učenju, poučavanju i vrednovanju prilagođeni individualnim potrebama učenika kroz transnacionalnu suradnju

2: Održivi razvoj - Potaknuti ciljevima održivog razvoja, želimo učenike poučiti kako da u svakodnevnom životu poštuju tri stupa održivog razvoja: zaštita okoliša, socijalna i ekonomski održivost.

3: Osnažiti učeničke ključne kompetencije kroz prikladne teme i poticanje razvoja pismenosti, višejezičnosti i europskog identiteta u europskom okruženju

NAMJENA:

Rad na projektu namijenjen je učiteljima i učenicima OŠ Strahoninec.

NOSITELJI AKTIVNOSTI I NJIHOVA ODGOVORNOST:

U projektu će 7 učitelja i ravnatelj sudjelovati na strukturiranim tečajevima u Europi (2 mobilnosti), razdoblju promatranja rada (4 mobilnosti) i aktivnosti podučavanja (1 mobilnost). Dodatno, 8 učenika će boraviti u školama u Europi, a ujedno ćemo i ugostiti učenike iz Europe. Planirane mobilnosti definiraju se u dogovoru Erasmus tima tokom školske godine te će biti naknadno objavljene na web stranici škole.

Učitelji koji odlaze na mobilnosti stručnog usavršavanja u sklopu Erasmus+ tima. Svi učenici s kojima ti učitelji neposredno rade u nastavi. Učitelji su dužni ispunjavati obaveze vezane za projekt i diseminirati svoja novo stečena znanja prema diseminacijskom planu projekta.

Učenici su dužni slušati upute nastavnika te raditi prema njima.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI:

U učionicama škole, na terenskoj nastavi, na mobilnostima te online putem eTwinning portala i web stranica projekta.

VREMENIK AKTIVNOSTI:

1 sat tjedno - 35 sati u školskoj godini

DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI:

Potrebna nastavna sredstva i pomagala osigurava škola iz sredstava Erasmus+ KA1 projekta.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Mobility Tool, eTwinning portal, diseminacija.

Svi rezultati bit će objavljeni na:

- web stranici škole: <http://os-strahoninec.skole.hr/erasmus/>
- Twinspace stranicama eTwinning projekata
- Facebook stranici projekta <https://www.facebook.com/strahoninecerasmus>
- Web stranici i blogu projekta (dostupno tokom školske godine)

UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA:

18 675,00 EUR*

*sufinancirano sredstvima Europske unije

Plan izradila: Tea Horvatić, dipl. učitelj RN i engleskog jezika, koordinator Erasmus+ projekta

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE

„STRAHOMINEC“

u školskoj godini 2022./2023.

Voditeljica UČENIČKE ZADRUGE: Snežana Nedeljkovska

Zadruga ima sekcije:

- Novinarska skupina
- Likovna skupina - mlađa i starija
- Putnici kroz vrijeme

Broj učenika u aktivnostima: svi učenici OŠ Strahoninec

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za šk. god. 2022./2023.

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cijelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge:

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

Nositelji Učeničke zadruge i njihova odgovornost:

- nastavnici, učenici

Način realizacije Učeničke zadruge:

- tijekom cijele šk. godine, organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica.
- Sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

vrijeme realizacije	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	mетоде и обличи рада	mjesto izvođenja	suradnici (u izvan škole)	potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Dogовори о програму рада učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi – anketni listić	- metoda razgovora - metoda demonstracije	škola	-voditelji sekcija	Materijal i pribor nepohodan za rad
X	Izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija Usvajanje godišnjeg plana Godišnja skupština UZ Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	- metoda razgovora - demonstracija - metoda praktičnih rada - skupni rad - individualni rad	škola	-voditelji sekcija -učenici	
XI	Izrada tehničke dokumentacije (zajedno s učenicima) Poslovni plan Sudjelovanje na 4. međunarodnom natjecanju Kreativna industrija (Likovna skupina - mlađa i starija)-	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - skupni rad - Individualni rad	škola	-voditelji sekcija -učenici	• Materijal i pribor potreban za tiskanje idejnog rješenja

	Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista	- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)
XII	<p>Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice</p> <p>Prodaja prigodnih predmeta na Božićnom sajmu</p> <p>Razvoj poduzetničke ideje: - analiza konkurentnosti proizvoda i usluga - analiza inovacije ili unapređenja proizvoda ili usluge - promalaženje tržišnih mogućnosti - marketing miks 4 P's (proizvod, cijena, distribucija i promocija)</p> <p>Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista</p>	<p>-voditelji sekcija - učenici</p> <p>škola</p> <ul style="list-style-type: none"> - metoda razgovora -demonstracija -skupni rad - Individualni rad <p>-voditelji sekcija - učenici</p> <p>škola</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - izlaganje -demonstracija -skupni rad - Individualni rad <p>(novinarska skupina)</p>
I	<p>Uspjeh i rezultati učeničke zadruge (raščlamba i samoevaluacija)</p> <p>Osnove ekonomske pismenosti (prihodi, rashodi, dobit)</p> <p>Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista</p>	<p>-voditelji sekcija - učenici</p> <p>škola</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - izlaganje -demonstracija -skupni rad - Individualni rad <p>-voditelji sekcija - učenici</p> <p>škola</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - izlaganje -demonstracija -skupni rad - Individualni rad <p>(novinarska skupina)</p>

II Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista Priprema i tiskak školskoga lista Klopotec	- metoda razgovora - metoda demonstracije - rad u skupini - individualni rad	Škola	- voditelji sekcija - učenici	- materijal i pribor potreban za tiskanje školskoga lista (novinarska skupina)
III	Priprema i tiskak zbornika kajkavske poezije Tiskak promo materijala za kazališnu predstavu	Škola	- voditelji sekcija (Ana Horvat i Putnici kroz vrijeme; Sanela Gumbarević i Dramska skupina) - učenici	- Materijal i pribor potreban za tiskanje čestitka (Likovna skupina) - učenici
IV	Priprema i tiskak zbornika kajkavske poezije Tiskak promo materijala za kazališnu predstavu	Škola	- voditelji sekcija (Ana Horvat i Putnici kroz vrijeme; Sanela Gumbarević i Dramska skupina) - učenici	- voditelji sekcija (Ana Horvat i Putnici kroz vrijeme; Sanela Gumbarević i Dramska skupina) - učenici
V	Priprema i tiskak zbornika kajkavske poezije Tiskak promo materijala za kazališnu predstavu	Škola	- voditelji sekcija (Ana Horvat i Putnici kroz vrijeme; Sanela Gumbarević i Dramska skupina) - učenici	- voditelji sekcija (Ana Horvat i Putnici kroz vrijeme; Sanela Gumbarević i Dramska skupina) - učenici

VI	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. i II polugodištu Uspjeh i (sam)evaluacija rada	- Metoda razgovora - izlaganje	Škola	-voditelji sekcija -učenici
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------	--------------------------------

Izvanškolske institucije/ustanove/udruge s kojima se planira suradnja:

1. Općina Strahoninec
2. Dječji vrtić Suncokret

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

Kroz evaluacijske listice i kriterije vrednovanja za rad u izvanstavnim aktivnostima (obuhvaćeno vrednovanje i samovrednovanje). Razultati vrednovanja služe poboljšanju rada, a finansijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda poboljšaju tehnološkog procesa (radionice i usavršavanja)

Strahoninec, 28.9.2022.

► Plan vlastitih prihoda i rashoda od najma dvorane za 2023./2024. školsku godinu

Ukupni prihodi: 6.670,00 €

Ukupni rashodi: 6.670,00 €

Troškovi nastali iznajmljivanjem dvorane pokrivaju se prihodima ostvarenim tom djelatnošću. Odluka o raspoređivanju dobiti (viška) donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača.

GODIŠNJI PLANOVI UČITELJA

Godišnji planovi učitelja dostupni su na:

http://os-strahoninec.skole.hr/godi_nji_plan_i_program

GRAĐANSKI ODGOJI OBRAZOVANJE

Sadržaji građanskog odgoja i obrazovanja dostupni su na:

http://www.os-strahoninec.skole.hr/godi_nji_plan_i_program

