



Adresa: Maršala Tita 21, 40 000 Čakovec
tel./faks matične škole: 040/343-442
telefon PŠ Mačkovec: 040/341-340
telefon PŠ Žiškovec : 040/865-666
Web škole: <http://os-senkovec.skole.hr/>
email: os-pzrinski@os-senkovec.skole.hr

Na temelju Članaka 13., 58., 86. i 161., Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Šenkovec, a na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“ 26. rujna 2018. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.



KAZALO

Osnovni podaci o školi.....	4
1. Podaci o uvjetima rada	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2018./2019. školskoj godini.....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima	13
2.2. Podaci o ostalim radnicima u školi.....	13
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole.....	15
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	18
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	18
2.4. Podaci o organizaciji rada	19
2.4.1. Organizacija smjena	19
2.4.2. Raspored dežurstava učitelja	20
2.4.3. Primanja roditelja	21
2.4.4. Godišnji kalendar rada	23
2.4.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	25
2.4.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26
3. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	27
3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	28
3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	29
3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30
3.3. Obuka plivanja	31
3.4. Izvanškolske aktivnosti učenika	32
4. Planovi rada ravnatelja, odgojno – obrazovnih i ostalih radnika	33
4.1. Plan rada ravnatelja	33
4.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	36

4.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda	41
4.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	44
4.5. Plan rada tajništva	51
4.6. Plan rada računovodstva	54
4.7. Plan rada školskog liječnika	57
5. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela	58
5.1. Plan rada školskog odbora	58
5.2. Plan rada učiteljskog vijeća	60
5.3. Plan rada razrednih vijeća	62
5.4. Plan rada vijeća roditelja	63
5.5. Plan rada vijeća učenika	65
6. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	66
6.1. Stručno usavršavanje u školi	66
6.1.1. Stručna vijeća	66
6.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno- obrazovne radnike	66
6.1.3. Plan i program rada aktiva razredne nastave	67
6.1.4. Plan rada aktiva jezično - umjetničkog područja	67
6.1.5. Plan rada aktiva prirodoslovno - matematičkog područja	70
6.2. Stručna usavršavanja izvan škole	71
6.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	71
6.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	71
6.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	71
7. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno - obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	72
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	72
7.2. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	73
7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole	74
7.4. Školski preventivni program	75
8. Plan nabave i opremanja	76
9. Projekti	77
10. Prilozi	78

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec
Adresa škole:	Maršala Tita 21, 40 000 Čakovec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/343-442
Broj telefaksa:	040/343-442
Internetska pošta:	os-pzrinski@os-senkovec.skole.hr
Internetska adresa:	www-os-senkovec-skole.hr
Šifra škole:	20-608-001
Matični broj škole:	3424570
OIB:	28123620593
Upis u sudski registar (broj i datum):	9.srpnja 1986.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Vladimir Novak, prof
Zamjenik ravnatelja:	Marijeta Stevanović, prof.
Voditelj smjene:	Jasmina Trupković
Voditelj područne škole:	Lana Topličanec-Horvat
Broj učenika:	402
Broj učenika u razrednoj nastavi:	191
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	211
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	21
Broj učenika putnika:	115
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7.30-12.40, 13.30-18.40
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3

Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Šenkovec radi u tri centra i to:

- Centralna škola Šenkovec koju polaze učenici od 1. do 8. razreda s područja mjesta: Šenkovec, Mačkovec, Žiškovec, Slemenice i Knezovec
- Područni odjeli Mačkovec koje pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja mjesta Mačkovec
- Područni odjeli Žiškovec koje pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja mjesta Žiškovec i Slemenice

Ovo školsko područje je veliko i raspršeno i ima:

Mjesna zajednica	Broj stanovnika	Broj domaćinstva	Područje u HA
Šenkovec	2466	413	7081
Mačkovec	1359	372	538
Žiškovec	561	131	253
Knezovec	413	140	204,24
UKUPNO:	4.799	1056	8076,24

Šenkovec je od 1997. godine općina u sklopu koje se nalazi i Knezovec udaljen 3 km od Šenkovca. Naselja Mačkovec i Žiškovec pripadaju gradu Čakovcu od kojeg su udaljeni 5 – 7 km.

Socioekonomski uvjeti i kulturni nivo ovih sredina je dobar. U razvoju školskog područja nije došlo od značajnih socioekonomskih, ekonomskih, kulturnih i drugih promjena koje bi utjecale na rad u školi.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
2. razred	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
3. razred	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
4. razred	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Likovna kultura	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Glazbena kultura	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična

Vjeronauk	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Strani jezik	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Matematika	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Priroda i biologija	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Kemija	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Fizika	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Povijest	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Geografija	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Tehnička kultura	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
Informatika	1	57,9	1	24,4	dobra	odlična
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	243	0	0	solidna	solidna
Produženi boravak						
Knjižnica	1	57,9	-	-	vrlo dobra	odlična
Dvorana za priredbe	1	243	0	0	solidna	solidna
Zbornica	3	100	-	-	vrlo dobra	vrlo dobra
Uredi	4	63,48	-	-	odlična	odlična
PODRUČNA ŠKOLA	2		-	-	odlična	odlična
U K U P N O:	10	1800	17	414,8		

- Unutarnji i vanjski prostori škole opremljeni su video – nadzorom, a sve u svrhu sigurnosti učenika, zaposlenika, te svih gostiju škole. Odgovorna osoba za upravljanje video nadzorom je ravnatelj škole. Obavijest o video nadzoru nalazi se na ulazu u školi.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	Šenkovec – 924 m ² Mačkovec – 400 m ² Žiškovec - 700 m ²	Zadovoljavajuće
2. Zelene površine	Šenkovec – 4693 m ² Mačkovec – 1767 m ² Žiškovec – 2175 m ²	Zadovoljavajuće
3. Pločnik	Šenkovec – 400 m ² Mačkovec – 100 m ² Žiškovec – 100 m ²	Zadovoljavajuće
U K U P N O	11 259 m ²	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
El. Piano	3	3
158 AV građe	1	1
Video i foto oprema:	1	1
60 DVD	1	1
62 VHS	1	1
Canon Powershot SX60 HS	3	3

Informatička oprema:		
50	2	2
Ostala oprema:		
Logopedski set	3	3

1.4.1. Knjižni fond škole

Podaci o knjižničnom fondu- broj naslova za učenike i učitelje:

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	372	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	233	2
Književna djela	182	2
Stručna literatura za učitelje	309	2
Ostalo	29	2
U K U P N O	1096	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Škola se kandidirala (i dobila) na natječaju za izradu Projektne dokumentacije za energetske učinkovitost bespovratna sredstva u 100% iznosu. Napravljeni su svi potrebni koraci te su se sredstva u 100% iznosu povratila. Nakon spomenutog natječaja, škola se kandidirala s postojećom dokumentacijom za (realizaciju projekta) radove na spomenutom projektu u iznosu od cca 3 mil. kuna. Ugovor je potpisan na 1,6 mil. kuna, a preostali iznos do prihvatljivih troškova bit će kandidiran na Ministarstvo regionalnog razvoja. Raspisala se javna nabava, odabrani izvođač radova je „Projekt inženjering“ iz Požege, pod nadzorom „Instal promet Kanižaj“ te su radovi službeno započeli sredinom srpnja 2018.

Energetska obnova za energetske uštedu OSNOVNE ŠKOLE sastoji se od:

- Izolacije vanjskog zida
- Izolacije stropa prema negrijanom tavanu
- Zamjene vanjske stolarije
- Ugradnje dva plinska kondenzacijska kotla
- Ugradnje rekuperatora zraka
- Nove instalacije ili zamjena sustava ventilacije
- Zamjene unutarnje rasvjete LED rasvjetom

Svi navedeni radovi po ugovoru bi trebali završiti do 15.12.2018., ali zbog raznih okolnosti koje se odvijaju u tijeku pisanja ovog GPP-a, taj rok će se sigurno odužiti.

Planira se rekonstrukcija idejnog projekta za adaptaciju škole te izgradnju nove školske dvorane te na osnovi istog idejnog projekta zatražiti suglasnost MZO za pokretanje izrade glavnog projekta. Za eventualnu pomoć kontaktirat ćemo Regionalnu razvojnu agenciju Međimurja „REDEA“ te MENEA, osnivača Međimursku županiju, Općinu Šenkovec te projektantske kuće. Uputit ćemo ponovni zahtjev osnivaču Međimurskoj županiji za financiranje istih iz decentraliziranih sredstava. Okoliš škole i nadalje će se kontinuirano održavati.

U PŠ Žiškovec je uloženo oko 100 000 kuna prošle godine, ove godine se nastavlja s održavanjem objekta, a sve u skladu s mogućnostima škole, grada i županije.

U PŠ Mačkovec se planira, u suradnji s gradom Čakovcem ograditi vrtić od škole, školi proširiti parkirna mjesta, te sanirati zaštitna mreža na igralištu.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./ 2019 . ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
Martina Moharić	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	rodilj. dopust
Mateja Levacić	Mag. prim. obraz.	VSS	Razredna nastava	zamjena
Biserka Kontrec	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Ivana Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Petra Bakoš	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Gordana Magdalenić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Nada Grahovec	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Radojka Oreški	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	Mentor
Ruža Golić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Senka Saško	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Ladislava Šestak-Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Snježana Blagus	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Jasminka Mesarić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Vesna Golub	Učitelj RN	VŠS	Razredna	

			nastava	
Lana Topličanec-Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Nataša Toplek Veseli	Mag. prim. obraz.	VSS	Razredna nastava	
Dunja Novak	Prof. geografije	VSS	Geografija	
Marijeta Stevanović	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	Mentor roditeljni dopust
Andrea Gačić	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	zamjena
Martina Koščak	Dipl.uč.RN s pojačanim HJ	VSS	Hrvatski jezik	roditeljni dopust
Martina Hrženjak	Mag.prim.obraz. i modul HJ	VSS	Hrvatski jezik	zamjena
Valentina Miller	Dipl.uč.RN s pojačanim HJ	VSS	Hrvatski jezik	
Maja Matotek	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Mihael Zelić	Apsolvent PMF	SSS	Fizika	
Sanja Murk	Mag.matematike i informatike	VSS	Matematika	
Nevenka Herak-Kuzmanović	Dipl.uč RN s pojač. matematika	VSS	Matematika	
Jasmina Trupković	Dipl.uč.RN s pojač. matematika	VSS	Matematika	
Sanja Dobošić	Prof.njem.i engl.jezika	VSS	Njemački i Engleski jezik	
Adriana Taradi-Kajmović	Prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
Ivana Filipan	Dipl.uč.RN s pojačanim NJJ	VSS	Njemački jezik	Mentor
Dunja Jonke	Dipl.uč.RN s pojačanim EJ	VSS	Engleski jezik	
Iva Maljuna Orehovec	Mag.edukacije engleskog jez.	VSS	Engleski jezik	
Ana-Marija Korent	Prof. povijesti i kroatologije	VSS	Povijest	
Janko Kalšan	Prof. povijesti	VSS	Povijest	
Mihaela Novak	Dipl.ing. geodezije - pedagoška	VSS	Tehnička kultura	

	izobrazba			
Josip Mihalković	Uč.lik. kulture	VŠS	Likovna kultura	
Ivana Matulin	Prof.glaz. kulture	VSS	Glazbena kultura	
Jasminka Jakšić	Prof.TZK	VSS	TZK	
Tomislav Horvat	Prof. TZK	VSS	TZK	
Darija Mudri	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija, Biologija, Priroda	
Saša Hladki	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Priroda	
Lidija Matoša	Dipl. informatičar	VSS	Informatika	
Duško Toplek	Dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	
Anamarija Režek	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
Ines Kutnjak-Sobočan	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
Iva Mihalic Krčmar	Dipl. informatičar	VSS.	Informatika	

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor/savjetnik
1.	Martina Moharić	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	roditeljni dopust
2.	Mateja Levačić	Mag. prim. obraz.	VSS	Razredna nastava	zamjena
3.	Biserka Kontrec	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
4.	Ivana Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
5.	Petra Bakoš	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
6.	Gordana Magdalenić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
7.	Nada Grahovec	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
8.	Radojka Oreški	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	Mentor
9.	Ruža Golić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
10.	Senka Saško	Učitelj RN	VŠS	Razredna	

				nastava	
11.	Ladislava Šestak-Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
12.	Snježana Blagus	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
13.	Jasminka Mesarić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
14.	Vesna Golub	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
15.	Lana Topličanec-Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
16.	Nataša Toplek Veseli	Mag. prim. obraz.	VSS	Razredna nastava	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	
1.	Dunja Novak	Prof. geografije	VSS	Geografija	
2.	Marijeta Stevanović	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	Mentor roditeljni dopust
3.	Andrea Gačić	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	zamjena
4.	Martina Koščak	Dipl.uč.RN s pojačanim HJ	VSS	Hrvatski jezik	roditeljni dopust
5.	Martina Hrženjak	Mag.prim.obraz. i modul HJ	VSS	Hrvatski jezik	zamjena
6.	Valentina Miller	Dipl.uč.RN s pojačanim HJ	VSS	Hrvatski jezik	
7.	Maja Matotek	Prof.hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
8.	Mihael Zelić	Apsolvent PMF	SSS	Fizika	
9.	Sanja Murk	Mag.matematike i informatike	VSS	Matematika	
10.	Nevenka Herak-Kuzmanović	Dipl.uč RN s pojač. Matematika	VSS	Matematika	
11.	Jasmina Trupković	Dipl.uč.RN s pojač. matematika	VSS	Matematika	
12.	Sanja Dobošić	Prof.njem.i engl.jezika	VSS	Njemački i Engleski jezik	

13.	Adriana Taradi-Kajmović	Prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
14.	Ivana Filipan	Dipl.uč.RN s pojačanim NJJ	VSS	Njemački jezik	Mentor
15.	Dunja Jonke	Dipl.uč.RN s pojačanim EJ	VSS	Engleski jezik	
16.	Iva Maljuna Orehovec	Mag.edukacije engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
17.	Ana-Marija Korent	Prof. povijesti	VSS	Povijest	
18.	Janko Kalšan	Prof. povijesti	VSS	Povijest	
19.	Mihaela Novak	Dipl.ing. geodezije - pedagoška izobrazba	VSS	Tehnička kultura	
20.	Josip Mihalković	Uč.lik. kulture	VŠS	Likovna kultura	
21.	Ivana Matulin	Prof.glaz. kulture	VSS	Glazbena kultura	
22.	Jasminka Jakšić	Prof.TZK	VSS	TZK	
23.	Tomislav Horvat	Prof. TZK	VSS	TZK	
24.	Darija Mudri	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija, Biologija, Priroda	
25.	Saša Hladki	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Priroda	
26.	Lidija Matoša	Dipl. informatičar	VSS	Informatika	
27.	Duško Toplek	Dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	
28.	Anamarija Režek	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
29.	Ines Kutnjak-Sobočan	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
30.	Iva Mihalic Krčmar	Dipl. informatičar	VSS	Informatika	

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškolovanje
Ravnatelj: Vladimir Novak	Prof. glazbene kulture	VSS	Ravnatelj	
Pedagog: Ivana Kirić Balažić	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	Pedagog	

Knjižničar: Lidija Toth	Dipl. uč. RN. i dipl. bibliotekar	VSS	Knjižničar	
Logoped: Janja Crnčec Mundar	Mag. logopedije	VSS	Logoped	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Mateja Pintarić		Mag. prim. obraz.	Stručno osposobljavanje za rad	28.11.2017.	Radojka Oreški
2.	Petra Martinković		Mag. prim. obraz.	Stručno osposobljavanje za rad	13.11.2017.	Jasminka Mesarić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Napomena
Tajnik: Mirjana Jančec	Ekonomist	VŠS	-
Računovođa: Zdenka Bedić	Suradnik u nastavi	SSS	-
Kuharica: Lilijana Vidović	Kuhar	SSS	-
Domar: Dragutin	Električar	SSS	-

0

Goričanec			
Mira Obadić	-	NKV	
Jasmina Trstenjak	Prodavač	SSS	
Lidija Dolović	-	NKV	
Nevenka Ajvaz	-	NKV	Zamjena
Draženka Jalšovec Kuhar-čistačica	Kuhar	SSS	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Umanjenje	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				Uvećanje								Tjedno	Godišnje
1.	Gordana Magdalenić	1.a	16	1. Sindikat	2	1		1		21	19	40	2080
2.	Ladislava Šestak-Horvat	1.b	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
3.	Lana Topličanec Horvat	1.M	16	1 voditelj PŠ	2	1		1		21	19	40	2080
4.	Ruža Golić	1./4.Ž	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
5.	Jasminka Mesarić	2.a	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
6.	Snježana Blagus	2.b	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
7.	Nada Grahovec	2.M	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
8.	Mateja Levačić	2.Ž	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
9.	Biserka Kontrec	3.a	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
10.	Nataša Toplek Veseli	3.b	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
11.	Ivana Horvat	3.M	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
12.	Petra Bakoš	3.ž	16		2	1	1	1		21	19	40	2080
13.	Radojka Oreški	4.a	15		2	1	1	1		20	20	40	2080
14.	Vesna Golub	4.b	15		2	1	1	1		20	20	40	2080
15.	Senka Saško	4.M	15		2	1	1	1		20	20	40	2080
16.	Dunja Jonke	1a.2ab. 3ab,4a b. 1-4 Mač	22			1				23	17	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi č. 52. KU/pravilnik 7 i 8	pekovremeni		Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.	RN				Umanjenje	Tjedno						Godišnje	
1.	Andrea Gačić	HJ	Da	2		2			20				1	1		22	18	40	2080	
2.	Martina Hrženjak	HJ	Da		2		2		20				1		1	22	18	40	2080	
3.	Valentina Miller	HJ	Ne		1		1		9				1		1	11	9	20	1040	
4.	Maja Matotek	HJ	Da	1		1			11							11	9	20	1040	
5.	Adriana Taradi –Kajmović	ENG	Ne	1	3		3		21				1		1	23	17	40	2080	
6.	Sanja Dobošić	NJJ ENG	Ne	3		3	1	1.b, 4.M, 4.Ž	11	10			1	1		23	17	40	2080	
7.	Ivana Filipan	NJ	Ne		3	3	3	4.ab		22					1	23	17	40	2080	
8.	Iva Maljuna Orehovec	EJ	Ne	2				¼.,2, 3.Ž	12							12	9	21	1092	
9.	Jasmina Trupković	MAT	Da	1			3		18		1		2		1	22	18	40	2080	
10.	Nevenka Herak Kuzmanović	MAT	Ne	2		3			20		1		1			22	18	40	2080	
11.	Sanja Murk	MAT	Ne		3				12							12	10	22	1144	
12.	Dunja Novak	GEO	Ne	3	3	3	3		22,5						1,5	24	16	40	2080	
13.	Jasminka Jakšić	TZK	Da	3	3	3	1		22		1				1	24	16	40	2080	
14.	Darija Mudri	KEM BIO PiD	Ne	3		3+	3		22,5						1,5	24	16	40	2080	
15.	Lidija Matoša	INF	Da	1	3	3	3		10	12					2	24	16	40	2080	

16.	Anamarija Režek	VJE	Da	2	3		2	1-4M	2	22					24	16	40	2080
17.	Duško Toplek	VJE	Ne	1		3	1	1.ab, 2.a, 3ab,4 ab		24					24	16	40	2080
18.	Ines K. Sobočan	VJE	Ne					1-4.Ž, 2.b		8				1	9	6	15	780
19.	Iva Mihalic Krčmar	INF	Da	2					6					1	7	5	12	624
20.	Tomislav Horvat	TZK	Ne				2		4					1	5	3	8	416
21.	Janko Kalšan	POV	Ne	2					4					1	5	3	8	416
22.	Ana-Marija Korent	POV	Da	1	3	3	3		22				1	1	24	16	40	2080
23.	Mihael Zelić	FIZ	Ne			3	3		12					2	14	9	23	1196
24.	Saša Hladki	PRI, BIO	Ne		3		3		12						12	8	20	1040
25.	Mihaela Novak	TK	Da	3	3	3	3		14					3	17	14	31	1612
26.	Ivana Matulin	GK	Da	3	3	3	3	4.MŠ, 4.M, 4.Ž	18					4	22	18	40	2080
27.	Josip Mihalković	LK	Da	3	3	3	3		14		2			6	22	18	40	2080

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vladimir Novak	Prof.glazbene kulture	Ravnatelj	7-15 (uto,čet,pet) 10-18 (pon,sri)	7-15 (uto,čet,pet) 10-18 (pon,sri)	40	2080
3.	Ivana Kirić Balažić	Prof.pedagogije	Pedagog	7.30-13.30 (pon,čet,pet) 12.30-18.30 (uto,sri)	7.30-13.30 (pon,čet,pet) 12.30-18.30 (uto,sri)	40	2080
4.	Janja Crnčec Mundar	Magistra logopedije	Logoped	7.30-13.30 (,uto,sri,pet) 12-18 (pon,čet)	7.30-13.30 (,uto,sri,pet) 12-18 (pon,čet)	40	2080
5.	Lidija Toth	Dipl.bibl.	Knjižničarka	7.30-13.30 (pon, sri, pet)) 12.30-18.30 (uto, čet)	7.30-13.30 (pon, sri, pet)) 12.30-18.30 (uto, čet)	40	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dragutin Goričanec	elektrotehničar	domar- ložać	06-14	40	2080
2.	Jasmina Trstenjak	prodavačica	čistačica	06-14 12-20	20	1040
3.	Mira Obadić	OŠ	čistačica	06-14 12-20	40	2080
4.	Lidija Dolović	OŠ	čistačica	06-14 12-20	40	2080
5.	Draženka Jalšovec	kuharica	kuharica- čistačica	06-11 14-17	40	2080
6.	Lilijana Vidović	kuharica	Kuhar	07-15	40	2080
7.	Zdenka Bedić	suradnik u nastavi	računovođa	7-15	40	2080
8.	Mirjana Jančec	ekonomist	tajnik	7-15	40	2080
9.	Nevenka Ajvaz	OŠ	Čistačica	06-14 12-20	40	2080

o

2.4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.4.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dvije smjene – prijedpodnevna i poslijepodnevna tj. A - B

NASTAVA U MATIČNOJ ŠKOLI

PRIJEPODNEVNA SMJENA:

u 7,30. – 13,30sati: 2.a, 2.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 6.c 8.a , 8.b, 8.c razred,

POSLIJEPODNEVNA SMJENA:

u 13.30. – 18.40sati: 1.a , 1.b, 3.a, 3.b, 5a, 5.b, 5.c, 7.a, 7 .b, 7.c razred

Nastava započinje u prijedpodnevnoj smjeni u 7,30 sati,

a u poslijepodnevnoj smjeni u 13,30 sati.

PŠ Mačkovec radi u dvije smjene. Prijepodnevna smjena počinje u 8 sati u njoj su prvi i treći razredi. A poslijepodnevna smjena radi od 13 sati i u njoj su drugi i četvrti razredi.

PŠ Žiškovec radi u dvije smjene. Prijepodnevna smjena počinje u 7.30 i u njoj su drugi i treći razredi. Poslijepodnevna smjena radi od 13 sati i u njoj je kombinirani razredni odjel 1./4. razred.

Plaćanje školske kuhinje vrši se putem općih uplatnica.

S obzirom na iskazani interes roditelja, organizira se organizacija produženog boravka u školi za učenike razredne nastave od 7 do 17 sati.

2.4.2. Raspored dežurstava učitelja:

5., 7.r.	Andrea Gačić	Ivana Matulin	Janko Kalšan	Darija Mudri	Maja Matotek
	Nevenka Herak Kuzmanović	Ladislava Šestak H.	Jasminka Jakšić	Nataša Toplek Veseli	Lidija Matoša
	Josip Mihalković	Iva Maljuna O.	Iva Mihalic	Ana-Marija Korent	Biserka Kontrec
	Gordana Magdalenić	Dunja Novak	Sanja Dobošić	Dunja Jonke	
6. 8.r.	Vesna Golub	Martina Hrženjak	Horvat Tomislav	Mihaela Novak	Ivana Filipan
	Jasmina Trupković	Duško Toplek	Adriana Taradi- Kajmović	Sanja Murk	Saša Hladki
	Jasminka Mesarić	Snježana Blagus	Anamarija Režek	Valentina Miller	Mihael Zelić
		Radojka Oreški			

Za učenike obje smjene organizirana je prehrana. Učenicima u matičnoj školi u Šenkovcu i u područnim odjelima u Mačkovcu i Žiškovcu pripremaju se obroci u školskim kuhinjama.

Nastavlja se projekt Školsko voće – svi učenici nižih i viših razreda dobivat će jedanput tjedno voće. Troškove dostave voća snosi Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju tek nakon plaćenih faktura od strane škole.

U suradnji s Ministarstvom MZO, Ministarstvom poljoprivrede organizirana je dostava školskog mlijeka za učenike razredne nastave jednom tjedno na istom principu kao i voće.

Ove školske godine uključeni smo i u projekt „Školski obrok svima“ u koji su uključena djeca čiji roditelji ne mogu financirati školsku kuhinju. Nositelj projekta je Međimurska županija, a sredstva su osigurana iz europskih fondova. Način financiranja je sličan školskom voću i mlijeku.

Prijevoz je organiziran autobusima prijevoznika „Rudi express“ i besplatan je, a troškove prijevoza snosi Međimurska županija.

2.4.3. Primanja roditelja

Ime i prezime učitelja	Vrijeme		
	Dan	Vrijeme	Smjena
Jasminka Mesarić	Ponedjeljak	3.sat	Prijepodne/poslijepodne
Snježana Blagus	Srijeda	3.sat	Prijepodne/poslijepodne
Nada Grahovec	Ponedjeljak	4.sat	Prijepodne
		5.sat	Poslijepodne
Mateja Levačić	Ponedjeljak	4.sat	Prijepodne/poslijepodne
Biserka Kontrec	Četvrtak	2.sat	Prijepodne/poslijepodne
Nataša Toplek Veseli	Ponedjeljak	4.sat	Prijepodne/poslijepodne
Petra Bakoš	Utorak	8.20 – 9.05	Prijepodnevna smjena
	Ponedjeljak	16.35 – 17.20	Popodnevna smjena
Ivana Horvat	Srijeda	5.sat	Prijepodne/poslijepodne
Radojka Oreški	Srijeda	4.sat	Prijepodne/poslijepodne
Vesna Golub	Ponedjeljak	4.sat	Prijepodne/poslijepodne
Senka Saško	Četvrtak	11.35-12.20	Prijepodne
	Utorak	16.35-17.20	Poslijepodne
Ruža Golić	Utorak	1.sat	Prijepodne
	Ponedjeljak	5.sat	Poslijepodne
Gordana Magdalenić	Utorak	4.sat	Prijepodne
		2.sat	Poslijepodne
Ladislava Šestak Horvat	Petak	2.sat	Prijepodne/poslijepodne
Lana Topličanec Horvat	Četvrtak	10.45 – 11.30	Prijepodne
	Utorak	14.55 – 15.40	Poslijepodne
Martina Hrženjak	Ponedjeljak	4.sat	6./8.
Anamarija Režek	Srijeda	3.sat	6./8.
Josip Mihalković	Srijeda	3.sat	Poslijepodne
	Petak	4.sat	Prijepodne
Lidija Matoša	Četvrtak	6.sat	5./7.
Andrea Gačić	Srijeda	4.sat	5./7.
Mihaela Novak	Četvrtak	2.sat	6./8.
Jasmina Trupković	Ponedjeljak	5.sat	6./8.
Ana-Marija Korent	Utorak	3.sat	6./8.

Jasminka Jakšić	Ponedjeljak	3.sat	6./8.
Ivana Matulin	Srijeda	4.sat	5./7.
Darija Mudri	Četvrtak	5.sat	5./7.
Dunja Novak	Petak	2.sat	5./7.
Ivana Filipan	Četvrtak	2.sat	6./8.
Sanja Murk	Četvrtak	0/7. sat	Prijepodne/poslijepodne
Nevenka Herak Kuzmanović	Četvrtak	4.sat	5./7.
Janko Kalšan	Srijeda	3.sat	5./7.
Adriana Taradi – Kajmović	Četvrtak	2.sat	5./7.
Tomislav Horvat	Srijeda	2.sat	6./8.
Duško Toplek	Četvrtak	0.sat	Prijepodne/poslijepodne
Sanja Dobošić	Ponedjeljak	3.sat	5./7.
Saša Hladki	Srijeda	4.sat	6./8.
Ines Kutnjak Sobočan	Utorak	3.sat	PŠ Žiškovec
Valentina Miller	Srijeda	4.sat	6./8.
Iva Mihalic Krčmar	Srijeda	5.sat	5./7.
Maja Matotek	Srijeda	5.sat	5./7.
Iva Maljuna Orehovec	Utorak	5.sat	5./7.
Dunja Jonke	Četvrtak	13.00 – 13.30	5./7.

2.4.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nastavni dani u OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 3. rujna do 21. prosinca 2018. god.	IX.	20	20	10	20	Olimpijski dan, Doček đaka prvaka,
	X.	22	22	9	22	Assitej, Mjesec hrvatske knjige, kviz znanja iz književnosti 6. raz., Dan kruha, Međunarodni dan knjižnica, Projektni dan, Tulum slova
	XI.	21	21	9	20	Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Spomendan na žrtve Vukovara, književni susret, stručna ekskurzija učitelja.
	XII.	19	15	12	15	Međunarodni dan ljudskih prava, Božićna priredba i sajam
UKUPNO I. polugodište		82	78	40	77	Zimski odmor učenika od 27.prosinca 2018. do 11.siječnja 2019. godine
II. polugodište od 14.siječnja do 14. lipnja 2019. god..	I.	22	14	9	14	Spomendan donošenja rezolucije o odcjepljenju Međimurja od Mađarske države 1919. Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti Terenska nastava u Vukovar
	II.	20	20	8	20	Ples pod maskama, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica
	III.	21	21	10	20	Kazališni dan, Dani hrvatskog jezika, županijska smotra zborova, Dan voda, Glazbeno-povijesni kviz, Dan broja Pi, Dan očeva, Dan žena, Dan sindroma Down, Erasmus +
	IV.	21	15	9	15	Proletni odmor učenika od 18.4. do 26.4. 2019. godine MESAP libar, obilježavanje oslobođenja Međimurja, Noć knjige, Dan planeta Zemlje, Dan Međimurske županije.
	V.	22	22	9	20	Dan sporta, terenska nastava, Najglas, Majčin dan, Svjetski dan nepušenja, Dan općine Šenkovec, Dan škole, Terenska nastava, Erasmus +
	VI.	18	10	12	9	Škola u prirodi, terenska nastava, završna svečanost osmih razreda, Stručna edukacija za učitelje
	VII.	23	0	8	0	Ljetni odmor učenika od 17. lipnja 2019.
	VIII.	20	0	11	0	
UKUPNO II. polugodište		167	102	76	98	
U K U P N O:		249	180	116	175	

Nenastavni dani:

- Stručna ekskurzija učitelja
- Stručna edukacija za učitelje
- Dan škole
- Kazališni dan
- Dan sporta

**BLAGDANI i NERADNI DANI REPUBLIKE
HRVATSKE**

- 8.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske- ponedjeljak
- 1.11. Svi sveti – Četvrtak
- 25.12. Božić – Utorak
- 26.12. Sveti Stjepan- srijeda
- 1.1. Nova godina - utorak
- 6.1. Sveta tri kralja - nedjelja
- 21.4. Uskrs - Nedjelja
- 22.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - Srijeda
- 20.6, Tijelovo - Četvrtak
- 22.6. Dan antifašističke borbe - Subota
- 25.6. Dan državnosti - Utorak
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti – ponedjeljak
- 15.8. Velika Gospa – Četvrtak

2.4.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	13	1	5	0	0	13	0	0	0	0	1	Gordana Magdalenić
I. b	12	1	5	0	0	12	0	6	0	0	2	Ladislava Šestak-Horvat
I.M	11	1	5	0	0	11	0	0	0	0	0	Lana Topličanec- Horvat
I.Ž	4	0,5	0	0	0	4	0	0	0	0	0	Ruža Golić
	40	3,5	15	0	0	40	0	6	0	0	3	
II. a	14	1	5	0	0	14	0	4	0	0	5	Jasminka Mesarić
II. b	14	1	5	0	0	14	0	0	0	0	5	Snježana Blagus
II. M	9	1	5	0	0	9	0	0	0	0	0	Nada Grahovec
II.Ž	5	1	2	0	0	5	0	0	0	0	0	Mateja Levačić
UKUPNO	42	4	17	0	0	42	0	4	0	0	10	
III. a	15	1	10	0	0	15	0	0	0	0	1	Biserka Kontrec
III. b	16	1	10	0	0	15	0	0	0	0	3	Nataša Toplek Veseli
III. M	19	1	11	0	1	17	0	0	0	0	0	Ivana Horvat
III.Ž	7	1	7	0	0	7	0	0	0	0	0	Petra Bakoš
UKUPNO	57	4	38	0	1	54	0	0	0	0	4	
IV.a	16	1	9	0	0	16	0	3	0	0	2	Radojka Oreški
IV.b	14	1	8	0	1	11	0	1	0	0	2	Vesna Golub
IV. M	16	1	8	0	0	16	0	0	0	0	0	Senka Saško
IV. Ž	6	0,5	3	0	0	6	0	0	0	0	0	Ruža Golić
UKUPNO	52	3,5	28	0	1	49	0	4	0	0	4	
UKUPNO I.-IV.	191	15	98	0	2	185	0	14	0	0	21	
V. a	17	1	6	0	0	14	0	5	0	0	0	Ivana Matulin
V. b	16	1	8	0	1	11	0	5	0	0	0	Iva Mihalic Krčmar
V. c	16	1	6	0	1	14	0	1	5	0	0	Maja Matotek
UKUPNO	49	3	20	0	2	39	0	11	5	0	0	
VI. a	18	1	7	0	3	16	0	7	0	0	0	Martina Hrženjak
VI. b	16	1	8	0	1	14	0	5	0	0	0	Anamarija Režek

VI.c	19	1	9	0	1	13	0	5	5	0	0	Josip Mihalković
UKUPNO	53	3	24	0	5	43	0	17	5	0	0	
VII. a	15	1	7	0	2	10	0	5	5	0	0	Lidija Matoša
VII. b	15	1	7	0	3	9	0	6	4	0	0	Andrea Gačić
VII.c	15	1	7	0	2	13	0	5	2	0	0	Mihaela Novak
UKUPNO	45	3	21	0	7	32	0	16	11	0	0	
VIII. a	21	1	10	0	2	19	0	4	6	0	0	Jasmina Trupković
VIII. b	21	1	11	0	1	18	0	9	2	0	0	Ana-Marija Korent
VIII. c	22	1	13	0	2	18	0	5	2	0	0	Jasminka Jakšić
UKUPNO	64	3	34	0	5	55	0	18	8	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	211	12	99	0	19	179	0	62	29	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	402	27	197	0	21	364	0	76	29	0	21	

2.4.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizaciju postupaka	0	0	0	1	1	4	4	2	12
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	1	0	0	1	1	3	3	9
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	720	20	720	17,5	630	17,5	630	15	540	15	540	12	432	12	432	129	4644
Likovna kultura	4	144	4	144	3,5	126	3,5	126	3	108	3	108	3	108	3	108	27	972
Glazbena kultura	4	144	4	144	3,5	126	3,5	126	3	108	3	108	3	108	3	108	27	972
Strani jezik	8	288	8	288	7	252	7	252	9	324	9	324	9	324	9	324	66	2376
Matematika	16	576	16	576	14	504	14	504	12	432	12	432	12	432	12	432	108	3888
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	162	6	216	-	-	-	-	10,5	378
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	216	6	216	12	432
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	216	6	216	12	432
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	216	6	216	12	432
Priroda i društvo	8	288	8	288	7	252	10,5	378	-	-	-	-	-	-	-	-	33,5	1206
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	216	6	216	6	216	6	216	24	864
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	162	6	216	6	216	6	216	24	864
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	108	3	108	3	108	3	108	12	432
Tjelesna i zdr. Kultura	12	432	12	432	10,5	378	7	252	6	216	6	216	6	216	6	216	75,5	2718
UKUPNO:	72	2664	72	2664	63	2331	63	2331	66	2442	69	2553	78	2886	52	1924	541	20610

3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Nositelji Aktivnosti	Sati tjedno/godišnje
Vjeronauk	1.-8.	Duško Toplek	2/70
		Ines Kutnjak Sobočan	2/70
		Anamarija Režek	2/70
Njemački jezik	4.-8.	Ivana Filipan	2/70
		Sanja Dobošić	2/70
Informatika	7.-8.	Lidija Matoša	2/70

3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	2	1	36	Gordana Magdalenić
2.	Matematika/Hrvatski jezik	1.b	3	1	36	Ladislava Šestak-Horvat
3.	Matematika/Hrvatski jezik	1.M	2	1	36	Lana Topličanec-Horvat
4.	Matematika/Hrvatski jezik	1./4.Ž	1	1	36	Ruža Golić
5.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	4	1	36	Jasminka Mesarić
6.	Matematika/Hrvatski jezik	2.b	3	1	36	Snježana Blagus
7.	Matematika/Hrvatski jezik	2.M	1	1	36	Nada Grahovec
8.	Matematika/Hrvatski jezik	2.ž	3	1	36	Mateja Levačić
9.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	3	1	36	Biserka Kontrec
10.	Matematika/Hrvatski jezik	3.b	2	1	36	Nataša Toplek Veseli
11.	Matematika/Hrvatski jezik	3.M	1	1	36	Ivana Horvat
12.	Matematika/Hrvatski jezik	3.ž	2	1	36	Petra Bakoš
13.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	2	1	36	Radojka Oreški
14.	Matematika	4.b	2	1	36	Vesna Golub
15.	Matematika/Hrvatski jezik	4.M	3	1	36	Senka Saško
	UKUPNO I. - IV.	-	34	15	540	
1.	Hrvatski jezik	6. i 8.	5	1	36	Martina Hrženjak
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.	5	1	36	Andrea Gačić
3.	Hrvatski jezik	6. i 8.	5	1	36	Valentina Miller
4.	Engleski jezik	6.	10	1	36	Adriana Taradi-Kajmović
5.	Matematika	5. i 8.	7	1	36	Jasmina Trupković
6.	Matematika	7.	8	1	36	Nevenka Herak Kuzmanović
	UKUPNO V. - VIII.	-	45	6	216	
	UKUPNO I. - VIII.	-	79	21	756	

3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.b	3	1	36	Ladislava Šestak-Horvat
2.	Matematika	1./4.Ž	1	1	36	Ruža Golić
3.	Matematika	2.a	5	1	36	Jasminka Mesarić
4.	Matematika	2.b	3	1	36	Snježana Blagus
5.	Matematika	2.M	1	1	36	Nada Grahovec
6.	Matematika	2.ž	3	1	36	Mateja Levačić
7.	Matematika	3.a	3	1	36	Biserka Kontrec
8.	Matematika	3.b	2	1	36	Nataša Toplek Veseli
9.	Matematika	3.M	1	1	36	Ivana Horvat
10.	Matematika	3.Ž	1	1	36	Petra Bakoš
11.	Matematika	4.a	4	1	36	Radojka Oreški
12.	Matematika	4.b	5	1	36	Vesna Golub
13.	Matematika	4.M	3	1	36	Senka Saško
14.	Hrvatski jezik	5. i 7.	5	1	36	Andrea Gačić
15.	Engleski jezik	7.	5	1	36	Sanja Dobošić
16.	Povijest	7. i 8.	5	1	36	Ana-Marija Korent

3.3. Obuka plivanja

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Šenkovec sudjelovala je na svim obukama neplivača do sada. Ove godine sudjeluje 57 učenik 3. razreda (Šenkovec, Mačkovec, Žiškovec). Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača – Međimurske županije. Na redu je obuka neplivača koju provode pedagozi tjelesne i zdravstvene kulture. Održat će se na Gradskim bazenima u Čakovcu. Broj dana i sati plivanja određuju se prema mogućnostima. Ulaznice i prijevoz organizira Međimurska županija, a rad instruktora plivanja omogućava Ministarstvo znanosti i obrazovanja na način da s djecom rade učitelji s nepunom normom u školama. Razrednice trećih razreda prate djecu prema popisu obveza učitelja razredne nastave u nastavi.

3.4 Izvanškolske aktivnosti učenika

Red. Broj	Naziv aktivnosti	Mjesto	Broj učenika
1.	DVD Mačkovec	Mačkovec	10
2.	DVD Žiškovec	Žiškovec	5
3.	DVD Šenkovec	Šenkovec	13
4.	Glazbena škola Miroslav Magdalenić	Čakovec	16
5.	Glazbena škola Suita	Čakovec, Nedelišće	3
6.	Glazbena škola Varaždin	Varaždin	2
7.	Nogomet Šenkovec, Mačkovec	Šenkovec	26
8.	Nogomet Čakovec, Žiškovec	Čakovec	7
9.	Strani jezici- engleski	Čakovec	14
10.	Strani jezici – njemački	Čakovec	1
11.	Atletika	Čakovec	4
12.	Tenis klub	Čakovec	6
13.	Gimnastika	Čakovec	5
14.	Stolni tenis	Šenkovec	5
15.	KUD Mačkovec	Mačkovec	4
16.	KUD Šenkovec	Šenkovec	6
17.	KUD Žiškovec	Žiškovec	2
18.	Plesna Flik	Šenkovec	10
19.	Plesni studio Vivona	Čakovec	5
20.	Plivanje	Čakovec	18
21.	Rukomet	Čakovec	7
22.	Jahanje	Mihovljan, Nedelišće	1
23.	Crkveni zbor	Šenkovec	23
24.	Informatka „MIS“	Strahoninec	2
25.	Kazališna družina „Pinklec“	Čakovec	1
26.	Slikarska škola – Artelje	Čakovec	5
27.	Mažoretkinje	Čakovec	1
28.	Didasko – ALOHA	Čakovec	2
29.	Karata centar Šenkovec	Šenkovec	13
30.	Badminton	Čakovec	2
31.	Luč – likovna udruga	Čakovec	1
32.	Ruski jezik	Čakovec	1
33.	Plesni studio Korak	Čakovec	10
34.	Plesni studio Teuta	Čakovec	5
35.	Plesni centar Livi	Čakovec	2
36.	Košarka	Čakovec	2
37.	Studio Žerjav – gitara	Čakovec	1
38.	Judo	Čakovec	1
39.	Glazbena škola Ritam percussion	Čakovec	1
40.	Boksački klub Čakovec	Čakovec	1
41.	Krav Maga	Čakovec	1
42.	Izviđači	Čakovec	2

4. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

4.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	42
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	22
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	36
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	8
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	16
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	4
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	26
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Planiranje i organizacija produženog boravka	IX-VI	30
1.14. Ostali poslovi	IX – VIII	32
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	24
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	42
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	4
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	4
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	42
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	42
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.13. Organizacija dopunskog rada	VII-VII	8
2.14. Organizacija razmjene udžbenika	V-VII	16
2.15. Organizacija i provođenje smotre i natjecanja	I-VI	32
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija postora	I. i VII.	48
2.17. ostale poslove	IX-VII	32
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	38

3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	40
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	38
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	32
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	42
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	32
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	32
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX-VII	32
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	32
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	46
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	32
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX – VIII	32
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno – obrazovni rad	IX – VIII	32
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	16
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	16
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	32
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	32
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	16
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10. Organizacija provedbe inventure	XII	16
6.11. Poslovi vezani uz e maticu	IX – VIII	16
6.12. Poslovi vezani uz e dnevnik	IX – VIII	16
6.13. Potpisivanje učeničkih dokumenata	VI	24
6.14. Organizacija nabave potrošnog materijala	VII - I	16
6.15. Ostali poslovi	IX – VIII	16
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	16
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	16

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	32
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	32
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	16
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	16
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	16
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	16
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	16
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	24
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	20
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	32
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	16
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	16
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	16
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

4.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA			
RB.	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI / VRIJEME REALIZACIJE	CILJ (po područjima)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	20	
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	80	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	Kolovoz, rujan	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	80	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Početkom svakog mjeseca	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		20
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	Tijekom godine	
	UKUPNO	200	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	90	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Veljača, ožujak, travanj, lipanj, kolovoz	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		

2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda		
2.2	Unapređenje rada Škole	32	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.
2.2.1.	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	Rujan, listopad, travanj	
2.2.2	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća		
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	160	Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. Izvođenje pedagoških radionica s ciljem prevencije nasilničkog ponašanja, govora mržnje na internetu, ovisnosti i ostalih tema određenih u ŠPP Doprinos radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje.
2.3.2.1	<i>Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri</i>	Rujan Listopad Studen Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj	
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere</i>		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje</i>		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>		
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>		
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti		
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)		
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		Prosinac, siječanj, travanj
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća		
2.4.4.	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		
2.5	Razvojni i savjetodavni rad	430	Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Rujan	

2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	Listopad Studen Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj	stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovnja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.		
2.5.1.2.	<i>Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja</i>				
2.5.1.3	<i>Vijeće učenika</i>				
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima				
2.5.3	Suradnja s ravnateljem				
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...				
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima				
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>				
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>				
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>				
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>				
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>				
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>				
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>				
2.5.6	Suradnja s okruženjem				
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	60	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Prosinac, travanj, svibanj, lipanj, srpanj			
2.6.2	Predavanja za učenike:				
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>				
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>				
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>				
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja				
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka				
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje				
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć				
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO				
2.6.7	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.				
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			20	Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja			Rujan, veljača, ožujak, travanj, svibanj	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave				

	UKUPNO	892	
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	80	Analiziranje, interpretacija rezultata
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. Razreda	Prosinac, lipanj, kolovoz	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. Polugodišta		
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	40	
3.2.1	Provođenje akcijskih i razvojnih i israživanja i znanstveno-stručnih projekata	Prosinac, veljača, svibanj	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
3.2.3	Sudjelovanje u Erasmus projektu		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole		
	UKUPNO	120	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	<i>Rujan Listopad Studen Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz</i>	
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na –nazočnost		
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje		
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova		Podizanje stručne kompetencije.
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	40	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Rujan, listopad, siječanj, veljača, travanj, svibanj	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		

4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		kompetencije
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		
4.2.7	Mentorstvo studentima pedagogije		
	UKUPNO	160	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	20	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Rujan, listopad, siječanj, veljača	
5.2	Dokumentacijska djelatnost	240	Vođenje i pregled dokumentacije
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	<i>Rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, lipanj, kolovoz</i>	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		
	UKUPNO		260
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1	Nepredviđeni poslovi	120	Poslovi koji nisu predviđeni, a njihovo rješavanje zahtijeva pravovremenu reakciju.
	UKUPNO	120	
7.	ODMOR DJELATNICE		
7.1	Blagdani i neradni dani	88	
7.2	Godišnji odmor	240	
	UKUPNO	328	
SVEUKUPNO:		2080	

Ivana Kirić Balažić, prof.

4.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI RAD	BROJ SATI
1.1. DIJAGNOSTIKA I REHABILITACIJA	
1.1.1. <i>Otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenju</i> – konzultiranje s učiteljima, upoznavanje i konzultacije s roditeljima, proučavanje postojeće dokumentacije (medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska);	
1.1.2. <i>Dijagnostički postupak</i> – planiranje i izvedba stručnog dijagnostičkog postupka kako bi se utvrdila vrsta i stupanj poremećaja glasovno – govorno – jezične komunikacije te teškoća u učenju;	
1.1.3. <i>Rehabilitacija</i> – organiziranje i ostvarivanje neposrednog terapijskog rada s učenicima s utvrđenim teškoćama glasovno – govorno – jezične komunikacije, teškoćama čitanja, pisanja i računanja / disleksijom, disgrafijom, diskalkulijom; učenicima s motoričkim teškoćama, učenicima sa sniženim kognitivnim funkcioniranjem, te drugim učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama kojima je potrebna pomoć u učenju i svladavanju školskoga gradiva. Pritom će se koristiti specifični oblici i metode rada, poticati usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti učenika. Uključivanje u savjetodavni rad (zajedno s pedagoginjom škole i stručnjacima iz drugih ustanova) s učenicima te razmatranje i predlaganje odgojno – obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja učenika	
1.1.4. <i>Dijagnostički postupak</i> – planiranje i izvedba stručnog dijagnostičkog postupka kao član Povjerenstva Ureda državne uprave kako bi se utvrdila vrsta i stupanj poremećaja glasovno – govorno – jezične komunikacije te teškoća u učenju radi utvrđivanja primjerenog odgojno – obrazovnog programa	
UKUPNO:	700
1.2. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA, POMAGAČIMA U NASTAVI TE RODITELJIMA I UDOMITELJIMA UČENIKA	
1.2.1. <i>Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima</i> – suradnja kod izrade rasporeda rada te godišnjeg plana i programa rada logopeda; suradnja s pedagoginjom kod predupisa, upisa i testiranja djece za prvi razred, te kod otkrivanja djece koja su rizična za pojavu teškoća u svladavanju nastavnog gradiva, zajedničko promatranje učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama, rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i određivanja primjerenog oblika školovanja, suradnja kod izrade i realizacije školskih projekata i predavanja (predavanje: „Leksička analiza početnica“), zajednički rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te rješavanju tekućih problema, zajednički rad s učenicima, učiteljima i roditeljima te suradnja u svim oblicima unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa, te školskih projekata Erasmus + , sudjelovanje u školskim projektima, priredbama i svečanostima;	182
1.2.2. <i>Suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima te pomagačima u nastavi</i> – informiranje učitelja o djetetovim teškoćama (uzrok, stupanj, karakteristike teškoće) i rezultatima postupka procjene, dogovaranje sa ciljem podrške u	182

<p>pojednim segmentima rehabilitacijskog procesa, upućivanje i pomoć pri pronalasku stručne literature iz područja rada s učenicima s poop, sugestije za primjenu i provođenje specifičnih sadržaja iz područja jezika, govora, glasa te čitanja i pisanja, savjetovanje učitelja kod izrade individualnih odgojno – obrazovnih programa i kod prilagodbe nastavnih sadržaja i ispitnih materijala posebnostima pojedinog učenika s teškoćama u razvoju, poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda rada, edukacija o fenomenu <i>inkluzija</i> te isticanje važnosti ovog fenomena među učenicima, učiteljima i drugim djelatnicima škole, stručno savjetovanje učitelja o <i>inkluziji</i>;</p> <p><i>Suradnja s pomagačima u nastavi</i> – upoznavanje s obvezama i dužnostima, dogovaranje edukacije i supervizije, upućivanje na specifičnosti u razvoju učenika i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, upućivanje na pisanje mjesečnih izvještaja, savjeti za rad, savjetodavni rad i svakodnevna podrška;</p>	
<p>1.2.3. <i>Suradnja i rad s roditeljima i starateljima (udomiteljima) učenika</i> – upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća / poremećaja govora, jezika, slušanja, čitanja i pisanja te teškoća učenja, potrebitostima terapije te s načinima i mogućnostima ublažavanja teškoća, instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa, izrada pisanih uputa za roditelje, izrada vježbi / materijala za rad kod kuće, upućivanje na dodatne dijagnostičke preglede drugih stručnjaka (psiholog, edukacijski-rehabilitator, neuropedijatar, ortodont, audiolog i dr.);</p>	136
UKUPNO:	500
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG RADA	
<p>2.1. <i>Planiranje i programiranje</i> – izrada godišnjeg plana i programa rada, izrada mjesečnih izvedbenih programa rada, izrada individualnih programa rada za učenike koji će biti uključeni u logopedsku terapiju, pisanje dnevne evidencije rada i dnevnika rada;</p>	80
<p>2.2. <i>Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rehabilitacijskog rada s učenicima</i> – utvrđivanje rasporeda rada, izrada zadataka za procjenu i rehabilitacijskih pomagala i materijala za rad, prilagodba pojedinih segmenata osobnog računala za rad (korištenje posebnih operativnih programa u terapiji, izrada posebnih ppt prezentacija), priprema za dnevni rad s djecom;</p>	160
<p>2.3. <i>Vođenje dokumentacije o radu</i> – vođenje dnevnika rada, dnevne evidencije rada, dosjea za svakog učenika (individualni program rada), pisanje izvješća i mišljenja;</p>	80
<p>2.4. <i>Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole</i> – suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Centrom za odgoj i obrazovanje, Županijskom bolnicom Čakovec (psiholog, psihijatar, logoped, liječnica školske medicine), Općom bolnicom Varaždin (odjel logopedije), Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukljevićeva 11 Zagreb), KBC Zagreb (Klinika za psihološku medicinu), Specijalnom bolnicom za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice, Klinikom za dječje bolesti, udrugom za sindrom Down Međimurske županije, Centrom za rehabilitaciju ERF-a, Agencijom za odgoj i obrazovanje;</p>	32
<p>2.5. <i>Stručno usavršavanje</i> – praćenje novih spoznaja iz područja edukacijske rehabilitacije – logopedije; primjena novih metoda rada zasnovanih na rezultatima suvremenih istraživanja u nastavnom i školskom radu, praćenje stručne literature</p>	160

0

i stručnih članaka na Internetu, suradnja i rad u Županijskom stručnom Vijeću stručnih suradnika defektologa; pohađanje stručnih seminara i predavanja u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HLD-a i drugih; edukacije za primjenu standardiziranih testova (TROG 2-HR)	
UKUPNO:	512
NENASTAVNI DANI:	40
GODIŠNJI ODMOR DJELATNICE:	240
DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI:	88
SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME:	2080

Janja Crnčec Mundar, mag. logoped

4.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Osnovna škola "Petar Zrinski" Šenkovec
Školska godina: 2018./19.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

STRUČNI SURADNIK - KNJIŽNIČAR:

Lidija Toth, dipl.bibl

O

Rujan

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1 Planiranje, pripremanje i organiziranje odgojno – obrazovnog rada s učenicima
- 1.2 Upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom
- 1.3 Pričaonica – čitaonica za prvi razred
- 1.4 Izdavanje knjiga
- 1.5 Osnivanje knjižničarske grupe

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- 2.1 Izrada godišnjeg plana i programa
- 2.2 Pribavljanje stručne i druge literature
- 2.3 Obrada građe i sređivanje knjiga na policama
- 2.4 Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku (Prvi izbor, Smib, Radost, Modra lasta...)
- 2.5 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- 3.1 Planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2018./2019.
- 3.2 Priprema za obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.1 Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje
- 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 136

Listopad

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1 Pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela
- 1.2 Rad s članovima novinarske grupe
- 1.3 Satovi lektire u knjižnici
- 1.4 Priprema za uređivanje WEB stranice knjižnice

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- 2.1 Planiranje nabave knjiga
- 2.2 Posuđivanje knjiga
- 2.3 Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature
- 2.4 Organizacija vođenja rada u knjižnici
- 2.5 Izrada tematskih popisa literature

0

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- 3.1 Pripreme za obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- 3.2 Kviz znanja iz poznavanja književnosti za učenike 6. razreda
- 3.3 Projektni dan-obilježavanje
- 3.4 Tulum slova

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje
- 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 140

Studeni

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1 Susret s dječjim piscem
- 1.2 Sat lektire u knjižnici
- 1.3 Rad s novinarskom grupom
- 1.4 Izrada WEB stranice knjižnice

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- 2.1 Nabava knjiga i ostale informacijske građe
- 2.2 Izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- 2.3 Organizacija i vođenje rada u knjižnici
- 2.4 Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- 3.1 Promicanje eko – programa
- 3.2 Dječji radovi o knjizi
- 3.3 Izložba starih knjiga u prostorima knjižnice u sklopu Mjeseca hrvatske knjige

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje
- 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 148

Prosinac

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1 Zidne novine na temu Božića i Nove godine
- 1.2 Sat lektire u knjižnici

O

1.3 Prigodni crtani filmovi vezani uz nadolazeće blagdane

1.4 Rad s novinarskom grupom

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1 Izgradnja fonda – popis neophodno potrebnih knjiga

2.2 Otpis nepotrebnog i starog dijela fonda

2.3 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

3.1 Obilježavanje Božića

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje

4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 140

Siječani

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1 Kako se oduprijeti lošim nagovorima – radionica

1.2 Mala škola tolerancije

1.3 Izrada školskog lista Prvi koraci

1.4 Rad s novinarskom grupom

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1 Godišnja inventura u knjižnici

2.2 Otpis neupotrebljivih knjiga

2.3 Popravljanje oštećenih knjiga

2.4 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

3.1 Obilježavanje 15. siječnja Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske

3.2 Čitamo mi, u obitelji svi-projekt za učenike 3.razreda

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje

4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 140

Veljača

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

O

- 1.1 Didaktičke igre na računalu – niži razredi
- 1.2 Istraživanje putem interneta – viši razredi
- 1.3 Rad s novinarskom grupom

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- 1.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici
- 1.2 Izrada informacijskih pomagala

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- 3.1 Prigodan program za Valentinovo

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje
- 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 136

Ožujak

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1 Zidne novine – Proljeće
- 1.2 Tekstovi na temu ravnopravnosti spolova
- 1.3 Rad na WEB stranici

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- 2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici
- 2.2 Klasifikacija knjiga

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- 3.1 Obilježavanje Dana hrvatskog jezika – zidne novine i radionica

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje
- 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 154

Travani

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1 Zidne novine na temu Uskrsa
- 1.2 Sat lektire u knjižnici
- 1.3 Vođenje knjižničarske grupe
- 1.4 Osvježavanje WEB stranice

0

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

2.2 Predmetna obrada knjiga

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

3.1 Parlaonica na aktualnu temu (ekologija, muško – ženska prijateljstva ili sl.)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje

4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 154

Svibani

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1 Sat lektire u knjižnici

1.2 Brojimo knjige u knjižnici – sat matematike za niže razrede

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

2.2 Statistički pokazatelji uporabe fonda knjižnice

2.3 Signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

3.1 Izložba dječjih radova na temu ljudska prava

3.2 Projektni dan na temu Obitelj-obilježavanje

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje

4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 140

Lipani

1. NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1 Rad s novinarskom grupom

1.2 Pomoć u učenju

1.3 Pomoć u korištenju interneta

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

2.2 Statistički pokazatelji uporabe fonda

0

2.3 Signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

3.1 Uređenje prostora knjižnice uz Dan škole

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje

4.2 Individualno i stručno usavršavanje

Ukupno sati: 140

Srpanj

2. Stručna djelatnost

2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici

2.2 Nabava knjiga i ostale informacijske građe

2.3 Izgradnja fonda

2.4 Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada i otpis

2.5 Analiza rada tijekom godine

Ukupno sati: 138

Kolovoz

2. Stručna djelatnost

2.1 Planiranje i programiranje rada za sljedeću godinu

2.2 Izrada plana nabave novih knjiga i drugih izvora znanja

Ukupno sati: 146

UKUPNO PLANIRANIH SATI: 1712

NENASTAVNI DANI: 40

GODIŠNJI ODMOR DJELATNICE: 240

DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI: 88

SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME: 2080

Plan i program izradila: Lidija Toth, dipl.bibl.

4.5. Plan rada tajništva

Tajnica Škole Mirjana Jančec, ekonomist, zadovoljava zakonske uvjete kojim obavlja poslove tajništva. Plan tajnice je sljedeći:

Okvirno vrijeme	Opis poslova	Sati
Tijekom školske godine	Upis u sudski registar upisati školu u sudski registar Trgovačkog suda (Prema Zakonu o ustanovama, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o sudskom registru i odredbe Pravilnika o načinu upisa u sudski registar upisati ovlast i granice ovlasti ravnatelja za zastupanje u sudski registar prema Zakonu o sudskom registru i odredbi Pravilnika o načinu upisa u sudski registar, upisati, dopuniti i ažurirati podatke o zaposlenicima u Registru zaposlenika, Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika	121
Tijekom školske godine	Godišnji plan i program rada prirediti tekst Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za raspravu na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja i za donošenje na Školskom odboru u skladu sa Zakonom, a prema postupku određenom u Zakonu i Statutu uručiti svim učiteljima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju u skladu odredbama Pravilnika o tjednim radnim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34./14., ispravka NN 40./14. i Izmjenama 103./14.) te Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama 63./14. od 30.04.2014. dostaviti godišnji plan i program rada Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Službi za društvene djelatnosti i inspekcijskoj službi u Varaždinu Sudjelovati u pripremi plana i programa rada Produženog boravka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pedagoškim standardima i drugim važećim propisima. Upis učenika u produženi boravak i potpisivanje ugovora s roditeljima. Organizacija prehrane i drugi poslova vezani uz produženi boravak.	100
Tijekom školske godine	Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije naručiti pedagošku dokumentaciju za novu školsku godinu u skladu s potrebama i odredbama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama provjeriti upis učenika I. razreda u razrednu, matičnu knjigu i registar matične knjige te provjeriti ima li neupisanih školskih obveznika te o obveznicima koji se nisu upisali ili redovito ne pohađaju nastavu izvijestiti Službu za društvene djelatnosti u uredima državne uprave u Međimurskoj županiji provjeriti upise u matičnim knjigama i uvezati imenike prošle školske godine pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podaci u pedagoškoj dokumentaciji i dopunskoj nastavi te školskim i izvanškolskim aktivnostima učenika osigurati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne u drugu školu prema Članku 16. Zakona o izmjenama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 152/14 od 30.12.2014. pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u primjeni Pravilnika o pedagoškim mjerama i	240

	osigurati ostvarenje prava na žalbu na izrečene pedagoške mjere pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u izvršavanju obveza izvješćivanja roditelja iz Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Ostvarenje prava učenika: pomoći ravnatelju u osiguranju prijevoza učenika pomoći ravnatelju u osiguranju prehrane učenika pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u organizaciji obuke plivanja	
Tijekom školske godine	Pomoći ravnatelju u zakonitom zasnivanju radnog odnosa; utvrđivanje potrebe, prijava zavodu za zapošljavanje, udovoljavanje uvjetima, dati prednost pri zapošljavanju osobama iz čl. 38. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine, broj 94./01.) prijedlog, izbor, zaključivanje ugovora o radu, izvijestiti ostale kandidate o odluci o izboru, upisati u matičnu knjigu radnika, prijaviti na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijaviti u Registar zaposlenika zatražiti suglasnost ministra za zapošljavanje u skladu s točkom IV. Odluke o primanju službenika i namještenika u tijela državne uprave i javne službe koje se financiraju iz državnog proračuna (Narodne novine, broj 25./00.) osigurati u dosjeu učitelja i stručnih suradnika dokaze da ispunjavaju uvjete za rad prijaviti stažiranje pripravnika u skladu s čl. 11. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu (Narodne novine, broj: 88./03.) provjeriti jesu li svi učitelji predali individualne planove i programe permanentnog usavršavanja (Članak 115. Zakona) provjeriti ostvaruju li učitelji i stručni suradnici prava te osigurati dokaze o aktivnostima na kojima se temelji ocjena o radu za napredovanje iz čl. 4. do 23. Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu (Narodne novine, broj: 89./95. te izmjenama 148./99. i 20./2005.) omogućiti učiteljima pripravniciama Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad)	320
Tijekom školske godine	Upravljanje školom: osigurati u dosjeu ravnatelja dokaze o ispunjavanju uvjeta i o imenovanju ravnatelja osigurati i čuvati dokaze da su članovi školskog odbora izabrani i imenovani u skladu sa Zakonom osigurati uredno vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, stručnih tijela i Vijeća roditelja prema Poslovnik o radu kolegijalnih tijela provjeriti jesu li opći akti učinjeni dostupnima radnicima i roditeljima u skladu s čl. 56. Zakona o ustanovama te da li je Školski kurikulum dostupan javnosti u skladu s Člankom 28. Zakona, Stavci 6. i 7.	160
Tijekom školske godine	Osiguravanje uvjeta za siguran rad: provjeravati provode li se mjere i radnje iz Zakona o zaštiti od požara i člankom 4. Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara, a posebno kontrola hidrantske mreže, kontrola vatrogasnih aparata, dodirnog napona i gromobranske instalacije i prohodnost putova te čuvanje lako zapaljivih materijala provjeravati da li se nabave provode prema Zakonu o javnoj nabavi pomagati ravnatelju u praćenju i provjerava nju provođenja mjera i radnji iz Zakona o zaštiti na radu pratiti provođenje liječničkih pregleda iz čl. 29. i 30. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine, broj: 60./92. i 26./93.)	160

	provoditi ili osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnu i funkcionalnu opremu i uređaje te dostatna sredstva za čišćenje i dezinfekciju te za osobnu higijenu učenika i radnika u skladu s obveznom uputom Ministarstva zdravstva (KLASA: 500-01/97-01/0351, UR. BROJ: 534-04-02-97-2 od 15. rujna 1997. godine) pomoći ravnatelju u primjeni i praćenju primjene Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda (Narodne novine, 128./99. i 55./00.) i Pravilnika o provođenju aktivnosti u školskim ustanovama na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje (Narodne novine, 176./03.), a posebno u provedbi potpune zabrane pušenja u školi. Praćenje provedbe Opće uredbe o zaštiti podataka te Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.	
Tijekom školske godine	Iznajmljivanje prostora i opreme Pomagati ravnatelju da se ugovori o zakupu opreme i prostora zakluče u skladu s odredbama Zakona o zakupu poslovnog prostora i napucima Upravnog odjela za društvene djelatnosti Međimurske županije	140
Tijekom školske godine	Obveze škole prema prosvjetnoj inspekciji Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji	130
Tijekom školske godine	Uredsko poslovanje i arhiva: tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj: 07./09., od 16.01.2009.) i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da osigura arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivi tajnik je dužan kontrolirati čuva li se na sigurnom mjestu pedagoška dokumentacija, a posebno matične knjige i Spomenica Škole tajnik je dužan pomoći ravnatelju da se pravovremeno, potpuno i uredno dostavljaju statistički podaci na početku i na kraju školske godine Državnom zavodu za statistiku, Ministarstvu, Službi, Upravnom odjelu i drugim nadležnim organima.	226
	OSTALI POSLOVI	483
	UKUPNO	2080

o

4.6. Plan rada računovodstva

OPIS POSLOVA	SATI
<p>Poslovi računovođe koji se tijekom godine kontinuirano ponavljaju su sljedeći:</p> <ul style="list-style-type: none">-obračun i isplata plaća u sustavu COP-a, ispisivanje lista i dokumenata, podjela platnih lista radnicima-vođenje evidencije o obustavama i kreditima radnika-vođenje evidencije bolovanja na teret škole i na teret HZZO.a-usklađivanje refundacije bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje- obračun i isplata otpremnina, jubilarnih nagrada i drugih materijalnih prava radnika (sustav COP)-obračun i isplata ugovora o djelu vanjskim suradnicima-obračun plaća asistentima u nastavi-obračun doprinosa osobama na stručnom osposobljavanju- obračunavanje i isplata troškova prijevoza dolaska i odlaska s posla- izrada JOPPD obrasca za isplate plaća, otpremnina, jubilarnih nagrada i drugih materijalnih prava radnika,dnevnica, putnih troškova te dostava obrasca Poreznoj upravi-izrada rekapitulacije podataka o uplaćenim doprinosima i pomoćne liste za M4 za potrebe Zavoda za mirovinsko osiguranje-izrada poreznih kartica i dostava poreznoj upravi- vođenje knjiga izlaznih i ulaznih faktura- usklađivanje konta dobavljača i kupaca- uspostavljanja terećenja u slučaju utvrđenih razlika- redovito knjiženje računa dobavljača, računa kupaca, blagajničkih izvješća, plaća, bankovnih izvoda poslovnog računa te usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stanjem na poslovnom računu - redovito knjiženje dokumenata Škole preko Dnevnika i Glavne knjige-izrada raznih potvrda o primanjima djelatnika- kontrola namjenskog trošenja doznačenog novca- kontrola i provjera knjiženja plaćenih izdataka Škole u knjigovodstvu dobavljača, kojima Ministarstvo i Međimurska županija izravno plaća račune- sastavljanje statističkih izvješća(godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih) u svezi s financijskim poslovanjem Škole i predstavljanje izvješća Školskom odboru-sastavljanje izvješća o fiskalnoj odgovornosti-dostava financijskih izvješća MZOS-a, Fini, Međimurskoj županiji i Školskom odboru, Uredu za reviziju-vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova za školsku kuhinju,pripreme,ispis i izdavanje faktura, knjiženje uplata školske	1840

kuhinje, kontrola i analiza uplata te slanje opomena o neplaćenim fakturama -vođenje evidencije o besplatnoj prehrani učenika te projektima koji su povezani sa besplatnom prehranom učenika -vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova za produženi boravak učenika, izdavanje faktura, knjiženje uplata produženog boravka, kontrola i analiza uplata te slanje opomena o neplaćenim fakturama -vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova vezanih za EU projekte - vođenje brige o redovitom odlaganju proknjižene dokumentacije u arhivu - Vođenje blagajničkog poslovanja – uplate i isplate gotovine - Vođenje blagajničkog dnevnika - kontroliranje i knjiženje poslovnih događaja i blagajničkog poslovanja - plaćanje računa putem e-bankarstva (PBZ), ispisivanje izvoda - izrada i dostava zahtjeva Međimurskoj županiji za plaćanje troškova preko računa riznice- energenti - organizacija provođenja popisa i izrada inventurnih lista za proteklu godinu - knjiženje inventurnih razlika i rashodovanje sitnog inventara i osnovnih sredstava - obračun amortizacije te knjiženje preko temeljnice - vođenje knjige i pomoćnih evidencija sitnog inventara i osnovnih sredstava - izrada bruto bilance za proteklu godinu - izrada izvješća za statistiku i godišnjeg izvješća za investicije - pomoć kod izrade financijskog plana za tekuću godinu - praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko-knjigovodstveno poslovanje Škole i primjena pozitivnih propisa - stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, nazočnost seminarima - ostali poslovi po nalogu ravnatelja - prema dogovoru sa sindikalnim povjerenikom računovođa vrši naplatu računa za sindikalnu podružnicu	
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO	2080

4.7. Plan rada školskog liječnika

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

- učenici **1. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole).
- učenici **6. razreda** protiv virusnog hepatitisa B (3 doze)
- učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

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

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 oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK .**
-

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima prvog razreda na temu „Pravilno pranje zubi 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. 386 836 ILI MOB. 098 90 95 951.

5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1. Plan rada Školskog odbora

Rd.br	IME I PREZIME	MJESTO STANOVANJA	TIJELO KOJE JE IZABRALO	IMENOVAN OD STRANE	NAPOMENA
1	Saša Horvat	Šenkovec	Međimurska županija	Osnivača	U vrijeme imenovanja načelnik Općine Šenkovec
2	Vesna Golub	Čakovec	Uč. vijeće	OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec	Učiteljica razredne nastave u OŠ Šenkovec
3	Ivana Filipan	Varaždin	Uč. vijeće	OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec	Učiteljica njemačkog jezika u OŠ Šenkovec
4	Zdenka Bedić	Lopatinec	Radničko vijeće	OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec	Računovođa u OŠ Šenkovec
5	Branko Vrčić	Šenkovec	Međimurska županija	Osnivača	U vrijeme imenovanja ravnatelj Doma zdravlja
6	Tihomir Grgić	Šenkovec	Međimurska županija	Osnivača	Učitelj TZK u OŠ Orehovica
7	Krešimir Pintarić	Šenkovec	Vijeće roditelja	OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec	Trgovac, komercijalist
<p>Predsjednik ŠO je Saša Horvat, a zamjenik Ivana Filipan. Temeljem Statuta OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec, Školski odbor bira se na vrijeme od 4 godine (sadašnji sastav djeluje do ožujka 2021.). 2. člana bira Učiteljsko vijeće, jednog člana Skup (Zbor) radnika, jednog člana Vijeće roditelja, a tri imenuje Osnivač – Međimurska županija</p>					

Plan Rada Školskog odbora:

RAZDOBLJE	AKTIVNOST
KOLOVOZ	- informacije o periodičnom polugodišnjem obračunu - priprema nove školske godine - cijena školske kuhinje, produženi boravak, osiguranje učenika i ostale obveze roditelja
RUJAN	- rasprava i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o prošloj školskoj godini - rasprava i donošenje Školskog kurikulumu za šk. 2018./19. Godinu; primanje novih djelatnika u radni odnos -rasprava i donošenje Godišnjeg plana i programa za šk. 2018./19. godinu
LISTOPAD	- raspisivanje potrebitih natječaja - primanje novih djelatnika
STUDENI-PROSINAC	- opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama - suradnja s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama - donošenje izmjena ili novih pravilnika škole - donošenje Financijskog plana za 2019. godinu - informacija o periodičnom obračunu (3.i 4. tromjesečje) - donošenje novih pravilnika u skladu s novim statutom
SJEČANJ – OŽUJAK	- informacija o Završnom računu za 2018. godinu - informacije o inventuri - obavljanje poslova utvrđenih zakonima - tekući poslovi
TRAVANJ – KOLOVOZ	- donošenje novih pravilnika škole - neposredni zadaci i organiziranje proslave Dana škole - uspjeh učenika na kraju školske godine - razmatranje ostalih dijelova aktivnosti Škole

Školski odbor će raspravljati i donositi odluke o:

- primanju djelatnika u radni odnos temeljem natječaja i na prijedlog ravnatelja
- ugovaranju poslova i usluga
- raspodjeli sredstava iz zakupa Škole i nabavci opreme, sredstava i pomagala
- žalbama učitelja i roditelja te ostvarivanju prava i dužnosti radnika Škole
- o svim drugim pitanjima utvrđenih u aktima Škole te pravilnicima i uredbama Ministarstva
Školski odbor će davati prijedloge Ministarstvu znanosti i obrazovanja ako se za to ukaže potreba promjeni neke djelatnosti Škole. Razmatrat će i prijedloge građana koji bi mogli biti od općeg interesa za Školu. Predlagat će nove mjere za rad i poslovanje Škole i odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom o osnovnom školstvu, Statutom i drugim općim aktima Škole. Sve materijale za uspješan rad Školskog odbora te donošenje odluka u skladu sa zakonima i drugim općim aktima pripremat će uprava Škole, odnosno ravnatelj i tajnica. Osim navedenih općih tema moguće je rješavanje i tekućih važnih problema. Svi skraćeni zapisnici sa sjednica Školskih odbora uvijek su dostupni na službenoj stranici škole.

5.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Red.br.sjednice	Sadržaj rada	Izvršitelji	Okvirni Datum
1.	<p>Individualni program usavršavanja učitelja i stručnih suradnika Usvajanje Prijedloga Školskog kurikulumu, Izrada prilagođenih programa i vremenika pisanih provjera znanja.</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa za 2018./19. godinu. Primjeri dobre prakse - kontinuirane upute ravnatelja za popunu školske dokumentacije Stručna ekskurzija učitelja početkom studenog</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	20.9
2	<p>Najava opservacije u nastavi Lista dobrih knjiga; Danski odgoj djece-osvrt i ideje (Lidija Toth-knjižničar) Tekuća problematika</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	25.10
4.	<p>Analiza posjete nastavi Plan i program rada do učeničkih zimskih praznika Tekuća problematika</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	28.11
5.	<p>Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole Prijedlozi, mišljenja, tekući problemi... Uspjeh učenika – osnovne informacije za roditelje Plan aktivnosti za vrijeme učeničkih praznika Okvirno financijsko stanje</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	17.12
7.	<p>Izvešća sa stručnih vijeća Međimurske županije i državne razine Aktivnosti do Uskrsa Ples pod maskama - priprema Analiza pregleda e-dnevnika Vremeni pisanih provjera za 2.polugodište</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	23.01
8.	<p>Organizacija školskih natjecanja, izleta i ekskurzija do kraja godine Prijedlozi, mišljenja, tekući problemi... Kvaliteta obiteljske interakcije i emocionalna kompetentnost kao odrednice agresivnog ponašanja djece školske dobi (pedagog) Kazališni dan Organizacija županijskih natjecanja</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	20.2

9.	<p>Tekuća problematika Erasmus+ mobilnost Španjolska</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	12.3
10.	<p>Analiza pregleda e-dnevnika Organizacija županijskih i državnih natjecanja Erasmus+ domaćinstvo Predavanje logopedinje: Leksička analiza početnica</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	17.4
11.	<p>Prijedlozi i neposredni zadaci do završetka nastavne školske godine Izvešće o napredovanju učenika slabijeg uspjeha Prijedlozi i neposredni zadaci za proslavu Dana škole Domaćinstvo erasmus+</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	16.5
12.	<p>Organizacija Dopunskog rada i uspjeh učenika Pedagoške mjere Organizacija završnih svečanosti 4. i 8. razreda Upis u e-Maticu Popunjavanje pedagoške dokumentacije</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	20.6.
13.	<p>Analiza uspjeha nakon dopunskog rada Analiza uspjeha učenika škole Okvirna zaduženja Realizacija Godišnjeg plana i programa škole.</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	8.7.
14.	<p>Izvešće ravnatelja za školsku 2018./19. godinu Novi zakonski propisi vezani uz odgoj i obrazovanje Nabave i uređenje prostora, materijalne potrebe za nastavu Neposredni zadaci za djelatnike (upis u e-Maticu, CARnetov sustav) Uvid u ispravnost unesenih podataka u e-dnevnik i zaključavanje Organizacija nastave (prostorije, satnica, udžbenici, plaćanja, roditeljski sastanci...) Zaduženja učitelja Potvrđivanje planova permanentnog usavršavanja Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku 2019./20. godine</p>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	24.8.2019.

0

5.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Formiranje razrednih odjela, upoznavanje s posebnostima svakog učenika u 1. i 5. razredu	Razrednik, bivši razrednici i predmetni učitelji
Listopad - studeni	Učenici s teškoćama u razvoju Učenici s poremećajem u ponašanju	Razrednik, bivši razrednici i predmetni učitelji
Prosinac-Svibanj	Uspjeh učenika, izvještavanje roditelja, aktualne teme, sjednice po potrebi	Razrednik, i predmetni učitelji
Lipanj-Kolovoz	Uspjeh učenika, pedagoške mjere na kraju nastavne i školske godine	Razrednik, i predmetni učitelji

5.4. Plan rada Vijeća roditelja

Članovi su izabrani kao predstavnici roditelja pojedinog razrednog odjela ili kombinacije. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja održana je 25. rujna 2018. godine u Šenkovcu. Predstavnik Vijeća u Školskom odboru u mandatu 2017.-2021. je Krešimir Pintarić.

Škola	razred	IME I PREZIME
Matična	1.a	Melita Goričanec
Matična	1.b	Gordana Vidović
PŠ Mačkovec	1.M	Ana Tomašek
PŠ Žiškovec	1. /4.	Marija Tkalčec
Matična	2.a	Marin Horvat
Matična	2.b	Blanša Blažević
PŠ Mačkovec	2M	Lidija Novak
PŠ Žiškovec	2.Ž	Siniša Škvorc
Matična	3.a	Krešo Pintarić
Matična	3.b	Tina Petković
PŠ Mačkovec	3M	Dijana Fučko
PŠ Žiškovec	3.Ž	Svetlana Šnajcer
Matična	4.a	Dejan Mihalković
Matična	4.b	Željka Pintarić
PŠ Mačkovec	4.M	Dario Marcuiš
Matična	5.a	Elizabeta Filipić
Matična	5.b	Sandra Markov
Matična	5.c	Saša Bel
Matična	6.a	Elizabeta Bel
Matična	6.b	Ivana Andrašević Culej
Matična	6.c	Mladena Šoštarić
Matična	7.a	Vanesa Sekulić
Matična	7.b	Daliborka Ban
Matična	7.c	Roberta Horvat
Matična	8.a	Sandra Krznarić
Matična	8.b	Jasmina Petković
Matična	8.c	Saša Horvat

Rb.	Sadržaj rada	Okvirni
1	- izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini (starom Vijeću) - donošenje Prijedloga Kurikuluma škole za školsku 2018./19. godinu - izbor novih članova Vijeća roditelja donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole	25.9.
2	- opća kulturna i javna djelatnost škole - školski izleti, ekskurzije - tekuća problematika Izvješće o rezultatima rada prvog polugodišta	24.1.
3	- Dan škole - Analiza uspjeha učenika i rada škole u protekloj školskoj godini - Planiranje sljedeće školske godine	5.7.

Vijeće glavni dio posla obavlja na sjednicama, a ostali dio rada obavlja se preko konzultacija s roditeljima na roditeljskim sastancima i stalnih dogovora sa stručnim organima Škole. Plan rada Vijeće će se ostvarivati preko sjednica prema potrebi. Plan se može proširiti rješavanjem tekuće problematike izvan ovog plana. Sve odluke, mišljenja i događaje vezane uz rad Škole prenijeti svim roditeljima na roditeljskim sastancima. Svi skraćeni zapisnici s Vijeća roditelja bit će dostupni na službenom webu škole.

5.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan Listopad	Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika	Razrednici, učenici
	Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	Pedagoginja, učenici
	Međunarodni dan dječjih pava	
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti – obilježavanje	Pedagoginja, učenici
Prosinac	Izvješće sa županijskih sjednica Vijeća učenika	
Siječanj		Pedagoginja, učenici
Veljača	Sigurnost na internetu	
Ožujak		
Travanj		Pedagoginja, učenici
Svibanj	Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada	
Lipanj		

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

6.1. Stručno usavršavanje u školi

6.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme Ostvarenja	Planirani broj sati
Leksička analiza početnica (logoped)	Svi učitelji	travanj	2
Kvaliteta obiteljske interakcije i emocionalna kompetentnost kao odrednice agresivnog ponašanja djece školske dobi (pedagog)	Svi učitelji	veljača	2
Lista dobrih knjiga; Danski odgoj djece-osvrt i ideje (knjižničar)	Svi učitelji	listopad	2
Predavanje ravnatelja : Izvješće s državnih seminara (novosti)	Svi učitelji	kontinuirano	6
Ukupno sati tijekom školske godine:			14

6.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita na radu	svi novozaposleni djelatnici	ožujak-travanj	4
Prva pomoć i zaštita	svi zaduženi djelatnici	veljača-ožujak	4
Ukupno sati tijekom školske godine			8

6.1.3. Plan i program rada Aktiva razredne nastave

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Izrada godišnjeg plana i programa ARN Izrada godišnjih nastavnih planova i programa Konzultacije i izrada mjesečnih planova i dnevnih priprema Priredba- Pozdrav prvašićima Hrvatski olimpijski dan - Izrada plana stručnog usavršavanja učitelja razredne nastave Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
Listopad	Dan neovisnosti Assitej Mjesec hrvatske knjige Izazovi u radu razredne nastave
Studeni	Spomendan na žrtve Vukovara Terenska nastava Stručna ekskurzija učitelja Informatička radionica
Prosinac	Uspješnost osnovnoškolaca u osnovnim aritmetičkim operacijama Projekt za 3. razrede „Čitamo mi u obitelji svi“ – knjižničarka Božićna priredba i sajam
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa na kraju 1. polugodišta Natjecanja, susreti i smotre 2018./19 Spomendan donošenja rezolucije o odcjepljenju Međimurja od Mađarske države 1919. Erasmus + Izazovi u radu razredne nastave
Veljača	Obilježavanje Valentinova i Fašnika Svjetski dan ružičastih majica Svjetski dan sindroma Down Posjet kazalištu Terenska nastava
Ožujak	Obilježavanje Dana voda Zadovoljstvo poslom, motivacija učitelja za rad i poticanje razvoja kompetencija učenika Dani Hrvatskog jezika Organiziranje županijskih natjecanja ERASMUS + Izazovi u radu razredne nastave

Travanj	Obilježavanje Dana Međimurske županije
Svibanj	Dan planeta Zemlje Obuka neplivača Terenska nastava Erasmus + Uskrs Obilježavanje Dana općine Šenkovec Majčin dan
Lipanj	Dan sporta Najglas Dan škole Škola u prirodi Izazovi u radu razredne nastave Završne priredbe Sređivanje pedagoške dokumentacije

6.1.4. Plan rada aktiva jezično - umjetničkog područja

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Izrada godišnjeg plana i programa JUP-a Izrada godišnjih nastavnih planova i programa Konzultacije i izrada mjesečnih planova i dnevnih priprema Hrvatski olimpijski dan - Izrada plana stručnog usavršavanja učitelja JUP-a Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
Listopad	Dan neovisnosti Assitej Mjesec hrvatske knjige Terenska nastava Izazovi u radu predmetne nastave-JUP
Studeni	Spomendan na žrtve Vukovara Stručna ekskurzija učitelja Informatička radionica Terenska nastava
Prosinac	Model refleksivne prakse – učinkovit način stručnog usavršavanja u području upravljanja razredom – stručna tema Božićna priredba i sajam
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa na kraju 1. polugodišta Natjecanja, susreti i smotre 2018./19 Spomendan donošenja rezolucije o odcjepljenju Međimurja od Mađarske države 1919. Izazovi u radu predmetne nastave-JUP

Veljača	<p>Obilježavanje Valentinova i Fašnika Posjet kazalištu Terenska nastava Obilježavanje Dana voda Dani Hrvatskog jezika Organiziranje županijskih natjecanja</p>
Ožujak	<p>Erasmus + Zastupljenost govornih metoda u poučavanju i učenju hrvatskog jezika Izazovi u radu predmetne nastave-JUP</p>
Travanj	<p>Obilježavanje Dana Međimurske županije Dan planeta Zemlje Terenska nastava Erasmus +</p>
Svibanj	<p>Uskrs Obilježavanje Dana općine Šenkovec Majčin dan Dan sporta Najglas</p>
Lipanj	<p>Dan škole Završne priredbe Sređivanje pedagoške dokumentacije Izazovi u radu predmetne nastave-JUP</p>

6.1.5. Plan rada Aktiva prirodoslovno – matematičkog područja

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Izrada godišnjeg plana i programa PMP-a Izrada godišnjih nastavnih planova i programa Konzultacije i izrada mjesečnih planova i dnevnih priprema Hrvatski olimpijski dan - Izrada plana stručnog usavršavanja učitelja PMP-a Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje i
Listopad	Dana neovisnosti Terenska nastava Izazovi u radu predmetne nastave-PMP-a
Studeni	Spomendan na žrtve Vukovara Stručna ekskurzija učitelja Terenska nastava Informatička radionica
Prosinac	Učeničkim samovrednovanjem do kvalitetnih učeničkih postignuća Božićna priredba i sajam Analiza realizacije plana i programa na kraju 1. polugodišta
Siječanj	Natjecanja, susreti i smotre 2018./19 Izazovi u radu predmetne nastave-PMP-a
Veljača	Obilježavanje Valentinova i Fašnika Posjet kazalištu Terenska nastava Obilježavanje Dana voda Organiziranje županijskih natjecanja
Ožujak	Utjecaj aktivne nastave na učenje ekoloških sadržaja u snovnoj školi Obilježavanje Dana Pi Erasmus + Izazovi u radu predmetne nastave-PMP
Travanj	Obilježavanje Dana Međimurske županije Dan planeta Zemlje Erasmus + Terenska nastava
Svibanj	Uskrs Obilježavanje Dana općine Šenkovec Majčin dan Dan sporta Najglas
Lipanj	Dan škole Završne priredbe Sređivanje pedagoške dokumentacije Izazovi u radu predmetne nastave-PMP

6.2. Stručna usavršavanja izvan škole

6.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati god.
Županijska stručna vijeća	Svi učitelji	Tijekom godine	1200
Skupovi izdavača	Svi učitelji	Tijekom godine	Prema ponudi
Edukacije stručnih i ostalih Udruga	Svi učitelji	Tijekom godine	Prema ponudi
Ukupno sati tijekom školske godine:			2000

6.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati god.
Predmetni stručni skupovi za ravnatelje i stručne suradnike AZOO i MZO	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	300
Uvođenje pripravnika	Pripravnici	Tijekom godine	20
Kongresi i konferencije	Pojedini učitelji	Tijekom godine	120
Ukupno sati tijekom školske godine:			440

6.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

Stručno usavršavanje se u jednom svom dijelu provodi u radu školskih stručnih vijeća. Sudionici i nosioci ovog dijela usavršavanja su stručni suradnici - pedagoginja i logopedinja, knjižničarka te ravnatelj škole u suradnji s voditeljima školskih stručnih vijeća.

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX	Olimpijski dan, Doček đaka prvaka, Obilježavanje Sigetske bitke, Zelena čistka	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
X	Assitej, Mjesec hrvatske knjige, Kviz znanja iz književnosti za 6. razrede, Dan kruha, Međunarodni dan knjižnica	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
XI	Književni susret za RN i PN, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Spomendan na žrtve Vukovara, stručna ekskurzija učitelja, 20 dana dobrote	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
XII	Međunarodni dan ljudskih prava, Božićna priredba i sajam	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
I	Spomendan donošenja rezolucije o odcjepljenju Međimurja od mađarske države 1919. Dan sjećanja na žrtve holokausta i sprečavanja zločina protiv čovječnosti, Terenska nastava u Vukovar	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
II	Valentinovo, Ples pod maskama, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Stoti dan nastave	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
III	Kazališni dan, Dani hrvatskog jezika, Županijska natjecanja, Dan voda, Glazbeno-povijesni kviz, Dan broja Pi, Dan očeva, Dan žena, Međunarodni dan sindroma Down	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
IV	MESAP libar, obilježavanje oslobođenja Međimurja, Dan planeta Zemlje, Dan Međimurske županije, Noć knjige, Terenska nastava	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
V	Dan sporta, terenska nastava, Najglas, Majčin dan, Dan Općine Šenkovec, Svjetski dan nepušenja, Dan škole, Erasmus + gostovanje, Papir nije smeće	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici
VI	Terenska nastava, Škola u prirodi, završna svečanost osmih razreda, stručna edukacija za učitelje	Svi učenici	Učitelji, djelatnici škole učenici

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

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

- učenici **1. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole).
- učenici **6. razreda** protiv virusnog hepatitisa B (3 doze)
- učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Rad povjerenstva za procjenu psihofizičke sposobnosti djece za školovanje Dokumentaciju o djeci s poteškoćama za koje trebaju primjereniji oblik školovanja i pregled uputiti na Ured za društvene djelatnosti Županije što ranije,(po mogućnosti u prvom polugodištu) kako bi Rješenja stizala na vrijeme. U dokumentaciji potrebno poslati mišljenje učitelja (razrednika), mišljenje stručnog suradnika te mišljenje vanjskih suradnika u slučaju da nisu zaposleni u školi (psiholog, defektolog) i Listu na kojoj će se napisati zaključak svih članova Povjerenstva sa potpisom.

Školska liječnica će nakon sistematskih pregleda donijeti mišljenja o djelomičnom ili potpunom oslobađanju učenika od nastave TZK

Prehrana, osiguranje, prijevoz:

- Učenici imaju mogućnost hranjenja u školskoj kuhinji.
- Prema odluci Školskog odbora cijena školske kuhinje je 4,5 kuna po danu
- savjetovani rad s djecom sa zdravstvenim problemima dogovara roditelj direktno s liječnikom. Najnoviji brojevi kontakta dobivaju se u upravi
- svi učenici osigurani su od posljedica nezgoda za vrijeme učenja, ali i za boravka kod kuće u vremenu od 1. rujna 2018. do 31. kolovoza 2019., 24 sata dnevno.
- Odluku o cijeni premije i odabir osiguravajuće kuće donosi Školski odbor početkom školske godine
- Škola ima organiziran prijevoz učenika u skladu s pravilima Ministarstva
- Organizirano se ukupno prevoze učenici Mačkovca, Slemenica, Žiškova i Knezovca

7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Okvirno vrijeme	Vrsta pregleda i aktivnosti	Mjesto aktivnost	Zaduženi
Studeni – prosinac	Sistematski pregled 13-15 djelatnika - Pregled trećine djelatnika prema prioritetnoj listi	Čakovec	Tajnica
Siječanj – Kolovoz-	Sistematski pregledi kuharica, pomoćnih kuharica i domara Zdravstveni pregledi kuharica obvezni su svakih 6 mjeseci rada. Radnice koje rade u kuhinji dužne su voditi brigu o pravovremenoj prijavi na Zavod za javno zdravstvo radi detaljnog pregleda.	Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije Čakovec	Tajnica

7.4. Školski preventivni programi

Preventivni program Osnovne škole „Petar Zrinski“ Šenkovec, za školsku godinu 2018./2019. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja. Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja, stoga su i preventivne aktivnosti usmjerene na taj način.

Školski preventivni program obuhvaća:

1. **Trening životnih vještina**
2. **Program za sprečavanje školskog neuspjeha**
3. **Prevencija nasilničkog ponašanja**
4. **Prevencija nasilja na internetu**
5. **Prevencija ovisnosti**
6. **Socijalne vještine**
7. **Zdravstveni odgoj**

Ciljevi:

- smanjiti i/ili otkloniti čimbenike rizičnih ponašanja kod mladih te jačati čimbenike zaštite
- spriječiti neželjene oblike ponašanja
- prepoznati učenike rizičnog ponašanja i pružiti im pomoć
- stvoriti sigurno ozračje u školi
- senzibilizirati učenike, djelatnike škole, roditelje i okolinu za problem nasilja i ovisnosti
- educirati učenike o djelotvornim načinima zaštite od elektroničkog nasilja te sigurnim metodama korištenja interneta

Temeljni je cilj osposobiti učenike da se samostalno odupiru neželjenim pritiscima društva, vršnjaka i okoline za konzumacijom sredstava ovisnosti, nasilnom ponašanju u svojoj okolini i na internetu te ih poticati na zdrav i kvalitetan život.

NAMJENA	Svim učenicima škole.
NAČIN REALIZACIJE (Metode i oblici rada)	Školski preventivni program provode učitelji, razrednici i stručni suradnici škole kroz nastavne predmete, satove razrednika te kvalitetno provođenje slobodnog vremena i suradnju s roditeljima.
VRIJEME REALIZACIJE	Školska godina 2018./2019.
TROŠKOVI	500 kn

NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA	Izvešća s radionica, objava rezultata istraživanja na webu škole
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	Svi učenici škole
NOSITELJ/I AKTIVNOSTI	Ivana Kirić Balažić, pedagoginja Lidija Toth, knjižničarka, Razrednici i učenici

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Planirani radovi veće vrijednosti, nabava nastavnih tehničkih pomagala u školskoj 2018./19. godini (u vremenu od 1. srpnja 2018. – 30.06.2019.)

OPIS	MJESTO
U dogovoru s osnivačem (grad Čakovec) postaviti ogradu između Vrčića i škole. Proširiti parkirna mjesta te zamijeniti zaštitnu ogradu na igralištu. Didaktička oprema - po potrebi	Mačkovec,
Redovito održavanje zgrade. U dogovoru s osnivačem napraviti plan daljnjeg održavanja. Sanirati ulaznu drvenariju , staklo, te u dogovoru s gradom Čakovcem , pokrećiti zidove cijele zgrade (ili samo dio) te kandidirati zgradu na energetska učinkovitost. Didaktička oprema - po potrebi	Žiškovec
Nabavka računala, projektora, tableta, pametnih ploča prema potrebama novi moderniziran ruteri koji služe korištenju stabilne wifi mreže po cijeloj školi u svrhu kvalitetnije nastave u korištenju sustava e dnevnik te moderne nastave. Izvođenje radova -Energetska Obnova zgrade Osnovne škole „Petar Zrinski“ Šenkovec	Šenkovec

Izvori svih sredstava za nabave (radove i opremu) su redovita sredstva za materijalne troškove, decentralizirana sredstva kojima raspolaže Međimurska županija (manji dio), Grad Čakovec (manji dio) donacije Općine Šenkovec (veći dio), od projekata i akcija Škole, te raznih donacija.

9. Projekti

Ove školske godine škola će se uključiti u rekordni broj projekata:

- Čitamo mi, u obitelji svi!
- Čitanjem do zvijezda
- Školsko voće
- Školsko mlijeko
- Školski obroci svima
- Training životnih vještina
- 20 dana dobrote
- Projekt školskog mlijeka
- Univerzalna sportska škola
- Vježbaonica
- razredni projekti
- Škola jednakih mogućnosti

EU projekti:

- Pilot projekt za projektnu dokumentaciju energetske učinkovitosti
- Erasmus +
- Školsko voće
- Školsko mlijeko
- Školski obroci svima
- Škola jednakih mogućnosti

Tijekom godine pratit će se svi relevantni natječaji te će škola aktivno sudjelovati u svim natjecanjima iz svog djelokruga rada.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Godišnji planovi rada asistenata u nastavi
7. Raspored sati
8. Godišnji plan izvanučionične nastave
9. Školski preventivni program

o

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) i članaka 13., 58., 86. I 161. Statuta Osnovne škole Petar Zrinski Šenkovec Maršala Tita 21, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 26.9.2018. godine.

Ravnatelj škole:
Vladimir Novak, mag.mus

Predsjednik Školskog odbora:
Saša Horvat, dipl.ing

Mjesto i datum: Šenkovec, 26. rujna 2018.

KLASA:

URBROJ:

PRILOG: Terenska nastava

1. PLAN I PROGRAM IZVANUČIONIČKIH AKTIVNOSTI

Izvanučionična nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan prostora škole.

U izvanučioničnu nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja / učenja izvan prostora škole.

Zbog organizacijskih razloga škola zadržava pravo manjih izmjena eventualnih lokacija, termina i cijena izleta tijekom školske godine, a uz prethodni dogovor i suglasnost roditelja.

**ODLAZAK NA KAZALIŠNU PREDSTAVU U ZAGREB
-učenici predmetne nastave/ODLAZAK NA KAZALIŠNU
PREDSTAVU U ČAKOVEC/ DOLAZAK KAZALIŠNE
SKUPINE U ŠKOLU-učenici razredne nastave**

VRIJEME REALIZACIJE	Kazališna predstava u ZG- ožujak 2019. CZK Čakovec, HNK Varaždin- ožujak 2019.
TROŠKOVI	150 kn po učeniku PN (Zagreb)/ 25 kn po učeniku RN
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	402
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Učenici predmetne i razredne nastave, razrednici i pratitelji

1.1. RAZREDNA NASTAVA**1.1.1. 1. RAZRED****Naziv /razred:**

- 1. Kazališna predstava i film (Revija crtanih filmova) u Centru za kulturu Čakovec**
- 2. Posjet Knjižnici i čitaonici Šenkovec/Posjet školskoj knjižnici**
- 3. Posjet pekari „Friško“(1.a i1.b)**
- 4. Posjet Knjižnici i čitaonici Nikola Zrinski Čakovec**
- 5. Posjet Vatrogasnoj postaji Čakovec**

VRIJEME REALIZACIJE	1. Kazališna predstava – 15.listopad, 2018., ožujak,2019. 2. Knjižnica i čitaonica Šenkovec/školska knjižnica – listopad 2018. 3. Posjet pekari – listopad,2018. 4. Posjet Knjižnici i čitaonici Čakovec-svibanj,2019. 5. Vatrogasna postaja Čakovec – svibanj,2019.
TROŠKOVI	1. Cijena karte 2. / 3. / 4. Cijena autobusnog prijevoza 5. Cijena autobusnog prijevoza

BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> • Kazališna predstava i film/ Posjet tiskari 1.a Šenkovec – 13 učenika 1.b Šenkovec – 13 učenika 1.r. Mačkovec – 11 učenika 1.r. Žiškovec – 4 učenika • Posjet pekari i općinskoj knjižnici– 1. a i 1.b Šenkovec – 26 učenika • Posjet školskoj knjižnici – 1.r. Mačkovec i Žiškovec – 15 učenika • Posjet Knjižnici i čitaonici Šenkovec-1.a i 1.b
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	<p>Učiteljice razredne nastave: Ruža Golić, Lana Topličanec-Horvat, Gordana Magdalenić, Ladislava Šestak-Horvat</p>
VRIJEME REALIZACIJE	<p>Naziv /razred: 1.RAZRED</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Put od kuće do škole 2. Priroda se mijenja (jesen, zima, proljeće, ljeto) 3. Promet, ponašanje pješaka u prometu 4. Fašnik, maskenbal – povorka(PŠ Mačkovec) 5. Mjesto u kojem živim ili idem u školu 6. Čišćenje okoliša škole-zasadimo cvijeće <ol style="list-style-type: none"> 1. Put od kuće do škole – rujan 2018. 2. Jesen – listopad 2018. Zima – siječanj 2019. Proljeće – ožujak 2019. Ljeto – lipanj 2019. 3. Promet, ponašanje pješaka u prometu – studeni 2018. 4. Fašnik – ožujak, 2019. 5. Mjesto u kojem živim – veljača 2019. 6. Čišćenje okoliša škole-zasadimo cvijeće- svibanj, 2019.
TROŠKOVI	<ul style="list-style-type: none"> • /
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> • 1.a Šenkovec – 13 učenika 1.b Šenkovec – 13 učenika 1.r. Mačkovec – 11 učenika 1.r. Žiškovec – 4 učenika
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	<p style="text-align: center;">Fašnik – 1. r. Mačkovec- 11 učenika</p> <p>Učiteljice : Lana Topličanec-Horvat Gordana Magdalenić Ladislava Šestak-Horvat Ruža Golić</p>

1.1.2. 2. RAZRED

1. Upoznajmo svoje mjesto (IUN)
2. Moj zavičaj (IUN)
3. Svjetski dan štednje –Posjet Raiffeisen bank(TN)
4. Kulturne ustanove (TN)
5. Vode u zavičaju (TN)
6. Putujemo autobusom i vlakom (TN)

VRIJEME REALIZACIJE	1.) rujan 2018. 2.) rujan 2018. 3.)31. Listopad 2018. 4.) studeni 2018. 5.) ožujak 2019. 6.) svibanj 2019.
TROŠKOVI	1.) - 2.) - 3.)10 kuna 4.) 30 kuna 5.)20 kuna 6.)30 kuna
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	2. a Šenkovec: 14 učenika Svjetski dan štednje samo 2a.i b.raz. 2. b Šenkovec: 14 učenika 2. Mačkovec : 9 učenika 2. Žiškovec: 5 učenika
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice razredne nastave: Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Nada Grahovec i Mateja Levačić <i>Jesen u zavičaju (IUN)</i> <i>Zima u zavičaju (IUN)</i> <i>Proljeće u zavičaju (IUN)</i> <i>Ljeto u zavičaju (IUN)</i>
VRIJEME REALIZACIJE	• tijekom školske godine, listopad, prosinac, ožujak, lipanj
TROŠKOVI	/
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	2. a Šenkovec - 14 učenika 2. b Šenkovec - 14 učenika 2. r. Mačkovec - 9 učenika 2. r. Žiškovec - 5 učenika
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice razredne nastave: Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Nada Grahovec i Mateja Levačić

Knjižnica i čitaonica Šenkovec
Knjižnica OŠ „ Petar Zrinski „ Šenkovec
Kazališna predstava ili film u Centru za kulturu Čakovec

VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> listopad, veljača
TROŠKOVI	<ul style="list-style-type: none"> 25 kuna
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	<p>2. a Šenkovec: 14 učenika 2. b Šenkovec: 14 učenika 2. r. Mačkovec: 9 učenika 2. r. Žiškovec: 5 učenika</p> <p>Knjižnica i čitaonica Šenkovec : 2. a Šenkovec: 14 učenika 2. b Šenkovec: 14 učenika 2. r. Mačkovec: 9 učenika</p>
BROJ SATI	<ul style="list-style-type: none"> 3 sata
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	<p>Učiteljice razredne nastave: Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Nada Grahovec i Mateja Levačić</p>

1.1.3. 3. RAZRED

NAZIV AKTIVNOSTI: IZVANUČIONIČKA NASTAVA

- **STRANE SVIJETA**
- **STAJALIŠTE I OBZOR**
- **PLAN MJESTA**

VRIJEME REALIZACIJE	Rujan, listopad 2018.
TROŠKOVI	/
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	<p>3.a Šenkovec - 15 učenika 3.b Šenkovec - 16 učenika 3.r. Mačkovec - 19 učenika 3.r. Žiškovec - 7 učenika</p>
BROJ SATI	2 sata
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	<p>Učiteljice: Biserka Kontrec, Ivana Horvat, Petra Bakoš, Nataša Toplek Veseli</p>

Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA
Upoznaj svoj zavičaj-Međimurje
Posjet županijskom središtu i županiji
Posjet muzeju Međimurja
Kazališne/filmske predstave
Knjižnica i čitaonica Šenkovec/školska knjižnica

VRIJEME REALIZACIJE	Tijekom šk.g. 2018./2019. (listopad, studeni, ožujak, travanj,)
TROŠKOVI	Okolo 200 kn
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	3.a Šenkovec - 15 učenika 3.b Šenkovec - 16 učenika 3.r. Mačkovec - 19 učenika 3.r. Žiškovec - 7 učenika
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Učiteljice: Biserka Kontrec, Ivana Horvat, Petra Bakoš, Nataša Toplek Veseli

1.1.3.1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA ZA UČENIKE 1. – 3. RAZREDA

Naziv /razred: 1. – 3. Razreda

1.) Ekopark Kraš

VRIJEME REALIZACIJE	1.) 30. travnja 2019.
TROŠKOVI	1.) oko 200 kuna
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	U=140
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Učiteljice : Gordana Magdalenić, Ladislava Šestak-Horvat, Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Biserka Kontrec, Nataša Toplek-Veseli, Nada Grahovec, Ivana Horvat, Lana Topličanec-Horvat, Ruža Golić, Petra Bakoš, Martina Moharić

1.1.4. 4. RAZREDI

NAZIV AKTIVNOSTI: Izvanučionična nastava (GOO)

- Susret s predstavnikom lokalne zajednice
- Posjet uspješnom poduzetniku ili gospodarskoj tvrtki i razgovor s odgovornim osobama
- Volontiranje i akcije društvene solidarnosti u lokalnoj zajednici

VRIJEME REALIZACIJE	Studeni, 2018., prosinac 2018., siječanj 2019., ožujak 2019.
TROŠKOVI	-
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	4.a Šenkovec - 16 učenika 4.b. Šenkovec - 14 učenika 4. r. Mačkovec - 16 učenika 4.r. Žiškovec - 6 učenika
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice: Radojka Oreški, Vesna Golub, Senka Saško, Ruža Golić

**Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA - 4. razred
Kazališna predstava / film
Knjižnica i čitaonica Šenkovec**

VRIJEME REALIZACIJE	Listopad 2018., studeni 2018. , ožujak 2019.
TROŠKOVI	Oko 70 kuna
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	4.a Šenkovec - 16 učenika 4.b. Šenkovec - 14 učenika 4. r. Mačkovec - 16 učenika 4.r. Žiškovec - 6 učenika
BROJ SATI	6 sati
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice: Radojka Oreški, Vesna Golub, Senka Saško, Ruža Golić

**NAZIV AKTIVNOSTI: Terenska nastava – Zagreb –
4.razred**

VRIJEME REALIZACIJE	listopad 2018.
----------------------------	----------------

TROŠKOVI	Oko 130 kuna
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	4.a Šenkovec - 16 učenika 4.b. Šenkovec - 14 učenika 4. r. Mačkovec - 16 učenika 4.r. Žiškovec - 6 učenika
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice: Radojka Oreški, Vesna Golub, Senka Saško, Ruža Golić
	Naziv aktivnosti: ŠKOLA U PRIRODI – 4.razred
VRIJEME REALIZACIJE	Lipanj 2018.
TROŠKOVI	Okvirno oko 1200 kn (Prijevoz, smještaj učenika, hrana, ulaznice za izlete, kulturne ustanove i ostalo snose roditelji učenika.)
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	4.a Šenkovec - 16 učenika 4.b. Šenkovec - 14 učenika 4. r. Mačkovec - 16 učenika 4.r. Žiškovec - 6 učenika
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice: Radojka Oreški, Vesna Golub, Senka Saško, Ruža Golić

1.2. PREDMETNA NASTAVA

1.2.1. 5. RAZRED

Naziv /razred:
TERENSKA NASTAVA 5. RAZREDA – 5.a, 5.b, 5.c
Fužine, jezero Bajer, špilja Vrelo, park- šuma Golubinjak

VRIJEME REALIZACIJE	Krajem travnja –početak svibnja 2019.godine
TROŠKOVI	Prema ponudi turističke agencije
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	5.a (17 učenika), 5.b (16 učenika), 5.c (16 učenika)
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Razrednici učenika petih razreda: Ivana Matulin (5.a), Iva Mihalic Krčmar (5.b) i Maja Matotek (5.c)

1.2.2. 6. RAZRED

Naziv /razred:

TERENSKA NASTAVA 6. RAZREDA – 6.a, 6.b, 6.c
NP Plitvička jezera, Aquatika - slatkovodni akvarij Karlovac

VRIJEME REALIZACIJE	30. travnja 2019. (utorak)
TROŠKOVI	Prema ponudi turističke agencije
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	6.a (18 učenika), 6.b (16 učenika), 6.c (19 učenika)
NOSITELJI/AKTIVNOSTI	Razrednici učenika šestih razreda: Martina Hrženjak (6.a), Anamarija Režek (6.b), Josip Mihalković (6.c)

1.2.3. 7. RAZRED

Naziv /razred: TERENSKA NASTAVA – Istra
7. razredi

VRIJEME REALIZACIJE	lipanj 2019. godine (5.6.-7.6.)
TROŠKOVI	prema ponudi turističke agencije. oko 1500 kn (prijevoz, smještaj, stručno vodstvo ...)
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	učenici 7. a, b i c razreda
NOSITELJI/AKTIVNOSTI (BROJ PRATITELJA)	razrednice 7. razreda: Mihaela Novak, Lidija Matoša, Andrea Gačić , učenici 7. razreda

Naziv /razred: **Izvanučionička nastava (školsko dvorište): Primjena poučaka o sličnosti trokuta**

Učenici 7.r.

VRIJEME REALIZACIJE Po plani i programu u sklopu nastave matematike.

TROŠKOVI -

BROJ UKLJUČENIH UČENIKA 48

NOSITELJI/AKTIVNOSTI **Nevenka Herak Kuzmanović**

Naziv /razred:	Izvanučionička nastava (školsko dvorište): Krug i kružnica Učenici 7.r.
VRIJEME REALIZACIJE	Po plani i programu u sklopu nastave matematike.
TROŠKOVI	50 kn za kupnju kompleta velikih kreda
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	48
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Nevenka Herak Kuzmanović

1.2.4. 8. RAZRED

Izvanučionička nastava (RAD S TOPOGRAFSKOM KARTOM– 8. r)

VRIJEME REALIZACIJE	Tijekom rujna
TROŠKOVI	-
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	Svi učenici osmih razreda
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Dunja Novak, prof. Geografije

Terenska nastava osmih razreda VUKOVAR

VRIJEME REALIZACIJE	tijekom školske godine 2018./2019.
TROŠKOVI	Financirano iz Ministarstva branitelja Republike Hrvatske
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	Svi učenici osmih razreda
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Razrednice 8. razreda: Jasmina Trupković, Ana-Marija Korent, Jasminka Jakšić, asistentica

Izvanučionička nastava – Orijehtacija u Čakovcu – 8.r

VRIJEME REALIZACIJE	Travanj – lipanj 2019.
TROŠKOVI	Potrošni materijal (papir, kopiranje...) Troškovi prijevoza do Čakovca
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	Svi učenici 8.razreda
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Dunja Novak, prof. geografije, Ana Marija Korent, prof. povijesti

1.2.5. SKUPINE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

	NAZIV AKTIVNOSTI : Posjet Knjižnici i čitaonici "Nikola Zrinski" Čakovec i Knjižnici i čitaonici Šenkovec; Posjet sajmu knjiga Mesap Libar 2019.; Posjet DV Vrapčić Šenkovec
VRIJEME REALIZACIJE	U Mjesecu knjige (listopad/studeni2018.), Mesap Libar 2019.- u travnju
TROŠKOVI	/
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	-do 20 učenika
NOSITELJI/ AKTIVNOSTI	Lidija Toth, školska knjižničarka

	Naziv aktivnosti: Odlazak na kazališnu predstavu ASSITEJ u CZK Čakovec -novinarska, literarna, recitatorska grupa i DOD
VRIJEME REALIZACIJE	- u Mjesecu hrvatske knjige
TROŠKOVI	-25 kn za ulaznicu za predstavu na Assiteju
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	30 (učenici od 5. do 8.razreda)

NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljice hrvatskog jezika
	Naziv /razred: ODLAZAK U AZIL ZA NAPUŠTENE PSE „PRIJATELJI“ ČAKOVEC
VRIJEME REALIZACIJE	▪ sakupljanje: tijekom školske godine; ▪ posjet: prema dogovoru s azilom
TROŠKOVI	troškovi prijevoza
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	20-30 učenika
NOSITELJI AKTIVNOSTI	učiteljice Sanja Dobošić, Ladislava Šestak-Horvat, Ana-Marija Korent, Gordana Magdalenić, ostali učitelji, zainteresirani učenici Festival prava djece – odlazak u CZK na filmsku matineju Učenici predstavnici u Vijeću učenika od 5. do 8. razreda Članovi novinarske grupe
VRIJEME REALIZACIJE	23. listopada 2018.
TROŠKOVI	Troškovi prijevoza
BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	22
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Ivana Kirić Balažić Lidija Toth