



Republika Hrvatska  
Međimurska županija



Osnovna škola Hodošan

Klasa: 602-02/21-01  
UrBroj: 2109-30-06-21-162

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./2008.), svih izmjena i dopuna Zakona (Narodne novine 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 56/18) i na temelju Članaka 62., 75., 82. i 183. Statuta Osnovne škole Hodošan, a na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Hodošan 6. listopada 2021. godine donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2021./22.godinu



### Važna napomena:

Zaštita osobnih podataka ustavna je kategorija kojom je svakom građaninu u okviru zaštite ljudskih prava i temeljnih sloboda zajamčena zaštita osobnih podataka, njihove sigurnosti i tajnosti, a bez privole ispitanika osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti samo uz uvjete određene zakonom (Članak 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka NN, br.112./03.). Ukoliko je u ovom dokumentu objavljeno nešto što nije u skladu sa zakonskim odredbama ili s realnim stanjem, treba se odmah obratiti Školi pismenim podneskom ili usmenom zamolbom.

Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

**Primjerak: 1. Arhiva Škole 2. Ministarstvo u el. obliku**

Adresa: Hodošan, Braće Radića 2/A, 40 320 Donji Kraljevec, OIB: 50739192406, tel: 040-679-451, fax 679-516  
E-mail: [osh@os-hodosan.skole.hr](mailto:osh@os-hodosan.skole.hr), Web: [www.skola-hodosan.hr](http://www.skola-hodosan.hr), šifra u MZOŠ: 20-521-001

## Sadržaj:

<b>I. Osnovni podaci o školi</b>	<b>4</b>
<b>I.2. Podaci o upisnom području</b>	<b>5</b>
<b>II. Prostorni uvjeti</b>	<b>6</b>
II.1. Matična škola Hodošan	6
II.2. Područna škola Sveti Juraj u Trnju	8
II.2.3. Područna škola Palinovec:	9
II. 3. Vanjski prostori – stanje školskog okoliša	10
Ostale napomene vezane uz školske prostore:	10
II.4. Nastavna sredstva i pomagala	13
II.5. Knjižni fond škole	14
II.6. Plan obnove i adaptacije	14
<b>III. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</b>	<b>15</b>
III.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	15
III.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	15
III.1.2. Podaci o učiteljima ostalih predmeta u razrednoj nastavi	15
III.1.3. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave	15
III.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave	16
III.1.5. Djelatnici na bolovanju i porodiljnom dopustu	16
III.1.6. Podaci o ravnatelju, tajnici i stručnim suradnicima	17
III.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi	17
III.1.8. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	17
III.1.9. Podaci o ostalim radnicima škole	17
III.2. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.. Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
<b>IV. Podaci o organizaciji rada</b>	<b>20</b>
IV.1. Organizacija smjena	20
IV.2. Dežurstva učitelja	20
IV.3. Dežurstva učenika	20
IV.4. Organizirani prijevoz učenika	20
IV.6. Broj nastavnih dana	22
IV.7. Važniji dani u životu Škole	22
IV.8. Podaci o broju učenika	23
IV.8.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	23
IV.8.2. Podaci o broju učenika po naseljima	24
IV.8.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	24
IV.8.4. Učenici romske nacionalne manjine	24
<b>V. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>26</b>
V.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	26
V.2.2. Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave	27
V.3.1. Tjedni broj nastavnih sati dopunske nastave	29
V.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29
V.3.3. Popis i broj učenika izvannastavnih aktivnosti	30
V.3.4. Program obuke neplivača	30
V.4.1. Raspored sati učitelja predmetne nastave	31
V.4.2. Raspored sati razredne nastave (primjer Matične škole)	33
V.4.3. Raspored sati predmetne nastave	39



<b>VI. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnica, tajnice i računovotkinje .....</b>	<b>42</b>
VI.1. Plan rada ravnatelja .....	42
VI.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	45
VI.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke.....	45
VI.4. Plan rada tajništva.....	48
VI.5. Plan rada računovotkinje.....	51
VII.1. Plan rada upravnih i savjetodavnih tijela.....	53
VII.1. Plan rada Školskog odbora.....	53
VII.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	55
VII.3. Plan rada razrednih vijeća .....	56
VII.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	56
VII.5. Plan rada Vijeća učenika.....	57
<b>VIII. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja .....</b>	<b>59</b>
VIII. 1. Stručno usavršavanje u školi .....	59
VIII.1.1. Stručna vijeća.....	59
VIII.1.2. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
VIII.1.2. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	59
VIII.1.3. Plan i program rada Stručnog vijeća predmetne nastave .....	61
VIII.1.4. Stručno vijeće učitelja predmeta Engleski jezik .....	64
VIII.1.5. Stručno vijeće učitelja predmeta Hrvatski jezik.....	66
VIII.1.5. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	67
VIII.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	67
VIII.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	67
VIII.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	68
VIII.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	68
VIII.2.4. Napredovanja.....	69
IX. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	70
Plan kulturne djelatnosti .....	70
IX.1. Tradicionalni projekti na međunarodnoj razni, državnoj i županijskoj razini gdje je Škola voditelj projekta ili je partner projekta .....	70
IX.2. Projekti na međunarodnoj razni, državnoj i županijskoj razini gdje je Škola voditelj projekta ili je partner projekta .....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
IX.3. Tradicionalni školski projekti (na školskoj i lokalnoj razini).....	71
IX.4. Novi školski projekti (na školskoj i lokalnoj razini).....	71
IX.5. Ostale aktivnosti vezane uz integrirane dane, projekte, redovitu nastavu, građanski i zdravstveni odgoj .....	72
IX.6. Izvanučionička nastava .....	73
IX.7. Ostalo .....	74
<b>X. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....</b>	<b>75</b>
X.1. Briga za zdravlje učenika .....	75
X.2. Ostali dio brige za zdravlje učenika .....	76
X.2.2. Zbrinjavanje otpada.....	76
X.2.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	76
X.2.4. Školski preventivni programi.....	77
X.2.5. Program za suzbijanje korupcije.....	77
<b>XI. Plan nabave i opremanja.....</b>	<b>78</b>
<b>XII. Prilozi.....</b>	<b>80</b>

## I. Osnovni podaci o školi

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola Hodošan</b>
Adresa škole:	Hodošan, Braće Radića 2/A, 40320 D. Kraljevec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/679-451
Broj telefaksa:	040/679-516
Internetska pošta:	<a href="mailto:osh@os-hodosan.skole.hr">osh@os-hodosan.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.skola-hodosan.hr">www.skola-hodosan.hr</a>
Šifra škole:	20-521-001
Matični broj škole:	3109003
OIB:	50739192406
RKDP:	13748
Upis u sudski registar (broj i datum):	Upisana je Rješenjem u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) broj 070003982 i u upisnik ustanova osnovnog školstva kojeg vodi nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Škola vježbaonica za:	Nije vježbaonica, ali desetljećima ima studente učiteljskih akademija i fakulteta na godišnjoj praksi
Ravnatelj škole:	Damir Kovačić
Zamjenik ravnatelja:	Ljiljana Zelenić
Voditelj smjene i satničar	Damir Kovačić (ravnatelj)
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	204
Broj učenika u razrednoj nastavi:	95
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	109
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	prilagođeni program 6, individualizirani program 9
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	78
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnim školama:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,05 (radno vrijeme djelatnika od 7,00 do 15,00)
Broj radnika Škole (djelatnika):	42 (od toga 1 na porodiljnom)
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja predmetne i razredne nastave	6 (vjeronauk, engleski i njemački j., glazbena k., informatika)
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2 (1 pedagoginja, 0,5 knjižničarka)
Broj pomoćnika u nastavi:	1 (PN preko Udruge)
Broj ostalih radnika (tajnica, rač., ravnatelj)	3
Broj tehničkog osoblja:	6
Broj nestručnih učitelja:	1 (mat. 4 sata)
Broj pripravnika:	1 (Informatika)
Broj mentora i savjetnika:	8 ( 6 učitelja mentora , 2 učitelja savjetnika )
Broj voditelja ŽSV-a:	1 (Engleski jezik)
Broj računala u školi (Matičnoj i PŠ)	66 ispravnih i u radu (detaljnije u točki: II.4.)
Pametnih ploča:	12 (MŠ 8, PŠ Palinovec 2, PŠ Juraj 2)
Pametnih ekrana	2
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	12 (4 RN. ostale s 2-3 predmeta) tijekom tjedna
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1 rukometno asfaltirano, 2 u korištenju
Školska knjižnica:	1

## I.2. Odjeli Osnovne škole Hodošan

1. **Matična škola Hodošan**, Hodošan, Braće Radića 2/A, 40 320 Donji Kraljevec, osnovana 1858. godine, zadnja zgrada sagrađena 1982. godine, u daljnjem tekstu MŠ
2. **PŠ Sveti Juraj u Trnju**, Sveti Juraj u Trnju 52, 40 323 Prelog, tel: 628-044, osnovana 1833. godine, zadnja zgrada sagrađena 1984. godine, u daljnjem tekstu PŠ Juraj
3. **PŠ Palinovec, Palinovec 223**, 40 320 Donji Kraljevec, telefon: 673 - 022, osnovana 1945. godine, zadnja zgrada dovršena 1958. godine, u daljnjem tekstu PŠ Palinovec

**Tajnica škole: Marija Ivković, nast.**

**Pedagoginja: Jelena Sobočan Tkalčec, prof.**

### I.2. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Hodošan (u daljnjem tekstu: Škola) u svom sastavu ima Matičnu školu u Hodošanu s **10** odjela; razredne (4) i predmetne nastave (6), PŠ Sveti Juraj u Trnju s 2 kombinirana odjela razredne nastave te PŠ Palinovec također s 2 kombinirana odjela razredne nastave.

Matičnu školu polaze učenici 1. – 8. razreda iz Hodošana, Donjeg Hrašćana, Donjeg Pustakovca, Palinovca i Svetog Jurja u Trnju. Područnu školu u Svetom Jurju u Trnju pohađaju učenici 1.-4. razreda iz Donjeg Pustakovca i Svetog Jurja u Trnju. PŠ Palinovec pohađaju učenici 1.-4. razreda iz Palinovca.

Školsko područje u cjelini je dio Župe Sveti Juraj u Trnju.

Osnovna škola Hodošan svojim školskim područjem nije sukladna ustrojstvu općina. Nastavu polaze učenici iz svih mjesta općine Donji Kraljevec osim općinskog središta Donjeg Kraljevca.

Školsko područje seoskog je karaktera. Za sve učenike iz Donjeg Pustakovca, Svetog Jurja u Trnju, Palinovca i Donjeg Hrašćana organiziran je prijevoz autobusom na teret Proračuna Međimurske županije. **I, dok je prijašnjih 2 desetljeća broj učenika konstantno padao (npr. 1991. - 385), zadnjih 14 godina broj učenika se stabilizirao između 212 - 227.**

Posebne društvene i kulturne aktivnosti u svim ovim naseljima lokalnog su karaktera i u potpunosti ne zadovoljavaju potrebe školske djece (nema kina, kazališta, diskoteke, glazbene ili druge specijalizirane škole, pošte, ambulante, trgovina s građevinskim materijalom, metalnom robom, tekstilom...). Škola stoga preuzima odgovornost u organizaciji putovanja u gradove i kulturne ustanove, daje mnoge javne priredbe i organizira predavanja u svom prostoru. Otvorena je prema okruženju i uspostavlja najrazličitije oblike partnerstva na lokalnoj razini i šire. U svojoj sredini Osnovna škola Hodošan posebno se zalaže za što raznovrsniji gospodarski, kulturni i komunalni napredak ovoga kraja, da bi se time zadržali ljudi i udovoljilo njihovim potrebama.

Održavanje tri velika prostora uz minimalna redovita sredstva za materijalne troškove traži od školske uprave maksimalne napore. Troškove povećavaju svakodnevna putovanja na seminare, u poštu, banku, trgovine i slično. Slaba prometna povezanost javnim prijevozom povećava troškove putovanja i produžava vrijeme odsutnosti učitelja i ostalih djelatnika škole.

**Prva je međimurska škola koja je započela raditi u jednoj smjeni u svim odjelima još 1. veljače 2003. godine.** Tadašnju rekonstrukciju prostora i modifikaciju rasporeda Škola je obavila sama.

Škola od nadležnih struktura koje u ruke primaju i proučavaju ovaj Plan i program i dalje očekuje što veću programsku autonomiju i financijsku pomoć. Osiguravanje stručnih i dostatnih novih radnih mjesta veoma dobro obavlja Ministarstvo i nadležne službe. Škola je veoma pozitivno ocijenjena u projektu samovrjednovanja (2007. – 2012. godine), a prosječne rezultate ostvarila je u razdoblju 2012. – 2014. u predmetima Hrvatski jezik, Matematika, Povijest i Fizika te bolji iz Engleskoga jezika.

Škola se i dalje oslanja na svoje snage, uspješnost u radu, lokalnu sredinu i pomoć dobronamjernih pojedinaca, udruga, ustanova i tvrtki te ostvaruje svoj osnovni cilj: uzoran odgoj i kvalitetno obrazovanje učenika Osnovne škole Hodošan.



## II. Prostorni uvjeti

### II.1. Matična škola Hodošan

#### a) Prostori u funkciji nastave - prostor koji svakodnevno koriste učenici (jednosmjenski rad) netto površina bez zidova

R.br.	Mj.	Naziv prostora	Funkcija u ovoj šk.godini	Veličina m'	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>
1.	priz.	Učionica 1	kabinet tehničke kulture i fizike	7*7,2*3	50,4	151,2
2.	priz.	pomoćna uz 1	oprema i alati za teh. kulturu	4*4*3	16	48
3.	priz.	Učionica 2	3.h razred	7*7,2*5	50,4	151,2
4.	priz.	Učionica 3	2.h razred	7*7,2*6	50,4	151,2
5.	priz.	Učionica 4	4.h razred	7*7,2*7	50,4	151,2
6.	priz.	Učionica 5	Dj. vrtić	10*4*3	40	120
7.	priz.	Igraonica	Dj. vrtić	4*3*3	12	36
8.	priz.	Hol	čitaonica i gledalište	16,4*9,35	154,2	620
9.	priz.	Knjižnica	knjižnica (prostorija uz ulaz)	7*3*3	21	63
10.	kat	Učionica 6	1.h razred	7*4,7*3	32,9	98,7
11.	kat	Učionica 7	kabinet biologije, kemije i likovne k.	10*7*3	70	210
12.	kat	Učionica 8	kabinet matematike	7*7*3	49	147
13.	kat	Učionica 9	kabinet hrvatskoga jezika	7,2*7*3	50,4	151,2
14.	kat	Učionica 10	kabinet engleskoga jezika	7,2*7*4	50,4	151,2
15.	kat	pomoćna uz 7	laboratorijska oprema, pripravnici	4*3*3	12	36
16.	kat	Učionica 11	kabinet informatike	9*5*3	45	135
17.	kat	Učionica 12	kabinet glazbene kulture	10*4*3	40	120
Ukupno:					794,5	2540,9
Od ukupnog - prizemlje					444,8	1491,8
Od ukupnog - kat					349,7	1049,1

#### b) ostali prostor koji ne koriste učenici (nije u funkciji nastave)

R.br.	Mj.	Naziv prostora	Funkcija u ovoj šk.godini	Veličina m'	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>
1.	priz.	Hodnik	ulaz	7,5*4*3	30	90
2.	priz.	Hodnik	uz razrede do vrtića	18*2,6*3	46,8	140,4
3.	priz.	Hodnik	vrtić	8,8*2,5*3	22	66
4.	priz.	Hodnik	između hola, kuhinje i dvorane	5,7*1,8*3	10,2	30,7
5.	priz.	Sanitarni čvor	ženski	4*1,5*3 (-2*1,5)	4	15
6.	priz.	Sanitarni čvor	vrtić	4*1,5*3 (+2*1,5)	8	21
7.	kat	Sanitarni čvor	ženski	2,6*4*3	10,4	31,2
8.	kat	Sanitarni čvor	muški	2,6*4*4	10,4	31,2
9.	kat	Hodnik	uz učionice 8 - 10	23*2,5*3	57,5	172,5
10.	kat	Hodnik	uz učionice 6,7,11	9*2*3	18	54
11.	kat	Stepenište	stepenište i skl. ispod step.	4,6*4*6,2	18,4	114,1
12.	kat	Hodnik	hodnik kod stepeništa (podest)	6,7*4,9*3	32,3	98,5
Ukupno:					268,1	864,2
Od ukupnog - prizemlje					121,1	363,2
Od ukupnog - kat					147	501,5

**c) ostali prostor koji koriste djelatnici u redovitom radu (učitelji, uprava i tehničko osoblje)**

Koriste djelatnici				Ostali prostori		
R.br.	Mj.	Naziv prostora	Funkcija u ovoj šk.godini	Veličina m'	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>
1.	priz.	Kuhinja	kuhinja	7*4*3	28	84
2.	priz.	Zbornica RN	vrtić	4*3,5*3	14	42
3.	priz.	Skladište	vrtić	4*2*3	8	24
4.	priz.	Prostor	za hladnjake	2*0,6*3	1,2	3,6
5.	priz.	Sanitarni čvor	kuhinja	2,8*1,9*3	3,64	10,9
6.	priz.	Hodnik	kuhinja	6,5*1,4*3	9,1	27,3
7.	priz.	Ostava	namirnice za kuhinju	3,2*2*3	6,4	19,2
8.	kat	Hodnik	od stepeništa do uprave	9,6*2,1*2,8	20,2	56,4
9.	kat	Zbornica	zbornica	6,9*4,2*3	29	87
10.	kat	Ravnateljstvo	ravnatelj/ica	4*3*3	12	36
11.	kat	Tajništvo	tajnik/ca	3,4*4*3	13,6	40,8
12.	kat	Računovodstvo	računovođa/tkinja	2,5*2,4*3	6	18
13.	kat	Pedagog	pedagog/inja	4,1*2,5*3	10,25	30,8
14.	kat	Arhiva	školska arhiva	4*2,1*3	8,4	25,2
15.	kat	Hodnici	zbornica - uprava	4,4*2,6*3(+9*2,1*3)	30,3	90,9
16.	kat	Sanitarni čvor	ženski	2*3,4*3	6,8	20,4
17.	kat	Sanitarni čvor	muški	2*2*3	4	12
Ukupno:					210,89	628,5
Od ukupnog - prizemlje					70,34	211
Od ukupnog - kat					120,35	361,1

**d) Športska dvorana - prostor koji svakodnevno koriste učenici - prostori u funkciji nastave (jednosmjenski rad)**

Dvorana - koriste učenici				u funkciji nastave		
R.br.	Mj.	Naziv prostora	Funkcija u ovoj šk.godini	Veličina m'	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>
1.	priz.	Dvorana	Nastava TZK	27*15,3*6,5	413	2685
2.	priz.	Svlačionica	ženska s wc-om	6*4,5*3,6	21	75,6
3.	priz.	Svlačionica	muška s wc-om	6*4,5*3,6	21	75,6
4.	priz.	Kabinet TZK	oprema	4,2*4,2*3,6	17,6	63,5
Ukupno:					472,6	2899,7
Od ukupnog - prizemlje					472,6	2899,7
Od ukupnog - kat					0	0

e) Športska dvorana – ostali prostori

R.br.	Mj.	Naziv prostora	Funkcija u ovoj šk.godini	Veličina m'	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>
1.	priz.	Hodnik	od kuhinje do dijela 2	21*2*2,7	42	119
2.	priz.	Dio 2	sportski klubovi-oprema	7*3,5*3,2	26	83
3.	priz.	Dio 2	sportski klubovi-skladište	4,3*2,6*2,6	11	29
4.	priz.	Sanitarni dio	svlačionica učitelja	4,2*3,5*3,6	11,2	52,9
5.	priz.	Telekomunikacije	trenutno-sudačka prost.	3,2*2,9*3,6	9,3	33,4
Ukupno:					99,5	317,3
Od ukupnog - prizemlje					99,5	317,3
Od ukupnog - kat					0	0

f) Kotlovnica i domar

f) Kotlovnica i domar

R.br.	Mj.	Naziv prostora	Funkcija u ovoj šk.godini	Veličina m'	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>
1.	priz.	Kotlovnica	kotlovnica - peći	5,2*4,5*3	23,4	70,2
2.	priz.	Sanitarni čvor	s hodnikom - kotlovničar	2*2*3	4	12,0
3.	priz.	Domar	domar, alati, oprema	4,5*4*3	23,4	54,0
4.	priz.	Niša	alat, oprema	2,5*2*3	5	15,0
Ukupno:					55,8	151,2
Od ukupnog - prizemlje					55,8	151,2
Od ukupnog - kat					0	0,0

II.2. Područna škola Sveti Juraj u Trnju

a) Prostori u funkciji nastave - prostor koji svakodnevno koriste učenici (jednosmjenski rad)

R. br.	Naziv prostora	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
		Broj	Veličina u m/2	Broj	Veličina u m/2	Opća	Didaktička
1.	učionica razredne nastave	1	51,48			4	5
2.	učionica razredne nastave	1	51,48			4	5
3.	blagovaonica (bez učionica)	1	22,04			3	5
4.	učionica stranih jezika*			1	32,34	4	5
5.	sanitarni čvorovi	3	21,99				
6.	hodnik	1	31,43				
7.	zatvoreni vjetrobran	1	5,61				
Ukupno:		8	184,03	1	32,34		

\* prostorije bivšeg Mjesnog ureda i vjenčaoice Sveti Juraj u Trnju - na korištenje dala Međimurska županija 1996. godine (iako nigdje nije upisana u vlasništvo)



**b) ostali prostor**

1.	Zbornica II.	1	17,60	
2.	kuhinja	1	12,69	
3.	spremište	1	4,42	
4.	spremište *	1	9,75	*bivše skladište ugljena / pomoćna prostorija za nastavna sredstva i pomagala
5.	kotlovnica	1	14	
6.	sanitarni čvor	1	3,76	
7.	natkriveni ulazni prostor		15,64	natkriveni ulazni prostor s rampom za invalide
		6	77,86	

II.2.3. Područna škola Palinovec:

**a) Prostor u funkciji nastave - prostor koji svakodnevno koriste učenici (jednosmjenski rad)**

R. br.	Naziv prostora	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
		Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća	Didaktička
1.	učionica razredne nastave	1	52,48	-		3	4
2.	učionica razredne nastave	1	52,48	-		3	4
3.	učionica vjeronauka /rano učenje engleskoga jezika	1	22,32	-		3	3
4.	blagovaonica	1	14,18				
5.	hodnik gornji	1	39,38				
6.	hodnik donji	1	33,37				
7.	stepenište	1	12,62				
8.	trijem	1	6,80				
9.	sanitarni čvorovi	2	9,23				
Ukupno:		10	242,86				

**b) ostali prostor**

1.	zbornica	1	21,76	
2.	kuhinja	1	14,21	
3.	sanitarni čvor/kotlovnica	1	21,07	
4.	spremišta didaktičke opreme	1	22,32	
Ukupno:		4	79,36	

**Rekapitulacija unutarnjeg prostora škole (u m<sup>2</sup>):**

Škola	Ukupan neto zatvoreni prostor škole	Broj učionica, kabineta,, radionica i dvorane u funkciji nastave OŠ	Ukupna neto površina (bez svih zidova) u funkciji nastave
Matična škola Hodošan	1881,2	21	1267,1
PŠ Sveti Juraj u Trnju	308,18	10	216,37
PŠ Palinovec	322,22	10	242,86
Ukupno:	2493,55	41	1726,33

**II. 3. Vanjski prostori – stanje školskog okoliša**1 četvorni hvat = 3,59665 m<sup>2</sup>

Odjel	Naziv i opis površine	Ocjena stanja	Veličina m <sup>2</sup>
Matična škola Hodošan	Zelena uređena površina (dvorište) udaljeno od svih prometnica, neograđeno, nove staze – vlasništvo Škole	izvanredno uređeno, potrebna ograda	5.600
	Rukometno igralište - nova asfaltna podloga s konstrukcijama za košarku (ugradnja ploča iz akcije HKŠ „1000 koševa“) i rukometnim golovima	Obnovljeno 2009., godine 2010. postavljene nove zaštitne mreže	1.125
	Dječje igralište - Postavio MO Hodošan 1993. g. - vlasništvo Općine Donji Kraljevec – vlasništvo Općine Donji Kraljevec	Obnovljeno 2009. - iako nije školsko, uređuje Škola	200
	Zelena površina kod dj. vrtića s dječjim igralištem - uređeno 1996., površina povećana u rujnu 1998., park	uređeno – iako nije školsko, uređuje Škola	2.000
PŠ Sveti Juraj u Trnju	Zelena površina – dvorište - uređeno u lipnju 1991. – vlasništvo se rješava posredstvom Općine Donji Kraljevec	- postavljena je ograda	230 hvati = 827,2295 m <sup>2</sup>
PŠ Palinovec	Zelena površina - park s lipama i travnato dvorište - uređeno – vlasništvo Škole	- uređeno, sadrži dječje igralište koje je donirao Mjesni odbor Palinovec 2011. – oko 15.000 kuna za igrala, sjetvu i bojanje	3041,0185 m <sup>2</sup>
	Asfaltna površina	Ulaz i proširenje uz zgradu	160 m <sup>2</sup>
	Ukupno:	Metara četvornih:	12.953,25

**Ostale napomene vezane uz školske prostore:**

- ❖ sve zelene površine bez obzira na vlasništvo uredno se kose i održavaju; posebno uređenje zelenih površina nije potrebno - sve površine odgovaraju potrebama učenika: nastavi TZK, šetnji, igri, nastavi na otvorenom prostoru i slično
- ❖ zbog sigurnosti svakoj je školi omogućen nesmetan pristup vatrogasnim vozilima, vozilima hitne pomoći i dostavnim vozilima
- ❖ prilazi školama posebno su osvijetljeni (zamolbom Mjesnom odboru Hodošan riješila se 2001. godine javna rasvjeta na prilazu školi iz Ulice braće Radića). Na zahtjev članova Vijeća roditelja Škola se obratila Mjesnom odboru da na igralištu montira rasvjetu
- ❖ Godine 1992. u PŠ Palinovec zamijenjena je električna instalacija i izmijenjena rasvjeta u razredima. Ulazna tzv *kubojska* vrata su rekonstruirana i škola zatvorena na stepeništu.
- ❖ Godine 1996. u Svetom Jurju u Trnju, 2000. u Hodošanu, 2001. u Donjem Pustakovcu, te 2004. u Donjem Hrašćanu i Palinovcu izgrađena su natkrivena autobusna stajališta za učenike putnike
- ❖ Mjesni odbor Sveti Juraj u Trnju 1996. godine asfaltirao je parkiralište i izgradio ogradu kod PŠ Sveti Juraj u Trnju
- ❖ godine 2002. godine produžena je asfaltirana cesta do igrališta u Hodošanu i veće zajedničko parkiralište za sportski kompleks i Matičnu školu
- ❖ godine 1985. ostvaren je priključak gradskog vodovoda u Hodošanu, a 1995. priključak gradskog vodovoda u Svetom Jurju u Trnju i Palinovcu
- ❖ osim unutarnjih i redovito provjerenih hidranata unutar škola, kod svih škola osigurani su vanjski hidranti za gašenje požara
- ❖ svi odjeli imaju centralno grijanje na plin i to PŠ Palinovec od 1997., PŠ Sveti Juraj u Trnju od 1998. i Matična škola od 1999. godine

- ❖ kako je umjetna trava na **rukometnom igralištu** uz Matičnu školu bila istrošena, asfalt ispod nje i ograda na mjestima oštećeni, potrebno ih je bilo hitno obnoviti ili ukloniti, Škola je poduzela korake da se stanje izmijeni. Mjesni odbor Hodošan je u ljeto 2007. asfaltirao igralište, u jesen 2007. izradio linije za nogomet/rukomet/košarku i napokon, u proljeće 2008. uklonio opasnu metalnu ogradu, a tijekom ljeta 2009. montirao 2 koša s pločama i okvirima koje je Škola primila u akciji „1000 koševa“ Hrvatskoga košarkaškoga saveza
- ❖ Tijekom jeseni 2008. godine u PŠ Sveti Juraj u Trnju je ugrađen priključak na kanalizacijsku mrežu, a sama uporaba je omogućena puštanjem cijele općinske kanalizacijske mreže u pogon (tijekom 2010./11.)
- ❖ do 20. kolovoza 2008. godine zamijenjen pokrov, letve, gromobrani, limarija i drveni krovni podest **na PŠ Palinovec** (vrijednost **152.000** kune = 21.100 €).
- ❖ do 20. kolovoza 2009. godine zamijenjen je kompletni pokrov školske zgrade u Hodošanu s vanjskim dijelom vrtića i dijela dvorane iznad svlačionice, letve i izolacija iznad svlačionice, gromobrani, limarija (približna vrijednost **360.000** kuna = 49.300 €). Zamijenjen je dio vanjske stolarije na sjevernom dijelu – 7 prozora i dvije velike staklene stijene (oko **105.000** kuna). Zamijenjene su dvije velike staklene stijene (drvo aluminijskom bravarijom) i tri prozora kod zbornice po cijeni od oko **105.000** kuna, dok je Škola financirala zamjenu prozora uprave (pedagoginja, tajnica, ravnatelj) jedan informatike i 2 na stepeništu po cijeni od **28.000** kuna). Zamijenjen je dio rasvjete u holu (uz novu stolariju) po cijeni od **9.000** kuna
- ❖ do rujna 2010. godine zamijenjena je sva vanjska stolarija na zgradi Matične škole (294.787,95 kuna)
- ❖ do studenoga 2010. godine zamijenjena je preostala vanjska stolarija na PŠ Palinovec (**112.973** kuna) i priređen je dio dvorišta uz istočnu stranu škole za buduće postavljanje rubnika i asfalta (**8.000** kuna)
- ❖ u kolovozu 2010. godine zamijenjena je kompletna rasvjeta u školskoj sportskoj dvorani (**42.983,58** kuna)
- ❖ u kolovozu 2011. zamijenjeno je krovništvo i izolacije na sportskoj dvorani (**345.913,73** kuna)
- ❖ u kolovozu 2012. godine izvršena je I. faza zamjene rasvjete u Matičnoj školi (tri razreda razredne nastave, donji hodnik, cijela uprava) te popravak instalacije na više mjesta – ukupno **27.298,75** kuna. *Napomena: zakupljena snaga u OŠ Hodošan je 80 kW (Tarifni model: Crveni) što se ne može smanjiti na 30 kW koliko treba za model Plavi. Inače, godine 2009. Škola nije tražila prelazak na crvenu tarifu.*
- ❖ u kolovozu i rujnu 2012. godine u Matičnoj školi izvršena je **I. faza zamjene grijaćih tijela** i cijevi u svlačionicama i hodniku dvorane, cijeloj upravi, kuhinji i prostoriji domara - ukupno **86.352,50** kuna (za lakše snalaženje: *prosječni tečaj eura za školsku 2012. je 1€ = 7,516333 kn*)
- ❖ tijekom proljetnih praznika 2013. **zamijenjen je pokrov na cijeloj Matičnoj školi**. Naime, nakon proširenja krovništva, zamjene pokrova žljebova i gromobrana nad cijelom OŠ Hodošan sa svlačionicama (bez same dvorane) do 23. rujna 2009. godine, ravnatelj je u više navrata nadzornu službu Županije upozoravao na promjenu boje limenog krova. Prije početka školske godine proizvođač lima (materijala za valovite ploče) iz Njemačke priznao je grešku i tijekom zime s tadašnjim proizvođačem valovitih limenih ploča ELTING iz Pušćina dogovorio način zamjene. Tvrtka Elting je besplatno zamijenila sve valovite ploče nad razredima, upravom i svlačionicama. Ostavljen je limeni opšav iz 2009. godine, gromobrani i žljebovi. Stari pokrov odvezla je ista tvrtka u svoj poslovni prostor kao dokaz njemačkom proizvođaču.
- ❖ u kolovozu 2013. izvršena je **II. faza zamjene rasvjete u Matičnoj školi** (svi preostali razredi, gornji hodnik i stepenište, arhiva, blagovaonica, liječnička i 3 razdjelna ormara te oličeni svi stropovi - ukupno **61.250** kuna)
- ❖ u kolovozu 2013. izvršena je zamjena rasvjete u PŠ Sveti Juraj u Trnju (učionice, zbornica, hodnik i blagovaonica) za **18.750** kuna. *Napomena: zakupljena snaga u PŠ Sveti Juraj je 40 kW (Tarifni model: Crveni) što se svakako mora smanjiti na Model Plavi – plaća se za zakupljenu snagu koju nikada ne trošimo*
- ❖ 2013. godine izveden je u PŠ Palinovec novi priključak na sanitarnu odvodnju – priprema kanalizacije i sam priključak koštali su **18.500** kuna Škola je u obnovi instalacija odvodnje uložila dodatnih **3.000** kuna.
- ❖ 2013. godine izveden je u PŠ Sveti Juraj u Trnju novi priključak na sanitarnu odvodnju – priprema kanalizacije i sam priključak koštali su **5.969,71** kunu
- ❖ u kolovozu i rujnu 2014. obojana je cijela unutrašnjost PŠ Palinovec, zamijenjena vrata na



razredima i zbornici, postavljeni novi podovi u kuhinji i blagovaonici (podloga i keramika) te priključena stara kanalizacija (iz kuhinje) na novu

- ❖ u kolovozu i rujnu 2014. zamijenjen je pokrov u PŠ Sveti Juraj u Trnju – crijep, letve, opšavi i gromobrani. Cijena radova je oko 140.000 kuna
- ❖ u kolovozu 2014. zamjena rasvjete u PŠ Palinovec – zbornica, kuhinja, blagovaonica, pomoćni razred i kotlovnica (riješena kompletna škola) – Cijena radova **7.148,75** kuna. *Tarifni model je Plavi, zakupljeno je 9,9 kW.*
- ❖ u kolovozu 2014. iz prostora blagovaonice za učitelje i prostorije liječnika/primanja roditelja načinjena je nova učionica. Kako bi se zbog povećanja broja odjela iz školske zgrade ne bi morao iseliti vrtić, ravnatelj je osmislio **novi prostor** i u njega smjestio razred s najmanjim brojem učenika. Radove je izveo domar
- ❖ tijekom školske godine 2014./15. zgrada Matične škole i školska sportska dvorana u Hodošanu dobile su energetske certifikat. Ovaj dokument omogućuje sudjelovanje u projektima vezanim uz energetske učinkovitost
- ❖ u kolovozu i rujnu 2015. **nastavljena je rekonstrukcija grijanja (faza II.)** u Matičnoj školi čime je završen projekt iz 2012. godine. U zamjenu preostalih radijatora, ventila i cijevi u učionicama, kabinetima, holu i sanitarnim čvorovima, ugradnjom pisoara u muškom WC-u i zatvaranjem rupa u holu te stručni nadzor uloženo je **150.480,00** kuna
- ❖ 2015. je započeta **prva faza priključenja na kanalizacijsku mrežu** Matične škole i dvorane (projekti **17.11. 4.750 kn, radovi 36.005**). Sagrađen je dio kanalizacijskog sustava od škole prema Ulici braće Radića. Zbog nerazumijevanja i nečinjenja od strane lokalne samouprave (Općine Donji Kraljevec i Mjesnog odbora Hodošan) 2016. i 2017. godine su propala sredstva za priključenje MŠ na kanalizacijski sustav (sustav odvodnje sanitarne vode koji je u Hodošanu u funkciji od 2011. godine) pa je u drž. proračun vraćeno 140.000 kuna
- ❖ u travnju 2016. pripremljen je **uz PŠ Palinovec novi pristupni put** (pored trafostanice)
- ❖ PŠ Palinovec – ishođen energetske certifikat
- ❖ u kolovozu 2016. u PŠ Sveti Juraj probijen je novi ulaz u bivšu kotlovnicu. Prostorija je odvojena od kotlovnice zidom i postala je **spremište za nastavna sredstva i pomagala**. Također, u Matičnoj školi panelima je uređen zid na ulazu i zid između učionica. Na tom gornjem zidu učenici su po ideji prof. Kipkea naslikali 4 murala. Cijena svih radova u obje škole bila je **20.000** kuna
- ❖ konačno je ostvareno 17 godina iščekivano traženo činjenje Općine Donji Kraljevec - Mjesnog odbora Hodošan. U travnju 2018. **riješeno je pitanje vlasništva** dograđenog dijela dječjeg vrtića, zelenila oko škole i malog asfaltiranog igrališta. Vrijednost *poklona, tj. povećana vrijednost imovine* Školi je **494.085,22** kuna. Rješenje je omogućilo sudjelovanje u projektu energetske obnove Matične škole i dvorane (kandidirano 4. rujna 2018., višemilijunske vrijednosti.
- ❖ Do rujna 2018. krenulo se u **rekonstrukciju školske kuhinje** u Matičnoj školi Hodošan. Očekivani troškovi su prema projektu oko 270.000 kuna. Od kraja 2018. do kraja rujna 2019. kupljena je perilica, depurator i alat za početne radove. Kompletno je izmijenjena vodovodna i električna mreža te izmijenjena keramika i odvodnja, nabavljen je ormar za posuđe, ugrađena su dva sudopera, posebne tuš-pipe, umivaonik, nabavljeni rashladni stoloci, stolovi za posluživanje, dodatni elementi i zamrzivač. Na dan 30. rujna 2019. u radove i opremu je uloženo je **201.211,13** kuna. Sve od projekta do izvođenja osmislio je ravnatelj, a financiranje je iz vlastitih sredstava, Međimurske županije (100.000) i Općine Donji Kraljevec (40.000)
- ❖ U drugoj polovici 2018. i prvoj 2019. **pokrenuta je energetska obnova Matične škole u Hodošanu.**

Na temelju poziva „Energetska obnova i korištenje obnovljivih izvora energije u zgradama javnog sektora“ u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ putem sustava eFondovi uspješno je podneseno **osam prijava ustanova** javnog sektora, odnosno njihovih zgrada na području Međimurske županije. Prijavu je podnijela i **Osnovna škola Hodošan s pripadajućom sportskom dvoranom s iznosom od 5.073.734,41** kn.

Dopisom od 2. listopada 2018. Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost zaključuje da projekt „udovoljava svim Uputama za prijavitelja, a ukupnoan broj bodova je 71. Ukupno odobreni prihvatljivi troškovi iznose 4.982.940,66 kuna.

**Ugovor je potpisan 6. studenoga 2018.** i njime se dodjeljuje bespovratnih 2.994.140,00 kuna.

**U međuvremenu Škola** se kandidirala na natječaju za bespovratna sredstva i Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije Školi 10. rujna 2019. **dodjeljuje novih**

**bespovratnih sredstava u iznosu od 1.193.280,40 kuna.** Bespovratna sredstva sada iznose 4.187.420,40 kuna i čine 84 % predviđenih (prihvatljivih) troškova gradnje.

**Radovi su započeli na sam početak školske 2019./20. godine 9. rujna.** Trajali su točno godinu dana, **pred sam početak šk. godine 2020./2021. su završeni**, u trenutku pisanja ovog plana radi se još na otklanjanju sitnih nedostataka nakon energetske obnove

- ❖ U kolovozu 2021. započeli su radovi u prizemlju kojima je **obuhvaćena zamjena keramičkih pločica** ( 290m<sup>2</sup>), vodovodnih cijevi te je uvedena topla voda u sanitarne čvorove za učenike. Ukupna vrijednost radova iznosila je **175.343,75 kn** od čega je 120.000,00 kn bilo osigurano iz županijskog proračuna u sklopu županijskog plana investicijskog održavanja za škole, dok je 55.343,75 kn škola osigurala iz vlastitih sredstava
- ❖ Problem oko kanalizacije je i dalje aktualan, i vjerojatno se neće riješiti prije izgradnje novog općinskog vrtića na općinskoj parceli iza škole kada se očekuje proširenje kanalizacijske mreže u tom dijelu. Škola ima oko zgrade izgrađeni sustav odvodnje i spreman priključak za glavni vod kanalizacije koji se mora izgraditi prema vrtiću.
- ❖ **Ostalo je problematično vlasništvo škole i dvorišta PŠ Sveti Juraj u Trnju** gdje se usprkos više zahtjeva Škole još nije riješilo vlasništvo u kojem bi participirali MO Sveti Juraj u Trnju, MO Donji Pustakovec, Škola i (u malom djeliću parcele) još neki privatni vlasnici. O cijelom objektu i dvorištem skrbi već 34 godinu samo Škola (grijanje, el. energija, košenje, investicijsko održavanje...). Ravnatelj ukazuje na taj problem te će ponovo i ove godine probati intenzivirati aktivnosti po tom pitanju

#### II.4. Nastavna sredstva i pomagala

**Broj računala i ostale audio-vizualne opreme u školiu školi:**

<b>Računala rujna 2020:</b>	Notebook	Stolina	Ukupno	Projektora	Pametnih ekrana	TV-LCD/LED ekrana uz računala	Pametnih ploča
Inf učionica:	4	20	24	1			
Razredi MŠ	9	1	10	1	2		9
PŠ Juraj razredi	7	1	8				2
PŠ Palinovec - razredi	7	1	8				2
Knjižnica		1	1				
Zbornica MŠ	1	2	3				
PŠ Juraj - zbornica		1	1				
PŠ Palinovec - zbor.		1	1				
Uprava	2	1	3				
Učitelji na reversu	28		23				
<b>Ukupno:</b>	<b>33</b>	<b>23</b>	<b>51</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>13</b>

Informatička učionica opremljena je svjetlosnom vezom. Krajem prošle godine u matičnoj školi realizirana je kompletno Carnetova mreža u sklopu druge faze projekta e-Škole. Routeri su postavljeni gotovo u svim prostorima škole tako da je škola kompletno pokrivena WIFI signalom. Uprava osim te mreže ima i zasebnu HT mrežu radi sigurnosti i mogućih ispada.

**II.5. Knjižni fond škole**

Knjižni fond	Stanje 24.09.15.	Stanje 26.09.16.	Stanje 31.08.17.	Stanje 31.08.18.	31.08.19.	31.08.20.	31.08.21.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1045	1045	992	1045	1061	1077	1110
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1087	1087	947	1071	1106	1125	1155
Književna djela	1266	1160	1066	1016	1027	1027	1030
Stručna literatura	1716	1566	1516	1238	1288	1288	1288
Stručna literatura za učitelje	819	819	819	827	853	857	857
Ukupno:	5933	5677	5340	5197	5335	5374	5430
Ostalo (AV naslovi)	277	277	277	277	277	277	277
Sveukupno:	6210	5954	5617	5474	5612	5651	5707

**Ukupna vrijednost knjižnice na dan 31. prosinca 2020. je 242.553,48 kuna.**

**II.6. Plan obnove i izgradnje****Plan obnove:**

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Obnova učeničkih sanitarnih čvorova	25m <sup>2</sup>	Potrebna izmjena cijevi, sanitarija
Promjena parketa u športskoj dvorani	413 m <sup>2</sup>	Parket je u izuzetno lošem stanju
Kabinet biologije i likovne kulture	70 m <sup>2</sup>	Namještaj, oprema za redovitu nastavu i INU
Kabinet informatike	45 m <sup>2</sup>	Rekonstrukcija, nabava opreme

**Plan izgradnje:**

Što se izgrađuje	Razlog
Priključak kanalizacije	Škola još uvijek nema riješeno pitanje kanalizacije
Učionica na otvorenom	Boravak učenika na otvorenom
Ograda Palinovcu	Sigurnost učenika
Ulazna vrata u PŠ Palinovec	Vrlo lošem stanju
Vrata na učionicama	Lošem stanju
Rolo zavjese u PŠ Sv. Juraj u Trnju	Bolji uvjeti rada u učionici

**Škola ima prostorne uvjete za organizaciju produženog boravka za učenike razredne nastave u Hodošanu.**



### III. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

#### III.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### III.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine ukupnog	
				staža	u školi
1.	<b>Liljana Kralj</b>	učiteljica razredne nastave (nast.)	VŠS	33	33
2.	<b>Anastazija Anka Balent</b>	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	42	42
3.	<b>Suzana Košak</b>	diplomirana učiteljica mentorica razredne nastave (dipl. učiteljica)	VSS	33	33
4.	<b>Katarina Barić</b>	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	38	38
5.	<b>Ana Balaban</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	8	6
6.	<b>Tanja Šimunić</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	16	15
7.	<b>Sanja Rašan</b>	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	27	27
8.	<b>Ljiljana Zelenić</b>	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	40	40

##### III.1.2. Podaci o učiteljima ostalih predmeta u razrednoj nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine ukupnog	
					staža	u školi
1.	<b>Tanja Trojko</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Engleski jezik	11	11

##### III.1.3. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine ukupnog	
					staža	u školi
1.	<b>Sandra Balent</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Engleski jezik	23	22
2.	<b>Denis Kirić</b>	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik (dipl. učitelj). učitelj savjetnik	VSS	Engleski jezik	17	17
3.	<b>Karmenka Meglić</b>	diplomirana učiteljica RN s pojačanim programom iz predmeta Njemački jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Izb. Njem. jezik	19	19
4.	<b>Valerija Štampar</b>	magistra religiozne pedagogije i katehetike (mag. paed.relig.et catech.)	VSS	Vjeronauk - katolički	16	16

## III.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine ukupnog	
					staža	u školi
1.	<b>Ivan Domink</b>	magistar teologije (mag. theol)	VSS	Vjeronauk - katolički	11	11
2.	<b>Jasminka Horvat</b>	magistra edukacije informatike (mag. educ. inf.)	VSS	Informatika	24	4
3.	<b>Ivana Strbad</b>	magistra edukacije biologije i kemije (mag. biol. et chem.)	VSS	Kemija	6	6
4.	<b>Bojana Mihocek</b>	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	4	3
5.	<b>Lea Krušelj</b>	magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	4	4
6.	<b>Kristijan Ovčarić</b>	magistar inženjer geoinženjerstva (mag. ing. geoinj.), učitelj savjetnik	VSS	Tehnička kultura	16	16
7.	<b>Sandra Premuš – Lepen</b>	profesorica hrvatskoga jezika i povijesti (prof.)	VSS	Hrvatski jezik i Povijest	17	17
8.	<b>Mirjana Štrok</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Hrvatski jezik	21	21
9.	<b>Željka Tot</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s s pojačanim programom iz predmeta Matematika (dipl. učiteljica)	VSS	Matematika	19	19
10.	<b>Kristina Vrabec</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Prirodoslovlje (dipl. učiteljica). Učiteljica mentorica	VSS	Priroda i Biologija	13	13
11.	<b>Ksenija Vugrinec - Krumpić</b>	diplomirana učiteljica RN s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski i Njemački jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Njemački jezik	17	17
12.	<b>Mihael Zelić</b>	Magistar edukacije fizike (mag.educ.psyhc)	VSS	Fizika	3	3
13.	<b>Gordana Zvošec</b>	progesorica geologije i geografije	VSS	Geografija	6	6
14.	<b>Andrea Ščapec</b>	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Glazbena kultura (dipl. učiteljica)	VSS	Glazbena kultura	14	14
15.	<b>Renata Balašković</b>	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	6	3
16.	<b>Tomislav Horvat</b>	profesor fizičke kulture (prof.)	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12

## III.1.5. Djelatnici na bolovanju i porodiljnom dopustu

1.	<b>Martina Kuretić Sedlar</b>	profesorica geografije	VSS	Geografija	12	12
2.	<b>Melita Kralj</b>	Magistra informatike	VSS	Informatika	7	1

## III.1.6. Podaci o ravnatelju, tajnici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine ukupnog	
					staža	u školi
1.	<b>Damir Kovačić</b>	Diplomirani informatičar	VSS	ravnatelj ustanove	18	18
2.	<b>Marija Ivković</b>	učiteljica razredne nastave (nast.)	VŠS	tajnica	35	35
3.	<b>Jelena Sobočan Tkalčec</b>	profesorica povijesti i pedagogije (prof.)	VSS	pedagoginja škole	15	15
4.	<b>Lidija Kovačić Faić</b>	diplomirana učiteljica RN s pojač. prog. iz pred. Hrvatski jezik + dipl. bibliotekarka	VSS	školska knjižničarka	18	18

## III.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine ukupnog	
					staža	u školi
1.	<b>Dijana Režek</b>	Završena opća gimnazija	SSS	pomoćnica u predmetnoj nastavi	2	2

*Napomena: pomoćnica je zaposlena u Udruzi slijepih i gluhih Međimurke županije. Osnovna škola Hodošan je partner u projektu „Pomoć u mom svijetu tišine“*

## III.1.8. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Trenutno nemamo aktivnih učitelja pripravnika.

## III.1.9. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	<b>Mirjana Belovari</b>	spremačica	SSS	spremačica	29
2.	<b>Gordana Čonka</b>	kuharica	SSS	kuharica	32
3.	<b>Ines Horvat</b>	kuharica	SSS	kuharica - spremačica	8
4.	<b>Snježana Kramar</b>	radnica	OŠ	spremačica	
5.	<b>Marija Kolar</b>	radnica	OŠ	kuharica - spremačica	25
6.	<b>Nadica Lepen</b>	ekonomistkinja za računovodstveno-financijske poslove	SSS	voditeljica računovodstva	37
7.	<b>Tomislav Sabol</b>	građevinski stolar	SSS	domar - ložač	27



## **Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave**

Nalaze se u tablici tjedne radne obveze u šk.god. 2021./22. učitelja i stručnih suradnika.

### III.2.2. Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime Učitelja/ice	Prezime učitelja /ice	Razred	Redovna nastava	Neposredan rad razrednika s učenicima	Posebni poslovi razrednika	Dodatni rad	Dopunski rad	Izvanastavne a.	Ukupno neposredni rad	Pripreme	Ostalo-razrednik	Ostali poslovi	Koristi bonus	Tjedno ukupno
1.	Suzana	Košak	1.h	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
2.	Katarina	Barić	2.h	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
3.	Liljana	Kralj	3.h	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
4.	Anastazija Anka	Balent	4.h*	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
5.	Ana	Balaban	2./3.j	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
6.	Tanja	Šimunić	1./4.j*	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
7.	Sanja	Rašan	1./3.p	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
8.	Ljiljana	Zelenić	2./4.p*	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40

\* nastavu predmeta Glazbena kultura izvodi predmetna učiteljica  
 Nastavu izbornog predmeta Vjeronauk - katolički izvodi vjeroučiteljica  
 Nastavu izbornog predmeta Njemački jezik izvodi predmetna učiteljica  
 Nastavu izbornog predmeta Informatika izvodi predmetna učiteljica

### III.2.3. Tjedna zaduženja tehničkog osoblja

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Marija Ivković	nastavnica razredne nastave	tajnica Škole	7,00- 15,00	40
2.	Nadica Lepen	ekonomistkinja za računovodstveno-financijske poslove	voditeljica računovodstva	7,00- 15,00	40
3.	Gordana Čonka	SSS - kuharica	kuharica	6,30 – 14,30	40
4.	Mirjana Belovari	drvnotehnoški stručni radnik	spremačica	7,00- 15,00	40
5.	Snježana Kramar	OŠ - radnica	spremačica	7,00- 15,00	40
6.	Marija Kolar	OŠ - radnica	kuharica - spremačica	6,30 – 14,30	40
7.	Ines Horvat	SSS - kuharica	kuharica - spremačica	6,30 – 14,30	40
8.	Tomislav Sabol	građevinski stolar	domar - ložač	6,00 – 14,00	40

## IV. Podaci o organizaciji rada

### IV.1. Organizacija smjena

U svim školama Osnovne škole Hodošan ustrojena je jedna smjena koja počinje s radom u 7,00, a završava u 15,00.

Nastava u sve tri škole u sastavu OŠ Hodošan počinje u 8,00 sati a završava u 14.05 sati.

Tijekom nastave veliki odmor traje 20 minuta, odmor između 4. i 5. sata 10 minuta, a mali odmori po 5 minuta.

Nema dežurnog učenika. Ove školske godine zbog epidemiološke situacije svaki učitelj koji ima prvi sat uvodi svoje učenike, a učitelj koji ima zadnji sat ispraćuje učenike van iz škole.

Jedan dio učenika užinu dobiva na klupi ispred svojeg razreda, dok drugi dio odlazi po nju na način da se razredi međusobno ne miješaju.

### IV.2. Dežurstva učitelja

Ove školske godine zbog pandemije korona virusom dežurstva učitelja su bitno izmijenjena. Učenici ne izlaze iz razreda, a učitelji se za vrijeme malog odmora zamijene. Za vrijeme velikog odmora učitelj koji je imao drugi sat ostaje s njima 10 minuta, nakon toga dolazi učitelj koji ima treći sat. Dvoje učitelja dežura na hodniku, jedan na kat jedan u prizemlju kako bi pazili da učenici nekontrolirano ne izlaze iz razreda.

### IV.3. Dežurstva učenika

Škole nemaju dežurne učenike na ulazu škole.

### IV.4. Organizirani prijevoz učenika

Polazak u školu:

Autobus: u sve dane s autobusne postaje Donji Pustakovec kreće u 7,35 i putom uzima učenike u Svetom Jurju i Palinovcu. Iz Donjeg Hrašćana polazi u 7,45.

Povratak s nastave:

**Svaki dan prva vožnja u 13,20 druga u 14,05.**

**Broj učenika putnika: 78**

OŠ Hodošan - uvijek jutarnja, prva smjena

	Relacija
07:35	Donji Pustakovec (AP kod Doma kulture) - Sv. Juraj u (AP kod Doma kulture) – Palinovec (AP kod Doma kulture) - OŠ Hodošan (općinsko parkiralište kod škole)
07:45	Donji Hrašćan (AP u centru) - OŠ Hodošan (općinsko parkiralište kod škole)
13:15	OŠ Hodošan (općinsko parkiralište kod škole) - D. Hrašćan (AP u centru, autobus se okreće oko kapelice) – Palinovec (AP kod Doma kulture) - Sv. Juraj u Trnju (AP kod Doma kulture) - D. Pustakovec (AP kod Doma kulture)
14:05	OŠ Hodošan (općinsko parkiralište kod škole) - D. Hrašćan (AP u centru, autobus se okreće oko kapelice) – Palinovec (AP kod Doma kulture) - Sv. Juraj u Trnju (AP kod Doma kulture) - D. Pustakovec (AP kod Doma kulture)

(AP označava autobusnu postaju)



## IV.5. Godišnji kalendar rada

Organizacija školskog kalendara, rad i odmori tijekom obrazovnih razdoblja je u skladu s Odlukom MZO o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.

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

  

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

  

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

Nenastavni radni dani: 19.11.- stručno usavršavanje djelatnika, 27.5.-stručna ekskurzija djelatnika OŠ Hodošan, 1 dan za nepredviđene situacije

1. studenoga	<b>Dan svih svetih</b>	All Saints
18.studen	<b>Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>	Remembrance Day for all victims of the Homeland War and Remembrance Day for the victims of Vukovar and Skabrnja
25. prosinca	<b>Božić</b>	Christmas Day
26. prosinca	<b>Sveti Stjepan</b>	Second Day of Christmas
1. siječnja	<b>Nova godina</b>	New Year's Day
6. siječnja	<b>Sveta tri kralja</b>	Epiphany
17. travnja	<b>Uskrs</b>	Easter Day
18. travnja	<b>Uskrsni ponedjeljak</b>	Easter Monday
1. svibnja	<b>Praznik rada</b>	Labor Day / May Day
16. lipnja	<b>Tijelovo</b>	Corpus Christi
22. lipnja	<b>Dan antifašističke borbe</b>	Day of Antifascist Struggle
30. svibnja	<b>Dan državnosti</b>	Statehood Day
5. kolovoza	<b>Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja</b>	Homeland Thanksgiving Day
15. kolovoza	<b>Velika Gospa</b>	Assumption of Mary

#### IV.6. Broj nastavnih dana

	Dana u mjesecu	Broj rad. dana bez blagdana	Učenički praznici	Blagdani u radnom tjednu	Nastavni radni dan MZOŠ	Nastavni radni dan. – OŠ Hodošan	Subota (s blagdanom)	Nedjelja (s blagdanom)
Rujan	30	22	5		<b>22</b>	<b>19</b>	4	4
Listopad	31	21	4		<b>21</b>	<b>21</b>	5	5
Studeni	30	20	3	1	<b>18</b>	<b>17</b>	4	4
Prosinac	31	22	6	1	<b>17</b>	<b>16</b>	4	4
Siječanj	31	20	4	1	<b>16</b>	<b>16</b>	5	5
Veljača	28	20	5		<b>15</b>	<b>15</b>	4	4
Ožujak	31	23			<b>23</b>	<b>23</b>	4	4
Travanj	30	20	6	1	<b>14</b>	<b>14</b>	5	4
Svibanj	31	21		1	<b>21</b>	<b>20</b>	4	5
Lipanj	30	20	6	2	<b>14</b>	<b>14</b>	4	4
Srpanj	31	21	21		<b>0</b>	<b>0</b>	5	4
Kolovoz	31	21	20	2	<b>0</b>	<b>0</b>	4	4
<b>Svega:</b>	<b>365</b>	<b>251</b>	<b>80</b>	<b>9</b>	<b>178</b>	<b>175</b>	<b>52</b>	<b>52</b>

19.11.- stručno usavršavanje djelatnika, 27.5.-stručna ekskurzija djelatnika OŠ Hodošan, 1 dan za nepredviđene situacije

#### IV.7. Važniji dani u životu Škole

Mjesec	Važniji događaji
Rujan	Početak školske godine 6. rujna Kratki program za 1. razrede u svim školama po razredima
Listopad	Dan učitelja 5.10.
Studeni	Integrirani dani
Prosinac	Posjet 8. razreda Vukovaru 4. i 5. prosinca Božićno-novogodišnje javne priredbe - Sveti Nikola (6. prosinca) Muzejske radionice
Siječanj	Susreti i natjecanja, Kupanje i plivanje Muzejske radionice
Veljača	Susreti i natjecanja Muzejske radionice Prvi cvrkut

Ožujak	15. fašnjak u Hodošanu Predupis u 1. razred
Travanj	XV. Pisanica – 10.04.2022. Sveta potvrda učenika Integrirani dan
Svibanj	Prva pričest učenika 3. razreda
Lipanj	Upisi učenika 1. razreda Stručna ekskurzija djelatnika Dan Skole Kraj nastavne godine 21. lipnja Završne svečanosti - 4. razredi, Misa Zahvalnica, višednevna ekskurzija 7.r , završna svečanost 8. razreda
Srpanj	Upisi u srednje škole
Kolovoz	1. sjednica Učiteljskog vijeća

#### IV.8. Podaci o broju učenika

##### IV.8.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola	Razred	Ukupno	Od toga	Pril.	Indiv.	Učenic	Učenic	Napomene
		učenik	učenik	prog.	prog.	i Romi	a	
		a	a				putnika	/razrednik
	1.h	11	5				4	Suzana Košak
	2.h	16	11			1	3	Katarina Barić
	3.h	10	4			2	5	Liljana Kralj
Matična škola Hodošan	4.h	17	10				5	Anastazija Anka Balent
	5.h	25	14		2	4	12	Mirjana Štrok
	6.a	12	6	1	1	2	7	Sandra Premuš-Lepen
	6.b	12	8	2		2	5	Jasminka Horvat
	7.a	17	11	1		2	9	Željka Tot
	7.b	17	11		3	1	9	Kristina Vrabec
	8.h	26	18	2	3	4	11	Sandra Balent
<b>Ukupno:</b>		<b>163</b>	<b>98</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>70</b>	
PŠ Sveti	1.j	2	2				0	Tanja Šimunić, 1./4.j
Juraj u Trnju	2.j	3	2				1	Ana Balaban, 2./3.j
	3.j	6	1				4	Ana Balaban, 2./3.j
	4.j	7	4		1			Tanja Šimunić, 1./4.
<b>Ukupno:</b>		<b>18</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	
PŠ	1.p	2	2					Sanja Rašan kom. 1./2.p
Palinovec	2.p	8	2					Ljiljana Zelenić , 2./4.p
	3.p	9	5			3		Sanja Rašan kom 1./3.p
	4.p	4	1			2		Ljiljana Zelenić kom 2./4.p
<b>Ukupno:</b>		<b>23</b>	<b>10</b>	<b>5</b>		<b>5</b>		
<b>Ukupno:</b>		<b>204</b>	<b>117</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>78</b>	



		Učenica	Hodošan	PŠ Juraj	PŠ Palinovec
Razredna nastava	95	49	54	18	23
Predmetna nastava	109	68	109	0	0

Razredi i odjeli								
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
15	27	25	28	25	24	34	26	
2	2	2	2	1	2	2	1	

#### IV.8.2. Podaci o broju učenika po naseljima

Učenika po naseljima		RN	PN	Ukupno	Putnika
MO Hodošan		36	56	92	0
MO Donji Hrašćan		17	22	39	39
MO Donji Pustakovec		8	6	14	17
MO Palinovec		24	19	43	16
MO Sveti Juraj u Trnju		10	6	16	6
Ukupno:		95	109	204	78

#### IV.8.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada / razred	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima (MŠ - PSP – PSSJUT)								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
a) Model <b>individualizacije</b>				1	2	1	3	3	<b>10</b>
<i>od toga djevojčice</i>				1	1	-	2	2	6
b) <b>Prilagođeni program</b>						3	1	2	<b>6</b>
<i>od toga djevojčice</i>						2	-	2	4
c) Posebni program (čl. 7.)									

#### IV.8.4. Učenici romske nacionalne manjine

Kako tijekom godine dolazi mnogo upita o broju učenika romske nacionalnosti navodimo broj u OŠ Hodošan. Među učenicima Romima nema ponavljača, dvoje učenika su po prilagođenom programu.

Škola	Razred	Ukupno	Učenici Romi	Muški	Ženski
		učenika			
	1.h	11		-	-
	2.h	16	1		1
	3.h	10	2	2	
Matična škola Hodošan	4.h	17		-	-
	5.h	25	4	1	3
	6.a	12	2		2
	6.b	12	2	1	1

	7.a	17	2	1	1
	7.b	17	1		1
	8.h	26	4	1	3
Ukupno:		163	18		
PŠ Sveti	1.j	2			
Juraj u Trnju	2.j	3		-	-
	3.j	6		-	-
	4.j	7		-	-
Ukupno:		18	0	0	0
PŠ	1.p	2		-	-
Palinovec	2.p	8		1	
	3.p	9	3	1	2
	4.p	4	2		1
Ukupno:		23	5		
Ukupno:		204	23	<b>8</b>	<b>15</b>

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

### V.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Predmet	Tjedni broj sati redovite nastave																			ukup.	
	1.h	1.j	1.p	2.h	2.j	2.p	3.h	3.j	3.p	4.h	4.j	4.p	RN	5.h	6.a	6.b	7.a	7.b	8.h		PN
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	5	5	5	4	4	4	27	86
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	18
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	3	3	3	3	3	3	18	42
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	4	4	4	4	4	4	24	72
Priroda														1,5	2	2				4,5	4,5
Biologija																	2	2	2	6	6
Kemija																	2	2	2	6	6
Fizika																	2	2	2	6	6
Priroda i društvo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27							0	27
Povijest															2	2	2	2	2	12	12
Geografija														1,5	2	2	2	2	2	10,5	10,5
Tehnička kultura														1	1	1	1	1	1	6	6
Tjelesno-zdr. kult.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	33	2	2	2	2	2	2	12	45
Informatika														2	2	2				8	6
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>216</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>146</b>	<b>365</b>

  

Predmet	Tjedni broj sati redovite nastave																			ukup.	
	1.h	1.j	1.p	2.h	2.j	2.p	3.h	3.j	3.p	4.h	4.j	4.p	RN	5.a	6.a	6.b	7.a	7.b	8.h		PN
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100	175	175	175	140	140	140	945	3045
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	35	35	35	35	35	35	210	630
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	35	35	35	35	35	35	210	630
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	105	105	105	105	105	105	630	1470
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	140	140	140	140	140	140	840	2520
Priroda														52,5	70	70				192,5	192,5
Biologija																	70	70	70	210	210
Kemija																	70	70	70	210	210
Fizika																	70	70	70	210	210
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	945							0	945
Povijest														70	70	70	70	70	70	420	420
Geografija														52,5	70	70	70	70	70	402,5	402,5
Tehnička kultura														35	35	35	35	35	35	210	210
Tjelesno-zdr. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1145	70	70	70	70	70	70	420	1575
Informatika														70	70	70				210	210
<b>UKUPNO:</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>7560</b>	<b>840</b>	<b>875</b>	<b>875</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>5320</b>	<b>12880</b>

Označeno žutom bojom je rano učenje stranoga jezika (Engleski jezik). Predmet Informatika je obavezan u 5. i 6. razredu od šk. 2018./19. godine



## Detaljnije obrađemo u Školskom kurikulumu OŠ Hodošan za školsku 2021./22. godinu

### V.2.2. Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave

#### V.2.1. Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave – predmet Vjeronauk - katolički

Vjeronauk - katolički	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.h	11	1	Valerija Štampar	2	70
	2.h	16	1	Valerija Štampar	2	70
	3.h	10	1	Valerija Štampar	2	70
	4.h	17	1	Valerija Štampar	2	70
	1./3.p	11	1	Valerija Štampar	2	70
	2./4.p	12	1	Valerija Štampar	2	70
	2./3.j	9	1	Valerija Štampar	2	70
	1./4.j	9	1	Valerija Štampar	2	70
Ukupno RN		95	8		16	560
Vjeronk - kat	5.h	25	1	Valerija Štampar	2	70
	6.a i 6.b	24	2	Valerija Štampar	4	140
	7.a,7.b	34	2	Ivan Domink	4	140
	8.h	26	1	Valerija Štampar	2	140
Ukupno predmetna nastava		109	6		12	420
<b>Ukupno 1.-8.</b>		<b>204</b>	<b>14</b>		<b>26</b>	<b>910</b>

#### V.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – predmet Informatika

Od prošle školske godine, a na temelju izmjena osnovnog zakona o školstvu, nastava predmeta **INFORMATIKA** uvodi se u razrednu nastavu od 1. do 4. razreda kao izborni predmet dva sata tjedno. Nažalost, Ministarstvo nije dalo suglasnost za dovoljan broj sati kako bi se u svim razredima od 1.- 4. mogla nastava provoditi dva sata tjedno pa je ravnatelj prisiljen rasporediti satnicu prema odobrenoj suglasnosti. Shodno tome izborna nastava informatike organizirana je 2 sata tjedno po sljedećim skupinama: 1.h,2.h,3.h,4.h, 1./4.j, 2.j,3.j, 1./3.p,2.p,4.p, 7.a, 7.b,8.h Nastavu vode učiteljice Bojana Mihocek i Jasminka Horvat. Zadužene su i za informatičku grupu, za natjecanje iz informatike *Infokup* i djelomično održavanje informatičke opreme. Jedan dio posla nabave i opće organizacije računalnog sustava Škole i dalje obavlja ravnatelj Damir Kovačić.

**Izbornu nastavu informatike** polaze svi učenici razredne i predmetne nastave OŠ Hodošan.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.h	11	1	Jasmnka Horvat	2	70
	2.h	16	1	Bojana Mihocek	2	70
	3.h	10	1	Bojana Mihocek	2	70
	4.h	17	1	Jasminka Horvat	2	70
	1./4.j	9	1		2	70

	2.j	3	1	Bojana Mihocek	2	70
	3.j	6	1		2	70
	1./3.p	11	1		2	70
	2.p	8	1		2	70
	4.p	4	1		2	70
	5.h	25	1	Jasminka Horvat	2	70
	6.a	12	1		2	70
	6.b	12	1		2	70
	7.a	17	1		2	70
	7.b	17	1		2	70
	8.h	26	1	2	70	
	<b>Ukupno</b>	<b>204</b>	<b>14</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>

### V.2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – predmet Njemački jezik

U školi u tom predmetu rade dvije učiteljice na nepuno radno vrijeme i složenim rasporedom.

	Razred	Broj svih učenika	Broj učenika koji polaze	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Njemački jezik	4.hjp	28	28	3	Karmenka Meglič	6	210
	5.h	26	24	1	Ksenija Vugrinec - Krumpić	2	70
	6.a,6b	24	22	2	Ksenija Vugrinec - Krumpić	4	140
	7.a,7.b	34	31	2	Ksenija Vugrinec - Krumpić	4	140
	8.h	26	25	1	Karmenka Meglič	2	70
	<b>Ukupno 4.-8.</b>	<b>138</b>	<b>130</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

Nastavu ove godine ne polazi samo 8 od 138 učenika 4. – 8. razreda, većinom učenici s prilagođenim ili individualiziranim programom: 5.h razreda 2 učenika, 6.ab 2 učenika, 7.ab razreda 3 učenika i 8.h razreda 1 učenik.

## V.3.1. Tjedni 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	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
					tjedno	god.
1.	Suzana Košak	Hrvatski jezik	1.h	3	1	35
2.	Katarina Barić	Matematika	2.h	2	1	35
3.	Liljana Kralj	Hrvatski jezik	3.h	1	1	35
4.	Anka Anastazija Balent	Matematika	4.h	5	1	35
5.	Sanja Rašan	Hrvatski jezik / Matematika	1./3.p	6	1	35
6.	Ljiljana Zelenić	Matematika	2./4.p	8	1	35
7.	Ana Balaban	Hrvatski jezik / Matematika	2./3.j	2	1	35
8.	Tanja Šimunić	Matematika	1./4.j	1	1	35
9.	Tanja Trojko	Engleski jezik	3.j	1	1	35
		<b>UKUPNO 1. - 4.</b>		<b>26</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
10.	Mirjana Štok	Hrvatski jezik	5.h	2	1	35
11.	Ivana Strbad	Kemija	7.ab,8.	10	1	35
12.	Sandra Balent	Engleski jezik	6.ab	5	1	35
13.	Karmenka Meglič	Njemački jezik	8.h	5	1	35
		<b>UKUPNO 5. - 8.</b>		<b>22</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
		<b>SVEUKUPNO 1. - 8.</b>		<b>48</b>	<b>13</b>	<b>455</b>

## V.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
					tjedno	god.
1.	Suzana Košak	Matematika	1.h	5	1	35
2.	Katarina Barić	Matematika	2.h	5	1	35
3.	Liljana Kralj	Matematika	3.h	5	1	35
4.	Anastazija Anka Balent	Hrvatski j.	4.h	5	1	35
5.	Sanja Rašan	Hrvatski j.	1./3.p	8	1	35
6.	Ljiljana Zelenić	Hrvatski j.	2./4.p	9	1	35
7.	Ana Balaban	Matematika	2./3.j	4	1	35
8.	Tanja Šimunić	Hrvatski j.	1./4.j	5	1	35
		<b>UKUPNO 1. -</b>		<b>46</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
9.	Mirjana Štok	Hrvatski j.	7ab	7	1	35
10.	Kristina Vrabec	Biologija	7.ab i 8.h	11	1	35
11.	Denis Kirić	Engleski jezik	7.ab	10	1	35
12.	Željka Tot	Matematika	6.ab,7ab,8.	6	1	35
13.	Karmenka Meglič	Njemački jezik	8.h	6	1	35
14.	Gordana Zvošec	Geografija	5.-8.	10	2	70



15.	Ksenija V. Krumpić	Njemački jezik	5ab,6ab,7.ab	10	1	35
16.	Mihael Zelić	Fizika	7ab,8	8	2	70
		<b>UKUPNO 5.</b>		<b>68</b>	<b>10</b>	<b>350</b>
		<b>Sveukupno:</b>		<b>114</b>	<b>18</b>	<b>630</b>

### V.3.3. Popis i broj učenika izvannastavnih aktivnosti

Rbr.	Voditelj/ica aktivnosti	Br. uč.	Naziv slobodnih aktivnosti – u razrednoj nastavi Mješovita družina - naziv	Br. sati tjedno	Br. sati god.
1.	Liljana Kralj	10	Mješovita družina 3.h	1	35
2.	Anastazija A. Balent	17	Mješovita družina 4.h	1	35
3.	Suzana Košak	11	Mješovita družina 1.h	1	35
4.	Katarina Barić	16	Mješovita družina 2.h	1	35
5.	Sanja Rašan	11	Mješovita družina 1./3.p	1	35
6.	Ljiljana Zelenić	12	Mješovita družina 2./4.p	1	35
7.	Ana Balaban	9	Mješovita družina 2./3.j.	1	35
8.	Tanja Šimunić	9	Mješovita družina 1./4.j.	1	35
9.	Bojana Mihoček	13	Informatička grupa	1	35
10.	Ksenija V. Krumpić	21	Dramska družina	1	35
11.	Kristina Vrabec	17	Mladi biolozi	1	35
12.	Jasminka Horvat	10	Informatička grupa	1	35
13.	Jasminka Horvat	10	Robotika	1	35
14.	Jasminka Horvat	10	Programiranje	1	35
15.	Lea Krušelj	10	Likovna grupa	1	35
16.	Kristijan Ovčarić	12	Mladi tehničari	1	35
17.	Andrea Ščapec	20	Pjevački zbor	2	70
18.	Andrea Ščapec	10	Prvi cvrkut	2	70
19.	Tomislav Horvat	10	ŠŠD	2	70
20.	Tomislav Horvat	30	Sportska grupa (Nogomet)	3	105
21.	Ivan Dominik	11	Vjeronaučna grupa	1	35
22.	Mirjana Štrok	24	Čitateljski klub	1	35
	Učenika	303	Ukupno:	27	945

### V.3.4. Program obuke neplivača

Na redu je 54. obuka neplivača koju provode pedagozi tjelesne i zdravstvene kulture. Održat će se u Gradskim bazenima u Čakovcu. Broj dana i sati plivanja određuju se prema mogućnostima. Osnovna škola Hodošan sudjelovala je na svim obukama neplivača do sada.

#### **Ove godine sudjeluje 25 učenika 3.hjp razreda.**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača – Međimurske županije. Za roditelje je obuka besplatna. 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.

Razrednici/ce trećih razreda prate djecu prema popisu obveza učitelja razredne nastave u nastavi. Obuka se organizira u mjesecu studenom i prosincu 2021. godine. U pravilu obuka je u popodnevnim satima pa se redovita nastava održava prema modificiranom rasporedu, tj. sati obuke (16-20 sati) upisuju se u Dnevnik rada kao nastava TZK.

#### V.4.1. Raspored sati učitelja predmetne nastave

Primanje roditelja od strane predmetnih učitelja (termini i popisi javno objavljeni na školskom portalu).

<b>TERMINI ZA PRIMANJE RODITELJA</b>			
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	SAT
1.	Mirjana Štok	četvrtak	4.
2.	Sandra Premuš Lepen	ponedjeljak	4.
3.	Lea Krušelj	utorak	7.
4.	Sandra Balent	petak	2.
5.	Denis Kirić	četvrtak	3.
6.	Željka Tot	petak	2.
7.	Kristina Vrabec	ponedjeljak	4.
8.	Gordana Zvošec	ponedjeljak	3.
9.	Ivana Strbad	ponedjeljak	5.
10.	Mihael Zelić	ponedjeljak	7.
11.	Kristijan Ovčarić	utorak	7.
12.	Tomislav Horvat	petak	3.
13.	Valerija Štampar	ponedjeljak	7.
14.	Ivan Dominik	četvrtak	5.
15.	Karmenka Meglić	utorak	2.
16.	Ksenija Vugrinec Krumpić	ponedjeljak	3.
17.	Jasminka Horvat	petak	3.
18.	Renata Balašković	srijeda	4.
19.	Andrea Ščapec	petak	4.
20.	Bojana Mihocek	utorak	2.

PR = Primanje roditelja

## Raspored sati od 06. rujna 2021.

06.09.2021.	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak														
Ver 1.0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7						
Željka Tot		M1 6.a	M1 7.b	M1 8.	M1 7.a								M1 6.b	M1 8.							M1 7.a	M1 8.						M1 6.a	M1 6.b	SRZ 7.a	M1 7.b			DOD	M1 8.			M1 7.b									
Kristina Vr.		Pri 5.	Pri 5.	Bio 8.					DOD	OŠ Orehovica								SRZ 7.b	Bio 7.b		Pri 6.b	INA	OŠ Orehovica								Bio 7.a	Pri 6.a															
Sandra B.						E1 6.a	SRZ 8.			/								E1 6.b	E1 8.	E1 6.a		DOP	/								E1 6.b	E1 8.															
Mirjana Š.	DOP	H1 8.										H1 8.	H1 5.	H1 7.b				H1 5.								H1 7.a	SRZ 5.			H1 5.			INA	DOD	H1 7.b	H1 7.a											
Sandra PL		Pov 6.b	H2 6.b									H2 6.a					Pov 8.	Hj 6.a			Pov 7.b				H2 6.b	H2 6.a	SRZ 6.a	Pov 6.a						Pov 5.	Hr 6.b		Pov 7.a										
Jasminka H.					I1 4.h				INA			I1 6.b					I1 7.a	SRZ 6.b	I1 7.b						INA	I1 8.			I1 1.h					I1 6.a			I1 5.			INA							
Lea K.	OŠ Prelog									Lik 7.b	Lik 8.	Lik 5.	Lik 7.a	Lik 6.a	Lik 6.b		INA	OŠ Prelog								OŠ Prelog								OŠ Prelog													
Kristijan O.	OŠ Štrigova									Teh 8.	Teh 7.b	Teh 7.a	Teh 5.	Teh 6.b	Teh 6.a		INA	III. OŠ Čakovec								OŠ Štrigova								OŠ Štrigova													
Ivana S.	DOP	Kem 7.b	Kem 7.a							OŠ Prelog								OŠ Prelog								OŠ Prelog									Kem 8.												
Denis K.		E2 3.p	E2 2.p								E2 5.	E2 7.b	E2 7.a				E2 4.p	E2 1.p						E2 3.h		E2 5.	E2 7.b	E2 7.a				DOD	E2 1.h	E2 4.h													
Mihael Z.	DOD	Fiz 7.a								OŠ Šenkovec								OŠ Šenkovec									Fiz 7.b	Fiz 8.				OŠ Šenkovec															
Gordana Z.		G 5.	G 5.		G 7.b				DOD		G 7.a	G 6.a					OŠ T. Goričanca M. Subotica									G 8.	G 6.b				DOD	OŠ T. Goričanca M. Subotica															
Tomislav H.		INA	INA	Tzk 8.	Tzk 5.	Tzk 6.a	Tzk 6.b	Tzk 7.a					Tzk 7.b	Tzk 5.	Tzk 7.a			OŠ Šenkovec								OŠ Šenkovec									Tzk 6.b	Tzk 8.	Tzk 6.a	Tzk 7.b			INA	INA	INA				
Andrea Š.	OŠ Sveta Marija									G 4.p	G 4.j					INA		G 6.b	G 4.h	G 7.a				OŠ Sveta Marija									G 8.	G 5.	G 7.b	G 6.a			Zbor	Zbor	INA						
Valerija Št.		V1 1.h	V1 6.a	V1 5.							V1 2./3.j		V1 1./4.j					V1 4.h	V1 8.					V1 1./3.p	V1 2./4.p						V1 3.h	V1 2.h	V1 6.b														
Ivan D.	OŠ Strahoninec								OŠ Strahoninec								OŠ Strahoninec									V2 7.b	V2 7.a					INA	Strojarska i prometna škola Varaždin														
Ksenija V.K.				N 6.b	N 7.b					OŠ Donji Kraljevec								DOD	N 6.a	N 5.	N 7.a			INA	OŠ Donji Kraljevec								OŠ Donji Kraljevec														
Karmenka M	OŠ J.H. Kotoriba								DOD	Nj 4.p		Nj 4.p	Nj 4.h	Nj 8.			OŠ J.H. Kotoriba								OŠ J.H. Kotoriba									Nj 4.j						DOD							
Renata B.	/								OŠ Štrigova									M2 5.						DOP	M2 5.							OŠ Štrigova								OŠ Štrigova							
Bojana M.		4.p	1./3.p						INA			2.h	3.h					2.j	3.j	1./4.j					/									4.p													
Tanja T.	OŠ Sveti Martin na Muri								OŠ Sveti Martin na Muri								OŠ Sveti Martin na Muri									2.h	4.j	3.j				DOP		1.j	2.j	3.j											



V.1.0. Raspored sati razredne nastave (primjer Matične škole)

**1.h**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
08:00 08:45	Katolički vjeronauk	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik
08:50 09:35	Katolički vjeronauk	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Matematika	Engleski jezik
09:55 10:40	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
10:45 11:30	Matematika	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika	Priroda i društvo
11:40 12:25	Sat razrednika	Glazbena kultura	Dopunska nastava	Informatika	Izvanastavne aktivnosti
12:30 13:15		Dodatna nastava			
<b>Razrednica: Suzana Košak</b>			<b>Primanje roditelja: četvrtak 4. sat</b>		

**2.h**

2.h	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
08:00 08:45	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika
08:50 09:35	Tjelesna i zdrav. kultura	Matematika	Matematika	Engleski jezik	Hrvatski jezik
09:55 10:40	Matematika	Informatika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Vjeronauk - katolički
10:45 11:30	Likovna kultura	Informatika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Vjeronauk - katolički
11:40 12:25	Sat razrednika		Tjelesna i zdrav. kultura	Tjelesna i zdrav. kultura	
12:30 13:15	Izvanastavne aktivnosti		Dopunska nastava	Dodatna nastava	
<b>Razrednica: Katarina Barić</b>			<b>Primanje roditelja: utorak 3. sat</b>		

### 3.h

3.h	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
08:00 08:45	Sat razrednika	Tjelesna i zdrav. kultura	Priroda i društvo	Engleski jezik	Katolički vjeronauk
08:50 09:35	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Katolički vjeronauk
09:55 10:40	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdrav. kultura	Matematika	Hrvatski jezik
10:45 11:30	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdrav. kultura	Likovna kultura
11:40 12:25	Dodatna nastava	Informatika	Dopunska nastava	Hrvatski jezik	Izvanastavne aktivnosti
12.30 13:15		Informatika			
<b>Razrednica: Liljana Kralj</b>			<b>Primanje roditelja: utorak, 5. sat</b>		

### 4.h

4.h	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
08:00 08:45	Sat razrednika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
08:50 09:35	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdrav. kultura	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
09:55 10:40	Priroda i društvo	Matematika	Likovna kultura	Tjelesna i zdrav. kultura	Engleski jezik
10:45 11:30	Matematika	Njemački jezik	Vjeronauk - katolički	Priroda i društvo	Engleski jezik
11:40 12:25	Informatika	Njemački jezik	Vjeronauk - katolički	Izvanastavne aktivnosti	Dopunska nastava
12.30 13:15	Informatika		Glazbena kultura	Dodatna nastava	
<b>Razrednica: Anastazija A. Balent</b>			<b>Primanje roditelja: petak 3. sat</b>		

## 1.j

1.j		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.15-7.55	0.		DOP			
8.00-8.45	1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Engleski jezik
8.50-9.35	2.	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik
9.55-10.40	3.	Matematika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik
10.45-11.30	4.	Likovna kultura	Vjeronauk	TZK	TZK	TZK
11.40-12.25	5.	INA	Vjeronauk	Informatika	DOD	
12.30-13.15	6.			Informatika		

## 4.j

4.j		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.15-7.55	0.		DOP			
8.00-8.45	1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
8.50-9.35	2.	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
9.55-10.40	3.	Matematika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Engleski jezik	Priroda i društvo
10.45-11.30	4.	Likovna kultura	Vjeronauk	TZK	Engleski jezik	TZK
11.40-12.25	5.	INA	Vjeronauk	Informatika	DOD	Njemački jezik
12.30-13.15	6.			Informatika		Njemački jezik

**Razrednica: Tanja Šimunić Primanje roditelja: utorak 4. sat**



## 2.j

SAT		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8,00 8,45	Sat razrednika	Vjeronauk	Informatika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	8,50 9,35	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Informatika	Matematika	TZK
3.	9,55 10,40	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Engleski jezik
4.	10,45 11,30	TZK	Matematika	Matematika	INA	Engleski jezik
5.	11,40 12,25	DOD	TZK	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
6.	12,30 13,15		DOP			

## 3.j

SAT		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8,00 8,45	Sat razrednika	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	8,50 9,35	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Priroda i društvo	Matematika	TZK
3.	9,55 10,40	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika	Likovna kultura	Matematika
4.	10,45 11,30	TZK	Matematika	Informatika	INA	Hrvatski jezik
5.	11,40 12,25	DOD	TZK	Glazbena kultura	Engleski jezik	Engleski jezik
6.	12,30 13,15		DOP			

**Razrednica: Ana Balaban**

**Primanje roditelja: utorak 2. sat**

## 1.p

1.p		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.15-7.55	0.					
8.00-8.45	1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk	Priroda i društva
8.50-9.35	2.	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Matematika
9.55-10.40	3.	Informatika	Likovna kultura	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
10.45-11.30	4.	Informatika	Glazbena kultura	Engleski jezik	Matematika	Sat razrednika
11.40-12.25	5.		Izvannastavne aktivnosti	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
12.30-13.15	6.			Dopunska nastava hrvatskog i matematike	Dodatna nastava hrvatskog jezika	

## 3.p

3.p		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.15-7.55	0.					
8.00-8.45	1.	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk	Priroda i društva
8.50-9.35	2.	Engleski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Matematika
9.55-10.40	3.	Informatika	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
10.45-11.30	4.	Informatika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Matematika	Sat razrednika
11.40-12.25	5.	Grupa iz informatike	Izvannastavne aktivnosti	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
12.30-13.15	6.			Dopunska nastava hrvatskog i matematike	Dodatna nastava hrvatskog jezika	

Razrednica: Sanja Rašan

Primanje roditelja: u četvrtak 3. sat

## 2.p

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MATEMATIKA	TJELESNO – ZDRAVSTVENA KULTURA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA
2.	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	INFORMATIKA
3.	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	KATOLIČKI VJERONAUKE	SAT RAZREDNIKA
4.	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	KATOLIČKI VJERONAUKE	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI
5.	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO		TJELESNO – ZDRAVSTVENA KULTURA	DOD – HRVATSKI JEZIK
6.	TJELESNO – ZDRAVSTVENA KULTURA			DOP - MATEMATIKA	

## 4.p

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	INFORMATIKA	NJEMAČKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	INFORMATIKA	GLAZBENA KULTURA	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	HRVATSKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	MATEMATIKA	KATOLIČKI VJERONAUKE	SAT RAZREDNIKA
4.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	KATOLIČKI VJERONAUKE	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI
5.	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	TJELESNO – ZDRAVSTVENA KULTURA	DOD – HRVATSKI JEZIK
6.	TJELESNO – ZDRAVSTVENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK		DOP - MATEMATIKA	

**Razrednica: Ljiljana Zelenić**

**Primanje roditelja: u četvrtak od 10, 45 h do 11, 30 h. Po potrebi može i koji drugi dan od 7, 25 – 7, 45.**



V.4.3. Raspored sati predmetne nastave

5.							
Hodošan	Razrednik/ca : Štok Mir						
	1 8:00 - 8:45	2 8:50 - 9:35	3 9:35 - 10:40	4 10:45 - 11:30	5 11:40 - 12:25	6 12:30 - 13:15	7 13:20 - 14:05
Po	Geo G	Geo/P	P PriGeo	Tzk D	Vje H		VaŠ
Ut	Ej E		Lk B	Tk LeK	Hj T	Tzk KrO	Hj MiŠ
Sr	Hj H		Nj T		Mat KsVK	Mat H	
Če	Mat E		Srz H	Ej MiŠ	Hj E		MiŠ
Pe	Pov M		Gk SPL	Inf G	JaH		

6.a							
Hodošan	Razrednik/ca : Premuš - Lepen San						
	1 8:00 - 8:45	2 8:50 - 9:35	3 9:35 - 10:40	4 10:45 - 11:30	5 11:40 - 12:25	6 12:30 - 13:15	7 13:20 - 14:05
Po	Mat M		Vje H		Tzk VaŠ	Ej D	SaB
Ut	Hj M		Geo SPL	Lk G	Tk GoZ	Hj B	
Sr	Nj M		Hj KsVK	Ej E	Pov SPL		SaB
Če	Mat M		Hj ŽTot	Srz SPL	Pov H		SPL
Pe	Inf I		Pri JaH	Tzk B	Gk KrV	AnŠ	

6.b							
Hodošan	Razrednik/ca : Horvat Jasna						
	1 8:00 - 8:45	2 8:50 - 9:35	3 9:55 - 10:40	4 10:45 - 11:30	5 11:40 - 12:25	6 12:30 - 13:15	7 13:20 - 14:05
Po	Pov		Hj	Nj		Tzk	
	E	SPL	M	SPL	T	KsVK	D ToH
Ut	Inf		Mat		Tk	Lk	
	I	JaH	M	ŽTot	T	KrO	B LeK
Sr	Ej		Srz	Gk	Pri		
		SaB	I	JaH	G	AnŠ	B KrV
Če	Hj		Mat		Geo		
	T	SPL	M	ŽTot	G		GoZ
Pe	Ej	Tzk	Hj		Vje		
	E	SaB	D	ToH	E	SPL	M VaŠ

7.a							
Hodošan	Razrednik/ca : Tot Željko						
	1 8:00 - 8:45	2 8:50 - 9:35	3 9:55 - 10:40	4 10:45 - 11:30	5 11:40 - 12:25	6 12:30 - 13:15	7 13:20 - 14:05
Po	Fiz		Kem		Mat		Tzk
	T	MZ	B	MKS	M	ŽTot	D T
Ut	Geo		Tk	Lk	Ej		Tzk
	G	GoZ	T	KrO	B	LeK	E DeK D T
Sr	Inf		Mat		Gk	Nj	
	I	JaH		ŽTot	E	AnŠ	T KsV
Če	Hj		Vje		Srz	Ej	
	H	MŠ	B	IvD	M	ŽTot	E DeK
Pe	Bio		Hj		Pov		
	B	KV	H	MŠ	T		SPL

7.b							
Hodošan	Razrednik/ca : Vrabec Kris						
	1 8:00 - 8:45	2 8:50 - 9:35	3 9:35 - 10:40	4 10:45 - 11:30	5 11:40 - 12:25	6 12:30 - 13:15	7 13:20 - 14:05
Po	Kem B MKS		Mat ŽTot	Geo G GoZ	Nj T KsV		
Ut	Lk B LeK	Tk T KrO	Ej E DeK		Tzk D ToH	Hj H M	
Sr	Srz B KrV	Bio B KrV		Inf I JaH		Pov M SP	
Če	Vje B iVd		Fiz T MZ		Ej E DeK	Mat ŽTot	
Pe	Hj H MŠ		Mat ŽTot		Gk E AnŠ	Tzk D ToH	

8.							
Hodošan	Razrednik/ca : Balent San						
	1 8:00 - 8:45	2 8:50 - 9:35	3 9:35 - 10:40	4 10:45 - 11:30	5 11:40 - 12:25	6 12:30 - 13:15	7 13:20 - 14:05
Po	Hj H MŠ		Tzk D ToH	Mat ŽTot	Bio B KrV		Srz E S
Ut	Tk T KrO	Lk B LeK	Hj H MŠ		Mat ŽTot	Nj M KaM	
Sr	Pov E SPL		Ej SaB		Mat M ŽTot	Vje G Vač	
Če	Inf I JaH		Geo G GoZ		Fiz T MZ		
Pe	Mat ŽTot	Gk E AnŠ	Ej SaB	Tzk D ToH	Kem B MKS		





## VI. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika, tajnice i računovotinja

### VI.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarenja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Poslovi planiranja i programiranja		192
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	16
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.	32
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	8
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	4
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	16
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	16
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	16
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	8

1.12. Poslovi oko e-Matice i e-Dnevnika	IX – VIII	16
<b>2. Poslovi organizacije i koordinacije rada</b>		<b>248</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	24
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	16
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-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.	24
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
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 popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	16
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	32
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	32
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
<b>3. Praćenje realizacije planiranog rada Škole</b>		<b>26</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	32
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	16
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	32
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	32
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
<b>4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole</b>		<b>64</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	44
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	4
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
<b>5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</b>		<b>240</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	32
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	32
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	32
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	32
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	32
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
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
<b>6. Administrativno–upravni i računovodstveni poslovi</b>		<b>288</b>



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
4.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	16
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik	VI.	32
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	24
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	16
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		344
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	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.	16
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	16
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	16
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	24
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
8. Stručno usavršavanje		96
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	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		28
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	16
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	28
<b>Ukupno</b>		<b>1776</b>
Godišnji odmor	30	240
Blagdani i neradni dani (u radnom tjednu 8 x 8)	10	64
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</b>		<b>2080</b>



## VI.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Na poslovima pedagoginje Škole radi Jelena Sobočan Tkalčec, prof. pedagogije i povijesti

MJESEC	BROJ RADNIH DANA U MJESECU	UKUPNO SATI MJESEČNO	NEPOSREDNI I O-RAD. UKUPNO SATI (5 SATI DNEVNO)	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA				STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI - UKUPNO SATI	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI			
				UKUPNA SATNICA 6 SATNO RADNO VRIJEME	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA		UKUPNO SATI		DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA		OSTALI POSLOVI - SJEDNICE, SASTANCI	UKUPNO SATI
					POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTAC. DJELATNOST			VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
1	2	3 (4+10)	4	5 (4+9)	7	8	9 (7+8)	10 (9+14)	11	12	13	14
IX.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	14	8	44
X.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
XI.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
XII.	23	184	115	138	14	9	23	69	23	14	9	46
I.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
II.	20	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
III.	23	184	115	138	14	9	23	69	23	14	9	46
IV.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
V.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
VI.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
VII.	6	48	30	36	4	2	6	18	6	4	2	12
VIII.	5	40	25	30	3	2	5	15	5	3	2	10
<b>GODIŠNJE SATI</b>	<b>221</b>	<b>1776</b>	<b>1110</b>	<b>1332</b>	<b>135</b>	<b>87</b>	<b>222</b>	<b>666</b>	<b>221</b>	<b>135</b>	<b>87</b>	<b>444</b>

<b>Broj radnih dana u šk. god. 2021./2022.:</b>	<b>252</b>
<b>Broj dana godišnjeg odmora pedagoginje:</b>	<b>30</b>
<b>Ukupni broj radnih dana pedagoginje:</b>	<b>222</b>
<b>Ukupan broj radnih sati:</b>	<b>1776</b>

## VI.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Školsku knjižnicu od godine 1991. vodio je ravnatelj Ivan Barić uz pomoć učiteljice hrvatskoga jezika Magdalena Brezničar. Lektira i stručna literatura redovito su nabavljane i uvedene tako da su učenici uvijek imali potrebnu literaturu. Knjižnica je bila informatizirana već 1996. godine, a od 2002. djeluje u novom prostoru na ulazu Matične škole. Knjižna građa uvođila se u računalni program "MIPSED" koji od 1996. godine koristi školska knjižnica. U to vrijeme samo dvije škole u Međimurju koristile su ovaj program. Program je bio veoma jednostavan za rukovanje i omogućavao je brzo učenje i manipulaciju od strane novih učenika ili knjižničara te brzo generiranje izvješća. Izbjegavalo se bespotrebno papirnato katalogiziranje, jer je omogućen brzi pregled i ispis svih podataka o knjigama, ostaloj građi, korisnicima i arhivu.

Osnovna škola Hodošan od tadašnjeg Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa je tek u ožujku 2005. dobila suglasnost za zapošljavanje školskog knjižničara i to na pola radnog vremena. Od 1. rujna 2006. zaposlena je diplomirana učiteljica razredne nastave i dopunskog predmeta - hrvatski jezik Lidija Kovačić Faić. Tijekom školske 2006./07. Lidija je diplomirala i dalje radila kao diplomirani bibliotekar.

Od rujna 2007. godine knjižnica je priključena na mrežu knjižnica koju vodi Knjižnica i čitaonica „Nikola Zrinski“ Čakovec. Radi se na programu „Crolist“. Svaki učenik, roditelj i

djelatnik sada dnevno može provjeravati knjižni fond i mogućnost posudbe u više škola i matičnoj čakovečkoj knjižnici.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

#### **a) Odgojno - obrazovna djelatnost**

- Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- poticanje i razvijanje navike čitanja
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.
- rad na školskom projektu „*Mudar kao sova*“
- pripremanje knjižničarske skupine za provođenje aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)
- posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- pripremanje učenika za susret s književnikom
- rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – u dogovoru sa učiteljima
- svečano učlanjenje učenika prvog razreda
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici
- sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje
- rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš.
- suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice

#### **b) Stručni rad i informacijska djelatnost**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- obrada građe – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižne građe
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- izradba informacijskih pomagala
- izrada godišnjeg programa rada knjižničara
- statistika i brojevi pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe

- izvješća – provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole

#### **c) Stručno usavršavanje**

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminaru Proletna škola školskih knjižničara RH
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi i šire
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

#### **d) Kulturna i javna djelatnost**

- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu
- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje
- tematske i prigodne izložbe
- književni susreti, promocije knjiga,
- Međunarodni Dan školskih knjižnica
- posjet Knjižnici Nikola Zrinski – dječji odjel
- organiziranje Terenske nastave RN
- suradnja s nakladnicima, knjižarama, promotorima.
- koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici i šire: Muzej Međimurja , knjižnica „Nikola Zrinski“ Čakovec, Centar za kulturu Čakovec, ...

Godišnji odmor:  $30 \times 8 = 240$  sata

Državni blagdani:  $12 \times 8 = 96$  sati

Ukupno : 330 sati

Radni dani : 178

Nastavni dani : 176



#### VI.4. Plan rada tajništva

Tajnica Škole Marija Ivković, učiteljica razredne nastave, zadovoljava zakonske uvjete kojim obavlja poslove tajništva. Plan i program tajnice je sljedeći:

Okvirno vrijeme	Opis poslova	sati
rujan kolovoz	<p>Upis u sudski registar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upisati, dopuniti i ažurirati školu u sudski registar Trgovačkog suda (Prema Zakonu o ustanovama, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu, Zakonu o sudskom registru i odredbe Pravilnika o načinu upisa u sudski registar) – prema potrebi</li> <li>- 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</li> </ul> <p>Upisati, dopuniti i ažurirati podatke o zaposlenicima u Registru zaposlenika, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopuniti, ažurirati i uskladiti podatke za zaposlenike s ostalim školama za zaposlenike koji rade na više škola</li> </ul>	116
rujan - listopad	<p>Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoći ravnatelju urediti tekst Školskog kurikulumu 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</li> <li>- uručiti svim učiteljima i stručnim suradnicima Odluku o tjednom i godišnjem zaduženju u skladu s odredbama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Kolektivnim ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.</li> <li>- dostaviti Godišnji plan i program rada te Kurikulum OŠ Hodošan Ministarstvu znanosti i obrazovanja</li> </ul>	108

<p>rujan kolovoz</p>	<p>Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naručiti potreban broj novih udžbenika, uručiti ih učenicima te dostaviti potrebne evidencije udžbenika i računa Ministarstvu znanosti i obrazovanja kako bi Ministarstvo dostavilo financijska sredstva za besplatne udžbenike učenicima</li> <li>- naručiti potreban broj primjeraka ispita znanja za učenike</li> <li>- 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. Od početka školske 2016./17. Škola je uključena u e-Dnevnik i time je smanjena nabava tiskanih imenika i dnevnika. Također, Škola je prešla na digitalizirane obrasce individualnog usavršavanja, slobodnih aktivnosti, lista za dopunsku nastavu i slično</li> <li>- provjeriti upis učenika 1. razreda u 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 zajedno sa stručnim suradnicima izvijestiti Upravni odjel za obrazovanje i kulturu u Međimurskoj županiji</li> <li>- pomoći ravnatelju provjeriti upise uspjeha u matičnim knjigama, ispisati i uvezati imenike prošle školske godine</li> <li>- pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podaci u pedagoškoj dokumentaciji i dopunskoj nastavi te školskim i izvanškolskim aktivnostima učenika</li> <li>- osigurati potrebnu dokumentaciju za učenika koji prelazi iz jedne u drugu školu</li> <li>- pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u primjeni Pravilnika o pedagoškim mjerama i osigurati ostvarenje prava na žalbu na izrečene pedagoške mjere</li> <li>- pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u izvršavanju obveza izvješćivanja roditelja iz Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> </ul> <p>Ostvarenje prava učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći ravnatelju u osiguranju prijevoza učenika</li> <li>- pomoći ravnatelju u osiguranju prehrane učenika te prikupljanje potrebnih podataka za oslobađanje od plaćanja školske kuhinje socijalno ugroženih učenika</li> <li>- pomoći ravnatelju u provedbi osiguranja učenika od posljedica nezgode</li> <li>- pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u organizaciji obuke plivanja</li> <li>- pomoći ravnatelju u provedbi javne nabave i organizacije školskih izleta, terenske nastave i školske ekskurzije</li> </ul>	<p>240</p>
<p>rujan kolovoz</p>	<p>Pomoći ravnatelju u zakonitom zasnivanju radnog odnosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje potrebe, prijava zavodu za zapošljavanje, prijava Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu, provedba natječaja, utvrđivanje udovoljavaju li kandidati propisanim uvjetima, dati prednost pri zapošljavanju osobama prema Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine, broj 121./17.)</li> <li>- 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</li> <li>- zatražiti suglasnost ministra za zapošljavanje u skladu s Odlukom o primanju službenika i namještenika u tijela državne uprave i javne službe koje se financiraju iz državnog proračuna</li> </ul>	<p>300</p>

rujan kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati u dosjeu učitelja i stručnih suradnika i ostalih zaposlenika dokaze da ispunjavaju uvjete za rad</li> <li>- prijaviti stažiranje pripravnika u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu</li> </ul>	20
Rujan - kolovoz	<p>Upravljanje školom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati u dosjeu ravnatelja dokaze o ispunjavanju uvjeta i o imenovanju ravnatelja</li> <li>- osigurati i čuvati dokaze da su članovi školskog odbora izabrani i imenovani u skladu sa Zakonom</li> <li>- osigurati uredno vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, stručnih tijela i Vijeća roditelja prema Poslovnik o radu kolegijalnih tijela</li> <li>- provjeriti jesu li opći akti učinjeni dostupnima radnicima i roditeljima u skladu sa Zakonom o ustanovama te da li je Godišnji plan i program i Školski kurikulum dostupan javnosti</li> <li>- pomoć ravnatelju u provedbi javne nabave</li> </ul>	160
Rujan - kolovoz	<p>Osiguravanje uvjeta za siguran rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći ravnatelju provjeravati provode li se mjere i radnje iz Zakona o zaštiti od požara, a posebno kontrola hidrantske mreže, kontrola vatrogasnih aparata, dodirnog napona i gromobranske instalacije i prohodnost putova te čuvanje lako zapaljivih materijala</li> <li>- provjeravati da li se nabave provode prema Zakonu o javnoj nabavi</li> <li>- pomagati ravnatelju u praćenju i provjeravanju provođenja mjera i radnji iz Zakona o zaštiti na radu</li> <li>- pratiti provođenje liječničkih pregleda prema Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti</li> <li>- 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</li> <li>- pomoći ravnatelju u primjeni i praćenju primjene Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda i Pravilnika o provođenju aktivnosti u školskim ustanovama na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje a posebno u provedbi potpune zabrane pušenja u školi</li> <li>- prikupiti podatke i ponude te organizirati sistematske preglede zaposlenika</li> </ul>	160
Rujan - kolovoz	<p>Iznajmljivanje prostora i opreme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 obrazovanje i kulturu Međimurske županije</li> </ul> <p>Projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba, praćenje, prikupljanje dokumentacije i vođenje evidencije Projekata u koje je uključena Škola (Pomoćnici u nastavi, Školski obroci svima, Shema školskog voća, Školsko mlijeko, nadareni, informatizacija i slično)</li> </ul>	80
	<p>Obveze škole prema prosvjetnoj inspekciji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.</li> </ul>	80



Rujan - kolovoz	<p>Uredsko poslovanje i arhiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojeanim oznakama stvaralaca i primalaca akata</li> <li>- tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da osigura arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivi</li> <li>- tajnik je dužan kontrolirati čuva li se na sigurnom mjestu pedagoška dokumentacija, a posebno matične knjige i Spomenica Škole</li> <li>- 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 znanosti i obrazovanja, Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu u Međimurskoj županiji i drugim nadležnim organima.</li> </ul>	176
Rujan - kolovoz	<p>Pošta Primanje, slanje i razvrstavanje pismena i drugih pošiljki. Ažuriranje punomoći. Vođenje urudžbenog zapisnika prema Uredbi o uredskom poslovanju. Blagajničko poslovanje: - uredno i pravovremeno vođenje blagajničkog poslovanja( blagajničke uplatnice, isplatnice i blagajničko izvješće)</p>	176
	Ostali poslovi	160
	Godišnji odmor:	240
	Blagdani i neradni dani	72
	Sveukupno	2088

#### VI.5. Plan rada računovotkinje

**Na financijsko-računovodstvenom poslovanju od 1. studenog 2011. radi Nadica Lepen, ekonomistkinja za računovodstveno-financijske poslove.**

Opis poslova	Sati
<p>Poslovi računovođe koji se tijekom godine kontinuirano ponavljaju su sljedeći: praćenje podataka o plaćama, obračun plaća u sustavu COP, ispisivanje lista i dokumenata, podjela platnih lista radnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženje plaća i bolovanja na teret škole</li> <li>- usklađivanje refundacije bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje</li> <li>- obračun i isplata otpremnina, jubilarnih nagrada i drugih izvanrednih doznaka (sustav COP)</li> <li>- obračunavanje i isplata troškovi prijevoza dolaska i odlaska s posla</li> <li>- izrada JOPPD obrasca za isplate plaće, putnih troškova, otpremnina, jubilarnih nagrada i drugih izvanrednih doznaka te dostava obrasca Poreznoj upravi</li> <li>- kontrola dokumenata za knjiženje, izrada knjigovodstvenih temeljnica i knjiženje svih promjena u knjigovodstvu</li> <li>- vođenje knjiga izlaznih i ulaznih faktura</li> <li>- usklađivanje konta dobavljača i kupaca</li> <li>- uspostavljanja terećenja u slučaju utvrđenih razlika</li> <li>- redovito knjiženje računa dobavljača, računa kupaca, putnih troškova, blagajničkih izvješća, isplatne liste plaća, bankovnih izvoda poslovnog računa te usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stanjem na poslovnom računu</li> </ul>	1776



- izrada i ispis uplatnica za školsku kuhinju i ostalih uplata učenika
- evidentiranje i praćenje uplata po uplatnicama te analitičko vođenje salda konti potraživanja istih
- vođenje brige oko pravovremene naplate potraživanja te dostava opomena dužnicima
- redovito knjiženje dokumenata Škole preko Dnevnika i Glavne knjige
- redovito ažuriranje podataka za Informacijski sustav gospodarenja energijom – ISGE) – računi, provjera podataka koje dostavljaju domar i spremačice područnih škola
- kontrola namjenskog trošenja doznačenog novca
- kontrola i provjera ispravnih knjiženja plaćenih izdataka Škole u knjigovodstvu dobavljača, kojima Ministarstvo i Međimurska županija izravno plaća račune
- sastavljanje statističkih izvješća u svezi s financijskim poslovanjem Škole i predstavljanje izvješća Školskom odboru
- vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova za školsku kuhinju
- vođenje brige o redovitom odlaganju proknjižene dokumentacije u arhivu
- kontroliranje i knjiženje poslovnih događaja
- plaćanje računa putem e-bankarstva (PBZ), ispisivanje izvoda
- primanje, ispis i spremanje računa putem aplikacije e-računi
- izrada i dostava zahtjeva Međimurskoj županiji za plaćanje troškova preko računa riznice
- obračun najamnina
- obračun i ispostavljanje izlaznih faktura
- popunjavanje obrasca o investicijama, vlastitim prihodima,
- kontrola plaćanja računa
- 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 evidencije sitnog inventara i osnovnih sredstava
- sastavljanje plana mat. troškova po razdobljima izrada izvješća za potrebe organa upravljanja
- kontroliranje i knjiženje poslovnih događaja i blagajničkog poslovanja
- izrada bruto bilance za proteklu godinu
- izrada izvješća za statistiku i godišnjeg izvješća za investicije
- pomoć kod izrade financijskog plana za tekuću godinu
- vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko-knjigovodstveno poslovanje Škole i primjena pozitivnih propisa
- stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, nazočnost seminarima za izradu završnih računa
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja
- prema dogovoru sa sindikalnim povjerenikom računovođa vrši naplatu računa za sindikalnu
- podružnicu
- vođenje evidencije o prehrani učenika , količinama utrošenih namirnica te dostavljanje izvještaja županiji prema projektu „Školski obroci svima“
- vođenje evidencije potraživanja i naplate po projektu „Shema školsko mlijeko“
- vođenje evidencije potraživanja i naplate po projektu „Shema školsko voće“
- obračun i isplata plaće i troškova prijevoza dolaska i odlaska s posla, izrada JOPPD obrasca, te dostavljanje potrebnih izvještaja za djelatnike prema programu stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa
- obračun i isplata plaće , izrada JOPPD obrasca, te dostavljanje potrebnih izvještaja

prema projektu „E-ŠKOLE (tehnička podrška)“	
Godišnji odmor	240
Blagdani i neradni dani (u radnom tjednu 8 x8)	72
UKUPNO:	2088

## VII. Plan rada upravnih i savjetodavnih tijela

### VII.1. Plan rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora u tekućem mandatu:

od 22. travnja 2021. godine – do 21. travnja 2025. godine

Rbr.	Ime i prezime	Mjesto stanovanja	Tijelo koje je izabralo	Imenovan od strane
1.	Zlatko Horvat	Palinovec	Župan Međimurske županije	Osnivača
2.	Marija Ivković	Donji Pustakovec	Zaposlenici OŠ Hodošan (Zbor)	OŠ Hodošan
3.	Ivan Markati	Hodošan	Župan Međimurske županije	Osnivača
4.	Jelena Sobočan Tkalčec	Čakovec	Učiteljsko vijeće	OŠ Hodošan
5.	Dubravka	Hodošan,	Vijeće roditelja	Vijeća roditelja

	Kovač	B.Radića 5		
6.	Sandra Vlahek	Hodošan	Župan Međimurske županije	Osnivača
7.	Ljiljana Zelenić	Palinovec	Učiteljsko vijeće	OŠ Hodošan

Razdoblje	Aktivnost
Rujan	priprema nove školske godine cijena školske kuhinje, osiguranje učenika i ostale obveze roditelja rasprava i prihvaćanje Izvješća ravnatelja o protekloj školskoj godini informacije o polugodišnjem obračunu rasprava i donošenje Školskog kurikulumu za šk. 2021./22. godinu rasprava i donošenje Godišnjeg plana i programa za šk. 2021./22. godinu
Listopad	raspisivanje potrebitih natječaja suglasnosti za zapošljavanje 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 2022. godinu informacija o periodičnom obračunu (3. i 4. tromjesečje)
Siječanj - ožujak	informacija o Završnom računu za 2021. godinu informacije o inventuri obavljanje poslova utvrđenih zakonima raspisivanje potrebitih natječaja suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika
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. Tijekom godine sjednice će se organizirati i u područnim odjelima.

Svi radni materijali i dokumenti koje donese Školski odbor uvijek su dostupni na posebnoj internetskoj stranici Školskog odbora.



## VII.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Rbr. sjednice	Sadržaj rada	Datum ostvarenja
1.	Novi zakonski propisi vezani uz odgoj i obrazovanje Nabave i uređenje prostora, materijalne potrebe za nastavu Neposredni zadaci za djelatnike (upis u e-Maticu, e-Dnevnik, CARnetov sustav...)	rujan
2.	Izvješće ravnatelja za školsku 2020./21. godinu Zaduženja učitelja Organizacija nastave (prostorije, satnica, udžbenici, plaćanja, roditeljski sastanci...)	listopad
3.	Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku 2021./22. godinu Prijedlog Godišnjeg plana i programa za 2021./22. godinu Izrada prilagođenih programa Individualni program usavršavanja učitelja i stručnih suradnika Prilagođeni i individualizirani programi	listopada
4.	Analiza posjete nastavi učiteljima Plan i program rada do učeničkih zimskih praznika	studeni
5.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole Prijedlozi, mišljenja, tekući problemi... Uspjeh učenika – osnovne informacije za roditelje Plan aktivnosti za vrijeme učeničkih praznika Organizacija županijskih natjecanja	prosinac
6.	Izvješća sa stručnih vijeća Međimurske županije i državne razine Aktivnosti do Uskrsa Organizacija školskih natjecanja, izleta i ekskurzija do kraja godine Prijedlozi, mišljenja, tekući problemi...	veljača
7.	Priprema za 15. Pisanicu Analiza posjete nastavi Organizacija županijskih i državnih natjecanja Stručna ekskurzija učitelja krajem svibnja	travanj
8.	Prijedlozi i neposredni zadaci do završetka nastavne školske godine	svibanj
9.	Organizacija višednevnog dopunskog rada i uspjeh učenika 8. razreda Organizacija završnih svečanosti 4. i 8. razreda Prijedlozi i neposredni zadaci za proslavu Dana škole Upis u e-Maticu Zaključenje CARNetove evidencije za 8. razrede	lipanj
10.	Ostvarenje Godišnjeg plana i Kurikuluma Uspjeh učenika i pedagoške mjere 1.-8. razreda na kraju školske godine Obavijesti o pripremi nove školske godine (ustroj razrednih odjela i zaduženja djelatnika) Podjela svjedodžbi - zadnje informacije pred kolektivni godišnji odmor	lipanj
11.	Upisi u srednje škole	srpanj



### VII.3. Plan rada razrednih vijeća

Modificirani plan izrađuje svaki razrednik za svoj razred

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 poteškoćama, izrada prilagođenih i individualiziranih programa Integrirani dani	Razrednik i predmetni učitelji
Prosinac – svibani	Uspjeh učenika, izvještavanje roditelja, aktualne teme, sjednice po potrebi	Razrednik i predmetni učitelji
Lipanj	Uspjeh učenika, pedagoške mjere na kraju nastavne i školske godine	Razrednik i predmetni učitelji

### VII.4. Plan rada Vijeća roditelja

Do 27. rujna 2017. sastav Vijeća roditelja je djelomično izmijenjen. Članovi su izabrani kao predstavnici roditelja pojedinog razreda ili kombinacije. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja održana je 6. listopada 2021. godine. Za predsjednika VR izabrana je Renata Zrna, a zamjenicu Maja Zrna Kuhanec.

	Škola	Razred	Ime i prezime	Mjesto stanovanja
1.	Matična škola Hodošan	1.h	Laura Bunc	Donji Hrašćan 145
2.		2.h	Marijana Šmit-Krznar	Hodošan, Glavna ulica 84
3.		3.h	Maja Rošanić	Donji Hrašćan 32b
4.		4.h	Maja Zrna Kuhanec	Hodošan, Čakovečka 10
5.		5.h	Ljiljana Bukal	Donji Hrašćan 130
6.		6.a	Andreja Vidović	Donji Hrašćan 53
7.		6.b	Anamarija Furdi	Hodošan, Vinogradska 22
8.		7.a	Renata Zrna	Hodošan, Školska 2
9.		7.b	Marijana Vidović	Hodošan, Uska 1
10.		8.h	Krešimir Barić	Donji Hrašćan 91
11.	PŠ Palinovec	1./3.p	Danijel Miklaužić	Palinovec 28
12.		2./4.p	Biljana Srpak	Palinovec 240
13.	PŠ Sveti Juraj u	1./4.j	Gordana Kos	Donji Pustakovec 40
14.	Trnju	2./3.j	Silvija Čavlek	Sveti Juraj u Trnju 1

Predstavnica Vijeća u Školskom odboru u mandatu od 22. travnja 2021. godine – do 21. travnja 2025. godine je **Dubravka Kovač**.

Rbr	Sadržaj rada	Okvirni datum
1.	- raspuštanje saziva Vijeća - izbor novih članova Vijeća roditelja	rujan
2.	- konstituiranje Vijeća roditelja - izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini - rasprava donošenje Prijedloga Kurikuluma škole za školsku 2021./22.	listopad

	godinu - rasprava i donošenje Prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole	
3.	- kutak za roditelje - organizacija 15. susreta „Pisanica“ i Dana škole	ožujak - travanj
4.	- analiza uspjeha učenika i rada škole u protekloj školskoj godini	lipanj

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. Tijekom godine sjednice će se održavati i na područnim odjelima.

Plan rada Vijeće će ostvarivati preko sjednica prema potrebi. Plan se može proširiti rješavanjem tekuće problematike izvan ovoga plana. Sve odluke, mišljenja i događaje vezane uz rad Škole prenijeti svim roditeljima na roditeljskim sastancima.

Svi radni materijali i dokumenti koje donese Vijeće roditelja i Školski odbor uvijek su dostupni na posebnoj internetskoj stranici Vijeća roditelja.

### VII.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika	Razrednici, učenici, ravnatelj pedagoginja
listopad	Konstituiranje Vijeća učenika Rukovođenje razredom	Podmladak Crvenoga križa, ravnatelj, učenici, pedagoginja
studeni	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (predavanje, izrada materijala)	Pedagoginja, učenici, ravnatelj
prosinac	humanitarna akcija „1000 radosti“	vjeroučiteljica, učenici
siječanj veljača ožujak	Pink shirt Day – posredovanje u sukobu (radionica) Prijedlozi učenika za poboljšanje uvjeta rada škole	Učenici, pedagoginja, razrednici
travanj svibanj	Ekološke akcije Skupljanje sekundarnih sirovina Obilježavanje svjetskog dana obitelji	Svi djelatnici i učenici škole
lipanj	Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada	Učenici, pedagoginja

Popis članova Vijeća učenika:

Razred	Ime i prezime	Zaduženje
1.h	Dea Far	predstavnik razreda
	Marin Vukoja	zamjenik predstavnika
	-	blagajnica
2.h	Tena Krznar	predstavnica razreda
	Kaja Krznar	zamjenik predstavnice
	Hana Horvat	blagajnica
3.h	Maša Rošanić	predstavnica razreda
	Leon Čavlek	zamjenik predstavnika
	Fran Pozderek	blagajnik
4.h	Jakov Zrna	predstavnik razreda

	Dina Košak	zamjenik predstavnika
	Zara Ružić	blagajnica
5.h	Lili Strahija	predstavnik razreda
	Mia Sabol	zamjenica predstavnika
	Nikola Kovač+ Tea Sabol	blagajnici
6.a	Severina Oršoš	predstavnica razreda
	Sebastijan Švenda	zamjenik predstavnika
	Sven Zrna+Matija Vidović	blagajnici
6.b	Simon Pandur	predstavnica razreda
	Tia Hruška	zamjenica predstavnice
	Leona Vidović+Samuel Furdi	blagajnici
7.a	Valentino Ignac	predstavnik razreda
	Luka Marđetko	zamjenik predstavnika
	Karlo Purić+Dino Blagus	blagajnici
7.b	Karia Veronika Bajan	predstavnik razreda
	Dorian Čavlek	zamjenik razreda
	Nera Košak+Laura Tišljarić	blagajnici
8.h	Nika Granatir	predstavnica
	Katija Barić	zamjenica predstavnika
	Ema Kramar + Ella Strahija	blagajnici
1./4.j	Klara Bajan	predstavnica razreda
	Lea Matjašec	zamjenik predstavnika
	Ida Babić	blagajnica
2./3.j	David Patarčec	predstavnik razreda
	Matej Blagus	zamjenik predstavnika
	Hana Bistrović	blagajnica
1./3.p	Karla Kramar	predstavnik razreda
	Erika Mikalaužić	zamjenica predstavnice
	Elkaz Oršoš	blagajnik
2./4.p	Karol Srpak	predstavnik razreda
	Karlo Čanadi	zamjenik predstavnika
	Niko Bihar	blagajnik





## VIII. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

### VIII. 1. Stručno usavršavanje u školi

#### VIII.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje i radionica za djecu s teškoćama	Učiteljsko vijeće	rujan	2
Radionica – vodi knjižničarka	Učiteljsko vijeće	siječanj	1
Predavanje pedagoginje	Učiteljsko vijeće	veljača	1
Ukupno sati tijekom školske godine			4

#### VIII.1.2. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Stručno vijeće razredne nastave redovito se sastaje radi mjesečnog timskog planiranja. Planira se održavanje 9 sjednica Vijeća. Prvu sjednicu školske godine 2021./22. održala je voditeljica Ana Balaban. Na drugoj sjednici izabrano je novo vodstvo. Za ovogodišnju voditeljicu Stručnog vijeća izabrana je učiteljica razredne nastave Tanja Šimunić.

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Prva sjednica SVURN – 30.8.2021. Izbor novog voditelja /voditeljice i zamjenice SVURN Izvjeshće o radu SVURN u prošloj školskoj godini Druga sjednica SVURN – 3.9.2021. Eko Prode- 27.9.



	<p>Planiranje terenske nastave i dva integrirana dana                  Priredba - Pozdrav prvašićima – po školama                  Igre na otvorenom (obilježiti Hrvatski olimpijski dan), predavanje o zaštiti okoliša, kviz znanja (udruga Eko Prode )- 27.9.2021.- svi učenici (94)                  Predavanje o sigurnosti prometa za prve razrede – policajac iz Policijske postaje Prelog- 13.9.2021.                  Treća sjednica SV</p>
Listopad	<p>Terenska nastava - Gradski bazeni Čakovec – nastava TZK (svi učenici RN - učenika, u dva dana - voditeljica Liljana Kralj; školski autobus)                  Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dana neovisnosti, Dana štednje - po školama                  Terenska nastava u Čakovcu:                  – posjet Centru za kulturu – gledanje kazališne predstave ili kino projekcije                  - dodatni sadržaji- novootvoreni Muzej nematerijalne baštine „ Riznica Međimurja Čakovec“ – Voditeljica Anastazija Balent- svi učenici (94)                  Četvrta sjednica SVURN</p>
Studeni	<p>Peta sjednica SVURN                  Priprema za 1. integrirani dan Ususret Božiću – voditeljice Liljana Kralj i Suzana Košak                  Dan sjećanja na Vukovar – po školama                  Susret s književnicom – svi učenici</p>
Prosinac	<p>1.integrirani dan – U susret Božiću – voditeljice Liljana Kralj i Suzana Košak- svi učenici                  Javne priredbe uz Dan svetog Nikole, Božića i Nove godine                  Šesta sjednica SVURN                  Analiza realizacije Gik-a i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta                  Darivanje u Caritas - voditeljica Valerija Štampar</p>
Siječanj	<p>Natjecanja, susreti i smotre                  Terenska nastava - Gradski bazeni Čakovec – nastava TZK – (svi učenici RN – 94 učenika, u dva dana - voditeljica Ljiljana Zelenić; školski autobus)</p>
Veljača	<p>Sedma sjednica SVURN                  Pripreme za Općinski fašnjak u Hodošanu                  Obilježavanje Valentinova - po školama</p>
Ožujak	<p>Sudjelovanje na 12. općinskom fašnjaku u Hodošanu                  Radionice i pripreme za Pisanicu                  Obilježavanje Dana voda – 22. 03. 2022.- po školama                  Terenska nastava po Međimurju za učenika trećih razreda – voditeljica Sanja Rašan</p>
Travanj	<p>Sudjelovanje na 15. izložbeno – prodajnom sajmu „Pisanica“- 10.4.2022.                  Osma sjednica SVURN – priprema za 2. integrirani dan                  2. integrirani nastavni dan RN – Pozdrav proljeću- voditeljice Ljiljana Zelenić, Katarina Barić                  Obilježavanje Jurjeva</p>
Svibanj	<p>Obilježavanje Dana općine Donji Kraljevec                  Majčin dan – po školama                  Dan svetog Florijana – vatrogasci u školi – 4. 05. 2022.                  Terenska nastava - Sportske igre – po školama</p>

Lipanj	Završni izlet – Posjet Eko parku Kraš i Hrvatski školski muzej– svi učenici od 1. do 3. razreda – 75 učenika – voditeljica Ana Balaban Škola u prirodi – učenici 4. razreda (25 učenika) – voditeljica Tanja Šimunić Završne priredbe Deveta sjednica SVURN
--------	--

### VIII.1.3. Plan i program rada Stručnog vijeća predmetne nastave

Planira se održavanje 9 redovitih sjednica Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave. Izabran voditelj SVUPN je **Kristina Vrabc, a zamjenik Denis Kirić**

Zadace Stručnog vijeća su:

- izmjene i dopune godišnjih planova i programa
- mjesečno timsko planiranje nastave
- dogovor o terenskoj nastavi i integriranim danima
- dogovor oko obilježavanja spomendana u Republici Hrvatskoj i na školskom području
- analiza rada i uspjeha učenika tijekom nastavne godine
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- suradnja s učiteljima razredne nastave

Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave:

MJESEC	SADRŽAJ
<b>RUJAN</b>	<p>1. Sjednica SVUPN - Izrada okvirnog godišnjeg plana i programa SVUPN i razrada aktivnosti i potrebne dokumentacije - 3.9.2021.</p> <p>Predavanje- log. Marija Poljak za Gabrijela Čavleka</p> <p>Priprema GiK pojedinih predmeta i tematske korelacije</p> <p>Maturalno putovanje 8. razreda- Sandra Balent i ravnatelj (15.9.- 18.9.)</p> <p>2. Sjednica SVUPN – Potvrđivanje GPP SVUPN- 17.9.2021.</p> <p>Obilježavanje Europskog dana jezika- Ksenija Krumpić Vugrinec, Sandra Balent, Denis Kirić, Karmenka Meglič</p> <p>Roditeljski sastanci- online/ fizički</p> <p>10.9.- obilježavanje Olimpijskog dana-Tomislav Horvat</p> <p>Čitateljski klub- godina čitanja- Mirjana Štrok- cijele godine</p>
<b>LISTOPA D</b>	<p>4.10.(pon)- obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja- Kristina Vrabc</p> <p>5.10. (uto)- obilježavanje Dana učitelja- obilježiti će se u ponedjeljak</p> <p>9.-24.10.- Europe Code Week (Europski tjedan programiranja)- Jasminka Horvat</p> <p>10.10. (ned)- Svjetski dan mentalnog zdravlja- Jelena- SRZ u tom tjednu</p>

	<p>12.10.(uto)- Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje- Valerija Štampar, Ivan Dominik</p> <p>15.10.(pet)- Svjetski dan čistih ruku- Kristina Vrabec</p> <p>31.10. (ned)- Svjetski dan štednje- Željka Tot, Renata Balašković</p> <p>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (Lidija Kovačić Faić)</p> <p>31.10.- Obilježavanje Halloween- Sandra Balent, Denis Kirić</p>
<b>STUDENI</b>	<p>2.11. (uto) – 3.11. (sri)- <i>Jesenski odmor učenika</i></p> <p>1.11. (pon)- Blagdan Svih Svetih- Ivan Dominik</p> <p>3. <i>Sjednica SVUPN</i></p> <p>9.11.(uto)- Svjetski dan izumitelja- Mihael Zelić</p> <p>10.11. (sri)- Svjetski dan znanosti za mir i razvoj- Ivana Strbad</p> <p>11.11. (čet)- Dan hrvatskih knjižnica -Lidija Kovačić Faić</p> <p>18.11. (čet)- obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- Sandra Premuš Lepen</p> <p>20.11.(sub)- Međunarodni dan dječjih prava- Jelena Sobočan Tkalčec- SRZ</p> <p>25.11. (pon)- obilježavanje Dana Zahvalnosti (Thanksgiving) – Sandra Balent, Denis Kirić</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)- radionice pedagoginje</p>
<b>PROSINAC</b>	<p>1.12. (sri)- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a- Kristina Vrabec</p> <p>3.12. - Međunarodni dan osoba s invaliditetom- integrirani dan</p> <p>11.12. (sub)- Međunarodni dan planina- Gordana Zvošec</p> <p>Izrada poklona „Veliki za male“ -Denis Kirić</p> <p>Obilježavanje Božića i Nove godine- priredba</p> <p>4. <i>Sjednica SVUPN</i> - Analiza rada i uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta</p> <p>24.12. (pet) – 7.1. (pet)- Zimski odmor učenika</p>
<b>SIJEČANJ</b>	<p>Organizacija i provođenje školskih natjecanja po predmetima, susretima i smotrama</p> <p>26.1.- Obilježavanje Australia Day- Denis Kirić, Sandra Balent</p>



	<p>Terenska nastava 8. razreda u Vukovar- Sandra Balent i pratnja</p> <p>5. Sjednica SVUPN – Realizacija aktivnosti u šk.god. 2021./2022. u 1. polugodištu</p>
<b>VELJAČA</b>	<p>21.2. (pon)- 25.2. (pet)- drugi dio zimskog odmora učenika</p> <p>6. Sjednica SVUPN – Stručna tema- Denis Kirić- One drive</p> <p>10.2. (čet)- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta- Jasminka Horvat i Svjetski dan opere- Andrea Ščapec</p> <p>12.2.(sub)- Darwinov dan- Kristina Vrabec</p> <p>14.2.(pon)- obilježavanje Valentinova- Natjecanje u pjevanju 5. „Prvi cvrkut“ - Andrea Ščapec</p> <p>Pripreme i sudjelovanje 5.r (Mirjana Štrok) i 6.a (Sandra Premuš Lepen) i 6.b (Jasminka Horvat) na 16. općinskom fašniku u Hodošanu</p> <p>23.2.(sri)- Pink T-shirt Day - Jelena Sobočan Tkalčec</p>
<b>OŽUJAK</b>	<p>2.3.(sri)- Svjetski dan matematike- Željka Tot, Renata Balašković</p> <p>1.3.(uto)- Pancake Day - Kristina Vrabec, Sandra Balent, Denis Kirić</p> <p>8.3. (uto)- Međunarodni dan žena- gosti integrirani dan</p> <p>7. Sjednica SVUPN Sudjelovanje na županijskim natjecanjima, susretima i smotrama</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskog jezika- Sandra Premuš-Lepen, Mirjana Štrok</p> <p>17.3.(čet)- obilježavanje Dana Sv. Patrika (St. Patrick's Day) – Sandra Balent, Denis Kirić</p> <p>21.3.(pon)- Međunarodni dan boja- Lea Krušelj, Svjetski dan Down sindroma- Kristina Vrabec</p> <p>22.3.(uto)- Svjetski dan zaštite voda- Kristina Vrabec</p> <p>30.3.(sri)- Dan olovaka- Denis- Spelling Bee- natjecanje u slovanju na engleskom jeziku- 5.r</p> <p>Radionice, priprema i sudjelovanje na 15. izložbeno-prodajnom sajmu „Pisanica“ (10.4.)</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p><b>14.4. (čet) – 22.4. (pet)- Proljećni odmor učenika</b></p> <p>2.4.(sub) – Međunarodni dan dječje knjige -Lidija Kovačić Faić</p> <p>7.4.(čet)- Svjetski dan zdravlja- Kristina Vrabec</p> <p>23.4.(sub)- Noć knjige -Lidija Kovačić Faić</p> <p>Obilježavanje Dana župe – Jurjevo- Valerija Štampar</p>

<b>SVIBANJ</b>	<p>Terenska nastava u Zagreb – kazalište, Tehnički muzej i Američko- hrvatsko društvo, Američki kutak (Lidija Kovačić Faić i Sandra Balent)</p> <p>Sudjelovanje na državnim natjecanjima, susretima i smotrama</p> <p>9.5. (pon)- obilježavanje Majčinog dana- SRZ; Dan Europe- Gordana Zvošec, Ksenija Krumpić Vugrinec</p> <p>18.5.(sri)- Međunarodni dan muzeja-Lea Krušelj</p> <p>22.5.(ned)- Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u RH- Kristina Vrabc</p> <p>25.5.(sri)- Međunarodni dan sporta- Tomislav Horvat</p> <p>28.5.- Girls in ICT (Međunarodni dan djevojaka u IKT-u)- Jasminka Horvat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Višednevna stručna ekskurzija (nenastavno- 28.5.(pet)- 30.5.(pon))</li> </ul> <p>Roditeljski sastanci</p>
<b>LIPANJ</b>	<p>* Dan škole</p> <p>21.6.(pet)- Svjetski dan glazbe- Andrea Ščapec</p> <p>Završna svečanost 8. razreda</p> <p>Završne jednodnevne terenske nastave razrednih odjela (razrednici 5.i 6. razreda)</p> <p>Višednevna ekskurzija učenika 7. razreda (Željka Tot, Kristina Vrabc)</p> <p>Sređivanje pedagoške dokumentacije</p> <p>9. Sjednica SVUPN - Analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p>

#### VIII.1.4. Stručno vijeće učitelja predmeta Engleski jezik

##### Članovi Vijeća:

Denis Kirić, dipl. uč. s pojačanim programom iz Engleskog jezika  
 Sandra Balent, dipl. uč. s pojačanim programom iz Engleskog jezika  
 Tanja Trojko, dipl. uč. s pojačanim programom iz Engleskog jezika

**Voditeljica Vijeća: Sandra Balent, zamjenik Denis Kirić**

<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>SADRŽAJ AKTIVNOSTI</b>	<b>CILJEVI AKTIVNOSTI</b>
<b>RUJAN</b>	<p>-donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća</p> <p>-GIK-ovi Engleskog jezika</p> <p>-kriteriji i mjerila ocjenjivanja učeničkih postignuća u Engleskom jeziku</p> <p>- obilježavanje Europskog dana</p>	<p>-ujednačenost korištenja udžbeničke građe</p> <p>-ujednačenost primjene plana i programa u nastavi</p> <p>-kvalitetan program uz uvažavanje svih članova Aktiva</p> <p>-aktivno sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma</p>

	<p>jezika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dogovor oko terenske nastave u Zagreb – radionice na engleskom jeziku za učenike predmetne nastave</li> <li>- Županijsko stručno vijeće učitelja Engleskog jezika Međimurske županije</li> </ul>	<p>-njegovanje pisanog i govorenog izražavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pokazati znanje na natjecanju</li> <li>-povezati nastavu Engleskog jezika i s obilježavanjem prigodnih datuma</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obilježavanje 5. listopada -Dan učitelja</li> <li>- obilježavanje i uređenje panoa povodom Halloweena</li> </ul>	
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Thanksgiving Day (28.10.)</li> </ul>	
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Županijsko stručno vijeće učitelja Engleskog jezika Međimurske županije</li> <li>-utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati iz Engleskog jezika( po razredima)</li> <li>- izrada poklona „Veliki za male“ (D. Kirić)</li> <li>-</li> </ul>	
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-priprema i organizacija Školskog natjecanja u poznavanju Engleskog jezika</li> <li>- obilježavanje Australia Day</li> </ul>	
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za županijsko natjecanje</li> <li>- obilježavanje – Valentine's Day</li> <li>- obilježavanje – Pancake Day</li> </ul>	
<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obilježavanje St. Patrick's Day</li> </ul>	
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Easter</li> <li>- obilježavanje Earth Day</li> <li>- Županijsko stručno vijeće učitelja Engleskog jezika Međimurske županije</li> </ul>	
<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-terenska nastava u Zagreb – radionice na engleskom jeziku</li> <li>-analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja</li> </ul>	
<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>-evaluacija rada Vijeća</li> <li>-dogovor o planu rada Vijeća za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	



### VIII.1.5. Stručno vijeće učitelja predmeta Hrvatski jezik

#### Članice Vijeća:

Mirjana Štrok, dipl. uč.  
Sandra Premuš – Lepen, prof.  
Lidija Kovačić Faić, dipl. knjižničar

**Voditeljica Vijeća: Sandra Premuš – Lepen, zamjenica Mirjana Štrok**

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	CILJEVI AKTIVNOSTI
<b>RUJAN</b>	-donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća - godišnji izvedbeni kurikuli u nastavi Hrvatskog jezika -kriteriji i mjerila vrednovanja učeničkih postignuća u Hrvatskome jeziku -odabir kazališne predstave za učenike predmetne nastave - Županijski stručno vijeće učitelja Hrvatskog jezika Međimurske županije - obilježavanje Godine čitanja 2021.	-ujednačenost korištenja udžbeničke građe -ujednačenost primjene kurikula u nastavi
<b>LISTOPAD</b>	-obilježavanje 5.listopada - Dan učitelja -sudjelovanje na literarnim natjecanjima-međugeneracijska solidarnost - obilježavanje <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - uređenje panoa povodom <i>Mjeseca hrvatske knjige</i>	-kvalitetan program uz uvažavanje svih članova Aktiva -aktivno sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma
<b>STUDENI</b>	- nastavak obilježavanja <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> , susret s književnikom -posjet <i>Sajmu knjiga Interliber</i> - priprema za LiDraNo	-pogledati novosti na <i>Sajmu knjiga Inteliber</i> uz mogućnost povoljnije kupnje
<b>PROSINAC</b>	- Županijsko stručno vijeće učitelja Hrvatskoga jezika Međimurske županije -utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati iz Hrvatskog jezika (po razredima) -pripreme i uređenje školskog prostora za Božić i Novu godinu - priprema za LiDraNo	-razgovor s književnicima o njihovom stvaralačkom radu
<b>SIJEČANJ</b>	-priprema i organizacija Školskog natjecanja u poznavanju Hrvatskoga jezika - priprema za LiDraNo	-njegovanje pisanog i govorenog izražavanja
<b>VELJAČA</b>	-priprema za LiDraNo - pripreme za županijsko natjecanje -obilježavanje Fašnika -obilježavanje 21.veljače-Međunarodni dan materinskog jezika-uređenje panoa, prigodni recitali	-upoznavanje sa scenskom
<b>OŽUJAK</b>	-realizacija projekta povodom <i>Dana hrvatskog jezika: Po njemu si sve što jesi!</i>	
<b>TRAVANJ</b>	- Županijsko stručno vijeće učitelja Hrvatskoga jezika Međimurske županije	

	-terenska nastava u Zagreb (kazalište) -obilježavanje 22. travnja-Dan hrvatske knjige	umjetnosti -pokazati znanje na natjecanju -povezati nastavu jezika i književnosti s obilježavanjem prigodnih datuma
<b>SVIBANJ</b>	-obilježavanje 11.svibnja-Svjetski dan pisanja pisama -analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja - priprema programa za Dan škole	
<b>LIPANJ</b>	-priprema programa za Dan škole -analiza uspjeha učenika na kraju školske godine -evaluacija rada Vijeća -dogovor o planu rada Vijeća za sljedeću školsku godinu	

### VIII.1.5. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prva pomoć i zaštita	svi zaduženi djelatnici	veljača-ožujak	4
Zaštita na radu	svi novozaposleni djelatnici	ožujak-travanj	4
Nove tehnologije u nastavi (e-Škola)	svi djelatnici	studeni-veljača	6
Ukupno sati tijekom školske godine			24

Osim u školi, stručna vijeća učitelja održavaju se tijekom školske godine u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja. Učitelji su nazočni svim aktivima koji se održavaju u Čakovcu, Varaždinu i Zagrebu, dok rijetko mogu biti nazočni stručnom usavršavanju u mjestima koja zahtijevaju duže putovanje i veće troškove.

## VIII.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### VIII.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja	učiteljima pojedinih predmeta	rujan-kolovoz	16
Razne udruge, ustanove, škole	svi djelatnici	rujan-kolovoz	16
Ukupno sati tijekom školske godine			32

## VIII.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija i Ministarstvo - <b>seminari</b>	ravnatelj, pedagoginja, tajnica, učitelji razredne nastave	rujan-kolovoz	16
NCVVO - vanjsko vrjednovanje	ravnatelj, pedagoginja	rujan-kolovoz	16
Webinari(Agencija, Ministarstvo....)	ravnatelj, pedagoginja, tajnica, učitelji razredne nastave	rujan-kolovoz	70
Ukupno sati tijekom školske godine			102

## VIII.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

**Zakonski okvir:**

**„Članak 115. Zakona o odgoju i obrazovanju** koji je uvod u desetljećima najavljivanu licenci

- (1) Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.
- (2) Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.
- (3) Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stavka 1. ovog članka organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.
- (4) Uz ustanove iz stavka 3. ovog članka programe iz stavka 1. ovog članka mogu provoditi i visoka učilišta te subjekti iz civilnog sektora.
- (5) Ustanove iz stavka 3. i 4. ovog članka programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja mogu izvoditi i u školskim ustanovama.
- (6) Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja treba sadržavati temu, namjenu, ciljeve programa iskazane kompetencijama, metode poučavanja, organizaciju, način vrednovanja i oblik certificiranja, broj polaznika, vrijeme trajanja programa i troškovnik.
- (7) Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.

**Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN63/2008)**



*Naravno i tu s rezervom razmotrite Članak 18., stavak 1., smatrajte također samo dugogodišnjom željom...*

#### Članak 18.

##### **(1) Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnog usavršavanja:**

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
- najmanje **tri puta godišnje** sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na **županijskoj** razini,
- **redovito sudjelovati** na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade,
- **osobno se profesionalno usavršavati** u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

(2) Sadržaje obveznoga profesionalnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava, a organiziraju ih i provode: nadležne ustanove za odgoj i obrazovanje, i drugi subjekti koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(3) Programe profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini za sljedeću školsku godinu objavljuje ministarstvo nadležno za obrazovanje najkasnije do kraja tekuće nastavne godine.

(4) **Učiteljsko vijeće godišnje usvaja plan trajnoga** profesionalnog usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike.

(5) Godišnji plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnog suradnika **sastavni je dio godišnjega plana i programa** rada škole.

(6) U godišnjemu planu i programu stručnog usavršavanja za svakog učitelja i stručnog suradnika navedeni su oblici stručnog usavršavanja i predviđeni broj sati po pojedinom obliku.

(7) **Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je barem jednom godišnje podnijeti izvješće o svome profesionalnom usavršavanju.**

(8) Sudionicima trajnoga profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini izdaje se potvrda o stručnome usavršavanju. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima učitelja i stručnih suradnika vrednuje se prema provedbenim propisima nadležnog ministarstva.

#### **Osposobljavanje i usavršavanje ostalih radnika**

##### *Članak 20.*

(1) Pravo i obvezu osposobljavanja i usavršavanja imaju i ostali radnici koji rade u školi te se za tu svrhu osiguravaju sredstva u proračunu.

(2) Osposobljavanje i usavršavanje ostalih radnika u školi: tajnika, računovođe, domara, osobe zadužene za zaštitu na radu i zaštitu od požara, radnika u školskoj kuhinji i ostalih, provodi se u skladu sa zakonom.“

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju.

#### VIII.2.4. Napredovanja

Na početku školske 2021./22. godine u OŠ Hodošan nema prijava za nominaciju.

##### **Za upamtiti:**

U našoj Školi zvanje **učitelja savjetnika** stekli su:

Kristijan Ovčarić, učitelj tehničke kulture

Denis Kirić, učitelj engleskog jezika

U drugim školama (OŠ Štrigova) zvanje **učitelja savjetnika** stekao je

Damir Kovačić sadašnji ravnatelj

**U našoj Školi zvanje mentora stekli su:**

Katarina Barić, učiteljica razredne nastave  
 Kristina Vrabec, učiteljica prirode i biologije  
 Suzana Košak, učiteljica razredne nastave  
 Sanja Rašan, učiteljica razredne nastave,  
 Ljiljana Zelenić, učiteljica razredne nastave  
 i Anastazija Anka Balent, učiteljica razredne nastave

## IX. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: projekte, estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

### IX.1. Tradicionalni projekti na međunarodnoj razini, državnoj i županijskoj razini gdje je Škola voditelj projekta ili je partner projekta

Redni broj	Ime projekta	Voditelj projekta	Godina
1.	Program zdrave prehrane i podprojekti	Damir Kovačić i Marija Ivković / Ljiljana Zelenić, Nadica Lepen i ostali voditelji podprojekata / svi djelatnici	18.
2.	Školski preventivni programi 2.a Školski preventivni programi (13. godina) 2.b Trening životnih vještina (5. godina)	Jelena Sobočan Tkalčec / razrednici/ce 4., 5.,6. i 7 razreda	13.
3.	Go-Car-Go PLUS	Kristijan Ovčarić	7.
4.	Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	razrednica 8. razreda	6.
5.	Pomoć u mojem svijetu tišine	Udruga gluhih i nagluhih Međimurske županije, (Mirela Igrec, predsjednica) Udruge i škole partneri	3.
6.	ProMikro	Jasminka Horvat	5.
7.	e-Skole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola	Damir Kovačić	4.

### IX.2. Novi projekti

Redni broj	Ime projekta	Voditelj projekta	Godina
1.	Projekt izgradnje učionice na otvorenom	Sandra Balent, Damir Kovačić	2

### IX.3. Tradicionalni školski projekti (na školskoj i lokalnoj razini)

Redni broj	Ime projekta	Voditelj projekta	Godina
1	Pisanica – 15. godišnji susret učenika, roditelja, djelatnika i prijatelja Škole	Damir Kovačić	15.
2	Mjesec hrvatske knjige	Lidija Kovačić Faić	14.
3	Halloween	Sandra Balent	12.
4	Kipić za „Cvrkut“	Kristijan Ovčarić	7.
5	Prvi cvrkut	Andrea Ščapec	6.
6	Po njemu si sve što jesi	Mirjana Štrok i Sandra Premuš - Lepen	5.
7	Projekt građanin - Igračke i igre djedova i baka	Sanja Rašan	4.
8.	Projekt – Kako smanjiti otpad od hrane?	Sanja Rašan	2.
9.	Bioinformativko	Kristina Vrabec	2.
10.	Naša mala knjižnica	Anastazija Anka Balent	2.

### IX.4. Novi školski projekti (na školskoj i lokalnoj razini)

Redni broj	Ime projekta	Voditelj/ica projekta	Godina
1.	Digitalni učenički inkubator	Jasminka Horvat	1.
2.	Veliki za male	Denis Kirić	1.
3.	Spelling Bee	Denis Kirić	1.
4.	European Day of Languages	Denis Kirić	1.
5.	Biosigurnost i Biozaštita	Kristina Vrabec	1.
6.	Projekt Mura i Drava	Kristina Vrabec	1.
7.	Čitanjem do zvijezda	Lidija Kovačić-Faić	1.
8.	Mudar kao sova	Lidija Kovačić-Faić	1.
9.	Pancake Day	Sandra Balent	1.
10.	Mali čuvari kulturne baštine zavičaja (Dječje igre, pjesme i kola naših predaka)	Liljana Kralj, Suzana Košak	1.
11.	I ja volontiram	Sandra Balent	1



### IX.5. Aktivnosti vezane uz integrirane dane, projekte, redovitu nastavu, građanski i zdravstveni odgoj

Mjesec	Sadržaj	izvršitelji / koordinatori	
IX.	Uređenje interijera škole	razrednici po planu	
	Olimpijski sportski dan	učitelj TZK	
	Uređenje vanjskih prostora škole	ravnatelj i tehničko osoblje	
	Akcija <b>Poštujte naše znakove</b> za prvoškolce	PU međimurska - PP Čakovec i PP Prelog	
	Predavanje o zaštiti okoliša, sportske igre, predavanje policije – udruga EKO Prode	razrednice i vanjski suradnici , članovi udruge	
	Predavanje logpedinje za učenika s teškoćama	log. Marija Poljak	
	Maturalno putovanje 8.h	razrednica,ravnatelj	
	Obilježavanje Europskog dana jezika	učitelji stranih jezika	
X.	<b>Dan učitelja</b>	ravnatelj, učitelji i str. suradnici	
	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja	Sandra Balent i Kristina Vrabec	
	<b>Dani zahvalnosti</b> - obilježavanje	razrednici i vjeroučiteljica	
	Dan kravate	svi učenici i svi djelatnici	
	„Solidarnost na djelu 2021.” - prikupljanje humanitarne pomoći	ravnatelj, tajnica i pedagoginja	
	Uređenje oglasnih ploča	stručna vijeća i grupe SAK	
	Dan štednje	razrednici	
	Terenska nastava RN	razrednice	
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici	
	Obilježavanje Godine čitanja 2021.	Mirjana Štok (Čitateljski klub)	
	XI.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	svi djelatnici i učenici
		Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	pedagoginja
Obilježavanje tematskih dana		učitelji i stručni suradnici	
Susret s književnicom		razrednice	
Terenska nastava – Gradski bazeni – Čakovec – nastava TZK		razrednice RN	
Obilježavanje Godine čitanja 2021.		Mirjana Štok (Čitateljski klub)	
XII.	Javne priredbe - Obilježavanje dana sv. Nikole i Božića	razrednice RN i PN	
	Integrirani dan PN , RN	učitelji i stručni suradnici	
	Humanitarna akcija Caritas „1000 radosti“	Valerija Štampar	
I.	Pripreme za školska natjecanja	predmetni učitelji	
	Terenska nastava – Gradski bazeni – Čakovec – nastava TZK	razrednice RN	
	Terenska nastava u Vukovaru	učenici 8. razreda,	

		razrednica
	Obilježavanje -Australia day	učitelji engl.jezika
II.	Obilježavanje <b>Valentinova</b>	ravnatelj, učitelji RN i PN, pedagoginja i knjižničarka
	Obilježavanje pokladnog dana <b>fašnjak u Hodošanu</b>	razrednici
	Međurazredna natjecanja - RN	razrednici
	Školska natjecanja	učitelji
	Međuopćinska natjecanja u okviru svih Natjecanja i smotri '2021./22.	učitelji
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici
	Prvi cvrkut – 6. sezona	Andrea Ščapec
III.	Županijska natjecanja u okviru svih Natjecanja i smotri '2021./22.	učitelji
	Međunarodni dan žena- gosti - Integrirani dan -	učitelji PN
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici
	Terenske nastave RN	učitelji RN
IV.	Natjecanja i smotre '2021./22.	predmetni učitelji, RN
	<b>15. susreti „Pisanica“</b>	roditelji, učitelji
	Obilježavanje tematskih dana	vjeroučiteljica
	Integrirani dan RN - Pozdrav proljeću	učitelji RN
V.	Obilježavanje Dana općine	učitelji RN
	Županijska i državna natjecanja u okviru svih natjecanja	
	Terenske nastave PN -Zagreb	učitelji PN
	Obilježavanje tematskih dana	RN i PN
	Sportske igre	RN
	Terenska nastava od 1.-3. razreda,	Razrednice RN
	Višednevna stručna ekskurzija učitelja	Djelatnici OŠ Hodošan
VI.	Obilježavanje Dana škole - javne priredbe, svečane sjednice	Pedagoginja, ravnatelj
	Škola u prirodi 4. razredi	razrednice
	Višednevna ekskurzija 7.r	razrednice
	Jednodnevna terenska nastava 5. i 6. razred	razrednice
	Završne svečanosti 4. razreda	Razrednice 4. razreda
	Završna svečanost 8. razreda	Razrednica
	Podjela svjedodžbi, nagrada i pohvala	učitelji

#### IX.6. Izvanučionička nastava

	Datum / okvirno vrijeme	Voditelj/ica puta	Naziv
1.	rujan	Voditelj:Sandra Balent i još jedan pratitelj	Višednevna ekskurzije učenika 8. razreda
2.	listopad	Anastazija Anka Balent i učiteljice RN Suzana Košak, Katarina Barić, Liljana Kralj, Tanja Šimunić, Ana Balaban, Ljiljana	Terenska nastava učenika RN u Čakovec

		Zelenić, Sanja Rašan	
3.	studeni	Voditeljica: Liljana Kralj, učiteljica razredne nastave i učiteljice RN od 1. do 4. razreda (A.A. Balent, K.Barić, S.Košak, A. Balaban, T. Šimunić, S.Rašan i Lj.Zelenić)	TN - Nastava TZK (Škola plivanja na Gradskim bazenima „Marija Ružić“ Čakovec) Kupanje – Sezona 9.
4.	siječanj	Voditeljica Ljiljana Zelenić i učiteljice razredne nastave od 1. – 4. razreda (Anastazija Anka Balent, Katarina Barić, Suzana Košak, Ana Balaban, Tanja Šimunić, Sanja Rašan)	Nastava TZK na gradskim bazenima
5.	travanj	Sandra Balent i Lidija Kovačić Faić	Terenska nastava učenika predmetne nastave u Zagreb
6.	travanj	Kristina Vrabec	Noć biologije
7.	svibanj/lipanj	razredni učitelji 1., 2. i 3. razreda, voditeljica Ana Balaban	Terenska nastava 1., 2. i 3. razreda u Ekoparku Krašograd i posjet Hrvatskom školskom muzeju
8.	svibanj/lipanj	Voditelj: Kristina Vrabec, uč. prirode, Gordana Zvošec, uč. geografije	Integrirana terenska nastava prirode i geografije
8.	lipanj	razrednice Mirjana Štrok, Sandra Premuš-Lepen, Jasminka Horvat i još jedan pratitelj	Jednodnevni izlet 5.h, 6.a i 6.b razreda u Hrvatsko zagorje – lipanj 2022.
9.	lipanj	Voditelj: Kristina Vrabec, Željka Tot	Višednevna ekskurzija učenika 7ab razreda
10.	lipanj	Tanja Šimunić, Ljiljana Zelenić, Anastazija Balent	Škola u prirodi učenika četvrtih razreda

#### IX.7. Ostalo

- U svim navedenim aktivnostima učenici i djelatnici će javno predstavljati školu, svoje mjesto, zavičaj i Republiku Hrvatsku
- učenici i učitelji OŠ Hodošan kontinuirano će sudjelovati u kreiranju stranica dnevnog, tjednog i dječjeg tiska, u emisijama radio-postaja lokalnog i šireg značaja
- u cilju promoviranja rada Škole organizirat će se snimanje kratkih emisija. Svi postojeći filmovi će se preraditi i staviti na internetske servise
- Škola će obilježiti i sve značajnije događaje iz povijesti hrvatskoga naroda, sudjelovati na raznim svečanostima na poziv organizatora.
- u školi se u cilju većeg informiranja i dopunskih izvora znanja učenicima i roditeljima nudi veći broj dječjih časopisa koji se lako posuđuju u knjižnici
- u školi i svim razredima je prema odluci Vijeća roditelja i Školskog odbora ravnatelj zabranio prodaju bilo čega od strane učitelja i putujućih trgovaca. Ukoliko ravnatelj osobno ili na prijedlog učitelja ustanovi da se nešto može prodavati sve se može obaviti samo preko tajništva uz strogu kontrolu naplate (na primjer rječnici, mementi raznih tipova i slično).



## **X. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

### **X.1. Briga za zdravlje 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 Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine.

Nadležna školska liječnica je Marija Ivanović, dr.med., specijalist školske medicine

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

- učenici **1. razreda** prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te će se cijepiti protiv dječje paralize tijekom 1. razreda, a po potrebi docijepiti cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
- učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize te protiv HPV-a –samo učenici čiji roditelji su potpisali informirani pristanak (informirani pristanak učenici će dobiti uz poziv za sistematski pregled, a dodatne informacije prilikom sistematskog)

**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**
- praćenje rasta i razvoja učenika **3. razreda**
- pregled kralježnice učenika **6. razreda**
- praćenje rasta i razvoja za učenike **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 1. razreda na temu Pravilno pranje zubi po modelu i demonstracija pranja zubi na modelu
- učenicima 3. razreda na temu “Skrivene kalorije”
- učenicima 5. razreda na temu „Promjene vezene uz pubertet “ i učenicima „Higijena menstruacije“
- 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.

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, zaključno do 31.3., kada počinju pregledi za upis u prvi razred.

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.

## X.2. Ostali dio brige za zdravlje učenika

### X.2.1. Prehrana, osiguranje, prijevoz

- Svi učenici hrane se u školskoj kuhinji. Prema odluci Školskog odbora cijena školske kuhinje je 5 kuna po danu za sve učenike. Razredi dobijaju dodatni obrok poslije 4. sata
- savjetovališni rad s djecom sa zdravstvenim problemima dogovara roditelj direktno s liječnikom. Najnoviji brojevi kontakta dobijaju se u upravi
- svi učenici osigurani su od posljedica nezgoda za vrijeme učenja, ali i za boravka kod kuće u vremenu od 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022., 24 sata dnevno. Odluku o cijeni premije i osiguravateljnoj kući donosi Školski odbor početkom školske godine
- škola ima organiziran prijevoz učenika u skladu s pravilima Ministarstva, a za vrijeme čekanja autobusa i u slučaju lošeg vremena koriste natkrivena autobusna stajališta i prostore škole. Organizirano se ukupno prevozi 78 učenika.

### X.2.2. Zbrinjavanje otpada

- Škola će tijekom godine zbrinjavati otpad na način da se skupljaju sekundarne sirovine koje učenici mogu donositi u školu poput baterija i plastičnih čepova. O prikupljanju se u školama održavaju prikladna predavanja GKP Prekom Prelog, tvrtke koja na školskom području organizirano odvozi otpad svakog tjedna
- sav ostali otpad na školskom području prikuplja se redovito i u tome je područje Grada Preloga i donjomeđimurskih općina (tako i Općine D. Kraljevec) nauspješnije na razini države, čak i iznad europskog prosjeka)
- u školskoj kuhinji se već dvije godine također skuplja otpadno jestivo ulje. Za to je s certificiranom tvrtkom ravnatelj u ime Škole sklopio povoljan ugovor o besplatnom odvozu ulja
- zbrinjavanje elektoriničke opreme rješavaju licencirane tvrtke i trgovine informatičkom robom (otpis i rashod za dijelove).

### X.2.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Okvir-no	Vrsta pregleda i aktivnosti	Mjesto aktivnosti	zaduženi
II.-V.	Edukacija i vježbe prve pomoći u cilju sprječavanja povreda učenika u školi i kod kuće te povreda radnika na radu provodit će se više edukativnih akcija i predavanja učenicima i radnicima Edukaciju provodi pomladak CK Škole	Matična škola	educirani djelatnici iz prve pomoći

X.-XI.	Sistematski pregled 8-10 djelatnika - zdravstveni pregledi svih radnika obvezni su od 2008. svake godine u Zavodu za javno zdravstvo Međimurske županije - Pregled trećine djelatnika prema prioritetnoj listi	Čakovec	tajnica
IX. – VI.	Sistematski pregledi kuharica, pomoćnih kuharica i domara Zdravstveni pregledi kuharica obvezni su svakih 12 mjeseci rada. Radnice koje rade u kuhinji dužne su voditi brigu o pravovremenoj prijavi na Zavod za javno zdravstvo radi detaljnog pregleda. Njima se priključuje i Mirjana Belovari zbog pomoći pri dijeljenju hrane	ZZJZ Čakovec	tajnica
IV. – VI.	Vježbe brzog i sigurnog izlaska iz škola prilikom požara, potresa... Zaštita u slučaju elementarnih nepogoda – predavanja za 1. i 2. razred	Sve škole	zaduženi djelatnik za sigurnost na radu Zavod za zaštitu i spašavanje

#### X.2.4. Školski preventivni programi

Voditeljica programa je pedagoginja Jelena Sobočan Tkalčec, prof.

#### Među tradicionalnim projektima / programima su:

Redni broj	Ime projekta	Voditelj projekta	Godina
1.	Školski preventivni program	Sobočan Tkalčec	13.
2.	Trening životnih vještina	Jelena Sobočan Tkalec i razrednice 4., 5.,6. i 7. razreda	5.

#### *Detaljnije obrađemo u Školskom kurikulumu OŠ Hodošan za školsku 2021./22. godinu*

#### X.2.5. Program za suzbijanje korupcije

Temeljem „Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008.“ godine, koji je 31. ožujka 2006. godine donio Hrvatski sabor (Narodne novine br. 39./06.) i dopisa Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 27. rujna 2007. godine (Klasa: 602-01/07-01/000814, UrBroj: 533-10-07-0001), Osnovna škola Hodošan uvodi Program za suzbijanje korupcije.

Percepcija naše javnosti o raširenosti korupcije u nerazmjeru je s otkrivanjem i procesuiranjem korupcijskih kaznenih djela te u tom smislu treba učiniti dodatne napore na normativnom i provedbenom planu. Istraživanja javnog mišljenja uglavnom izdvajaju četiri područja u kojima je u Republici Hrvatskoj visoki rizik korupcije: sudstvo, zdravstvo, lokalna samouprava i političke stranke. Iako obrazovanje nije u grupi rizičnih područja prema podacima udruga civilnog društva ipak nije imuno od raznih oblika korupcije.

Glavno i zajedničko obilježje problema sprječavanja korupcije na području obrazovanja je dugogodišnja materijalna stagnacija i u svezi s time izostanak materijalne motivacije zaposlenih, negativna društvena valorizacija posla koji se u ovom području obavljaju i osoba koje to obavljaju. Osim mjera koje su bile određene Planom razvoja sustava odgoja i obrazovanja 2005.– 2010. godine i buduće strategije razvoja znanosti i tehnologije, koji za cilj ima podizanje ukupne učinkovitosti sustava, potrebno je navesti i druge mjere, specifične za svako od navedenih područja. Stoga, moguću korupciju u ovom resoru najbolje je suzbijati sustavnim



pristupom financiranja javnih potreba u znanosti, obrazovanju i športu te edukacijom koja treba utjecati i na područje korupcije.

Materijalni položaj osnovnog školstva pretpostavlja objektivnu okolnost koja u prvi plan stavlja nužnost vraćanja dostojanstva i vrijednosti učiteljima i nastavnicima za provođenje mjera profesionalne etike. Odgojni zadaci škole znače i to da se posljedice propusta u odgojnim sadržajima osjećaju tek kasnije i posredno, kada su nepopravljive. Škola kod djece razvija moralne i društvene vrijednosti pa ima izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije. Sadržajima odgoja društva protiv korupcije treba dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škola i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuju na to da je u vođenju ustanova potrebna suradnja sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava. Uvođenjem centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka, omogućuje se ažuriranje osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova. Obrazovanje je i područje tržišnog nadmetanja. U novom Nacrtu prijedloga Zakona o udžbenicima bit će regulirano sprječavanje sukoba interesa unutar relevantnog tijela koje odobrava uporabu udžbenika.

Provedbeni plan:

svatko tko obnaša javnu funkciju, a posebno društveno „vidljivi“ djelatnici Škole imaju osim zakonske odgovornosti i odgovornost vlastite savjesti i etičnosti u obavljanju javnih poslova potrebno je jačati volju i odlučnost djelatnika Škole koje razumijevaju odmak od stranačkih i uskih političkih interesa radi ukupnog društvenog napretka  
izbjegavati povećanje i zaoštavanje društvenih razlika; poticati poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost učenika, roditelja i djelatnika Škole  
izbjegavati omalovažavanje vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja. Izbjegavati sve što rastače moral, kulturu i tradiciju, kao temeljne društvene vrijednosti  
izbjegavati nepotrebno trošenje proračunskog novca i povećavati vidljive materijalne te posebno duhovne učinke koje Škola mora razvijati  
neophodno je omogućiti dosljednu primjenu i provođenje Zakona o pravu na pristup informacijama, kako bi se u potpunosti onemogućila predviđena mogućnost uskraćivanja prava na pristup informacijama od strane Škole  
informacijski sustavi nadalje olakšavaju otkrivanje i istraživanje korupcije te povećavaju odgovornost radnika Škole i podižu kvalitetu svih pravnih postupaka koje Škola primjenjuje u svom radu. Javna dostupnost informacija na internetskoj stranici Škole i izvještavanje medija pomaže izgradnju povjerenja u ustanovu i olakšava praćenje svega vezanog uz rad Škole  
sustavno usklađivati politiku izbora, napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja službenika kako bi uprava mogla doći do kvalitetnog kadra  
javne nabave, dodjele koncesija i slično moraju biti podvrgnuti strogim pravilima, ali i nadzoru provedbe pravila od strane voditelja Programa u Školi.

Za provođenje navedenih postupaka odgovoran je ravnatelj ustanove.

Ukoliko osnivač ili Ministarstvo donesu pravila izbora voditelja Programa za suzbijanje korupcije, u OŠ Hodošan provest će se potreban izbor ili imenovanje.

Voditelj će biti osoba koja stručno i etično obavlja svoj posao i ima izrazite sposobnosti u organiziranju i nadziranju provedbe antikorupcijskog programa prema Nacionalnom programu.

## **XI. Plan nabave i opremanja**

**Ovaj plan nabave nije istovjetan** službenom dokumentu *Plan nabave za 2022. godinu* koji donosi Školski odbor na kraju 2021. godine.

**Ovaj Plan nabave** je prijedlog želja na početku školske godine i služi za lakše planiranje radova i nabave sredstava te odlučivanje o prioritetima nabave kada se za to pruži prilika.

Izvori svih sredstava za nabave (radove i opremu) su redovita sredstva za materijalne troškove, decentralizirana sredstva kojima raspolaže Međimurska županija (najveći dio), donacije Općine Donji Kraljevec, Crvenoga križa Čakovec, vlastita sredstva od najma prostora i sredstava od tradicionalnih projekata i akcija Škole.

Planirani radovi veće vrijednosti u školskoj 2021./22. godini (u vremenu od 1. srpnja 2021. – 30.06.2022.):

Sustav sanitarne odvodnje - faza II. – čeka se investicija Općine Donji Kraljevec za priključenje do sustava u Ulici b. Radića	Matična škola
Priključenje na kanalizacijsku mrežu - Međimurske vode	Matična škola
Održavanje informatičke i ostale elektroničke opreme (nabavlja ravnatelj) osuvremenjivanje postojeće opreme, kablovi, zaštitna oprema,....	sve škole
Održavanje sigurnosti, školskih strojeva i nastavne opreme (razne tvrtke, majstori i ustanove) – servisi, certifikati, zamjena neispravne ili zastarjele opreme	sve škole
Materijal za obnove (nabavlja i izvodi domar) – namještaj, oglasne ploče...	sve škole
Zamjena keramičkih pločica i vodovodnih cijevi u prizemlju, uvođenje tople vode	Matična škola
Izgradnja vanjske učionice	Matična škola
Izgradnja zaštitne ograde	PŠ Palinovec

Plan nabave nastavnih sredstava, uredske tehnike i opreme veće vrijednosti (u vremenu od 1. srpnja 2021. – 30.06.2022.):

Opis	Mjesto
Nabava interaktivnog monitora	Kabineti MAT
Nabava novih računala i pisača	Kabinet informatike
Nabava velikog platna i projektor	Hol škole
Razna oprema za nastavu biologije (mikroskopi, namještaj, razni el. uređaji)	Kabinet biologije
Namještaj	Kabinet tehničke kulture

**Moguće donacije :**

Opis i nabava donacije	Donator	Svrha
Za uspješno provedenu akciju "Solidarnost na djelu 2021."	Gradsko društvo Crvenoga križa Čakovec	za rad mladeži Crvenoga križa
Donacija ostvarena na XV. Pisanici	Roditelji i gosti – razmjena izložbenih predmeta	za poboljšanje uvjeta boravka
Donacija ostvarena na XV. Pisanici	Donacije ostalog tipa	za poboljšanje uvjeta boravka
Opća proračunska sredstva	Općina Donji Kraljevec	za poboljšanje uvjeta boravka
Opća proračunska sredstva	Općina Donji Kraljevec	dodatna prehrana



Godišnji plan i program donosi Školski odbor pa je nakon njegova donošenja ravnatelju otvorena mogućnost ugovaranja radova i nabave sredstava i pomagala navedenih u tablicama prema Zakonu o javnoj nabavi te članku 72. Statuta Osnovne škole Hodošan (suglasnost za ukupnu vrijednost do 20.000 kuna bez PDV-a). Za nabave do 50.000 odluku donosi Školski odbor, a za nabave iznad 50.000 suglasnost daje Osnivač.



## XII. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Školski kurikulum OŠ Hodošan za školsku 2021./22. godinu
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Podaci na e-Matici
6. Podaci u sustavu HUSO (elektronički identiteti učenika i učitelja)
7. Sve ostalo upisuje se četvrtu godinu u e-Dnevnik.

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./2008.), svih izmjena i dopuna Zakona (Narodne novine 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 56/18) i Članaka 62., 75., 82. i 183. Statuta Osnovne škole Hodošan, a na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, **Godišnji plan i program škole u ovom obliku prihvaćen je na sjednici Školskog odbora u Hodošanu 6. listopada 2021. godine.**



**Predsjednica Školskog odbora:**

---

**(Ljiljana Zelenić, nast.)**

*Originalni ovjereni dokumenti pohranjuju se u Arhivi OŠ Hodošan.*