



Republika Hrvatska
Međimurska županija



Osnovna škola Hodošan

Klasa: 602-01/22-24/01
UrBroj: 2109-30-06-22-01

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 3. listopada 2022. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2022./23.godinu



Važna napomena:

Zaštita osobnih podataka ustavna je kategorija kojima 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, Web: www.skola-hodosan.hr, šifra u MZOŠ: 20-521-001

Sadržaj:

I. Osnovni podaci o školi	4
I.2. Podaci o upisnom području	5
II. Prostorni uvjeti	6
II.1. Matična škola Hodošan.....	6
II.2. Područna škola Sveti Juraj u Trnju	8
II.2.3. Područna škola Palinovec:	9
Škola	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 izgradnje	14
III. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....	15
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.....	16
III.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave	16
III.1.5. Djelatnici na bolovanju i porodiljnom dopustu	17
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
N3.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
III.2.3. Tjedna zaduženja tehničkog osoblja.....	20
IV. Podaci o organizaciji rada.....	21
IV.1. Organizacija smjena	21
IV.2. Dežurstva učitelja	21
IV.3. Dežurstva učenika.....	21
IV.4. Organizirani prijevoz učenika	21
IV.6. Broj nastavnih dana.....	23
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.....	25
V. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26
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	30
V.3.3. Popis i broj učenika izvannastavnih aktivnosti	30
V.3.4. Program obuke neplivača	31
V.4.1. Raspored sati učitelja predmetne nastave.....	31
V.1.0. Raspored sati razredne nastave	34
V.4.3. Raspored sati predmetne nastave	40
VI. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnica, tajnice i računovotinja	44
VI.1. Plan rada ravnatelja	44

VI.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	47
VI.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke.....	49
VI.4. Plan rada tajništva.....	52
VI.5. Plan rada računovotkinje.....	55
VII. Plan rada upravnih i savjetodavnih tijela.....	57
VII.1. Plan rada Školskog odbora.....	57
VII.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	58
VII.3. Plan rada razrednih vijeća	59
VII.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	60
VII.5. Plan rada Vijeća učenika.....	61
VIII. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	62
VIII. 1. Stručno usavršavanje u školi	62
VIII.1.1. Stručna vijeća.....	62
VIII.1.2. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	62
Olimpijski sportski dan, Eko Prode - 9.rujna (Igre na otvorenom - obilježiti Hrvatski olimpijski dan, predavanje o zaštiti okoliša, kviz znanja - udruga Eko Prode - svi učenici, te predavanje o sigurnosti prometa za prve razrede – prometni policajac iz Policijske ispos	62
VIII.1.3. Plan i program rada Stručnog vijeća predmetne nastave	64
VIII.1.4. Stručno vijeće učitelja predmeta Engleski jezik	68
VIII.1.5. Stručno vijeće učitelja predmeta Hrvatski jezik.....	69
VIII.1.5. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	69
VIII.2. Stručna usavršavanja izvan škole	70
VIII.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	70
VIII.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	70
VIII.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	70
Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN63/2008)	71
VIII.2.4. Napredovanja.....	72
IX. Plan kulturne i javne djelatnosti	72
Plan kulturne djelatnosti	72
IX.1. Tradicionalni projekti na međunarodnoj razini, državnoj i županijskoj razini gdje je Škola voditelj projekta ili je partner projekta	72
IX.2. Novi projekti.....	73
IX.3. Tradicionalni školski projekti (na školskoj i lokalnoj razini).....	73
IX.5. Aktivnosti vezane uz integrirane dane, projekte, redovitu nastavu, građanski i zdravstveni odgoj.....	74
IX.6. Izvanučionička nastava	76
IX.7. Ostalo	77
X. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	77
X.1. Briga za zdravlje učenika	77
X.2. Ostali dio brige za zdravlje učenika	78
X.2.2. Zbrinjavanje otpada.....	79
X.2.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	79
X.2.4. Školski preventivni programi.....	80
X.2.5. Program za suzbijanje korupcije	80
XI. Plan nabave i opremanja.....	81
XII. Prilozi.....	82

I. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola Hodošan
Adresa škole:	Hodošan, Braće Radića 2/A, 40320 D. Kraljevec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/679-451
Broj telefaksa:	040/679-516
Internetska pošta:	osh@os-hodosan.skole.hr
Internetska adresa:	www.skola-hodosan.hr
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), satničar Mihael Zelić
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	192
Broj učenika u razrednoj nastavi:	80
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	112
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	prilagođeni program 5, individualizirani program 8
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	80
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnim školama:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	7
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):	43
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja predmetne i razredne nastave	7 (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:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	9 (6 učitelja mentora , 3 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)
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
Školska kuhinja:	3

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 11 odjela; razredne (4) i predmetne nastave (7), 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. **Ove godine zabilježen je pad broja učenika na 192.**

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) Prostor 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 ²	m ³
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, pripravci	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 ²	m ³
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 ²	m ³
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 ²	m ³
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 ²	m ³
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 ²	m ³
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		

* prostori 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 ²	Broj	Veličina u m ²	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 m²):

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 okoliša1 četvorni hvat = 3,59665 m²

Odjel	Naziv i opis površine	Ocjena stanja	Veličina m ²
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 ²
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 ²
	Asfaltna površina	Ulaz i proširenje uz zgradu	160 m ²
	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** kuna = 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 krovište 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 krovišta, 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. **odjeljuje 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** (290m²), 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.
- ❖ U PŠ Palinovec postavljena je ograda uz županijsku cestu u vrijednosti od 11.700,00 kn te su promijenjena ulazna vrata u vrijednosti od 21.394,39 kn
- ❖ **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 je početkom šk.god. 2022./23. predan zahtjev za sređivanje vlasništva u gruntovnici, kako bi se prvo sredilo vlasništvo Općine 1/1 , te nakon toga zatražio prijenos vlasništva na školu.

II.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

Računala rujna 2020:	Notebook	Stolna	Ukupno	Projektor Pametnih ekrana	TV- LCD/LED ekrana uz računala	Pametnih ploča
Inf učionica:	4	20	24	1		
Razredi MŠ	10	1	11	8	3	8
PŠ Juraj razredi	8	0	8	1	1	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	32		32			
Ukupno:	64	28	92	10	2	12

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.	Stanje 31.8.22.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1045	1045	992	1045	1061	1077	1110	1117
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1087	1087	947	1071	1106	1125	1155	1185
Književna djela	1266	1160	1066	1016	1027	1027	1030	1040
Stručna literatura	1716	1566	1516	1238	1288	1288	1288	1288
Stručna literatura za učitelje	819	819	819	827	853	857	857	863
Ukupno:	5933	5677	5340	5197	5335	5374	5430	5493
Ostalo (AV naslovi)	277	277	277	277	277	277	277	277
Sveukupno:	6210	5954	5617	5474	5612	5651	5707	5770

Ukupna vrijednost knjižnice na dan 31. prosinca 2021. je 246.360,20 kuna.

II.6. Plan obnove i izgradnje

Plan obnove:

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Obnova učeničkih sanitarnih čvorova	25m ²	Nova keramika, te dio sanitarije
Promjena parketa u športskoj dvorani	413 m ²	Parket je u izuzetno lošem stanju
Kabinet informatike	45 m ²	Rekonstrukcija, nabava opreme
Učeničke svlačionice u dvorani	50 m ²	Nove sanitarije, keramika, obrada zidova i soboslikarski radovi
Obnova parketa u pojedinim učionicama	100 m ²	Parket je dosta oštećeni
Soboslikarski radovi u pojedinim učionicama	200 m ²	Stvaranje boljih i ljepših uvjeta u učionicama
Ulazna vrata u PŠ Sv. Juraj u Trnju		Lošem stanju, gubici topline u zimskim uvjetima

Plan izgradnje:

Što se izgrađuje	Razlog
Priključak kanalizacije	Škola još uvijek nema riješeno pitanje kanalizacije
Učionica na otvorenom	Boravak učenika na otvorenom

Škola ima prostorne uvjete za organizaciju produženog boravka za učenike razredne nastave u Hodošanu. Ovisno o zainteresiranosti roditelja planirat će se uvođenje produženog boravka.

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.	Liljana Kralj	učiteljica razredne nastave (nast.)	VŠS	34	34
2.	Anastazija Anka Balent	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	43	43
3.	Suzana Košak	diplomirana učiteljica mentorica razredne nastave (dipl. učiteljica)	VSS	34	34
4.	Katarina Barić	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	39	39
5.	Ana Balaban	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	9	7
6.	Tanja Šimunić	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	17	16
7.	Sanja Rašan	učiteljica mentorica razredne nastave (nast.)	VŠS	28	28
8.	Ljiljana Zelenić	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.	Tanja Trojko	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Engleski jezik	12	12

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.	Sandra Balent	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Engleski jezik	24	23
2.	Tomislav Horvat	profesor fizičke kulture (prof.)	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	13	13
3.	Denis Kirić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik (dipl. učitelj), učitelj savjetnik	VSS	Engleski jezik	18	18
4.	Karmenka Meglić	diplomirana učiteljica RN s pojačanim programom iz predmeta Njemački jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Izb. Njem. jezik	20	20
5.	Valerija Štampar	magistra religiozne pedagogije i katehetike (mag. paed.relig.et catech.)	VSS	Vjeronauk - katolički	17	17

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.	Ivan Domink	magistar teologije (mag. theol)	VSS	Vjeronauk - katolički	12	12
2.	Jasminka Horvat	magistra edukacije informatike (mag. educ. inf.) učiteljica mentorica	VSS	Informatika	25	5
3.	Ivana Strbad	magistra edukacije biologije i kemije (mag. biol. et chem.)	VSS	Kemija	7	7
4.	Bojana Mihoček	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	5	4
5.	Lea Krušelj	magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	5	5
6.	Kristijan Ovčarić	magistar inženjer geoinženjerstva (mag. ing. geoing.), učitelj savjetnik	VSS	Tehnička kultura	17	17
7.	Sandra Premuš – Lepen	profesorica hrvatskoga jezika i povijesti (prof.)	VSS	Hrvatski jezik i Povijest	18	18
8.	Mirjana Štrok	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Hrvatski jezik	22	22
9.	Željka Tot	diplomirana učiteljica razredne nastave s s pojačanim programom iz predmeta Matematika (dipl. učiteljica)	VSS	Matematika	20	20
10.	Kristina Vrabec	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta Prirodoslovlje (dipl. učiteljica). Učiteljica savjetnica	VSS	Priroda i Biologija	14	14
11.	Ksenija Vugrinec - Krumpić	diplomirana učiteljica RN s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski i Njemački jezik (dipl. učiteljica)	VSS	Njemački jezik	18	18
12.	Mihael Zelić	Magistar edukacije fizike (mag.educ.psyhc)	VSS	Fizika	4	4
13.	Martina Kuretić Sedlar	profesorica geografije	VSS	Geografija	13	13
14.	Andrea Ščapec	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta	VSS	Glazbena kultura	15	15

		Glazbena kultura (dipl. učiteljica)				
15.	Karla Mikec	Magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	4	4
16.	Ivan Mladenović	Magistar kiparstva	VSS	Likovna kultura	2	3
17.	Željka Podgorelec	Magistra Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	5	5
18.	Tomislav Horvat	profesor fizičke kulture (prof.)	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	13	13

III.1.5. Djelatnici na bolovanju i porodiljnom dopustu

1	Lea Krušelj	magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	5	5
2.	Melita Kralj	Magistra informatike	VSS	Informatika	8	2

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.	Damir Kovačić	diplomirani informatičar	VSS	ravnatelj ustanove	19	19
2.	Marija Ivković	učiteljica razredne nastave (nast.)	VŠS	tajnica	36	36
3.	Jelena Sobočan Tkalčec	profesorica povijesti i pedagogije (prof.)	VSS	pedagoginja škole	16	16
4.	Lidija Kovačić Faić	diplomirana učiteljica RN s pojač. prog. iz pred. Hrvatski jezik + dipl. bibliotekarka	VSS	školska knjižničarka	19	19

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.	Dijana Režek	Završena opća gimnazija	SSS	pomoćnica u predmetnoj nastavi	3	3

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.	Mirjana Belovari	spremačica	SSS	spremačica	30

2.	Gordana Čonka	kuharica	SSS	kuharica	33
3.	Ines Horvat	kuharica	SSS	kuharica - spremačica	9
4.	Snježana Kramar	radnica	OŠ	spremačica	36
5.	Marija Kolar	radnica	OŠ	kuharica - spremačica	26
6.	Nadica Lepen	ekonomistkinja za računovodstveno-financijske Nnnnnnposlove	SSS	voditeljica računovodstva	38
7.	Tomislav Sabol	građevinski stolar	SSS	domar - ložač	28

Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Nalaze se u tablici tjedne radne obveze u šk.god. 2022./23. 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.	Anastazija Anka	Balent	1.h	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
2.	Suzana	Košak	2.h	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
3.	Katarina	Barić	3.h	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
4.	Liljana	Kralj	4.h*	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
5.	Ana	Balaban	2./4.j*	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
6.	Tanja	Šimunić	1./3.j	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
7.	Sanja	Rašan	2./4.p*	15	1	1	1	1	1	20	7,5	2	10,5	NE	40
8.	Ljiljana	Zelenić	1./3.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.

IV.2. Dežurstva učitelja

Dežurstvo učitelja organizirano je u dvije kategorije: D1 (ulaz, veliki odmor, mali odmori zaključno s malim odmorom iza 3. sata) i D2 (druga užina, mali odmori te ispraćaj na autobus). U svakoj kategoriji dežurno je dvoje učitelja.

IV.3. Dežurstva učenika

Škole nemaju dežurne učenike na ulazu škole,. Dežurne učenike imamo nakon užine da pospreme stolice na klupe.

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: 80

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 2022./2023.

Kalendar rada OŠ Hodošan

Rujan 2022.							Listopad 2022.							Studeni 2022.							Prosinac 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			31							28	29	30					26	27	28	29	30	31	

Siječanj 2023.							Veljača 2023.							Ožujak 2023.							Travanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					1	2	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																										

Svibanj 2023.							Lipanj 2023.							Srpanj 2023.							Kolovoz 2023.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2			1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				
														31														

Nonastavni radni dani: 05.10.- stručno usavršavanje djelatnika (Dan učitelja), 29.5.-stručna ekskurzija djelatnika, 09.06. – stručno usavršavanje djelatnika

1. studenoga	Dan svih svetih	All Saints
18.studen	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Remembrance Day for all victims of the Homeland War and Remembrance Day for the victims of Vukovar and Skabrnja
25. prosinca	Božić	Christmas Day
26. prosinca	Sveti Stjepan	Second Day of Christmas
1. siječnja	Nova godina	New Year's Day
6. siječnja	Sveta tri kralja	Epiphany
09. travnja	Uskrs	Easter Day
10. travnja	Uskrsni ponedjeljak	Easter Monday
1. svibnja	Praznik rada	Labor Day / May Day
08. lipnja	Tijelovo	Corpus Christi
22. lipnja	Dan antifašističke borbe	Day of Antifascist Struggle
30. svibnja	Dan državnosti	Statehood Day
5. kolovoza	Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	Homeland Thanksgiving Day
15. kolovoza	Velika Gospa	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	20	2	-	20	20	4	4
Listopad	31	21	1	1	20	19	5	5
Studeni	30	20	1	2	20	20	4	4
Prosinac	31	17	6	-	17	17	4	4
Siječanj	31	17	5	1	17	17	4	5
Veljača	28	15	5	-	15	15	4	4
Ožujak	31	23	-	-	23	23	4	4
Travanj	30	13	6	1	13	13	5	5
Svibanj	31	21		2	21	20	4	4
Lipanj	30	20	6	2	14	13	4	4
Srpanj	31	22	22	-	0	0	5	5
Kolovoz	31	22	22	2	0	0	4	4
Svega:	365	231	76	11	180	177	52	52

05.10.-Dan učitelja - stručno usavršavanje djelatnika, 29.5.-stručna ekskurzija djelatnika OŠ Hodošan, 09.06. – stručno usavršavanje djelatnika

IV.8. Podaci o broju učenika

IV.8.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola	Razred	Ukupno	Od toga	Pril.	Indi v. prog.	Učeni ci Romi	Učeni ka	Napomene
		učenik a	učenica	prog.			putnik a	/razrednik
	1.h	10	4			1	4	Anastazija Anka Balent
	2.h	11	5			1	6	Suzana Košak
	3.h	13	10			1	2	Katarina Barić
Matična škola Hodošan	4.h	11	4		1	3	6	Liljana Kralj
	5.a	13	7			1	7	Sandra Balent
	5.b	14	8	1			8	Andrea Ščapec

	6.h	25	14		2	4	12	Mirjana Štrok
	7.a	12	6	1	2	2	7	Sandra Premuš-Lepen
	7.b	13	9	2		2	5	Jasminka Horvat
	8.a	17	11	1		2	9	Željka Tot
	8.b	18	12		3	2	9	Kristina Vrabc
Ukupno:		157	90	5	8	19	75	
PŠ Sveti	1.j	2	2				0	Tanja Šimunić, 1./3.j
Juraj u Trnju	2.j	2	2				0	Ana Balaban, 2./4.j
	3.j	3	2				1	Tanja Šimunić, 1./3.j
	4.j	6	1				4	Ana Balaban, 2./4.j
Ukupno:		13	7	0	0	0	5	
PŠ	1.p	3	2			2	0	Ljiljana Zelenić, 1./3.p
Palinovec	2.p	2	2				0	Sanja Rašan, 2./4.p
	3.p	8	2			1	0	Ljiljana Zelenić, 1./3.p
	4.p	9	5			3	0	Sanja Rašan, 2./4.p
Ukupno:		22	11	0	0	6	0	
Ukupno:		192	108	5	8	25	80	

	Ukupno	Učenica	Hodošan	PŠ Sv.Juraj u Trnju	PŠ Palinovec
Razredna nastava	80	41	23	7	11
Predmetna nastava	112	67	67		

Razredi i odjeli								
1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.
15	15	24	26	27	25		25	35
2	2	2	2	2	1		2	2

IV.8.2. Podaci o broju učenika po naseljima

Učenika po naseljima		RN	PN		Ukupno	Putnika
MO Hodošan		27	55		82	0
MO Donji Hrašćan		16	20		36	36
MO Donji Pustakovec		5	7		12	12
MO Palinovec		24	19		43	21
MO Sveti Juraj u Trnju		8	11		19	11
Ukupno:		80	112		192	80

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 individualizacije				1	2	1	3	3	10
<i>od toga djevojčice</i>				1	1	-	2	2	6
b) Prilagođeni program						3	1	2	6
<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	10	1	1	
	2.h	11	1		1
	3.h	13	1		1
Matična škola Hodošan	4.h	11	3	3	
	5.a	13	1		1
	5.b	14			
	6.h	25	4	1	3
	7.a	12	2		2
	7.b	13	2	1	1
	8.a	17	2	1	1
	8.b	18	2	1	1
Ukupno:		157			
PŠ Sveti	1.j	2			
Juraj u Trnju	2.j	2			
	3.j	3			
	4.j	6			
Ukupno:		13			
PŠ	1.p	3	2	1	1
Palinovec	2.p	2			
	3.p	8	1	1	
	4.p	9	3	1	2
Ukupno:		22			
Ukupno:		192	25	11	14

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.a	5.b	6.h	7.a	7.b	8.a	8.b		PN
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	5	5	5	4	4	4	4	31	91
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	1	7	19
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	1	7	19
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	3	3	3	3	3	3	3	21	45
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	4	4	4	4	4	4	4	28	76
Priroda														1,5	1,5	2					5	5
Biologija																	2	2	2	2	8	8
Kemija																	2	2	2	2	8	8
Fizika																	2	2	2	2	8	8
Priroda i društvo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27								0	27
Povijest																2	2	2	2	2	14	14
Geografija														1,5	1,5	2	2	2	2	2	13	13
Tehnička kultura														1	1	1	1	1	1	1	7	7
Tjelesno-zdr. kult.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	33	2	2	2	2	2	2	2	14	47
Informatika														2	2	2					6	6
UKUPNO:	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216	24	24	25	26	26	26	26	177	393

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	5.b	6.h	7.a	7.b	8.a	8.b		PN
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100	175	175	175	140	140	140	140	1085	3185
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	35	35	35	35	35	35	35	245	665
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	35	35	35	35	35	35	35	245	665
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	105	105	105	105	105	105	105	735	1575
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	140	140	140	140	140	140	140	980	2660
Priroda														52,5	70	70					192,5	192,5
Biologija																	70	70	70	70	280	280
Kemija																	70	70	70	70	280	280
Fizika																	70	70	70	70	280	280
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	945								0	945
Povijest																70	70	70	70	70	490	490
Geografija														52,5	70	70	70	70	70	70	472,5	472,5
Tehnička kultura														35	35	35	35	35	35	35	245	245
Tjelesno-zdr. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1145	70	70	70	70	70	70	70	490	1635
Informatika														70	70	70					210	210
UKUPNO:	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	7560	840	875	875	910	910	910	910	6230	13780

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

Detaljnije obrađemo u Školskom kurikulumu OŠ Hodošan za školsku 2022./23. godinu

V.2.2. Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk - katolički	1.h	9	1	Valerija Štampar	2	70
	2.h	11	1	Valerija Štampar	2	70
	3.h	13	1	Valerija Štampar	2	70
	4.h	11	1	Valerija Štampar	2	70
	1./3.p	11	1	Valerija Štampar	2	70
	2./4.p	11	1	Valerija Štampar	2	70
	1./3.j	5	1	Valerija Štampar	2	70
	2./4.j	8	1	Valerija Štampar	2	70
Ukupno RN		79	8		16	560
Vjeronk - kat	5.a i 5.b	27	2	Valerija Štampar	4	140
	6.h	25	1	Ivan Dominik	2	70
	7.a,7.b	25	2	Ivan Domink	4	140
	8.a i 8.b	35	2	Valerija Štampar	4	140
Ukupno predmetna nastava		112	7		14	490
Ukupno 1.-8.		191	15		30	1050

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

Od školske godine 2020./21, 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./3.j, 2.j,4.j,2.p, 1./3.p,4.p, 7.a, 7.b,8.a,8.b Nastavu vode učiteljice Bojana Mihocek i Jasminka Horvat. Zadužene su i za informatičku grupu, robotiku, programiranje, 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.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
					T	G	
Informatika	1.h	10	1	Bojana Mihocek	2	70	
	2.h	11	1	Jasminka Horvat	2	70	
	3.h	13	1	Bojana Mihocek	2	70	
	4.h	11	1	Bojana Mihocek	2	70	
	1./3.j	5	1	Bojana Mihocek	2	70	
	2.j	2	1		2	70	
	4.j	6	1		2	70	
	1./3.p	11	1		2	70	
	2.p	2	1		2	70	
	4.p	9	1		2	70	
	5.a	13	1		Jasminka Horvat	2	70
	5.b	14	1	2		70	
	6.h	25	1	2		70	
	7.a	12	1	2		70	
	7.b	13	1	2		70	
	8.a	17	1	2		70	
	8.b	18	1	2		70	
	Ukupno		192	15			34

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	26	25	3	Karmenka Meglič	6	210
	5.a i 5.b	27	27	2	Ksenija Vugrinec - Krumpić	4	140
	6.h	25	25	1	Karmenka	1	70

					Meglić		
	7.a,7.b	25	23	2	Ksenija Vugrinec - Krumpić	4	140
	8.a i 8.b	35	32	2	Ksenija Vugrinec - Krumpić	2	140
Ukupno 4.- 8.	4.- 8.	138	131	10		20	700

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

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.	Anka Anastazija Balent	Hrvatski jezik	1.h	3	1	35
2.	Suzana Košak	Hrvatski jezik	2.h	3	1	35
3.	Katarina Barić	Matematika	3.h	2	1	35
4.	Liljana Kralj	Hrvatski jezik	4.h	2	1	35
5.	Sanja Rašan	Matematika/ Hrvatski jezik	2./4.p	3	1	35
6.	Ljiljana Zelenić	Hrvatski jezik	1./3.p	11	1	35
7.	Ana Balaban	Hrvatski jezik / Matematika	2./4.j	2	1	35
8.	Tanja Šimunić	Matematika	1./3.j	1	1	35
9.	Tanja Trojko	Engleski jezik	2.h/3.h	2	1	35
		UKUPNO 1. - 4.		29	9	315
10.	Mirjana Štrok	Hrvatski jezik	6.h	2	1	35
11.	Ivana Strbad	Kemija	7.ab,8.a b	10	1	35
12.	Sandra Balent	Engleski jezik	5.ab	4	1	35
13.	Karmenka Meglić	Njemački jezik	4.p	2	1	35
14.	Karla Mikec	Matematika	5.a/5.b	6	2	70
15.	Mihael Zelić	Fizika	7.ab/8.ab	5	1	35
16.	Sandra Premuš-Lepen	Hrvatski jezik	7.a	4	1	35
17.	Željka Podgorelec	Hrvatski jezik	5.a/5.b	8	1	35
		UKUPNO 5. - 8.		41	9	315
		SVEUKUPNO		70	18	630

1. - 8.

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.	Anastazija Anka	Matematika	1.h	3	1	35
2.	Suzana Košak	Matematika	2.h	6	1	35
3.	Katarina Barić	Matematika	3.h	6	1	35
4.	Liljana Kralj	Matematika	4.h	6	1	35
5.	Sanja Rašan	Hrvatski j.	2./4.p	8	1	35
6.	Ljiljana Zelenić	Hrvatski j.	1./3.p	6	1	35
7.	Ana Balaban	Matematika	2./4.j	3	1	35
8.	Tanja Šimunić	Hrvatski j.	1./3.j	2	1	35
		UKUPNO 1. - 4.		40	8	280
9.	Mirjana Štok	Hrvatski j.	7.b/8.b	6	1	35
10.	Kristina Vrabec	Biologija	7.ab i 8.ab	13	1	35
11.	Denis Kirić	Engleski jezik	6.h,8ab	13	1	35
12.	Željka Tot	Matematika	6.h,7ab,8ab	9	1	35
13.	Karmenka Meglič	Njemački jezik	6.h	5	1	35
14.	Karla Mikec	Matematika	5.a/5.b	3	1	35
15.	Ksenija V. Krumpić	Njemački jezik	7.ab/8.ab	10	1	35
16.	Martina Kuretić	Geografija	6.-8.	9	1	35
		UKUPNO 5. - 8.		70	8	280
		Sveukupno:		110	16	560

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.	Anastazija A. Balent	10	Mješovita družina 1.h	1	35
2.	Suzana Košak	11	Mješovita družina 2.h	1	35
3.	Katarina Barić	13	Mješovita družina 3.h	1	35
4.	Liljana Kralj	11	Mješovita družina 4.h	1	35
5.	Sanja Rašan	11	Mješovita družina 2./4.p	1	35
6.	Ljiljana Zelenić	11	Mješovita družina 1./3.p	1	35
7.	Ana Balaban	8	Mješovita družina 2./4.j	1	35
8.	Tanja Šimunić	5	Mješovita družina 1./3.j	1	35
9.	Bojana Mihocek	8	Mali informatičari I.	1	35
10.	Bojana Mihocek	9	Mali informatičari II.	1	35
11.	Bojana Mihocek	7	Mali informatičari III.	1	35
12.	Bojana Mihocek	11	Robotika	2	70
13.	Kristina Vrabec	14	Mladi biolozi	1	35
14.	Jasminka Horvat	8	Mladi informatičari	1	35
15.	Jasminka Horvat	7	Robotika	1	35

16.	Jasminka Horvat	15	Programiranje	1	35
17.	Ivan Mladenović	10	Likovna grupa 1,2,3,	3	105
18.	Kristijan Ovčarić	12	Mladi tehničari	1	35
19.	Andrea Ščapec	20	Pjevački zbor	1	35
20.	Tomislav Horvat	30	Nogomet	2	70
21.	Tomislav Horvat	14	Sportska grupa	1	35
22.	Mirjana Štrok	8	Novinarska grupa	1	35
23.	Željka Podgorelec	10	Dramska grupa	1	35
24.	Sandra Premuš Lepen	15	Scenska grupa	1	35
	Učenika	278	Ukupno:	28	980

V.3.4. Program obuke neplivača

Na redu je 55. 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 24 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 2022. godine. U pravilu obuka je u prijednevnom 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).

TERMINI ZA PRIMANJE RODITELJA			
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	SAT
1.	Željka Tot	ponedjeljak	3.
2.	Kristina Vrabec	srijeda	3.
3.	Sandra Balent	ponedjeljak	5.
4.	Mirjana Štrok	četvrtak	4.
5.	Sandra Premuš-Lepen	utorak	4.
6.	Jasminka Horvat	srijeda	6.
7.	Ivan Mladenović	utorak	5.
8.	Kristijan Ovčarić	svaki drugi utorak	5.
9.	Ivana Strbad	ponedjeljak	5.
10.	Denis Kirić	petak	5.
11.	Mihael Zelić	četvrtak	6.
12.	Andrea Ščapec	Srijeda	4.
13.	Tomislav Horvat	Ponedjeljak	2.
14.	Martina Kuretić Sedlar	petak	3.

15.	Valerija Štampar	utorak	5.
16.	Ivan Dominik	četvrtak	3.
17.	Ksenija Vugrinec Krumpić	srijeda	3.
18.	Karmenka Meglič	utorak	3.
19.	Karla Mikec	utorak	4.
20.	Željka Podgorelec	srijeda	3.
21.	Bojana Mihocek	utorak	2.

PR = Primanje roditelja

Raspored sati od 5. rujna 2022.

1.9.2022. Ver 1.0	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak																				
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7									
Željka Tot	DOD	M1 8.a	M1 7.b		M1 8.b								M1 7.b	M1 8.a	M1 6.h	M1 8.b	SRZ 8.a					M1 6.h	M1 7.b	M1 8.a	M1 7.a	M1 6.h	M1 8.b	M1 8.a					M1 6.h	M1 7.a	M1 7.a														
Kristina Vr.		Bio 7.a	Bio 8.a	Bio 8.b	PrivGeo 5.b				OŠ Orehovica							DOD	Bio 7.b		Pri 6.h																														
Sandra B.			E1 5.b		SRZ 5.a	E1 7.a			E1 2.j	E1 4.j	E1 3.j	E1 1.j						E1 7.a	E1 7.b		E1 5.a	DOP			E1 1.j	E1 3.j	E1 4.j	E1 2.j					E1 5.a	E1 7.b	E1 5.b														
Mirjana Š.					H1 6.h				INA	H1 7.b	H1 8.b							DOP	H1 6.h	H1 8.a	H1 8.a	H1 7.b																											
Sandra PL		Pov 6.b			Pov 5.b			INA		Pov 7.a				Pov 7.B			DOD	Pov 8.a	H2 7.a		Pov 8.b								H2 7.a	SRZ 7.a			H2 7.a	Pov 5.a															
Jasminka H.		I1 8.b	I1 2.h		ED					I1 6.h	IKT							ED			I1 7.a							I1 5.a	I1 5.b	SRZ 7.b	INA	INA	INA		I1 7.b	I1 8.a													
Ivan M.	OŠ Donji Kraljevec								Lik 8.a	Lik 8.b	Lik 5.b	Lik 5.a		Lik 7.a	INA		OŠ Draškovec							OŠ Donji Kraljevec								Lik 7.b	Lik 6.h	INA															
Kristijan O.	OŠ Štrigova								Teh 8.b	Teh 8.a	Teh 5.a	Teh 5.b	Teh 7.a	INA		III. OŠ Čakovec							OŠ Štrigova							OŠ Štrigova								Teh 6.h	Teh 7.b										
Ivana S.			Kem 7.a			Kem 7.b			OŠ Prelog							OŠ Prelog							OŠ Prelog									Kem 8.b	Kem 8.a	DOP															
Denis K.		E2 3.p	E2 1.p	E2 2.p	E2 4.p					E2 1.h	E2 6.h	E2 8.a							DOD	E2 4.h			E2 8.a	E2 8.b									E2 4.h	E2 1.h	E2 6.h	E2 8.b													
Mihael Z.	DOD	Fiz 7.b	Fiz 8.a	Fiz 8.b		Fiz 7.a			OŠ Šenkovec							OŠ Šenkovec								Fiz 8.a	Fiz 7.a	Fiz 8.b	Fiz 7.b																						
Andrea Š.	OŠ Sveta Marija								G 8.a	G 7.a	G 8.b		G 7.b	INA		SRZ 5.b		G 4.h	G 6.h																														
Tomislav H.		Tzk 5.b		Tzk 6.h	Tzk 7.b	Tzk 5.a	Tzk 8.a	INA		Tzk 7.a	Tzk 7.b	Tzk 5.a	Tzk 8.a	Tzk 8.b				OŠ Šenkovec							OŠ Šenkovec								Tzk 6.h	Tzk 5.b	Tzk 8.b	Tzk 7.a	INA												
Martina K.S.			G 7.b	G 6.h	G 8.a		PrivGeo 5.a		OŠ V.Ž. Vratušinec							OŠ V.Ž. Vratušinec								G 7.b	G 8.a	G 7.a	G 6.h	Geo 5.b Pri 5.a									DOD	G 8.b	G 8.b		G 7.a								
Valerija Št.		V1 2./4.j			V1 1./3.j					V1 4.h	V1 3.h		V1 5.b								V1 8.b	V1 5.b	V1 8.a														V1 2./4.p	V1 1./3.p											
Ivan D.	OŠ Strahoninec							OŠ Strahoninec							OŠ Strahoninec								V2 6.h			V2 7.a	V2 7.b														Strojarska i prometna škola Varaždin								
Ksenija V.K.		Nj 5.b	Nj 5.a	Nj 5.a	Nj 7.b	Nj 7.a	DOD		OŠ Donji Kraljevec								Nj 8.b	Nj 8.b		Nj 5.b		Nj 7.b	Nj 7.a															Nj 8.a	Nj 8.a										
Karmenka M	OŠ J.H. Kotoriba							DOP	NJ 4.p			Nj 4.h	Nj 6.h					OŠ J.H. Kotoriba							OŠ J.H. Kotoriba																							Nj 4.j	DOD
Karla M.	OŠ Prelog							DOP	M2 5.a			M2 5.b						DOP	M2 5.b	M2 5.a																			M2 5.b										
Željka P.		H2 5.a								H2 5.b								DOP	H2 5.a																														
Bojana M.				I2 1./3.p				INA			I2 1.h	I2 3.h																																					
Tanja T.	OŠ Sveti Martin na Muri							OŠ Sveti Martin na Muri							OŠ Sveti Martin na Muri											E3 2.h	E3 3.h																						

V.1.0. Raspored sati razredne nastave

Razred: 1.h						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk - katolički	Hrvatski jezik
2.	08:50 09:35	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Priroda i društvo	Vjeronauk - katolički	Tjelesna i zdrav. kultura
3.	09:55 10:40	Matematika	Informatika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik
4.	10:45 11:30	Priroda i društvo	Informatika	Glazbena kultura	Matematika	Matematika
5.	11:40 12:25	Likovna kultura		Tjelesna i zdrav. kultura	Tjelesna i zdrav. kultura	Dodatna nastava
6.	12:30 13:15	Dopunska nastava		Izvannastavne aktivnosti		
	Razrednica:	Anastazija Anka Balent		Primanje roditelja:	petak 3. sat	

Razred: 2.h						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik
2.	08:50 09:35	Matematika	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Hrvatski jezik
3.	09:55 10:40	Informatika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo
4.	10:45 11:30	Informatika	Priroda i društvo	Likovna kultura	Engleski jezik	Sat razrednika
5.	11:40 12:25		Dopunska nastava Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Katolički vjeronauk	Dodatna nastava Matematika
6.	12:30 13:15			Izvannastavne aktivnosti	Katolički vjeronauk	
	Razrednica:	Suzana Košak		Primanje roditelja:	ponedjeljak 3. sat	

Razred: 3.h						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	08:50 09:35	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik
3.	09:55 10:40	Priroda i društvo	Vjeronauk - katolički	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
4.	10:45 11:30	Likovna kultura	Vjeronauk - katolički	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Dopunska nastava/Informatička grupa
5.	11:40 12:25	Sat razrednika	Informatika	Dodatna nastava	Engleski jezik	
6.	12:30 13:15	Izvannastavna aktivnost	Informatika			
	Razrednica:	Katarina Barić		Primanje roditelja:	Petak 2. sat	

Razred: 4.h						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Katolički vjeronauk	Priroda i društvo	Engleski jezik	Matematika
2.	08:50 09:35	Priroda i društvo	Katolički vjeronauk	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik
3.	09:55 10:40	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
4.	10:45 11:30	Likovna kultura	Njemački jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika
5.	11:40 12:25	Dodatna nastava - Matematika	Njemački jezik	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Informatika
6.	12:30 13:15			Izvannastavne aktivnosti	Dopunska nastava – Hrvatski jezik	Informatika
	Razrednica:	Liljana Kralj		Primanje roditelja:	petak, 2. sat	

Razred:		1.j				
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik
2.	08:50 09:35	Matematika	TZK	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
3.	09:55 10:40	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Sat razrednika
4.	10:45 11:30	Vjeronauk	Engleski jezik	TZK	TZK	Dopunska nastava
5.	11:40 12:25	Vjeronauk	Likovna kultura	Informatika	Dodatna nastava	-
6.	12:30 13:15	-	INA	Informatika	-	-
	Razrednica:	Tanja Šimunić		Primanje roditelja:	Ponedjeljak, 4.sat	

Razred:		3.j				
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	08:50 09:35	Matematika	TZK	Matematika	Engleski jezik	Priroda i društvo
3.	09:55 10:40	Glazbena kultura	Engleski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Sat razrednika
4.	10:45 11:30	Vjeronauk	Hrvatski jezik	TZK	TZK	Dopunska nastava
5.	11:40 12:25	Vjeronauk	Likovna kultura	Informatika	Dodatna nastava	-
6.	12:30 13:15	-	INA	Informatika	-	-
	Razrednica:	Tanja Šimunić		Primanje roditelja:	Ponedjeljak, 4.sat	

Razred: 2.j						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Vjeronauk	Engleski jezik	Informatika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	08:50 09:35	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Informatika	TZK	Matematika
3.	09:55 10:40	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Sat razrednika
4.	10:45 11:30	Matematika	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Engleski jezik	Glazbena kultura
5.	11:40 12:25	TZK	Likovna kultura	TZK	DOP	
6.	12:30 13:15	DOD	INA			
	Razrednica:	Ana Balaban		Primanje roditelja:	ponedjeljkom 2. sat (8,50-9,35)	

Razred: 4.j						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	08:50 09:35	Vjeronauk	Engleski jezik	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Matematika
3.	09:55 10:40	Hrvatski jezik	Matematika	Informatika	Engleski jezik	Sat razrednika
4.	10:45 11:30	Matematika	Priroda i društvo	Informatika	Matematika	Glazbena kultura
5.	11:40 12:25	TZK	Likovna kultura	TZK	DOP	Njemački jezik
6.	12:30 13:15	DOD	INA			Njemački jezik
	Razrednica:	Ana Balaban		Primanje roditelja:	ponedjeljkom 2. sat (8,50-9,35)	

Razred:		1.p				
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Matematika	Matematika
2.	08:50 09:35	Engleski jezik	Matematika	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	09:55 10:40	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Priroda i društvo	Katolički vjeronauk
4.	10:45	Informatika	TZK	Hrvatski jezik	Sat razrednika	Katolički

	11:30					vjeronauk
5.	11:40 12:25	Informatika	INA	TZK	TZK	
6.	12:30 13:15			Dop - hrvatski	Dod - matematika	
	Razrednica:	Ljiljana Zelenić		Primanje roditelja:	Ponedjeljak – 10,45 – 11,30 h	

Razred:		3.p				
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Engleski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Matematika	Matematika
2.	08:50 09:35	Hrvatski jezik	Matematika	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	09:55 10:40	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Katolički vjeronauk
4.	10:45 11:30	Informatika	TZK	Engleski jezik	Sat razrednika	Katolički vjeronauk
5.	11:40 12:25	Informatika	INA	TZK	TZK	
6.	12:30 13:15	Informatika - grupa		Dop - hrvatski	Dod - matematika	
	Razrednica:	Ljiljana Zelenić		Primanje roditelja:	Ponedjeljak – 10,45 – 11,30 h	

Razred: 2.p						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk
2.	08:50 09:35	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk
3.	09:55 10:40	Engleski jezik	Matematika	Matematika	Informatika	Glazbena kultura
4.	10:45 11:30	Priroda i društvo		Hrvatski jezik	Informatika	Hrvatski jezik
5.	11:40 12:25	Sat razrednika		Tjelesna i zdravstvena kultura	Izvanastavne aktivnosti	Likovna kultura
6.	12:30 13:15	Tjelesna i zdravstvena kultura		Dopunska nastava Hrvatskog i	Dodatna nastava Hrvatskog	

				Matematike	jezika	
	Razrednica: Sanja Rašan			Primanje roditelja: u petak 3. sat dok učenici imaju vjeronauk od 8:50 do 9:35 sati		

Razred: 4.p						
Red. broj sata	Satnica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	08:00 08:45	Hrvatski jezik	Njemački jezik	Priroda i društvo	Informatika	Vjeronauk
2.	08:50 09:35	Matematika	Njemački jezik	Engleski jezik	Informatika	Vjeronauk
3.	09:55 10:40	Priroda i društvo	Matematika	Matematika	Priroda i društvo	Glazbena kultura
4.	10:45 11:30	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
5.	11:40 12:25	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Izvanastavne aktivnosti	Likovna kultura
6.	12:30 13:15	Tjelesna i zdravstvena kultura		Dopunska nastava Hrvatskog i Matematike	Dodatna nastava Hrvatskog jezika	
	Razrednica: Sanja Rašan			Primanje roditelja: u petak 3. sat dok učenici imaju vjeronauk od 8:50 do 9:35 sati		

V.4.3. Raspored sati predmetne nastave

5.a							
	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:30	4 10:35 - 11:15	5 11:20 - 12:05	6 12:10 - 12:50	7 12:55 - 13:35
Po	Hj <small>E PodZ</small>	Hj <small>E PodZ</small>	Nj <small>M KxVK</small>	Nj <small>H KxVK</small>	Tzk <small>D ToH</small>	Srz <small>E SaB</small>	Geo <small>O Mak</small>
Ut	Mat <small>E Kx</small>	Mat <small>E Kx</small>	Tk <small>T KGO</small>	Lk <small>B IvM</small>	Tzk <small>D ToH</small>		
Sr	Hj <small>M PodZ</small>	Hj <small>M PodZ</small>	Mat <small>B Kx</small>	Mat <small>G Kx</small>	Ej <small>E SaB</small>		
Če	Inf <small>I JxH</small>		Vje <small>B VaS</small>		Pri <small>B KV</small>		
Pe	Ej <small>O SaB</small>	Hj <small>O PodZ</small>	Pov <small>B SPL</small>		Gk <small>O AnS</small>		

5.b							
	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:30	4 10:35 - 11:15	5 11:20 - 12:05	6 12:10 - 12:50	7 12:55 - 13:35
Po	Tzk <small>D ToH</small>	Nj <small>G KxVK</small>	Ej <small>E SaB</small>		Pov <small>T SPL</small>		Pri <small>B KV</small>
Ut	Hj <small>G PodZ</small>	Hj <small>G PodZ</small>	Lk <small>B IvM</small>	Tk <small>T KGO</small>	Mat <small>B Kx</small>	Vje <small>G VaS</small>	
Sr	Mat <small>G Kx</small>	Mat <small>G Kx</small>	Srz <small>G AnS</small>	Nj <small>E KxVK</small>	Vje <small>G VaS</small>		
Če	Hj <small>G PodZ</small>	Hj <small>G PodZ</small>	Inf <small>I JxH</small>		Geo <small>G Mak</small>		
Pe	Hj <small>T PodZ</small>	Gk <small>AnS</small>	Mat <small>T Kx</small>	Tzk <small>D ToH</small>	Ej <small>E SaB</small>		

6.h

	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:10	4 10:15 - 11:15	5 11:20 - 12:05	6 12:10 - 12:50	7 12:55 - 13:35
Po	Pov		Tzk	Geo	Hj		
Ut	Inf		Ej		Mat	Nj	Nj
Sr	Hj		Mat	Pri		Gk	
Če	Vje	Vje	Mat	Geo	Srz		
Pe	Hj	Mat	Tzk	Ej	Tk	Lk	

7.a

	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:10	4 10:15 - 11:15	5 11:20 - 12:05	6 12:10 - 12:50	7 12:55 - 13:35
Po	Bio		Kem		Fiz	Nj	Ej
Ut	Pov		Tzk	Gk	Tk	Lk	
Sr	Ej		Hj	Inf		Mat	Nj
Če	Mat	Fiz	Geo	Vje	Vje	Hj	Srz
Pe	Hj		Mat		Geo	Tzk	

7.a

7.b

8.a

	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:10	4 10:15 - 11:15	5 11:20 - 12:00	6 12:10 - 12:50	7 12:55 - 13:35
Po	Fiz <small>H MZ</small>	Mat <small>ZTot</small>	Geo <small>G MaK D</small>	Tzk <small>ToH E</small>	Nj <small>KaVK M</small>	Kem <small>Stl</small>	
Ut	Hj <small>H MŠ M</small>		Mat <small>ZTot D</small>	Tzk <small>ToH H</small>	Pov <small>SPL G</small>		Gk <small>ArŠ</small>
Sr	Bio <small>B KIV E</small>		Ej <small>SaB M</small>	Mat <small>ZTot H</small>	Hj <small>MŠ H</small>	Nj <small>KaVK</small>	
Če	Geo <small>T MaK M</small>	Mat <small>ZTot H</small>	Hj <small>MŠ H</small>	Fiz <small>MZ I</small>	Srz <small>JaH M</small>	Vje <small>IvD M</small>	Vje <small>IvD</small>
Pe	Inf <small>I JaH E</small>		Ej <small>SaB B</small>		Lk <small>IvM T</small>	Tk <small>KiO</small>	

7.a

8.a

8.b

	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:10	4 10:15 - 11:15	5 11:20 - 12:00	6 12:10 - 12:50	7 12:55 - 13:35
Po	Mat <small>M ZTot</small>	Fiz <small>H MZ B</small>	Bio <small>KIV G</small>		Geo <small>MaK D</small>	Tzk <small>ToH</small>	
Ut	Lk <small>B IvM T</small>	Tk <small>KiO G</small>	Gk <small>ArŠ M</small>	Mat <small>ZTot E</small>	Ej <small>DeK D</small>	Tzk <small>ToH M</small>	Srz <small>ZTot</small>
Sr	Pov <small>T SPL H</small>		Hj <small>MŠ H</small>	Hj <small>MŠ M</small>	Mat <small>ZTot B</small>	Vje <small>VaŠ</small>	
Če	Fiz <small>B MZ B</small>	Geo <small>MaK E</small>	Ej <small>DeK M</small>		Mat <small>ZTot H</small>	Hj <small>MŠ</small>	
Pe	Nj <small>M KaVK T</small>	Nj <small>KaVK I</small>	Inf <small>JaH M</small>		Kem <small>Stl</small>		

8.b

	1 8:00 - 8:40	2 8:45 - 9:25	3 9:30 - 10:30	4 10:35 - 11:15	5 11:20 - 12:05	6 12:10 - 12:55	7 12:55 - 13:35
Po	Inf		Fiz	Mat	Bio		
	I	JarH	H	MZ	M	ZTot	B
Ut	Tk	Lk	Hj		Gk	Mat	Tzk
	T	KvO	B	IvM	H	MŠ	G
						ArS	M
						ZTot	D
							ToH
Sr	Nj	Nj	Vje		Pov		Mat
	I	KvK	I	KvK	T	VaŠ	T
							SPL
							M
							ZTot
Če	Hj		Fiz	Mat	Ej	Ej	Srz
	H		MŠ	T	MZ	M	ZTot
							E
							DeK
							E
							DeK
							B
							KvV
Pe	Geo	Geo	Kem		Tzk	Ej	
	B	MaK	B	MaK	H		
							Spl
							D
							ToH
							G
							DeK



VI. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnica, 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
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada		248

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
3. Praćenje realizacije planiranog rada Škole		26
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
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		64
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
5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		240
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
6. Administrativno–upravni i računovodstveni poslovi		288
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
5.10. 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
Ukupno		1776
Godišnji odmor	30	240
Blagdani i neradni dani (u radnom tjednu 8 x 8)	10	64
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		2080

VI.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

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

R. br.	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		90
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan-lipanj	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci	rujan	
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	rujan	
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		
	Izrada Školskog preventivnog programa	rujan	
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta Školskog preventivnog programa- Trening životnih vještina (za učenike 4., 5., 6. i 7. raz.)	listopad- lipanj	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		
	Planiranje suradnje s roditeljima		
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan rad		
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		
	Planiranje projekata i istraživanja	rujan- lipanj	
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1420
2.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		980
	Radni dogovor Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis		
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje i djecu, pozivi...)	siječanj-lipanj	
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred		
	Upis učenika u 1. razred		
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. i 5. razreda	lipanj-srpanj	
	Upis i rad s novoupisanim učenicima		
	Identifikacija učenika s teškoćama		
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – pomoć u učenju		
	Savjetodavni rad s učenicima niskog samopouzdanja, neprimjerenog ponašanja... kojima je potrebna dodatna pomoć		
	Rad u Vijeću učenika	rujan- lipanj	
	Praćenje vrednovanja učenika		

	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: Pedagoške radionice (priprema i realizacija) Realizacija Školskog preventivnog programa Program „Trening životnih vještina“ u 4., 5., 6. i 7. razredima		
	Praćenje i analiza izostanaka učenika		
	Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 1. i 5. raz.		
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju učeničkih natjecanja		
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
	PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA		
	Suradnja s razrednicima 8. razreda na poslovima prof. usmjeravanja		
	Predavanje za učenike 8. razreda: 1. Činioci koji utječu na izbor zanimanja, srednjoškolski sustav u RH 2. Elementi i kriteriji za upis u srednju školu Predavanje za roditelje 8.r.- Kriteriji izbora budućeg zanimanja	siječanj-lipanj	
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka (anketa za učenike)		
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje za učenike s teškoćama i zdravstvenim problemima		
	Individualna savjetodavna pomoć		
	Vođenje dokumentacije za prof. usmjeravanje, uređivanje panoa		
	Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima		
	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika		
	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika (sa Školskom medicinom)	rujan-lipanj	
2.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		50
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	rujan-lipanj	
	Roditeljski sastanci (predavanja/pedagoške radionice za roditelje)		
2.3	Stručno pedagoški rad i suradnja		350
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima		
	Rad s učiteljima pripravnicima- izrada izvješća		
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada		
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela: - rad u RV, UV, ŠSV		
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	rujan-lipanj	
	Praćenje ostvarivanja NPP-a		
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvid u nastavu		
	Suradnja u organizaciji i realizaciji terenske nastave, stručnih ekskurzija...		
	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		
	Suradnja s ravnateljem		

	Suradnja s logopedom		
	Suradnja s tajništvom		
2.4	Suradnja s drugim ustanovama		40
	Suradnja s predškolskim ustanovama	rujan-lipanj	
	Suradnja s Međimurskom županijom		
	Suradnja s osnovnim i srednjim školama		
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		
	Suradnja s Policijskom upravom Prelog		
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		30
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju nastavne godine predlaganje mjera za poboljšanje	siječanj-lipanj	
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
	Samovrednovanje rada škole		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		100
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	rujan-lipanj	
	Praćenje stručne literature		
	Stručno usavršavanje u školi: UV, RV		
	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-pedagoga		
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija, webinar		
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	rujan-lipanj	
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi		
	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje:		
	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJA DJELATNOST		80
	Dokumentacijska djelatnost	rujan-listopad	
	Skrb o školskoj dokumentaciji		
	Pregled učiteljske dokumentacije		
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
	Vođenje dokumentacije o radu		
6.	OSTALI POSLOVI		56
6.1.	Nepredviđeni poslovi	rujan-lipanj	
7.	Godišnji odmor		240
8.	Blagdani i neradni dani		88
	UKUPNO SATI		2088

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 uvodila 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, knjižarima, 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"> - 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 - 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 <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"> - Dopuniti, ažurirati i uskladiti podatke za zaposlenike s ostalim školama za zaposlenike koji rade na više škola 	116
rujan - listopad	<p>Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoći ravnatelju urediti tekst Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za raspravu na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja i za donošenje na Školskom odboru u skladu sa Zakonom, a prema postupku određenom u Zakonu i Statutu - uručiti svim učiteljima i stručnim suradnicima 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. - dostaviti Godišnji plan i program rada te Kurikulum OŠ Hodošan Ministarstvu znanosti i obrazovanja 	108

rujan kolovoz	<p>Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - naručiti potreban broj primjeraka ispita znanja za učenike - 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 - 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 - pomoći ravnatelju provjeriti upise uspjeha u matičnim knjigama, ispisati i uvezati imenike prošle školske godine - pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podaci u pedagoškoj dokumentaciji i dopunskoj nastavi te školskim i izvanškolskim aktivnostima učenika - osigurati potrebnu dokumentaciju za učenika koji prelazi iz jedne u drugu školu - pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u primjeni Pravilnika o pedagoškim mjerama i osigurati ostvarenje prava na žalbu na izrečene pedagoške mjere - pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u izvršavanju obveza izvješćivanja roditelja iz Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi <p>Ostvarenje prava učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoći ravnatelju u osiguranju prijevoza učenika - pomoći ravnatelju u osiguranju prehrane učenika te prikupljanje potrebnih podataka za oslobađanje od plaćanja školske kuhinje socijalno ugroženih učenika - pomoći ravnatelju u provedbi osiguranja učenika od posljedica nezgode - pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u organizaciji obuke plivanja - pomoći ravnatelju u provedbi javne nabave i organizacije školskih izleta, terenske nastave i školske ekskurzije 	240
rujan kolovoz	<p>Pomoći ravnatelju u zakonitom zasnivanju radnog odnosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.) - zaključivanje ugovora o radu, izvijestiti ostale kandidate o odluci o izboru, upisati u matičnu knjigu radnika, prijaviti na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijaviti u Registar zaposlenika - zatražiti suglasnost ministra za zapošljavanje u skladu s Odlukom o primanju službenika i namještenika u tijela državne uprave i javne službe koje se financiraju iz državnog proračuna 	300
rujan kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati u dosjeu učitelja i stručnih suradnika i ostalih zaposlenika dokaze da ispunjavaju uvjete za rad - prijaviti stažiranje pripravnika u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu 	20

Rujan - kolovoz	<p>Upravljanje školom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati u dosjeu ravnatelja dokaze o ispunjavanju uvjeta i o imenovanju ravnatelja - osigurati i čuvati dokaze da su članovi školskog odbora izabrani i imenovani u skladu sa Zakonom - osigurati uredno vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, stručnih tijela i Vijeća roditelja prema Poslovnik o radu kolegijalnih tijela - provjeriti jesu li opći akti učinjeni dostupnima radnicima i roditeljima u skladu sa Zakonom o ustanovama te da li je Godišnji plan i program i Školski kurikulum dostupan javnosti - pomoć ravnatelju u provedbi javne nabave 	160
Rujan - kolovoz	<p>Osiguravanje uvjeta za siguran rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - provjeravati da li se nabave provode prema Zakonu o javnoj nabavi - pomagati ravnatelju u praćenju i provjeravanju provođenja mjera i radnji iz Zakona o zaštiti na radu - pratiti provođenje liječničkih pregleda prema Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - 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 - 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 - prikupiti podatke i ponude te organizirati sistematske preglede zaposlenika 	160
Rujan - kolovoz	<p>Iznajmljivanje prostora i opreme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomagati ravnatelju da se ugovori o zakupu opreme i prostora zaključe u skladu s odredbama Zakona o zakupu poslovnog prostora i napucima Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu Međimurske županije <p>Projekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provedba, praćenje, prikupljanje dokumentacije i vođenje evidencije Projekata u koje je uključena Škola (Pomoćnici u nastavi, Školski obroci svima, Medni dan, nadareni, informatizacija i slično) 	80
	<p>Obveze škole prema prosvjetnoj inspekciji</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji. 	80
Rujan - kolovoz	<p>Uredsko poslovanje i arhiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojevanim oznakama stvaralaca i primalaca akata - tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da osigura arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivi - tajnik je dužan kontrolirati čuva li se na sigurnom mjestu pedagoška dokumentacija, a posebno matične knjige i Spomenica Škole - tajnik je dužan pomoći ravnatelju da se pravovremeno, potpuno i uredno dostavljaju statistički podaci na početku i na kraju školske godine Državnom zavodu za statistiku, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu u Međimurskoj županiji i drugim nadležnim organima. 	176

Rujan - kolovoz	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)	176
	Ostali poslovi	144
	Godišnji odmor:	240
	Blagdani i neradni dani	88
	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"> - knjiženje plaća i bolovanja na teret škole - usklađivanje refundacije bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje - obračun i isplata otpremnina, jubilarnih nagrada i drugih izvanrednih doznaka (sustav COP) - obračunavanje i isplata troškovi prijevoza dolaska i odlaska s posla - izrada JOPPD obrasca za isplate plaće, putnih troškova, otpremnina, jubilarnih nagrada i drugih izvanrednih doznaka te dostava obrasca Poreznoj upravi - kontrola dokumenata za knjiženje, izrada knjigovodstvenih temeljnica i knjiženje svih promjena u knjigovodstvu - vođenje knjiga izlaznih i ulaznih faktura - usklađivanje konta dobavljača i kupaca - uspostavljanja terećenja u slučaju utvrđenih razlika - 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 - 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 predavljanje izvješća Školskom odboru 	1776

<ul style="list-style-type: none"> - 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 Kovač	Hodošan, B.Radića 5	Vijeće roditelja	Vijeća roditelja
6.	Sandra Vlahek	Hodošan	Župan Međimurske županije	Osnivača
7.	Ljiljana Zelenić	Palinovec	Učiteljsko vijeće	OŠ Hodošan

Napomena: Član Šk. odbora Zlatko Horvat je preminuo, a do donošenja ovog Godišnjeg plana i programa unatoč poslanoj obavijesti osnivaču da se imenuje novi član od njihove strane, novo imenovanog člana još nismo dobili.

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. 2022./23. godinu rasprava i donošenje Godišnjeg plana i programa za šk. 2022./23. godinu
Listopad	raspisivanje potrebitih natječaja suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika

Studeni – prosinac	opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalima suradnja s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama donošenje izmjena ili novih pravilnika škole donošenje Financijskog plana za 2023. godinu informacija o periodičnom obračunu (3. i 4. tromjesečje)
Siječanj - ožujak	informacija o Završnom računu za 2022. 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.	Izvešće ravnatelja za školsku 2021./22. godinu Zaduženja učitelja Organizacija nastave (prostorije, satnica, udžbenici, plaćanja, roditeljski sastanci...)	listopad

3.	Prijedlog Školskog kurikulumuma za školsku 2022./23. godinu Prijedlog Godišnjeg plana i programa za 2022./23. 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 16. 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

Članovi su izabrani kao predstavnici roditelja pojedinog razreda ili kombinacije. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja održana je 3. listopada 2022. 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	Vlatko Vuk	Vukov gaj 12, Hodošan
2.		2.h	Laura Bunc	D.Hrašćan 145
3.		3.h	Marijana Šmit-Krznar	Glavna ulica 84, Hodošan
4.		4.h	Maja Rošanić	Donji Hrašćan 32 b
5.		5.a	Maja Zrna Kuhanec	Čakovečka 10, Hodošan
6.		5.b	Mihaela Furdi	Braće Radića 82, Hodošan
7.		6.h	Ana Sabol	Vukov gaj 39, Hodošan
8.		7.a	Sandra Kanižaj	Sveti Juraj u Trnju 111
9.		7.b	Anamarija Furdi	Vinogradska 22, Hodošan
10.		8.a	Renata Zrna	Školska 2, Hodošan
11.		8.b	Andreja Serc	Donji Hrašćan 77
12.	PŠ Palinovec	1./3.p	Tina Hanić-Purić	Palinovec 160
13.		2./4.p	Mateja Ivoš	Palinovec 120
14.	PŠ Sveti Juraj u Trnju	1./3.j	Nikolina Bistровić	Sveti Juraj u Trnju 29
15.		2./4.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 2022./23. godinu - rasprava i donošenje Prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole	listopad
3.	- kutak za roditelje - organizacija 16. 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
prosina	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	PREDSTAVNIK RAZREDA	ZAMJENIK PREDSTAVNIKA	BLAGAJNIK
1.h	Tea Špilek	Ema Vuk	Lea Špilek
1./3.j	Magdalena Brezničar	Tara Kramar	-
2./4.j	David Patarčec	Matej Blagus	Mia Dodlek
2.h	Lara Bunc	Asja Talan	-
3.h	Tena Krznar	Lena Papak	Kaja Krznar
1./3.p	Emil Purić	Lovro Šavor	Niko Bihar
2./4. p	Lara Klobučarić	Jakov Horvat	Erika Miklaužić
4.h	Petar Perić	Mia Branilović	Fran Pozdrec
5.a	Petar Kuhanec	Sara Hranjec	Dina Košak Klara Bajan
5.b	Zita Vidović	Ela Sabol	Lorena Švenda Zara Ružić
6.h	Lili Strahija	Tea Sabol	Nikola Kovač Eva Bukal
7.a	Mija Horvat	Nika Narandža	Marko Kanižaj
7.b	Nika Rošanić	Borna Balent	Tena Kerovec
8.a	Ema Jesenović	Stela Krznar	Nina Horvat Lana Sabol
8.b	Dea Vidović	Dorian Čavlek	Laura Tišljarić Karia Veronika Bajan



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 2022./2023. održala je voditeljica Tanja Šimunić. Za ovogodišnju voditeljicu Stručnog vijeća izabrana je učiteljica razredne nastave Suzana Košak, a učiteljica Ljiljana Zelenić za zamjenicu.

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Prva sjednica SVURN – 29.8.2022. Izbor novog voditelja /voditeljice i zamjenice SVURN Izvešće o radu SVURN u prošloj školskoj godini Druga sjednica SVURN – 2.9.2022. Olimpijski sportski dan, Eko Prode - 9.rujna (Igre na otvorenom - obilježiti Hrvatski

	<p>olimpijski dan, predavanje o zaštiti okoliša, kviz znanja - udruga Eko Prode - svi učenici, te predavanje o sigurnosti prometa za prve razrede – prometni policajac iz Policijske ispostave Prelog) Planiranje terenske nastave i dva integrirana dana Priredba - Pozdrav prvašićima – po školama Treća sjednica SV Primjena tableta u razrednoj nastavi – Jasminka Horvat</p>
Listopad	<p>Terenska nastava - Gradski bazeni Čakovec – nastava TZK (svi učenici RN - učenika, u dva dana - voditeljica Katarina Barić; školski autobus) Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dana neovisnosti, Dana štednje - po školama Terenska nastava u Zagreb: Posjet kazališnoj predstavi (12.listopada) – gledanje kazališne predstave (Žar ptica) - dodatni sadržaji- Zoološki vrt , šetnja gradom – Voditeljica Lidija Kovačić Faić - svi učenici 1. integrirana nastava „Dan jabuke“ – voditeljice Ljiljana Zelenić i Ana Balaban Obilježavanje Halloween EU Code Week (Europski tjedan programiranja) – Bojana Mihocek, Jasminka Horvat Četvrta sjednica SVURN</p>
Studeni	<p>Peta sjednica SVURN Dan sjećanja na Vukovar – po školama Susret s književnicom (Željka Horvat Vukelja) – svi učenici Tečajna nastava plivanja za učenike 3.razreda</p>
Prosinac	<p>Obilježavanje Christmas time 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 – 82 učenika, u dva dana - voditeljica Ljiljana Zelenić; školski autobus)</p>
Veljača	<p>Sedma sjednica SVURN Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – Bojana, Mihocek, Jasminka Horvat (7.veljače) Obilježavanje Pancake Day Obilježavanje Valentine's Day Obilježavanje Valentinova, Prvi cvrkut - po školama Međunarodni dan darivanja knjige (14.veljače) Pripreme za Općinski fašnjak u Hodošanu (18.veljače)) Sudjelovanje na 12. općinskom fašnjaku u Hodošanu Dan ružičastih majica Međunarodna revija dječjih filmova – Lidija K.F.</p>
Ožujak	<p>Radionice i pripreme za Pisanicu Obilježavanje Dana voda – 22. ožujka.- po školama Terenska nastava po Međimurju za učenika trećih razreda – voditeljica Tanja Šimunić Obilježavanje St. Patrick's Day Obilježavanje Dana šarenih čarapa</p>
Travanj	<p>Sudjelovanje na 15. izložbeno – prodajnom sajmu „Pisanica“- 2.travnja Osmo sjednica SVURN – priprema za 2. integrirani dan Obilježavanje Easter time 2. integrirani nastavni dan RN – Pozdrav proljeću - voditeljice Ljiljana Zelenić, Anastazija Anka Balent Obilježavanje Jurjeva</p>
Svibanj	<p>Obilježavanje Dana općine Donji Kraljevec – posjet općinskog središta (svi učenici) Majčin dan – po školama Dan svetog Florijana – vatrogasci u školi (4. svibnja) Terenska nastava - Sportske igre – po školama Obilježavanje Dana škole</p>
Lipanj	<p>Završni izlet – Toplice Sveti Martin ; Posjet Spomen domu rudarstva Cimper , Mursko Središće, (svi učenici od 1. do 3. razreda) – voditeljice Ljiljana Zelenić i Katarina Barić</p>

Škola u prirodi – učenici 4. razreda – voditeljice Ana Balaban i Liljana Kralj 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 **Denis Kirić, a zamjenica Kristina Vrabec.**

Zadaci 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
RUJAN	<p><i>1. sjednica SVUPN - Izrada okvirnog godišnjeg plana i programa SVUPN i razrada aktivnosti i potrebne dokumentacije</i></p> <p>Priprema GiK-ova pojedinih predmeta i tematske korelacije</p> <p>9.9. (pet) obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana - Tomislav Horvat</p> <p>26.9. (pon) Obilježavanje Europskog dana jezika - Sandra Balent, Denis Kirić, Karmenka Meglič, Ksenija Krumpić Vugrinec</p> <p>Roditeljski sastanci</p>
LISTOPAD	<p>4.10. (uto) obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja - prikupljanje donacija za azil (u vidu hrane) - Kristina Vrabec</p> <p>5.10. (sri) obilježavanje Svjetskog dana učitelja</p> <p>8.-23.10. EU Code Week (Europski tjedan programiranja) - Jasminka Horvat, Denis Kirić, Bojana Mihoček</p> <p>10.10. (pon) Svjetski dan mentalnog zdravlja - Jelena Sobočan Tkalčec - SR 8.ab</p> <p>12.10. (sri) HC Assitej 25. susret profesionalnih kazališta za djecu i mlade (Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku, predstava "Divlji konj") - Željka Podgorelec, Sandra Premuš-Lepen, Mirjana Štrok - koordinatorica Lidija Kovačić Faić</p> <p>13.10. (čet) Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Valerija Štampar, Ivan Dominik</p> <p>26.10. (sri) Svjetski dan hrane - Željka Tot i Karla Mikec</p>

	<p>15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige (Čitateljski maraton) - Lidija Kovačić Faić</p> <p>31.10. (pon) Halloween - Sandra Balent, Denis Kirić</p> <p>31.10. (pon) - 1.11. (uto) - Jesenski odmor učenika</p>
STUDENI	<p>2. sjednica SVUPN - planiranje prvog integriranog dana</p> <p>1.11. (čet) Blagdan Svih Svetih - Ivan Dominik, Valerija Štampar</p> <p>9.11. (sri) Svjetski dan izumitelja - Mihael Zelić</p> <p>10.11. (čet) Svjetski dan znanosti za mir i razvoj - Ivana Strbad</p> <p>11.11. (pet) Dan hrvatskih knjižnica - Lidija Kovačić Faić</p> <p>14.11. (pon) Svjetski dan šećerne bolesti - predavanje - Kristina Vrabec</p> <p>14.-15.11. (pon, uto) Terenska nastava 8. razreda u Vukovar - Željka Tot i Kristina Vrabec</p> <p>17.11. (čet) obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Sandra Premuš-Lepen, Željka Tot, Karla Mikec</p> <p>24.11. (pet) Thanksgiving - Sandra Balent, Denis Kirić</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - Jelena Sobočan Tkalčec</p>
PROSINAC	<p>1.12. (čet) Svjetski dan borbe protiv AIDS-a - Kristina Vrabec</p> <p>1.12. (čet) Međunarodni dan osoba s invaliditetom - integrirani dan - koordinatorica Jelena Sobočan Tkalčec</p> <p>11.12. (ned) Dan UNICEF-a - Martina Kuretić Sedlar</p> <p>Projekt „Veliki za male“, izrada i podjela poklona - Denis Kirić</p> <p>Obilježavanje Božića i Nove godine - priredba</p> <p>3. sjednica SVUPN - Realizacija aktivnosti i analiza rada i uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta</p> <p>27.12. (uto) - 5.1. (čet) - Zimski odmor učenika</p>
SIJEČANJ	<p>Organizacija i provođenje školskih natjecanja po predmetima, susretima i smotrama</p> <p>4. sjednica SVUPN - planiranje drugog integriranog dana</p> <p>19.1. (čet) Molitvena osmina za jedinstvo kršćana - Ivan Dominik, Valerija Štampar</p>

	<p>21.1. (sub) Nacionalni dan borbe protiv raka vrata maternice (Dan mimoza) - Kristina Vrabec</p> <p>26.1. (čet) Obilježavanje Australia Day- Denis Kirić, Sandra Balent</p>
VELJAČA	<p>5. <i>sjednica SVUPN</i> - Stručna tema: Microsoft Excel - Denis Kirić</p> <p>Hippo - međunarodno natjecanje u poznavanju engleskog jezika - Denis Kirić</p> <p>2.2. (čet) Međunarodni dan zaštite močvara - Kristina Vrabec</p> <p>7.2. (uto) obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - Jasminka Horvat, Bojana Mihocek</p> <p>14.2. (uto) obilježavanje Valentinova - Natjecanje u pjevanju šesti „Prvi cvrkut“ - Andrea Ščapec</p> <p>14.2. (uto) Međunarodni dan darivanja knjige - Lidija Kovačić Faić</p> <p>14.2. (uto) Valentine’s Day - Sandra Balent</p> <p>20.2. (pon) - 24.2. (pet) - drugi dio zimskog odmora učenika</p> <p>5. <i>Sjednica SVUPN</i> - planiranje drugog integriranog dana</p> <p>21.2. (uto) Pancake Day - Sandra Balent, Denis Kirić, Kristina Vrabec</p> <p>22.2. (sri) Pink Shirt Day - Jelena Sobočan Tkalčec</p> <p>Pripreme i sudjelovanje 5.r. (Sandra Balent i Andrea Ščapec) i 6.r. (Mirjana Štrok) na 17. općinskom fašniku u Hodošanu</p>
OŽUJAK	<p>2.3. (čet) - Svjetski dan matematike - Željka Tot, Karla Mikec</p> <p>4.3. (sub) Svjetski dan pretilosti - Kristina Vrabec</p> <p>8.3. (sri) Međunarodni dan žena - integrirani dan <i>Fierce women</i></p> <p>Sudjelovanje na županijskim natjecanjima, susretima i smotrama</p> <p>11.3. (sub) - 17.3. (pet) Dani hrvatskog jezika - Sandra Premuš-Lepen, Mirjana Štrok, Željka Podgorelec</p> <p>17.3. (pet) obilježavanje Dana Sv. Patrika (St. Patrick's Day) - Sandra Balent, Denis Kirić</p> <p>21.3. (uto) Međunarodni dan boja - Ivan Mladenović</p> <p>30.3. (čet) Dan olovaka - Denis Kirić, Sandra Balent - <i>Spelling Bee</i> - natjecanje u slovanju na engleskom jeziku - 6. i 8.r</p>

	Radionice, priprema i sudjelovanje na 15. izložbeno-prodajnom sajmu „Pisanica“ (2.4.)
TRAVANJ	<p>2.4. (ned) izložbeno-prodajni sajam „Pisanica“</p> <p>2.4. (ned) Međunarodni dan dječje knjige - Lidija Kovačić Faić</p> <p>6.4. (čet) - 14.4. (pet) - Proljetni odmor učenika</p> <p>19.4. (sri) projekt “Moje malo kino”, Centar za kulturu Čakovec (5. i 6. razredi) - Željka Podgorelec, Mirjana Štrok</p> <p>23.4. (ned) Noć knjige - Lidija Kovačić Faić</p> <p>23.4. (ned) Dan župe - Jurjevo - Valerija Štampar</p> <p>26.4. (sri) Svjetski dan obnovljivih izvora energije - Kristina Vrabc</p> <p>27.4.(pet) - International Girls in ICT Day (Međunarodni dan djevojaka u IKT-u) - Jasminka Horvat</p>
SVIBANJ	<p>6. Sjednica SVUPN</p> <p>Sudjelovanje na državnim natjecanjima, susretima i smotrama</p> <p>14.5. (ned) obilježavanje Majčinog dana</p> <p>9.5. (uto) Dan Europe - Martina Kuretić Sedlar, Ksenija Krumpić Vugrinec, Denis Kirić</p> <p>18.5. (čet) Međunarodni dan muzeja - Ivan Mladenović</p> <p>18.5. (čet) projekt “Moje malo kino”, Centar za kulturu Čakovec (7. i 8. razredi) - Sandra Premuš-Lepen, Mirjana Štrok</p> <p>20.5. (sub) Svjetski dan pčela - Kristina Vrabc</p> <p>25. 5.(čet) Upoznajem svoju župu - Ivan Dominik</p> <p>31.5. (sri) Međunarodni dan sporta - Tomislav Horvat</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Završni jednodnevni izleti razrednih odjela (razrednice 5. i 6. razreda)</p>
LIPANJ	<p>Dan škole</p> <p>3.6. (sub) Svjetski dan bicikla - Kristina Vrabc</p> <p>21.6. (sri) Svjetski dan glazbe - Andrea Ščapec</p> <p>Višednevna ekskurzija učenika 7. razreda (Sandra Premuš - Lepen, Jasminka Horvat)</p> <p>Sređivanje pedagoške dokumentacije</p>

Završna svečanost 8. razreda - Željka Tot i Kristina Vrabc
7. sjednica SVUPN - Analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine

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

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	CILJEVI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća - GIK-ovi Engleskog jezika - kriteriji i mjerila ocjenjivanja učeničkih postignuća u Engleskom jeziku - obilježavanje Europskog dana jezika - dogovor oko terenske nastave u Zagreb – radionice na engleskom jeziku za učenike predmetne nastave - Županijsko stručno vijeće učitelja Engleskog jezika Međimurske županije 	<ul style="list-style-type: none"> - ujednačenost korištenja udžbeničke građe - ujednačenost primjene plana i programa u nastavi - kvalitetan program uz uvažavanje svih članova Aktiva - aktivno sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma - njegovanje pisanog i govorenog izražavanja - pokazati znanje na natjecanju - povezati nastavu Engleskog jezika i s obilježavanjem prigodnih datuma
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje 5. listopada -Dan učitelja - obilježavanje i uređenje panoa povodom Halloween-a 	
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Thanksgiving Day 	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Županijsko stručno vijeće učitelja Engleskog jezika Međimurske županije - utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati iz Engleskog jezika(po razredima) - izrada poklona „Veliki za male“ (D. Kirić) 	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i organizacija Školskog natjecanja u poznavanju Engleskog jezika - obilježavanje Australia Day 	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za županijsko natjecanje - obilježavanje – Valentine's Day - obilježavanje – Pancake Day 	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje St. Patrick's Day 	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Easter - obilježavanje Earth Day 	

	- Županijsko stručno vijeće učitelja Engleskog jezika Međimurske županije	
SVIBANJ	-terenska nastava u Zagreb – radionice na engleskom jeziku -analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja	
LIPANJ	-analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine -evaluacija rada Vijeća -dogovor o planu rada Vijeća za sljedeću školsku godinu	

VIII.1.5. Stručno vijeće učitelja predmeta Hrvatski jezik

Članice Vijeća:

Mirjana Štok, dipl. uč.

Sandra Premuš – Lepen, prof.

Željka Podgorelec

Lidija Kovačić Faić, dipl. knjižničar

Voditeljica Vijeća: Mirjana Štok, zamjenica Sandra Premuš-Lepen

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 - seminari	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 licenciju

- (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)

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 2022./23. godine u OŠ Hodošan za napredovanje se priprema učiteljica Sanja Rašan..

Za upamtiti:

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

Kristijan Ovčarić, učitelj tehničke kulture

Denis Kirić, učitelj engleskog jezika

Kristina Vrabc, učiteljica prirode i biologije

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

Damir Kovačić sadašnji ravnatelj

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

Jasminka Horvat, učiteljica informatike

Katarina Barić, učiteljica razredne nastave

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 razni, 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	19.
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	14.
3.	Go-Car-Go SOLAR	Kristijan Ovčarić	8.
4.	Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	razrednice 8. razreda	7.
5.	Pomoć u mojem svijetu tišine	Udruga gluhih i nagluhih Međimurske županije, (Mirela Igrec, predsjednica) Udruge i škole partneri	4.
6.	ProMikro	Jasminka Horvat	6.

7.	e-Skole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola	Damir Kovačić	5.
----	---	---------------	----

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 – 16. godišnji susret učenika, roditelja, djelatnika i prijatelja Škole	Damir Kovačić	15.
2	Mjesec hrvatske knjige	Lidija Kovačić Faić	14.
3	Naša mala knjižnica	Lidija Kovačić Faić	3.
4	Halloween	Sandra Balent	13.
5	„Prvi cvrkut“	Andrea Ščapec	8.
6	Kipić za „Cvrkut“	Kristijan Ovčarić	8.
7	Po njemu si sve što jesi	Mirjana Štrok i Sandra Premuš - Lepen	6.
8	Projekt građanin - Igračke i igre naših predaka	Sanja Rašan	5.
9.	Projekt – Kako smanjiti otpad od hrane?	Sanja Rašan	3.
10.	Naša mala knjižnica	Anastazija Anka Balent	2.
11.	Digitalni učenički inkubator	Jasminka Horvat	2.
12.	HIPPO English Language Olympiad - međunarodno natjecanje u poznavanju engleskog jezika	Denis Kirić	1.
13.	Projekt Oxford Reading Club - Čitalački klub modernog doba	Denis Kirić i Sandra Balent	1.
14.	Veliki za male	Denis Kirić	3.
15.	Spelling Bee	Denis Kirić	2.
16.	The Very Hungry Caterpillar	Denis Kirić	1.
17.	Second Graders Learn English	Denis Kirić	1.
18.	Jer datumi su važni	Kristina Vrabec	1.
19.	Rezervat biosfere Mura i Drava	Kristina Vrabec	2.
20.	Prirodoslavko – u sve se miješa, projekt MZO	Kristina Vrabec	1.
21.	Pancake Day	Sandra Balent	2.
22.	Mali čuvari kulturne baštine zavičaja (Dječje igre, pjesme i kola naših predaka)	Liljana Kralj, Suzana Košak	2.
23.	I ja volontiram	Sandra Balent	2.

24.	Kaj se negda jelo	Ljiljana Zelenić	19.
-----	-------------------	------------------	-----

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 Poštujte naše znakove 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	
	Pozdrav prvašićima po školama	razrednice i ravnatelj	
	Roditeljski sastanci	razrednici	
	Obilježavanje Europskog dana jezika	učitelji stranih jezika	
	Predavanje na temu „Primjena tableta“ u RN	Jasminka Horvat	
	Akcija prikupljanja starog tekstila u suradnji sa socijalnom zadrugom „Humana nova“	učitelji, roditelji, zaposlenici škole	
	Terenska nastava TZK na Gradskim bazenima Čakovec -RN	razrednice	
	X.	Dan učitelja	ravnatelj, učitelji i str. suradnici
		Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (donacije za azil)	Sandra Balent i Kristina Vrabc
Dani zahvalnosti - obilježavanje		razrednici i vjeroučiteljica	
EU Code Week		Jasminka Horvat, Denis Kirić i Bojana Mihoček	
„Solidarnost na djelu 2022.“ - prikupljanje humanitarne pomoći		ravnatelj, tajnica i pedagoginja	
Mentalno zdravlje SRZ za osmaše		pedagoginja	
Uređenje oglasnih ploča		stručna vijeća i grupe SAK	
Dan štednje		razrednici	
Terenska nastava RN u Zagreb Terenska nastava PN u Čakovec-ASSITEJ		razrednice	
Obilježavanje tematskih dana		učitelji i stručni suradnici	
Mjesec hrvatske knjige (Čitateljski maraton)		knjižničarka	
1. Integrirani dan -Dan jabuke RN		učitelji	
XI.		Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	svi djelatnici i učenici
	Terenska nastava osmih razreda u Vukovar	Željka Tot i Kristina Vrabc	

	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	pedagoginja
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici
	Susret s književnicom -RN	razrednice
	Obuka neplivača 3.hpj – Gradski bazeni Čakovec	razrednice
XII.	Javne priredbe - Obilježavanje dana sv. Nikole i Božića	razrednice RN i PN
	Obilježavanje tematskih dana	čitelji i stručni suradnici
	1.Integrirani dan PN	pedagoginja i učitelji PN
	Humanitarna akcija Caritasa „1000 radosti“	Valerija Štampar
I.	Pripreme za školska natjecanja	predmetni učitelji
	Terenska nastava TZK - Gradski bazeni u Čakovcu RN	Ljiljana Zelenić
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici
II.	Obilježavanje Valentinova, Prvi cvrkut	ravnatelj, učitelji RN i PN, pedagoginja i knjižničarka
	Obilježavanje pokladnog dana fašnjak u Hodošanu – RN, 5. i 6. razredi	razrednici
	Međurazredna natjecanja - RN	razrednici
	Školska natjecanja	učitelji
	Međuopćinska natjecanja u okviru svih Natjecanja i smotri '2022./23.	učitelji
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici
	Terenska nastava u Čakovcu, Međunarodna revija dječjih filmova- RN	knjižničarka
III.	Županijska natjecanja u okviru svih Natjecanja i smotri '2022./23.	učitelji
	Međunarodni dan žena- gosti - 2.Integrirani dan	učitelji PN
	Obilježavanje tematskih dana	učitelji i stručni suradnici
	Terenska nastava po Međimurju, RN (3.razredi)	učitelji RN
	Pripreme za „Pisanicu“	svi djelatnici škole
IV.	Natjecanja i smotre '2022./23.	predmetni učitelji, RN
	15. susreti „Pisanica“	roditelji, učitelji
	Obilježavanje tematskih dana	vjeroučiteljica
	2.Integrirani dan RN - Pozdrav proljeću	Ljiljana Zelenić i Anastazija Anka Balent
	Projekt „Moje malo kino“, 5. i 6. razredi, Čakovec	Mirjana Štok i Željka Podgorelec
V.	Obilježavanje Dana općine	učitelji RN
	Županijska i državna natjecanja u okviru svih natjecanja	učitelji
	Projekt „Moje malo kino“, 7.i 8. razredi, Čakovec	Sandra Premuš-Lepen i Mirjana Štok
	Obilježavanje tematskih dana	RN i PN
	Sportske igre RN	RN

	Terenska nastava Sportske igre po školama, 1.-3. razreda,	razrednice RN
	Jednodnevni izleti 5. i 6. razreda	razrednice
	Stručna ekskurzija učitelja	djelatnici OŠ Hodošan
VI.	Obilježavanje Dana škole - javne priredbe, svečane sjednice	pedagoginja, ravnatelj, djelatnici škole
	Škola u prirodi 4. razredi	razrednice
	Višednevna ekskurzija 7.r	razrednice
	RN 1.-3. jednodnevni izlet , Toplice Sv. Martin, Mursko Središće	Ljiljana Zelenić i Katarina Barić
	Završne svečanosti 4. razreda	razrednice 4. razreda
	Završna svečanost 8. razreda	razrednice
	Podjela svjedodžbi, nagrada i pohvala	učitelji

IX.6. Izvanučionička nastava

	Datum / okvirno vrijeme	Voditelj/ica puta	Naziv
1.	rujan	Voditeljica: Katarina Barić nast. razredne nastave i učiteljice RN od 1. do 4. razreda (A.A. Balent, S.Košak, L. Kralj, A. Balaban, T.Šimunić, S.Rašan i Lj.Zelenić)	TN - Nastava TZK (Škola plivanja na Gradskim bazenima „Marija Ružić“ Čakovec) Kupanje – Sezona 10.
2.	listopad	Lidija Kovačić Faić, Sandra Premuš-Lepen, Željka Podgorelec, Mirjana Štrok	Terenska nastava učenika predmetne nastave u Čakovec
3.		Lidija Kovačić Faić i Suzana Košak	Terenska nastava učenika razredne nastave u Zagreb
4.	studeni	Kristina Vrabc i Željka Tot	Terenska nastava učenika 8. razreda u Vukovar – u sklopu projekta „Posjet osmih razreda Vukovaru“
5.	siječanj	Voditeljica: Ljiljana Zelenić nast. razredne nastave i učiteljice RN od 1. do 4. razreda (A.A. Balent, S.Košak, L. Kralj, A. Balaban, T.Šimunić, S.Rašan i Lj.Zelenić)	TN - Nastava TZK (Škola plivanja na Gradskim bazenima „Marija Ružić“ Čakovec) Kupanje – Sezona 10.
6.	ožujak	Tanja Šimunić	Terenska nastava trećih razreda
7.	travanj	Željka Podgorelec i Mirjana Štrok	„Moje malo kino“ – terenska nastava 5. i 6. razreda
8.	svibanj	razrednice Andrea Ščapec, Sandra Balent, Mirjana Štrok i još jedan pratitelj	Jednodnevni izlet 5.a, 5.b i 6.h razreda u Liku
9.	svibanj	Mirjana Štrok i Sandra Premuš-Lepen	„Moje malo kino“ –

			terenska nastava 7. i 8. razreda
10.	lipanj	Liljana Kralj i Ana Balaban	Škola u prirodi učenika 4.hjp
11.	lipanj	Katarina Barić i Ljiljana Zelenić	Završna ekskurzija prvog, drugog i trećeg razreda OŠ Hodošan.
12.	lipanj	Sandra Premuš-Lepen i Jasminka Horvat	Višednevna ekskurzija 7. 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 praćenja pubertetskih promjena
- učenicima **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije i praćenja rasta i razvoja

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 . Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.**

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 1. razreda na temu Pravilno pranje 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

X.2. Ostali dio brige za zdravlje učenika

X.2.1. Prehrana, osiguranje, prijevoz

- Većina učenika se hrani u školskoj kuhinji (troje učenika ima svoju posebnu prehranu). Prema odluci Školskog odbora cijena školske kuhinje je 6,87 kn (0.90€) 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 2022. do 31. kolovoza 2023., 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 80 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

Okvirno	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	14.
2.	Trening životnih vještina	Jelena Sobočan Tkalčec i razrednice 4., 5., 6. i 7. razreda	6.

Detaljnije obrađemo u Školskom kurikulumu OŠ Hodošan za školsku 2022./23. 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 2023. godinu* koji donosi Školski odbor na kraju 2022. 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 2022./23. godini (u vremenu od 1. srpnja 2022. – 30.06.2023.):

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)	sve škole
osuvremenjivanje postojeće opreme, kablovi, zaštitna oprema,....	
Održavanje sigurnosti, školskih strojeva i nastavne opreme (razne	sve škole

tvrtke, majstori i ustanove) – servisi, certifikati, zamjena neispravne ili zastarjele opreme	
Materijal za obnove (nabavlja i izvodi domar) – namještaj, oglasne ploče...	sve škole
Rekonstrukcija kotlovnice i izgradnja Solarne elektrane u PŠ Sv.Juraj u Trnju	PŠ Sv.Juraj u Trnju
Izgradnja vanjske učionice	Matična škola
Obnova svlačionica u dvorani	Matična škola

Plan nabave nastavnih sredstava, uredske tehnike i opreme veće vrijednosti (u vremenu od 1. srpnja 2022. – 30.06.2023.):

Opis	Mjesto
Nabava novih računala i pisača	Kabinet informatike
Nabava velikog platna i projektora	Hol škole

Moguće donacije :

Opis i nabava donacije	Donator	Svrha
Za uspješno provedenu akciju "Solidarnost na djelu 2022."	Gradsko društvo Crvenoga križa Čakovec	za rad mladeži Crvenoga križa
Donacija ostvarena na XVI. Pisanici	Roditelji i gosti – razmjena izložbenih predmeta	za poboljšanje uvjeta boravka
Donacija ostvarena na XVI. 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 2022./23. 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 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 3. listopada 2022. godine.**

Predsjednica Školskog odbora:

(Ljiljana Zelenić, nast.)

Originalni ovjereni dokumenti pohranjuju se u Arhivi OŠ Hodošan.