

**Republika Hrvatska
Međimurska županija
Osnovna škola Selnica**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
2022./2023.**

Na temelju članka 118. st. 2. čl. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 14. Statuta Osnovne škole, na prijedlog ravnateljice škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 03. listopada 2022. godine i na sjednici Vijeća roditelja održanoj 4. listopada 2022. godine, Školski odbor Osnovne škole Selnica na svojoj 13. sjednici održanoj 04. listopada 2022. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Napomena:

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

Sadržaj

Sadržaj.....	3
1. Uvjeti rada	3
1.1. <i>Podaci o školskom prostoru</i>	3
1.2. <i>Prostorni uvjeti.....</i>	3
1.2.1. Unutrašnji prostor škole.....	3
1.2.2. Unutrašnji prostor sportske dvorane	4
1.2.3. Plan i program investicija, obnove, adaptacije i opremanja te tekućeg održavanja	5
1.2.4. Vanjski prostor – ocjena stanja	6
1.3. <i>Kadrovska uvjeti.....</i>	6
1.4. <i>Materijalni uvjeti.....</i>	7
2. Organizacija rada	8
2.1. <i>Prikaz broj učenika po razrednim odjelima.....</i>	8
2.2. <i>Organizacija smjena.....</i>	8
2.3. <i>Pregled prebivališta učenika OŠ Selnica po naseljima 2022./23.....</i>	9
2.4. <i>Organizacija rada škole prema Epidemiološkim mjerama za vrijeme trajanja epidemije COVID–19.....</i>	9
2.5. <i>Raspored zvona.....</i>	10
2.6. <i>Godišnji kalendar škole</i>	11
3. Organizacija produženog boravka	11
4. Obrazovanje za pripadnike nacionalnih manjina – C model	12
5. Godišnji nastavni plan i program rada.....	13
5.1. <i>Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava i izborna nastava)</i>	13
5.2. <i>Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, škola plivanja, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti).....</i>	14
5.3. <i>Plan izborne nastave.....</i>	15
5.4. <i>Rad po prilagođenim postupcima</i>	16
5.5. <i>Rad osobnih asistenata.....</i>	17
5.6. <i>Dopunska nastava.....</i>	17
5.7. <i>Dodatna nastava.....</i>	18
5.8. <i>Plan rada s darovitim učenicima.....</i>	18
5.9. <i>Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i grupa.....</i>	19
5.10. <i>Aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)</i>	20
6. Kulturna i javna djelatnost	21
7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	23
8. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	24
9. Primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara.....	27
10. Podaci o radnim zaduženjima	28
10.1. <i>Tjedna zaduženja učitelja.....</i>	28
10.2. <i>Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja</i>	28

11.	Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima	29
12.	Planovi stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja	30
13.	Planovi rada	31
13.1.	<i>Plan rada ravnateljice</i>	31
13.2.	<i>Plan rada pedagoginje</i>	35
13.3.	<i>Plan rada knjižničarke</i>	39
13.4.	<i>Plan rada Školskog odbora</i>	44
13.5.	<i>Plan rada Učiteljskog vijeća</i>	44
13.6.	<i>Plan rada Razrednih vijeća.....</i>	46
13.7.	<i>Plan rada Vijeća roditelja.....</i>	47
13.8.	<i>Plan rada Vijeća učenika.....</i>	48
13.9.	<i>Plan rada razrednika.....</i>	50
13.10.	<i>Plan rada tajnika i administrativno – tehničke službe</i>	53
14.	Privitci Godišnjem planu i programu	58
14.1.	<i>Antikorupcijski program.....</i>	58
14.2.	<i>Raspored održavanja individualnih konzultacija.....</i>	59
14.3.	<i>Raspored nastavnih sati i dežurstva učitelja</i>	61

Osnovni podaci o školi

Naziv:	Osnovna škola Selnica	
Adresa:	Jelačićev trg 2, 40314 Selnica	
Županija:	Međimurska	
Telefonski broj:	040 861 137	040 861 901
Broj telefaksa:	040 861 481	
Elektronička pošta:	ured@os-selnica.skole.hr	
Mrežna stranica:	http://os-selnica.skole.hr	
Šifra škole:	20-530-001	
Matični broj škole:	3109143	
OIB:	54557015654	
Upis u sudski registar:	Trgovački sud u Varaždinu MBS: 070003966	
Broj područnih škola:	1 – PŠ Zebanec	
Ravnateljica:	Anica Rašperger (do 09.10.2022.)	
Vršitelj dužnosti ravnatelja:	Bernarda Tkalčec (od 10.10.2022.)	

Broj razrednih odjela				Broj učenika			
	MŠ	PŠ	ukupno		MŠ	PŠ	ukupno:
1. - 4.	4	4	8	1. - 4.	78	38	117
5. - 8.	7	-	7	5. - 8.	111	-	111
ukupno:	11	4	15	ukupno:	188	38	228

Broj djelatnika

učitelja razredne nastave (RN)	9
učitelja predmetne nastave (PN)	20
učitelja RN u produženom boravku (PB)	2
vjeroučitelja	2
stručnih suradnika	
pedagoga	1
knjižničara	1
ostalih djelatnika	8
pomoćnika u nastavi	5
ravnatelja	1
ukupno	49
od čega na bolovanju/rodiljnom/rodit. dopustu:	3
na zamjeni	3

Osnovne značajke

U Osnovnoj školi Selnica u radnom odnosu je 49 djelatnika, pri čemu je troje djelatnika trenutno neaktivno budući se nalaze na bolovanju odnosno roditeljskom dopustu.

Čak trinaest (13) učitelja/stručnih suradnika u OŠ Selnica ima ugovor o radu na nepuno radno vrijeme, a kad njima pribrojimo i petero pomoćnica u nastavi koje također imaju ugovor o radu u nepunom radnom vremenu, ukupan broj radnika s nepunim radnim vremenom u OŠ Selnica iznosi čak osamnaest (18).

Od spomenutih trinaest (13) učitelja/stručnih suradnika s nepunim radnim vremenom, njih sedam (7) ostvaruje puno radno vrijeme radom u drugim školama.

1. Uvjeti rada

1.1. Podaci o školskom prostoru

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

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

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

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji prostor škole

Matična škola Selnica

Naziv prostora	Br.	Veličina m ²	Namjena u smjenama po učionicama i predmetima		Šifra stanja (1 2 3)	
			1. smjena	2. smjena	oprema	opća didakt.
klasična učionica						
1. učionica	1	54,90	1.a	Njemački jezik	2	2
2. učionica	1	54,90	2.a	Hrvatski jezik	2	2
3. učionica	1	54,90	3.a	Glazbena kultura	2	2
4. učionica	1	54,90	4.a	Hrvatski jezik	2	1
5. učionica	1	54,90		Priroda, Biologija	2	2
6. učionica	1	54,90		Matematika	2	2
7. učionica	1	54,90		Povijest, Geografija	2	1
8. učionica	1	54,90		Matematika 2	2	1
kabinet	1	60,00		Kemija, Fizika	2	2
kabinet	1	40,00		Informatika	2	3
šk. radionica	1	66,00		Tehnička kultura, Likovna kultura	2	2

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

knjižnica	1	38,70	Hrvatski jezik - povremeno	2	2
blagovaona	1	89,60		2	
ukupno	14	733,50			

OSTALI PROSTOR

soba ravnatelja	1	9,00	2
soba pedagoga	1	17,20	2
prijem roditelja	1	4,92	1
arhiva	1	12,15	
zbornica	1	44,14	2
tajništvo	1	26,40	
hodnici	6	262,85	
kuhinja	1	22,25	
blagovaonica	1	12,15	
kupaonice	3	55,26	
sanitarni čvor - WC	5	57,04	
spremišta	4	37,80	
kotlovnica	1	24,00	
ukupno		585,16	
sveukupno		1.318,66	

Područna škola Zebanec

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

1.2.2. Unutrašnji prostor sportske dvorane

Naziv prostora	Br.	Veličina m ²	Namjena u smjenama po učionicama i predmetima		Šifra stanja (1 2 3)	
			1. smjena	2. smjena	oprema opća	didakt.
Sportska dvorana						
dvorana za TZK	1	710,80	RN	PN	1	1
centralni hol sa stubištem	1	78,10			1	1
prodajni pult	1	8,00			1	1
spojni hodnik	1	12,60			1	1

**OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.**

kabinet nastavnika	2	25,50	1	1
WC	2	12,40	1	1
kotlovnica	1	15,20	1	1
velika komora	1	17,10	1	1
komandna soba	1	11,60	1	1
hodnik	1	46,70	1	1
svlačionica sa sanit. grupom	2	67,60	1	1
Mala dvorana– produženi		39,35		
boravak	1		1	1
sanitarni čvor	1	6,95	1	1
spremiste sprava i opreme	1	25,60	1	1
rekviziti za vanjske terene	1	30,20	1	1
ukupno		1.107,70		
gornji hol	1	26,40	1	1
ured	1	20,80	1	1
tribine – stajanje	1	29,50	1	1
tribine – sjedenje	1	106,40	1	1
ukupno		183,10		
sveukupno:		1.290,80		

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

Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a provodi se na temelju finansijskih mogućnosti Škole i finansijskim planom opremanja koji donosi Međimurska županija kao osnivač škole. Investicijski radovi i nabavka opreme nastojat će se ostvariti prema određenim prioritetima, barem u okviru 20-30% planiranih radova i nabavke opreme tijekom školske godine.

U opremljenost škole kontinuirano se ulaže, bilo da se radi o informatičkoj opremi ili opremanje učionica, i škole općenito, novim namještajem. Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj se školskoj godini planira: nastaviti nabavku didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu, nastaviti nabavku stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu, nastaviti opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, nastavak nabave uređaja - strojeva i opreme za ostalu namjenu za održavanje objekta.

U dogovoru sa Županijom i Općinom Selnica, nakon što je izrađena projektna dokumentacija, planira se dogradnja Škole s djelomičnom adaptacijom postojećeg prostora te se zbog toga u skoro vrijeme ne planiraju veći zahvati na Školi.

Krajem kalendarske godine, kad se osnivaču prijavljuju nove potrebe za adaptacijom, dogradnjom i sl. u planu je prijava potrebe za izradom projektne dokumentacije za priključak OŠ Selnica na sustav javne odvodnje te potreba za unutrašnjim uređenjem školske sportske dvorane.

1.2.4. Vanjski prostor – ocjena stanja

Matična škola Selnica

Naziv površine	Veličina m ²	Ocjena stanja
zelena površina - park	12.320,00	lijepo uređeno
sportski teren	1.298,00	zadovoljava standardima
Ukupno:	13.618,00	

Područna škola Zebanec

Naziv površine	Veličina m ²	Ocjena stanja
zelena površina	7.200,00	lijepo uređeno
igralište	1.634,00	lijepo uređeno
školski vrt	2.050,00	lijepo uređeno
Ukupno:	10.884,00	

Ukupna površina okoline u MŠ iznosi 13.618,00 m² što je prosječno na jednog učenika 55 m² vanjskih površina. Ukupna površina okoline u PŠ Zebanec iznosi 10.884,00 m² ili prosječno 272 m² vanjskih površina na jednog učenika.

Vanjski prostori Matične i Područne škole sa svim svojim sadržajima redovito se održavaju angažiranošću učenika, učitelja te tehničko administrativnog osoblja škole.

1.3. Kadrovski uvjeti

Prezime i ime	Rođen/a	Staž	Zvanje	Sprema	Radno mjesto
RAZREDNA NASTAVA					
Rihtarec Lenče		35	nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Zak Tompoš Tihana		5	mag. prim. educ.	VSS	uč. razredne nastave
Barat Roberta		36	dipl. učitelj RN + HJ	VSS	uč. razredne nastave
Dežđek-Ciglar Mirjana		35	nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Leček-Barić Tanja		24	dipl. uč. RN + HJ	VSS	uč. razredne nastave
Vugrinec Sunčica		23	nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
u zamjeni: Kovačić Tamara		3	mag. prim. educ.	VSS	uč. razredne nastave
Breglec Marina		37	dipl. uč. RN + HJ	VSS	uč. razredne nastave
Škrobar Vlasta		39	nastavnik RN	VŠS	uč. razredne nastave
Radanović Veronika – produženi b.		9	mag. prim. educ.	VSS	uč. RN – produženi boravak
PREDMETNA NASTAVA					
Lajtman-Janči Dubravka		20	prof. HJ i književnosti	VSS	uč. hrvatskog jezika
Jurinec Natalija		24	učitelj RN + HJ	VSS	uč. hrvatskog jezika
Perhoč Tanja		20	dipl. učitelj RN + MAT	VSS	uč. matematike
Debeleč Alenka		24	dipl. učitelj RN + MAT	VSS	uč. matematike
Tot Nives		22	prof. njem. jezika i knjiž.	VSS	uč. njemačkog jezika
Jurišić Ivana		23	dipl. učitelj RN + NJ	VSS	uč. njemačkog jezika
Rob Lidija		15	prof. engl. i njem. jezika	VSS	uč. engleskog jezika
Darabuš Elena		1	mag. educ. pov. i rusistike	VSS	uč. ruskog jezika i kulture
Grahovec Mihaela		23	dipl. učitelj RN + PID	VSS	uč. biologije/prirode
Makovec Krunoslav		19	prof. povijesti	VSS	uč. povijesti
Marušić Damira		13	prof. geografije	VSS	uč. geografije
Piskač-Kocijan Gordana		19	profesor fizike i kemije	VSS	uč. fizike
Premuš Dijana		23	dipl. inženjer kemije	VSS	uč. kemije

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

Lepoglavec Matilda	8	mag. likovne pedagogije	VSS	uč. likovne kulture
Mikec Rok	8	prof. glasbe + nostrif.	VSS	uč. glazbene kulture
Bujanić Milivoj	13	prof. kineziologije	VSS	uč. TZK
Žignić Resman Dubravka	25	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	uč. tehničke kulture
Tkalčec Bernarda	26	dipl. kateheta	VSS	vjeroučiteljica
Kutnjak Sobočan Ines	14	dipl. kateheta	VSS	vjeroučiteljica
Kozar Bojan	18	dipl. informatičar	VSS	uč. informatike
Goričanec Vlatka	4	mag. prim. educ.	VSS	uč. informatike
u zamjeni: Medimorec V.	0	mag. prim. educ.	VSS	uč. informatike

RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

Rašperger Anica	20	dipl. učitelj RN	VSS	ravnateljica
Naglić Valentina	15	prof. HJ i knjiž. i pedagogije	VSS	str. sur. - pedagog
Kolar Dokleja Jelena	13	dipl. bibliotekarica	VSS	str. sur. - knjižničar

TEHNIČKO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Vurušić Nenad	17	upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
Kovačić Katarina	44	ekonomski tehničar	SSS	voditelj računovodstva
Novinić Robert	32	prodavač	SSS	ložač cent. grijanja - domar
Petričević Ana	11	kuhar	SSS	kuharica
Zadravec Tatjana	31	OŠ + pomoći kuhan	KV	kuharica-spremačica
Konc Miljenka	32	odjevni radnik	SSS	spremačica
Kraljić Kristina	10	dizajner odjeće	SSS	spremačica
Jurović Zvonimir	32	elektroinstalater	SSS	spremač

POMOĆNICI U NASTAVI U SKLOPU PROJEKTA „ŠKOLE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI“

Lipić Alenka	13	Inž. tekstilne tehnologije	VŠS	pomoćnica učeniku 1.a
Ježernik Martina	11	Upravni referent	SSS	pomoćnica učenici 1.b
Živčec Želežnjak Ivana	7	ekonomski tehničar	SSS	pomoćnica učenici 3.a
Zadravec Marina	6	str. prvostupnik ekonomije	VŠS	pomoćnica učenici 6.a
Eisenmajer Mihaela	0	Opća gimnazija	SSS	pomoćnica učeniku 6.b

Napomena: Podaci o ostvarenom radnom stažu izračunati su sa datumom 20.09.2022.

1.4. Materijalni uvjeti

Oprema i uređaji

Oprema i uređaji	Količina	Stanje
audio-oprema	3	Nezadovoljavajuće
televizor	7+2	Zadovoljavajuće
kamera	0	Nezadovoljavajuće
fotokopirni aparat	2	Zadovoljavajuće
stolno računalo	48	Zadovoljavajuće
prijenosno računalo	30	Zadovoljavajuće
projektor	3	Nezadovoljavajuće

Knjižni fond škole

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

2. Organizacija rada

2.1. Prikaz broj učenika po razrednim odjelima

Razred	Br.	M	Ž	Darovito	Ponavlј.	Ime i prezime razrednika
1. a	25	12	13			Lenče Rihtarec
1. b	7	3	4			Tihana Zak Tompoš
2. a	18	10	8			Roberta Barat
2. b	10	5	5			Mirjana Dežđek - Ciglar
3. a	17	9	8			Tanja Leček-Barić
3. b	12	7	5			Sunčica Vugrinec / Tamara Kovačić
4. a	19	10	9			Marina Breglec
4. b	9	4	5			Vlasta Škrobar
1. - 4.	117	60	57			
5. a	24	15	9			Alenka Debelec
6. a	14	6	8			Damira Marušić
6.b	17	8	9			Natalija Jurinec
7. a	15	8	7	1		Dubravka Žignić Resman
7. b	13	6	7			Bojan Kozar
8. a	14	8	6			Krunoslav Makovec
8. b	14	9	5			Tanja Perhoč
5.- 8.	111	60	51		1	
ukupno	228	120	108		1	

2.2. Organizacija smjena

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

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

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

2.3. Pregled prebivališta učenika OŠ Selnica po naseljima 2022./23.

Razred		Naselja										UKUPNO
		Selnica	Zebanec (G., D., Selo)	Štrukovec	Merhatovec	Plešivica	Zaveščak	Praporčan	Bukovec	D. Koncovčak	Ostala naselja izvan Općine	
Razredna nastava	1.a	13	2	0	0	0	5	0	3	2		25
	1.b	0	2	5	0	0	0	0	0	0		7
	2.a	9	1	1	0	0	2	2	0	3		18
	2.b	0	7	1	1	0	0	1	0	0		10
	3.a	11	1	0	0	0	1	1	1	2		17
	3.b	0	8	4	0	0	0	0	0	0		12
	4.a	13	0	0	0	0	2	2	1	0	1	19
	4.b	0	7	2	0	0	0	0	0	0		9
	ukupno	46	28	13	1	0	10	6	5	7	1	117
Predmetna nastava	5.a	8	6	2	1	0	5	0	2	0		24
	6.a	4	1	0	0	0	2	3	1	2	1	14
	6.b	4	9	3	0	1	0	0	0	0		17
	7.a	4	2	0	0	0	3	3	2	1		15
	7.b	3	7	1	1	0	0	1	0	0		13
	8.a	7	0	0	0	0	5	0	2	0		14
	8.b	4	6	2	1	1	0	0	0	0		14
	ukupno	34	31	8	3	2	15	7	7	3	1	111
	SVEUKUPNO:	80	59	21	4	2	25	13	12	10	2	228

2.4. Organizacija rada škole prema Epidemiološkim mjerama za vrijeme trajanja epidemije COVID–19

Temeljem dokumenta Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2022./2023., djelovanje škole prilagodit će se naputcima nadležnih tijela u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije.

2.5. Raspored zvona

Početak i završetak rada pojedinih smjena - raspored zvona

MATIČNA ŠKOLA

A TJEDAN

5.-8. razred UJUTRO		
Sat	Početak	Kraj
	7:20	
1.	7:30	8:15
2.	8:20	9:05
3.	9:25	10:10
4.	10:15	11:00
5.	11:05	11:50
6.	11:55	12:40
7.	12:45	13:30

1.-4. razred POSLIJEPODNE		
Sat	Početak	Kraj
	13:15	
1.	13:30	14:15
2.	14:20	15:05
3.	15:25	16:10
4.	16:15	17:00
5.	17:05	17:50
6.	17:55	18:40

B TJEDAN

1.-4. razred UJUTRO		
Sat	Početak	Kraj
	7:20	
1.	7:30	8:15
2.	8:20	9:05
3.	9:25	10:10
4.	10:15	11:00
5.	11:05	11:50
6.	11:55	12:40

5.-8. razred POSLIJEPODNE		
Sat	Početak	Kraj
1.	12:30	13:15
2.	13:20	14:05
3.	14:25	15:10
4.	15:15	16:00
5.	16:05	16:50
6.	16:55	17:40

PODRUČNA ŠKOLA ZEBANEC

UJUTRO		
Sat	Početak	Kraj
	7:20	
1.	7:30	8:15
2.	8:20	9:05
3.	9:25	10:10
4.	10:15	11:00
5.	11:05	11:50
6.	11:55	12:40

POSLIJEPODNE		
Sat	Početak	Kraj
1.	12:30	13:15
2.	13:20	14:05
3.	14:25	15:10
4.	15:15	16:00
5.	16:05	16:50
6.	16:55	17:40

2.6. Godišnji kalendar škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Napomena
		Radnih	Nastavnih		
I. obrazovno razdoblje	IX.	22	20	8	7.10.2022. radni njenastavni dan – Dan Učitelja 23.12.2022. radni njenastavni dan – Božićni sajam i priredba
	X.	21	19	10	
	XI.	20	20	10	
	XII.	21	17	10	
ukupno		84	76	38	
II. obrazovno razdoblje	I.	21	17	10	26. 5. radni njenastavni dan – Dan škole
	II.	20	15	8	
	III.	23	23	8	
	IV.	19	13	11	
	V.	21	20	10	
	VI.	20	14	10	
	I. - VI.	124	102	57	
ukupno		208	178	95	
	VII.	21	0	10	
	VIII.	22	0	9	
sveukupno		251	178	114	

3. Organizacija produženog boravka

Od ove školske godine u školi se organizira program produženog boravka za učenike 1., 2. i 3. razreda. Organiziran je od 7:00 sati ujutro (kad su učenici na nastavi u poslijepodnevnoj smjeni) i do 17:00 sati (kad su učenici na nastavi u jutarnjoj smjeni).

Program se realizira kroz sljedeća tri područja: igre, sport i rekreacija, jezično i kulturno-umjetničko te radno-tehničko. Nakon prijepodnevne, redovne nastave, koju provode učiteljice razredne nastave, razredni odjel preuzima učiteljica u produženom boravku. Grupa učenika, polaznika produženog boravka, organizirana je kao heterogena skupina učenika sastavljena od tri razredna odjela. U vrijeme ručka učenici s učiteljicom odlaze na ručak u školsku blagovaonicu. Nakon ručka predviđeno je slobodno ustrojeno vrijeme za igru, odmor i rekreaciju po slobodnom izboru učenika ili različitim, programiranim sportsko-rekreativnim aktivnostima. Nakon slobodno ustrojenog vremena predviđeno je vrijeme za pisanje domaćih uradaka, ponavljanje i uvježbavanje gradiva obrađenog na nastavi. Preostalo vrijeme učiteljica s učenicima provodi različite tipove radionica – likovne, glazbene, komunikacijske i druge, mala projektna istraživanja, dramatizacije i niz drugih organiziranih aktivnosti koje kreira učiteljica uz pomoć učenika. Slična organizacija rada/odmora organizirana je i za jutarnju smjenu produženog boravka.

4. Obrazovanje za pripadnike nacionalnih manjina – C model

Dana 14. listopada 2021. godine Osnovna škola Selnica zaprimila je **suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja** kojom je Osnovnoj školi Selnica odobreno izvođenje nastave Ruskog jezika i kulture za pripadnike ruske nacionalne manjine prema modelu C, i to od školske godine 2021./2022.

Spomenutom suglasnošću Osnovnoj školi Selnica također je odobreno zapošljavanje jednog izvršitelja za izvođenje nastave na ruskom jeziku prema modelu C, i to za izvođenje ukupno dva (2) nastavna sata dnevno odnosno odgovarajuću količinu radnog vremena.

S izvođenjem nastave ruskog jezika i kulture nastavlja se i u šk. god. 2022./2023., i to, sukladno zaprimljenoj suglasnosti nadležnog ministarstva, za jednu (1) odgojno-obrazovnu skupinu sastavljenu od učenika razredne nastave (od 1. do 4. razreda), u količini od dva (2) nastavna sata tjedno.

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Grupa	Ime izvršitelja
Ruski jezik i kultura za pripadnike ruske nacionalne manjine	1.-4.	3	1	Elena Darabuš

5. Godišnji nastavni plan i program rada

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

	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.a	6.ab	7.ab	8.ab	ukupno
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Str. jezik NJ	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Str. jezik ENG - izborna				70	70	70	70	70	350
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika - redovna					70	70			140
Vjerouauk - izborna	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Informatika - izborna							70	70	140
Ruski jezik i kultura po modelu C - izborna			70						70
UKUPNO	700	700	770	770	980	1015	1120	1120	7175

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

5.2. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, škola plivanja, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti)

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICE	RAZRED GRUPA	VRIJEME OSTVR.	IMENA IZVRŠITELJA	NAPOMENA
1. Obuka neplivača	3.	kroz godinu	Tanja Leček – Barić, Sunčica Vugrinec / Tamara Kovačić	prema organizaciji osnivača
2. Moje mjesto - Općinsko sjedište i naselja Općine Selnica, izvanučionička nastava u okolišu škole	1.	kroz godinu	Lenče Rihtarec Tihana Zak Tompoš	prema šk. kurikulumu
3. Poludnevni izleti ČAKOVEC - županijsko sjedište	2.	lipanj	Roberta Barat, Mirjana Dežđek-Ciglar	prema šk. kurikulumu
4. Cjelodnevni izlet Međimurska županija	3.	lipanj	Tanja Leček – Barić, Sunčica V. / Tamara K.	prema šk. kurikulumu
5. Jednodnevni izlet Zagreb - glavni grad RH	4.	Tijekom godine	Marina Breglec Vlasta Škrobar	prema šk. kurikulumu
6. Krašograd	1. - 4.	lipanj	razrednice RN	prema Pravilniku o ekskurzijama
7. Centar- Med dvemi vodami	1. - 4.	ožujak	razrednice RN	prema Pravilniku o ekskurzijama
8. Jednodnevni izlet – Baraćeve špilje, Otočac	5. i 6. r	ožujak/travanj	razrednici 5.a, 6.a i 6.b	prema Pravilniku o ekskurzijama
9. ŠAF - Čakovec	5. i 6. r	studen	razrednici 5.a, 6.a i 6.b	prema Pravilniku o ekskurzijama
10. Posjet kazalištima i kazališnim predstavama - Varaždin, Zagreb, Čakovec ili predstave u školi	1.-8.	kroz cijelu nastavnu godinu	predmetni učitelji i razrednici	prema šk. kurikulumu
11. Posjet muzejima, galerijama Čakovec, Varaždin, Zagreb	1.-8.	kroz cijelu nastavnu godinu	predmetni učitelji i razrednici	prema šk. kurikulumu
12. Terenska nastava /Pozdrav jeseni – Plešivica (Trim staza)	1.-4.	rujan	razrednice RN, tehn. osoblje	prema šk. kurikulumu
13. Terenska nastava/ Pozdrav proljeću	1.-4.	ožujak/travanj	razrednici	prema šk. kurikulumu
14. Maturalno putovanje	7.	tijekom godine	Dubravka Žignić-Resman, Bojan Kozar	prema Pravilniku o ekskurzijama
15. Posjet Centru za odgoj i obrazovanje	5.-8.	kroz godinu	Bernarda Tkalcec, Valentina Naglić	prema šk. kurikulumu
16. Dvodnevna stručna ekskurzija – posjet Vukovaru	8.	lipanj	Tanja Perhoč, Krinoslav Makovec	u organizaciji Ministarstva
17. Posjet Oldtimer muzeju u Selnici	5.-8.	kroz godinu	Dubravka Žignić-Resman	prema šk. kurikulumu
18. NE - Krško	7., 8.	ožujak/travanj	Dubravka Žignić-Resman	prema šk. kurikulumu
19. Terenska nastava / Štrigova - crkva sv. Jeronima	6.	kroz godinu	Bernarda Tkalcec, Krinoslav Makovec	prema šk. kurikulumu
20. Festival matematike - Koprivnica	3. -8.	svibanj	učiteljice matematike, učiteljice RN	prema šk. kurikulumu

Napomena: Izleti i ekskurzije realizirati će se temeljem Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“ 67/14, 81/15, 53/21), o čemu se vodi posebna dokumentacija. Tijekom školske godine održavat će se izvanučionička nastava pojedinih predmeta prema nastavnim jedinicama koje se planiraju održati u prirodi. Sadržaje mogu predložiti učenici, roditelji i učitelji. Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti rada kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su dužni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

5.3. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Grupa	Ime izvršitelja	Sati tj / god.	Napomene
Izborna nastava: Vjerouauk - Katolički	1.a	25	1	Bernarda Tkalčec Ines Kutnjak Sobočan	2 / 70	
	1.b	7	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	2.a	16 (1)	1		2 / 70	
	2.b	10	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	3.a	17	1		2 / 70	
	3.b	12	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	4.a	19	1		2 / 70	
	4.b	9	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	5.a	24	1		2 / 70	
	6.a	14	1		2 / 70	
	6.b	16 (1)	1		2 / 70	
	7.a	15	1		2 / 70	
	7.b	11 (1)	1		2 / 70	
	8.a	14	1		2 / 70	
	8.b	14	1		2 / 70	
ukupno		223 (3)	15			
Izborna nastava engleskog jezika	4.a	17 (2)	1	Lidija Rob	2 / 70	
	4.b	9	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	5.a	21 (3)	1		2 / 70	
	6.a	10 (4)	1		2 / 70	
	6.b	15 (1) *	1		2 / 70	
	7.a	9 (5) *	1		2 / 70	
	7.b	11 (1)	1		2 / 70	
	8.a	14	1		2 / 70	
	8.b	14	1		2 / 70	
ukupno		120 (16)	9			
Izborna nastava informatike	1.a	25	1	Vlatka Goričanec / Veronika Međimorec	2 / 70	
	1.b	7	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	2.a	17	1		2 / 70	
	2.b	10	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	3.a	25 (2)	1		2 / 70	
	3.b	12	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	4.a	19	1		2 / 70	
	4.b	9	1		2 / 70	PŠ Zebanec
	7.a	14 (1)	1	Bojan Kozar	2 / 70	
	7.b	13	1		2 / 70	
	8.a	14	1		2 / 70	
	8.b	14	1		2 / 70	
ukupno		179 (3)	12			

Napomena: Broj u zagradi označava broj učenika koji ne pohađaju izbornu nastavu. Zvjezdicom su označeni razredni odjeli u kojima pojedini učenici, koji su došli iz drugih škola, nastavljaju s učenjem engleskog jezika kao prvog stranog jezika. Uključenost u nastavu izbornih predmeta utvrđena je temeljem izjava koje su prikupljene krajem šk. god. 2021./2022. odnosno prilikom provedenih upisa u prvi razred.

5.4. Rad po prilagođenim postupcima

Učenici kojima je određen redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke:

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

Učenici kojima je određen redoviti program uz individualizirane postupke

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

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

5.5. Rad osobnih asistenata

Ime i prezime		Razred	Ime i prezime asistenta
1.		1.a	Alenka Lipić
2.		1.b	Martina Jezernik
3.		3.a	Ivana Živčec- Želežnjak
4.		6.a	Marina Zadravec
5.		6.b	Mihaela Eisenmajer

Pomoćnici u nastavi za petero učenika osigurani su u sklopu projekta Međimurske županije: „Škole jednakih mogućnosti za šk. god. 2022./2023.“. Pomoćnici u nastavi s radom su počeli prvog nastavnog dana školske godine, osim asistentice Ivane Živčec Želežnjak koja je s radom započela 19.09.2022. godine.

5.6. Dopunska nastava

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

PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IMENA IZVRŠITELJA
HJ – matematika	1.a	35	Lenče Rihtarec
HJ – matematika	1.b	35	Tihana Zak Tompoš
HJ – matematika	2.a	35	Roberta Barat
HJ – matematika	2.b	35	Mirjana Dežđek-Ciglar
HJ – matematika	3.a	35	Tanja Leček-Barić
HJ - matematika	3.b	35	Sunčica V. / Tamara Kovačić
HJ - matematika	4.a	35	Marina Breglec
HJ - matematika	4.b	35	Vlasta Škrobar
Hrvatski jezik	5., 6.	105	Natalija Jurinec
Hrvatski jezik	7., 8.	70	Dubravka Lajtman-Jančić
Matematika	5., 6.	70	Alenka Debelec
Matematika	7., 8.	70	Tanja Perhoč

**OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.**

Njemački jezik	5., 7.	70	Ivana Juršić
Njemački jezik	6., 8.	70	Nives Tot

5.7. Dodatna nastava

PREDMET	RAZRED GRUPA	TJEDNI BROJ SATI	IMENA UČITELJA IZVRŠITELJA
Hrvatski jezik	1.a	35	Lenče Rihtarec
Matematika	1.b	35	Tihana Zak Tompoš
Matematika	2.a	35	Roberta Barat
Matematika	2.b	35	Mirjana Dežđek-Ciglar
Matematika	3.a	35	Tanja Leček-Barić
Matematika	3.b	35	Sunčica V. / Tamara Kovačić
Matematika	4.a	35	Marina Breglec
Matematika	4.b	35	Vlasta Škrobar
Hrvatski jezik	7., 8.	70	Dubravka Lajtman-Janči
Matematika	5., 6.	70	Alenka Debelec
Matematika	7., 8.	70	Tanja Perhoč
Njemački jezik	4., 5., 6., 8.	105	Nives Tot
Engleski jezik	7. - 8.	70	Lidija Rob
Fizika	8.	35	Gordana Piskač-Kocijan
Geografija	5. - 8.	70	Damira Marušić
Biologija	7., 8.	70	Mihaela Grahovec

5.8. Plan rada s darovitim učenicima

Svrha aktivnosti odgojno – obrazovnog programa je razvoj sposobnosti, vještina i kompetencija učenika potrebnih za zadovoljavanje vlastitih samoaktualizacijskih potreba, procjena vlastitih sposobnosti i suradnja s drugim učenicima u homogenoj grupi.

Učenici razvijaju kognitivne sposobnosti, bogate rječnik, razvijaju maštu, razvijaju sposobnost samostalnog pristupa znanstvenim sadržajima, radom na projektima omogućen im je istraživački rad, upoznaju mentalne procese kroz rješavanje problemskih zadataka i vježbanje pažnje i razvijaju pozitivne atrubute ličnosti u svom osobnom i socijalnom razvoju.

U program su uključeni učenici 4., 5. i 6. razreda na satovima dodatne nastave, ali i na raznim natjecanjima, igraonicama, projektima koji se organiziraju van naše škole pa čak i izvan županije.

5.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i grupa

NAZIV AKTIVNOSTI	Broj sati Tjedno	IZVRŠITELJI
PŠ ZEBANEC		
Mješovita družina (1.b)	35	Tihana Zak Tompoš
Ekološka družina	35	Mirjana Deždek-Ciglar
Ručni rad	35	Sunčica Vugrinec / Tamara K.
Kreativna radionica	35	Vlasta Škrobar
Mali dobrići – PŠ Zebanec	70	Ines Kutnjak Sobočan
Informatička grupa	105	Vlatka G. / Veronika Međimorec
MATIČNA ŠKOLA – razredna nastava		
Mješovita družina (1.a)	35	Lenče Rihtarec
Dramska družina	35	Roberta Barat
Likovna družina	35	Tanja Leček-Barić
Kreativna radionica	35	Marina Breglec
Mali dobrići – MŠ Selnica	70	Ines Kutnjak Sobočan
MATIČNA ŠKOLA – predmetna nastava		
Literarno-recitatorska skupina	70	Natalija Jurinec
Knjigoljupci	70	Dubravka Lajtman-Janči
Zabavna matka	70	Tanja Perhoč
Engleska grupa	70	Lidija Rob
e-Twinning	35	Lidija Rob
Vrtlarenje	70	Ivana Juršić
Povijesna grupa	35	Krunoslav Makovec
Informatička grupa	35	Bojan Kozar
Medijska grupa	35	Bojan Kozar
Geografska skupina	70	Damira Marušić
Globe program	52,50	Damira Marušić
Putevima tradicije	70	Bernarda Tkalčec
Stvaraonica	70	Bernarda Tkalčec
Mala škola astronomije	35	Gordana Piskač-Kocijan
Mladi kemičari	70	Dijana Premuš
Ekološka skupina	87,50	Mihaela Grahovec
Sigurno u prometu	70	Dubravka Žignić Resman
Modelarstvo	70	Dubravka Žignić Resman
Likovna grupa	70	Matilda Lepoglavec
Veliki zbor	35	Rok Mikec
Instrumentalni sastav	35	Rok Mikec
Glazbeno stvaralaštvo	70	Rok Mikec
ŠSD „Mladost“		
Judo	70	Milivoj Bujanić
Nogomet	35	Milivoj Bujanić
Šahovska	70	Krunoslav Makovec

Napomena: Izvedbene programe rada prema planiranom broju sati i pojedinim specifičnostima družine izrađuje učitelj-izvršitelj za pojedinu određenu aktivnost i sastavni su dijelovi programa kulturne i javne djelatnosti.

5.10. Aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022./2023. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema Kalendaru i vremeniku provedbe objavljenom na stranicama NCVVO-a.

6. Kulturna i javna djelatnost

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

	Datum	Događaj koji se obilježava	Razredi	Izvršitelji
IX.	5.9.	Pozdrav đacima-prvacima	1.	Razrednice 1. razreda: Lenče Rihtarec, Tihana Zak Tompoš
	7.9.	Sv. misa, zaziv Duha svetoga	1. – 8.	svi djelatnici škole
	9.9.	Međunarodni sportski dan	1. – 8.	Učitelj TZK
X.	7.10.	Dan učitelja		svi djelatnici škole
	15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige – Nacionalni kviz za poticanje čitanja	5. – 8.	
XI.	1.11.	Blagdan Svih svetih (real. 28.10.)	1. – 8.	razrednici, vjeroučitelji
	17.11.	Dan sjećanja na Vukovar (suradnja sa Općinom)	1. – 8.	učitelj Povijesti, razrednici, pedagoginja
XII.	3. 12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	1. – 8.	Svi učitelji i djelatnici škole
	5. 12.	Svjetski dan volontera	1. – 8.	Učiteljice 3. razreda, Damira Marušić
	Tijekom prosinca	Tjedan solidarnosti Crvenog križa	1. – 8.	Damira Marušić
	23.12.	Božićni sajam i priredba	1. – 8.	Svi djelatnici škole; koordinatori: Rok Mikec, Dubravka LJ, Marina Breglec
I.	Tijekom siječnja	Noć muzeja	1. – 8.	učitelj Povijesti, Općina Selnica
	27.1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	5. – 8.	učitelj Povijesti
II.	14.2.	Dan zaljubljenih – Valentinovo - ples	5. – 8.	Pedagoginja, učitelj TZK
III.	11.-17.3.	Dani hrvatskog jezika	5. – 8.	učiteljice Hrvatskog jezika
	Tijekom ožujka	Svjetski dan pripovijedanja	1. – 8.	Knjižničarka, učiteljice Hrvatskog jezika
	14.3.	Dan pokreta prijatelja prirode	1. – 8.	učiteljica Prirode i biologije, eko-grupa
	21.3.	„Dan šarenih čarapa“ – Svjetski dan osoba sa sindromom Down	1. – 8.	svi djelatnici škole
	Tijekom ožujka	„Klokan bez granica“	2. – 8.	Razrednice RN, učiteljice Matematike
	21.-25.3.	Svjetski dan voda	1. - 4.	Razrednice RN, ravnateljica
IV.	3.4	Međunarodni dan dječje knjige	1. – 4.	knjižničarka
	6.4.	Svjetski dan zdravlja	1. – 8.	učitelji, razrednici
	22.4.	Dan planeta Zemlje	1. – 8.	Škola – Općina
	23.4.	Noć knjige (real. tijekom travnja)	8.	knjižničarka
	25. 4.	Dan Općine i Župe	1. – 8.	Svi djelatnici škole

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

	Datum	Događaj koji se obilježava	Razredi	Izvršitelji
V.	4. 5.	Međunarodni dan vatrogasaca	1. – 8.	učitelji, razrednici, DVD
	8. 5.	Dan Europe	1. – 8.	učiteljice Njemačkog jezika
	15. 5.	Međunarodni dan obitelji	1. – 8.	svi učitelji
	26. 5.	Dan škole	1. – 8.	Svi djelatnici škole; koordinatori: Natalija Jurinec, Matilda Lepoglavec, Tanja Leček-Barić
VI.	1.- 30. 6.	Završne priredbe učenika 8. r.	8.	učenici i razrednici

7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u suradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interes i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja.

Iako je izbor zanimanja pod naglašenim utjecajem roditelja, naša škola će profesionalno informiranje i usmjeravanje provoditi kroz slijedeći plan, a on sam je dio plana razrednog odjela i pojedinih nastavnih predmeta.

MJESEC	RAZREDNI ODJEL	IME IZVRŠITELJA	NAPOMENA
IX. - VI.	1. - 8.	razrednici pojedinih razrednih odjela	na satovima razrednika i roditeljskih sastanaka
IX. - VI.	1. - 8.	učitelji pojedinih nastavnih predmeta (PID, HJ, geografija, povijest, kemija, biologija, LK, TK...)	vezano uz pojedine nastavne sadržaje po predmetima
IX. - VI.	7. i 8.	ravnatelj pedagog nastavnik LK	putem obavijesti Informativni pano
I. - II.	8.	Razrednici, Hrvatski zavod za zapošljavanje	ispunjavanje ankete - izbor zanimanja
IV. - VI.	8.	predstavnici srednjih škola	Predavanja i/ili praktične prezentacije obrazovnih programa za učenike/roditelje na satovima razrednika/roditeljskim sastancima
IV. - VI.	8.	razrednici, pedagog srednje škole	Posjeti srednjim školama „Dani otvorenih vrata“
IV. - VIII.	8.	razrednici Zavod za zapošljavanje Čakovec - psiholog	potrebna testiranja i stručna mišljenja

8. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Djelatnost školske medicine u Osnovnoj školi Selnica tijekom školske godine namjerava provoditi aktivnosti na zaštiti i unapređenju zdravlja učenika:

CIJEPLJENJA:

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

- ❖ učenici 1. razreda protiv DJEČJE PARALIZE (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, rubeole i zaušnjaka). Cijepljenje će se obavljati u ambulanti školske medicine.
- ❖ učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- ❖ učenicima i učenicama 8. razreda preporučit će se cijepljenje protiv HPV-a. Cijepljenje je besplatno i preporučeno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se:

- ❖ učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena
- ❖ učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orientacije tj. pomoći kod odabira srednje škole učenika sa zdravstvenim teškoćama

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

PROBIRI I NAMJENSKI PREGLEDI:

- ❖ ciljani sistematski pregled učenika 3.razreda (pregled vida, mjerenje visine i težine te mjerjenje tlaka)
- ❖ pregled kralježnice učenika 6. razreda
- ❖ procjena rasta i razvoja učenika 6. razreda
- ❖ pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- ❖ pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobođanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

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

- ❖ učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

SAVJETOVALIŠNI RAD :

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici će dobiti Zubne putovnice koje će oni trebati odnijeti svojim stomatolozima. Tijekom školske godine medicinska sestra će prikupiti popunjene (od nadležnog stomatologa) zubne putovnice i pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u time generacijama.

Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite

MJESEC	S A D R Ž A J	IZV R Š I T E L J I
IX.	A. Upoznavanje s KUĆNIM REDOM u školi, higijensko zdravstvenim uvjetima, lošim i dobrim navikama učenika B. Formiranje MCK i ekoloških družina, kao nosilaca dijela aktivnosti C. Tjedan borbe protiv TBC (predavanje) D. Organizacija prehrane	svi razrednici na SR roditelji i razrednici dr. Zrinka Zvornik-Legen razrednici
IX. - X.	Posao u vrtu - PŠ 1. branje povrća, uređenje cvjetnjaka i povrtnjaka	tehničko osoblje škole Tatjana Zadravec
IX. - X.	ESTETSKO - EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA A. uređenje školskog okoliša - PŠ B. uređenje školskog okoliša - MŠ (park, travnjak, cvjetnjak) C. uređenje bankina, prilaznih puteva D. kulir ploče oko škole, vanjski zidovi škole	svi učenici, razrednici, čistačica 1. - 4., razrednici, domar, ekološke družine tehničko osoblje škole
IX. - VI.	ZDRAVSTVENI ODGOJ A. 1. Cijepljenja i docjepljivanja učenika 2. Pregled vida 3. Pregled i fluoridacija zubi 4. Sistematski pregled B. Briga o materijalnoj i zdr.	Hrvatski zavod za javno zdravstvo MCK i razrednici

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

MJESEC	S A D R Ž A J	I Z V R Š I T E L J I
	nezbrinutosti učenika C. Pravilna izmjena fizičkog i intelektualnog rada - sportske aktivnosti - cross - igre D. Obuka neplivača	razrednici organizator razrednici uz organizaciju Saveza ŠSD-ova Međimurske županije
I. - II.	Boravak i igre na snijegu	razrednici i učitelj TZK
III. - VI.	Zdrava prehrana A. Posao u vrtu PŠ B. Prigodna predavanja na temu promoviranja pravilne prehrane i zdravog načina življena	Tatjana Zadravec svaki razred područne škole Zebanec ima jednu gredicu za uređivanje Mihaela Grahovec u suradnji sa nutricionistom (Ljekarna Homeosan)
III. - VI.	ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA A. Proljetno čišćenje školskog okoliša - PŠ B. Uređenje cvjetnjaka i presadnja cvijeća C. Proljetno čišćenje školskog okoliša MŠ (park, cvjetnjak, travnjak) D. Uređenje sportskih terena E. Uređenje bankina, prilaznih puteva H. Presadnja cvijeća, uređenje cvjetnjaka	učenici i učitelji PŠ i MŠ MCK i EKO družine tehničko osoblje tehničko osoblje Ekološka družina
III. - VI.	ZDRAVSTVENI ODGOJ A. i B. i dalje kontinuirano i u ovom razdoblju Jesenske igre na Trim stazi u Plešivici C. Cross- proljetni Dan sporta D. Zdravstveni pregled učenika za upis u 1. razred	Hrvatski zavod za javno zdravstvo, razrednici Razredna nastava Hrvatski zavod za javno zdravstvo

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

9. Primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara

Prema Zakonu o zaštiti na radu ("Narodne novine" br. 71/14, 118/14, 154/14) i temeljem Pravilnika o zaštiti na radu Osnovne škole Selnica propisane su mjere koje je potrebno poduzimati u svrhu sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada te sigurnog boravka trećih osoba u Školi, kao i radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika.

Odredbama navedenih akata propisane su aktivnosti i mjere koje je potrebno poduzimati radi ispunjavanja tih ciljeva. Jedna od aktivnosti odnosno obveza poslodavca jest i izrada plana evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja, s kojim moraju biti upoznati svi zaposleni. Nadalje, propisano je kako se na osnovi tog plana moraju provesti praktične vježbe najmanje jedanput u dvije godine.

Vježba evakuacije u zajedničkoj organizaciji DVD-a Selnica i škole posljednji put provedena je tijekom mjeseca svibnja 2022. godine, i nije predviđeno njen izvođenje tijekom ove školske godine.

10. Podaci o radnim zaduženjima

10.1. Tjedna zaduženja učitelja

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

10.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1. Anica Rašperger	dipl. učitelj razredne nastave	ravnateljica	40	7,00 – 15,00 <i>Srijedom 11,00 - 19,00</i>
2. Nenad Vurušić	upravni pravnik	tajnik	40	7,00 – 15,00
3. Katarina Kovačić	ekonomski tehničar	vod. računovodstva	40	7,00 – 15,00
4. Ana Petričević	Kuharica	kuharica u šk. kuhinji	40	6,00 – 11,00; 13,00 – 16,00
5. Zvonimir Jurović	elektrotehničar	Spremač	40	6,00 – 14,00 <i>dio god. dvokratno</i>
6. Tatjana Zadravec	OŠ - tečaj za pomoćnu kuharicu	kuharica – spremačica	40	7,00 – 15,00
7. Kristina Kraljić	konfekcionar odjeće	spremačica	40	<i>Tjedna izmjena: 7,00 – 12,00 17,00 – 20,00</i>
8. Miljenka Konc	odjevni radnik	spremačica	40	<i>12,00 – 20,00</i>
10. Robert Novinić	prodavač	domar-ložač	40	6,00 – 14,00
11. Jelena Kolar Dokleja	dipl. bibliotekarica	knjižničarka	20	<i>Uto, čet, svaki dr. pet. 7,00 – 13,30</i>
12. Valentina Naglić	prof. HJ i pedagogije	pedagoginja	40	8,00 – 14,00

11. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

Ove školske godine u OŠ Selnica nemamo pripravnike.

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

12. Planovi stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja

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

1. putem stručnih aktiva u školi, sjednica RV i UV (obrada i prezentacija stručnih tema, radionica, individualnih predavanja, tekućih poslova)
2. putem stručnih aktiva u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje odnosno nadležnog Ministarstva,
3. putem seminara i savjetovanja za učitelje i stručne suradnike na županijskom nivou (upoznavanje s najnovijim dostignućima na unapređivanju rada),
4. samostalno – individualno usavršavanje (stalno samoobrazovanje prema osobnom programu, razvijanje kreativnosti, osmišljavanje i ostvarivanje takvog pristupa koji će nastavu obilježiti kao uspješnu u provođenju)
5. suradnja i razmjena – po interesnim skupinama sa susjednim osnovnim školama (OŠ Sveti Martin na Muri, OŠ Mursko Središće, OŠ dr. Vinka Žganca – Vratišinec, OŠ Štrigova)
 - a) razredna nastava,
 - b) jezično-umjetničko područje,
 - c) društveno, jezično područje,
 - d) prirodoslovno-tehničko područje,
 - e) kulturno-sportsko područje,
 - f) ekologija.

U školi će djelovati sljedeći stručni aktivi:

1. Aktiv učitelja razredne nastave – voditelj: Roberta Barat
2. Aktiv učitelja predmetne nastave – voditelj: Bojan Kozar

Svaki Aktiv vodi poseban zapisnik stručnih aktiva.

Za niže razrede stručna vijeća i aktivi se poklapaju. Njihov rad ima dugogodišnji kontinuitet, veoma su uspješni i aktivni. U višim razredima stručna vijeća su u zadnje četiri godine realizirala izvrsne projekte i aktivnosti vezane za međupredmetnu povezanost. Na svim prvim sastancima izabrani su voditelji vijeća i aktiva, te su dogovoreni načini strukturiranja i praćenja godišnjih planova. Dogovoreni su i naznačeni kriteriji kako pratiti rad dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti. Za učenike koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu ili imaju rješenje za individualizirani pristup u savladavanju gradiva, dogovoreni su načini prilagođavanja gradiva i praćenja napredovanja.

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

U želji da kvalitetno i u potpunosti ostvaruje nastavne sadržaje, OŠ Selnica redovito Ministarstvu znanosti i obrazovanja upućuje zahtjev za povećanjem satnice za radno mjesto stručnog suradnika – knjižničara. No, budući da iz Ministarstva nismo primili pozitivan odgovor, Škola će ponoviti zahtjev za povećanje satnice za navedeno radno mjesto.

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

13. Planovi rada

13.1. Plan rada ravnateljice

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutu škole, ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. Ravnateljica škole je kao pedagoški voditelj odgovorna za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i za organizaciju odgojno-obrazovnog rada. Osnovne zadaće i poslovi ravnateljice mogu se podijeliti u sljedeće skupine, a prema kojima je izrađen Godišnji plan i program, razrađen prema mjesecima izvršavanja:

- a) Planiranje
- b) Praćenje i koordiniranje
- c) Analiziranje i ocjenjivanje

RUJAN

- Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...)
- Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - brojno stanje, ponavljači, ..., učenici s posebnim potrebama, socijalni status učenika,...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabavke potrebne dokumentacije učiteljima i stručnim suradnicima
- Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikuluma
- Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikuluma
- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima
- Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine
- Razgovori sa svim djelatnicima glede početka školske godine, rad, očekivanja, zadaće, upute..
- Doček učenika prvog razreda i njihovih roditelja
- Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
- Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika
- Poslovi planiranja u suradnji s tajnikom i voditeljicom računovodstva
- Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora
- Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja

LISTOPAD

- Koordinacija svih poslova

- Suradnja sa ustanovama izvan škole
- Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine (e-dnevnički i e-imenici, pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...)
- Osobno stručno usavršavanje
- Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...)
- Prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija
- Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, ...
- Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća
- Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva
- Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...
- Rad s roditeljima i učenicima

STUDENI

- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Osobno stručno usavršavanje
- Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)
- Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama, ...
- Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju
- Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika
- Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-ucini-provjeri-usavrši
- Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ...
- Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu?
- Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu
- Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...
- Koordinacija rada i nadzor
- Suradnja s roditeljima učenika
- Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije
- Uvid i analiza finansijskog poslovanja, razgovori s računovođom
- Suradnja s ustanovama izvan škole

PROSINAC

- Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta. Kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad?

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

- Praćenje rada i nadzor
- Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma
- Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća
- Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
- Ocjena stanja materijalnih uvjeta
- Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu
- Administrativni i stručni poslovi
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Koordinacija rada i nadzor
- Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa
- Rad na finansijskom izvještaju i planu za narednu godinu
- Osobno stručno usavršavanje

SIJEČANJ

- Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo, a što moramo promijeniti ?
- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima
- Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju
- Rad na provođenju zaključaka, odluka, ...
- Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad
- Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu
- Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika
- Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
- Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Osobno stručno usavršavanje

VELJAČA

- Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma
- Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada
- Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,...
- Sudjelovanje u zajedničkom planiranju
- Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad
- Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa
- Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima
- Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka
- Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
- Upravni i administrativni poslovi
- Suradnja sa stručnim radnicima
- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika
- Suradnja s ustanovama izvan škole

OŽUJAK

- Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma
- Praćenje napredovanja učenika
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima
- Ostvarivanje programa razrednika

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

- Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća
- Uvid u stanje nastave
- Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
- Savjetodavni rad s učiteljima
- Kontrola rada
- Upravni i administrativni poslovi
- Stručni poslovi na unapređivanju rada škole
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka

TRAVANJ

- Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada
- Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja Školskog kurikuluma
- Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja Godišnjeg programa i Školskog kurikuluma
- Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta
- Pripremanje sjednica i rad u njima
- Administrativni i upravni poslovi
- Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole
- Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima
- Koordinacija i nadzor
- Stručno usavršavanje

SVIBANJ

- Ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma
- Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, ...
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata
- Sudjelovanje u zajedničkom planiranju
- Pomoći učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema
- Administrativni i upravni poslovi
- Suradnja sa stručnim radnicima
- Kontrola i koordinacija rada
- Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine
- Rad s učenicima i njihovim roditeljima
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Osobno stručno usavršavanje

LIPANJ

- Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, ...)
- Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskoj godini
- Pomoći učiteljima u ostvarivanju zadaća
- Pomoći u organizaciji dopunskog rada
- Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvo
- Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred
- Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama
- Administrativni i upravni poslovi

- Razgovori s učenicima
- Kontrola rada
- Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i Školskog kurikuluma i prijedloga za daljnji rad
- Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine
- Analiza postignuća i nove zadaćama
- Suradnja sa stručnim suradnicima
- Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika
- Rad na prijedlogu Godišnjeg plana i programa i Školskom kurikulumu za slijedeću školsku godinu
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Osobno stručno usavršavanje

SRPANJ, KOLOVOZ

- Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru)
- Suradnja sa stručnim suradnicima
- Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta
- Nabavke i dr. neplanirani poslovi
- Administrativni i upravni poslovi
- Organizacija polaganja popravnih ispita
- Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine
- Priprema sjednica i njihovo održavanje
- Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...)
- Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima
- Kontrola i koordinacija
- Suradnja s ustanovama izvan škole

13.2. Plan rada pedagoginja

Pedagoginja: Valentina Naglić, prof. pedagogije

R.b.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG KURIKULUMA	tijekom školske godine	203
1.1.	<p><i>Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</i></p> <p><i>Organizacioni poslovi – planiranje</i></p> <p><i>Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikuluma, statistički podaci</i></p> <p><i>Planiranje projekata i istraživanja</i></p> <p><i>Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada</i></p>	tijekom školske godine	45
1.2.	<p><i>Izvedbeno planiranje i programiranje</i></p> <p><i>Planirane i programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama</i></p> <p><i>Planiranje praćenja napredovanja učenika</i></p> <p><i>Planiranje suradnje s roditeljima</i></p> <p><i>Planiranje i programiranje profesionalne orientacije</i></p> <p><i>Pripremanje programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</i></p>	tijekom školske godine	75

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

	<i>Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave</i>		
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa <i>Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima Poticanje na estetsko uređenje prostora za nastavu</i>	tijekom školske godine	83
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	1070
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela <i>Suradnja s djelatnicima vrtića Organizacija posjeta budućih učenika, prisustovanje aktivnostima u školi Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike i pozivici) Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda Uključivanje novih učenika u RO</i>	tijekom školske godine	80
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija <i>Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva</i>	tijekom školske godine	35
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada <i>Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije Razgovor i savjeti nakon uvida Praćenje ocjenjivanja učenika Rješavanje problema u razrednom odjelu Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: - Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – - Realizacija ŠPP-a Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV, aktivni) Rad u stručnim timovima: - Praćenje i analiza izostanka učenika - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika-posjeti RO Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</i>	tijekom školske godine	180
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika <i>Identifikacija učenika s posebnim potrebama Pedagoška obrada učenika (pedagoški list) Pisanje pedagoškog nalaza i mišljenja povjerenstva Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća</i>	tijekom školske godine	80
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja <i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, tajništvom Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici, socijalni pedagozi Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice za roditelje Otvoreni sat s roditeljima i učenicima – individualni rad</i>	tijekom školske godine	200

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

	<i>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (prema potrebi) Suradnja s okruženjem</i>		
2.6.	<p>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <p><i>Suradnja s učiteljima Predavanja za učenike Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa Suradnja sa stručnom službom HZZ-a Individualno savjetovanje učenika Savjetodavna pomoć učenicima pri odabiru srednje škole i željenog zanimanja Prof. anketiranje učenika 8.r. (provodenje ankete, analiza podataka) Uređivanje panoa za profesionalno informiranje Organiziranje posjeta učenika 8-r. školama i poduzećima Suradnja sa školskom liječnicom (prof. inf. učenika i roditelja) Vođenje dokumentacije o prof. inf. uč.</i></p>	tijekom školske godine	150
2.7.	<p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p><i>Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (cijepljenja, sistematski pregledi i drugi zdravstveni pregledi uč.) Suradnja sa školskom liječnicom u zdravstvenom praćenju učenika Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi učenika i roditelja (predavanja – šk. liječnica) Organiziranje zdravstvenog pregleda kod upisa djece u 1.r. – roditeljski sastanak Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Briga za socijalne odnose u RO – sociometrijsko ispit. uč.(prema potrebi)</i></p>	tijekom školske godine	100
2.8.	<p>Stručno-pedagoški rad i suradnja s učiteljima</p> <p><i>Pomoć učiteljima početnicima u didaktičko-metodičkoj pripremi za nastavu Rad u povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan rad Praćenje rada pripravnika – (individualni rad i hospitacije povjerenstva) Individualna suradnja s učiteljima Neposredno praćenje kvalitete nastavnog procesa – hospitacije na nastavi Pregled pedagoške dokumentacije Suradnja s učiteljima razrednicima - dogovor i suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka, rad s učenicima na satovima RO – realizacija pedagoških tema, prof.inf.uč.) Raspored dežurstva učitelja Stalna suradnja i savjetodavni rad s učiteljima</i></p>	tijekom školske godine	75
2.9.	<p>Stručno-pedagoški rad i suradnja s roditeljima</p> <p><i>Individualni savjetodavni rad s roditeljima Održavanje roditeljskih sastanaka (prema potrebi) Priprema informativnih materijala za roditeljski sastanak Prisustvovanje roditeljskim sastancima s ciljem saniranja problema u razrednom odjelu (prema potrebi) Anketiranje roditelja s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s učenicima i unapređivanja roditeljskih postupaka (prema potrebi) Upoznavanje roditelja s rezultatima anketiranja učenika i analiza odgojne situacije</i></p>	tijekom školske godine	80

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

	<i>Rad s roditeljima po skupinama s identičnim poteškoćama (prema potrebi) Profesionalno informiranje roditelja (ind. Razgovori, roditeljski sastanci) Organiziranje roditeljskih susreta i sastanaka (prema potrebi)</i>		
2.10.	<i>Stručno-pedagoški rad i suradnja s ravnateljem škole Suradnja u izradi zaduženja učitelja (prema potrebi) Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave – hospitacije Suradnja u primjeni pedagoških mjera Suradnja u organiziranju kulturne i javne djelatnosti škole Osiguranje prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave Praćenje stručnog usavršavanja učitelja Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala – didaktička opremljenost škole Suradnja u rješavanju tekućih problema – zamjene, dežurstva učitelja i ostali poslovi</i>	tijekom školske godine	90
3.	<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA</i>	tijekom školske godine	230
3.1.	<i>Stručno usavršavanje pedagoga Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje stručne literature Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni ŽSV Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i drugih institucija</i>	tijekom školske godine	150
3.2.	<i>Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Školski stručni aktivni – koordinacija Održavanje predavanja i ped. radionica za učitelje Rad s učiteljima pripravnicima</i>	tijekom školske godine	80
4.	<i>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</i>	tijekom školske godine	80
4.1.	<i>Suradnja sa školskom knjižničarkom (susreti s književnikom, uređivanje izložbenih prostora) Prijedlog za nabavu stručne i druge literature Poticanje učitelja, učenika i roditelja na korištenje literature Informatizacija škole – poslovi administratora imenika, rad na računalu, upis podataka u e- maticu (upis učenika 1-ih razreda, ažuriranje podataka o učenicima, ispunjavanje upisnika, narudžbe udžbenika) praćenje rada Vođenje vlastite dokumentacije Administrativni poslovi</i>	tijekom školske godine	80
5.	<i>VREDNOVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA</i>	tijekom školske godine	165
5.1.	<i>Statističke i tabelarne analize na početku i na kraju školske godine Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnog rada Analiza i izvješće na kraju školske godine Pregled pedagoške dokumentacije Planiranje akcijskog istraživanja – utvrđivanje internih stručnih problema (prema potrebi) Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Prezentacija rezultata na UV</i>	tijekom školske godine	165

	<i>Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog rada Samovrednovanje rada škole i realizacija razvojnog plana škole – vođenje Školskog tima</i>		
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	20
6.1.	<i>Rad sa strankama i vanjskim suradnicima Postupanje po protokolu u slučajevima nasilja Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu)</i>	tijekom školske godine	20
	GODIŠNJI FOND SATI	RUJAN-KOLOVOZ	1768

13.3. Plan rada knjižničarke

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. razred: <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti:</u> upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici - 5. razred: <u>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u> - ostali razredi: pomoći učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika - upoznavanje učenika s dječjom periodikom <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada - evidentiranje članstva korisnika - planiranje nabave - narudžba časopisa (za školu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, kvizovi, radionice, projekti) - uređenje panoa za početak školske godine <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s drugim školskim knjižnicama, aktiv školskih knjižničara <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te pedagoginjom; usklađivanje planova
Listopad	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.razred: <u>Dječji časopisi</u> - prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisk od dnevнog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise - 5.razred: <u>Časopisi</u> – izvori novih informacija - uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati - 3.razred:<u>Put od autora do čitatelja</u> (znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanie, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove) <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - narudžba nove knjižnične građe (stručnih knjiga, lektirnih naslova i drugo.) - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija nove knjižne građe - računalna obrada građe (upis u Crolist)

	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15.10. do 15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE – središnja tema ovogodišnje manifestacije – Generacija K – radionice, prigodna izložba, pano <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature - čitanje aktualne stručne literature s područja bibliotekarstva <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava novih lektirnih knjiga i stručne literature
Studeni	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.razred:<u>Referentna zbirka – priručnici</u> - poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primjeniti informaciju - 1.razred: čitanje priče u školskoj knjižnici - radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje nove knjižne građe i obrada – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i drugo - posudba knjiga; upis knjiga u Crolist - ažuriranje popisa psihološko-pedagoške literature za učitelje <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE – Hrvatski autori u godini čitanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - nastavak planiranih aktivnosti iz mjeseca listopada - obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica – radionica za zainteresirane učenike te izrada prigodnog panoa <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet Interliberu(sajam knjiga) <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objavljivanje vijesti na web stranicama škole
Prosinac	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i drugo) - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - 6.razred: <u>Predmetnica – put do informacije</u> - samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehniku rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataća - čitanje i igre u slobodno vrijeme <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - posudba knjiga - uvođenje knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - božićna radionica u školskoj knjižnici - pretraživanje fonda knjižnice i priprema prigodnog panoa (zainteresirani učenici) - božićna priredba <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv školskih knjižničara - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - objavljivanje vijesti na web stranicama škole - suradnja s računovotkinjom u vezi ostvarenja finansijskog plana nabave u

	<p>knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2021. – godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - suradnja s učiteljima RN i PN te učenicima na organizaciji božićne priredbe te uređenju prostora škole
Siječanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - sat lektire po dogovoru s učiteljicama razredne nastave - 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom hrvatskog jezika - čitanje u slobodno vrijeme – sustavno razvijanje kulture čitanja i upućivanje na čitanje književnih djela, popularno-znanstvene literature te služenje referentom zbirkom <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - uvođenje knjiga u Crolist - obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima; ažuriranje popisa AV građe za pojedine nastavne predmete - ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - prigodna izrada panoa, izrada pahuljica, čitanje priča u školskoj knjižnici (motiviranje učenika na provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručne literature <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - bjavljivanje vijesti na web stranicama škole - narudžba i distribucija dječjih časopisa (2. polugodište)
Veljača	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7.razred: <u>Mrežni katalozi</u> - pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu - 6.razred: <u>Samostalno pronalaženje informacija</u> – razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave) - pomoći učenicima pri služenju referentnom građom u knjižnici za pisanje seminarskih radova - lektira na kreativan način (razredna nastava) <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upoznavanje učenika s dječjom periodikom - uvođenje knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14.2. Valentino - uređenje panoa i knjižnice, izrada srca, ljubavni stihovi, najljepše ljubavne pjesme <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom - proučavanje stručne literature <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - objavljivanje vijesti na web stranicama škole
Ožujak	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.razred – sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upis knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dan žena – prigodni pano i radionica za zaniteresirane učenike - Svjetski dan pripovijedanja – razredna nastava <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv školskih knjižničara - stručna literatura <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava novih naslova prema dogovoru s ostatkom kolektiva - objavljivanje vijesti na web stranicama škole
Travanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.razred: <u>Jednostavni književni oblici</u> - ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik - čitanje u slobodno vrijeme učenika <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje nove knjižne građe i obrada - posudba knjiga - upis knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2. travnja) - obilježavanje Dana hrvatske knjige (22.4.) i Svjetskog dana knjige i autorskih prava prigodnim panoom ispred školske knjižnice - Noć knjige – prigodni program u suradnji s učiteljicom HJ - susret s književnikom <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proljetna škola školskih knjižničara 2022.. <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - objavljivanje vijesti na web stranicama škole
Svibanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7. razred:<u>Časopisi na različitim medijima</u> - izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - upis knjiga u Crolist - sređivanje statističkih podataka u knjižnici - ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice: aktivnosti kroz školsku

	<p>godinu)</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Majčin dan –pano i prigodna radionica za zainteresirane učenike <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručne literature - posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljicom škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi knjižničnog fonda, nabave i sl. - objavljivanje vijesti na web stranicama škole
Lipanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8.razred: <u>Uporaba stečenih znanja</u> - usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primjeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja - 8.razred: <u>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</u> - razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada - izrada knjigomjera - razredna nastava - sat lektire u knjižnici na zabavan (kreativan način) - prema dogovoru - završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - potraživanje svih posuđenih knjiga - komplementiranje časopisa u godišta (odlaganje u registratore) - upis knjiga u Crolist (rad na zajedničkom elektroničkom katalogu knjižnica Međimurske županije) - uređivanje statističkih podataka u knjižnici - Godišnje izvješće o radu školske knjižnice <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - preporuke za čitanje kroz ljeto - čitanje na otvorenom <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv školskih knjižničara <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - objavljivanje vijesti na web stranicama škole
Srpanj/ kolovoz	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - sumiranje rezultata rada školske knjižnice za tekuću školsku godinu - sređivanje svih statistika i dnevnika rada - izvješće računovodi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju knjižničnog fonda - sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - završetak računalne obrade građe - planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu

13.4. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Tablični prikaz koji slijedi sadrži očekivanu dinamiku održavanja sjednica Školskog odbora s obzirom na djelokrug rada odnosno nadležnosti iz područja financijskog poslovanja, pedagoške djelatnosti i uvažavajući obveze škole prema osnivaču. Iako su pitanja iz radno-pravnih odnosa (prethodne suglasnosti na odluke ravnatelja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa) česta i neizostavna, po prirodi stvari nije ih moguće unaprijed planirati, te stoga prikaz ne sadrži postupanje školskog odbora iz područja radnih odnosa.

Mjesec	Sadržaj rada
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Usvajanje Školskog kurikuluma Odluka o iznajmljivanju školske sportske dvorane Odluka o financijskim obvezama učenika u šk. god. Ostala pitanja prema djelokrugu rada
XI.	Odluka o raspisivanju natječaja za ravnatelja škole Postupak po natječaju za ravnatelja škole
XII.	Odluka o izboru ravnatelja po natječaju Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu Izmjene i dopune financijskog plana za aktualnu godinu Usvajanje Financijskog plana za narednu godinu Izvješće ravnatelja o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave Ostala pitanja prema djelokrugu rada
II.	Godišnji obračun poslovanja Ostala pitanja prema djelokrugu rada
IV.	Usvajanje Godišnjeg izvješća o radu škole za osnivača Ostala pitanja prema djelokrugu rada
VII.	Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Polugodišnje financijsko izvješće Prijedlozi organizacije rada za sljedeću školsku godinu Ostala pitanja prema djelokrugu rada
VIII.	Prethodna suglasnost Školskog odbora na odluke o zasnivanju/prestanku radnog odnosa vezano uz početak nove šk. god.

13.5. Plan rada Učiteljskog vijeća

Redni broj	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Suradnici
1.	Upute za početak šk.god Formiranje razrednih odjela i	Ravnateljica pedagoginja	Svi članovi Učiteljskog

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

	imenovanje razrednika Organiziranje dočeka učenika prvih razreda	VIII.	vijeća
2.	Organizacija rada na početku šk. god. Zakon o izmjenama Zakona o OŠ i SŠ Godišnji plan i program; Školski kurikulum	Ravnateljica pedagoginja IX.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
3.	Utvrđivanje satnice i zaduženja svakom pojedinom učitelju	Ravnateljica IX.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
4.	Stručno usavršavanje učitelja kao trajni zadatak Vođenje pedagoške dokumentacije	Ravnateljica X.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
5.	Dogovor o održavanju sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta Tekuća problematika Kratka analiza obrazovnih postignuća i utvrđivanje pedagoških mjera prije kraja 1. polugodišta Postupak za izbor ravnatelja	Ravnateljica, pedagoginja XI.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
6.	Pripreme za organizaciju obilježavanja Božićnih blagdana Sjednica na kraju 1. polugod., te utvrđivanje uspjeha učenika Informacije o stručnim usavršavanjima tijekom zimskog uč. odmora	Ravnateljica, razrednici XII.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
7.	Organizacija i ustroj nastave u 2. polugod. Analiza postignutih rezultata u 1. polugod. Organizacija školskih i općinskih natjecanja i smotra	Ravnateljica Razrednici I.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
8.	Analiza stanja i uspjeha u nastavi na polovici 2. polug.	Ravnateljica Razrednici III.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
9.	Tekuća problematika	Ravnateljica Razrednici IV.	Svi članovi učiteljskog vijeća
10.	Utvrđivanje prijedloga programa obilježavanja Dana škole	Ravnateljica Razrednici IV.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
11.	Analiza rada učenika svih razreda (moguće negativne ocjene)	Ravnateljica Razrednici V.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
12.	Sjednica na kraju 2. polugod., te utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Informacije o seminarima tijekom ljetnog uč. odmora	Ravnateljica VI.	Svi članovi Učiteljskog vijeća

13.	Sjednica nakon popravnih ispita Cjelovita analiza ostvarenja godišnjeg programa rada škole za školsku godinu	Ravnateljica VIII.	Svi članovi Učiteljskog vijeća
-----	---	-----------------------	-----------------------------------

13.6. Plan rada Razrednih vijeća

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

**OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.**

	ispitnog roka		
7.	Analiza uspjeha učenika nakon drugog popravnog - ispitnog roka	Ravnateljica pedagoginja VIII.	Svi članovi Razrednih vijeća

13.7. Plan rada Vijeća roditelja

U cilju ostvarenja zadaća osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom zajednicom, osnovano je i Vijeće roditelja koje čini po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjeljenja. Djelokrug rada Vijeća roditelja utvrđen je Zakonom i odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

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

Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
X.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj šk. god. Prijeđlog Godišnjeg plana i programa rada Prijeđlog Školskog kurikuluma Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika - besplatna prehrana	ravnateljica
XI.	Postupak izbora ravnatelja	Predsjednik VR
XII.	Sudjelovanje Vijeća roditelja u aktivnostima škole iz područja kulturne i javne djelatnosti: božićni sajam i priredba Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	Predsjednik VR Ravnateljica
IV.	Prijeđlozi za pomoć učenicima u sudjelovanju na školskim izletima / školskim ekskurzijama	Prijeđlozi razrednika, predsjednik VR

Prema odredbama Poslovnika o radu kolegijalnih tijela, na sjednicama Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

13.8. Plan rada Vijeća učenika

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

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

CILJEVI VIJEĆA UČENIKA

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

NAMJENA VIJEĆA UČENIKA

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

OBVEZE UČENIKA U VIJEĆU

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

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formiranje Vijeća učenika – izbor predstavnika razreda u Vijeće učenika.</i> 	Razrednici
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika, zapisničara Vijeća učenika</i> • <i>Upoznavanje učenika sa pravima i obvezama sukladno članku 71. Zakona o odgoju i obr. u osnovnoj i srednjoj školi</i> • <i>Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća</i> • <i>Sudjelovanje u radu Županijskog Vijeća učenika</i> 	Pedagoginja, učenici
Listopad/ prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61.</i> • <i>Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i> • <i>Pravilnik o kućnome redu</i> • <i>Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u OŠ</i> • <i>Odredbe o pedagoškim mjerama</i> • <i>Obilježavanja Dana dječjih i ljudskih prava</i> • <i>Sudjelovanje u akciji Mjesec borbe protiv ovisnosti</i> 	Pedagoginja
Veljača/ ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Osluškivanje potreba učenika – primjedbe, prijedlozi, pohvale...</i> 	Pedagoginja, učenici
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uređujemo školski okoliš – eko akcija</i> 	Svi učenici i djelatnici škole
Svibanj/lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Priprema i organizacija Dana škole</i> • <i>Sudjelovanje u pripremi predstave za kraj školske godine</i> • <i>Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada</i> 	Pedagoginja, učenici

13.9. Plan rada razrednika

5. razred:

1. Postao sam učenik petog razreda (upoznavanje učenika i razrednika, učenika međusobno, nastavni predmeti, raspored)
2. Položaj i dužnosti učenika u školi (kućni red, zadaće dežurnog učenika...) (GO)
3. Uredimo našu učionicu
4. Naši nastavnici i mi (odnos nastavnik-učenik, sugovornici)
5. Zašto idemo u školu-o čemu ovisi uspjeh
6. Zajedno učimo i radimo, kako se ponašati da nam bude što ljepše
7. Kako se osjećam u razrednom odjelu, u skupini vršnjaka
8. Važnost obitelji u djitetovu životu
9. Moj doprinos suživotu u obitelji
10. Što znači biti odgovoran prema radu
11. Rastemo, razvijamo se i mijenjamo (ZO4)
12. Kome se mogu povjeriti?
13. Povjerenje- radionica
14. Koliko se dobro poznajemo-radionica
15. Iznosim svoje mišljenje, ali prihvaćam i tuđe
16. Socijalne vještine i društvena solidarnost (GO)
17. Gledamo film po izboru
18. Što očekujem od prijatelja, a prijatelj od mene?
19. Vedra poruka-radionica
20. Uskoro na izlet, kako da nam ostane u ugodnom sjećanju?
21. Kako čuvamo svoju i tuđu imovinu?
22. Zaštitimo prirodu jer je ona dio nas (GO)
23. Što bi se događalo da nema pravila? (GO)
24. Pravila lijepog ponašanja za stolom (ZO1)
25. Kako treba prati ruke i koliko često? (ZO1)
26. Pravilna prehrana (ZO1)
27. Samostalna priprema jednostavnijih međuobroka –voćna salata (ZO1)-radionica
28. Komunikacija (ZO2)-radionica
29. Emocionalnost (ZO2)-radionica
30. Nenasilno ponašanje u problematičnim situacijama (ZO2)-radionica
31. Štetnost pušenja i pijenja alkohola (ZO3)
32. Zlostavljanje – kome se obratiti? (ZO2)
33. Ovisnost o igricama (ZO3)
34. Odnos djevojčica-dječak; sličnosti i razlike (ZO4)
35. Puzzle – radionica
36. Prepoznavanje vlastitih sposobnosti za uspjeh u učenju (GO)

6. razred:

1. Poznajemo li i poštujemo kućni red?
2. Naš odnos prema obvezama – kako organiziramo učenje?
3. Naši interesi i sposobnosti se razlikuju (GO)
4. Mojih dvanaest godina
5. Želim reći što mislim...Jesam li spreman saslušati što drugi misle?
6. Što mi se sviđa, a što ne volim u postupcima odraslih
7. Kako iskazujemo ljubav i poštovanje prema najdražima
8. Znam li kako i kada darivati
9. Želim dozvati-sat pitanja i odgovora
10. Pojava prvih simpatija (ZO4)
11. Znam li priznati i ispraviti svoje pogreške?
12. Kako možemo svojim ponašanjem pridonijeti ljestvici izgledu škole, ulice,mjesta? (GO)
13. Što ne odobravam sebi i drugima?
14. Što volimo?
15. Što bih promijenio/promijenila u našem razrednom odjelu, a što u školi?
16. Moje sklonosti i interesi
17. Kada sam nesiguran
18. Predlažemo....
19. Izrada jelovnika-kako se hranimo (ZO1)-radionica
20. Prva pomoć – kako postupati kada se nešto dogodi? (ZO1)
21. Izrađujemo razrednu piramidu zdrave hrane (ZO1)
22. Utjecaj medija i vršnjaka (ZO3)-radionica
23. Vrijednosti (ZO2)-radionica
24. Odgovorno ponašanje (ZO2)
25. Zauzimanje za sebe – što to znači? (ZO2)
26. Svi isti, svi različiti (ZO4)
27. Emocije u vršnjačkim odnosima (ZO4)-radionica
28. Spolni i rodni stereotipi (ZO4)-radionica
29. Posljedice neodgovornog trošenja (GO)
30. Naša prava, sloboda – Konvencija i pravima djeteta (GO)
31. Razred, škola, lokalna zajednica kao demokratska zajednica-što to znači? (GO)
32. Igramo se zajedno
33. Uskoro će završiti školska godina-učimo li?
34. Kakve smo rezultate postigli?
35. Ljeto je doba novih susreta i doživljaja

7. razred:

1. Prisjetimo se naših prava (GO)
2. Kako upravljati svojim željama i postupcima
3. Odnos čovjek-priroda kao temelj kvalitete života (GO)
4. Odluka o budućem zanimanju sve je bliža
5. Raznolikost ljudskih potreba

6. Što me rastuži i oneraspoloži – kako prevladam takve osjećaje
7. Kako su roditelji prihvatali moje odrastanje – po čemu zaključujem da sam odrastao?
8. Kako čuvamo svoje zdravlje? (ZO1)
9. Kako ne postati ovisan – pušenje, alkohol, droga, društvene mreže (ZO3)
10. Pojava prvih ljubavi
11. Ljubav i spolno sazrijevanje (ZO4)
12. Da vam pokažem čime se bavim u slobodno vrijeme
13. Poremećaji u prehrani i zašto dolazi do njih (ZO1)
14. Zrelost i odgovornost u odnosima spolova (ZO4)
15. Ah, taj pubertet (ZO4)
16. Uloga obitelji, škole i zajednice u osmišljavanju kakvoće života
17. Maturalno putovanje
18. Umor i oporavak (ZO1)-radionica
19. Sukob- Kako se ohladiti? –radionica (ZO2)
20. Samokontrola (ZO2)-radionica
21. Asertivnost (ZO3)-radionica
22. Grickalice – za i protiv (ZO1)
23. Što znači zdravo živjeti? (ZO1)
24. Što je to ravnopravnost? (GO)
25. Mediji i kritičko razumijevanje medijskih sadržaja – pozitivni i negativni utjecaji (GO)
26. Natječemo se u znanju i vještinama
27. Novac kao mjerilo za rad; rad kao temeljna ljudska vrijednost (GO)
28. Sukob u školi – radionica
29. Pravila lijepog ponašanja u komunikaciji internetom i mobitelom – radionica
30. Kakva osoba želim biti?-radionica
31. Uspješni i neuspješni načini zadovoljavanja potreba – radionica
32. Ah, ti dečki! Ah, te cure! – radionica
33. Pitanja za budućnost – radionica
34. Kako učiti da bismo uspjeli postići uspjeh koji želimo?
35. Ljeto je pred nama – što očekujemo?

8. razred:

1. Najstariji smo u školi-budimo primjer mlađima
2. Koliko sam samostalan/samostalna u obavljanju različitih poslova
3. O čemu ovisi uspjeh u životu
4. Što očekujem od društva i što društvo očekuje od mene?
5. Što treba mijenjati da bi nam bilo bolje?
6. Poštujemo različitost i prilagođavamo se jedan drugome
7. Pratimo radijske i televizijske emisije
8. Druženje uz glazbu koju volimo
9. Što me posebno raduje, a što me zabrinjava
10. Zdravlje – učeničko viđenje ovog pojma (ZO1)
11. Društveno okruženje i prehrambene navike (ZO1)-radionica
12. Tjelesna aktivnost (ZO1)

13. Moj doprinos zdravom životu (ZO1)
14. Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (ZO2)-radionica
15. Rizična ponašanja i posljedice za obrazovanje (ZO2)-radionica
16. Vršnjački pritisak(ZO3)-radionica
17. Ovisnost (ZO3)
18. Spol i pubertet (ZO4)
19. Odgađanje spolne aktivnosti i rizici (pre)ranih spolnih odnosa (ZO4)-radiionica
20. Odgovorno spolno ponašanje(ZO4)-radionica
21. Odnos prema suprotnom spolu (ZO4)
22. Važnost obitelji
23. Pravo na privatnost i zaštitu osobnih podataka
24. Cyber zlostavljanje-što učiniti kako bi se zaustavilo
25. Poznajem li samoga sebe
26. Postat ću
27. Koje su moje vrline i slabosti?
28. Što mi smeta da nisam onakav kakav bih želio/željela biti?
29. Ovo sam ja (Razvoj samopoštovanja)-radionica
30. Zar sam to ja? (Uspoređivanje slike o sebi s onim kako me drugi vide)-radionica
31. Idem u srednju školu-moja pitanja, emocije, strahovi
32. Što smo napravili, što još moramo učiniti?
33. Izrada mape osobnog razvoja
34. Što bih promijenio/promijenila u osnovnoj školi?
35. Očekuju nas nova životna iskustva

13.10. Plan rada tajnika i administrativno – tehničke službe

TAJNIK

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

1. Zaprimanje i otpremanje pošte, dopisa
2. Izrada izvještaja, dopisa
3. Izdaje školske svjedodžbe (duplicati), potvrde o školovanju
4. Vodi brigu o matičnim knjigama
5. Rješenja po raspisanim natječajima
6. Vodi evidenciju radnika
7. Vodi statističku evidenciju
8. Vodi matičnu knjigu radnika
9. Vodi personalni dosje radnika

10. Izrađuje rješenja o radnim odnosima i plaći
11. Izrađuje izvještaje, dokumentaciju s personalnim potrebama radnika
12. Vodi brigu o dokumentaciji radnika u dosjeu, prijave i odjave kod HZZO-a i MIOR-a
13. Ishodi zdravstvene knjižice zaposlenih djelatnika i članova obitelji (za nositelje osig.)
14. Vodi dokumentaciju organa upravljanja
15. Vodi zapisnike Školskog odbora, Vijeća roditelja, Skupa zaposlenika
16. Surađuje s roditeljima u pogledu prijavljivanja ozljeda učenika osiguravajućem društvu
17. Pomaže kod izrade plaće
18. Vodi normativno-pravne poslove
19. Sudjeluje u izradi jelovnika šk. kuhinje
20. Odlaganje akata u pismohranu škole
21. Priprema akte za rad organa upravljanja
22. Refundacija osiguranja učenika
23. Priprema plana godišnjih odmora za zaposleno osoblje
24. Izrada rješenja za godišnji odmor djelatnika
25. Statistika na kraju školske godine
26. Prepisivanje izvještaja na kraju školske godine
27. Davanje i prepisivanje raznih podataka (statističkih) i drugo vezano za kraj školske godine
28. Vodi i druge poslove za potrebe škole

RAČUNOVODA

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

1. Izrada financijskog plana
2. Izrada polugodišnjeg obračuna i završnog računa
3. Kontiranje svakog dokumenta
4. Knjiženje svakog dokumenta na kartice
5. Izdavanje izlaznih računa
6. Sortiranje ulaznih računa
7. Plaćanje ulaznih računa - pisanje virmana
8. Izrada temeljnica i ostalih internih dokumenata
9. Usklađivanje stanja u knjigovodstvo sa FINA-om i MZO
10. Izrada ID obrazaca poreznoj upravi
11. Obračun i izrada plaće
12. Vodi kreditne kartice radnika
13. Vodi porezne kartice radnika, kartice plaća radnika za M-4

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

14. Sudjeluju u izradi jelovnika šk. kuhinje i nabavi hrane
15. Refundacija porodiljnih dopusta i bolovanja radnika
16. Ostali administrativni poslovi

SPREMAČICE - SPREMAČ

- spremičice zadužene za školske prostore, a spremič za prostore školske sportske dvorane
- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju raznim sredstvima)
- čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć domara (ložača)
- peru pribor za čišćenje (krpe, ručnici) i zastore na prozorima
- održavaju higijenu u školi (WC, kupaonice za TZK i sl.)
- vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestima i u dogovoru s tajnikom o ravnateljicom škole
- generalni čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika

KUHARICA

- priprema i izdaje hranu učenicima
- rukuje inventarom školske kuhinje i održava čistoću i higijenu u školskoj kuhinji i blagovaonici
- sudjeluje u radu u školskom vrtu (kuharica PŠ)
- daje potrebe za narudžbu namirnica tajnici škole
- sudjeluje u izradi jelovnika škole s tajnicom i knjigovođom škole
- radi na pripremanju zimnice (od namirnica sabirne akcije u X. mjesecu)
- vodi brigu o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane

LOŽAČ - DOMAR

- vodi brigu o okolišu škole
- održava, čisti prostorije u sklopu kotlovnice
- vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi
- uređenje dvorišta i parka
- košenje trave, rezanje živice u OŠ Selnica i PŠ Zebanec
- uređenje ukrasnog bilja
- održavanje kosilice
- kontrola peći centralnog grijanja u OŠ Selnica, školska sportska dvorana i PŠ Zebanec
- inventura školske kuhinje na kraju školske godine

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

- otprema i vozi živežne namirnice u PŠ Zebanec
- generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja, skidanje lustera radi čišćenja istih
- ostali poslovi vezani uz specifičnost posla.

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

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

Privitak Godišnjem planu i programu:

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

Selnica, 4. listopada 2022.

KLASA: 602-11/22-01/01

URBROJ: 2109-42-22-1

Ravnateljica Škole:

Anica Rašperger

Predsjednica Školskog odbora:

Tanja Perhoč

14. Privitci Godišnjem planu i programu

14.1. Antikorupcijski program

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju :

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

- a) Inspeksijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

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

14.2. Raspored održavanja individualnih konzultacija

R.B.	Ime i prezime učitelja	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena
1.	Lenče Rihtarec	Petak, 6. sat (11:55-12:40)	Petak, 6. sat (17:55-18:40)
2.	Tihana Zak Tompoš	Ponedjeljak, 4. sat (10:15-11:00)	Ponedjeljak, 3. sat (14:25-15:10)
3.	Roberta Barat	Utorak, 4.sat	Utorak, 6. sat

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

		(10:15-11:00)	(17:50-18:35)
4.	Mirjana Dežđek-Ciglar	Utorak, 6. sat (11:50-12:35)	Četvrtak, 6. sat (17:00-17:45)
5.	Tanja Leček-Barić	Utorak, 3. sat (9:25-10:10)	Utorak, 5. sat (16:05-16:50)
6.	Sunčica Vugrinec / Tamara Kovačić	Petak, 4. sat (10:15-11:00)	Petak, 3. sat (14:30-15:15)
7.	Marina Breglec	Srijedom, prije i poslije nastave	Petak, 6. sat prije i poslije nastave
8.	Vlasta Škrobar	Ponedjeljak, 4.sat (10:15-11:00)	Ponedjeljak, 6.sat (17:00-17:45)
9.	Rok Mikec	Utorak, 4. sat (10:15-11:00)	Utorak, 4. sat (15:15-16:00)
10.	Dubravka Lajtman- Janči	Petak, 3. sat (9:25-10:10)	Petak, 4. sat (15:15-16:00)
11.	Damira Marušić	Četvrtak, 4. sat (10:15-11:00)	Petak, 3. sat (14:25-15:10)
12.	Alenka Debelec	Ponedjeljak, 3. sat (9:25-10:10)	Utorak, 5. sat (16:05-16:50)
13.	Krunoslav Makovec	Srijeda, 5. sat (11:05-11:50)	Ponedjeljak, 3. sat (14:25-15:10)
14.	Ines Kutnjak Sobočan	Četvrtak, 4. sat (10:15-11:00)	Četvrtak, 0. sat (11:50-12:30)
15.	Matilda Lepoglavec	Petak, 3. sat (9:25-10:10)	Srijeda, 4. sat (15:15-16:00)
16.	Lidija Rob	Srijeda, 4. sat (10:15-11:00)	Srijeda, 4. sat (15:15-16:00)
17.	Gordana Piskač-Kocijan	Utorak, 5. sat (11:05-11:50)	Utorak, 2. sat (13:20-14:05)
18.	Dijana Premuš	Petak, 4. sat (10:15-11:00)	Petak, 4. sat (15:15-16:00)
19.	Ivana Juršić	Četvrtak, 3. sat (9:25-10:10)	Četvrtak, 3. sat (14:25-15:10)
20.	Natalija Jurinec	Utorak, 5. sat (11:05-11:50)	Ponedjeljak, 4. sat (15:15-16:00)
21.	Mihaela Grahovec	Četvrtak, 3. sat (9:25-10:10)	Utorak, 3. sat (14:25-15:10)
22.	Tanja Perhoč	Četvrtak, 3. sat (9:25-10:10)	Srijeda, 4. sat (15:15-16:00)
23.	Nives Tot	Petak, 5. sat (11:05-11:50)	Utorak, 2. sat (13:20-14:05)
24.	Bojan Kozar	Srijeda, 6. sat (11:55-12:40)	Utorak, 3. sat (14:25-15:10)
25.	Veronika Međimurec	Četvrtak, 3. sat (9:25-10:10)	Četvrtak, 4. sat (15:15-16:00)
26.	Milivoj Bujanić	Ponedjeljak, 4. sat (10:15-11:00)	Ponedjeljak, 4. sat (15:15-16:00)
27.	Bernarda Tkalčec	Utorak, 3. sat (9:20-10:05)	Četvrtak, 4. sat (15:15-16:00)

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

14.3. Raspored nastavnih sati i dežurstva učitelja

RAZREDNA NASTAVA

"A" tjedan - RN poslijepodne (2.b i 4.b poslijepodne, 1.b i 3.b ujutro)																														
	PONEDJELJAK						UTORAK			SRBIJEDA			ČETVRTAK						PETAK											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.						
1.a Lenča Rihaterec	HJ	MAT	SRO	LK	DOD		VJ	NJ	MAT	HJ	PRI		NJ	VJ	HJ	TKZ	INF O	INFO	PRI	HJ	MAT	TKZ	DOP		HJ	MAT	TKZ	GK	INA	
1.b Veronika R. / Tihana ZT	MAT	HJ	TKZ	NJ	INFO	INFO	HJ	MAT	PRI	VJ	VJ		HJ	MAT	GK	TKZ	NJ		HJ	LK	PRI	SRO	DOP		HJ	TKZ	MAT	INA	DOD	
2.a Roberta Barat	HJ	MAT	PRI	TKZ	DOD		NJ	NJ	MAT	HJ	TKZ		MAT	PRI	HJ	TKZ	DOP		VJ	VJ	HJ	GK	INFO	INFO	MAT	HJ	LK	SRO	INA	
2.b Mirijana D.-C.	INFO	INFO	HJ	MAT	TKZ		NJ	PRI	HJ	LK	INA		NJ	MAT	HJ	VJ	VJ		MAT	HJ	PRI	SRO	TKZ		HJ	MAT	GK	TKZ	DOD	
3.a Tanja Leček-B.	PRI	HJ	MAT	TKZ	INA		NJ	VJ	HJ	MAT	RUS	rus	VJ	NJ	HJ	MAT	DOP		HJ	MAT	PRI	GK	TKZ	DOD	HJ	LK	SRO	TKZ	INFO	INFO
3.b Sunčica V. / Tamara K.	HJ	MAT	PRI	TKZ	DOP		HJ	MAT	TKZ	INFO	INFO		HJ	GK	MAT	PRI	INA		NJ	NJ	HJ	MAT	TKZ	DOD	HJ	SRO	LK	VJ	VJ	
4.a Marina Breglec	HJ	MAT	PRI	LK	SRO		MAT	HJ	TKZ	VJ	VJ		NJ	NJ	INFO	INFO	HJ	INA	HJ	PRI	MAT	GK	ENG	ENG	MAT	HJ	TKZ	PRI	DOP	
4.b Vlasta Škrobar	NJ	NJ	HJ	MAT	TKZ		INFO	INFO	HJ	MAT	PRI	SRO	HJ	MAT	PRI	LK	INA	DOP	ENG	ENG	GK	HJ	PRI	DOD	VJ	VJ	HJ	MAT	TKZ	

"B" tjedan - RN ujutro (2.b i 4.b ujutro, 1.b i 3.b poslijepodne)																												
	POnedjeljak						UTORAK			Srijeda			Četvrtak						Petak									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.				
1.a Lenča Rihたarec	HJ	MAT	SRO	LK	DOD	MAT	HJ	PRI	VJ	NJ	NJ	VJ	HJ	TZK	INF	INFO	PRI	HJ	MAT	TZK	DOP	HJ	MAT	TZK	GK	INA		
1.b Veronika R. / Tihana Z.	INFO	INFO	NJ	HJ	TZK	VJ	VJ	HJ	MAT	PRI	NJ	HJ	GK	MAT	TZK	HJ	MAT	LK	PRI	SRO	HJ	TZK	MAT	INA	DOP			
2.a Roberta Barat	MAT	HJ	PRI	TZK	DOD	HJ	MAT	TZK	NJ	NJ	MAT	HJ	PRI	TZK	DOP	INFO	INFO	HJ	GK	VJ	VJ	MAT	HJ	LK	SRO	INA		
2.b Mirjana D.-C.	HJ	MAT	TZK	INFO	INFO	PRI	HJ	LK	INA	DOD	MAT	HJ	NJ	VJ	VJ	MAT	HJ	PRI	SRO	TZK	DOP	HJ	MAT	GK	TZK	NJ		
3.a Tanja Lećek-B.	PRI	HJ	MAT	TZK	INA	HJ	MAT	VJ	NJ	RUS	RUS	VJ	NJ	HJ	MAT	DOP	HJ	MAT	PRI	GK	TZK	DOD	HJ	LK	SRO	TZK	INFO	
3.b Sunčica V. / Tamara K.	NJ	MAT	HJ	TZK	DOP	INFO	INFO	HJ	MAT	TZK	HJ	LK	MAT	PRI	INA	GK	PRI	HJ	MAT	TZK	DOD	VJ	VJ	NJ	HJ	SRO		
4.a Marina Breglec	HJ	MAT	PRI	LK	SRO	DOD	MAT	HJ	TZK	VJ	VJ	NJ	NJ	INFO	INFO	HJ	INA	HJ	PRI	MAT	GK	ENG	ENG	MAT	HJ	TZK	PRI	DOP
4.b Vlasta Škrobar	HJ	MAT	TZK	NJ	NJ	HJ	MAT	PRI	SRO	INFO	INFO	HJ	MAT	PRI	LK	INA	DOP	ENG	ENG	GK	HJ	PRI	DOD	HJ	MAT	TZK	VJ	VJ

Raspored dežurstava u matičnoj školi – OŠ Selnica

<i>Dan</i>	<i>Dežurna učiteljica</i>
Ponedjeljak	Marina Breglec
Utorak	Ivana Juršić/Veronika Međimurec
Srijeda	Roberta Barat
Četvrtak	Tanja Leček-Barić
Petak	Lenče Rihtarec

Raspored dežurstava u PŠ Žebanec – 1.b i 3.b razred

Raspored učenja u 1. razredu - 1. pol. učenja	
Dan	Dežurna učiteljica
Ponedjeljak	Mirjana Dežđek-Ciglar
Utorak	Vlasta Škrobar
Srijeda	Mirjana Dežđek-Ciglar
Četvrtak	Vlasta Škrobar
Petak	Vlasta Škrobar / Mirjana Dežđek-Ciglar

Raspored dežurstava u PŠ Zebanec – 2.b i 4.b razred

<i>Dan</i>	<i>Dežurna učiteljica</i>
Ponedjeljak	S.V. / Tihana Zak tompoš
Utorak	Tamara Kovačić
Srijeda	Ines Kutnjak Sobočan / Tamara Kovačić
Četvrtak	S.V. / Tihana Zak Tompoš
Petak	S.V. / Tamara Kovačić

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

PREDMETNA NASTAVA

RASPORED SATI 2022./23. - PREDMETNA NASTAVA - "A" tjedan - predmetna nastava ujutro!

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK														
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.									
1. Natalija Jurinec	6.a	5.a	6.b	6.b					5.a	6.b	6.b	6.b	6.a			5.a	5.a	6.a	6.b			5.a	6.a	6.a															
2. Dubravka Lajtman-J.	8.b	8.b	8.a	8.a			7.b	7.b			8.b	8.b	8.a	8.a	7.a	7.a	7.b	7.b					7.a	7.a															
3. Alenka Debelec	5.a	6.b		5.a			6.a	6.b	6.b			6.a	6.a	5.a	5.a	7.b	7.b			7.b	6.b	6.a	5.a	7.b															
4. Tanja Perhoč				7.a	8.a				8.a	8.a	8.b	7.a	7.a					7.a	8.b					8.b	8.b	8.a													
5. Rob Lidija			7.b	7.b	6.a	6.a	5.a	5.a	7.a	7.a					8.b	8.b									6.b	6.b	8.a	8.a											
6. Nives Tot									8.b	8.b	6.a	6.a	8.a	8.a	8.b	6.b	6.b	6.a		6.b	8.a																		
7. Ivana Juršić	7.b	7.b	5.a								6.b	7.b			6.b	6.a	8.a	6.a	7.a	8.a	8.b				5.a	7.a	7.b						7.b	5.a	7.a				
8. Damira Marušić	7.a	7.b								6.b	7.b				6.b	6.a	8.a	6.a	7.a	8.a	8.b							5.a	8.b	6.a									
9. Krunoslav Makovec	6.b	6.a	7.a		8.a	7.b			5.a	6.b					8.b	8.a	8.b	6.a	5.a	7.b	7.a																		
10. Mihaela Grahovac							8.a	8.a	6.a	6.a	7.a	7.a				5.a	5.a	6.b	6.b				7.b	7.b	8.b	8.b													
11. Gordana Piskač-K.							7.a	7.a	7.b	7.b										8.b	8.b	8.a	8.a																
12. Dijana Premuš	8.a	8.a	8.b	8.b																																			
13. Bojan Kozar										5.a	5.a																6.a	6.a							6.b	6.b			
14. Milivoj Bujanić				5.a	7.a				7.b	8.a						6.a	6.b			7.b	6.a	6.b	8.b			5.a	8.a	7.a	8.b										
15. Dubravka Žignić R.					8.b	8.b									7.b	7.b										6.b	6.b												
16. Rok Mikec					7.a	7.b	5.a	6.b	6.a	8.a		8.b																											
17. Bernarda Tkalićec		6.a	6.a	6.b	6.b	8.b	8.b					5.a	5.a	7.b	7.b			8.a	8.a	7.a	7.a							5.a	5.a	8.a	8.a	6.a							
18. Matilda Lepoglavec																7.a	7.a																		6.a	6.a			

RASPORED SATI 2022./23. - PREDMETNA NASTAVA - "B" tjedan - predmetna nastava u drugoj smjeni!

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK																						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.																	
1. Natalija Jurinec	6.b	6.a	5.a				6.a	5.a					6.b	5.a	5.a	6.b	6.a	6.a	6.b	6.b	5.a			6.a		6.b																					
2. Dubravka Lajtman-J.	8.a	7.a	7.b				8.a	7.b	8.b	7.a	7.a					8.b	8.b	7.b	7.b	7.a			8.a	8.a	8.b																						
3. Alenka Debelec				5.a	6.a	5.a		6.b	7.b				5.a	6.b	7.b	7.b			5.a	5.a	6.a	6.a	6.b	6.b	7.b	6.a																					
4. Tanja Perhoč	8.b	8.b		8.a			7.a	7.a							8.a	7.a		8.a	8.a	8.b													7.a	8.b													
5. Rob Lidija			6.b	6.b				5.a	5.a	6.a	6.a	7.b	7.b	8.b	8.b	8.a	8.a																		7.a	7.a											
6. Nives Tot								8.a	8.a	8.b	8.b	8.a	8.b							6.a	6.a	6.b	8.b			6.b	6.b																				
7. Ivana Juršić					7.b	7.a	5.a																		7.b	5.a	7.a	7.a	5.a		7.b																
8. Damira Marušić	7.a	6.b	6.a				8.a	6.a		6.b	5.a	7.b	7.a	8.a										8.b	6.a	5.a	7.b		8.b																		
9. Krunoslav Makovec	6.a	8.a		5.a	8.b	7.b					7.b	8.a	6.a	7.a	6.b	5.a								6.b	7.a	8.b																					
10. Mihaela Grahovac							7.b	7.b	6.a	6.a						6.b	6.b	7.a	7.a	5.a				8.b	8.b	8.a	8.a																				
11. Gordana Piskač-K.							8.b	8.b	7.a	7.a														8.a	8.a	7.b	7.b																				
12. Dijana Premuš			8.b	8.b	8.a	8.a																																									
13. Bojan Kozar							6.b	6.b																																							
14. Milivoj Bujanić				6.a	8.b				8.a	6.b				8.a	6.b			8.a	7.a		7.b	7.a	6.a	5.a			7.b	6.b	5.a	8.b																	
15. Dubravka Žignić R.	5.a	5.a																7.a	7.a														6.a	6.a	8.a	8.a											
16. Rok Mikec			8.a	6.a	7.b	7.a			8.b	6.b	5.a																																				
17. Bernarda Tkalićec	7.b	7.b	7.a	7.a	6.b	6.b								8.b	8.b	6.a	6.a	5.a	5.a						8.b	8.a																					
18. Matilda Lepoglavec																																															

Raspored dežurstava učitelja predmetne nastave

A TJEDAN

PONEDJELJAK	Dijana P., Alenka D., Rok M.
UTORAK	Mihaela G., Gordana PK., Lidija R., Milivoj B.
SRIJEDA	Nives T., Natalija J., Dubravka Lj., Bernarda T.
ČETVRTAK	Tanja P., Krunoslav M., Damira M., Bojan K.
PETAK	Matilda L., Dubravka ŽR., Ivana J.

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA
GPP 2022./2023.

B TJEDAN

PONEDJELJAK	Dijana P., Tanja P., Rok M.
UTORAK	Mihaela G., Gordana PK., Lidija R., Milivoj B.
SRIJEDA	Nives T., Natalija J., Bernarda T.
ČETVRTAK	Alenka D., Kruno M., Damira M., Dubravka LJ.
PETAK	Matilda L., Dubravka ŽR., Ivana J., Bojan K.