

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
OSNOVNA ŠKOLA GORNJI MIHALJEVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



Gornji Mihaljevec, rujan 2024.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O DJELATNICIMA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave	10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja	13
Organizacija smjena	13
Raspored dežurstva – razredna nastava	13
Raspored dežurstva – predmetna nastava	14
Dužnosti dežurnog učitelja.....	14
Raspored primanja roditelja - razrednici	14
Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji.....	15
3.2. Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	22
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	23
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti	24
4.3. Obuka plivanja	25

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
5.1. Plan rada ravnatelja	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	30
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	34
5.4. Plan rada tajnika	40
5.5. Plan rada blagajnika.....	43
5.6. Plan rada računovođe	43
5.7. Plan rada školskog liječnika	46
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH VIJEĆA,.....	48
VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA	48
6.1. Plan rada Školskog odbora	48
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	49
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	50
6.4. Plan rada razrednika	50
6.5. Plan rada Vijeća roditelja	52
6.6. Plan rada Vijeća učenika.....	53
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	55
7.1. Stručno usavršavanje u školi	55
7.1.1. Stručna vijeća	55
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve učitelje i stručne suradnike.....	56
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	57
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	57
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	57
8.2. Plan izvanučioničke nastave	64
/terenska nastava, izleti, ekskurzije, stručne ekskurzije posjete, plivanje/	64
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	67
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	67
8.4. Školski preventivni program	67
7. PLAN NABAVE I OPREMANJA	73
10. PRILOZI	74
10.1. Raspored sati – razredna nastava.....	74
10.2. Raspored sati – predmetna nastava	75
10.3. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja.....	77
10.4. Plan i program rada razrednika po razrednim odjelima	77
10.5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju	77
10.6. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2024./2025.....	77

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Gornji Mihaljevec
Adresa škole:	Gornji Mihaljevec 15, 40 306 Macinec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040 899 115
Broj telefaksa:	040 899 394
Internetska pošta:	ured@os-gornji-mihaljevec.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gornji-mihaljevec.skole.hr/
Šifra škole:	20-604001
Matični broj škole:	1327615
OIB:	46945704160
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/535-2 MBS: 070047194, 11.11.1997.
Ravnatelj škole:	Karmen Sklepić
Zamjenik ravnatelja:	/
Broj učenika:	142
Broj učenika u razrednoj nastavi:	74
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	68
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika putnika:	129
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	razredna nastava – smjena A ujutro: 7,30 – 11,50 popodne: 13,30 – 17,50 predmetna nastava – smjena B ujutro: 7,30 – 12,40 popodne: 13,15 – 18,25
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	5
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94./13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 55/20., 64/20 i 151/22, 156/23.) i članka 13. Statuta OŠ Gornji Mihaljevec, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donesen je Godišnji plan i program rada za šk. god. 2024./2025., na sjednici Školskog odbora, održanoj dana, 2.listopada 2024.godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Gornji Mihaljevec obuhvaća 12 naselja koja pripadaju Općini Gornji Mihaljevec i to: Gornji Mihaljevec, Gornja Dubrava, Badličan, Preseka, Prhovec, Martinuševac, Bogdanovec, Tupkovec, Vugrišinec, Vukanovec, Dragoslavec Selo, Dragoslavec Breg.

U posljednjih nekoliko godina u našu školu upisuje se dio učenika iz susjednih naselja Macinec i Trnovec koji nisu dio našeg upisnog područja.

Površina školskog područja Osnovne škole Gornji Mihaljevec je 32.13 km², a prostire se u sjeverozapadnom, brežuljkastom dijelu Međimurja uz granicu s Republikom Slovenijom. Naselja su raštrkana, prometnice asfaltirane.

Za sve učenike putnike razredne i predmetne nastave organiziran je besplatni autobusni prijevoz. Istim prijevozom putuju i učenici putnici čija je udaljenost do škole manja od 3 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada izgrađena je 1962./63. godine. Smještena je usred naselja, pokraj crkve, u zelenom okolišu školskog parka i voćnjaka. U školskoj zgradi ima pet klasičnih učionica za predmetnu i razrednu nastavu, specijaliziranu učionicu Informatike i djelomično specijalizirana učionica za nastavu Kemije, Biologije i Glazbene kulture. Zbog pomanjkanja prostora škola nema kabinete i druge prateće prostore.

Škola ima ured ravnatelja škole, tajnika - računovođe, pedagoga, zbornicu i knjižnicu. Školska kuhinja sa smočnicom je na katu kao i dio proširenog hodnika koji se koristi za blagovanje užine.

Nastava TZK-e izvodi se u maloj dvorani koja se nalazi u podrumskom dijelu zgrade i u adaptiranoj dvorani Društvenog doma, a za vrijeme suhog i toplog vremena učenici odlaze na igralište SRC Mladost koji je u vlasništvu Općine Gornji Mihaljevec.

NAZIV PROSTORA (klasična uč., kabinet, knjižnica, dvorana)	Br.	Veličina u m ²	NAMJENA U SMJENAMA (razredna i predmetna)	Oznaka stanja opremljenosti	
				Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1. Klasična učionica	1	61	1. razred	2	2
2. Klasična učionica	1	61	2. razred, Njemački i Engleski jezik, Likovna i Tehnička kultura	2	2
3. Klasična učionica	1	61	Matematika i Fizika	2	3
4. Klasična učionica	1	61	3. razred, Povijest, Geografija, Vjeronauk	2	2
5. Klasična učionica	1	61	4. razred, Hrvatski jezik	2	2
6. Specijalizirana uč.	1	61	Informatika	3	3
7. Specijalizirana uč.	1	61	Priroda/Biologija/Kemija, Glazbena kultura	2	2
8. Mala dvorana	1	53	TZK	1	2
9. Knjižnica	1	40	knjižnica	2	2
10. Zbornica	1	30.8	zbornica	2	2
11. Uredi	3	47.3	ured ravnateljice, ured pedagoginje, tajništvo	2	2
UKUPNO:	13	597.26			

Oznaka stanja opremljenosti do 50% **1**, od 51 – 70% **2**, od 71 – 100% **3**

Napomena:

U tijeku je izrada dokumentacije za dogradnju škole i izgradnju sportske dvorane.

1.3. Školski okoliš

Osim školske zgrade (591 m²) škola raspolaže s 5133 m² zelenih površina parkovnog nasada ispred škole i školskog voćnjaka koji se nalazi iza školske zgrade.

Redovito se vodi briga o uređenju parka i cvjetnjaka ispred škole, voćnjaka i bobičnjaka iza škole. Uređuje se i kamenjar sa začinskim i ljekovitim biljem koji se nalazi na travnjaku s istočne strane škole, kao i cvjetna živica i ukrasno grmlje u podnožju voćnjaka. U voćnjaku su postavljene kućice, hranilice i pojilica za ptice, skloništa za ježeve i 2 hotela za kukce.

U sjenovitom dijelu voćnjaka je postavljeno 8 klupa koje služe za učionicu na otvorenom.

Pokraj školske zgrade postavljen je reciklažni otok za zbrinjavanje otpada.

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
UČENIČKI FOND (lektirni i izvanlektirni naslovi)	2755	10 knjiga po učeniku - škola ima 142 učenika tj. na jednog učenika otpada 19 knjiga
NASTAVNIČKI FOND (stručna literatura za učitelje i referentna zbirka)	754	Omjer: 60% knjiga za lektiru, 40% stručnih i ostalih knjiga
UKUPNO:	3509	U Standardu za školske knjižnice (NN 34/2000), članak 15, stoji da u manjim školama ukupni knjižni fond ne može biti manji od 2500 knjiga

1.5. Plan obnove i adaptacije

Za ovu školsku godinu u plan obnove i adaptacije uvrstili smo sljedeće radove.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Namještaj za 2 učionice	-	Nabava novog namještaja
Garderobni ormarići za učenike		Ostavljanje garderobe
Ličilački radovi u 2 učionice	300	Uređenje učionice – ličilački radovi

2. PODACI O DJELATNICIMA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetn.	Stručni ispit
1.	Goran Mikulan	15	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	DA
2.	Gordana Polundak	38	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	DA
3.	Silvija Soldat	30	mag. prim. educ.	VSS	mentor	DA
4.	Dorotea Miljančić	0	univ. mag. prim. educ.	VSS	/	NE
4.	Ljubica Žabek-Horvatić	36	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	DA

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	God. staža	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Stup. struč. spr.	Ment. savj.	Ped. psih. izob.	Str. ispit
1.	Lidija Novak Levatić	21	prof. Hrv. jezika, književnosti i Slavistike	Hrvatski jezik	VSS	/		DA
2.	Sanja Posavec	12	prof. Hrv. jezika, književnosti	Hrvatski jezik	VSS	/		DA
3.	Domagoj Zoričić	16	prof. Likovne kulture	LK	VSS	/		DA
4.	Natalija Guterman-Vuk	31	prof. Glazb. kult.	Glazb. kult.	VSS	/		DA
5.	Marta Lončar-Vinković	24	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Njemački jezik	Njemački jezik	VSS	/		DA
6.	Jasmina Tuksar	21	prof. Njem. jezika i književnosti i Mađ. jezika i knj.	Njemački jezik	VSS	/		DA
7.	Aleksandra-Maria Vuković	25	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Matematika	Matematika	VSS	/		DA
8.	Andrijana Perčić	14	prof. Biologije i Kemije	Prirod./Bio. Kemija	VSS	/		DA
9.	Sandro Balašković	14	dipl. ing. geotehnike i građevinarstva	Fizika / Tehnička kultura	VSS	/	DA	DA
10.	Ljerka Toplek	21	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Povijest	Povijest	VSS	/		DA
11.	Alen Mudri	23	prof. Geografije	Geografija	VSS	/		DA
12.	Ivia Trupković	2	mag. kineziologije	TZK	VSS	/		DA
13.	Ivana Štimec-Protrka	22	dipl. teolog	Vjeronauk	VSS	/		DA

14.	Milena Maračić	25	dipl. informatičar	Informatika	VSS	mentor	DA	DA
15.	Ivana Kaniški	17	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Engleski jezik	Engleski jezik	VSS	/		DA
16.	Lucija Možek	4	mag. educ. engl. jez. i književn. i mag. educ. ruisis.	Engleski jezik	VSS	/		DA
17.	Marina Kovač Fartek	10	prof. Hrv. jezika, književnosti	Slovenski jezik i kultura	VSS	/		NE

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	God. staža	Zvanje	Stup. struč. spr.	Radno mjesto	Ment. savj.	Stručni ispit
1.	Karmen Sklepić	40	mag. prim. educ.	VSS	ravnatelj	/	DA
2.	Ivana Lesjak Možek	15	prof. pedagogije i sociologije	VSS	pedagog	/	DA
3.	Jelena Kolar Dokleja	15	prof. Hrvatskog jezika i Sociologije i dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	/	DA

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Rd. br.	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravn. staž otpočeo	Ime, prezime i škola mentora
1.	Dorotea Miljančić	univ. mag. prim. educ.	učiteljica razredne nastave	9.9.2024.	Silvija Soldat OŠ Gor. Mihaljevec

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br.	Ime i prezime	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Maša Smiljanić Kovačić	7	magistra prava	VSS	tajnica
2.	Martina Kuzma	9	stručna pristupnica ekonomije	VŠS	računovođa
3.	Zvonimir Hatlak	43	monter centralnog grijanja	SSS	domar-ložač
4.	Jasna Novak	37	kuharica	SSS	kuharica
5.	Mirjana Bučela	27	kv pletač	SSS	spremačica
6.	Elena Vladimirovna Šafarić	18	srednja športska škola	SSS	spremačica

Na mjestu tajnice škole od 2.9.2024.god na zamjeni do povratka s bolovanja Maše Smiljanić Kovačić radi Danijela Ladić, stručna specijalistica javne uprave.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 6/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22, 156/23.), a sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 51/18) određene su obveze učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2024./2025.

2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave

R d br.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA											OSTALI POSLOVI				UKUPNO		Dr. škola u kojoj radi				
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo	Ostali poslovi učitelja NOOR			Čl. 14 st 2 Prav	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.7 Čl. 8 Prav.	Razredništvo	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Praviln.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sati
			S	N	S	N		Čl.1 3 st. 7 Prav.	Čl.4 0 i 52 KU	Čl.3 6 st. 2 KU										Red ovn.	Pr ek ov .			
1.	Silvija Soldat	3.a razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1744		
2.	Dorotea Miljančić	3.b razred RN	16				2					1	1	1		1		8	9	40		1744		
3.	Ljubica Žabek-Horvatić	4. razred RN	15				2					1	2	1		2		8	9	40		1744		
4.	Goran Mikulan	1. razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1744		
5.	Gordana Polundak	2. razred RN	16				2					1				2		8	9	40		1744		
6.	Lidija Novak Levatić	5..6.7.,8. b razred Hrvatski jezik	18									1	1	2				9	9	40		1744		
7.	Sanja Posavec	8.a razred Hrvatski jezik	4											1				2	2	9		392	OŠ „Tomaša Goričanca“ M. Subotica	31
8.	Domagoj Zoričić	5.-8. razred Likovna kultura	5					1						1				2.5	1.5	11		480	OŠ Sv. Juraj na Bregu	29
9.	Natalija Guterman-Vuk	4.-8. razred Glazbena kultura	6					1						2				3	4	16		698	OŠ Ivanovec	24

10.	Marta Lončar-Vinković	2, 3. a.3. b,6.,7.,8. a,8. b r. Njemački jezik	18				2					1	1	1		2		9	6	40		1744		
11.	Jasmina Tuksar	1., 4. 5. razred Njemački jezik	7											1				3,5	2,2	14		610	OŠ Štrigova	26
12.	Aleksandra-M. Vuković	5.-8. razred matematika	20									1	1					10	8	40		1744		
13.	Andrijana Perčić	5.-8. razred pri., bio., kem.	15,5			2	2	2				1	1	0,5		2	2	8	4	40		1744		
14.	Alen Mudri	5.-8. razred Geografija	7.5															3,7 5	2,7 5	14	2	610	OŠ Donji Kraljevec OŠ Draškovec	13 13
15.	Ljerka Toplek	5.-8. razred Povijest	10											1				5	2	18		785	OŠ Donji Kraljevec	22
16.	Sandro Balašković	5.-8. razred tehnička kult. 7., 8. a i 8. b r. fizika	9											1				4.5	5.5	20	2	872	OŠ Macinec	20
17.	Ivia Trupković	5.-8. razred tjel. i zdrav. kult.	10			2	1							1		2		5	3	24		1046	OŠ Vratišinec	16
18.	Ivana Štimec Protrka	1.-8. razred Vjeronauk			20	2								2		2		10	4	40		1744		
19.	Milena Maračić	1.-8. razred informatika	4		16									2	2			10	6	40		1744		
20.	Ivana Kaniški	4.,5., 8. a, 8. b., 8.r. engleski j. -rad s uč. Pia Petković (8. r.)	1		8	2								0,5		2		4,5	2	20		872	polo radnog vremena porodiljni dopust	
21.	Lucija Možek	6. i 7. r. engl. j rad s uč. Fran Petković (7. r.)i Tessa Tomašić-(6. r.)	2		4													3	3	12		523	SŠ - GOC Čakovec	28
22.	Marina Kovač Fartek	1.r.,3.- 8. r.slovenski jezik i kultura				8												4	3	15		654		

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Karmen Sklepić	mag. prim. educ.	ravnatelj	pon, čet, pet 7.00 – 15.00 uto, sri 11:00 – 19:00	pon, čet, pet 9.00 – 13.00 uto, sri 14:00 – 18:00	40	1744
2.	Ivana Lesjak Možek	prof. Pedagogije i Sociologije	pedagog	pon, uto, pet 7:30 – 13,30 sri, čet 9:00 – 15:00	pon, uto, pet 10:00 – 12:00 sri, čet 12:30 – 14:30	40	1774
3.	Jelena Kolar Dokleja	prof. Hrvatskog jezika i Sociologije i dipl. knjižničar	knjižničar	<u>smjena RN (A)</u> pon, sri, pet 8.00 – 14.00 <u>smjena PN (B)</u> pon i sri 8.00 – 14.00	8.00-14.00	20	872

Napomena: pedagoginja će raditi prema potrebi i u popodnevnoj smjeni u dogovoru s učenicima, učiteljima i roditeljima.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Maša Smiljanić Kovačić	magistra prava	tajnik	8,00 – 12,00	20	876
2.	Martina Kuzma	stručna pristupnica ekonomije	računovođa	7,00 – 15,00	40	1752
3.	Zvonimir Hatlak	monter centralnog grijanja	domar-ložač	8,00 - 12,00	20	872
4.	Jasna Novak	kuharica	kuharica	6,00 – 11,00 13,00 – 16,00	40	1744
5.	Mirjana Bučela	kv pletač	spremačica	6,00 – 14,00 (jutarnja smjena) 11:30 – 19:30 (PN popodne) 11,00 – 19,00 (RN popodne)	40	1752
6.	Elena Vladimirovna Šafarić	srednja športska škola	spremačica	6,30 – 10,00 (jutarnja smjena) 15,00 – 19,30 (PN popodne) 15,00 – 19,00 (RN popodne)	20	880

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja

Organizacija smjena

I ove je školske godine nastava organizirana u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju: razredna nastava u jednoj smjeni – smjena A, predmetna nastava u drugoj smjeni – smjena B. Ove školske godine predmetna nastava (smjena B) je započela nastavu u poslijepodnevnoj smjeni.

Smjena	RN u jutarnjoj, PN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IZBORNI PREDMETI-informatika, Vjeronauk, engleski slovenski jezik i kultura
A (RN)	7:30	11:50	5. ili 6. sat	5.i/ili 6.sat
B (PN)	13:15	18:25	prednulti i/ili 0. sat	prednulti i /ili nulti sat

Smjena	PN u jutarnjoj, RN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IZBORNI PREDMETI-informatika, Vjeronauk, engleski slovenski jezik i kultura
B (PN)	7:30	12:40	7. i/ili 8. sat	7.i/ili 8.sat
A (RN)	13:30	17:50	0. ili 5. sat	nulti sat/5.i/ili 6.sat

Raspored dežurstva – razredna nastava

	,RN u jutarnjoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dežurni učitelj	Dorotea Miljančić	Goran Mikulan	Ljubica Žabek-Horvatić	Silvija Soldat	Gordana Polundak

	RN u poslijepodnevnoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dežurni učitelj	Goran Mikulan	Ljubica Žabek-Horvatić	Silvija Soldat	Dorotea Miljančić	Gordana Polundak

Raspored dežurstva – predmetna nastava

	PN u jutarnjoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Ivia Trupković	Aleksandra-Maria Vuković	Marta Lončar Vinković	Sandro Balašković	Lidija Novak Levatić
veliki odmor	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja
Odlazak učenika	Alen Mudri	Domagoj Zoričić	Aleksandra-Maria Vuković	Andrijana Perčić	Ivana Štimec Protrka

	PN u poslijepodnevnoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Milena Maračić	Andrijana Perčić	Lucija Možek	Ivana Štimec Protrka	Ivia Trupković
veliki odmor	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja
Odlazak učenika	Ljerka Toplek	Natalija Guterman-Vuk	Marta Lončar Vinković	Lidija Novak Levatić	Ivana Kaniški

Dužnosti dežurnog učitelja

Dežurstvo učitelja počinje 15 minuta prije prvog sata i traje do zadnjeg sata prema rasporedu u smjeni, odnosno do polaska autobusa. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme užine. Učitelji su odgovorni za zbivanja u školi u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika, a ako njih nema, dužni su zaposliti učenike.

Raspored primanja roditelja - razrednici

Razredni odjel	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Razrednik
1. razred	ponedjeljak, 4. sat 10,15 -11,00	utorak, 2. sat 14,20 – 15,05	Goran Mikulan
2. razred	petak, 3. sat 9,10 – 9,50	petak, 5. sat 17,05 – 17,50	Gordana Polundak
3. a razred	ponedjeljak, 3. sat 9,10 – 9. 50	ponedjeljak, 4. sat 16,15 – 17,00	Silvija Soldat
3. b razred	četvrtak,4. sat 10,15 -11,00	utorak,4. sat 16,15 – 17,00	Dorotea Miljančić
4. razred	petak,4. sat 10,15 -11,00	petak,1. sat 13,30 -14,15	Ljubica Žabek-Horvatić
5. razred	srijeda,7 sat 12. 45 – 13.30	srijeda, prednulti sat 11. 40 -12.25	Ivana Š. Protrka (Vjeronauk)
6. razred	petak, 3. sat 9,10 – 9.50	petak, 2. sat 14. 05 - 14.50	Ivia Trupković (TZK)

7. razred	srijeda, 3. sat, 9.10 – 9.55	utorak, 1. sat 13,15 – 14.00	Marta Lončar-Vinković (Njemački jezik)
8. a razred	petak, 3. sat 9.10 – 9.55	petak, 4. sat 15. 10 – 15.55	Andrijana Perčić (Priroda, Biologija, Kemija)
8. b razred	utorak, 7. sat 12. 45 – 13.30	petak, 2. sat 14. 05 -14.50	Ivana Kaniški (Engleski jezik)

Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji

Nastavni predmet	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Učitelj
Hrvatski jezik	utorak 7. sat 12.45 – 13.30	ponedjeljak 0. sat 12.25 -13.10	Lidija Novak Levatić
Hrvatski jezik	utorak, 4.sat 10,15 -11,00	ponedjeljak, 3.sat 15,10 -15,55	Sanja Posavec
Likovna kultura	utorak 7. sat 12.45 – 13.30	utorak, 4. sat 16:00 - 16:45	Domagoj Zoričić
Glazbena kultura	utorak, 6.sat 11,55 – 12,40	utorak, 2.sat 14.05 - 14.50	Natalija Guterman-Vuk
Njemački jezik	srijeda, 3. sat 9.10 – 9.55	ponedjeljak, 1.sat 13.15 -14.00	Marta Lončar - Vinković
Njemački jezik	ponedjeljak 7. sat 12.45 – 13.30	ponedjeljak 0. sat 12.40 -13.25	Jasmina Tuksar
Matematika	utorak, 5. sat 11:05 - 11:50	ponedjeljak, 2. sat 14.05 – 14.50	Aleksandra-Maria Vuković
Priroda/Biologija/Kemija	petak, 3.sat 9.10 - 9.55	petak, 4.sat 17,00 -16,45	Andrijana Perčić
Fizika/Tehnička kultura	utorak, 5.sat 11:05 - 11:50	četvrtak, 0.sat 12.25 – 13.10	Sandro Balašković
Povijest	srijeda, 2. sat 8.20 -9.05	srijeda, 2.sat 14.05 – 14.50	Ljerka Toplek
Geografija	ponedjeljak, 3.sat 9.10 -9.55	ponedjeljak, 2.sat 14.05 - 14.50	Alen Mudri
Tjelesna i zdravstvena kultura	petak, 2. sat 8.20 -9.05	petak, 2. sat 14.05 – 14.50	Ivia Trupković
Vjeronauk	petak, 4. sat 10.15 - 11.00	petak, 1.sat 14.05 – 14.50	Ivana Štimec Protrka
Informatika	utorak, 3.sat 9.10 -9.55	petak, 3.sat 15,10 -15,55	Milena Maračić
Engleski jezik	utorak, 7.sat 12.45 – 13.30	petak, 2.sat 14.05 -14.50	Ivana Kaniški
Engleski jezik	srijeda, 2. sat 8.20 -9.05	srijeda, 3.sat 15,10 -15,55	Lucija Možek
Slovenski jezik i kultura	četvrtak 12.45 -13.30	ponedjeljak 11.55-12.40	Marina Kovač Fartek

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mj.	Broj dana		Blag. i neradni dani	Obilježavanje datuma i obljetnica	Nenastavni dani / Odmori učenika	Državni praznici
		rad.	nast.				
I. polugodište 9. 9. – 23. 12. 2024.	IX.	21	16	9			
	X.	23	23	8	Dječji tjedan(9.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje (18. 10.) Svjetski dan štednje (31. 10.)	Stručno usavršavanje učitelja (31.10)	
	XI.	19	19	11	Dan sjećanja na žrtve Domov. rata, i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje(18. 11.) Blagdan Sv. Katarine, zaštitnice župe i Dan Općine (25. 11.)		• Dan svih svetih 1. 11. • Dan sjećanja na žrtve Domov. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18. 11.
	XII.	20	15	11	Božić i Nova godina – školska priredba (13.12.)		• Božić 25. 12. • Sveti Stjepan 26. 12.
UKUPNO I. polugodište		83	73	39		<i>Zimski odmor učenika 1. dio 23. 12. 2024. – 6. 1. 2025.</i>	
II. polugodište 7. 1. – 13. 6. 2025.	I.	21	19	10			• Nova godina 1.1. • Sveta tri kralja 6.1.
	II.	20	15	8	Fašnik Valentinovo	<i>Zimski odmor učenika 2. dio 24.2. – 28.2.2025.</i>	
	III.	21	21	10	Uskrs		Uskrs 20.4.
	IV.	21	19	9	Noć knjige (povodom Dana hrvatske knjige)	<i>Proljetni odmor učenika 17. 4. – 21. 4. 2025.</i>	Uskrsni ponedjeljak 21.4.
	V.	20	20	11	Dan škole – Dan otvorenih vrata (23.5.)	• Stručno usavršavanje učitelja (2.5.)	• Praznik rada 1. 5. • Dan državnosti 30. 5.
	VI.	20	10	10	Dan Europe (9.5.) Svjetski dan sporta – Dan sporta(11.6.)		• Tijelovo 19. 6. • Dan antifašističke borbe 22. 6.
UKUPNO II. polugodište		123	104	58		<i>Ljetni odmor učenika 16. 6. – 31. 8. 2025.</i>	
UKUPNO		206	177	97			
	VII.					Podjela svjedodžbi 3. 7. 2025.	
	VIII.						• Dan pobjede, domovinske zahvalnosti i hrv. branitelja 5. 8. • Velika Gospa 15. 8.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učeni- nika	Odje- la	Djev.	Pona- vljača	Primj. obl. šk. (uč. s rj.)	Prehr.	Putnika			Ime i prezime razrednika
						Užina	0-3 km	3-5 km	6-10 km	
I.	16	1	8	0	0	16	2	6	6	Goran Mikulan
II.	17	1	7	0	1	17	10	3	4	Gordana Polundak
III. a	12	1	8	0	1	12	4	4	4	Silvija Soldat
III. b	10	1	5	0	1	10	3	4	3	Dorotea Miljančić
IV.	19	1	9	0	2	19	4	6	5	Ljubica Žabek- Horvatić
UKUPNO I. – IV.	74	5	37	0	5	74	23	23	22	
V.	13	1	7	0	1	13	5	3	4	Ivana Štimec Protrka
VI.	12	1	6	0	0	12	4	1	5	Ivia Trupković
VII.	17	1	8	0	3	17	6	4	3	Marta Lončar- Vinković
VIII. a	13	1	9	0	3	13	6	0	4	Andrijana Perčić
VIII. b	13	1	7	0	1	13	8	5	3	Ivana Kaniški
UKUPNO V. – VIII.	68	5	37	0	8	68	29	13	19	
UKUPNO I. – VIII.	142	10	74	0	13	142	52	36	41	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ovu šk. god. 2024./2025. školu pohađa 13 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

Rješenjem određen Oblik rada	Br. uč. s primjerenim obl. školov. po razredima										Ukupno
	I.	II.	III. a	III. b	IV.	V.	VI.	VII.	VIII. a	VIII. b	
Model individualizacije	0	1	1	0	2	1	0	2	2	0	9
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	4
Posebni program	0	1	1	1	2	1	0	3	3	1	13

Za četvero učenika ove su šk. god. osigurani pomoćnici u nastavi koji im pružaju neposrednu pomoć u odgojno-obrazovnom radu i svladavanju nastavnih sadržaja tijekom boravka u školi.

Rd. broj	Ime i prezime pomoćnika/-ice u nastavi	Ime i prezime učenika	Razred
1.	Željka Miljančić Špicar	Lara Novak	2.r.
2.	Stilita Leko	Luna Boršić	3. a r.
3.	Maja Bogdan	Stjepan Tkalec	3. b r.
4.	Martina Bregović	Aleksandar Šafarić	4. r.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350	5	175	5	175	5	175	4	140	8	280	47	1645
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	10	350
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	10	350
Strani jezik	2	70	2	70	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	6	210	25	875
Matematika	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	40	1400
Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140	3	105									11	385
Priroda									1.5	52.5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	4	140	6	210
Kemija													2	70	4	140	6	210
Fizika													2	70	4	140	6	210
Povijest									2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Geografija									1.5	52.5	2	70	2	70	4	140	9.5	332.5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	2	70	5	175
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	4	140	24	840
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	36	1260	18	630	24	840	25	875	26	910	52	1820	217	7595

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	16	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	II.	16	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III.a	12	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III.b	9	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	IV.	18	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO I. – IV.		71	5	1 učitelj	10	350
Vjeronauk	V.	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VI.	12	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VII.	17	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VIII. a	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VIII. b	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO V. – VIII.		68	5	1 učitelj	10	350
UKUPNO I. – VIII.		139	10	1 učitelj	20	700

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	19	1	Ivana Kaniški	2	70
	V.	13	1	Ivana Kaniški	2	70
	VI.	12	1	Lucija Možek	2	70
	VII.	17	1	Lucija Možek	2	70
	VIII. a	13	1	Ivana Kaniški	2	70
	VIII. b	13	1	Ivana Kaniški	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		87	6	2 učitelja	12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	16	1	Milena Maračić	2	70
	II.	17	1	Milena Maračić	2	70
	III.a	12	1	Milena Maračić	2	70
	III.b	10	1	Milena Maračić	2	70
	IV.	19	1	Milena Maračić	2	70
	VII	17	1	Milena Maračić	2	70
	VIII. a	12	1	Milena Maračić	2	70
	VIII. b	13	1	Milena Maračić	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		116	8	1 učitelj	16	560

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati slovenskog jezika i kulture

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Slovenski jezik i kultura	I.- III. a - III. b	9	1	Marina Fartek Kovač	2	70
	III. a – III. b- IV	4	1	Marina Fartek Kovač	2	70
	V.-VI.	7	1	Marina Fartek Kovač	2	70
	VII.- VIII. a VIII. b	5	1	Marina Fartek Kovač	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		25	4	1 učitelj	8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. razred	3/3	1	35	Goran Mikulan
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. razred	1/1	1	35	Gordana Polundak
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a razred	2/2	1	35	Silvija Soldat
4.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b razred	2/2	1	35	Dorotea Miljančić
5.	Hrvatski jezik / Matematika	4. razred	3/3	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
UKUPNO I. – IV.		5	11/11	5	175	5 učitelja
1.	Hrvatski jezik	5. r. – 8. r.	2/2/2/2	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Matematika	7. r./8. r.	8	1	35	Aleksandra Maria Vuković
3.	Kemija	7. r./8. r.	18	1	35	Andrijana Perčić
UKUPNO V. – VIII.		3	34	3	105	3 učitelja
UKUPNO I. – VIII.		8	56	8	280	8 učitelja

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. razred	6	1	35	Goran Mikulan
2.	Hrvatski jezik	2./3. a/3. b razred	11	1	35	Silvija Soldat
3.	Matematika	3. a/3. b razred	4	1	35	Dorotea Miljančić
4.	Hrvatski jezik-medijska kultura	4. razred	19	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
5.	PID	4. razred	19	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
UKUPNO I. – IV.		5	59	5	175	4- učitelja
1.	Hrvatski jezik	7. r./8. r.	6	1	35	Lidija Novak Levatić

2.	Matematika	6. r.	6	1	35	Aleksandra-Maria Vuković
3.	Kemija	7. r./8. r.	13	1	35	Andrijana Perčić
4.	Njemački jezik	7. r.	1	1	35	Marta Lončar Vinković
5.	Povijest	8.r.	2	1	35	Ljerka Toplek
UKUPNO V. – VIII.		5	28	5	175	5 učitelja
UKUPNO I. – VIII.		10	85	10	350	9 učitelja

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti / grupe	Razred	Broj učenika	Broj sati		Voditelj
				tjedno	godišnje	
1.	Mali kreativci	3. a/3. b	15-20	1	35	Silvija Soldat
2.	Mali folkloriši	3. a/3. b	15-20	1	35	Dorotea Miljančić
3.	Filmska grupa	4. r.	10	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
4.	Građanski odgoj	4./5. r.	5-10	1	35	Goran Mikulan
5.	Literarno grupa	5.– 8. r.	10	1	35	Lidija Novak Levatić
6.	Kreativna grupa	5. - 8.r.	10	1	35	Lidija Novak Levatić
7.	Novinarska grupa	5.– 8. r.	5	1	35	Jelena Kolar Dokleja
8.	Likovna grupa	5.– 8. r.	10	1	35	Domagoj Zoričić
9.	Građanski odgoj	4./5. r.	5-10	1	70	Jasmina Tuksar
10.	Zbor	5.– 8. r.	17	1	35	Natalija Guterman-Vuk
11.	Tamburaška grupa	5. – 8. r.	10	1	35	Natalija Guterman-Vuk
12.	Volonterska grupa	5. – 8. r.	20	1	35	Marta Lončar-Vinković
13.	Mladi prirodoslovci	5. – 6. r.	11	0,5	18	Andrijana Perčić
14.	Tehnička grupa	5. - 6. r.	5	1	35	Sandro Balašković
15.	Sportska grupa	5. – 8. r.	20	1	35	Ivia Trupković
16.	Domaćinstvo	5. – 8. r.	15	2	70	Ivana Štimec Protrka
17.	Informatička grupa	5. – 8. r.	6	2	70	Milena Maračić
18.	Engleska grupa	5. – 8. r.	6	0.5	18	Ivana Kaniški

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U školskoj godini 2024./2025. učenici naše škole uključili su se u sljedeće izvanškolske aktivnosti.

Razredni odjel	Izvanškolska aktivnost	Broj učenika	Voditelj IŠA	
1. razred	Škola nogometa Petica	3	Davor Jambrošić/Goran Mikulan	
	Udruga Luna- mažoretkinje, G. Mihaljevec	3	Mikulan	
	Mažoretkinje Nedelišće	1	Anamarija Knezić	
	KUU Zasadbreg	1	Emili	
	DVD Preseka	2	Barbara	
				Patrik Čurin
2. razred	Škola nogometa Petica	4	Goran Mikulan	
	Škola nogometa Sv. Juraj na Bregu	1	Zoran Lukman	
	Plivanje -ČPK Čakovec	1	L. Dodlek	
	Plivanje- PK Međimurje	1	Antonio	
	Robotika- Udruga žena Slakovec	1	Mateja Š. Novak	
	Šah- ŠK Čakovec	1		
	Gimnastika- Aton, Nedelišće	3		
	Škola crtanja i slikanja -Artelje Čakovec	1		
	Čakovec	1		
	Atletika Sv. Juraj na Bregu	1	P. Bence	
	Engleski jezik -Studio Žerjav Čakovec	1	Patrik Čurin	
	DVD Preseka			
3.a razred	Škola nogometa Petica	3	G. Mikulan/N. Mundar/ K. Šenji	
	Plivanje - GPK Međimurje, Čakovec	1		
	Udruga Luna- mažoretkinje, G. Mihaljevec	4	Kristijan	
	Karate klub Štrigova	1	Anamarija Knezić	
	Gimnastika	1	Siniša Stanković	
3.b razred	Škola nogometa Petica	3	Nikola Mundar/Goran Mikulan	
	Udruga Luna – mažoretkinje Gor. Mihaljevec	3	Mikulan	
	Mihaljevec	1	Anamarija Knezić	
	Boks Čakovec	1	Vanja Kostel	
	Šah- ŠK Gor. Mihaljevec		Stanković	
4. razred	Škola nogometa Petica	4	N. Mundar/K. Šenji/ N. Tomašić	
	Škola nogometa Sv. Juraj na Bregu	1	Marko Lukman	
	Plivanje -ČPK Čakovec	1	Luka Dodlek	
	Plivanje – PK Međimurje	1		
	Plivanje – PK VITAE	2		
	Udruga Luna – mažoretkinje Gor. Mihaljevec	3	Anamarija Knezić/ Aleksandra Toplek	
		2		
	Robotika-„Udruga žena“ Slakovec	1	Mateja Š. Novak	

	Dramski studio „Dada“ Čakovec Studio Žerjav – Engleski jezik Karate klub Štrigova DVD Preseka	1 1 4	Aleksandra Pleh Siniša Stanković Patrik Čurin
5. razred	Plivanje- ČPK Čakovec Glazbena škola Suita Nedelišće Umjetnička škola „M. Magdalenića “Čakovec	1 1 1	
6.razred	Engleski jezik -Studio Žerjav Čakovec	2	Petra Bence
7.razred	Škola nogometa Petica Umjetnička škola M. Magdalenić Čakovec Teniski klub Slakovec ŽNK Međimurje	2 2 1 1	Filip Horvat Vjeran Vidović/ Franjo Droždek Patrik Lebar Karlo Kovačević
8.a razred	Škola nogometa Petica Udruga Luna-mažoretkinje Gornji Mihaljevec Umjetnička škola M. Magdalenić Čakovec Robotika-„Udruga žena“ Slakovec Odbojkaški klub Čakovec NK Nafta Lendava	2 1 1 2 1	Filip Horvat Anamarija Knezić Mateja Š. Novak Iva Novak
8.b razred	Škola nogometa Petica Robotika-„Udruga žena“ Slakovec Udruga Luna-mažoretkinje Gornji Mihaljevec Karate klub Štrigova KUD Zasadbreg Glazbena škola Varaždin Odbojkaški klub Čakovec	3 1 1 1 1 1 1	Nikola Tomašić Mateja Š. Novak Anamaria Knezić Siniša Stanković Miroslav Novak Rosana Cepanec Iva Novak

4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača realizira se u skladu s planiranim sredstvima osnivača i to za učenike 3. razreda. Obuka neplivača je za učenike besplatna i provodi se na gradskim bazenima Marija Ružić u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije i MZOM. Stručni rad s učenicima provode profesori kineziologije.

Nastava obuke plivanja odvijat će se jednom u tjednu, četiri tjedna za redom dok se ne realizira fond od ukupno 16 sati (4 odlaska po 4 sata). Broj neplivača u razredu utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke. Obuka će se odvijati prema rasporedu za našu školu tijekom nastavne godine, a učenici odlaze na plivanje u pratnji svog učitelja.

5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima, ravnatelj:

- izrađuje prijedlog GPP rada Škole i sudjeluje u izradi Školskog kurikulumuma
- izrađuje Odluke o Tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
- usklađuje opće akte s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08) i primjenjuje nove Pravilnike
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, pod zakonskim ili općim aktima
- izdaje radne naloge radnicima
izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o potrebi zasnivanja i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, odnosno do 60 dana samostalno
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost do 3.000,00 eura samostalno, a preko 3.000,00 eura prema prethodnoj suglasnosti Školskog odbora, odnosno osnivača
- određuje raspored upućivanja radnika na redovite liječničke preglede
- izvješćuje Školski odbor i Učiteljsko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- sudjeluje u radu pri mjesečnim planiranjima u nastavi i planu i realizaciji projekata
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole
- suradnja i savjetovanje s učiteljem koji će voditi 1. razred
- sudjelovanje u programiranju i praćenju rada stručnih Aktiva učitelja RN i PN
- pomoć u organizaciji profesionalnog informiranja učenika 8. razreda
- uvid u nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- pomoć kolegama učiteljima u vezi kvalitetnog rada u nastavi
- pomoć pri organizaciji upisa djece u 1. razred
- prikupljanje podataka i priprema za pred upis djece u školu
- pružanje pomoći u sređivanju pedagoške i nastavne dokumentacije
- pomoć u organizaciji polaganja ispita za bicikle u školi, za učenike 5. razreda
- pomoć u organizaciji zdravstvenog pregleda učenika, cijepljenje i sl.
- organizacija priprema i provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda
- organizacija prehrane učenika
- organizacija humanitarnih i ekoloških aktivnosti

- pomoć pri organizaciji provođenja međupredmetnih tema
- organizacija uređenja školskog okoliša – park, voćnjak
- pomoć u organizaciji priprema i provođenju tematskih dana, integriranih tema i projekata –razrednih, školskih i međunarodnih u razrednoj i predmetnoj nastavi
- organizacija uključivanja škole u projekte u kojima je škola partner
- pomoć u organizaciji, priprema i provedbi stručnih ekskurzija, terenske nastave i izleta
- sudjelovanje u organizaciji odlaska i pripremi nagrađenih učenika na raznim manifestacijama
- pomoć u organizaciji sudjelovanja na izložbeno-prodajnim sajmovima zadrugara
- pomoć u organizaciji priprema kulturnih manifestacija učenika i radnika škole
- sudjelovanje u kontinuiranom provođenju programa: UNICEF-a Škole za Afriku, ŠPP- školskom preventivnom programu te županijskim projektima "Trening životnih vještina" (4., 5. i 6. razred), i dr.
- sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola
- sudjelovanje i pomoć u radu Razrednih vijeća
- poslovi zastupanja Škole
- potpisivanje i provjera svjedodžbi
- suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik
- poslovi organizacije autobusnog prijevoza učenika u školu i natrag
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s prijevoznikom
- poslovi vezani uz rješavanje dokumentacije i prijave projekata za dogradnju škole i izgradnju sportske dvorane
- ostali poslovi

Sve poslove nije moguće precizno planirati i programirati zbog tekućih poslova, odnosno obveza i angažiranja na njima.

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu i GIK	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI. – IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20

1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX.– VI.	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX.– VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX.– VI.	8
1.13. Ostali poslovi	IX.– VIII.	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	40
2.2. Organizacija priprema i provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda	I.-III.	35
2.3. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	15
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	20
2.7. Organizacija prijevoza, izrada popisa učenika putnika	IX. – VII.	10
2.8. Organizacija prehrane učenika, izrada jelovnika u suradnji s kuharicom	IX. – VII.	40
2.9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	15
2.10. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.11. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	70
2.12. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2.13. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.14. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX.- VI.	40
2.15. Organizacija rada dodatne nastave, popravnih, predmetnih i razr. ispita	VI.- VIII.	5
2.16. Organizacija poslova vezanih uz odabir i podjelu udžbenika	VI.- IX.	5
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I.- IX.	15
2.18. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.- VI.	15
2.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX. – VI.	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	30

3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	5
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX.– VI.	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. - VIII.	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII.	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOM	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječajja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	15
6.11. Organizacija i provedba inventure	XII. - I.	15
6.12. Organizacija nabave i podjela potrošnog materijala	VIII. - VI.	10
6.13. Poslovi vezani uz e-maticu	VIII. - VI.	5
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s MZOM-ih	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	8

7.7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.9. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	8
7.13. Suradnja s Biskupijom/Župnim uredom	IX. – VIII.	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	8
7.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u školi	IX. – VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje u živo ili putem webinara u organizaciji ŽSV-a, MZOM-ih, AZOO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Poslovi vezani uz rješavanje dokumentacije i prijave projekata za dogradnju škole i izgradnju sportske dvorane	IX. – XIII.	8
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: **218** dana

Ukupni broj radnih sati : **1744** sata

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1097
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		667
	Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	IV.-V.	30
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	12

Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	IX.-VI.	16
Upis učenika u 1. razred	VI.	4
Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	1
Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	3
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	35
Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		27
Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		180
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		70
Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		70
Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-X.	8
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.	5
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		12
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		70
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	12
Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH	II.-IV.	4
Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		4
Predavanja za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	III.-V.	4
Predavanja za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		6
Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	20
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		112
Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	24
Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
Zastupanje prava učenika		8
Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		4
Sociometrija (u svim razrednim odjelima)		16
Školski preventivni program: TŽV, ABECEDA PREVENCIJE, DAN RUŽIČASTIH MAJICA, DAN SIGURNIJEG INTERNETA, MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI ITD.- RAZRAĐENO U PLANU ŠPP		35
Mjesec borbe protiv ovisnosti	X.-VI.	5
Radionice za učenike 1. razreda (detaljno u ŠPP), MINIMALNO 2 PO RAZREDNO, MOGUĆE I DO 10-15 RADIONICA PO RAZREDNOM ODJELU		30
Radionice za učenike 2. razreda		
Radionice za učenike 3. razreda		
2x radionica za učenike 4. razreda		
Radionica za učenike 5. razreda		
Radionice za učenike 6. razreda		
Radionica za učenike 7. razreda		

	RAadionice za učenike 8.-ih razreda		
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		139
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	100
	Roditeljski sastanci		
	Roditeljski sastanci (predavanja i radionice) s temama prema potrebi razrednog odjela (1.- 8.r.) prema planu Školskog preventivnog programa Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu- predstavljanje sš Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	IX.-VI.	35
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	4
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		165
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	25
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	IX. i VIII.	6
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a		15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX.-VI.	10
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		20
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VII.	12
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom		71
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	11
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	Suradnja s okruženjem		43
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima, lokalnom zajednicom		3
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		8
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	IX.-VI.	7
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		6
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	X.-V.	5
	Suradnja s Policijom		4
	Suradnja s vjerskim zajednicama, udrugama MŽ	IX.-VI.	1

	Suradnja s NCVVO, AZOO Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	X.-IV. I.-II.	5 4
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			663
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133
	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina	IX.-V.	10
	Planiranje projekata i istraživanja		10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-II. IX.	10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	10
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		88
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	8
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	4
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole		1
	e-Dnevnik	IX.-VIII.	10
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	VI.-VIII.	4
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	35
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	2
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.	1
	Uređivanje i vođenje web stranice Škole	IX.-VIII.	11
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		177
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	21
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata		
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	X.-V.	70
	Provođenje ispitivanja NCVVO	VI.- VII.	22

	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		21
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		22
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	21
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		177
	Stručno usavršavanje pedagoga		127
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX.- VIII.	35
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		36
	Stručno usavršavanje učitelja		50
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.- VIII.	5
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		3
	Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u		5
	Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku		2
	Predavanje za učitelje: asertivnost, suradnja s roditeljima- odgojni stilovi		4
	Predavanje za učitelje: neverbalna komunikacija, emocije		2
	Predavanje za učitelje: Izgradnja socijalnih vještina, pedagoške radionice		4
	Učitelji: pedagoške radionice /predavanja- suradnja s Školskom medicinom i Obiteljskim centrom te Zavodom za socijalnu skrb		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		8
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		15
6.	OSTALI POSLOVI		88
	Sudjelovanje u radu sjednica		36
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	52

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

CILJEVI I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Na prvom mjestu treba osigurati pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenog učenja i omogućiti im stjecanje stvaralačkog iskustva pri uporabi i kreiranju informacija. Ovo su i preduvjeti za uspješna postignuća u učenju i razumijevanju, poticanju mašte i uživanju u čitanju, promicanju načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu. Radi postizanja zacrtanih ciljeva nužna je suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima.

DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća **neposrednu odgojnu-obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu djelatnost te kulturnu i javnu djelatnost.**

U današnjem je društvu **informacijska pismenost** jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Upravo u edukaciji ovog oblika pismenosti školska knjižnica treba imati važnu ulogu jer poučava učenike samostalnom projektno – istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i **čitanja**. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature. Pri tome tehnike čitanja i razumijevanje pročitanog postaju bitan preduvjet uspješnosti procesa cjelokupnog školskog učenja. Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

ZADUŽENJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Tjedno zaduženje školskog knjižničara je **20 sati tjedno** što čini polovicu radnog vremena, a što čini **4 sata dnevno**.

Prema normi rada stručnih suradnika knjižničara, stručnom se suradniku na radnom mjestu školskog knjižničara s punim radnim vremenom utvrđuje 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

U zaduženju školskog knjižničara na pola radnog vremena to je **15 sati tjedno** neposrednog odgojno-obrazovnog rada i stručnog knjižničkog rada dok **5 sati tjedno** otpada na kulturno-javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

DJELOKRUG DJELATNOSTI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima u školskoj knjižnici:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice; organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad školske knjižnice;
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika
- pomoć učenicima pri izboru knjiga i poticanje čitanja kroz različite kvizove iz poznavanja lektirnih i izvan lektirnih knjiga te obrada lektire na kreativan način
- upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba referentne zbirke)
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad s naglaskom na knjižnično-informacijskim znanjima)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) – informacijsko opismenjavanje učenika
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i cjeloživotno učenje

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima:

- suradnja s učiteljima pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- timski rad na pripremi kao i na realizaciji pojedinih nastavnih sati, školskih projekata, projektnih dana i integrirane nastave
- suradnja sa stručnim aktivima (aktivima razredne i predmetne nastave škole)

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća i izrada kurikuluma (izvannastavna aktivnost: novinarska grupa)
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost; mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog rada

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenja rada u knjižnici
- izrada plana nabave i izgradnja knjižničkog fonda
- nabava knjižne i ne knjižne građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija (upis knjiga u knjižnični program CROLIST koji je kupljen na kraju školske godine 2008./2009. – zajednička katalogizacija i/ili preuzimanje zapisa od Gradske knjižnice "Nikola Zrinski" Čakovec čime će se dobiti lakši uvid u stvarno stanje knjižničkog fonda)
- praćenje i evidencija knjižničkog fonda
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- zaštita knjižnične građe
- revizija i otpis knjižnične građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja u suradnji s ostalih djelatnicima škole (pisanje konferansi i sudjelovanje u organizaciji priredbi za Božić i Dan škole i sl.)
- obilježavanje prigodnih datuma i blagdana (izrada prigodnih panoa i tematskih izložbi, organizacija natjecanja u znanju, kvizova za poticanje čitanja, provođenje različitih aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige, Dana hrvatske knjige i sl.)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne literature iz bibliotekarstva i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima; sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice "Nikola Zrinski", suradnja s knjižnicama u državi i drugim školskim knjižnicama; suradnja s knjižarima i nakladnicima

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <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: pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata- čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika- upoznavanje učenika s dječjom periodikom 2. Stručna knjižnična djelatnost <ul style="list-style-type: none">- izrada Godišnjeg plana i programa rada- evidentiranje članstva korisnika- planiranje nabave- narudžba časopisa (za školu i učenike) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <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 4. Stručno usavršavanje <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 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom

	- suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te pedagoginjom; usklađivanje planova
Listopad	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- 2.razred: <u>Dječji časopisi</u> - prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaska; čitati dječje časopise</p> <p>- 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</p> <p>- 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, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove)</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <p>- narudžba nove knjižnične građe (stručnih knjiga, lektirnih naslova i drugo.)</p> <p>- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija nove knjižne građe</p> <p>- računalna obrada građe (upis u Crolist)</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>- 15.10. do 15.11.MJESEC HRVATSKE KNJIGE– središnja tema ovogodišnje manifestacije –„Pričaj mi...“– radionice, prigodna izložba, pano</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature</p> <p>- čitanje aktualne stručne literature s područja bibliotekarstva</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- nabava novih lektirnih knjiga i stručne literature</p>
Studeni	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- 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 primijeniti informaciju</p> <p>- 1.razred: čitanje priče u školskoj knjižnici</p> <p>- radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <p>- uvođenje nove knjižne građe i obrada – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i drugo</p> <p>- posudba knjiga; upis knjiga u Crolist</p> <p>- ažuriranje popisa psihološko-pedagoške literature za učitelje</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE</p> <p>- nastavak planiranih aktivnosti iz mjeseca listopada</p> <p>- obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica – radionica za zainteresirane učenike te izrada prigodnog panoa</p> <p>- susret s književnikom za učenike RN</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- posjet Interliberu(sajam knjiga)</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- nabava povoljnih naslova na Interliberu</p> <p>- projekt „Sveta Kata, vjenčići na vrata“ – koordinacija projektnog tjedna</p>
Prosinac	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- upućivanje učenika u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i drugo)</p> <p>- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata</p> <p>- 6. razred: <u>Predmetnica – put do informacije</u> - samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka</p> <p>- čitanje i igre u slobodno vrijeme</p> <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"> - suradnja s računovotkinjom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - izvješće o stanju knjižničkog fonda do 31.12.2024. – 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"> - 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 trenutni 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) - pomoć 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 - 14. 2. Valentinovo - uređenje panoa i knjižnice, izrada srca, ljubavni stihovi, najljepše ljubavne pjesme</p> <p>4. Stručno usavršavanje - suradnja s Matičnom službom - proučavanje stručne literature</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p>
Ožujak	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 2.razred – sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost - inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upis knjiga u CroList</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Dan žena – prigodni pano i radionica za zainteresirane učenike - Svjetski dan pripovijedanja – razredna nastava</p> <p>4. Stručno usavršavanje - Aktiv školskih knjižničara - stručna literatura</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - nabava novih naslova prema dogovoru s ostatkom kolektiva</p>
Travanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost - uvođenje nove knjižne građe i obrada - posudba knjiga - upis knjiga u CroList</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 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</p> <p>4. Stručno usavršavanje - Proljetna škola školskih knjižničara 2025.</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - organizacija književnog susreta - Noć knjige 2025.</p>
Svibanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost - posudba knjiga - upis knjiga u CroList - sređivanje statističkih podataka u knjižnici</p>

	<p>- ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice: aktivnosti kroz školsku godinu)</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>- Majčin dan –pano i prigodna radionica za zainteresirane učenike</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- čitanje stručne literature</p> <p>- posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- suradnja s ravnateljicom škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi knjižničnog fonda, nabave i sl.</p>
Lipanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- 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; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja</p> <p>- 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</p> <p>- izrada knjigomjera - razredna nastava</p> <p>- sat lektire u knjižnici na zabavan (kreativan način) - prema dogovoru</p> <p>- završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <p>- potraživanje svih posuđenih knjiga</p> <p>- kompletiranje časopisa u godišta</p> <p>- upis knjiga u Crolist (rad na zajedničkom elektroničkom katalogu knjižnica Međimurske županije)</p> <p>- uređivanje statističkih podataka u knjižnici</p> <p>- Godišnje izvješće o radu školske knjižnice</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>- preporuke za čitanje kroz ljeto</p> <p>- čitanje na otvorenom</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- Aktiv školskih knjižničara</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- izvješće o radu školske knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2023.</p>
Srpanj/ kolovoz	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole</p> <p>- sumiranje rezultata rada školske knjižnice za tekuću školsku godinu</p> <p>- sređivanje svih statistika i dnevnika rada</p> <p>- izvješće računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju knjižničnog fonda</p> <p>- sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu</p> <p>- sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta</p> <p>- završetak računalne obrade građe</p> <p>- planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu</p>

5.4. Plan rada tajnika

1. Normativno-pravni poslovi

- 1.1. Izrada pojedinih normativnih akata
- 1.2. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- 1.3. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- 1.4. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja i vođenje zapisnika Školskog odbora
- 1.5. Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- 1.6. Provođenje postupka javne nabave
- 1.7. Statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, javni bilježnik...)
- 1.8. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (katastar, gruntovnica)

2. Personalno-kadrovski poslovi

- 2.1. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
 - 2.1.1. Prijava potrebe za radnicima (Upravni odjel županije)
 - 2.1.2. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije
 - 2.1.3. Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
 - 2.1.4. Prikupljanje potvrda i molbi
 - 2.1.5. Obavješćavanje kandidata po oglasu ili natječaju
 - 2.1.6. Vođenje personalne dokumentacije
 - 2.1.7. Evidentiranje primljenih radnika
 - 2.1.8. Prijava i odjava HZMO, HZZO
 - 2.1.9. Kontaktiranje sa zavodom za zapošljavanje
 - 2.1.10. Prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZO
- 2.2. Vođenje osobnih dosjea radnika
- 2.3. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
- 2.4. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- 2.5. Organizacija sistematskih pregleda

3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima

- 3.1. Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- 3.2. Organiziranje i održavanje sastanaka radnika na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
- 3.3. Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

4. Ostali poslovi

- 4.1. Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici...)
- 4.2. Suradnja s radnicima škole
- 4.3. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika
- 4.4. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije
- 4.5. Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- 4.6. Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- 4.7. Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- 4.8. Poslovi u svezi protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- 4.9. Suradnja s drugim školama, ustanovama i udrugama
- 4.10. Sudjelovanje na stručnim seminarima tajnika
- 4.11. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- 4.12. Pomoć pripravnici pri spremanju stručnog ispita
- 4.13. Poslovi oko inventarizacije
- 4.14. Poslovi oko organizacije Božićne priredbe
- 4.15. Poslovi oko organizacije Dana škole
- 4.16. Vođenje zapisnika Školskog odbora

5. Administrativni poslovi

- 5.1. Primanje i slanje e-maila Škole, primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- 5.2. Vođenje urudžbenog zapisnika
- 5.3. Sastavljanje i pisanje dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- 5.4. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- 5.5. Izdavanje i vođenje putnih naloga
- 5.6. Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- 5.7. Vođenje police osiguranja učenika i radnika
- 5.8. Fotokopiranje za potrebe škole
- 5.9. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- 5.10. Vođenje arhiva škole
- 5.11. Vođenje evidencije odsutnosti s posla administrativno-tehničkom osoblju
- 5.12. Poslovi na prijepisu važnih akata
- 5.13. Ispunjavanje statističkih izvještaja za Državni zavod za statistiku
- 5.14. Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- 5.15. Unos i ažuriranje podataka za zaposlenike i učenike u e-matice
- 5.16. Unos podataka o učenicima i zaposlenicima u CARNET te ažuriranje podataka
- 5.17. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru
- 5.18. Praćenje ažurnosti dokumenata na internet stranici Škole
- 5.19. Suradnja s povjerenicima zaštite na radu i zaštite od požara na poslovima: suradnja s Međimurje Zaing-om u izradi procjene opasnosti, poslovi oko organizacije osposobljavanja radnika u svezi zaštite od požara i zaštite na radu, vođenje registra onečišćavanja okoliša, suradnja s Medicinom rada u svezi provjere zdravstvene sposobnosti domara i kuharice, radna mjesta na računalima, pružanje prve pomoći
- 5.20. Poslovi vezani za zaštitu osobnih podataka i poslovi službenika za informiranje
- 5.21. Tekući poslovi

Napomena: Svi poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom cijele godine.

5.5. Plan rada blagajnika

1. prikupljanje novčanih sredstava od učenika za izlete, terensku nastavu, ekskurzije te drugih potrebnih uplata koje su vezane za poslovanje škole uz izdavanje uplatnica
2. polog gotovine na žiro račun škole - isplatnica
3. isplata manjih materijalnih troškova uz predočenje R1 računa
4. vođenje blagajničkog izvještaja
5. knjiženje – uplatnica i isplatnica

5.6. Plan rada računovođe

Mjesec	Sadržaj rada
IX	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <ul style="list-style-type: none">- bankovne izvode, blagajne, temeljnice- evidencija računa u knjigu UFA- plaćanje računa- odlaganje dokumentacije- mjesečno i tromjesečno vođenje i izvještavanje po projektima- vođenje blagajničkog poslovanja <p>Obračun plaće u COP-u i u dodatnom programu za pomoćnike u nastavi</p> <ul style="list-style-type: none">- kontrola evidencija rada zaposlenika- obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika- knjiženje analitike plaća- potvrde o prosjeku plaća- potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih- sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca- sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava- obračun bolovanja- refundacija bolovanja preko 42 dana- obračun i plaćanje putnih naloga <p>Izrada financijskog plana</p> <ul style="list-style-type: none">- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija- financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja

<p>X.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - izrada statističkog financijskog obračuna I. – IX. mj. - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
<p>XI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - rebalans financijskog plana za tekuću godinu
<p>XII.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini - inventarizacija dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine - obračun otpisa osnovnih sredstava - pripreme za izradu završnog računa - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
<p>I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - izrada završnog financijskog izvješća - izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - ispisivanje matičnih kartona djelatnika i IP obrazaca za djelatnike - ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike poreznoj upravi - sastavljanje godišnjih ID-1 i IDD obrasca za isplaćene dohotke za poreznu upravu - ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava dječjih doplataka - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja

<p>II.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - zaključivanje i ispisivanje financijskih kartica - uvezivanje poslovnih knjiga - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
<p>III.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
<p>IV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - izrada tromjesečnog statističkog obračuna I. – III. mj. - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
<p>V.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja

VI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaće pomoćnici u radu, u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - izrada polugodišnjeg financijskog obračuna - izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana - usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - obračun plaća pomoćnicima u radu(3 pomoćnika), u sklopu projekta „Škole jednakih mogućnosti“ - sastavljanje javne objave informacija o trošenju sredstava - godišnji odmori

5.7. Plan rada školskog liječnika

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske i adolescentne medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2024./2025.

CIJEPLJENJA: Na temelju članka 54. stavka 2. Pravilnika o načinu provođenju imunizacije, seroprofilakse, kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi (“Narodne novine”, 103/3) te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH u 2024. godini cijepiti će se:

učenici **1. razreda** protiv dječje paralize (nakon pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole)

učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- cijepljenje će se obaviti nakon sistematskog pregleda, u ambulanti školske medicine

Protiv Hepatitisa B cijepit će se učenici koji nisu primili redovito cjepivo protiv Hepatitisa B u predškolskoj dobi.

Svim učenicima od 5. do 8. razreda biti će omogućeno dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije, a informacije roditeljima će se prenositi na roditeljskim sastancima, ili drugim načinima, u dogovoru sa školom. Učenici će se cijepiti prema iskazanom interesu i uz pismenu suglasnost roditelja.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

učenicima **5. razreda** u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena;

učenicima **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije tj. pomoći kod odabira srednje škole.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

pregled vida učenika **3. razreda** te kontrola visine i težine;

pregled kralježnice, kontrola visine i težine te prikupljanje Zubnih putovnica kod učenika **6. razreda**;

screening sluha kod učenika 7. razreda

pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na školskim sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled;

pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK;

pregledi učenika sa zdravstvenim i emocionalnim teškoćama u svrhu kontrole i praćenja bolesti te pregledi učenika s teškoćama učenja i teškoćama u razvoju u okviru rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

učenicima 1. razreda na temu „Zaštita zdravlja zubi“,

učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“,

učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“,

učenicima ostalih razreda prema iskazanom interesu i prethodnom dogovoru s razrednicima ili stručnim suradnicima,

roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru,

učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru .

SAVJETOVALIŠNI RAD s djecom sa zdravstvenim problemima, teškoćama učenja i poremećajima u ponašanju, uključujući i probleme s bolestima ovisnosti, odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom školske medicine na broj: **098 206 523**.

Bacc.med.techn.

Nikola Barat Diana Uvodić-Đurić, dr.med.

specijalist školske medicine,

subspec.alkoholizma i drugih ovisnosti - adiktolog

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Pravilnikom o radu Školskog odbora, a djelokrug rada Statutom. U ovoj školskoj godini planira se održati 6 sjednica, a prema stvarnoj potrebnoj situaciji, moguće je više ili manje.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X.	Organizacija poslova za 2024./25. školsku godinu Donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu. Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za ravnatelja/icu škole. Imenovanje ravnatelja/ice škole. Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
X.-XII.	Donošenje normativnih akata i pravilnika. Donošenje financijskog plana za 2025. godinu. Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
I.-II.	Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje. Donošenje i prihvaćanje godišnjeg obračuna za 2024. godinu. (Završni račun). Rješavanje tekućih poslova.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
II.-VI.	Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima. Razmatranje rezultata nacionalnih ispita Rješavanje tekućih poslova.	predsjednik Školskog odbora ravnateljica računovođa
VI.-VII.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada Razmatranje rezultata učenika na smotrama i natjecanjima Izvešće o humanitarnim akcijama u 2024./2025. šk. god. Donošenje i prihvaćanje polugodišnjeg obračuna za 2025.god. Plan investicija i održavanja za iduću godinu	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
VIII.	Prihvaćanje Izvešća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada po završetku 2024./2025. šk. godine. Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole. Donošenje odluka o osiguranju učenika, donacije. Rasprava o potrebama kadrova.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica

	Ostala problematika.	
--	----------------------	--

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija početka nove šk. god. Utvrđivanje rada u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave Razmatranje i predlaganje Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog programa. Razmatranje i predlaganje Godišnjeg plana i programa rada. Odluke o zaduženjima učitelja u šk. god. 2024./25. Pripremanje i provođenje razrednih, školskih projekata u ovoj školskoj godini. Pravilnik o Kućnom redu škole, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju i dr. odgojno-obrazovnim aktivnostima u školi.	ravnateljica pedagoginja
X.-XI.	Pripreme za provođenje školskog projekta povodom blagdana Sv. Katarine i Dana Općine. Organizacija priredba povodom Božića i Nove godine. Humanitarne akcije. Aktualna problematika.	ravnateljica koordinator projekta
I.-II.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugod. Izvešće o prikupljenim novčanim sredstvima humanitarnih akcija u prvom polugodištu Prijava na projekte Organizacija provođenja nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda. Organizacija natjecanja, smotri i susreta učenika. Stručno usavršavanje.	ravnateljica pedagoginja učitelji
III.-V.	Provođenje nacionalnih ispita-vanjsko vrednovanje (4. i 8. raz.) Izleti, terenske nastave i stručne ekskurzije učenika. Podnošenje izvješća o Godišnjem obračuni (Završni račun) za 2024. godinu. Organizacija programa i zaduženja za Dan škole i Dan sporta. Vremenik i aktivnosti do kraja nastavne godine. Aktualna problematika.	ravnateljica pedagoginja računovotkinja koordinatori projekata
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Upućivanje učenika na dopunski rad. Realizacija nastavnog plana i programa. Pedagoško administrativni poslovi vođenja e-Dnevnika. Stručna usavršavanja.	ravnateljica pedagoginja administrator
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon završenog dopunskog rada. Određivanje komisije za popravne ispite. Analiza rezultata nacionalnih ispita - vanjskog vrednovanja	ravnateljica pedagoginja učitelji

	(4. r. i 8. raz.) Analiza rezultata učenika na smotrama i natjecanjima Izvešće o realizaciji izleta, terenske nastave i stručnih ekskurzija.	
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 2024./25. školske godine (popravni ispiti). Izvešće o realizaciji GPP-a rada te uspjehu učenika u šk. god. 2024./2025. Organizacija početka nove školske godine. Utvrđivanje Kalendara rada škole. Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu. Planiranje i rad u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave.	ravnateljica pedagoginja učitelji

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje vijeća Odgojno-obrazovni status učenika u razrednim odjelima Učenici s teškoćama u razvoju, učenici u riziku	učitelji pedagoginja ravnateljica
I.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta Prijedlog pedagoških mjera.za Realizacija nastavnog plana i programa rada u 1. polugodištu Suradnja s roditeljima. Stručno usavršavanje.	učitelji pedagoginja ravnateljica
VI.	Raščlamba uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine. Prijedlog pedagoških mjera. Suradnja s roditeljima. Realizacija nastavnog plana i programa rada Stručno usavršavanje.	učitelji pedagoginja ravnateljica

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune. Prema potrebi organizirat će se sastanci Razrednih vijeća radi rješavanja odgojne i obrazovne problematike u pojedinim razrednim odjelima.

6.4. Plan rada razrednika

Mjesec	Oblici i sadržaj rada	
IX.	1.	Formirati razredni odjel: upoznati ih s obvezama, kućnim redom i školskim pravilima
	2.	Uspostaviti razredni Dnevnik i imenik i unijeti promjene u Matičnu knjigu i e-Maticu
	3.	Izabrati razredno rukovodstvo i članove Vijeća učenika
	4.	Pripremiti planove rada za sat razrednika
	5.	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati s pedagoginjom škole
	6.	Izraditi s učenicima razredna pravila
	7.	Upoznati učenike s planom izvanučioničke i terenske nastave
	8.	Uključiti učenike u školske manifestacije i akcije
	9.	Predložiti plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima

	10.	Poticati i promovirati lijepo i kulturno ponašanje
	11.	Pripremiti i održati 1. roditeljski sastanak i upoznati ih sa Školskim i razrednim kurikulumom, Pravilnicima koji reguliraju prava i obveze učenika, izabrati članove Vijeća roditelja, uputiti roditelje na Kriterije praćenja i vrednovanja rada učenika s posebnim naglaskom na formativno i sumativno praćenje, upoznati ih s Kalendarom rada škole
X.	1.	Organizirati i održati predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima
	2.	Upoznati roditelje s planom izvanučioničke i terenske nastave uz pribavljanje suglasnosti
	3.	Održavanje individualnih razgovora s roditeljima
	4.	Sudjelovanje u svim školskim akcijama i projektima
	5.	Raditi na razvijanju zdravstveno – higijenskih i kulturnih navika učenika
XI.	1.	Organizirati i provesti sociometrijski test u suradnji s pedagoginjom škole
	2.	Upoznati pedagoginju škole s učenicima s problemima u učenju i ponašanju
	3.	Individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju probleme
	4.	Uputiti učenike kako treba pravilno učiti i ponoviti kriterije ocjenjivanja, tj. vrednovanja
	5.	Dogovor za provođenje školskog projekta i rad na školskom projektu
XII.	1.	Organizirati aktivnosti zadnji dan 1.polugodišta: božićno darivanje, ples,...
I.	1.	Pripremiti i održati sjednicu Razrednog vijeća s analizom provođenja Godišnjeg plana i programa
	2.	Održati 2. roditeljski sastanak i informirati roditelje o stanju uspjeha učenika
	3.	Informirati roditelje i izraditi plan ispravka negativnih ocjena
II.	1.	Kontinuirano upoznavati učenike metodama uspješnog učenja
	2.	Organizirati pomoć učenika(volontera) učenicima koji imaju problema u učenju
	3.	Organizacija Fašnika i Valentinova
III.	1.	Dogovor i organizacija natjecanja učenika
	2.	Sudjelovanje i organizacija terenske nastave
IV.	1.	Organiziranje izvanučioničke nastave
	2.	Organizirati sportska natjecanja
	3.	Organizirati akciju uređenja okoliša i prikupljanja papira, tekstila, starih baterija, plastičnih boca i čepova
V.	1.	Održati 3. roditeljski sastanak i informirati roditelje o stanju uspjeha učenika i analiza terenskih nastava
	2.	Napraviti plan rada s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena
VI.	1.	Pripremiti završnu sjednicu Razrednog vijeća te podatke o uspjehu i vladanju
	2.	Izraditi izvještaj na kraju školske godinu za razredni odjel, izdati svjedodžbe, ažurirati E-maticu
	3.	Organizirati zajedničku svečanost povodom završetka školske godine
VII.	1.	Sređivanje pedagoške dokumentacije te dostaviti ravnateljici na pregled i potpis

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica - imenovanje novih članova Vijeća - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Izbor predstavnika roditelja u Školski odbor. Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja. Upoznavanje, razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u 2024./2025. šk. god. Aktivno uključivanje roditelja u školske akcije (Dani zahvalnosti, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, Škole za Afriku, Dan štednje,...) Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća
I.	Osvrt na učenje i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta Izvešće o prikupljenim novčanim sredstvima humanitarnih akcija u prvom polugodištu Informacije o vremenu i načinu provođenju nacionalnih ispita -vanjsko vrednovanje Provedene aktivnosti, akcije, projekti i sl. tijekom 1. polugodišta Podrška i pomoć roditelja u realizaciji projekata, organiziranju terenskih nastava, sportskih i kulturnih sadržaja, ekoloških akcija i drugih aktivnosti škole Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća pedagoginja
V.-VI.	Realizacija terenskih nastava, stručnih ekskurzija, izleta i sl. Provedene aktivnosti, akcije, projekti i sl. tijekom 2. polugodišta Poslovi i aktivnosti do završetka nastavne godine Prijedlozi mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Informacije o rezultatima nacionalnih ispita (4.r.i 8.raz.)	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća pedagoginja

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

Razred	Predstavnici Vijeća roditelja
1.	Ines Miljančić
2.	Andreja Novak
3.a	Aleksandra Boršić
3.b	Kristina Cvetković
4.	Josipa Brežnjak
5.	Martina Kuzma
6.	Marijana Balić Lovrec
7.	Tanja Novak
8.a	Tina Ladić
8.b	Maja Novak

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Prema članku **128. Statuta Osnovne škole Gornji Mihaljevec** u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 129. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika.
- **Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi.**

Mjesec	Sadržaj/program rada
9.	1. sastanak Vijeća učenika
	<ul style="list-style-type: none">○ upoznavanje učenika sa Statutom i kućnim redom Škole, radom Vijeća učenika pravima i obavezama koje nose u Vijeću.○ prihvaćanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada○ upoznavanje učenika s Školskim preventivnim programom○ Dječji tjedan- 2.- 6. 10. 2023.
11., 12.	

1.,2. i 3. 4.,5. i 6.	<p>2. Sastanak Vijeća učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ izrada radova za sajam Svete Kate/Projekt Škole za Afriku, ○ 16. 11. 2023.- Međunarodni dan tolerancije ○ 19. 11. 2023.- Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom-plakat ○ 20. 11. 2023. -Međunarodni dan djeteta ○ 15. 11. - 15. 12. 2023. – Mjesec borbe protiv ovisnosti, planiranje i provedba- suradnja MŽ, HZJZ ○ Sveta Kata, UNICEF- Škole za Afriku- štand- 25. 11. 2023. -štand- suradnja s lokalnom zajednicom <p>3. SASTANAK VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dan sigurnijeg interneta- školski projekt ○ 28. 02. 2024.- Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja/ Dan ružičastih majica ○ 21. 03. 2024.- Svjetski dan Sindroma Down ○ 15. 05. 2024.- Međunarodni dan obitelji ○ 31. 5. 2024.- Svjetski dan nepušenja (projekt TŽV- Zavod za javno zdravstvo, Međimurska županija, osnovne i srednje škole) ○ prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini
--------------------------	---

Cilj je i da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja te da vode brigu o kulturi življenja i rada u školi.

Vijeće učenika vodi stručna suradnica pedagoginja OŠ Gornji Mihaljevec.

Vijeće učenika 2024./25.

Razred	Predstavnik	Zamjenik
1.	Nola Novak	Leona Lovrec
2.	Luka Brežnjak	Ivano Bogdan
3.a	Matko Branda	Helena Jurković
3.b	Petar Zadravec	Leon Mikulan
4.	Roko Tomašić	Laura Brežnjak
5.	Helena Novak	Lana Sitar
6.	David Posel	Dino Sitar
7.	Eva Novak	Sven Rebernik
8.a	Leona Drakulić	Tamara Novak
8.b	Alan Joos	David Polanec

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Nositelji i ciljne skupine	Sadržaji rada i permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarivanja
<p><i>Razredno vijeće</i> <i>Učiteljsko vijeće</i></p> <p><i>ravnateljica</i> <i>pedagoginja</i> <i>knjižničarka</i></p> <p><i>učitelji razredne i</i> <i>predmetne nastave</i></p>	<p>Planiranje i predlaganje Kurikuluma škole, GPP-a, te GIK-ova za predstojeću školsku godinu</p> <p>Realizacija Kurikuluma, GPP-a i GIK-ova</p> <p>Analiza odgojno -obrazovne situacije i predlaganje odgovarajućih pedagoških mjera</p> <p>Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. i 2. polugodišta</p> <p>-detekcija učenika s poteškoćama u učenju i rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>-rad s darovitim učenicima</p> <p>-dogovor, pripreme i provođenje nacionalnih ispita</p> <p>-analiza rezultata nacionalnih ispita</p>	tijekom školske godine
<p><i>Stručno vijeće učitelja RN</i> <i>(voditeljica: Silvija Soldat)</i></p> <p><i>Stručno vijeće učitelja PN</i> <i>(voditeljica: Jelena Kolar Dokleja</i></p> <p><i>Stručna služba, vanjski suradnici i stručnjaci izvan škole</i></p>	<p>-planiranje i realizacija GIK</p> <p>-izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja i planiranje tema za stručno usavršavanje</p> <p>-sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature za stručno usavršavanje, novih izvora znanja, predstavljanje novih izdanja</p> <p>- suradnja sa stručnom službom, pomoćnicima u nastavi, djelatnicima MUP-a, HZJZ, Crvenim križem, udrugama.....</p> <p>-dogovori i pripreme za nastupe, priredbe, smotre i sajmove</p> <p>-dogovor i pripreme za provođenje predmetnih, razrednih i školskih projekata</p> <p>- dogovor i realizacija INA</p> <p>-planiranje i dogovor o organizaciji i realizacija terenskih nastava, posjeta, stručnih ekskurzija, izleta</p>	tijekom školske godine

	<p>u suradnji s turističkim agencijama, kulturnim i javnim ustanovama</p> <p>- suradnja i rad s timom za kvalitetu na unaprjeđenju rada škole</p>	
<p><i>Predavanja i radionice-pedagoginja, knjižničarka, učitelji RN i PN, vanjski suradnici i stručnjaci izvan škole</i></p>	<p>- aktivnosti i radionice u školi u sklopu školskog projekta „Škole za Afriku“ UNICEF - koordinatorica: pedagoginja</p> <p>- aktivnosti i radionice, te posjeti izvan škole u sklopu preventivnog projekta "Trening životnih vještina" - koordinatorica: pedagoginja</p> <p>-aktivnosti i radionice u sklopu projekta “Recikliraj i volontiraj” i Stručnog vijeća RN i PN djelatnika Crvenog križa</p> <p>-aktivnosti i radionice prilikom gostovanja stručnih osoba u školi i prilikom odlaska na terensku nastavu</p>	tijekom školske godine

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve učitelje i stručne suradnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja
<p>Predavanje prema dogovoru</p> <p>- Ivana Lesjak Možek - pedagoginja</p>	<p>učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>stručni suradnici</p>	2024./2025.
<p>Radionica/predavanje prema dogovoru</p> <p>- školska medicina</p> <p>- Obiteljski centar</p> <p>- vanjski predavači</p>	<p>učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>stručni suradnici</p>	2024./2025.
<p>Radionica prve pomoći</p> <p>- Alenka Novak - volonterka Crvenog križa</p>	<p>učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>stručni suradnici</p> <p>ostali djelatnici škole</p>	siječanj 2025.
<p>Izazovi digitalnih tehnologija u osnovnoj školi</p> <p>- Silvija Soldat - učiteljica razredne nastave</p>	<p>učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>stručni suradnici</p>	veljača 2025..

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji se redovito stručno usavršavaju kroz oblike:

- individualnog usavršavanja (praćenje stručne i metodičke periodike i literature, korištenje raznih izvora didaktičko-metodičkih strategija i njihove primjene u nastavi, upoznavanje i korištenje suvremenih didaktičko-metodičkih sredstava i pomagala)
- kolektivnog usavršavanja u školi – Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća i Stručna vijeća (Aktivi RN i PN) te uključivanjem u školske projekte, suradnjom sa stručnim suradnicima (pedagog i knjižničar)
- kolektivnog usavršavanja na županijskoj razini i prisustvovanjem na seminarima, radionicama i ostalim oblicima stručnog usavršavanja na državnoj razini u organizaciji AZOO i MZO - organiziranih webinarima (u organizaciji AZOO, MZO, CARNet-a, Agencije za mobilnost i ostalih nadležnih ustanova i tijela).

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ	RAZRE D	SUDIONICI
rujan	Početak godišnjeg školskog projekta "Reci DA recikliranju i volontiranju"	1. - 8. r.	učitelji, učenici, djelatnici Škole
	Početak projekta "Digitalni superjunaci"	5. - 8. r.	učenici, pedagoginja, učiteljica MAT
	Početak školskog projekta „Škole za Afriku“	1. - 8. r.	učenici i učitelji RN, učitelji NJJ, VJ, GK, TZK, BIO, EJ, GEO i učenici PN, pedagoginja, ravnateljica
	Europski dan jezika	5. – 8. r.	učenici i učitelji NJJ, EJ, GEO
	Zbor malih pjesnika, Zlatar	1. - 8. r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN

	Tjedan kajkavske kulture Krapina	1. - 8. r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN
	Dobrodošli u prvi razred	1. r.	učeniciaučitelj 1.ravnateljica , roditelji
	Akcija "Sigurno u prometu"	1. r.	učenici i učitelj 1.r., PU Međimurska
	Olimpijski dan (16. 9.)	1. – 8. r.	učenici RN i PN, učitelji i učiteljice RN, razrednici PN, učitelj TZK, ravnateljica
listopad	Dan učitelja (3. 10.)		svi djelatnici Škole
	Ruksak pun kulture- predstava i radionica "Astrofizičar u školskoj klupi"	5.-8. r.	učenici PN, knjižničarka
	62.Revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece - Varaždin	4. r.	učiteljica i članovi filmske grupe
	12. FIFES - Luka	4. r.	učiteljica i članovi filmske grupe
	Jesen u zavičaju	1.- 4. r.	učenici i učitelji
	Pozdrav jeseni -proslava u župnoj zajednici i mjestu	1.- 8. r.	učenici i vjeroučiteljica, učitelji RN, voditeljica UZ
	Dječji tjedan, međuškolski projekt s OŠ Štrigova, građanski odgoj	1. - 8. r.	razrednici, učenici, Jasmina Tuksar, Goran Mikulan, Ivana Lesjak Možek
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha: razredne svečanosti (18. 10.)	1. - 8. r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Humanitarna akcija "Solidarnost na djelu"	5. - 8. r.	Učenici PN, ravnateljica, računovotkinja
	Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva "Dragutin Domjanić" - Zelina 2023.	1. - 8. r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarne i Kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN
	Međunarodni dan štednje	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, ravnateljica

	ASSITEJ: posjet kazališnoj predstavi u Čakovcu	5. - 8. r.	učiteljica HJ-a, razrednici PN, učenici PN
	Mala ilirska škola "Ivan Krizmanić"	5. - 8.r.	učenici, učiteljica HJ, polaznici Literarne skupine
	Natječaj Knjižnice i čitaonice Nikola Zrinski u Čakovcu	5. - 8.r.	učenici, učiteljica HJ
	Natjecanje SUDOKU	5. - 8.r.	zainteresirani učenici i učiteljica MAT
	Prvo kolo Croatian Makers Lige	5. – 8. r	Polaznici informatičke grupe, učiteljica informatike
	Vježba evakuacije i spašavanja- zaštita od požara	1.-8.r.	svi djelatnici
	Tjedan školskog doručka	1.-8.r.	učenici, učitelji razredne nastave, učiteljica BIO
listopad/st uđeni	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: "Pričaj mi..."	1. - 8.r.	školska knjižničarka, učenici RN i PN
	Kazališna predstava	1.- 4. r.	učenici i učitelj/ice RN
	16. Festival prava djece	3.a r. 3.b r. 4.r.	udruga Alternator, UNICEF, ured pravobraniteljice, Hrvatski filmski savez, učenici i učiteljice
	Međunarodno natjecanje u računalnom razmišljanju "Dabar"	5.-8.r	zainteresirani učenici, učiteljica informatike
studeni	Međimurska popevka	5. – 8.r.	učenici, učiteljica GK
	Međunarodni dan tolerancije	1. - 8. r.	učenici RN i PN, pedagoginja
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	5. - 8. r.	učenici PN, učiteljica POV
	Humanitarna akcija "Sveta Kata, vjenčići na vrata" – projektni tjedan, prodaja adventskih vjenčića i ukrasa i "Škole za Afriku", prodaja rukotvorina, predavanja, projektni tjedan, integriranje tema u nastavne predmete	1. - 8. r.	učenici i djelatnici Škole
	Kak su se sladili naši stari (u sklopu školskog projekta "Sveta	5. - 8. r.	učenici, učiteljice Marta Lončar-Vinković i

	Kata, vjenčići na vrata”) - tijekom projektnog tjedna		Aleksandra-Maria Vuković
	Gost u školi - Andrea Šopar Pilić, prevoditeljica znakovnog jezika	8. r.	učenici, učiteljica BIO
	Smotra dječjeg kajkavskog stvaralaštva	5. - 8. r.	polaznici Literarno – kreativne skupine, učiteljica HJ
studeni/ prosinac	Mjesec borbe protiv ovisnosti	5. – 8. r.	pedagoginja, učenici PN, Vijeće učenika, razrednici
prosinac	Gost u školi - predstavnik iz Udruge pčelara „Agacija“	1. r.	učitelj i učenici 1. r., pčelar
	Drugo kolo Croatian Makers Lige	5. – 8. r.	polaznici informatičke grupe, učiteljica informatike
	Školski medni dan - projekt MZOM i Ministarstva poljoprivrede „Med s hrvatskih pčelinjaka“	1. r.	učitelj i učenici 1.r.
	Tematski dan povodom Svetog Nikole	1. r. 2. r.	učenici i učitelj 1.r.,učenici i učiteljica 2.r., učiteljica NJJ, vjeroučiteljica i školska knjižničarka
	Briga o životinjama/pticama zimi – u našem školskom parku	1. - 2. r.	učenici i učitelji
	Zima u zavičaju - pozdrav zimi	1.-2. r.	učenici i učitelji
	Humanitarna akcija “Za 1000 radosti „Hrvatskog Caritasa	1. - 8. r.	učenici, vjeroučiteljica
	Advent u mjestu	1. 8. r.	učenici i učiteljice RN, HJ, GK, vjeroučiteljica
	Uređenje škole u božićnom i novogodišnjem ugođaju	1. - 8. r.	učenici i učitelji RN, učitelj LK i učenici PN, školska knjižničarka
	Razredne svečanosti povodom Božića i Nove godine Pub kviz	1. - 8. r. 5.- 8.r	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN
	Priredba povodom Božića i Nove godine (15. 12.)	1. - 8. r.	učenici RN i PN, učitelji RN i voditelji INA, školska knjižničarka, domar

	Stručna ekskurzija u Varaždin: kazališna predstava	5. - 8. r.	učiteljica HJ-a, razrednici PN, učenici PN
	I ti možeš spasiti život, gostovanje volonterke Crvenog križa	7. r.	učenici, učiteljica BIO
siječanj	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	5. - 8. r.	učiteljica POV i učenici PN
	Svjetski dan vjerskih sloboda	5. - 8. r.	vjeroučiteljica i učenici PN
	Početak projekta DooGood Činimo dobro Otiskom srca	3.a r.	učenici 3.a r. i učiteljica
siječanj / veljača	Natjecanja učenika u okviru "LIDRANO" i "Znanost mladima" (školska i općinska natjecanja)	4. - 8. r.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
	Natječaj Joža Horvat, Kotoriba	5. - 8. r.	polaznici Literarno – kreativne skupine, učiteljica HJ
	Fašnik (4. 3.) OŠ Štrigova-međuškolski projekt- gostovanje	1. – 8. r	učenici, učitelji RN PN Jasmina Tuksar, Ivana Lesjak Možek
	Tjedan sigurnijeg interneta	5.-8. r.	učenici, učiteljica informatike
	Dvodnevna terenska nastava u Vukovar	8.r.	učenici 8.a i 8.b r. razrednice
	Valentinovo (16. 2.)	5. – 8. r.	učenici, učitelji GK, LK, razrednice 7.r., knjižničarka, pedagoginja
	Dan ružičastih majica - međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1. - 8. r.	učenici i djelatnici Škole
	Treće kolo Croatian Makers Lige	5. – 8. r.	Polaznici informatičke grupe, učiteljica informatike
	veljača / ožujak	Natjecanja učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" (županijska natjecanja)	5. - 8. r.
Obuka neplivača		3.a 3. b r.	učitelji plivanja, učiteljice i učenici
Dan sigurnijeg interneta		3.a i 3. b r.	učenici, učiteljice 3. r.

	Posjet Sunčana elektrana Solektra Križopotje	4. r.	učiteljica i učenici
	Spašavanje vodozemaca na prometnicama	5., 6. r.	učiteljica BIO i učenici
ožujak	Natjecanje Hippo Olympiad	5.-8. r.	zainteresirani učenici i učiteljica EJ
	13. Revija filmova za djecu	4. r.	učenici, učiteljica i učiteljica NJJ
	Proljeće u zavičaju - pozdrav proljeću	1. - 4. r.	učenici i učitelji
	Natjecanje „Matematički klokan“	2. - 4. r.	učenici RN i učiteljica 3. r.
	Život travnjaka	4. r.	učenici i učiteljice 4. r.
	12. međunarodna revija filmova za djecu	5. - 8. r.	učenici PN i učiteljica NJJ
	Ususret Uskrsu	1. - 8. r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Ruža međimurska	5. - 8. r.	učenici PN i učiteljica HJ
	Sudjelovanje na likovnim i literarnim natjecanjima i županijskom likovnom natjecanju	1. - 8. r.	učenici i učitelji RN, voditelji INA i učenici članovi(Literarno -kreativna, Novinarska i Likovna skupina)
	Četvrto kolo Croatian Makers Lige	5. – 8. r.	Polaznici informatičke grupe, učiteljica informatike
	Svjetski dan sindroma Down	1. – 8. r.	učenici, pedagoginja, razrednici
	ožujak/ travanj	Svjetski dan šuma	5. - 8. r.
Odjeci, literarni natječaj		5. - 8. r.	učenici, polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ
Književni natječaj Matice hrvatske, ogranak Čakovec		1. - 8. r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN

	Dan planeta Zemlje (obilježavanje, pano)	5. - 8. r.	učenici PN, učitelj GEO, učiteljica BIO
	Terenska nastava – Muzej Međimurja Čakovec, Riznica Muzej štrekara Dunjkovec Terenska nastava- Centar za posjetitelje Križovec „Med dvema vodama“-posjet i radionica Gospodarstvo Međimurja- posjet industrijskom pogonu, OPG, obrtniku	3. a i 3. b r.	učenici i učiteljice 3.r.
	Posjet frizerskom salonu u mjestu	2. r.	učenici i učiteljica
	Vježba evakuacije i spašavanja - zaštita od potresa	1.-8. r.	svi djelatnici
	Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige	1. - 8. r.	zainteresirani učenici RN i PN, učiteljice HJ, školska knjižničarka
	Kino predstava -CZK Čakovec	1.-4. r.	učenici i učitelj/ice RN
travanj/ svibanj	Ekipno natjecanje iz matematike	5. - 8. r.	zainteresirani učenici PN, učiteljica MAT
svibanj	Dan Europe (obilježavanje, pano)	5. - 8. r.	učenici PN, učitelj GEO
	Tematski dan povodom Majčinog dana	1. r.	vjeroučiteljica i učenici 1.r.
	Svjetski dan nepušenja - završetak preventivnog programa TŽV	4. - 7. r.	učenici i razrednici, pedagoginja
	Dan škole - priredba i izložba učeničkih radova (23. 5.)	1. - 8. r.	učenici i svi djelatnici Škole
	Županijska smotra učeničkih zadruga		voditeljica školske zadruge, učenici zadrugari, ravnateljica
	Izrada školskog časopisa "Lipa" (digitalni oblik)		školska knjižničarka i učenici članovi Novinarske grupe (uredništvo), svi učenici i učitelji (članci)
	Trening životnih vještina – završnica projekta	4. – 8. r.	učenici, razrednici i pedagoginja, HZJZ, MŽ

	Lovrakovi dani kulture	4. - 8. r.	učenici, polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ
	Terenska nastava: Keszthely i jezero Balaton (Mađarska)	5. - 8. r.	učenici, učitelji NJJ, GEO, POV i razrednici
	Međunarodni dan obitelji	1.-8. r.	Vijeće učenika, pedagoginja
	Izrada školskog časopisa „Lipa“	1.-8. r	knjižničarka, učenici-članovi novinarske grupe, svi učenici i učitelji
lipanj	Ljeto u zavičaju	1. - 4. r.	učenici i učitelji
	Terenska nastava Zmajev vrt	1. - 4. r.	učenici i učitelji RN
	Dan sporta(11. 6.) Accredo centar -RN AK Međimurje -PN	1.-4. r. 1. - 8. r.	učenici i učitelji RN učenici PN i razrednici, učitelj TZK, ravnateljica
	World play day, OŠ Štrigova	1.-8. r.	učenici, razrednici
	Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	8. r.	učenici i razrednice 8.r., ravnateljica, svi djelatnici
	Višednevna stručna ekskurzija	7. r.	učenici 7. r. i razrednica

8.2.Plan izvanučioničke nastave

/terenska nastava, izleti, ekskurzije, stručne ekskurzije posjete, plivanje/

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred	Vrijeme	Nositelji
Upoznajmo svoje mjesto	1.-2. r.	listopad, studeni	razrednici
Godišnja doba- promjene u prirodi	1.-2. r.	tijekom godine	razrednici
Terenska nastava /povijest Međimurja/– posjet: Muzeju Međimurja Riznici Muzej štrekara Dunjkovec	3. a i 3. b r.	travanj- svibanj	učiteljice 3. a i 3. b r.

Terenska nastava- Centar za posjetitelje Križovec „Med dvema vodama“-posjet i radionica	3. a i 3. b		učiteljice 3. a i 3. b r.
Gospodarstvo Međimurja-posjet OPG, industrijskom pogonu, obrtu,...	3. a i 3. b r.	travanj-svibanj	učiteljice 3. a i 3. b r.
Dan sporta -Accredo centar -AK Međimurje	1.-4. r. 5.-8. r.	lipanj	učenici i učitelji RN učenici PN i razrednici, učitelj TZK, ravnateljica
Terenska nastava – „Zmajev vrt“ Železna Gora	1.-4. r.	lipanj	učenici u učitelji RN
Učenik opisuje Crkvu kao zajednicu koja se okuplja na svetoj misi	1.r., 6. r.		vjeroučiteljica
Pripadam župnoj zajednici – župna crkva	2. r., 6. r.		vjeroučiteljica
Isus je uvijek među nama – svetohranište, oltar, ambon	3. r., 6. r.		vjeroučiteljica
Reci DA recikliranju i volontiranju - školski projekt – rad na terenu	5.-8. r.	tijekom nastavne godine	voditelji INA, učenici, razrednici, djelatnici škole
Terenska nastava: Keszthely i jezero Balaton (Mađarska)	5.- 8. r.	svibanj	učenici, učitelji NJJ, GEO, POV i razrednici
Stručna ekskurzija u Varaždin: posjet HNK-u i kazališnoj predstavi	5. - 8. r.	prosinac	učiteljica HJ-a, razrednici PN, učenici PN
Kazališna predstava Assitej -CZK Čakovec	5. - 8. r.	listopad	učiteljica HJ-a, razrednici PN, učenici PN
Posjet frizerskom salonu u mjestu	2. r.	ožujak	učenici i učiteljica 2.r.

62.Revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece - Varaždin	4. r.	listopad	učiteljica i članovi filmske grupe
12. Međunarodni filmski festival FIFES - Luka	4. r.	listopad	učiteljica i članovi filmske grupe
Posjet Sunčana elektrana Solektra Križopotje	4. r.	veljača/ožujak	učiteljica i učenici 4. r
13. Revija filmova za djecu -CZK Čakovec	4. r.	ožujak	učiteljica, učenici 4. r. i učiteljica NJJ
Kazališna predstava	1.-4.r.	1.polugodište	učenici i učitelj/ice RN
Kino predstava- CZK Čakovec	1.-4.r.	2.polugodište	učenici i učitelj/ice RN
Obuka neplivača	3. r.	tijekom godine	učenici i učiteljice 3.a i 3.b razreda
Terenska nastava u Vukovar(10.i11.2.)	8. a i 8. b r.	veljača	učenici 8.a i 8.b raz. i razrednice
Terenska nastava -Republika Slovenija	1.-8 r.	lipanj	učenici polaznici sloven. jezika i kulture, učiteljica sloven. jezika, ravnateljica
Višednevna stručna ekskurzija učenika 7. razreda	7.	lipanj	razrednica, učenici, ravnateljica
Terenska nastava -Međimurje	4.i5.r.	tijekom godine	učenici polaznici Građ.odgoja, voditelji -učitelj 1.r i učiteljica NJJ(J.Tuksar)
Posjet Općini Gornji Mihaljevec	4.i 5. r.	tijekom godine	učenici polaznici Građ.odgoja, voditelji -učitelj

			1.r i učiteljica NJJ(J.Tuksar)
--	--	--	-----------------------------------

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Skrb škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika provodi se kontinuirano tijekom školske godine.

Za sve učenike organiziran je topli obrok koji u cijelosti financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u iznosu od 1,33 eura za svakog učenika po danu.

U mjesecu listopadu provest će se akcija - Solidarnost na djelu.

Brigu o zdravstvenoj zaštiti učenika provodit će Zavod za javno zdravstvo: sistematskim pregledima učenika, cijepljenjem i docijepljivanjem učenika, pregledi pri upisu u 1. razred, preventivni pregledi, kontinuiranim pregledima prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanjem protuepidemijskih mjera, predavanjima, tribinama, savjetovalištem za učenike, roditelje, učitelje i drugo.

I ove školske godine škola je uključena u projekt *Trening životnih vještina* s 4., 5. i 6. razredom. Cilj projekta je razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina kod učenika na pragu puberteta kako bi se lakše snašli u sredini u kojoj žive i kako bi bolje komunicirali sa samim sobom i okolinom. Nositelji: Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, pedagoginja škole i razrednici navedenih razreda te učitelji koji predaju u tim razredima. Razdoblje realizacije: tijekom nastavne godine. Način rada u projektu: radionice, razgovori i sl. Evaluacija rezultata projekta: stavovi učenika nakon edukacije i snalaženje u životnoj okolini.

Ove školske godine partneri smo na projektu „Škole jednakih mogućnosti“ kojeg provodi Međimurska županija. Tim projektom zapošljavaju se pomoćnici u nastavi za pomoć učenicima s teškoćama u radu.

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

Predviđena su dva sanitarna pregleda za školske kuharice (svakih 6 mjeseci), kao i zdravstveni pregled domara škole.

8.4. Školski preventivni program

UVOD

Školski preventivni program je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaja u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

KOORDINATOR: Stručna suradnica pedagoginja, Ivana Lesjak Možek

CILJEVI ŠPP-a

- Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja učenika (spriječiti neželjene oblike ponašanja, smanjiti interes za sredstvima ovisnosti)
- smanjiti/otkloniti čimbenike rizičnog ponašanja kod učenika i jačati čimbenike zaštite
- prepoznati učenike rizičnog ponašanja i pružiti im pomoć
- učenje rješavanja problema i konfliktnih situacija,
- usvajanje društvenih normi ponašanja,
- razvijanje pozitivne slike o sebi,
- razvijanje komunikacijskih vještina
- smanjenje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti
- stvoriti ozračje u školi u kojem će se svi osjećati sigurno i uvaženo
- senzibilizirati roditelje, učenike i djelatnike za probleme ovisnosti te poremećaja u ponašanju

ZADACI ŠPP-a

U svrhu ostvarivanja ciljeva potrebno je:

a) **spriječavati nepoželjna ponašanja kroz:**

- jačanje pozitivnih osobina ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu)
- poučavanje socijalnih vještina (osposobiti učenike kako ispravno donijeti odluke i riješiti probleme, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju)
- poučavanje učenika kvalitetnom i nerizičnom provođenju slobodnog vremena (Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti)

b) **poticati uspješnu komunikaciju:**

- među učiteljima
- među učenicima
- između učitelja i učenika
- između roditelja i učenika
- između učitelja i roditelja
- između učitelja, učenika i roditelja

c) **afirmirati uspješno roditeljstvo:**

- putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora pomoći roditeljima pri odgoju djece

Namjena programa:

Program namijenjen svim učenicima od 1. do 8. razreda. Važno je usmjeriti učenike na društveno prihvatljivo ponašanje, zdrave stilove života te prevenirati određene oblike poremećaja u ponašanju.

U razrednoj nastavi naglasak se stavlja na donošenje razrednih pravila, na njihovo prihvaćanje i dosljedno provođenje, potrebno istaknuti negativnosti nasilničkog ponašanja te važnost međusobne komunikacije i komunikacije s učiteljima. Učenicima je potrebno skrenuti pozornost na osobnu odgovornost za zdravlje, naglasiti zdravu prehranu i kretanje.

U predmetnoj nastavi naglasak se stavlja na poticanje empatije prema različitostima i poticanje poželjnih ponašanja te jačanje samopouzdanja i razvijanje i primjenjivanje komunikacijskih vještina. Potrebno je kontinuirano raditi i na razvoju vještina potrebnih za odupiranje vršnjačkom pritisku i razvoju ovisničkog ponašanja (pušenje alkohol, zlouporaba droga), prevenciji nasilničkog i neprihvatljivog ponašanja. Potrebno je promicati zdrave stilove života, utjecati na razvijanje svijesti o važnosti tjelovježbe te zdrave i pravilne prehrane, razvijati odlučan stav protiv loših životnih navika.

Potrebno više vremena posvetiti temama poput komunikacije o spolnosti, vršnjačkog pritiska, nasilnog ponašanja, rizika ovisnosti te o sigurnom korištenju interneta.

Nositelji programa:

- stručni suradnik-pedagog
- učenici
- učitelji
- roditelji
- vanjski suradnici, školska medicina i mentalno zdravlje, županijski koordinator ŠPP-a, Međimurska županija, Obiteljski centar itd.

Način realizacije programa:

Program je planiran za cijelu školsku godinu. Tijekom školske godine rade se ciljane radionice s cijelim razredom. Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre, te razvijanje životnih vještina. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju.

AKTIVNOSTI ŠPP-A

Aktivnosti namijenjene roditeljima

Ostvaruju se kroz predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima i svakodnevne individualne razgovore i savjetodavni rad. Roditelji i djelatnici škole (stručna služba,

razrednici, ravnatelj) zajedničkom suradnjom teže što efikasnijem rješavanju tekućih problema vezanih za obrazovna i odgojna postignuća učenika. Pedagoške radionice i predavanja za roditelje tematski su raspoređene (u tablici).

Aktivnosti namijenjene učiteljima

Ostvaruju se kroz svakodnevni savjetodavni rad sa učiteljima u rješavanju tekućih problema vezanih za odgojna i obrazovna postignuća učenika. Organizirati će se i predavanja u suradnji sa vanjskih institucijama (Zavod za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, Obiteljski centar, vanjske stručnjake i predavače prema potrebi, razne udruge itd.). Prevenciju u osnovnoj školi provode razrednici, učitelji i stručni suradnik kroz nastavne predmete, satove razrednog odjela, pedagoške radionice, kroz organizirano provođenje slobodnog vremena te kroz suradnju s roditeljima. Voditelj ŠPP-a, stručni suradnik pedagog uz razrednike i učitelje priprema teme za radionice razredne i predmetne nastave koje će se provoditi na satovima razrednog odjela te za roditeljske sastanke.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Trening životnih vještina - univerzalni preventivni program čiji je cilj umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda. Cilj je da učenici razvijaju niz vještina koje ih čine kompetentnijima i spremnijima za djelotvorno suočavanje sa životnim izazovima (osobne vještine samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja).	A	A	4,5, 6, 7	61	8-12 po razrednom odjelu	razrednici, pedagoginja
2. “Abeceda prevencije” – svrha programa je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Osim toga, svrha programa je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake	B	A	1-8	142	15 po razrednom odjelu	razrednici, pedagoginja

<p>mogućnosti. Nadalje, svrha programa je omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.</p>						
<p>3. Međunarodni dan tolerancije, Forum za slobodu odgoja</p>	A	A,B	1.-8.	142	Prema dogovoru	Razrednici, građanski odgoj, OŠ Štrigova
<p>4. Dječji tjedan, Međunarodni dan dječjih prava</p>	A		1.-8.	142	1.tjedan u listopadu	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, suradnja s OŠ Štrigova, Vijeće učenika, ravnateljica
<p>5. "Škole za Afriku: učenje za toleranciju, UNICEF</p>	A	A, B	1.-8.	142	1 sat ili prema dogovoru	razrednici, pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji
<p>6. Mjesec borbe protiv ovisnosti - prevencija ovisničkih ponašanja</p>	C	A	1-8	142	Prema dogovoru	razrednici, pedagoginja, Vijeće učenika, školska liječnica, kontakt policajac
<p>7. Dan ružičastih majica /Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja - uočiti i zauzeti stav o pravilnom reagiranju na nasilje u školi te prepoznati razred i školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje. - Obilježiti Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja</p>	C	A	1-8	142	Prema dogovoru	razrednici, pedagoginja, Vijeće učenika
<p>8. Dan sigurnijeg interneta - cilj je promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima - podići svijest o sigurnosnim problemima na internetu</p>	C	A	1-8	142	1 radionica u svakom razrednom odjelu	učiteljica informatike, matematike, stručna suradnica pedagoginja

9. „Učenje vještina nenasilnog rješavanja sukoba i prihvaćanja različitosti“ – program Obiteljskog centra kojemu je svrha doprinijeti prevenciji i osnaživanju učenika u rješavanju problema s kojima se svakodnevno susreću Odolijevanje vršnjačkim pritiscima- Obiteljski centar	B	A	5.-8. prema dogovoru	68	4 radionice u svakom razrednom odjelu/prema dogovoru	djelatnici Obiteljskog centra
10. Radionice na satovima razrednika - razrednici će sami ili uz pomoć pedagoginje uvrstiti teme iz zdravstvenog i građanskog odgoja te preventivne teme za koje su procijenili da su potrebne u njihovim razrednim odjelima	C	A	1-8	142	Prema godišnjem planu sata razrednika	razrednici, pedagoginja
11. Teme iz zdravstvenog odgoja - provodi tim iz školske medicine - promicanje i očuvanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanju zdravih navika	C	A	1., 3a,3. b 5., 6.,7.a, 7.b, 8.	106	Prema dogovoru	školska liječnica, razrednici i stručna suradnica pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje	A;B	Roditelji; Roditelji učenika rizičnog ponašanja	Prema potrebi	Prema potrebi	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica
b) Grupno savjetovanje	A;B	Roditelji; Roditelji učenika rizičnog ponašanja	Prema potrebi	Prema potrebi	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica
c) Roditeljski sastanak	A	Roditelji učenika od 1.- 8. razreda	Prema planu ŠPP-a i prema dogovoru Važnost primjerene obiteljske atmosfere	2 ili više	Razrednici, pedagoginja Obiteljski centar
d) Vijeće roditelja	A	Predstavnici roditelja svih razrednih odjela	Prema dogovoru	1	Ravnateljica, pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	A,B	Svi učitelji, ovisno o potrebama	Prema potrebi	Prema potrebi	Ravnateljica, pedagoginja
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	A,B	Svi učitelji, ovisno o potrebama	Prema potrebi	Prema potrebi	Ravnateljica, pedagoginja
c) Razredna vijeća	A	Svi učitelji	Prema dogovoru	Prema dogovoru	Pedagoginja, učitelji
d) Učiteljska vijeća	A	Svi učitelji	„Abeceda prevencije“ Prema dogovoru	Prema dogovoru	Pedagoginja, učitelji, ravnateljica

7. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu je redovito tekuće održavanje škole.

Ove godine u planu je bojanje zidova u 2-3 učionice, nabava novog namještaja za učionice, kao i nabava garderobnih ormarića za učenike, te sanacija i uređenje parketa u knjižnici.

Kao svake školske godine, tako i ove planiramo:

- opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama- nabava stolnih računala za učitelje u 4 učionice, stručnu literaturu i lektirne naslove knjiga, lopte i dr.

- nabava potrošnog materijala za nastavu, grupe INA (Učeničku zadrugu, likovnu i tehničku grupu, informatičku, kreativnu i dr.)
- uredski potrošni materijal(fotokopirni papir, toner, ...), nabavu licenci i održavanje programa, antivirusnih i IKT alata za nastavu.

Za opremanje škola će osim iz redovnih materijalnih prihoda koristiti sredstva koja će ostvariti od: donacija, ostvarenih rabata, sponzorstva, sudjelovanjem na natječajima, projektima i od strane MZOM (namjenska sredstva).

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati – razredna nastava

1. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.										VJ
1.	MAT	HJ	INF	HJ	MAT	HJ	MAT	NJJ	HJ	INF
2.	HJ	MAT	INF	MAT	HJ	MAT	HJ	NJJ	PID	INF
3.	PID	TZK	MAT	PID	TZK	VJ	TZK	MAT	TZK	HJ
4.	NJJ	LK	HJ	GK	GK	TZK	NJJ	HJ	LK	SRO
5.	DOP m/hj	DOP m/hj	DOD hj	DOD hj	VJ	TZK	VJ	PID	SRO	
6.										

2. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.										
1.	HJ	VJ	MAT	INF	TZK	HJ	MAT	NJJ	HJ	MAT
2.	MAT	VJ	HJ	INF	HJ	MAT	HJ	NJJ	MAT	HJ
3.	PID	HJ	VJ	HJ	LK	TZK	PID	HJ	VJ	PID
4.	TZK	MAT	INF	LK	SRO	PID	GK	MAT	TZK	TZK
5.	NJJ	TZK	INF	SRO	DOP/DOD	DOP/DOD	NJJ	GK		
6.										

3.a razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.				VJ						
1.	HJ	HJ	HJ	VJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	MAT	MAT	PID	MAT	HJ	MAT	MAT	GK	GK
3.	NJJ	TZK	PID	MAT	SRO	MAT	PID	PID	TZK	SRO
4.	NJJ	NJJ	LK	LK	TZK	TZK	TZK	TZK	VJ	INF
5.	VJ	NJJ	DOP	DOP/SLO/2	INA/SLO/2	DOD/SLO/1	DOD	INA	INF	INF
6.			SLO/1	SLO/2	SLO/2	SLO/1	SLO/1		INF	

SLO-slovenski jezik i kultura -SLO 1 -POČETNA GRUPA / SLO 2 -NAPREDNA GRUPA

3. b razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.				PID		PID				
1.	NJJ	NJJ	PID	TZK	MAT	VJ	TZK	PID	INF	HJ
2.	MAT	NJJ	MAT	MAT	HJ	VJ	HJ	HJ	INF	TZK
3.	HJ	TZK	HJ	HJ	TZK	MAT	MAT	MAT	HJ	MAT
4.	GK	HJ	VJ	INF	PID	HJ	NJJ	LK	LK	GK
5.	TZK	DOP	VJ	INF	DOP	INA/SLO/1	DOD	SRO	SRO	DOD
6.			SLO/1			SLO/1	SLO/1			

SLO-slovenski jezik i kultura -SLO 1 -POČETNA GRUPA / SLO 2 -NAPREDNA GRUPA

4. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.				INF		INA		DODhj		INF
1.	HJ	NJJ	HJ	EJ	HJ	HJ	HJ	VJ	HJ	GK
2.	MAT	NJJ	TZK	EJ	MAT	MAT	MAT	VJ	MAT	HJ
3.	PID	HJ	INF	HJ	PID	PID	TZK	HJ	PID	PID
4.	DOD-hj	MAT	EJ	MAT	LK	LK	SRO	MAT	INF	TZK
5.	NJJ	PID	EJ	DOPhj/SLO/2	DOPm/SLO/2	DOD/PID	NJJ	TZK	GK	SRO
6.	INA		VJ	SLO/2	SLO/2		DOD-PID		VJ	

SLO-slovenski jezik i kultura -SLO 1 -POČETNA GRUPA / SLO 2 -NAPREDNA GRUPA

10.2. Raspored sati – predmetna nastava

5. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.		SLO(blok)								
1.	POV	NJ	HJ	GK	TZK	INF	PRI	NJJ	MAT	SRO
2.	HJ	NJ	HJ	HJ	HJ	INF	PRI	VJ	EJ	VJ
3.	HJ	M	GK	HJ	POV	TZK	TK	GEO	EJ	MAT
4.	GEO	POV	MAT	MAT	MAT	MAT	TK	GEO	TZK	EJ
5.	MAT	TZK	VJ	LK	INF	HJ	NJJ	HJ	SRO	EJ
6.	NJJ	PRI	VJ	LK	INF	POV	NJJ	HJ		
	SLO(blok)									

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

6. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
0.		SLO(blok)				VJ				
1.	TZK	VJ	TK	PRI	HJ	EJ	GEO	GEO	NJJ	SRO
2.	POV	INF	TK	MAT	EJ	EJ	GEO	GEO	NJJ	MAT
3.	MAT	INF	HJ	MAT	EJ	POV	PRI	HJ	TZK	TZK
4.	VJ	MAT	HJ	HJ	NJJ	NJJ	HJ	HJ	HJ	NJ
5.	INF	POV	GK	HJ	MAT	PRI	MAT	LK	SRO	NJJ
6.	INF	TZK	PRI	GK	POV	HJ	MAT	LK		
7.	SLO(blok)									

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

7.a razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
00.		INF				EJ				SLO
0		INF				EJ				SLO
1.	GEO	MAT	NJJ	FIZ	KEM	MAT	FIZ	MAT	HJ	SRO
2.	GEO	VJ	NJJ	FIZ	KEM	VJ	FIZ	MAT	HJ	HJ
3.	BIO	TZK	MAT	GK	HJ	HJ	HJ	TK	MAT	HJ
4.	TZK	KEM	GK	NJ	TZK	POV	MAT	TK	BIO	TZK
5.	POV	KEM	LK	NJ	POV	NJJ	VJ	GEO	SRO	BIO
6.	MAT	POV	LK	HJ	NJJ	BIO	VJ	GEO	SLO	
7.	INF				EJ				SLO	
8.	INF				EJ					

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

8.a razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
00.						INF		EJ		SLO
0.						INF		EJ		SLO
1.	BIO	HJ	GK	VJ	POV	POV	HJ	TK	TZK	SRO
2.	BIO	HJ	MAT	VJ	TZK	MAT	HJ	TK	MAT	NJJ
3.	POV	POV	LK	FIZ	KEM	KEM	GEO	MAT	NJJ	NJJ
4.	MAT	TZK	LK	FIZ	KEM	KEM	GEO	MAT	NJJ	MAT
5.	VJ	GEO	HJ	GK	NJJ	HJ	FIZ	BIO	SRO	TZK
6.	VJ	GEO	HJ	NJJ	MAT	HJ	FIZ	BIO	SLO	
7.					INF		EJ		SLO	
8.					INF		EJ			

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

8.b razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne	prije podne	poslije podne
00.		EJ						INF		SLO
0.		EJ						INF		SLO
1.	HJ	TZK	MAT	MAT	NJJ	VJ	LK	VJ	KEM	SRO
2.	MAT	POV	GK	NJJ	NJJ	TZK	LK	HJ	KEM	KEM
3.	TZK	GEO	FIZ	NJJ	MAT	MAT	MAT	BIO	HJ	KEM
4.	POV	GEO	FIZ	GK	POV	HJ	BIO	BIO	VJ	HJ
5.	GEO	MAT	HJ	FIZ	TZK	POV	BIO	TK	SRO	HJ
6.	GEO	MAT	HJ	FIZ	VJ	NJJ	NJJ	TK	SLO	
7.	EJ						INF		SLO	
8.	EJ						INF			

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

10.3. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja

10.4. Plan i program rada razrednika po razrednim odjelima

10.5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju

10.6. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2024./2025.

Godišnji plan i program rada za 2024./25. školsku godinu
donio je Školski odbor na sjednici održanoj
2. listopada 2024.god.

KLASA: 602-24/24-01/02
URBROJ: 2109-29/24-01/1

Ravnateljica škole
Karmen Sklepić
Karmen Sklepić, mag. prim. educ.



Predsjednica Školskog odbora
Silvija Soldat
Silvija Soldat, mag. prim. educ.