

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
OSNOVNA ŠKOLA GORNJI MIHALJEVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.



Gornji Mihaljevec, rujan 2026.

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
1.4. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
<i>Napomena:.....</i>	<i>8</i>
<i>zamjena za učiteljicu Gordanu Polundak(bolovanje) je Patricija Van, univ.mag.prim.educ.....</i>	<i>8</i>
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 – pripravnici.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika.....	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja.....	14
Organizacija smjena.....	14
Raspored dežurstva – razredna nastava.....	14
Raspored dežurstva – predmetna nastava.....	15
Dužnosti dežurnog učitelja.....	15
Raspored primanja roditelja - razrednici.....	16
Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji.....	16
3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	23
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	24
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti.....	25
4.3. Obuka plivanja.....	27
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
5.1. Plan rada ravnatelja.....	28

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	32
4.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	36
5.4. Plan rada tajnika	39
5.5. Plan rada blagajnika	42
5.6. Plan rada računovođe	42
Napomena: Voditelj računovodstva organizira i vodi sve računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove Škole u skladu s propisima.	
4.7. Plan rada školskog liječnika	44
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA	45
6.1. Plan rada Školskog odbora	45
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	46
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	48
6.4. Plan rada razrednika	48
6.6. Plan rada Vijeća učenika	52
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSABLJAVANJA	54
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	56
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	56
8.2. Plan izvanučioničke nastave	63
/terenska nastava, izleti, ekskurzije, stručne ekskurzije posjete, plivanje/	63
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	64
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	65
8.4. Školski preventivni program	65
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	76
10. PRILOZI	77
10.1. Raspored sati – razredna nastava	77
1. RAZRED	77
10.2. Raspored sati – predmetna nastava	79
10.2. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja	80
10.3. Plan i program rada razrednika po razrednim odjelima	80
10.4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju	80
10.5. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2026./2027.	80

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:	125
Broj učenika u razrednoj nastavi:	57
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	68
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika putnika:	114
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
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:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj pomoćnika u nastavi	5
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	2
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. 2026./2027., na sjednici Školskog odbora, održanoj dana 5.listopada 2026.godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 našu školu polazi i 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)	Braz.	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**

1.3. Školski okoliš

Školski okoliš OŠ Gornji Mihaljevec obuhvaća prostor neposredno uz školsku zgradu, pripadajuće zelene površine, pristupne i pješačke površine te prostor namijenjen boravku i igri učenika.

Tijekom školske godine 2026./2027. školski okoliš nalazi se u posebnim uvjetima zbog izvođenja opsežnih građevinskih radova na **dogradnji školske zgrade, izgradnji sportske dvorane te uređenju cjelokupnog okoliša škole.**

Zbog izvođenja radova dio školskog okoliša privremeno je ograđen i nije dostupan učenicima i djelatnicima, a kretanje u neposrednoj blizini gradilišta odvija se uz poštivanje propisanih mjera sigurnosti.

Škola će, u suradnji s izvođačima radova i nadležnim institucijama, posebnu pozornost posvećivati sigurnosti učenika i djelatnika te će učenicima biti omogućen siguran pristup školskoj zgradi

Po završetku radova očekuje se uređen, funkcionalan i suvremeno opremljen školski okoliš koji će učenicima omogućiti kvalitetnije uvjete za boravak, igru, tjelesnu aktivnost, druženje i provođenje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti na otvorenom.

Uređenju i očuvanju školskog okoliša škola će i nadalje posvećivati posebnu pozornost kroz razvijanje odgovornog odnosa učenika prema prostoru u kojem borave, očuvanje zelenih površina i poticanje brige o čistoći i urednosti okoliša.

1.4. Knjižni fond škole

UČENIČKI FOND (obvezna lektira i književni tekstovi za cjelovito čitanje)	2888	Prema Standardu za školske knjižnice (NN 61/2023) fond treba sadržavati obveznu lektiru i književne tekstove za cjelovito čitanje u broju primjeraka koji pokriva potrebe najvećeg razrednog odjela
NASTAVNIČKI FOND (pedagoško – metodička građa i referentna zbirka)	754	3-5% fonda referentna građa 5 – 10% fonda zbirka pedagoško – metodičke građe
UKUPNO:	3642	Prema Standardu za školske knjižnice (NN 61/2023), članak 13, broj jedinica knjižnične građe ne smije biti manji od 12 po učeniku/učitelju/nastavniku/stručnom suradniku. Knjižnice tipa T1 i T2 trebaju imati minimalno 2500 jedinica građe

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 m ²	Za koju namjenu
Brušenje i lakiranje parketa u 3 učionice(prizemlje)	183	Uređenje parketa
Postavljanje novog parketa u maloj sportskoj dvorani	53	Izmjena starog i postavljanje novog parketa
Ličilački radovi u hodniku (prilaz dvorani) i maloj sportskoj dvorani	300	Uređenje hodnika i male sportske dvorane – ličilački radovi
Namještaj za učionicu biologije/kemije	-	Nabava novog namještaja

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. rod.	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetn.	Stručni ispit
1.	Goran Mikulan		14	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	DA
2.	Gordana Polundak		40	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	DA
3.	Silvija Soldat		32	univ.mag. prim. educ.	VSS	mentor	DA
4.	Dorotea Miljančić		2	univ. mag. prim. educ.	VSS	/	DA
5.	Patricija Van		0	univ. mag. prim. educ.	VSS	/	NE

Napomena:

zamjena za učiteljicu Gordanu Polundak(bolovanje) je Patricija Van, univ.mag.prim.educ

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. bra z.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Stup. struč. spraz .	Ment. savj.	Ped. psih. izob.	Stra z. ispit
1.	Lidija Novak Levatić		23	prof. Hrv. jezika, književnosti i Slavistike	Hrvatski jezik	VSS	/		DA

2.	Natalija Jezerinac		16	Prof. Hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	/		DA
3.	Domagoj Zoričić		14	prof. Likovne kulture	Likovna kultura	VSS	/		DA
4.	Natalija Guterman-Vuk		33	prof. Glazb. kult.	Glazbena kultura	VSS	/		DA
5.	Marta Lončar-Vinković		26	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Njemački jezik	Njemački jezik	VSS	/		DA
6.	Jasmina Tuksar		23	prof. Njem. jezika i književnosti i Mađ. jezika i knj.	Njemački jezik	VSS	/		DA
7.	Aleksandra-Maria Vuković		27	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Matematika	Matematika	VSS	/		DA
8.	Andrijana Perčić		15	prof. Biologije i Kemije	Prirod./Bio. Kemija	VSS	/		DA
9.	Sandro Balašković		13	dipl. ing. geotehnike i građevinarstva	Fizika / Tehnička kultura	VSS	/	DA	DA
10.	Ljerka Toplek		23	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Povijest	Povijest	VSS	/		DA
11.	Alen Mudri		25	prof. Geografije	Geografija	VSS	/		DA
12.	Ivia Trupković		4	mag. kineziologije	TZK	VSS	/		DA
13.	Ivana Štimec-Protrka		24	dipl. teolog	Vjeronauk	VSS	/		DA
14.	Milena Maračić		23	dipl. informatičar	Informatika	VSS	mentor	DA	DA
15.	Ivana Kaniški		18	dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. Engleski jezik	Engleski jezik	VSS	/		DA
16.	Marina Kovač Fartek		11	prof. Hrv. jezika, književnosti	Slovenski jezik i kultura	VSS	/		NE

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. braz.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Stup. struč. spraz.	Radno mjesto	Ment. savj.	Stručni ispit
1.	Karmen Sklepić		42	mag. prim. educ.	VSS	ravnatelj	/	DA
2.	Ivana Lesjak Možek		17	prof. pedagogije i sociologije	VSS	pedagog	/	DA
3.	Jelena Kolar Dokleja		17	prof. Hrvatskog jezika i Sociologije i dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	/	DA

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	God. rod.	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime, prezime i škola mentora
-	-	-	-	-	-	-

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br. raz.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Maša Smiljanić Kovačić		7	magistra prava	VSS	tajnica
2.	Tjaša Ličanin		2	magistra prava	VSS	tajnica
3.	Martina Kuzma		9	stručna pristupnica ekonomije	VŠS	računovođa
4.	Zvonimir Hatlak		43	monter centralnog grijanja	SSS	domar-ložač
5.	Jasna Novak		39	kuharica	SSS	kuharica
6.	Bernarda Novak		18	kuharica	SSS	kuharica
7.	Mirjana Bučela		25	kv pletač	SSS	spremačica
8.	Elena Vladimirovna Šafarić		19	srednja športska škola	SSS	spremačica
11.	Aleksandar Dragojević		20	prometni tehničar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
12.	Nataša Tučić		26	komercijalist	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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 braz. 51/18) određene su obveze učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2026./2027.

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

			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	Braz . sati
			S	N	S	N		Čl.13 st. 7 Prav.	Čl. 40 i 52 K U	Čl.36 st. 2 KU										Re do vn .	Pr ek ov .			
Rd bra z.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	S	N	S	N	Razredništvo	Čl.13 st. 7 Prav.	Čl. 40 i 52 K U	Čl.36 st. 2 KU	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.	Re do vn .	Pr ek ov .	God.	Naziv škole	Braz . sati
1.	Silvija Soldat	1. razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1784		
2.	Dorotea Miljančić	2 .razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1792		
3.	Patricija Van	4. razred RN	15				2					1	2	1		2		7,5	9,5	40		1808		
4.	Goran Mikulan	3. razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1784		
5.	Gordana Polundak	4. razred RN	15				2					1	2	1		2		7,5	9,5	40		1784		
6.	Lidija Novak Levatić	5.a -8. razred Hrvatski jezik	18									2	1	1				9	9	40		1784		
7.	Domagoj Zoričić	5.a,5.b -8. razred Likovna kultura	5					1						1				2,5	1,5	11		491	OŠ Sv. Juraj na Bregu	29
8.	Natalija Guterman-Vuk	4.-8. razred Glazbena kultura	6					1						2				3	4	16		707	OŠ Ivanovec	24

9.	Marta Lončar-Vinković	1., 2., 4., 5.a 5.b.,,7.,8. raz. Njemački jezik	18				2					2		1		2		9	6	40		1784		
10.	Jasmina Tuksar	3., 6. razred Njemački jezik	5											1				2,5	2,5	11		491	OŠ Štrigova	29
11.	Aleksandra-M. Vuković	5a, 5.b.,-8. razred matematika	20									1		1				10	8	40		1784		
12.	Andrijana Perčić	7.-8. razred bio., kem. 5.a,5.b-6. r. priroda	8 5				2	2				1	1	1		2		6,5	5,5	34		1516		
13.	Alen Mudri	5.-8. razred Geografija	9											1				4,5	2,5	17		758	OŠ Donji Kraljevec	15
14.	Ljerka Toplek	5.a,5.b -8. razred Povijest	10															5	3	18		803	OŠ Donji Kraljevec	22
15.	Sandro Balašković	5.a,5.b-8. razred tehnička kult. 7.-8. raz. fizika	5 4											1				4,5	3,5	18		803	OŠ Macinec	22
16.	Ivia Trupković	5.a,5.b-8. raz. tjel. i zdrav. kultura	10				2	1						1		2		5	3	24		1080	OŠ Vratišinec	16
17.	Ivana Štimec Protrka	1.-8. razred Vjeronauk			18		2							4		2		9	5	40		1784		
18.	Milena Maračić	1.-8. razred informatika	6		12									4	2			9	7	40		1784		
19.	Ivana Kaniški	4.- 8. raz. engleski j. -rad s uč. T.Tomašić(8. raz.) Karlo Zeman(7. raz.)	2		12		2			5				2		2	5	7	3	40		1784		
20.	Marina Kovač Fartek	1. raz.,3.,5.,7.,8.. raz. Slovenski jezik i kultura		4														2	1	7		316		

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Rd. bra z.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnj e
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	1784
2.	Ivana Lesjak Možek	prof. Pedagogije i Sociologije	pedagog	ponedjeljak-petak 8,00 -14,00	ponedjeljak-petak 9,00 -13,00	40	1784
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	892

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. bra z.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Maša Smiljanić Kovačić	magistra prava	tajnica	7,00 – 11,00	20	892
2.	Tjaša Ličanin	magistra prava	tajnica	11,00 - 15,00	20	908
3.	Martina Kuzma	stručna pristupnica ekonomije	voditeljica računovodstva	7,00 – 15,00	40	1784
4.	Zvonimir Hatlak	monter centralnog grijanja	domar-ložač	8,00 - 12,00	20	892
5.	Jasna Novak	kuharica	kuharica	6,00 – 11,00 13,00 – 16,00	40	1784
6.	Bernarda Novak	kuharica	kuharica	7,00- 11,00	20	892
7.	Mirjana Bučela	kv pletač	spremačica	6,00 – 14,00 (jutarnja smjena) 11,00 -19,00 -RN 11,30-19,30- PN (popodnevna smjena)	40	1784
8.	Elena Vladimirovna Šafarić	srednja športska škola	spremačica	6,30 – 10,30 (jutarnja smjena) 15,00 – 19,00-RN 15,30-19,30 -PN (popodnevna smjena)	20	892
9.	Aleksandar Dragojević		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6,00 – 14,00 (jutarnja smjena) 11,00-19,00-RN 11,30-19,30 PN	40	1784

				(popodnevna smjena)		
10.	Nataša Tutić		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6,00 – 14,00 (jutarnja smjena) 11,00-19,00-RN 11,30-19,30 PN (popodnevna smjena)	40	1784

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 jutarnjoj 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	Ivana Štimec Protrka	Silvija Soldat	Dorotea Miljančić	Gordana Polundak/ Patricija Van	Goran Mikulan

RN u poslijepodnevnoj smjeni					
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dežurni učitelj	Ivana Štimec Protrka	Silvija Soldat	Dorotea Miljančić	Gordana Polundak/ Patricija Van	Goran Mikulan

Raspored dežurstva – predmetna nastava

PN u jutarnjoj smjeni					
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Lidija Novak Levatić	Natalija Jezerinac	Milena Maračić	Alen Mudri	Ivia Trupković
Odlazak učenika	Aleksandra- Maria Vuković	Sandro Balašković	Ivana Kaniški	Marta Lončar Vinković	Andrijana Perčić

PN u poslijepodnevnoj smjeni					
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Jasmina Tuksar	Domagoj Zoričić	Milena Maračić	Andrijana Perčić	Aleksandra-Maria Vuković
Odlazak učenika	Lidija Novak Levatić	Natalija Guterman-Vuk	Ljrk Toplek	Sandro Balašković	Ivia Trupković

Dužnosti dežurnog učitelja

Dežurstvo učitelja počinje 20 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	Četvrtak, 4.sat 10,15 - 11,00	utorak, 2. sat 14,20 - 15,05	Silvija Soldat
2. razred	Utorak, 3.sat 9,10 - 9,55	Utorak, 3.sat 15,25 -16,10	Dorotea Miljančić
3. a razred	Ponedjeljak, 2. sat 8,20 - 9,05	utorak 4. sat 16,15 - 17,00	Goran Mikulan
4. razred	Utorak 4.sat 10,15 - 11,00	Ponedjeljak, 3.sat 15,25 -16,10	Gordana Polundak/ Patricija Van
5.a razred	Utorak, 2.sat 8,20 - 9,05	petak 3. sat 15,10 -15,55	Marta Lončar-Vinković (Njemački jezik)
5.b razred	petak 4. sat 10,15 - 11,00	petak 3.sat 15,10 -15,55	Ivana Kaniški (engleski jezik)
6. razred	petak 4. sat 10,15 - 11,00	Srijeda, 4. sat 16,00 - 16,45	Andrijana Perčić (Priroda, Biologija, Kemija)
7. razred	Petak, 3.sat 9,10 - 9,55	petak 3. sat 15,10 -15,55	Ivana Š. Protrka (Vjeronauk)
8. razred	petak 2. sat 8,20 - 9,05	Ponedjeljak, 2. sat 14,05 - 14,50	Ivia Trupković (TZK)

Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji

Nastavni predmet	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Učitelj
Hrvatski jezik	četvrtak, 2.sat 8,20 - 9,05	utorak 4. sat 16,00 - 16,45	Lidija Novak Levatić
Hrvatski jezik	utorak,3.sat 9,10 - 9,55	utorak,3.sat 15,10 - 15,55	Natalija Jezerinac
Likovna kultura	utorak 5. sat 11,05 - 11,50	četvrtak, 4. sat 16:00 - 16:45	Domagoj Zoričić
Glazbena kultura	utorak 5. sat 11,05 - 11,50	utorak, 4. sat 16:00 - 16:45	Natalija Guterman-Vuk
Njemački jezik	utorak, 2. sat 8.20 -9.05	petak 3.sat 15,10 - 15,55	Marta Lončar - Vinković
Njemački jezik	ponedjeljak, 7. sat 12,45 - 13,30	četvrtak 0. sat 12,40 -13.25	Jasmina Tuksar
Matematika	petak 5. sat 11:05 - 11:50	utorak 3. sat 15,10 - 15,55	Aleksandra-Maria Vuković
Priroda/Biologija/Kemija	petak 4.sat 10,15 - 11,00	srijeda, 4. sat 16:00 - 16:45	Andrijana Perčić
Fizika/Tehnička kultura	četvrtak, 5.sat 11:05 - 11:50	četvrtak, 2.sat 14,05 - 14,50	Sandro Balašković
Povijest	srijeda, 3. sat 9,10 - 9,55	srijeda, 2.sat 14,05 - 14,50	Ljerka Toplek
Geografija	ponedjeljak 5..sat 11:05 - 11:50	četvrtak 3..sat 15,10 - 15,55	Alen Mudri
Tjelesna i zdravstvena kultura	petak, 2. sat 8.20 -9.05	ponedjeljak, 2. sat 14,05 - 14,50	Ivia Trupković
Vjeronauk	petak, 3.sat 9.10 -9.55	četvrtak, 6 sat 11,55 - 12,20	Ivana Štimec Protrka

Informatika	utorak, 4.sat 10,15 - 11,00	srijeda, 3.sat 15,10 - 15,55	Milena Maračić
Engleski jezik	petak 4.sat 10,15 - 11,00	petak 3.sat 15,10 - 15,55	Ivana Kaniški
Slovenski jezik i kultura	srijeda, 8. sat 13,30 - 14,15	srijeda, 1.sat 13,15 - 14,00	Marina Kovač Fartek

3.2. Godišnji kalendar rada

		Mj.	Broj dana		Blag. i nerad ni dani	Obilježavanje datuma i obljetnica	Nenastavni dani / Odmori učenika	Državni praznici
			rad.	nast.				
I. polugodište 7. 9. – 23. 12. 2026.		IX.	22	18	12	Europski dan jezika Olimpijski dan		
		X.	22	22	9	Dječji tjedan(6.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: "Od priča do otkrića" Svjetski dan štednje (31. 10.)		
		XI.	20	20	11	Dan sjećanja na žrtve Domov. rata, i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Blagdan Sv. Katarine, zaštitnice župe i Dan Općine (25. 11.)		• Dan svih svetih 1. 11. • Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18. 11.
		XII.	22	17	14	Božić i Nova godina – školska priredba (18.12.)		• Božić 25. 12. • Sveti Stjepan 26. 12.
	UKUPNO I. polugodište		86	77	46		<i>1. dio zimskih praznika učen. 24. 12. 2026. – 6. 1. 2027.</i>	
II. polugodište 7.1. – 15. 6. 2027.		I.	19	17	14			• Nova godina 1.1. • Sveta tri kralja 6.1.
		II.	20	15	13	Valentinovo (12.2.)	<i>2.dio zimskih praznika učen. 20. 2. 2027. – 28. 2. 2027.</i>	
		III.	22	18	13	Fašnik		
		IV.	22	20	10	Uskrs Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige	<i>Proljetni odmor učenika 25.3. – 4.4. 2027.</i>	Uskrs 28.3. Uskrsni ponedjeljak 29.3.
		V.	20	18	11	Međunarodni dan obitelji - (10.5.2027.) Dan Europe Dan škole – (26.5.) Dan državnosti(30.5.)	Dan škole(26.5.)St ručno usavršavanje učitelja (28.5.)	• Praznik rada 1. 5. • Dan državnosti 30. 5.
		VI.	21	11	19			• Tijelovo 27.5.

								• Dan antifašističke borbe 22. 6.
	UKUPNO II. polugodište		124	99	80		<i>Ljetni odmor učenika</i> 16. 6. – 31. 8. 2027.	
	UKUPNO		210	176	126			
		VII.	22	-	9		Podjela svjedodžbi 2. 7. 2027.	
		VIII.	21	-	10			• Dan pobjede, domovinske zahvalnosti i hrv. branitelja 5. 8. • Velika Gospa 15. 8.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učeni-ka	Odje-la	Djev.	Pona-vljača	Primj. obl. šk. (uč. s rj.)	Prehra z.	Putnika			Ime i prezime razrednika
						Užina	0-3 km	3-5 km	6-10 km	
I..	13	1	8	0	1	13	4	5	2	Silvija Soldat
II.	12	1	5	0	0	12	2	7	3	Dorotea Miljančić
III.	15	1	7	0	0	15	2	5	6	Goran Mikulan
IV.	17	1	8	0	2	17	10	3	4	Gordana Polundak/ Patricija Van
UKUPNO I. – IV.	57	4	28	0	3	57	18	20	15	
V.a	11	1	8	0	4	11	4	3	4	Marta Lončar-Vinković
V.b	12	1	6	0	2	12	3	6	3	Ivana Kaniški
VI.	19	1	9	0	2	19	4	6	5	Andrijana Perčić
VII.	14	1	7	0	2	14	5	3	5	Ivana Štimec Protrka
VIII.	12	1	6	0	0	12	4	1	5	Ivia Trupković
UKUPNO V. – VIII.	68	5	36	0	10	68	20	19	22	
UKUPNO I. – VIII.	125	9	64	0	13	125	38	39	37	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ovu šk. god. 2026./2027. školu pohađa 13 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

Rješenjem određen Oblik rada	Braj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima										Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V. a	V. b	VI.	VII.	VIII.		
Model individualizacije	0	0	0	2	4	1	2	2	0		11
Prilagođeni program	1	0	0	0	0	1	0	0	0		2
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Za petero 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.	Maja Đuran	Mateja Škrobar	1. raz.
2.	Željka Miljančić Špicar	Lara Novak	4. raz.
3.	Stilita Leko	Luna Boršić	5. a raz.
4.	Maja Bogdan	Stjepan Tkalec	5. b raz.
5.	Martina Bregović	Aleksandar Šafarić	6. raz.

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	T	G		
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	9	315
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	6	210	3	105	3	105	3	105	23	805
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	36	1260
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Priroda									3	105	2	70					5	175
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija									3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
Tehnička kultura									2	70	1	35	1	35	1	35	5	175
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	21	735
Informatika									4	140	2	70					6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	48	1680	25	875	26	910	26	910	197	6.895

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	II.	11	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III.	15	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	IV.	16	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO I. – IV.		55	4	1 učitelj	8	280
Vjeronauk	V.a	11	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	V.b	11	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VI.	18	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VII.	14	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VIII.	12	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO V. – VIII.		66	5	1 učitelj	10	350
UKUPNO I. – VIII.		121	9	1 učitelj	18	630

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	17	1	Ivana Kaniški	2	70
	V.a	11	1	Ivana Kaniški	2	70
	V.b	10	1	Ivana Kaniški	2	70
	VI.	19	1	Ivana Kaniški	2	70
	VII.	12	1	Ivana Kaniški	2	70
	VIII.	10	1	Ivana Kaniški	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		69	6	1 učitelj	12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	13	1	Milena Maračić	2	70
	II.	12	1	Milena Maračić	2	70
	III.	15	1	Milena Maračić	2	70
	IV.	17	1	Milena Maračić	2	70
	VII.	14	1	Milena Maračić	2	70
	VIII.	12	1	Milena Maračić	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		83	6	1 učitelj	12	420

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

Slovenski jezik i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I., III.	2	1	Marina Kovač Fartek	2	70
	V., VII., VIII.	6	1	Marina Kovač Fartek	2	70
UKUPNO II. – VII.		8	2	1 učitelj	6	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Rd. braz.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. razred	prema potrebi	1	35	Silvija Soldat
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. razred	prema potrebi	1	35	Dorotea Miljančić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. razred	2-3	1	35	Goran Mikulan

4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. razred	1-2 -ostalo prema potrebi	1	35	Gordana Polundak/ Patricija Van
	UKUPNO I. – IV.	4	4-5 prema potrebi	4	140	4 učitelja
1.	Hrvatski jezik	5.a /6./ 7./8.	3/5/3/3 i prema potrebi	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Hrvatski jezik	5.b	2-3	1	35	Natalija Jezerinac
3.	Njemački jezik	5.a /5.b/7.	13	2	70	Marta Lončar Vinković
4.	Matematika	5.a,/5.b/6.	8 i prema potrebi	1	35	Aleksandra Maria Vuković
5.	Kemija	7. raz. 8. raz.	8	1	35	Andrijana Perčić
	UKUPNO V. – VIII.	5	45 prema potrebi	6	210	5 učitelja
	UKUPNO I. – VIII.	9	50 prema potrebi	10	350	9 učitelja

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Rd. braz.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. razred	10	1	35	Silvija Soldat
2.	Matematika	2. razred	6	1	35	Dorothea Miljančić
3.	Hrvatski jezik	3. razred	5	1	35	Goran Mikulan
4.	PID	4. razred	17	2	70	Gordana Polundak/Patricija Van
	UKUPNO I. – IV.	4	38	5	175	4 učitelja
1.	Hrvatski jezik	6./ 7. raz.	4/2	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Kemija	7. raz. 8. raz.	6	1	35	Andrijana Perčić
	UKUPNO V. – VIII.	3	12	2	70	2 učitelja
	UKUPNO I. – VIII.	7	50	7	245	6 učitelja

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. braz.	Naziv izvannastavne aktivnosti / grupe	Razred	Broj učenika	Broj sati		Voditelj
				tjedno	godišnje	
1.	Mali kreativci	1. raz.	15	1	35	Silvija Soldat
2.	Mali folklorasi	2.-3. raz.	15-20	1	35	Dorotea Miljančić
3.	Scenska grupa	2.-4. raz.	10	1	35	Patricija Van
4.	Sportska grupa	2.- 4. raz.	15	1	35	Goran Mikulan
5.	Literarna grupa	5.– 8. raz.	10	1	35	Lidija Novak Levatić
6.	Likovna grupa	5.– 8. raz.	9	1	35	Domagoj Zoričić
7.	Građanski odgoj	5.- 6. raz.	15	1	35	Jasmina Tuksar
8.	Zbor	5.– 8. raz.	22	1	35	Natalija Guterman-Vuk
9.	Tamburaška grupa	5.– 8. raz.	10	1	35	Natalija Guterman-Vuk
10.	Volonterska grupa	5.– 8. raz.	35	1	35	Marta Lončar-Vinković
11.	Mladi prirodoslovci	5.– 6. raz.	10	1	35	Andrijana Perčić
12.	Tehnička grupa	5.– 6. raz.	5-10	1	35	Sandro Balašković
13.	Sportska grupa	5.– 8. raz.	15	1	35	Ivia Trupković
14.	Domaćinstvo	5.– 8. raz.	10	3	105	Ivana Štimec Protrka
15.	Vjeronaučna	1.-8. raz.	10	1	35	Ivana Štimec Protrka
16.	Informatička grupa	5.– 8. raz.	5-10	2	70	Milena Maračić
17.	Web dizajneri	5.– 8. raz.	5-10	2	70	Milena Maračić
18.	Matematička grupa	5.-8. raz.	10	1	35	Aleksandra M. Vuković
19.	Engleska grupa	5.– 6. raz.	6-8	1	35	Ivana Kaniški
20.	Društvene igre i kvizovi	5.– 8. raz.	10	1	35	Ivana Kaniški
21.	Šah	5.- 6. raz.	10	1	35	Alen Mudri

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U školskoj godini 2026./2027. učenici naše škole uključili su se u sljedeće izvanškolske aktivnosti.

Razredni odjel	Izvanškolska aktivnost	Broj učenika	Voditelj IŠA
1. razred	Plivanje - ČPK Čakovec	1	Ivia Trupković
	Gimnastika GK Čakovec	1	Matija
	Šahovski klub Gornji Mihaljevec	1	Marin Zadravec
	Mažoretkinje - Udruga Luna Gornji Mihaljevec	1	Leona Novak
	Mali vatrogasci - DVD Preseka	2	Patrik Čurin
2. razred	Škola nogometa Petica	4	Nikola Tomašić
	Gimnastika- Aton, Nedelišće	4	
	Škola stranih jezika "Helen Doron"- (engleski) Varaždin	1	
	Plivački klub „Vitae“ Čakovec	3	Tomislav Horvat
3. razred	Škola nogometa Petica	3	Nikola Tomašić
	Plivački klub „Vitae“ Čakovec	1	
	KUD „Sveti Jeronim“ Štrigova	1	
	KUU „Lipa“ Gornji Mihaljevec	4	Jasenska Novak
	Mažoretkinje Nedelišće	1	Rea Novak
	Mažoretkinje Udruge Luna Gornji Mihaljevec	4	Leona Novak
	Mali vatrogasci - DVD Preseka	2	Patrik Čurin
	Studio Žerjav (engleski) Čakovec	1	
	KUD Zasadbreg (folklor)	1	Barbara

4. razred	Škola nogometa Petica	1	Krešimir Šenji
	Škola nogometa Sv. Juraj na Bregu	1	Zoran Lukman
	Plivanje- GPK Međimurje	1	Antonio Turk
	Plivanje -ČPK Čakovec	1	
	Gimnastika- Aton, Nedelišće	4	Darko Danija
	Gimnastički klub Marijan Zadravec	1	Sabina
	Macan, Čakovec		
	Atletski klub „Međimurje“	1	Lea Kos, Dejan Dokleja
	Studio Žerjav (engleski jezik)	1	Petra Bene
	Čakovec		
	DVD Preseka	1	Patrik Čurin
	Robotika Slakovec	1	Mateja Šafarić Novak
	Glazbena škola M. Magdalenić	1	Mario Kanižaj
	Čakovec(gitara)		
5.a razred	Plesni studio „Stars by Lena“	1	Lena Radmalović
	Ministrantska grupa Župe sv.	2	Vlč. Filip Jakupec
	Katarine Gornji Mihaljevec		
5.a razred	Škola nogometa Petica	1	Nikola Mundar
	Plivački klub - ČPK Međimurje,	2	Luka Dodlek / Melani
	Čakovec		Dodlek
	Odbojkaški klub Štrigova	3	Ana Semerič
	Šahovski klub Gornji Mihaljevec	1	Marin Zadravec
5. b razred	DVD Preseka	1	Patrik Čurin
	Škola nogometa Petica	3	Nikola Mundar
	Mažoretkinje Udruga Luna Gor.	2	Leona Novak
	Mihaljevec		
	Plivački klub „Vitae“ Čakovec	4	Tomislav Horvat
6. razred	Gimnastika- Aton, Nedelišće	2	Darko Dania
	Škola nogometa Petica	3	Nikola Mundar
	Plivanje -ČPK Čakovec	1	
	Plivanje – PK „Vitae“	2	Tomislav Horvat
	Dramski studio „Dada“ Čakovec	1	
	Studio Žerjav – engleski jezik	1	
	DVD Preseka	6	Patrik Čurin
	KUU Lipa Gornji Mihaljevec	2	Jasenska Novak
	Mažoretkinje Udruga Luna Gornji	2	Leona Novak
	Mihaljevec		
	Robotika Slakovec	1	Mateja Šafarić Novak
	Gradsko kazalište mladih Čakovec	1	

	Streljaštvo „Zelenbor“ Brezje Glazbena škola „Suita“	1 1	
7.razred	Plivanje- ČPK Čakovec Odbojkaški klub Štrigova Odbojkaški klub Nedelišće Glazbena škola Suita Nedelišće Umjetnička škola „M. Magdalenića “Čakovec Plesni studio Korak Čakovec	1 1 1 1 1	Luka Dodlek / Melani Dodlek Ana Semerič Monika Žličar
8.razred	Engleski jezik -Studio Žerjav Čakovec Odbojkaški klub Štrigova ŠRD „Amur“	1 2 2	Ana Semerič

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 svoje učiteljice.

5. PLANOWI 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 kurikulumu
- 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 učiteljicom koja 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

- 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, kao i u organizaciji domaćinstva Županijske smotre učeničkog zadugarstva
- pomoć u organizaciji priprema kulturnih manifestacija učenika i radnika škole
- sudjelovanje u kontinuiranom provođenju programa: UNICEF-a Škole za Afriku, “ Marijini obroci“, ŠPP- školskom preventivnom programu te županijskim projektima "Trening životnih vještina" (4., 5.,6. i 7. razred).
- 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 dogradnje škole i izgradnje sportske dvorane (sastanci, koordinacije, opremanje...zastupanje škole na sudu-tužba,...)
- ostali poslovi

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

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 kurikuluma i GIK	VI. – IX.	25
1.4. Izrada školskog kurikuluma	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 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.	50
2.9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	15
2.10. Organizacija i priprema izvanučioničke 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 raz. ispita	VI.- VIII.	5
2.16. Organizacija poslova vezanih uz narudžbu 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.	10
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.	10

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.	10
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.	10
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 natječaja 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(el.) i provjera svjedodžbi	VI.	10
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.	5
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 sportskim 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.	10
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.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	30
9.2. Poslovi vezani uz rješavanje dogradnje škole i izgradnju sportske dvorane Poslovi zastupanja škole na sudu(međe)	IX. – XIII.	60
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1121
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		667
	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorašle za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	5
	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorašle 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		74
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	16
	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
	Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	III.-V.	4
	Predavanje 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		18
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		14
	Sociometrija (u svim razrednim odjelima)		16
	Školski preventivni program: TŽV, RUŽIČASTI LISTOPAD- „Mama, budi zdrava“, DAN RUŽIČASTIH MAJICA, DAN SIGURNIJEG INTERNETA, MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI ITD.- RAZRAĐENO U PLANU ŠPP, projekti-preventivni programi	X.-VI.	35
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		5
	Radionice za učenike 1. razreda (detaljno u ŠPP), MINIMALNO 2 PO RAZREDNOM ODJELU, 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	30	
	Radionica za učenike 7. razreda		
	Radionice za učenike 8. razreda		
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		139
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	100
	Roditeljski sastanci	IX.-VI.	35
	Roditeljski sastanci (predavanja i radionice)		

	s temama prema potrebi razrednog odjela (1.- 8. raz.) 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		
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	4
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		181
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	22
	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.	12
	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	X.-IV.	5
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	I.-II.	4
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			663
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133

	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, 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		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	IX.-II. IX.	10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		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	IX.-VIII.	1
	e-Dnevnik		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.	21
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	X.-V.	70
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.		
	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	IX.- VIII.	127
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		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: Pravilnik o ocjenjivanju, vrednovanje ponašanja u školi,		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

4.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

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 izvanlektirnih knjiga te obrada lektire na kreativan način
- upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadaćama (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 kurikulumu
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost; mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog rada

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- izrada plana nabave i izgradnja knjižničkog fonda
- nabava knjižne i neknjižne građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija
- računalna obrada knjižnične građe u knjižničnom programu Metel (katalogizacija, preuzimanje i prilagodba zapisa te vođenje evidencija 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 ostalim 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

- 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	Odgojno-obrazovni rad – 1. razred: upoznavanje s knjižnicom, pravilima posudbe i osnovama čitalačke i informacijske pismenosti – 5. razred: organizacija i poslovanje školske knjižnice – pomoć učenicima u izboru literature i istraživačkom radu; upoznavanje s dječjom periodikom Stručna knjižnična djelatnost – izrada godišnjeg plana i programa; evidentiranje članstva – planiranje nabave građe i narudžba časopisa Kulturna, stručna i suradnička djelatnost – planiranje radionica, izložbi, projekata i drugih kulturnih sadržaja – praćenje stručne literature i usklađivanje planova s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima

Listopad	Odgojno-obrazovni rad – 2. razred: Dječji časopisi – 3. razred: Put od autora do čitatelja – 5. razred: Časopisi – izvori novih informacija Stručna knjižnična djelatnost – nabava i stručna obrada nove građe u programu Metel Kulturna i javna djelatnost – Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) – radionice, izložbe i aktivnosti poticanja čitanja – tematski putopisni susret s Mišom Trstenjakom, motoristom i književnikom u sklopu obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige – uključivanje u projekt „Hrvatska čita“ i početak provedbe projektnih aktivnosti Suradnja i stručno usavršavanje – praćenje stručne literature; suradnja pri nabavi lektirnih i stručnih naslova
Studeni	Odgojno-obrazovni rad – 4. razred: Referentna zbirka – priručnici – 1. razred: čitanje priče u školskoj knjižnici – radionice, čitanje i igre u slobodno vrijeme Stručna knjižnična djelatnost – obrada nove građe u programu Metel; posudba i praćenje fonda Kulturna i javna djelatnost – nastavak Mjeseca hrvatske knjige i obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica – projekt „Sveta Kata, vjenčici na vrata“ – koordinacija projektnog tjedna – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ Stručno usavršavanje – posjet Interliberu; suradnja s ravnateljicom i učiteljima
Prosinac	Odgojno-obrazovni rad – 6. razred: Predmetnica – put do informacije – istraživački rad i korištenje referentnih izvora Stručna knjižnična djelatnost – nabava i stručna obrada građe; izvješće o stanju i vrijednosti fonda do 31. 12. 2026. Kulturna i javna djelatnost – sudjelovanje u organizaciji božićne priredbe i uređenju škole – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ Stručno usavršavanje i suradnja – Aktiv školskih knjižničara; praćenje stručne literature; suradnja s računovodstvom i učiteljima
Siječanj	Odgojno-obrazovni rad – satovi lektire prema dogovoru s učiteljima – poticanje čitanja i samostalnog korištenja knjižničnih izvora Stručna knjižnična djelatnost – posudba knjiga; ažuriranje mrežne stranice knjižnice Projekti i suradnja – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ – narudžba i distribucija dječjih časopisa za drugo polugodište
Veljača	Odgojno-obrazovni rad – 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija i UDK – 7. razred: Mrežni katalozi – kreativna obrada lektire i pomoć pri korištenju referentne građe Stručna knjižnična djelatnost – inventarizacija i obrada nove građe; posudba i rad s periodikom Projekti i stručno usavršavanje – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ – suradnja s Matičnom službom; proučavanje stručne literature
Ožujak	Odgojno-obrazovni rad – 2. razred: sat lektire u školskoj knjižnici – čitanje i aktivnosti u slobodno vrijeme Stručna knjižnična djelatnost – inventarizacija i obrada nove građe; priprema za reviziju fonda Kulturna i javna djelatnost – Svjetski dan pripovijedanja – prigodne aktivnosti – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ Stručno usavršavanje i suradnja

	– Aktiv školskih knjižničara; nabava novih naslova prema potrebama škole – koordinacija provođenja Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima
Travanj	Odgojno-obrazovni rad – 2. razred: Jednostavni književni oblici – snalaženje u knjižnici i dijelovi knjige – aktivnosti poticanja čitanja Stručna knjižnična djelatnost – posudba i obrada nove građe; priprema za reviziju fonda Kulturna i javna djelatnost – Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) – Dan hrvatske knjige (22. 4.) i Noć knjige – program u suradnji s učiteljicom Hrvatskog jezika – susret s humanitarkom i volonterkom Martinom Strahijom u sklopu školskog projekta „Dani igre, sporta i obitelji“ – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ Stručno usavršavanje – Proljetna škola školskih knjižničara 2027.; suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
Svibanj	Odgojno-obrazovni rad – 7. razred: Časopisi na različitim medijima – citiranje, autorstvo i intelektualno vlasništvo – aktivnosti poticanja čitanja Stručna knjižnična djelatnost – posudba knjiga; ažuriranje mrežne stranice knjižnice Kulturna i javna djelatnost – Majčin dan – prigodni pano i radionica – provedba aktivnosti projekta „Hrvatska čita“ Stručno usavršavanje i suradnja – praćenje stručne literature i promocija knjiga; suradnja s ravnateljicom u vezi fonda i nabave
Lipanj	Odgojno-obrazovni rad – 8. razred: uporaba stečenih knjižnično-informacijskih znanja – 8. razred: sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – završetak posudbe i razduživanje učenika Stručna knjižnična djelatnost – provjera dužnika, statistička obrada podataka i godišnje izvješće Kulturna i javna djelatnost – preporuke za čitanje tijekom ljeta – završne aktivnosti i vrednovanje projekta „Hrvatska čita“ Suradnja i stručno usavršavanje – Aktiv školskih knjižničara; izvješće o radu i stanju fonda sa 30. 6. 2027.
Srpanj/ kolovoz	Stručni rad u knjižnici – sređivanje statistika, dnevnika rada, inventarnih knjiga i financijskih evidencija fonda – sređivanje časopisa i dovršavanje računalne obrade građe – sumiranje rezultata i planiranje rada za sljedeću školsku godinu

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 i jednostavne 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 zapošljavanja
- 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 prijavi stručnog ispita
- 4.13. Poslovi oko inventarizacije
- 4.14. Poslovi oko organizacije Dana škole
- 4.15. 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. Blagajničko poslovanje

- 1.1. Prikupljanje novčanih sredstava od učenika za izlete, terensku nastavu, ekskurzije te drugih potrebnih uplata koje su vezane za poslovanje škole uz izdavanje uplatnica
- 1.2. Polog gotovine na podračun škole - isplatnica
- 1.3. Vođenje blagajničkog izvještaja
- 1.4. Knjiženje – uplatnica i isplatnica
Vrijeme izvršenja: dnevno

5.6. Plan rada računovođe

1. Poslovi planiranja

- 1.1. Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, po programima i izvorima financiranja, a u skladu s uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija te obrazloženja prijedloga financijskog plana u suradnji s ravnateljicom
- 1.2. Izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana, te obrazloženje istog
- 1.3. Izrada plana nabave
- 1.4. Izrada rebalansa financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- 1.5. Izrada rebalansa plana nabave
- 1.6. Praćenje izvršavanja planova
Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje

2. Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi

- 2.1. Kontiranje i knjiženje - svih poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka, a temeljem vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih računa, blagajne-uplatnica i isplatnica, obračuna i isplata plaća i naknada, plaća asistenata, ugovora o djelu, obračuna putnih naloga, bankovnih izvoda, kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM, ispravka vrijednosti dugotrajne imovine, inventurnih viškova i manjkova,...)
Vrijeme izvršenja: svakodnevno
- 2.2. Vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih evidencija- dugotrajne nefinancijske imovine prema vrsti, količini, vrijednosti i lokaciji, evidencija sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih računa, knjige blagajne, uplata školske kuhinje i drugih pomoćnih evidencija
Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po potrebi
- 2.3. Izvještavanje:
*sastavljanje godišnjih i periodičkih financijskih izvještaja na propisanim obrascima (Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama, Bilješke uz financijske izvještaje) Vrijeme izvršenja: tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje
*izrada izvještaja za Međimursku županiju na obrascima ŠK-PR, ŠK-RAS prema izvorima financiranja
Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje
*izrada financijskih izvješća za Školski odbor
Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje
*izrada statističkih izvještaja (RAD1-G, Izvještaj o investicijama)
Vrijeme izvršenja: godišnje
- 2.4. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti
Vrijeme izvršenja: godišnje (do 28.02. za prethodnu godinu)

- 2.5. Godišnji popis imovine – pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te evidentiranje promjena temeljem izvještaja članova povjerenstva za popis i povjerenstva za otpis Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
- 2.6. Zaključivanje, ispis i odlaganje poslovnih knjiga
Vrijeme izvršenja: godišnje (veljača za prethodnu godinu)

3. Financijski poslovi

- 3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih materijalnih prava - MZOM (kroz sustav COP-a), riznica za obračun i isplatu plaće pomoćnika u nastavi
- osnovna plaća
 - bolovanja
 - godišnji odmori
 - bolovanja na teret HZZO-a (izrada potvrde o plaći-R1, zahtjev za refundaciju od HZZO-a
 - dodaci: prekovremeni rad, dodatak za rad s učenicima s teškoćama u razvoju po prilagođenom programu, smjenski rad, dvokratni rad
 - naknade za troškove prijevoza
 - jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine i ostala materijalna prava iz Kolektivnog ugovora
 - obračuni i isplate razlika
 - slanje Zahtjeva za isplatu sredstava za plaće asistenata
 - dostava dokumentacije o izvršenom obračunu i isplati plaće
- Vrijeme izvršenja: mjesečno
- 3.2. Obračuni i isplate naknada za rad u povjerenstvima (županijska natjecanja), naknada za mentorski rad i dr.
Vrijeme izvršenja: po potrebi
- 3.3. Obračun i isplata ugovora o djelu
Vrijeme izvršenja: po potrebi
- 3.4. Godišnji obračun poreza i prireza pri zadnjoj isplati u godini
Vrijeme izvršenja: prosinac
- 3.5. Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca
Vrijeme izvršenja: kod svake isplate plaće i naknade
- 3.6. Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja
Vrijeme izvršenja: dnevno
- 3.7. Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga
Vrijeme izvršenja: mjesečno

4. Ostali poslovi

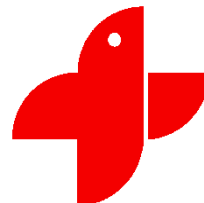
- 4.1. Izdavanje raznih potvrda zaposlenicima
- 4.2. Računovodstveni, financijski, knjigovodstveni i administrativni poslovi vezani za rad Učeničke zadruge „Klopotec“
- 4.3. Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, FINA-om, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, Poreznom upravnom

- | |
|---|
| 4.4. Dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa i projekata, godišnjeg plana i programa rada škole te drugih propisa
4.5. Praćenje zakonskih propisa po stručnim literaturama i seminarima
4.6. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOM-a, osnivača-Međimurske županije |
|---|

Napomena: *Voditelj računovodstva organizira i vodi sve računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove Škole u skladu s propisima.*

4.7. Plan rada školskog liječnika

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE
40000 ČAKOVEC, Ivana Gorana Kovačića 1e
Djelatnost školske medicine
☐ 040/314 402,312 157**



Predmet : Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2026./2027.

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

2. učenici **1. razreda** prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole i protiv dječje paralize, tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
3. učenici **4. razreda** protiv difterije, tetanusa i hripavca
4. učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i hripavca
5. cijepljenje **protiv HPV-a** u Republici Hrvatskoj, osim učenicima **8. razreda**, preporuča se i učenicima **5., 6. i 7. razreda**. Cjepivom protiv HPV-a cijepit samo učenici čiji roditelji su potpisali informirani pristanak. Informirani pristanak učenici će dobiti uz poziv za sistematski pregled ili tijekom školske godine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

6. učenicima **5. razreda** u svrhu praćenja rasta i razvoja te praćenja pubertetskih promjena
7. učenicima **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije i praćenja rasta i razvoja

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

8. pregled vida učenika **3. razreda**
9. praćenje rasta i razvoja učenika **3. razreda**
10. pregled kralježnice učenika **6. razreda**
11. praćenje rasta i razvoja za učenike **6. razreda**
12. skrining sluha za učenika **7. razreda**
13. pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled

14. pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK . Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 1. razreda na temu Pravilno pranje zubi po modelu i demonstracija pranja zubi na modelu
- učenicima 3. razreda na temu “Skrivene kalorije”
- 15. učenicima 5. razreda na temu „Promjene vezene uz pubertet “ i učenicama „Higijena menstruacije“
- 16. roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- 17. učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru .

SAVJETOVALIŠNI RAD S DJECOM SA ZDRAVSTVENIM PROBLEMIMA, TEŠKOĆAMA UČENJA I POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU UKLJUČUJUĆI I PROBLEME S BOLESTIMA OVISNOSTI, ODVIJAT ĆE SE PREMA PRETHODNOM DOGOVORU RODITELJA S NADLEŽNIM LIJEČNIKOM ŠKOLE NA TEL: 099 389 84 35.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Kontaktirati nas možete telefonom te e- mail adresama:

Aleksandra Biškup, prvostupnica sestrinstva: 312 157, 099 731 23 33,

e-mail: skolska3sr@zzjz-ck.hr

Martina Majhen Prijol, dr.med.: 099 389 84 35,

e-mail: skolska3dr@zjz-ck.hr

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 2026./27. školsku godinu Donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Godišnjeg izvedbenog programa i Školskog kurikulumu. Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica

	Ostala problematika.	
X.-XII.	Donošenje normativnih akata i pravilnika. Donošenje Financijskog plana za 2027. godinu. Donošenje Izmjene i dopune financijskog plana za 2026.god. 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 izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2026. godinu. (Završni račun). Rješavanje tekućih poslova.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
II.-VI.	Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima. Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa. Razmatranje rezultata nacionalnih ispita. Rješavanje tekućih poslova.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
VI.-VII.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada Razmatranje rezultata učenika na smotrama i natjecanjima. Izvješće o humanitarnim akcijama u 2026./2027. šk. god. Donošenje i prihvaćanje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2027. godinu. Plan investicija i održavanja za iduću godinu	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
VIII.	Prihvaćanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada po završetku 2026./2027. šk. godine. Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole. Donošenje odluka o osiguranju učenika, donacije. Rasprava o potrebama kadrova. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija početka nove školske godine Utvrđivanje rada u grupama INA, DOP, DOD, izborna nastava, Slovenski jezik i kultura (po modelu C) Razmatranje i predlaganje Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog programa. Razmatranje i predlaganje Godišnjeg plana i programa rada. Odluke o zaduženjima učitelja u šk. god. 2026./27. Pripremanje i provođenje razrednih, školskih projekata u ovoj školskoj godini.	ravnateljica pedagoginja

	Pravilnik o Kućnom redu škole, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima u školi, Pravilnik o pedagoškim mjerama,..	
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. polugodišta. 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. Organizacija programa i zaduženja za Dan škole i Dan sporta. Vremenik i aktivnosti do kraja nastavne godine. Aktualna problematika.	ravnateljica pedagoginja 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 (4. raz. i 8. raz.) Analiza rezultata učenika na smotrama i natjecanjima Izvešće o realizaciji izleta, terenske nastave i stručnih ekskurzija.	ravnateljica pedagoginja učitelji
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 2026./27. školske godine (popravni ispiti). Izvešće o realizaciji GPP-a rada te uspjehu učenika u šk. god. 2026./2027. Organizacija početka nove školske godine. Utvrđivanje Kalendara rada škole. Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu. Planiranje i rad u grupama INA, DOP, DOD, izborne nastave i Slovenskog jezika i kulture(po modelu C)	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 tekstila, starih baterija i akumulatora.
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. Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja. Upoznavanje, razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u 2026./2027. 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 Informacije o rezultatima nacionalnih ispita (4. raz. i 8. raz.) Poslovi i aktivnosti do završetka nastavne godine Prijedlozi mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća pedagoginja

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

PREDSTAVNICI VIJEĆA RODITELJA - 2026./2027. šk. god.

Razred	Predstavnici Vijeća roditelja
--------	-------------------------------

1.	Dominika Vuk
2.	Valerija Novak
3.	Ines Miljančić
4.	Kristina Cvetković
5.a	Marijeta Krobot
5.b	Tina Petković
6.	Maja Novak
7.	Martina Kuzma
8.	Sanja Hribršek

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.

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.

Mjesec	Sadržaj/program rada
9., 10.	1. sastanak Vijeća učenika- listopad, 2026. upoznavanje učenika sa Statutom i kućnim redom Škole, radom Vijeća učenika pravima i obavezama koje nose u Vijeću. prihvatanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada
11., 12.	upoznavanje učenika s Školskim preventivnim programom Dječji tjedan- 1.tjedan u listopadu, 2026., obilježavanje uz među-školski projekt s OŠ Štrigova + Građanski odgoj dogovor- Ružičasti listopad- uključivanje u Nacionalni projekt „Mama, Budi zdrava“- obilježavanje roznom vrpcom i fotografijom učenika i djelatnika škole
1.,2. i 3.	2. Sastanak Vijeća učenika- studeni, 2026. izrada radova za sajam Svete Kate/Projekt Škole za Afriku-UNICEF, 16.11.2026.- Međunarodni dan tolerancije, ŠPP
4.,5. i 6.	19.11.2026.- Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom-plakat 20.11.2026. -Međunarodni dan djeteta 15.11. - 15.12. 2026.-Mjesec borbe protiv ovisnosti, planiranje i provedba- suradnja MŽ, HZJZ, Školski preventivni program Sveta Kata- školski projekt, UNICEF- Škole za Afriku- štand- 25. 11. 2026. -štand- suradnja s lokalnom zajednicom

3. sastanak Vijeća učenika- veljača, 2027.
 13.02.2027. Dan sigurnijeg interneta, Školski preventivni program
 24.02.2027.- Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja/ Dan ružičastih majica, ŠPP
 21.03.2027.- Svjetski dan Sindroma Down
 15.05.2027.- Međunarodni dan obitelji
 25.05.2027.- Dan Afrike- Škole za Afriku, UNICEF
 31.5.2027.- Svjetski dan nepušenja (projekt TŽV- Zavod za javno zdravstvo, Međimurska županija, osnovne i srednje škole), ŠPP
 prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

Koordinatorica,
 Stručna suradnica pedagoginja, Ivana Lesjak Možek

PREDSTAVNICI RAZREDA
 Vijeće učenika 2026./27.

Razred	Predstavnik	Zamjenik
1.	Nika Knezić	Izak Jurković
2.	Eva Preložnjak	Zina Perko
3.	Iva Škorjanec	Jakov Miljančić
4.	Mateo Krumpić	Petar Stojko
5.a	Zoran Krobot	Luna Boršić
5.b	Stela Novak	Leon Mikulan
6.	Mihael Horvat	Marko Miklin
7.	Gabriel Kuzma	Arian Lovrec
8.	Dino Sitar	Maja Gregorinčić

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

	- suradnja i rad s Timom za kvalitetu na unapređenju rada škole	
<i>Predavanja i radionice-pedagoginja, knjižničarka, učitelji RN i PN, vanjski suradnici i stručnjaci izvan škole</i> <i>/prema dogovoru na Stručnim vijećima RN i PN/</i>	-aktivnosti i radionice u školi u sklopu školskog projekta "Škole za Afriku" UNICEF – koordinatorica: -aktivnosti i radionice te posjete izvan škole u sklopu preventivnog projekta "Trening životnih vještina" - koordinatorica: pedagoginja -aktivnosti i radionice prilikom gostovanja stručnih osoba u školi i prilikom odlaska na terensku nastavu -aktivnosti i radionice u sklopu školskih projekata: "Sveta Kata", "Igrajmo zajedno: igre, sport i obitelj", "Sigurnost u mom mjestu je na prvom mjestu" i "Zdravo, kreativno i aktivno djetinjstvo"	tijekom školske godine

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve učitelje i stručne suradnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja
Školska liječnica: predavanje Dijabetes...	učitelji razredne i predmetne nastave stručni suradnici	rujan do studeni 2026.
Milena Maračić: Savjeti za sigurnije korištenje digitalnih tehnologija u novoj školskoj godini	učitelji razredne i predmetne nastave stručni suradnici	rujan do studeni 2026.
Domagoj Zoričić - radionica slikarskih tehnika	učitelji razredne i predmetne nastave stručni suradnici	studeni do siječanj 2027.
Pedagoginja: Aktualna tematika po izboru	učitelji razredne i predmetne nastave stručni suradnici	siječanj 2027.
Silvija Soldat: Aktualna tematika po izboru	učitelji razredne i predmetne nastave stručni suradnici	lipanj 2027.
Ostala predavanja prema dogovoru - vanjski predavači: Obiteljski centar, MUP, ZZJZ (školska medicina)	učitelji razredne i predmetne nastave stručni suradnici	prema dogovoru

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 MZOM - organiziranih webinarima (u organizaciji AZOO, MZOM, 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	RAZRED	SUDIONICI
rujan	Dobrodošli u prvi razred	1. raz.	učenici 1. raz., učiteljica, ravnateljica, pedagoginja, roditelji
	Početak godišnjeg školskog projekta "Igrajmo zajedno: igre, sport i obitelj"	1. raz.– 8. raz.	učitelji RN i PN, pomagači u nastavi učenici, stručni suradnici, ostali djelatnici Škole
	Početak godišnjeg školskog projekta "Sigurnost u mom mjestu je na prvom mjestu"	1. do 8. raz	učenici RN i PN, učitelji RN, učitelj tehničke kulture i učiteljica informatike
	Početak školskog projekta: "Zdravo, kreativno i aktivno djetinjstvo" -partneri na projektu udruge Luna, Gornji Mihaljevec	7. i 8. raz	učenici 7. i 8. razreda i učiteljica biologije/kemije
	Akcija MUP „Sigurno u prometu“	1. raz.	Učenici i učiteljica 1. raz., PU Međimurska

	Sudjelovanje na literarnim i likovnim natječajima tijekom školske godine (od rujna do lipnja)	1. - 8. raz	učenici PN, učenici polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN
	Početak školskog projekta „Škole za Afriku“	1. - 8. raz.	učenici i učitelji RN, učitelji NJJ, VJ, GK, TZK, BIO, EJ, GEO i učenici PN, pedagoginja, ravnateljica
	Europski dan jezika	5. – 8. raz.	učenici i učitelji NJJ, EJ,
	Terenska nastava u organizaciji udruge VETERAN (boraca domovinskog rata) - Karlovac	7. i 8. razred	učenici, razrednice, ravnateljica, Udruga VETERAN
	Hrvatski olimpijski dan	1.do 4. raz.	Učenici RN i učitelji
	Olimpijski dan (od 7. do 11.9) -obilježavanje u sklopu nastave	5. – 8. raz.	učenici PN, učiteljica TZK
	Zbor mladih pjesnika i Dani kajkavske riječi Zlatar	5.- 8. raz.	učenici i učiteljice Lidija Novak Levatić i Silvija Soldat
listopad	Dan učitelja - odlazak na kazališnu predstavu (datum s obzirom na ponudu kazališta)	/	zainteresirani djelatnici Škole
	Jesen u zavičaju- pozdrav jeseni	1.- 4. raz.	učenici i učitelji RN
	Dječji tjedan, međuškolski projekt s OŠ Štrigova, građanski odgoj	1. - 8. raz.	razrednici, učenici, Jasmina Tuksar, Goran Mikulan, Ivana Lesjak Možek
	Terenska nastava učenika PN – NP Plitvička jezera	5. - 8. r	učenici, učitelji
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - razredne svečanosti (16.10.)	1. - 8. raz.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Projekt: SVE za NJU – "Mama budi zdrava"	1.do 8.r	učenici, razrednici, pedagoginja
	Međunarodni dan štednje	1. - 8. raz.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, ravnateljica
	14. Smotra školskog filma	2.r (filmska grupa)	Učiteljica Marta L. Vinković, učenica -

listopad/ studen			predstavica filmske grupe
	Assitej: posjet kazališnoj predstavi "Lažeš Melita" U CZK Čakovec 7.10.2026.	1.-8. raz.	učenici od 1.-8. raz. i učiteljica Lidija Novak Levatić, Natalija Jezerinac, učiteljice i učitelji razrednici 1.-4. raz.
	Natječaj Knjižnice i čitaonice Nikola Zrinski u Čakovcu	1.-8. raz.	učenici od 1.-8. raz. i učiteljica Lidija Novak Levatić, Natalija Jezerinac i učiteljice i učitelji razrednici 1.-4. raz.
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: "Od priča do otkrića"	1. - 8. raz.	školska knjižničarka, učenici RN i PN
	Blagdan Sv. Katarine Aleksandrijske, župske zaštitnice	Vjero- naučna grupa	Članovi vjeronaučne grupe, vjeroučiteljica
	Natjecanje SUDOKU	5. - 8. raz.	zainteresirani učenici i učiteljica MAT
	Gost u Školi - Mišo Trstenjak, motorist	5. - 8. raz.	knjižničarka, učiteljica HJ, učenici
studen	17. Festival prava djece	1. raz. 4. raz.	Udruga Alternator, UNICEF, ured pravobraniteljice, Hrvatski filmski savez, učenici i učiteljice
	Moje malo kino: Pjesma grbavog kita 11.11.2026.	1.-2. raz.	učenici i učiteljice 1.i 2. raz.
	Sankt Martin – projektni tjedan	2.r	učiteljica NJJ, učenici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (od 15.11. do 15.12.)	5. do 8. raz.	pedagoginja, učenici PN, Vijeće učenika, razrednici
	Projektni tjedan „Sveta Kata vjenčići na vrata“ izrada vjenčića, ukrasa za sajam, predavanja, integriranje tema u nastavne predmete (od 16. do 20.11.)	1. - 8. raz.	učenici i djelatnici Škole
	Humanitarni sajam „Sveta Kata vjenčići na vrata“- prodaja adventskih vjenčića i ukrasa, rukotvorina (22.11. 2026.)	1.-8. raz.	učenici i djelatnici Škole
	Međimurska popevka	5. – 8. raz.	učenici, učiteljica GK

	Međunarodni dan tolerancije	1. - 8. raz.	učenici RN i PN, pedagoginja
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. 11.)	5. - 8. raz.	učenici PN, učiteljica POV
	Međunarodno natjecanje u računalnom razmišljanju "Dabar"	5.-8. raz.	zainteresirani učenici, učiteljica informatike
	Susret s pripadnicima MORH-a i Upravom Vojne policije "Vodič službenog psa"	1.- 8. raz.	učenici RN, PN, učitelji, stručni suradnici
prosinac	Humanitarna akcija "Za 1000 radosti „Hrvatskog Caritasa"	1. - 8. raz.	učenici, vjeroučiteljica
	Susret s predstavnikom Udruge pčelara „Agacija"	1. raz.	učitelji i učenici 1. raz., pčelar
	Školski medni dan - projekt MZOM i Ministarstva poljoprivrede" Med s hrvatskih pčelinjaka	1. raz.	učitelji i učenici 1. raz.
	Zima u zavičaju-pozdrav zimi	1.- 4. raz.	učitelji i učenici RN
	Moje malo kino: Pixie 2.12.2026	3. i 4. raz.	učenici i učiteljica i učitelj 3.i 4. raz.
	Advent u mjestu	1.r - 8. raz.	učenici i učiteljice RN, HJ, GK, vjeroučiteljica
	Tematski dan povodom Svetog Nikole	1.,2. raz.	učenici i učiteljica 1. i 2. raz. njemačkog jezika, vjeroučiteljica, knjižničarka
	Terenska nastava "Kuća Mate Lovraka" Veliki Grđevac	1.-4. raz.	učenici i učiteljice i učitelj 1.-4. raz.
	Uređenje škole u božićnom i novogodišnjem ugođaju	1. - 8. raz.	učenici i učitelji RN, učitelj LK i učenici PN, školska knjižničarka
	Priredba povodom Božića i Nove godine (18. 12. 2026.)	1. - 8. raz.	učenici RN i PN, učitelji RN i voditelji INA, školska knjižničarka, domar
siječanj	Razredne svečanosti povodom Božića i Nove godine	1. - 8. raz.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	5. - 8. raz.	učiteljica POV i učenici PN

	Svjetski dan vjerskih sloboda	5. - 8. raz.	vjeroučiteljica i učenici PN
	Moje malo kino, Čakovec	5. i 6. raz.	učenici, učiteljica HJ
	Natjecanja učenika u okviru "LIDRANO", "Znanost mladima" i druga (školska, županijska i državna natjecanja i smotre) (od siječnja do svibnja)	4. - 8. raz.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
veljača	Natječaj Joža Horvat Kotoriba	1.-8. raz.	učenici od 1.-8. raz. i učiteljica Lidija Novak Levatić, Natalija Jezerinac i učiteljice i učitelji razrednici 1.-4. raz.
	Valentinovo (12.2)	5. – 8. raz.	učenici, učitelji GK, LK, razrednice 7. raz., knjižničarka, pedagoginja
	Dan ružičastih majica - međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1. - 8. raz.	učenici i djelatnici Škole
veljača / ožujak	Obuka neplivača	3. raz.	učenici 3. raz. učitelji plivanja, učitelj 3. raz.
	Dan sigurnijeg interneta	1. raz.	učenici i učiteljice 1. raz.
	Fašnik	1.-4. raz.	učenici i djelatnici škole, stručna suradnica
	Međuškolski projekt s OŠ Štrigova (9. 2. 2027.)	1.-8. raz.	pedagoginja, Jasmina Tuksar
	Prešernov dan -Praznik kulture i poezije u Sloveniji	2. do 8. raz.	Učenici polaznici SLO jezika, Marina Kovač Fartek
ožujak	Spašavanje vodozemaca na prometnicama	5. - 8. raz.	učiteljica BIO i učenici PN
	Proljeće u zavičaju- pozdrav proljeću	1.- 4. raz.	učenici i učitelji RN
	Natjecanje Hippo Olympiad	5.-8. raz.	zainteresirani učenici i učiteljica EJ
	Natjecanje „Matematički klokan“	2.-4. raz.	učenici RN i učiteljica Dorotea Miljančić

	14. Međunarodna revija filmova za djecu	3. - 8. raz.	učenici PN i učiteljica NJJ
	Ususret Uskrsu	1. - 8. raz.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Humanitarna akcija „Marijini obroci“	1. - 8. raz.	Svi učenici i djelatnici škole, vjeroučiteljica
	Terenska nastava učenika PN u Zagreb (kazalište, muzej)	5. – 8. raz.	učiteljice HJ, GK učitelji PN učenici PN
	Moje malo kino, CZK Čakovec	7. i 8. raz.	učiteljica HJ, učenici 7. i 8. raz.
	Svjetski dan sindroma Down	1.-8. raz.	učenici, pedagoginja, razrednici
	Književni natječaj Matice hrvatske ogranak Čakovec	1. – 8.	učiteljice HJ, učenici RN i PN
	Muzej Međimurja Čakovec, Riznica Međimurja	3. raz.	učenici i učitelj 3. raz.
	Drava Life- terenska nastava Legrad	1.- 4. raz.	učenici RN, razrednici, djelatnici Hrvatskih voda
travanj	Dan planeta Zemlje (obilježavanje u sklopu nastave, pano, kviz na satu GEO)	5. - 8. raz.	učenici PN, učitelj GEO, učiteljica BIO
	Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige - književni susret	1. - 8. raz.	zainteresirani učenici RN i PN, učiteljice HJ, školska knjižničarka
	Dvodnevna terenska nastava u Vukovar (28. i 29. 4. 2027.)	8. raz.	učenici 8. raz., razrednica
	Obilježavanje projekta "Škole za Afriku", Dan Afrike.	1.do 8. raz.	Alen Mudri, Natalija Guterman Vuk, pedagoginja, ostali sudionici prema dogovoru, svi učenici
	Moje malo kino Čakovec	7. i 8. raz.	učiteljice HJ-a, učenici
travanj/ svibanj	Ekipno natjecanje iz matematike	5. - 8. raz.	zainteresirani učenici PN, učiteljica MAT
	Gost u školi - Andrea Šopar Pilić, prevoditeljica znakovnog jezika	8. raz.	učenici, učiteljica BIO
	Razredni projekt povodom blagdana Uskrsa: Slučaj Torinsko platno	8. raz.	Vjeroučiteljica, učenici 8. raz.
svibanj	Dan Europe (obilježavanje kviz)	5. - 8. raz.	učenici PN, učitelj GEO,

	Dan Europe - međuškolski projekt u suradnji s OŠ Štrigova		pedagoginja, učiteljica Jasmina Tuksar, građanski odgoj
	Svjetski dan nepušenja - završetak preventivnog programa TŽV	4. - 7. raz.	učenici i razrednici, pedagoginja
	Dan škole – priredba (26. 5. 2026.)	1. - 8. raz.	učenici i svi djelatnici Škole
	Stručno usavršavanje učitelja (28.5.2027.)		učitelji RN, PN i stručni suradnici)
	Županijska smotra učeničkih zadruga u Čakovcu - domaćini	5. – 8. raz.	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. raz.	učenici, razrednici i pedagoginja, HZJZ, MŽ
	Međunarodni dan obitelji - (10.5.2027.) završetak školskog projekta (izložba, sajam, igre...)	1.- 8. raz.	svi učenici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, djelatnici škole,
	Edukacija učenika – osposobljavanje za upravljanje biciklom	5. i 6. razred	Učenici 5. i 6. razreda, voditelj Sandro Balašković
	Dan državnosti (30. 05. 2027.)	5.-8. raz.	Učenici, učiteljica POV
	Terenska nastava u Sloveniju	2.-8. raz.	učenici polaznici Slovenskog jezika i kulture i učiteljica slovenskog jezika i kulture
lipanj	Višednevna stručna ekskurzija učenika 7. razreda	7. razred	učenici 7. razreda, pratitelji
	Ljeto u zavičaju	1.- 4. raz.	učenici i učitelji RN
	Terenska nastava Đurđevac	1. - 4. raz.	učenici i učitelji RN
	Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	8. raz.	učenici, razrednica 8. raz. ravnateljica, svi djelatnici

8.2. Plan izvanučioničke nastave

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

Razredna nastava

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred	Vrijeme	Nositelji
Jesen u zavičaju	1.-4. raz.	rujan	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Hrvatski olimpijski dan	1.-4. raz.	rujan	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Centar za kulturu Čakovec- ASSITEJ	1.-4. raz.	listopad	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Jesen u zavičaju- promjene u prirodi, utjecaj na život i rad ljudi, biljaka i životinja	1.-4. raz.	listopad/studeni	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Moje malo kino	1.-2. raz.	studeni	učenici i učitelji 1.-2. raz.
Zima u zavičaju- promjene u prirodi, utjecaj na život i rad ljudi, biljaka i životinja	1.-4. raz.	prosinac	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Moje malo kino	3.-4. raz.	prosinac	učenici i učitelji 3.i 4. raz.
Terenska nastava u Veliki Grđevac Kuća Mate Lovraka- izvanučionička nastava u muzeju	1.-4. raz.	prosinac	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Fašnik u mom zavičaju	1.-4. raz.	veljača	učenici i učitelji 1.-4. raz.
14. Revija filmova za djecu -CZK Čakovec	3. - 8. raz.	ožujak	učenici, učiteljice NJJ
Obuka neplivača	3. raz.	tijekom godine	učenici i učitelj 3. razreda
Proljeće u zavičaju- promjene u prirodi, utjecaj na život i rad ljudi, biljaka i životinja	1.-4. raz.	ožujak	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Muzej Međimurja Čakovec, Riznica Međimurja	3. raz.	ožujak	učenici i učitelj 3. raz.
Terenska nastava -„Solektra“ Križopotje	4. raz.	ožujak	učenici i učiteljica 4. raz.
Drava Life- terenska nastava Legrad	1.-4. raz.	ožujak	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Ljeto u zavičaju- promjene u prirodi, utjecaj na život i rad ljudi, biljaka i životinja	1.-4. raz.	lipanj	učenici i učitelji 1.-4. raz.
Terenska nastava u Đurđevac- izvanučionička nastava u muzeju, posjetiteljskom centru i zoološkom vrtu	1.-4. raz.	prosinac	učenici i učitelji 1.-4. raz.

Plan izvanučioničke nastave - Predmetna nastava

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

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred	Vrijeme	Nositelji
Terenska nastava u organizaciji udruge VETERAN, Karlovac	7. i 8. raz.	rujan	učenici, razrednice, ravnateljica, Udruga VETERAN
Terenska nastava učenika PN NP Plitvička jezera; organizator: Alen Mudri	5. - 8. raz.	listopad ili ožujak	razrednici PN, učenici PN
Centar izvrsnosti Međimurske županije – umjetničko područje/ Mali međimurski rječnik	7. i 8. raz.	siječanj - ožujak	Učenici 7. i 8. raz., učiteljica HJ-a
Moje malo kino/ posjet kino predstavi u CZK Čakovec	5. - 8. raz.	siječanj travanj	učiteljica HJ-a, učenici PN
Terenska nastava u Vukovar (28. i 29.4)	8. raz.	veljača	učenici 8. raz. i razrednica
Terenska nastava u Zagreb: (kazalište, posjet muzeju - prema ponudama	5. - 8. raz.	veljača	učiteljica HJ i GK, razrednici PN, učenici PN
14. Revija filmova za djecu -CZK Čakovec	3. - 8. raz.	ožujak	učenici, učiteljice NJJ
Međunarodni dan obitelji -10.5.2027. (završetak školskog projekta)	1.- 8. raz	svibanj	učenici, učitelji, stručni suradnici, djelatnici škole
Terenska nastava u Sloveniju prema ponudama	1.do 8. raz.	svibanj/lipanj	učenici koji uče Slovenski jezik i kulturu, učiteljica SLJ
Višednevna stručna ekskurzija 7. raz.	7. raz.	lipanj	učenici 7. raz., razrednica 7. raz.

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.

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. 6. i 7.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.

Ove smo se godine uključili u projekt *"Mentalna higijena"* – društveno odgovoran projekt posvećen edukaciji i jačanju mentalnog zdravlja djece i mladih u suradnji sa "Hrabrim telefonom" u koji je uključeno stotinjak osnovnih škola. Cilj projekta je očuvanje mentalnog zdravlja, edukacija odraslih koji brinu o djeci te zajedničko stvaranje temelja za zdraviji i sretniji život/društvo. A djeca su njihov najvažniji dio.

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

Plan i program školskog preventivnog programa

(Hrvatski zavod za javno zdravstvo)

Nacionalni standardi prevencije ovisnosti

UVOD

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

Prevencija ovisnosti ima ključnu ulogu u očuvanju zdravlja pojedinaca i društva u cjelini jer se upravo ulaganjem u preventivne aktivnosti jačaju otpornost i kapaciteti pojedinaca i zajednice te stvara zdravije i sigurnije okruženje za sve. Provedbom učinkovitih preventivnih aktivnosti, projekata i programa moguće je utjecati na sprječavanje ili odgađanje početka uporabe sredstava ovisnosti i ponašajnih ovisnosti, kao i pružiti podršku osobama koje su već započele s uporabom.

Takvom prevencijom smanjuje se vjerojatnost razvoja ovisnosti i povezanih rizičnih obrazaca ponašanja te nastanka zdravstvenih, socijalnih i ekonomskih posljedica.

Kako bi se navedeno ostvarilo, preventivne aktivnosti, projekte i programe potrebno je provoditi pravovremeno, sustavno, sveobuhvatno i u skladu sa znanstveno utemeljenom praksom, odnosno

pristupom koji podrazumijeva sustavni proces donošenja odluka ili pružanje usluga za koje postoje znanstveni dokazi da će poboljšati mjerljive ishode korisnika.

Osim toga, preventivne aktivnosti potrebno je dosljedno provoditi i evaluirati njihovu učinkovitost. Iako je najviše dostupnih dokumenata koji se odnose na prevenciju ovisnosti o drogama, važno je istaknuti da se provedbom preventivnih projekata i programa koji se usmjeravaju na stjecanje znanja, usvajanje normi i razvijanje socio-emocionalnih i životnih vještina djece, mladih i odraslih kako bi jačali kapacitete za donošenje zdravih izbora, doprinosi prevenciji svih oblika ovisnosti, kao i drugih neprihvatljivih ponašanja.

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) sprječavati 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 je 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, ravnatelji) 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.

NAZIV AKTIVNOSTI NOSITELJ PROGRAMA PLANIRANI BR. SUDIONIKA		Školski preventivni program Ivana Lesjak Možek, pedagoginja učenici od 1.- 8.razreda, učitelji, roditelji, vanjski suradnici (HZZJZ, PU, Zavod za socijalnu skrb, Obiteljski centar)		
		ZDRAVLJE	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	GRAĐANSKI ODGOJ
ODGOJO- OBRAZOV NA OČEKIVAN JA/ ISHODI	1.,2. raz.	B.1.1.A učenik razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja B.1.1.b učenik prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu	A.1.1.Razvija sliku o sebi A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.1.4.Razvija radne navike B.1.1.Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.1.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.1.3.Razvija strategije rješavanja sukoba C.1.1.Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti C.1.2.Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose C.1.3.Pridonosi skupini C.1.4.Razvija nacionalni i kulturni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	GooA1.1. ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu A.1.2. aktivno zastupa dječja prava B1.1.- promiče pravila demokratske zajednice C.1.4.objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3.,4.,5. raz.	B.2.1.A učenik razumije vrste komunikacije B.2.1.B. prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose B.2.1.C. učenik razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba	A.2.1. Razvija sliku o sebi A.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem A.2.3.Razvija osobne potencijale A.2.4.Razvija radne navike B.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	

		B.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima B.2.2.B. objašnjava pravo na izbor B.2.2.C. uspoređuje i podržava različitosti B.2.3.A. opisuje zdrave životne navike B.2.3.B. nabraja i opisuje rizike koji dovode do ovisničkih ponašanja	B.2.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.2.4.Suradnički uči i radi u timu C.2.1.Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama C.2.2.Prihvata i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila C.2.3.Pridonosi razredu i školi C.2.4.Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	
	6.,7.,8. raz.	B.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja B.3.2.A. prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale B.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima B.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	A.3.1.Razvija sliku o sebi A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.3.3.Razvija osobne potencijale A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem B.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima B.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.3.4.Suradnički uči i radi u timu C.3.2.Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici	
RAZRADA ISHODA ŠPP-a znanja, vještine i stavovi	zdravlje 1., 2. raz.	Učenici opisuju, primjenjuju i usvajaju dogovorena pravila ponašanja. Učenici razlikuju prijateljske i neprijateljske odnose, razvijaju i održavaju prijateljske odnose. Učenici razlikuju i prepoznaju vrste nasilja, izbjegavaju nasilje i prihvataju stav da nasilje nema opravdanja. Učenici opisuju različitosti u ljudima, solidarni su i pružaju pomoć potrebitima, razvijaju stavove da je svaka osobina Vrijedna.		
	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ 1.,2. raz. B C	-opisuje svoje tjelesne i osobne karakteristike, predstavlja se uz opis tjelesnih i osobnih karakteristika, prihvatljiva je različitost tjelesnih i osobnih karakteristika, uključuje se u ponuđene aktivnosti s vršnjacima uočava različitosti obitelji, u obitelji ispunjava obveze primjerene dobi, svaka je obitelj jedinstvena i vrijedna -prepoznaje i imenuje osnovne i neke složene emocije (ponos, krivnja, sram),emocije iskazuje u skladu sa situacijom i općeprihvaćenim normama, svatko ima pravo na emocije, emocije se izražavaju na način da ne ugrožava sebe ni druge. -opisuje svoje želje i interese, slobodno izražava želje i interese čak i kad se razlikuju od želja i interesa drugih, važno je izraziti vlastite želje i interese. -opisuje svoje školske obveze i radne navike, -ispunjava obveze uz nadzor,		

		-radne navike važne su za uspjeh u školi. -prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja. -primjenjuje jednostavnije tehnike kontrole emocija. -povezuje tjelesne promjene i emocionalno stanje. -nabraja potencijalne opasnosti u kući, skupini, školi i zajednici. -imenuje osobe od povjerenja od kojih treba tražiti pomoć ako se osjeća nesigurno -nabraja postupke za slučaj opasnosti, bira sigurna mjesta za igru, samostalno se i sigurno kreće u prometu i okolini, važno je paziti na vlastitu sigurnost i sigurnost drugih -opisuje zašto su važna pravila ponašanja u odnosu na drugu djecu i odrasle. -navodi posljedice nepridržavanja pravila dogovorenih u obitelji i školi. -ponaša se u skladu s pravilima skupine, -prepoznaje pravedno i pošteno ponašanje, -dogovorena pravila u skupini postoje kako bi se bolje slagali i uspješnije rješavali probleme.
	GOO A B C	A Primjenjuje dječja prava u svakodnevnim situacijama, primjenjuje socijalnu osjetljivost, empatiju, uzajamno poštovanje u razredu C objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3., 4., 5. raz. zdravlje	Razlikuje verbalnu od neverbalne komunikacije, primjereno komunicira, prihvaća promjene raspoloženja kao sastavni dio odrastanja. Opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, razlikuje vrste nasilja i postupke nenasilnog rješavanja sukoba, surađuje, prihvaća i uvažava druge, pomaže vršnjacima, medijacijom rješava sukob, razvija stav o pravu na izbor Objašnjava razvojne promjene prije i za vrijeme ulaska u pubertet, prihvaća promjene u svom tijelu, prihvaća važnost međuvršnjačkih odnosa za mentalno i socijalno zdravlje. Objašnjava razlike u individualnom razvoju, zauzima se za sebe ne ugrožavajući druge, razlikuje pojmove samopoštovanje i samopouzdanje, donosi odluke u skladu sa svojim izborom, usvaja stav da za nasilje nema opravdanja i da se svako nasilje mora prijaviti. Objašnjava pojam asertivnost, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore Nabraja zdrave životne navike i objašnjava njihove prednosti, organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, usvaja zdrave stilove života kao preduvjet za razvoj mentalnoga i socijalnog zdravlja Nabraja situacije i ponašanja koja povećavaju rizike zlouporabe ili ovisničkog ponašanja, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja, usvaja stav o neprihvatljivosti ovisničkoga života Prepoznaje utjecaj medija i reklama na ponašanje, prikuplja informacije iz različitih izvora
	OSOBNI SOCIJALNI RAZVOJ 3., 4., 5. raz. B	- opisuje svoje pozitivne i negativne osobine, uspjehe i neuspjehe, služi se informacijama koje mu daju drugi u opisivanju sebe, koristi se znanjem o sebi u ispunjavanju obveza i odnosu s drugima, vjeruje da je dobra i vrijedna osoba - prepoznaje i imenuje složene emocije i njihove uzroke, razlikuje doživljavanje i izražavanje emocija, - prepoznaje situacije istodobnog doživljavanja različitih emocija, uviđa da ljudi različito izražavaju emocije, govori o svojim emocijama i emocionalnim stanjima, u većini situacija moguće je uspješno upravljati emocijama - opisuje svoje interese i očekivanja, povezuje uloženi trud i uspjeh - postavlja ciljeve i planira ponašanje u skladu s interesima i očekivanjima, uključuje se u slobodne, dodatne aktivnosti u skladu s interesima - vjeruje da uz ulaganjem truda može uspjeti, prepoznaje da problemi mogu imati različita rješenja, razlikuje odgovorno i neodgovorno ponašanje - opisuje postupak popravljavanja pogreške (restituciju), predlaže različita rješenja problema, - predlaže rješenja za popravljavanje pogreške - različita rješenja mogu biti dobra, a svako može imati i pozitivnu i negativnu stranu, iz pogrešaka se uči. većina se pogrešaka može ispraviti - povezuje učenje sa stjecanjem znanja, vještina i stavova - koristi načine za samomotiviranje

		- objašnjava važnost pomaganja drugima (solidarnost), sudjeluje u timskim aktivnostima, pomaže članovima zajednice - aktivno sudjelovanje u školi i zajednici potiče osobno zadovoljstvo - važno je biti aktivan član skupine i zajednice - briga o pojedincima koji se nalaze u ekonomski nepovoljnim okolnostima korisna je za društvo u cjelini
Način vrednovanja		- edukativni rad kroz interaktivna predavanja i pedagoške radionice - individualni rad s učenicima 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
VREME	kroz cijelu školsku godinu	
NIK		
TROŠKOVNIK	troškovi kopiranja radnih listova, potrošni materijal	

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 susreti broj	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	73	8-12 po razrednom odjelu	razrednici, pedagoginja	
2. Projekt Mentalna higijena/Wiener/Hrabri telefon	b)	A, B, C	1-8	125	5 po razrednom odjelu, INDIVIDUALNI RAD s učenicima s	Razrednici, učitelji prema dogovoru Pedagoginja, knjižničarka	

					teškoćama i u riziku	
3. Međunarodni dan tolerancije, Forum za slobodu odgoja	A	A,B	1.-8.	125	Prema dogovoru	Razrednici, građanski odgoj, OŠ Štrigova
4. Dječji tjedan, Međunarodni dan dječjih prava	A		1.-8.	125	1.tjedan u listopadu	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, suradnja s OŠ Štrigova, Vijeće učenika, ravnateljica
5. "Škole za Afriku: učenje za toleranciju, UNICEF	A	A, B	1.-8.	125	1 sat ili prema dogovoru	razrednici, pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji
6. Mjesec borbe protiv ovisnosti - prevencija ovisničkih ponašanja	A,B	A	1-8	125	Prema dogovoru	razrednici, pedagoginja, Vijeće učenika, školska liječnica, kontakt policajac
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	A,B	A	1-8	125	Prema dogovoru	razrednici, pedagoginja, Vijeće učenika
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	B	A	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8.	125	1 radionica u svakom razrednom odjelu	stručna suradnica pedagoginja, učiteljica informatike, razrednici
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	B	A	5.-8.p re ma do go	68	1 radionica u svakom razrednom odjelu/prema dogovoru	djelatnici Obiteljskog centra

Odolijevanje vršnjačkim pritiscima-Obiteljski centar			vor u			
10. Radionice na satovima razrednika - pedagoginja i razrednici će sami ili uz pomoć pedagoginje uvrstiti teme iz zdravstvenog, građanskog odgoja, Mentalnog zdravlja, Abecede prevencije te preventivne teme za koje su procijenili da su potrebne u njihovim razrednim odjelima	C	A	1-8	125	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	A,B	A	1., 3., 5., 6., 7., 8.	96	Prema dogovoru	školska liječnica, razrednici i stručna suradnica pedagoginja
12. Ružičasti listopad-projekt „Mama, budi zdrava“	A,B	A	1.-8.		2	Učenici i djelatnici
13. Abeceda prevencije	A,b	A	1.-8.		PREMA POTREBI	Učenici, razrednici, stručna služba
14. Individualni, savjetodavni rad		A,B,C	1.-8.		REDOVITO TIJEKOM NASTAVNE GODINE	STRUČNA SLUŽBA, UČITELJI, UČENICI
15. Sigurnost u mojem mjestu na prvom mjestu	A,B	A	1.-8.		TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KOORDINATOR-UČ. TEHNIČKE KULTURE, učenici, ostali djelatnici, vanjski suradnici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Plani rani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje					
b) Grupno savjetovanje	a) Univerzalna				
c) Roditeljski sastanak	b) Selektivna				
d) Vijeće roditelja	c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje	A;B	Roditelji; Roditelji učenika rizičnog ponašanja	Prema potrebi	Prem a potrebi	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica

b)Grupno savjetovanje	A;B	Roditelji; Roditelji učenika rizičnog ponašanja	Prema potrebi	Prem a potre bi	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica
c)Roditeljski sastanak	A	Roditelji učenika od 1.- 8. razreda	Prema planu ŠPP-a i prema dogovoru Važnost primjerene obiteljske atmosfere 1.RODITELJSKI ODGOJNI STILOVI, (NE)DJELOTVORNA PONAŠANJA U ODGOJU, 2.RODITELJSTVO I SURADNJA, SUKOB ILI NASILJE-ULOGA ŠKOLE, 3. SAMOPOUZDANO DIJETE- ULOGA ŠKOLE, PRAVILA I GRANICE U ODGOJU, 4. KAKO POSTATI BOLJI UČENIK, RODITELJSKI UTJECAJ NA DJETETOVU SLIKU O SEBI	2 ili više	Razrednici, pedagoginja Obiteljski centar, školska medicina, razrednici, stručna služba
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/ Planirano prema svakom UV	Ravnateljica, pedagoginja
c) Razredna vijeća	A	Svi učitelji	Prema dogovoru/potreb i	Prema dogovoru/ tijekom školske godine	Pedagoginja, učitelji
d)Učiteljska vijeća	A	Svi učitelji	Prema dogovoru/potreb i	Tijekom školske godine, redovito	Pedagoginja, učitelji, ravnateljica, vanjski suradnici

			RUJAN- Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama, predavanje- dijabetes rujana		(školska medicina, Obiteljski centar itd.)
e) Aktivni razredne i predmetne nastave	A	članovi	Prema dogovoru i potrebi	Tijekom školske godine	svi

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu je redovito tekuće održavanje škole.

Kao svake školske godine, tako i ove planiramo:

- opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama- lampa za projektor, DSL razdjelnici, punjači za prijenosna računala, pametna ploča
- nabava namještaja za uređenje učionice biologije/kemije(ormari, radni stol, klupe, stolice) klima uređaji (za 1-2 učionice)
- stručnu literaturu, knjige za lekturu
- nabava potrošnog materijala za nastavu, grupe INA (Učeničku zadrugu, likovnu i tehničku grupu, tamburašku, informatičku, kreativnu i dr.)
- uredski potrošni materijal(fotokopirni papir, toner, ...), nabavu licenci i održavanje programa, antivirusnih i IKT alata za nastavu.
- nabava radne odjeće za kuharice(pregače, majice) i za spremačice(kute)

Za opremanje škola će osim iz redovnih materijalnih prihoda koristiti sredstva koja će ostvariti od: donacija, ostvarenih rabata, sponzorstva, sudjelovanjem na natjecajima, 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.				DOP-MAT/ SLOJK(blok sat						
1.	HJ	NJ	HJ	HJ	HJ	HJ	MAT	VJ	HJ	INFO
2.	TZK	VJ	MAT	INFO	TZK	HJ	PID	NJ	TZK	TZK
3.	MAT	TZK	PID	PID	HJ	TZK	GK	MAT	SRO	HJ
4.	VJ	HJ	LK	MAT	MAT	MAT	NJ	PID	INFO	SRO
5.	NJ	MAT	DOD	LK	INA/ SLOJK	INA	VJ	GK	INFO	DOD
6.			DOP- HJ/ SLOJK							

SLOJK- poslijepodne pred nulti i nulti sat(11,50- 13,30)

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.										INF
1.	VJ	VJ	HJ	HJ	TZK	TZK	HJ	NJJ	HJ	HJ
2.	NJ	NJ	MAT	MAT	HJ	HJ	PID	VJ	MAT	MAT
3.	HJ	HJ	INFO	INFO	MAT	MAT	MAT	HJ	LIK	TZK
4.	TZK	MAT	PID	PID	GK	LK	VJ	PID	TZK	GK
5.	INA	TZK	DOP	DOP	DOD-M	SRO	NJJ	DOD- MAT	SRO	INA
6.									INFO	

3. 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.				SLOJK(blok sat)						INA-SG
1.	HJ	NJJ	INF	VJ	MAT	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ
2.	VJ/INR	NJJ	INF	MAT	HJ	TZK	MAT	MAT	PID	PID
3.	TZK	VJ	HJ	HJ	PID	MAT	HJ	MAT	TZK	GK
4.	NJJ	TZK	MAT	INF/INR	TZK	PID	LK	LK	GK	TZK
5.	NJJ	HJ	VJ	INF	DOD/SLOJK	DOD	DOP	DOP	SRO	SRO
6.			SLOJK						INA-SG	

SLOJK- poslijepodne pred nulti i nulti sat(11,50- 13,30)

4. 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.				INF/INA						DOD-PID
1.	HJ	HJ	MAT	INF	HJ	EJ	MAT	MAT	TZK	GK
2.	MAT	MAT	HJ	VJ	PID	EJ	HJ	HJ	MAT	HJ
3.	NJJ	NJJ	PID	MAT	TZK	HJ	LIK	LIK	PID	MAT
4.	NJJ	NJJ	VJ	HJ	EJ	PID	SRO	SRO	HJ	PID
5.	VJ	VJ	INF	PID	EJ	TZK	DOD-PID	DOP-MAT	GK	TZK
6.			INF/INA				DOD-PID		DOP-HJ	

10.2. Raspored sati – predmetna nastava

5.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
						SLOJK				
0.						SLOJK				
1.	POV	INF	NJJ	GK	PRI	TZK	TK	VJ	TZK	MAT
2.	HJ	INF	GK	MAT	POV	EJ	TK	VJ	MAT	MAT
3.	MAT	POV	HJ	LK	EJ	EJ	GEO	HJ	HJ	HJ
4.	TZK	TZK	HJ	LK	EJ	MAT	GEO	GEO	HJ	HJ
5.	INF	HJ	VJ	NJJ	MAT	POV	NJJ	PRI	SRO	SRO
6.	INF	HJ	VJ	NJJ	MAT	NJJ	NJJ	PRI		
7.					SLOJK					
8.					SLOJK					

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

5. 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.										
1.	HJ	MAT	HJ	HJ	POV	INF	HJ	HJ	VJ	VJ
2.	HJ	MAT	HJ	HJ	TZK	INF	HJ	HJ	VJ	VJ
3.	TZK	GEO	GK	GK	NJJ	MAT	MAT	PRI	PID	MAT
4.	POV	GEO	MAT	NJJ	NJJ	NJJ	MAT	PRI	NJJ	TZK
5.	MAT	POV	TK	EJ	EJ	NJJ	INF	LK	SRO	SRO
6.	GEO	TZK	TK	EJ	EJ	POV	INF	LK		
7.										

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te pred nulti 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										
1.	GEO	NJJ	EJ	LK	INF	POV	PRI	NJJ	HJ	HJ
2.	GEO	NJJ	EJ	LK	INF	MAT	PRI	INF	HJ	HJ
3.	POV	MAT	MAT	EJ	TZK	TZK	TK	INF	TZK	PRI
4.	MAT	HJ	GK	EJ	MAT	VJ	TK	MAT	VJ	PRI
5.	NJJ	TZK	HJ	GK	POV	HJ	MAT	GEO	SRO	SRO
6.	NJJ	POV	HJ	MAT	HJ	HJ	NJJ	GEO		
7.										

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

7. 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				SLOJK		EJ		
0.		INF				SLOJK		EJ		
1.	HJ	HJ	FIZ	MAT	TZK	NJJ/EJ	HJ	KEM	NJJ	NJJ
2.	POV	POV	FIZ	GK	KEM	TZK	MAT	KEM	NJJ	NJJ
3.	GEO	TZK	NJJ/EJ	FIZ	KEM	POV	BIO	TK	MAT	VJ
4.	GEO	MAT	LK	FIZ	HJ	HJ	BIO	TK	MAT	VJ
5.	TZK	GEO	LK	HJ	HJ	BIO	VJ	MAT	SRO	SRO
6.	MAT	GEO	GK	HJ	POV	BIO	VJ	MAT		
7.	INF				SLOJK		EJ			
8.	INF				SLOJK		EJ			

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

8. 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				SLOJK		INF		
0.		EJ				SLOJK		INF		
1.	BIO	TZK	GK	FIZ	NJJ	MAT	GEO	GEO	KEM	KEM
2.	BIO	HJ	HJ	FIZ	NJJ	NJJ	GEO	GEO	KEM	KEM
3.	HJ	HJ	FIZ	HJ	MAT	NJJ	HJ	MAT	NJJ/EJ	TZK
4.	HJ	POV	FIZ	MAT	POV	POV	LK	HJ	TZK	NJJ/EJ
5.	POV	BIO	MAT	MAT	VJ	VJ	LK	TK	SRO	SRO
6.	TZK	BIO	MAT	GK	VJ	VJ	MAT	TK		
7.	EJ				SLOJK		INF			
8.	EJ				SLOJK		INF			

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

10.2. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja

10.3. Plan i program rada razrednika po razrednim odjelima

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

10.5. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2026./2027.

Godišnji plan i program rada za 2026./27. školsku godinu

donio je Školski odbor na sjednici održanoj

5. listopada 2026. godine

KLASA: 602-24/26-01/01

URBROJ: 2109-29/26-01/01



Ravnateljica škole

Karmen Sklepić, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora

Silvija Soldat, univ.mag. prim. educ.