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

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu



Pleškovec, 7. listopada 2024.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA	5
2.1. KRATKA POVIJEST ŠKOLSTVA I ŽUPE SVETI JURAJ NA BREGU	5
2.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	7
2.3. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA	8
2.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	12
2.4. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	13
2.5. ŠKOLSKI OKOLIŠ	15
2.6. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	16
2.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	17
2.7.1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANIRANIH INVESTICIJA I RADOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	17
2.7.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	19
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	20
3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	20
3.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	20
3.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	22
3.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	25
3.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE	25
3.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	26
3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	27
3.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	27
3.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	29
3.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	34
3.4.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE	35
3.4.5. KOMISIJSKA ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	36
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	38
4.1. ORGANIZACIJA SMJENA	38
4.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	39
4.3. DUŽNOSTI I OBVEZE DEŽURNIH UČITELJA	41
4.4. RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA RODITELJA S RAZREDNICIMA I PREDMETNIM UČITELJIMA	42

4.4.1.	RAZREDNA NASTAVA	42
4.4.2.	PREDMETNA NASTAVA.....	44
4.5.	GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	46
4.5.1.	BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE.....	47
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	48
5.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE PREDMETE PO RAZREDIMA	48
5.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	49
5.2.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	49
5.2.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKO NASTAVE.....	52
5.2.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	54
5.2.4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI....	56
5.2.5.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA	58
5.2.6.	IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	61
5.2.7.	MEĐUPREDMETNE TEME.....	63
6.	GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	64
6.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	64
6.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA	68
6.3.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa	73
6.4.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA.....	77
7.	GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	82
7.1.	PLAN RADA TAJNIKA	82
7.2.	PLAN RADA RAČUNOVOĐE	85
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	88
8.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	88
8.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	89
8.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	91
8.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	92
8.4.1.	PREDSTAVNICI RODITELJA I UČENIKA U VIJEĆU RODITELJA I VIJEĆU UČENIKA.....	93
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	94
8.5.1.	ULOGA VIJEĆA UČENIKA.....	94
9.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI	95
9.1.	INDIVIDUALNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE.....	95

9.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	95
9.2.1.	STRUČNA VIJEĆA.....	95
9.3.	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	100
10.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	100
10.1.	PLAN KULTURNE, JAVNE I SPORTSKE DJELATNOSTI	100
10.2.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	102
10.3.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	103
10.4.	PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	106
10.5.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	108
10.6.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	108
10.6.1.	PROGRAM AKTIVNOSTI.....	108
10.7.	PROJEKT „TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA“	112
10.8.	PROJEKT „SAMOVREDNOVANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA“	113
10.9.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	118
10.10.	RASPORED SATI	119
10.10.1.	Razredna nastava	119
10.10.2.	Predmetna nastava	120
11.	PRILOZI.....	121

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	OŠ Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu
Adresa škole	Pleškovec 31, 40311 Lopatinec, Međimurska županija
Telefonski broj	040/855-308
Elektronička pošta škole	ured@os-igkovacic-svetijuraj nabregu.skole.hr
Internetska adresa	www.os-igkovacic-svetijuraj nabregu.skole.hr
Šifra škole	20-528-001
Matični broj škole	03109020
OIB	09299062836
Upis u sudski registar (datum i broj)	070001144, 27. 05. 2009.
Ravnatelj škole	MLADEN BEUK, dipl. ing., ravnatelj mentor
Pedagoginja	ANDELA MIČIĆ prof. pedagogije
Psihologinja	IRENA ŠESTAK, dipl. psiholog, mentor
Voditelj predmetne nastave	ŽELJKO KRALJIĆ, dipl. uč. RN i M, izv. savjetnik
Voditelj razredne nastave	SANJA KOVAČ, učitelj RN
Voditelj područne škole	ZRINKA KAPUSTIĆ, dipl. uč. RN
Sveukupan broj učenika	406
Broj učenika u razrednoj nastavi, matična škola	164
Broj učenika u predmetnoj nastavi	211
Broj učenika u područnoj školi	31
Broj učenika s teškoćama u razvoju	39
Broj učenika putnika	320
Ukupan broj razrednih odjela	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi	4
Broj razrednih odjela RN-a	12
Broj razrednih odjela PN-a	12
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	7.30 / 8.20- 15.20
Broj radnika	65
Broj učitelja predmetne nastave	27
Broj učitelja razredne nastave	16
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika	14
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	4
Broj računala u školi	70
Broj specijaliziranih učionica	5
Broj općih učionica	19 (15 matična škola + 4 područna škola)
Broj sportskih dvorana	2
Broj sportskih igrališta	3
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	2

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. KRATKA POVIJEST ŠKOLSTVA I ŽUPE SVETI JURAJ NA BREGU

U vrijeme prvog spomena imena župe u Lopatincu 1501. godine, feudalni gospodar Međimurja bila je obitelj Ernušt, a naš zavičaj nalazio se u Ugarsko-hrvatskom kraljevstvu. Naselje se tada nazivalo Sveti Juraj na Vodi. Današnja crkva nastaje na mjestu gdje se nalazila jama s vodom, vjerojatno početkom 17. stoljeća. I mađarski naziv za Sveti Juraj na Bregu, Viziszentgyorgy, nastao 1887., zapravo znači Sveti Juraj na Vodi. Od 1542. do 1671. feudalni gospodari Međimurja su Zrinski.

Iako novijeg datuma, ime Župe Sveti Juraj na Bregu postepeno postaje naziv za kompleks sela Lopatinec, Pleškovec, Vučetinec, Okrugli Vrh, Dragoslavec, Frkanovec, Zasadbreg, Knezovec, Mali Mihaljevec i Brezje. Poznato je da krajem 17. stoljeća u selu postoji školska zgrada, ali se ne spominju učenici pa je moguće da je nastava privremeno obustavljena uslijed ponovnog povratka katoličanstva u Lopatinec koji je imao veliki broj protestanata. Sve do kraja 18. stoljeća na prosvjetu i školstvo Međimurja utjecali su najviše pavlini, franjevci i svjetovni svećenici.



Potkraj 17. stoljeća u Župi Sveti Juraj na Bregu živi 3300 stanovnika. Novi feudalni gospodari Međimurja početkom 18. stoljeća postaju grofovi Althan koji će se tu zadržati sve do kraja 18. stoljeća. U vrijeme velikaša Althana Međimurje se počinje smatrati sastavnim dijelom Ugarskog kraljevstva. Poučavanje tijekom 18. stoljeća nije stalno. Odlazak djece u školu sve

do sredine 19. stoljeća nije uobičajen jer su seljačka djeca radila na polju i pomagala u kućanstvu. Učitelji su bili orguljaši – *ludi magistri*, koji su djecu učili čitati, pisati i pjevati crkvene pjesme. Krajem 18. stoljeća iz podataka, nastalih prilikom crkvenih obilazaka pojedinih župa u Međimurju, može se zaključiti da je Lopatinec sjedište Župe Sveti Juraj na Bregu, a staro ime više nije u upotrebi. Grofovi Althan 1791. prodaju Međimurje grofu Jurju Feštetiću de Tolna koji je porijeklom turopoljski plemić.

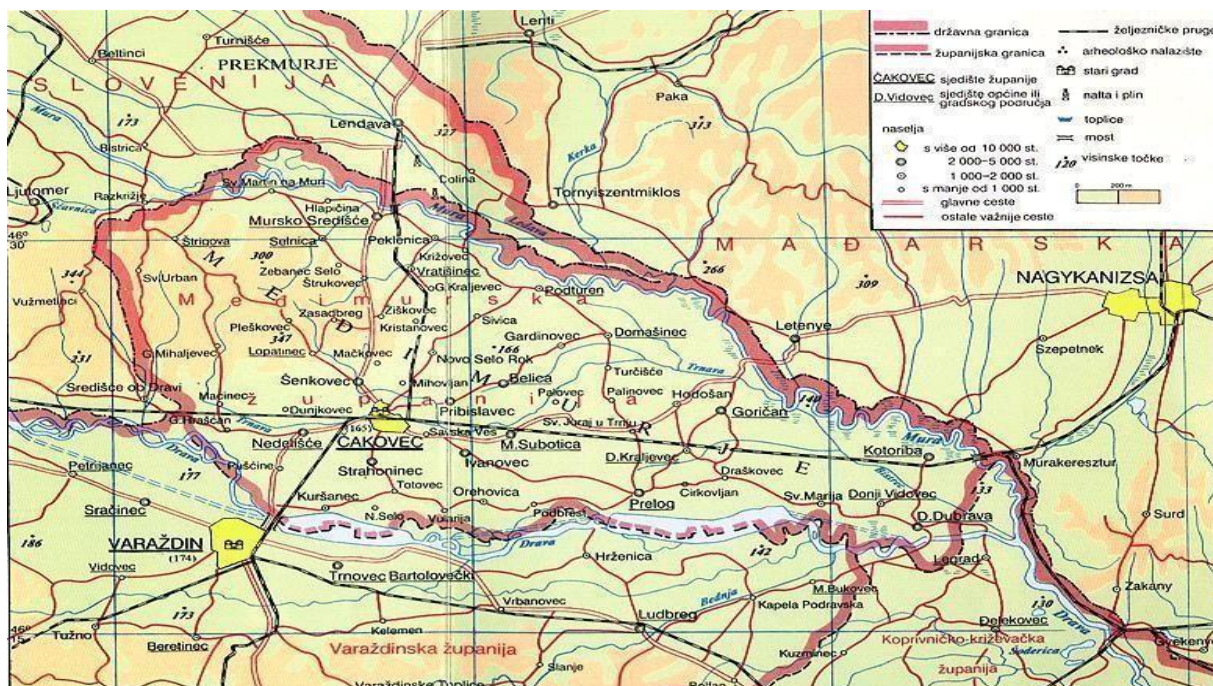
Proces industrijalizacije prodire polako kroz 19. stoljeće i u Međimurje, a s njome i proces mađarizacije. U selima Međimurja, pa tako i u Župi Sveti Juraj na Bregu, nastaje jedan sloj građanstva vezan uz općinske bilježnike, učitelje, poštare, žandare, trgovce, krčmare, koji su svoju nacionalnost povezivali s mađarskom državom. Tako su Mađari od 1861. godine preuzimali mjesne i općinske škole i proglašavali ih državnima. Razumljivo je da su oni namještali učitelje koji su bili Mađari ili lojalni mađarskoj državi. U vrijeme hrvatske kratkotrajne uprave nad Međimurjem od 1848. do 1861. godine postojala je školska zgrada gdje se održavala nastava na hrvatskom jeziku. Hrvatska djeca su nastavu i školsko gradivo na mađarskom slabo razumjela, pa je to bio jedan od razloga neredovitog pohađanja škole sve do 1918. godine.

Početak 20. stoljeća i dalje, veliki je problem nepolaženja seljačke djece u školu zbog nedostatka prostora. Od 1910. godine u Lopatincu rade dva učitelja u dvije učionice s dva razredna odjeljenja, što je napredak u odnosu na prijašnje razdoblje. Tijekom kaosa i nemira 1918. godine teško je stradala i tadašnja škola. Uništena je sva školska dokumentacija, dakle i svi podaci do 1918. godine.

U vrijeme od 1941. do 1945. godine Međimurjem ponovo upravljaju Mađari, pa je službeni mađarski jezik velika prepreka u svladavanju školskog gradiva. Od 1945. godine otvaraju se nove škole u Brezju i Dragoslavcu, a Zasadbreg je već ranije postao poseban školski centar.

Najveći problem obrazovanja u Svetom Jurju na Bregu, školska zgrada, konačno je izgrađena 1965. godine na dotadašnjem školskom dvorištu i igralištu, a 2. 8. 2011. započeli su radovi na dogradnji školske zgrade i izgradnja nove školske sportske dvorane. Nova školska zgrada i dvorana puštene su u uporabu 5. rujna 2014. U 2021. godini dograđene su 4 nove učionice u matičnoj školi u Pleškovcu te je na taj način omogućeno da učenici pohađaju nastavu u jednoj smjeni. U 2024. godini obnovljena i preuređena je u potpunosti PŠ Zasadbreg gdje su na katu škole napravljene još 2 učionice i mala sportska dvorana. U PŠ Zasadbreg je uveden i produženi boravak a škola od šk.god. 2024/2025 radi u jednoj smjeni.

2.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU



Općina Sveti Juraj na Bregu pripada rubnom južnom i jugoistočnom dijelu Gornjeg Međimurja. Ima površinu od 30,57 km² i jedna je od najgušće naseljenih u Međimurskoj županiji s 164,3 stanovnika/km². Sastoji se od devet mjesta: Brezje, Dragoslavec, Frkanovec, Lopatinec, Mali Mihaljevec, Okrugli Vrh, Pleškovec, Vučetinec i Zasadbreg. Općinsko središte općine Sveti Juraj na Bregu je naselje Pleškovec, 10 km sjeverozapadno od grada Čakovca, a na nadmorskoj visini od 344 m.

Prema popisu stanovništva iz 2021. godine Općina broji 4929 stanovnika. Općinsko središte Pleškovec nalazi se na križanju županijske ceste koja povezuje granicu Republike Slovenije – Banfi – Štrigovu – Prekopu – Lopatinec – Šenkovec.

U naselju Pleškovec nalazi se Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu, kao i privatna ordinacija opće i stomatološke medicine, ljekarna, općinska uprava i poštanski ured.

Osnovnu školu Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu pohađa 406 učenika u 24 razredna odjela, od čega su 4 razredna odjela u područnoj školi u Zasadbregu. Učenici dolaze iz devet već nabrojanih naselja. U školi je zaposleno 65 djelatnika u stalnom radnom odnosu i 3 djelatnika na određeno vrijeme (učiteljica u boravku i pomoćnici u nastavi). Od šk.god. 2019./2020. u matičnoj školi je organiziran produženi boravak za učenike razredne nastave a od šk.god. 2024/2025 i u PŠ Zasadbreg.

2.3. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

MATIČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA

Razred	BROJ UČENIKA									Razrednik
	Broj razrednog odjeljenja	Broj učenika	M	Ž	Prilagodba sadržaja i individualni- zirani postupci	Individualizirani postupci	Ponavljajući	Topli obrok	Putnici	
1. a	1	22	11	11	0		0	22	18	Vera Moharić
1. b	1	22	12	10	0		0	22	21	Jelena Dokleja
Uk 1.a,b	2	44	23	21	0		0	44	39	
2. a	1	17	5	12	0		0	17	15	Sonja Rodinger
2. b	1	16	7	9	0		0	16	10	Barbara Dunjko
Uk 2.a,b	2	33	12	21	0		0	34	25	
3. a	1	21	10	11	1		0	21	18	Sanja Kovač
3. b	1	22	12	10	0		0	22	12	Jasmina Patafta
Uk 3.a,b	2	43	22	21	1		0	43	30	
4. a	1	23	11	12	1		0	23	20	Tatjana Golub
4. b	1	21	12	9	0		0	21	21	Gordana Kolarić
Uk 4.a,b	2	44	23	21	1		0	44	41	
Uk 1.-4. MŠ	8	164	80	84	2		0	164	135	

PODRUČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA

Razred	BROJ UČENIKA									Razrednik
	Broj razrednog djeljenja	Broj učenika	M	Ž	Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	Individualizirani postupci	Ponavljajući	Topli obrok	Putnici	
1. c	1	9	4	5	1	0	0	9	1	Mirna Vajda
2. c	1	3	2	1	0	0	0	3	0	Marija Jambrović
3. c	1	10	4	6	1	1	0	10	1	Vanja Horvat
4. c	1	9	4	5	0	0	0	9	2	Zrinka Kapustić
Uk 1.-4. PŠ Z	4	31	14	17	2	1	0	31	4	

MATIČNA ŠKOLA + PODRUČNA ŠKOLA
RAZREDNA NASTAVA 1. – 4. RAZRED

MŠ + PŠ	Broj raz. odj.	Broj učenika	M	Ž	PP +IP	Ponavljači	Putnici
1. – 4. R	12	195	94	101	9	0	139

MATIČNA ŠKOLA – PREDMETNA NASTAVA

Razred	BROJ UČENIKA									Razrednik
	Broj razrednog djeljenja	Broj učenika	M	Ž	Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	Individualizirani postupci	Ponavljači	Topli obrok	Putnici	
5. a	1	17	9	8	0	5	0	17	16	Željko Kraljić
5. b	1	18	11	7	1	1	0	18	16	Marijana Horvat
5. c	1	14	7	7	0	3	0	14	14	Mateja Kolarić
Uk 5.a,b,c	3	49	27	22	1	9	0	49	46	
6. a	1	20	9	11	1	0	0	20	18	Martina Oršić
6. b	1	18	8	10	0	1	0	18	15	Iris Novak Turk
6. c	1	18	8	10	1	2	0	18	15	Anita Horvat
Uk 6.a,b,c	3	56	25	31	1	3	0	56	48	

7. a	1	18	11	7	3	0	0	18	14	Lea Kos Rešetar
7. b	1	17	10	7	0	3	0	17	17	Borka Margareta Poje
7. c	1	18	10	8	1	3	0	18	11	Gordana Piskač Kocijan
Uk 7.a,b,c	3	53	31	22	4	6	0	53	42	
8. a	1	17	8	9	1	0	0	17	16	Milana Gašparović
8. b	1	16	6	10	0	3	0	16	15	Jasmina Tratnjak
8. c	1	20	10	10	1	2	0	20	14	Natalija Horvat
Uk 8.a,b,c	3	53	24	29	1	5	0	55	45	
Ukupno	12	211	107	104	7	23	0	211	181	

BROJ UČENIKA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVESVEUKUPNO

Razred	Broj raz. odj.	Broj učenika	M	Ž	PP + IP	Ponavljači	Putnici
1. – 4. R MŠ	8	164	80	84	6	0	135
PŠ – RN Z	4	31	14	17	3	0	4
Ukupno 1.-4. R MŠ + PŠ	12	195	94	101	9	0	139
5. – 8. R PN	12	211	107	104	30	0	181
Sveukupno 1.-8. R RN + PN	24	406	201	205	39	0	320

2.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	0	2	1	9	3	6	5	28
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	2	1	1	1	4	1	11
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.4. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školska zgrada izgrađena je još 1965. godine, a 2011. godine započela je adaptacija i sanacija te dogradnja školske zgrade i školske sportske dvorane. Novi dio škole i sportska dvorana završeni su u rujnu 2014. godine. 2021 godine dograđen je drugi kat škole i napravljene su 4 nove učionice. U 2024 godini obnovljena i preuređena je u potpunosti PŠ Zasadbreg gdje su na katu škole napravljene još 2 učionice i mala sportska dvorana .

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	113,25	1	17	2	
2. razred	2	113,13	-	-	-	
3. razred	2	113,62	-	-	2	3
4. razred	2	113,45	-	-	-	-
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	51,11	-	-	2	2
Likovna kultura	1	56,75	1	18,96	2	2
Strani jezik	1	48,31	-	-	-	-
Matematika	1	56,70	-	-	3	2
Kemija	1	76,34	1	18	3	2
Povijest	1	47,13	-	-	2	2
Geografija	1	56,75	-	-	2	2
Informatika	2	122,34	-	-	2	2
OSTALO						
Knjižnica	1	76,23	1	18,27	3	3
Produženi boravak	-	65,85	-	-	3	3
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	56,56	-	-	3	3
Uredi	3	46,44	-	-	2	3

NOVI DIO ŠKOLE						
Glazbena kultura	1	52,15	-	-		
Tehnička kultura	1	65,85	1	16,27		
Dvorana za TZK	1	704,00	-	-	3	3
Kabineti učitelja, prizemlje		-	2	15,36		
Kabineti učitelja TZK, podrum		-	2	13,92		
Svlačionice za učenike		-	2	21,00		
Svlačionice za vanjske korisnike		-	2	21,00		
Tribine sportske dvorane		-	1	352,28		
Učionica fizike		65,52				
Dvorana za sastanke		31,29				
PODRUČNA ŠKOLA						
NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1. razred	1	25,52	-	-	3	3
2. razred	1	26,68	-	-	3	3
3. razred	1	52,2	-	-	3	3
4. razred	1		-	-	3	3
Likovna kultura	-	-	-	-	2	-
Glazbena kultura	-	-	-	-	2	-
Dvorana za TZK	-	-	-	-	2	2
Zbornica	1	14,4	-	-	2	2

2.5. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola vodi posebnu brigu o uređenju i održavanju zelenih površina i školskih igrališta. Ispred školske zgrade nalazi se uređen školski park s raznim ukrasnim grmljem, cvjetnim gredicama i drvećem.



2.6. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima zadovoljava u potpunosti; škola vlastitim sredstvima kupuje i obnavlja potrebna nastavna sredstva i pomagala.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Video i foto oprema:		
Interaktivni ekran + pametna ploča	11 3	3
Televizor	7	3
Projektor	10	3
Fotoaparati	3	3
Video kamera	1	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	70	3
Prijenosno računalo	58	3
Pisač	8	3
Ostala oprema:		
Mikroskop	6	2
Fotokopirni uređaj	2	2

KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1446	1442
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1931	1716
Književna djela	406	1108
Stručna literatura za učitelje	419	443
Ostalo	85	221
U K U P N O	4287	4930

2.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

2.7.1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANIRANIH INVESTICIJA I RADOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

U školskoj godini 2023./2024. realizirane su sve planirane aktivnosti:

- nabava nove IKT opreme
- opremanje novih prostorija
- uređenje okoliša škole
- nabava nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature, lektirnih naslova, rekvizita
- Obnovljena područna škola u Zasadbregu.



2.7.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

U školskoj godini 2024./2025. planira se:

- Nabava nove IKT opreme
- Uređenje učionica
- Uređenje okoliša škole

Tijekom školske godine škola će prema svojim mogućnostima nabavljati potrebna nastavna sredstva i pomagala, stručnu literaturu, lektirne naslove, potrebne rekvizite.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

3.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jelena Dokleja	dipl. uč. RN i hrvatskog jezika	VSS	/	17
2.	Tatjana Golub	nastavnik RN	VŠS	/	38
3.	Gordana Kolarić	nastavnik RN	VŠS	/	41
4.	Sanja Kovač	nastavnik RN	VŠS	/	31
5.	Jasmina Patafta	dipl. uč. RN i hrvatskog jezika	VSS	/	20
6.	Vera Moharić	nastavnik RN	VŠS	/	35
7.	Sonja Rodinger	nastavnik RN	VŠS	/	37
8.	Barbara Dunjko	magistra primarnog obrazovanja	VSS	/	6
9.	Vanja Horvat	mag. prim. obraz.	VSS	/	8
10.	Zrinka Kapustić	dipl. uč. RN	VSS	/	22
11.	Mirna Vajda	nastavnik RN	VŠS	/	38

12.	Marija Jambrović	dipl. uč. RN i informatike	VSS	/	16
13.	Katarina Pahek Čajić	dipl. kateheta	VSS	/	19
14.	Lea Kos Rešetar	mag. prim. obraz. I informatike	VSS	/	9
15.	Janja Gogić	mag. educ. engl. jezika i pedagogije	VSS	/	3
16.	Nikolina Horvatić	mag. prim. obraz.	VSS	/	5
17.	Natalija Novak	mag. prim. obraz.	VSS	/	4
18.	Monika Remenar Mihoci	mag. prim. obraz.	VSS	/	6
19.	Melani Kralj	mag. prim. obraz.	VSS	/	0

3.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Alen Barbić	dipl. uč. RN i njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	/	23
2.	Franjo Jambrović	dipl.ing. geotehnike	VSS	Tehnička kultura	/	17
3.	Borka Margareta Poje	prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest	/	26
4.	Ivana Varga	prof. hrvatskog i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	/	15
5.	Igor Jaušovec	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	24
6.	Ružica Šikić	prof. hrv. jezika i književnosti i slavistike	VSS	Hrvatski jezik	/	16
7.	Željko Kraljić	dipl. uč. RN i matematike	VSS	Matematika	učitelj izvrsni savjetnik	21
8.	Jelena Pavlic	prof. biologije i kemije	VSS	Kemija, biologija, priroda	/	18
9.	Milana Gašparović	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	13
10.	Iris Novak Turk	dipl. uč. RN i njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	/	26
11.	Marijana Horvat	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VSS	Informatika	/	9

12.	Natalija Horvat	dipl. uč. RN i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	/	19
13.	Jasmina Tratnjak	dipl. uč RN i prirodoslovja	VSS	Priroda	/	14
14.	Domagoj Zoričić	Pr prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	13
15.	Anita Horvat	Pr prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	/	22
16.	Krešimir Šenji	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	/	26
17.	Jelena Grubić	dipl. uč. RN i glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	/	17
18.	Gordana Piskač Kocijan	profesor fizike i kemije	VSS	Fizika	/	21
19.	Marijana Belko	prof. geografije	VSS	Geografija	/	19
20.	Rahela Mikec	magistra teologije	VSS	Vjeronauk	/	13
21.	Maja Matotek	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	13
22.	Ivana Kreminski	profesor matematike	VSS	Matematika	/	15

23.	Martina Oršić	mag. ped. i mag. educ. hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik	/	9
24.	Vlado Pavičić	prof. Povijesti i geografije	VSS	Povijest	/	14
25.	Danijela Horvat	prof. njem. jezika	VSS	Njemački jezik	/	15
26.	Lea Kos Rešetar	mag. prim. obraz. i informatike	VSS	Informatika	/	9
27.	Janja Gogić (zamjena Mateja Kolarić)	mag. educ. engl. jezika	VSS	Engleski jezik	/	3 1

3.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mladen Beuk	dipl. inženjer prometa i strojarstva	VSS	Ravnatelj	učitelj savjetnik, ravnatelj mentor	28
2.	Andela Mičić	prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	/	25
3.	Ivan Bistrović	dipl. katehet i bibliotekar	VSS	Knjižničar	/	35
4.	Vlasta Horvat	prof. sociologije i kroatologije, dipl.bibl.	VSS	Knjižničarka	/	15
5.	Irena Šestak	dipl. psiholog	VSS	Psiholog	mentor	15

3.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marta Kralj	mag. javne uprave	VSS	Tajnik	2
2.	Martina Marcioš	Viši ekonomist	VŠS	Računovođa	24
3.	Dino Bradarić	SŠ	SSS	Domar/Ložač	16
4.	Štefica Meglič	OŠ	NKV	Spremačica	21

5.	Tatjana Benković	OŠ	NKV	Spremačica	18
6.	Nevenka Bregović	Kuharica	SSS	Kuharica	24
7.	Sanja Pintarić	Kuharica	SSS	Kuharica	30
8.	Nives Mesarić	Prodavač	SSS	Spremačica	31
9.	Smiljana Novak	OŠ	NKV	Spremačica	7
10.	Petra Horvat	Kuharica	SSS	Kuharica	24
11.	Željko Rodinger	Strojarski tehničar	SSS	Domar	29
12.	Đurđica Novak	Trgovac	SSS	Spremačica	26
13.	Suzana Srnec	Kuharica	SSS	Kuharica	11

3.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj spreme	Radno mjesto
1.	Snježana Golub	Upravni pravnik	VŠS	Pomoćnik u nastavi
2.	Martina Kneclin	Pismoslikar	SSS	Pomoćnik u nastavi

3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

3.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
1.	1. razred N = 21	Vera Moharić	1.a	Foto dokumentacija škole	1a 16h SR 2h INA 1h DOOD 1h DOOP 1h UK 21h		
2.	1. razred N = 21	Jelena Dokleja	1.b	Kino/kazalište RN, voditelj aktiva RN	1b 16h SR 2h INA 1h DOOP 1h DOOD 1h UK 21h		
3.	1. razred N = 21	Mirna Vajda	1.c	Interijer PŠ	1c 15h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h UK 19h		Bonus 2h
4.	2. razred N = 21	Sonja Rodinger	2.a	Pisani materijali škole	2a 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 21h		
5.	2. razred N = 21	Barbara Dunjko	2.b	folklor	2b 16h SR 2h INA 1h DOOP 1h DOOD 1h UK 21h		

6.	2. razred N = 21	Marija Jambrović	2.c	Okoliš PŠ	1c 16h SR 2h INA 1h DOOP 1h DOOD 1h UK 21h		
7.	3. razred N = 21	Sanja Kovač	3.a	Raspored RN	2a 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h e-adm. 1h UK 21h		
8.	3. razred N = 21	Jasmina Patafta	3.b	Pisani materijali škole	2b 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 21h		
9.	3. razred N = 21	Vanja Horvat	3.c	Priredbe - razglas škole	2c 16h SR 2h DOOD 1h DOOP 1h INA 1h UK 21h		
10.	4. razred N = 20	Tatjana Golub	4.a	Namjerne štete RN	4a 15h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h UK 19h		Bonus 2h
11.	4. razred N = 20	Gordana Kolarić	4.b	Folklorna grupa	4b 14h SR 2h DOOP 1h INA 1h DOOD 1h UK 19h		Bonus 2h
12.	4. razred N = 20	Zrinka Kapustić	4.c	Autobus PŠ	4c 15h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h Voditelj PŠ 1h UK 20h		

3.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Rd. broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
1.	Hrvatski jezik N = 22	Ružica Šikić		Organizacija priredbi i putovanja	5a, 5b,5c,7a 19h DOOP 1h DOOD 2h UKUPNO: 22h		
2.	Hrvatski jezik N = 22	Milana Gašparović	8.a	Suradnja s medijima, organizacija priredbi	8a, 8b 8h 6c 5h SR 2h DOOP 2h DOOD 1h INA 2h IKT 2h UKUPNO: 22h		
3.	Hrvatski jezik N = 22	Maja Matotek		Pisani materijali škole	7b, 7c 8h DOOP 1h UKUPNO: 9h		Rad na dvije škole
4.	Hrvatski jezik N = 22	Martina Oršić	6.a	Rad u povjerenstvu, Organizacija priredbi	8c 4h 6a,6b 10h SR 2h DOOP 1h INA 2h Zaštita n/r 1h Zadruga 2h UKUPNO: 22h	Zaštita na radu 1h	
5.	Matematika N = 22	Željko Kraljić	5.a	Zamjene učitelja PN, Organizacijski poslovi	5a, 5b,5c 12h 6a, 6b 8h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h UKUPNO: 24h	Honorar 2h	
6.	Matematika N = 22	Anita Horvat	6.c	Uređenje pisanih materijala škole	6c 4h 7a,7b,7c 12h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h UKUPNO: 22h		

7.	Matematika N = 22	Ivana Kreminski		Voditelj aktiva PN, Uređenje pisanih materijala škole	8a, 8b, 8c 12h DOOP 1h UKUPNO: 13h		Rad na dvije škole
8.	Njemački jezik N = 23	Iris Novak Turk	6b	Uređenje pisanih materijala škole	Redovna nastava: 1b 2h 2b 2h 3b 2h 6b 3h 8a 3h Izborna nastava: 4a 2h 5a 2h 6a 2h SR 2h DOOD 1h DOOP 2h UKUPNO: 23h		
9.	Njemački jezik N = 23	Alen Barbić		Dodatni rad za potrebe škole	Redovna nastava: 2c 2h 4b,4c 4h 5b 3h 6c 3h 8b 3h Izborna nastava: 7a 2h 8c 2h DOOP 2h INA 2h UKUPNO: 23h		
10.	Njemački jezik N = 23	Danijela Horvat		Dodatni rad za potrebe škole	Redovna nastava: 7b 3h Izborna nastava: 5c 2h 7c 2h DOOP 1h DOOD 1h UKUPNO: 9h		Rad na više škola

11.	Engleski jezik N = 23	Natalija Horvat	8.c	Uređenje pisanih materijala škole	Redovna nastava: 1a 2h 4a 2h 7a 3h 8bc 3h Izborna nastava: 4b 2h 7b 2h 8a, 8b 4h DOOP 2h DOOD 1h SR 2h UKUPNO: 23h		
12.	Engleski jezik N = 23	Ivana Varga		Uređenje pisanih materijala škole	Redovna nastava: 1c 2h 2a 2h 3a,3c 4h 6a 3h Izborna nastava: 4c 2h 5b 2h 6b,6c 4h DOOP 2h DOOD 2h UKUPNO: 23h		
13.	Engleski jezik N = 23	Mateja Kolarić	5.c	Ostali poslovi za potrebe škole	Redovna nastava: 4c 2h 5a, 5c 6h 7c 3h DOOP 1h SR 2h UKUPNO: 14h		Rad na dvije škole
14.	Informatika N = 24	Marijana Horvat	5.b	Web škole, Dodatni rad za potrebe škole	5a,5b,5c 6h 6a, 6b, 6c 6h 7c 2h 8a, 8b,8c 6h SR 2h INA 1h e-admin 1h UKUPNO: 24h		
15.	Informatika N = 24	Lea Kos Rešetar	7.a	Rad na računalu za potrebe škole, Web škole	1a,1b,1c 6h 2a,2c 4h 3c 2h 4b,4c 4h 7a, 7b 4h INA 1h IKT 1h SR 2h UKUPNO: 24h		

16.	Informatika N = 24	Ivana Goričanec		Dodatni rad za potrebe škole	2b 2h 3a,3b 4h 4a 2h UKUPNO:8h		Rad na dvije škole
17.	Priroda, biologija, kemija N = 24	Jelena Pavlic		Rad u povjerenstvima škole, Hortikultura	Priroda: 6a,6b,6c 6h Biologija: 7a7b,7c 6h Kemija: 7a,7b,7c 6h 8a,8b,8c 6h DOOP: 1h DOOD: 1h UKUPNO: 26h	Honorar 2h	
18.	Priroda N = 24	Jasmina Tratnjak	8.b	Briga o okolišu škole	Priroda: 5a, 5b, 5c 4,5h Biologija: 8a,8b,8c 6h SR 2h INA: 1h UKUPNO: 13,5h		Rad na dvije škole
19.	Fizika N =24	Gordana Piskač Kocijan	7.c	Ostali poslovi za potrebe škole	7a, 7b, 7c 6h 8a, 8b,8c 6h SR 2h DOOP: 1h DOOD: 1h UKUPNO: 16h		Rad na dvije škole
20.	Tehnička kultura N = 22	Franjo Jambrović		Organizacija prikupljanja otpada u školi	5a,5b, 5c 3h 6a, 6b, 6c 3h 7a, 7b, 7c 3h 8a, 8b,8c 3h INA 1h UKUPNO: 13h		Rad na dvije škole
21.	Likovna kultura N = 22	Domagoj Zoričić		Uređenje za potrebe škole	5a,5b, 5c 3h 6a, 6b, 6c 3h 7a, 7b, 7c 3h 8a, 8b,8c 3h Viz.ind.škole 1h INA 2h UKUPNO: 15h		Rad na dvije škole
22.	Glazbena Kultura N = 22	Jelena Grubić		Školske priredbe - glazbeni dio Voditelj aktiva PN	1c 1h 4a, 4c 2h 5a,5b, 5c 3h 6a, 6b, 6c 3h 7a, 7b, 7c 3h 8a, 8b,8c 3h INA 7h UKUPNO: 22h		

23.	Tjelesna I zdravstvena kultura N = 24	Igor Jaušovec		Kontrola inventara TZK, Namjerne štete	6b, 6c 4h 7a, 7b, 7c 6h 8a, 8b, 8c 6h INA 4h ŠŠK 2h Satničar 2h UKUPNO: 24h		
24.	Tjelesna i zdravstvena kultura N = 24	Krešimir Šenji		Kontrola inventara TZK	6a 2h 5a, 5b, 5c 6h INA 1h Sindikata 3h UKUPNO: 12h		Rad na dvije škole
25.	Geografija N = 24	Marijana Belko		Ostali poslovi za potrebe škole	5a, 5b, 5c 4,5h 6a, 6b, 6c 6h 7a, 7b, 7c 6h 8a, 8b, 8c 6h DOOD 1,5h UKUPNO: 24h		
26.	Povijest N = 24	Borka Margareta Poje	7.b	Pisani materijali škole, Ostali poslovi za potrebe škole	5a, 5b, 5c 6h 6a, 6b, 6c 6h 7b 2h 8a, 8b, 8c 6h DOOD 2h SR 2h UKUPNO: 24h		
27.	Povijest N = 24	Vlado Pavičić			7a 2h 7c 2h UKUPNO: 4h		Rad na dvije škole
28.	Vjeronauk N = 24	Rahela Mikec		Estetsko uređenje škole	5a, 5b, 5c 6h 6a, 6b, 6c 6h 7a, 7b, 7c 6h 8a, 8b, 8c 6h INA 2h UKUPNO: 26h	Honorar 2h	
29.	Vjeronauk N = 12	Ivan Bistrović		Ostali poslovi za potrebe škole	1c 2h 2c 2h 3a 2 4a, 4b, 4c 6h UKUPNO: 12h		
30.	Vjeronauk N = 24	Katarina Pahek Čajić		Estetsko uređenje Škole	1a, 1b 4h 2a, 2b 4h 3a, 3b 4h UKUPNO: 12h		Rad na dvije škole

3.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od– do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mladen Beuk	dipl. inženjer prometa i strojarstva	Ravnatelj	7.00-15.h 10-18.h	15.30-16.30	40	1744
2.	Andela Mičić	prof. pedagogije (mag. paed.)	Pedagoginja	7.30-13.30 h	Prema dogovoru na tel. 855-803	40	1744
3.	Irena Šestak	dipl. psiholog	Psihologinja	7:30 -13.30h	Prema dogovoru na tel. 855-308	40	1744
4.	Ivan Bistrović	dipl. kateheta i bibliotekar	Knjižničar	pon. 7.45-10.25 srijeda i petak 7.45 - 14.20h		20	872
5.	Vlasta Horvat	prof. sociologije i kroatologije, dipl.bibl.	Knjižničarka	7.30 - 13.30h		20	872

3.4.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marta Kralj	Pravnik	Tajnica	7 – 15	40	1744
2.	Martina Marcuš	Ekonomist	Računovođa	7 – 15	40	1744
3.	Dino Bradarić	SSS	Domar/ Ložač	7 – 13	30	872
4.	Željko Rodinger	Strojarski tehničar	Domar/ Ložač	7-15	40	1744
6.	Štefica Meglič	OŠ	Spremačica	6 – 14 11 – 19	40	1744
7.	Tatjana Benković	OŠ	Spremačica	6 – 14 11 – 19	40	1744
8.	Nives Mesarić	SSS	Spremačica	6 – 14 11 – 19	40	1744
9.	Đurđica Novak	SSS	Spremačica	6 – 14 11 – 19	40	1744
10.	Smiljana Novak	NKV	Spremačica	6 – 14 11 – 19	40	1744
11.	Nevenka Bregović	Kuhar	Kuharica	6 – 14 5 - 13	40	1744
12.	Petra Horvat	Kuhar	Kuharica	5 – 13	40	1744
13.	Suzana Srnec	Kuhar	Kuharica	6 – 14	40	1744
14.	Sanja Pintarić	Kuhar	Kuharica	6 – 10	20	872
15.	Sanja Pintarić	Kuhar	Spremač	10 – 14	20	872

3.4.5. KOMISIJSKA ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Komisijsko zaduženje
1.	Tatjana Golub	Namjerne štete u razrednoj nastavi
2.	Gordana Kolarić	Folklorna grupa
3.	Zrinka Kapustić	Autobus PŠ
4.	Vera Moharić	Vođenje foto-dokumentacije Škole
5.	Jelena Dokleja	Kino, kazalište u razrednoj nastavi, voditelj aktiva RN
6.	Mirna Vajda	Interijer PŠ
7.	Sonja Rodinger	Dežurstvo blagovaona
8.	Barbara Dunjko	Spomenica škole, školski autobus
9.	Marija Jambrović	Briga za okoliš škole
10.	Sanja Kovač	Raspored sati
11.	Vanja Horvat	Briga za razglas škole
12.	Jasmina Patafta	Voditelj aktiva RN, raspored dežurstva RN
13.	Lea Kos Rešetar	Rad na računalu za potrebe škole
14.	Danijela Horvat	Ostali poslovi za potrebe škole
15.	Mateja Kolarić	Ostali poslovi za potrebe škole
16.	Ivan Bistrović	Nabava časopisa i dodatnih materijala
17.	Katarina Pahek Čajić	Estetsko uređenje Škole
18.	Milana Gašparović	Suradnja s Međimurskim novinama. Org. priredbi
19.	Željko Kraljić	Organizacija zamjena učitelja predmetne nastave, portal e-medijmurje, poslovi organizacije u školi
20.	Marijana Horvat	Rad na računalu za potrebe škole

21.	Marijana Belko	Godišnji plan i programa rada Škole
22.	Ivana Varga	Godišnji plan i programa rada Škole
23.	Igor Jaušovec	Kontrola inventara TZK, štete u predmetnoj nastavi
24.	Martina Oršić	Rad u povjerenstvu, organizacija priredbi
25.	Jelena Grubić	Školske priredbe – glazbeni dio, Voditelj aktiva društveno-humanističkog područja
26.	Ružica Šikić	Organizacija školskih manifestacija i putovanja Godišnji plan i programa rada Škole
27.	Alen Barbić	Ostali poslovi za potrebe škole
28.	Borka Margareta Poje	Ostali poslovi za potrebe škole
29.	Anita Horvat	Ostali poslovi za potrebe škole
30.	Natalija Horvat	Ostali poslovi za potrebe škole
31.	Franjo Jambrović	Organizacija prikupljanja otpada u školi
32.	Maja Matotek	Dodatni rad za potrebe škole
33.	Rahela Mikec	Estetsko uređenje Škole
34.	Iris Novak Turk	Ostali poslovi za potrebe škole
35.	Ivana Kreminski	Voditelj aktiva predmetne nastave, dodatni rad za potrebe škole
36.	Jelena Pavlic	Hortikultura škole Godišnji plan i programa rada Škole, Rad u povjerenstvima škole
37.	Gordana Piskač-Kocijan	Namjerne štete predmetne nastave
38.	Krešimir Šenji	Kontrola inventara TZK
39.	Jasmina Tratnjak	Ekologija Škole
40.	Domagoj Zoričić	Uređenje prostora i održavanje školskih panoa
41.	Vlasta Horvat	Nabava časopisa i dodatnih materijala

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Cjelokupni odgojno-obrazovni rad u matičnoj i područnoj školi organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Nastava je organizirana u jednoj smjeni (jutarnjoj) u matičnoj školi, a od ove školske 2024./2025. godine i u područnoj školi.

U matičnoj i područnoj školi nastava za učenike razredne nastave počinje u 7.30 sati a za učenike predmetne nastave u 8.20 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Između svakog sata je odmor, s time da mali odmor traje 5 minuta a veliki odmor 20 minuta za razrednu nastavu i 15 minuta za predmetnu nastavu. Ove školske godine organizirana su dva velika odmora u prijednevnoj smjeni i to za učenike razredne nastave nakon 2. školskog sata (9.05 - 9.25 sati), kada je za njih predviđena i školska užina, te nakon 3. školskog sata (10.10 - 10.25). Učenicima predmetne nastave prvi veliki odmor je nakon 1. školskog sata (9.05 - 9.25) a drugi veliki odmor nakon 2. školskog sata (10.10 - 10.25), kada je za njih predviđena školska užina. U školi je organizirano dežurstvo učitelja - 2 učitelja razredne nastave i 4 učitelja predmetne nastave. U područnoj školi dnevno dežura po 1 učitelj. Dežurni učitelji održavaju red i disciplinu u školskom prostoru te dočekuju i prate sve učenike (koji se prevoze školskim autobusom i one koji samostalno dolaze u školu).

Za učenike razredne nastave u matičnoj i u područnoj školi organiziran je i produženi boravak u trajanju od 11.30 do 16.30 sati.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz u školu i prijevoz iz škole školskim autobusima.

4.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE, ŠK.GOD. 2024./2025.

MATIČNA ŠKOLA	
PONEDJELJAK	1. Sanja Kovač 2. Ivana Goričanec 1.-3. sat Ivan Bistrović 4.-5.
UTORAK	1. Sonja Rodinger 2. Tatjana Golub
SRIJEDA	1. Barbara Dunjko 2. Gordana Kolarić
ČETVRTAK	1. Vera Moharić 2. Jasmina Patafta
PETAK	1. Jelena Dokleja 2. Lea Kos 1.-3. sat Katarina Pahek Čajić 4.-5. sat

PŠ ZASADBREG	
PONEDJELJAK	Mirna Vajda
UTORAK	Vanja Horvat
SRIJEDA	Zrinka Kapustić, Marija Jambrović
ČETVRTAK	Marija Jambrović
PETAK	Zrinka Kapustić

DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE, ŠK.GOD. 2024./2025.

PONEDJELJAK	PRIZEMLJE: Franjo Jambrović 1.- 6. sat 1.KAT: Ivana Kreminski 1.- 6. sat 2.KAT: Domagoj Zoričić 1.- 6. sat Milana Gašparović 1.- 6. sat
UTORAK	PRIZEMLJE: Mateja Kolarić 1.- 4. sat Danijela Horvat 3.- 6. sat 1.KAT: Martina Oršić 1.- 6. sat 2.KAT: Marijana Belko 1.- 6. sat Borka Margareta Poje 1.- 6. sat
SRIJEDA	PRIZEMLJE: Vlado Pavičić 1.- 4. sat Alen Barbić 4.- 6. sat, Ivana Varga 3-6. sat 1.KAT: Gordana Piskač Kocijan 1.- 6. sat 2.KAT: Rahela Mikec 1.- 6. sat Jasmina Tratnjak
ČETVRTAK	PRIZEMLJE: Marijana Horvat 1.- 6. sat 1.KAT: Jelena Grubić 1.- 6. sat 2.KAT: Ružica Šikić 1.- 6. sat Maja Matotek 2.- 6. sat
PETAK	PRIZEMLJE: Iris Novak Turk 1.- 6. sat 1.KAT: Željko Kraljić 1.- 6. sat, Ivana Varga 2-3.sat 2.KAT: Jelena Pavlic 1.- 6. sat Anita Horvat 1.- 6. sat

SVLAČIONICE TZK: Igor Jaušovec, Krešimir Šenji

4.3. DUŽNOSTI I OBVEZE DEŽURNIH UČITELJA

- Dežurni učitelji dužni su započeti s dežurstvom u razrednoj nastavi od 7.00, a u predmetnoj od 7.45 sati.
- Dežurstvo završava odlaskom posljednjega školskog autobusa.
- Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme svog dežurstva, a naročito za vrijeme odmora, primanja užine te prilikom dolaska i odlaska učenika na autobus. Ako je došlo do počinjenja namjerne štete, dežurni učitelji dužni su s razrednicima utvrditi počinitelja namjerne štete, kao i zbrinuti bolesnog i povrijeđenog učenika.
- U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji dužni su o tome obavijestiti voditelja smjene, stručnog suradnika pedagoga ili ravnatelja.
- Dežurni učitelji odgovorni su za dosljedno poštivanje kućnog reda škole za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole.
- Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture odgovorni su za ispravnost školskih rekvizita i sigurnost sportskih terena (u slučaju primijećenih neispravnosti iste odmah prijaviti u tajništvo škole ili domaru škole).
- Dežurni učitelji dužni su voditi brigu o sigurnom dolasku i odlasku učenika školskim autobusom.
- Prvi dežurni učitelj po rasporedu dužan je dežurati – nadzirati školsko dvorište i kretanje svih učenika na školskom dvorištu, zelenim površinama oko škole i školskim igralištima.
- Dežurni učitelji dužni su sve učenike putnike po završetku nastave po rasporedu odvesti na školski autobus – učenicima nije dozvoljeno zadržavanje u školi ili izvan škole nakon nastave, kao niti prijevremeni dolazak u školu.
- Zadnji dežurni učitelj dužan je prije svog odlaska kući, nakon smjene dežurstva, provjeriti i obavezno isključiti računalo u zbornici.
- Dežurstvo u blagovaoni za vrijeme užine u predmetnoj nastavi dežurat će posebno određeni dežurni učitelj
- Dežurni učitelji dužni su pregledati učionice nakon nastave i utvrditi eventualne štete.

4.4. RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA RODITELJA S RAZREDNICIMA I PREDMETNIM UČITELJIMA

4.4.1. RAZREDNA NASTAVA

MATIČNA ŠKOLA			
Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet	Dan i vrijeme
Vera Moharić	1. a	RN	srijeda 6. sat 12,05 - 12,50
Jelena Dokleja	1. b	RN	srijeda 4. sat 10,25 - 11,10
Sonja Rodinger	2. a	RN	utorak 4. sat 10,25 - 11,10
Barbara Dunjko	2. b	RN	ponedjeljak 4. sat 10,30 - 11,15
Sanja Kovač	3. a	RN	utorak 3. sat 9,25 - 10,10
Jasmina Patafta	3. b	RN	utorak 3. sat 9,25 - 10,10
Tatjana Golub	4. a	RN	utorak 4. sat 10,25 - 11,10
Gordana Kolarić	4. b	RN	srijeda 3. sat 9,25 - 10,10
Ivana Goričanec		Informatika	ponedjeljak 3. sat 9,25 - 10,10
Ivan Bistrović		Vjeronauk	utorak 4. sat 10,25-11,10
Katarina Pahek Čajić		Vjeronauk	četvrtak 3. sat 9,25 - 10,10

PODRUČNA ŠKOLA ZASADBREG			
Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet	Dan i vrijeme
Mirna Vajda	1. c	RN	četvrtak 4. sat 10,25 - 11,10
Marija Jambrović	2. c	RN	petak 2. sat 8,20 - 9,05
Vanja Horvat	3. c	RN	četvrtak 2. sat 9,25 - 10,10
Zrinka Kapustić	4. c	RN	utorak 2. sat 8,20 - 9,05

4.4.2. PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet	Dan i vrijeme
Željko Kraljić	5.a	Matematika	četvrtak 3. sat 10,25 - 11,10
Marijana Horvat	5.b	Informatika	ponedjeljak 4. sat 11,15 - 12,00
Mateja Kolarić	5.c	Engleski jezik	utorak 2. sat 9,25 - 10,10
Martina Oršić	6. a	Hrvatski jezik	utorak 4. sat 11,15 - 12,00
Iris Novak Turk	6. b	Njemački jezik	utorak 3. sat 10,25 - 11,10
Anita Horvat	6. c	Matematika	petak 3. sat 10,25 - 11,10
Lea Kos Rešetar	7. a	Informatika	utorak 5. sat 12,05 - 12,50
Borka Margareta Poje	7. b	Povijest	četvrtak 2. sat 9,25 - 10,10
Gordana Piskač Kocijan	7. c	Fizika	ponedjeljak 5. sat 12,05 - 12,50
Milana Gašparović	8. a	Hrvatski jezik	utorak 3. sat 10,25 - 11,10
Jasmina Tratnjak	8. b	Priroda i biologija	A srijeda 4. sat (11,15 - 12,00) B srijeda 5. sat (12,05 - 12,50)
Natalija Horvat	8. c	Engleski jezik	utorak 4. sat 11,15 - 12,00

Alen Barbić	Njemački jezik	petak 2. sat 9,10 - 10,00
Vlado Pavičić	Povijest	srijeda 5. sat 12,00 - 12,50
Ivana Varga	Engleski jezik	srijeda 5. sat 12,05 - 12,50
Franjo Jambrović	Tehnička kultura	srijeda 4. sat 11,15 - 12,00
Maja Matotek	Hrvatski jezik	četvrtak 4. sat 11,15 - 12,00
Ružica Šikić	Hrvatski jezik	četvrtak 3. sat 10,25 - 11,10
Rahela Mikec	Vjeronauk	ponedjeljak 5. sat 12,05 - 12,50
Igor Jaušovec	TZK	petak 4. sat 11,15 - 12,00
Marijana Belko	Geografija	ponedjeljak 3. sat 10,25 - 11,10
Ivana Kreminski	Matematika	ponedjeljak 2. sat 9,25 - 10,10
Jelena Pavlic	Biologija, Kemija, Priroda	petak 3. sat 10,25 - 11,15
Jelena Grubić	Glazbena kultura	srijeda 4. sat 11,15 - 12,00
Krešimir Šenji	TZK	utorak 3. sat 10,25 - 11,15
Domagoj Zoričić	Likovna kultura	srijeda 4. sat 11,15 - 12,00

4.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Ukupno broj dana	Broj radnih dana	Broj subota	Broj nedjelja	Broj dana državnih praznika	Broj nastavnih dana	Broj dana učeničkih praznika
Rujan	30	21	4	4	0	16	5
Listopad	31	23	4	4	0	23	0
Studeni	30	19	5	4	2	19	0
Prosinac	31	20	4	4	2	15	5
Siječanj	31	21	4	4	2	19	4
Veljača	28	21	4	4	0	15	5
Ožujak	31	21	5	5	0	21	0
Travanj	30	21	4	4	2	19	2
Svibanj	31	21	5	4	2	20	0
Lipanj	30	20	4	5	2	10	10
Srpanj	31	23	4	4	0	0	23
Kolovoz	31	19	5	5	2	0	19
Ukupno	365	250	52	51	14	177	73

4.5.1. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1.1. Nova Godina
- 6.1. Sveta tri kralja
- 20.4 Uskrs
- 21.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 22.6. Dan antifašističke borbe
- 19.6. Tijelovo
- 5.8. Dan pobjede, domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.8. Velika Gospa

Napomena:

- 2.5.2025. Radni nenastavni dan
- 23.5.2025. Dan škole (radni nastavni dan)
- 2.10. 2024. Pedagoški dan – stručna ekskurzija djelatnika škole (radni nenastavni dan)
- svibanj 2025. Integrirani nastavno – sportski dan (radni nastavni dan)

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.

Učenički odmori su:

Prvi dio zimskog odmora: 23. prosinca 2024. – 3. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora: 24. veljače 2025. – 28. veljače 2025.

Proljetni odmor: 17. travnja 2025. – 21. travnja 2025.

Ljetni odmor: od 16. lipnja 2025. do početka nastavne godine u školskoj godini 2025./2026.

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

5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3850
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	/	/	/	/	12	420
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	4,5	157,5	6	210	/	/	/	/	10,5	367,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	12	420
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	12	420
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	/	/	/	/	/	/	/	/	27	945
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
TZK	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	519	18165

5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	52	3	Ivan Bistrović Katarina Pahek Čajić	6	210
II.	34	3	Ivan Bistrović Katarina Pahek Čajić	6	210
III.	50	3	Ivan Bistrović	6	210
IV.	51	3	Katarina Pahek Čajić Ivan Bistrović	6	210
UKUPNO I. – IV.	132	12	Katarina Pahek Čajić Ivan Bistrović	24	840
V.	44	3	Rahela Mikec	6	210
VI.	55	3	Rahela Mikec	6	210
VII.	45	3	Rahela Mikec	6	210
VIII.	51	3	Rahela Mikec	6	210
UKUPNO V. – VIII.	195	12	Rahela Mikec	24	840
UKUPNO I. – VIII.	327	24	Rahela Mikec Ivan Bistrović Katarina Pahek Čajić	48	1680

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. (MŠ + PŠ)	11	1	Iris Novak Turk	2	70
	V.	18	2	Iris Novak Turk Alen Barbić	4	140
	VI.	12	1	Iris Novak Turk	2	70
	VII.	17	2	Alen Barbić Danijela Horvat	4	140
	VIII.	14	1	Alen Barbić	2	70
	UKUPNO (IV. – VIII.)	72	7	Iris Novak Turk Alen Barbić Danijela Horvat	14	490
	Engleski jezik	IV. (MŠ + PŠ)	31	2	Ivana Varga Natalija Horvat	4
V.		13	1	Ivana Varga	2	70
VI.		30	2	Ivana Varga Natalija Horvat	4	140
VII.		13	1	Natalija Horvat	2	70
VIII.		26	2	Natalija Horvat	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		113	8	Natalija Horvat Ivana Varga	16	560

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	53	3	Lea Kos Rešetar	6	210
II.	36	3	Lea Kos Rešetar Ivana Goričanec	6	210
III.	51	3	Lea Kos Rešetar Ivana Goričanec	6	210
IV.	53	3	Lea Kos Rešetar Ivana Goričanec	6	210

UKUPNO I. – IV.	193	12	Lea Kos Rešetar Ivana Goričanec	24	840
VII.	48	3	Marijana Horvat Lea Kos Rešetar	6	210
VIII.	53	3	Marijana Horvat	6	210
UKUPNO VII. – VIII.	101	6	Marijana Horvat Lea Kos Rešetar	12	420
UKUPNO I. – VIII.	294	18	Lea Kos Rešetar Marijana Horvat Ivana Goričanec	36	1260

5.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT/HJ	1. a	4	1	35	Vera Moharić
2.	MAT/HJ	1.b	5	1	35	Jelena Dokleja
3.	MAT/HJ	1.c	3	1	35	Mirna Vajda
4.	MAT/HJ	2.a	3	1	35	Sonja Rodinger (z: Martina Horvat)
5.	MAT/HJ	2. b	5	1	35	Barbara Dunjko
6.	MAT/HJ	2. c	1	1	35	Marija Jambrović
7.	MAT/HJ	3. a	3	1	35	Sanja Kovač
8.	MAT/HJ	3. b	1	1	35	Jasmina Patafta
9.	MAT/HJ	3. c	4	1	35	Vanja Horvat
10.	MAT/HJ	4. a	4	1	35	Tatjana Golub
11.	MAT/HJ	4. b	2	2	70	Gordana Kolarić
12.	MAT/HJ	4. c	1	1	35	Zrinka Kapustić
	UKUPNO 1.–4.	12	36	13	455	

13.	Hrvatski jezik	5.abc,7.a	8	2	70	Ružica Šikić
14.	Hrvatski jezik	8.ab,6.bc	6	2	70	Milana Gašparović
15.	Hrvatski jezik	7.bc	8	1	35	Maja Matotek
16.	Hrvatski jezik	6.ab,8.c	9	1	35	Martina Oršić
17.	Matematika	5.abc, 6.ab	8	1	35	Željko Kraljić
18.	Matematika	6.c,7.abc	8	2	70	Anita Horvat
19.	Matematika	8.abc	8	1	35	Ivana Kreminski
20.	Njemački jezik	6.b, 8.a	6	2	70	Iris Novak Turk
21.	Njemački jezik	6.c, 8.b	7	2	70	Alen Barbić
22.	Engleski jezik	7.ab, 8.abc	5	2	70	Natalija Horvat
23.	Engleski jezik	6.abc	4	2	70	Ivana Varga
24.	Engleski jezik	7.c	3	1	35	Mateja Kolarić
25.	Kemija	7.-8.r	8	1	35	Jelena Pavlic
26.	Fizika	7.abc	8	1	35	Gordana Piskač Kocijan
	UKUPNO 5. – 8.	14	96	21	735	
	UKUPNO 1. – 8.	26	132	34	1190	

5.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT/HJ	1.a	8	1	35	Vera Moharić
2.	MAT/HJ	1.b	5	1	35	Jelena Dokleja
3.	MAT/HJ	1.c	6	1	35	Mirna Vajda
4.	MAT/HJ	2. a	9	1	35	Sonja Rodinger (z: Martina Horvat)
5.	MAT/HJ	2. b	5	1	35	Barbara Dunjko
6.	MAT/HJ	2. c	2	1	35	Marija Jambrović
7.	MAT/HJ	3. a	8	1	35	Sanja Kovač
8.	MAT/HJ	3. b	6	1	35	Jasmina Patafta
9.	MAT/HJ	3. c	6	1	35	Vanja Horvat
10.	MAT/HJ	4.a	12	1	35	Tatjana Golub
11.	MAT/HJ	4.c	7	1	35	Zrinka Kapustić
	UKUPNO 1. – 4.	11	74	11	385	

12.	Hrvatski jezik	7.r.	3	1	35	Ružica Šikić
13.	Hrvatski jezik	8.r.	1	1	35	Milana Gašparović
14.	Matematika	5. i 6.r.	8	1	35	Željko Kraljić
15.	Matematika	7.abc	5	2	70	Anita Horvat
16.	Njemački jezik	8.a	4	1	35	Iris Novak Turk
17.	Engleski jezik	6.abc	5	2	70	Ivana Varga
18.	Engleski jezik	7. i 8.r	5	1	35	Natalija Horvat
19.	Kem/Bio	7.-8.r	4	1	35	Jelena Pavlic
20.	Fizika	8.ac	5	1	35	Gordana Piskač Kocijan
21.	Povijest	7.b, 8.a	4	2	70	Borka Margareta Poje
22.	Geografija	5. i 8.r	8	1,5	52,5	Marijana Belko
	UKUPNO 5. – 8.	11	52	14,5	507,5	
	UKUPNO 1. – 8.	22	126	25,5	892,5	

5.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime voditelja
			T	G	
1.	Domaćinstvo	10	1	35	Jasmina Patafta
2.	Foto grupa	8	1	35	Vera Moharić
3.	Lutkarska grupa	25	1	35	Jelena Dokleja
4.	Matematička grupa	9	1	35	Sonja Rodinger (z: Martina Horvat)
5.	Igre i plesovi našeg zavičaja	15	1	35	Barbara Dunjko
6.	Mali kreativci	3	1	35	Marija Jambrović
7.	Mali građani	10	1	35	Vanja Horvat
8.	Novinarska grupa	6	2	70	Milana Gašparović
9.	Literarna grupa i književni klub	5	2	70	Martina Oršić
10.	Dramska družina	10	2	70	Alen Barbić
11.	Informatička grupa	9	1	35	Marijana Horvat
12.	Digital makers	14	1	35	Lea Kos Rešetar
13.	Ekološka grupa	5	1	35	Jasmina Tratnjak
14.	Tehnička grupa	10	3	105	Franjo Jambrović
15.	Likovna grupa	10	2	70	Domagoj Zoričić
16.	Veliki zbor, Mali zbor, Blok flauta	30	7	245	Jelena Grubić
17.	Nogomet	20	1	35	Krešimir Šenji

18.	Promet	15	2	70	Igor Jaušovec
19.	ŠŠD (odbojka ž i rukomet m)	30	2	70	Igor Jaušovec
20.	Radionica keramičkog modeliranja	9	2	70	Rahela Mikec
21.	Kreativno -logička grupa(potencijalno daroviti učenici 4. a,b,c razreda)	5	1	35	Irena Šestak
	UKUPNO	258	36	1260	

5.2.5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Darovitost je spoj osnovnih skupina osobina: natprosječnih općih ili specifičnih sposobnosti, motivacije i visokog stupnja kreativnosti. Sposobnosti, bilo potencijalne, bilo iskazane, uključuju opću intelektualnu sposobnosti, specifične akademske sposobnosti i kreativno ili produktivno mišljenje. Darovitost nije samo potencijal, nego i produkt. Da bi dosljedno postizali visoka postignuća, daroviti pojedinci moraju biti kreativni i imati određene specifične osobine ličnosti.

Pravovremena identifikacija darovitih nužna je da bi se izbjeglo nekorištenje potencijalne darovitosti zbog nerazvijenog samopouzdanja, nerazvijenih emocionalnih pretpostavki kreativnosti, pogrešno orijentirane motivacije i neadekvatno usmjerenih interesa. Brojna istraživanja psihologa o neuspjehu darovite djece, koja funkcioniraju ispod svojih visokih potencijalnih sposobnosti, pokazala su da je njihov najčešći izvor u manjku samopouzdanja, razvoju negativne slike o sebi i gubitku samopoštovanja.

Prvi koji je počeo sustavno istraživati darovitost bio je američki psiholog Lewis Terman koji je 1921. godine pokrenuo istraživanje djece te je došao do procjene da populacija sadrži 1% nadarenih pojedinaca, stavljajući naglasak na inteligenciju (IQ). Donedavno se stvaralaštvo shvaćalo kao proces kojim izuzetno odabrani pojedinci stvaraju djela visoke vrijednosti. To se shvaćanje napušta, a kreativnost promatra kao opći ljudski potencijal.

Koje su značajke darovite djece?

- Posjeduju izvanredne vještine rješavanja problema. Lako pronalaze i uočavaju suptilne odnose, skrivena načela i generalizacije.
- Vidljivo su iznimni u kvaliteti i kvantiteti vokabulara. Zainteresirani su za riječi i njihova značenja. Vole čitati i razumiju pročitano.
- Razumiju složene i apstraktne ideje već u mlađoj dobi.
- Brzo uče i lako zadržavaju ono što su učili. Sjećaju se važnih detalja, koncepata i načela.
- Pokazuju razumijevanje složenih aritmetičkih problema i shvaćaju složene matematičke koncepte.
- Dugo zadržavaju pažnju.
- Sposobnost usmjeravaju vlastitom stjecanju znanja. Imaju razvijeno samoregulirano učenje.
- Pokazuju kreativnost u glazbi, umjetnosti, plesu ili kazalištu. Pokazuju senzitivnost na fine ritmove, pokrete.
- Pokazuju fleksibilnost u razmišljanju i rješavanju problema s više različitih gledišta.

Kada se te karakteristike rasporede u nekoliko kategorija, daroviti učenici imaju sljedeće osobine:

Kognitivne osobine:

- Vrlo dobro zapažaju stvari
- Iznimno su znatiželjni
- Intenzivno su zainteresirani za svijet oko sebe
- Imaju izvrsno pamćenje
- Dugo zadržavaju pažnju
- Imaju izvrsnu moć rasuđivanja
- Brzo i lako uočavaju odnose u idejama, objektima ili činjenicama
- Brzo i fleksibilno razmišljaju
- Imaju izvrsne vještine rješavanja problema
- Brzo uče, s manje prakse i ponavljanja
- Posjeduju neobičnu i/ili živu maštu.

Socijalne i emocionalne osobine:

- Zainteresirani su za filozofska i društvena pitanja
- Vrlo su osjetljivi, emocionalno, pa čak i fizički
- Zabrinuti su za pravednost i nepravdu
- Perfekcionisti
- Energični
- Imaju dobro razvijen smisao za humor
- Obično su introvertirano motivirani
- Dobro se ponašaju i komuniciraju s roditeljima, nastavnicima i drugim odraslim osobama.

Vokabularne osobine:

- Uočljivo opsežan vokabular
- Rano su počeli čitati
- Čitaju brzo i opsežno
- Pitaju „što ako“ pitanja.

Dodatne osobine darovitih učenika:

- Uživaju u učenju novih stvari
- Uživaju u intelektualnim aktivnostima
- Pokazuju intelektualnu zaigranost
- Preferiraju knjige i časopise za stariju djecu
- Skeptični, kritični, evaluiraju situacije i događaje
- Asinkroni razvoj.

Daroviti učenici traže vrlo prilagodljivu okolinu koja će uvažavati njihove izrazito individualizirane potrebe. U radu s darovitim učenicima važno je razvijati pozitivan sustav vrijednosti koji afirmira sposobnost, rad, učenje, znanje, uspjeh, napredovanje, usmjerenost na proces, a ne samo na rezultate – nasuprot osjećaju bespomoćnosti, beskorisnosti znanja i rada, izbjegavanja svakog dugotrajnog napora.

Dan darovitih obilježava se 21.3.2025., te će se provesti kroz razne aktivnosti s učenicima grupe u suradnji s učenicima OŠ "Petar Zrinski" Šenkovec i psihologinjom Kristinom Tota. Kao i prijašnjih školskih godina, i ove školske godine će stručna suradnica psihologinja provoditi testiranje učenika 4. razreda te će se sukladno rezultatima testiranja, mišljenju učitelja i roditelja formirati skupine učenika za dodatni rad u sklopu kreativno-logičke grupe. Dodatni rad organizirat će se sukladno tjednom rasporedu sati učenika 4.razreda.

5.2.6. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja	Ime i prezime voditelja
1.	Škola nogometa Sv. Juraj na Bregu	-	NK Venera	-
2.	Škola nogometa NK Vučetinec	-	NK Vučetinec	-
3.	Nogomet	-	NK i ŽNK Međimurje Čakovec	-
4.	Kulturno umjetnička udruga	-	Zasadbreg	-
5.	Dobrovoljno vatrogasno društvo	-	Zasadbreg, Mali Mihaljevec, Lopatinec, Žiškovec	-
6.	Župni zbor Sv. Juraj na Bregu	-	Crkva Sv. Juraj na Bregu	-
7.	Glazbene škole: Varaždin i Suita	-	Varaždin, Čakovec	-
8.	Škole stranih jezika (Didasko, Studio Žerjav)	-	Čakovec	-
9.	Škola plivanja - Vitae	-	Gradski bazeni Čakovec	-
10.	Plivački klub Čakovec	-	Čakovec	-
11.	Tenis	-	C Lab Slakovec	-
12.	Stolni tenis	-	Šenkovec Gorčica; SK Zasadbreg	-
13.	Karate klub Šenkovec	-	Šenkovec	-
14.	Rukomet	-	Čakovec	-
15.	Boksački klub Čakovec	-	Čakovec	-
16.	Streljački klub Zelenbor	-	Brezje	Miroslav Turk
17.	Baletna škola M.M.	-	Čakovec	-

18.	Plesni studio Korak	-	Čakovec	-
19.	Gimnastika	-	GK Marijan Zadavec Macan; Plesno- gimnastički klub Flik Šenkovec	-
20.	Košarka	-	Čakovec	-
21.	Atletika	-	Atletski klub Međimurje	-
22.	Trkački klub Rudar	-	Mursko Središće	-
23.	Mažoretkinje	-	Nedelišće	-
24.	Dramski studio „Dada“ KD Pinklec	-	Čakovec	Alen Barbić i Jelena Dokleja
25.	Odbojka	-	Čakovec	-
26.	Artelje – sekcija Likovnog udruženja Čakovec	-	Čakovec	-
27.	Škola crtanja Čakovec	-	Čakovec	-
28.	Malac genijalac – Studio Žerjav Čakovec	-	Čakovec	-
29.	Robotika	-	Sveti Juraj na Bregu	-

5.2.7. MEĐUPREDMETNE TEME

Uvođenjem cjelovite kurikularne reforme “Škola za život” u osnovne i srednje škole Republike Hrvatske 2019. godine, izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema. Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću, a ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta. Međupredmetne teme su sljedeće:

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj.

Svaka od navedenih međupredmetnih tema određena je zakonski usvojenim kurikulumima međupredmetnih tema. Svaki od sedam kurikuluma organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama, a unutar njih navedena su odgojno-obrazovna očekivanja. U odgojno- obrazovnoj vertikali osnovnih škola određena su tri odgojno-obrazovna ciklusa:

1. ciklus: 1. i 2. razred
2. ciklus: 3., 4. i 5. razred
3. ciklus: 6., 7. i 8. razred.

U planiranju ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema sudjeluju svi učitelji i stručni suradnici. Odgojno-obrazovna očekivanja ostvaruju se unutar svakog nastavnog predmeta, a suradničkim planiranjem svih učitelja i stručnih suradnika osigurava se ostvarivanje svih međupredmetnih tema kroz određeni odgojno-obrazovni ciklus. Ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obavezno je od školske godine 2019./2020. u svim razredima osnovnih i srednjih škola.

6. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		220
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave)	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10

2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10	
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		222	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih	XII i VI	20	
3.3. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	32	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30	

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih	IX – VIII	30	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30	
5. RADS UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		242	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	22	
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		242	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-	IX – VIII	30	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora	IX – VIII	10	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10	

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala Godišnji plan i programa rada OŠ Ivana Gorana Kovačića	VIII i I	20	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	12	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		220	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX – VIII	5	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5	
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu Međimurske županije	IX – VIII	20	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	15	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20	

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO- a, HUROŠ-a	IX – VI	80	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	30	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		138	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	100	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	38	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744	

6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025: Anđela Mičić

Ukupan broj radnih dana školske pedagoginje: 218 dana

Ukupni broj radnih sati: 1744 sati

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		
1.1	<i>Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima</i>		461
	Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorasle za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle 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	V.-VI.	8
	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		35
Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		160
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		5
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX.-VI.	12
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		70
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	12
Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH		4
Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	II.-IV.	4
Predavanja za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja		4
Predavanja za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	III.-V.	6
Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	20
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		115
Upoznavanje socijalnih prilika učenika		27
Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
Zastupanje prava učenika	IX.-VI.	8
Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		4
Sociometrija –prema potrebi / u sa dogovoru s razrednicima		16

	Školski preventivni program:		35
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		5
	Radionice za učenike 1. razreda : Pravila su važna		
	Radionice za učenike 2. razreda: Poštujemo školska pravila i Prijateljstvo		
	Radionice za učenike 3. razreda: Prihvatanje različitosti i Kad bi moja učiteljica znala da ja...	X.-VI.	
	2x radionica za učenike 4. razreda: Nenasilno rješavanje sukoba – Komunikacija		30
	Radionica za učenike 5. razreda: Kako uspješno učiti		
	Radionice za učenike 6. Razreda: prevencija pušenja i alkohola		
	Radionica za učenike 7. razreda: Samopouzdanje i Kako se ponašamo na društvenim mrežama		
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		159
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	120
	Roditeljski sastanci		
	Roditeljski sastanci s temama po izboru roditelja (1.- 8.r.)		
	Predavanje za roditelje učenika od 3. do 5. razreda: Izloženost djece i mladih na društvenim mrežama		
	Predavanje za roditelje učenika 6.- 8. razreda: Rizična ponašanja mladih	IX.-VI.	35
	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu		
	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		175
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		6
	Suradnja i savjetodavni rad s satničarima	IX. i VIII.	5
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a		15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	IX.-VI.	15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja		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 ravnateljem		75
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	15
	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		35
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		4
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		4
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	IX.-VI.	4
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		4
	Suradnja sa službom za zapošljavanje	X.-V.	5
	Suradnja s Policijom i PP Mursko Središće		5
	Suradnja s vjerskim zajednicama- Caritas, rkt.župe u okolici, Varaždinska biskupija	IX.-VI.	1
	Suradnja s NCVVO	X.-IV.	4
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	I.-II.	4
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			654
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		135
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		10
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Suradnja u planiranju i realizaciji projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina	IX.-V.	10
	Planiranje projekata i istraživanja		10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-II. IX.	10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	10
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		87
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	7
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	4
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX.-VIII.	1
	e-Dnevnik		10
	Poslovi -e-upisi u srednje škole	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
	Suradnja s koordinatorima za mrežnu (web) stranice Škole	IX.-VIII.	11
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.	12

4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		222	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	66	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.		
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Istraživanje na nivou županije: Izloženost djece zlostavljanju putem elektronskih medija Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	X.-V.	70	
	Provođenje ispitivanja NCVVO	VI.- VII.	22	
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		21	
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		22	
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	21	
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		165	
	Stručno usavršavanje pedagoga		115	
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na kurikularnu reformu	IX.- VIII.	35	
	Praćenje zakonske regulative		8	
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12	
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		30	
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		30	
	Stručno usavršavanje učitelja		50	
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.- VIII.	4	
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2	
	Konzultacije za učitelje: Vodenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u		4	
	Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku		2	
	Predavanje za učitelje RN: Izrada digitalnih nastavnih materijala		5	
	Predavanje za učitelje: Procjena temeljnih kompetencija djece s teškoćama		4	
	Predavanje za učitelje: Vršnjački sukobi i nenasilna komunikacija		2	
	Predavanje za učitelje: Roditeljski sastanak		2	
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		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			45
	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.	9	

Napomena : Detaljan Plan rada nalazi se kod pedagoginje

6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

R.B.	SADRŽAJ	MJESEC
1. POSLOVI PRIPREME ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI		
1.1.	formiranje 5. razreda	VIII.
1.2.	formiranje odjela 1. razreda	VII.
1.3.	upoznavanje i uvođenje novih nastavnih planova, te pedagoške dokumentacije	VIII.
1.4.	sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i Školskog kurikuluma	VIII, IX.
1.5.	prijedlog nabave psihodijagnostičkih instrumenata, stručne literature	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	80
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU		
2.1.	RAD S UČENICIMA	
2.1.1.	psihološka procjena učenikovih mogućnosti prilikom upisa i tijekom daljnjeg školovanja	tijekom godine
2.1.2.	prepoznavanje individualnih potreba učenika te u skladu s tim provođenje individualnih i grupnih savjetovanja	tijekom godine
2.1.3.	dijagnosticiranje specifičnih teškoća u učenju i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha	tijekom godine
2.1.4.	prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća i pomoć učenicima da ih prevladaju	tijekom godine
2.1.5.	pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija	tijekom godine

2.1.6.	provođenje aktivnosti u okviru Školskog preventivnog programa- Trening životnih vještina, te održavanje radionica na satovima razrednika	tijekom godine
2.1.7.	vođenje projekata na razini škole (Humanitarni projekt'' Mijenjam sebe, mijenjam svijet'', sudjelovanje u drugim projektima)	tijekom godine
2.1.8.	kreativno-logička grupa(potencijalno daroviti učenici 4. razreda)	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	790
2.2.	RAD S UČITELJIMA I DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE	
2.2.1.	prepoznavanje specifičnih teškoća, ali i pozitivnosti školske klime i odnosa među djelatnicima i predlaganje postupaka za njeno optimiziranje	Tijekom godine
2.2.2.	uvođenje i promoviranje suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika	tijekom godine
2.2.3.	pomoć nastavnicima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i postupanje u skladu s njima	tijekom godine
2.2.4.	educiranje nastavnika o suvremenim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije- predavanja na Učiteljskom vijeću i aktivima RN i PN	tijekom godine
2.2.5.	pomoć nastavnicima u upravljanju razredom	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	194

2.3.	RAD S RODITELJIMA	
2.3.1.	pružanje pomoći roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranja u skladu s njima	tijekom godine
2.3.2.	pomoć roditeljima u razvijanju adekvatnih vještina komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju	tijekom godine
2.3.3.	edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije-predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja	tijekom godine
2.3.4.	pomoć pri aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju partnerskih odnosa između roditelja i škole	tijekom godine
2.3.5.	pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (npr. školska medicina, specijalizirane zdravstvene ustanove koje se bave mentalnim zdravljem, zavod za zapošljavanje -profesionalna orijentacija, Zavodi za socijalni rad i sl.)	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	300
3. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA		
3.1.	sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole, te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi- član Školskog tima za kvalitetu	tijekom godine
3.2.	razvijanje i provođenje preventivnih programa - program prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, program prevencije ovisnosti (koordinator preventivnog programa Trening životnih vještina)	tijekom godine
3.3.	prema potrebi sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno obrazovnim područjem	tijekom godine
3.4.	stručno usavršavanje izvan škole kroz edukacije i seminare	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	100

4. POSEBNI POSLOVI		
4.1.	rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – predsjednica povjerenstva, prema odluci Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije	tijekom godine
4.2.	rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu MŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	tijekom godine
4.3.	Suradnja s drugim ustanovama (Policija, Zavod za socijalni rad, ZZJZ i dr.), a s ciljem pružanja podrške i pomoći djeci	prema potrebi
4.4.	Mentorstvo pripravnicima (prema potrebi)	tijekom godine
4.5.	Voditeljica Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe u OŠ i SŠ i nastavnike psihologije Krapinsko-zagorske, Međimurske i Varaždinske županije	tijekom godine
4.6.	Sazivanje sjednica Školskog odbora (predsjednica ŠO)	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	200
5. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
5.1.	vođenje dokumentacije o učenicima- učenički dosjei	tijekom godine
5.2.	vođenje Dnevnika rada	tijekom godine
5.3.	vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa i rada, te predlaganje promjena	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	80
UKUPNO GODIŠNJE RADNO VRIJEME		1744

6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

ZA ŠK. GOD. 2024. /2025.

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

	SADRŽAJ RADA	Broj sati	Vrijeme održavanja
1. 1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1050	
	1.1.1 Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)	100	tijekom godine
	1.1.2 Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	100	tijekom godine
	1.1.3 Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	100	tijekom godine
	1.1.4 Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	100	tijekom godine
	1.1.5 Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad	90	tijekom godine
	1.1.6 Projekti <i>Čitanjem do zvijezda i Noć knjige</i>	70	tijekom godine

	1.1.7 Suradnja s ostalim skupinama slobodnih aktivnosti	30	tijekom godine
	1.1.8 Rad s učenicima koji pomažu u školskoj knjižnici (koji ne pohađaju satove vjeronauka, stranih jezika, informatike)	70	tijekom godine
	1.1.9 Satovi lektire (suradnja s učiteljima RN i učiteljima hrvatskog jezika)	90	tijekom godine
	1.1.10 Savjetodavni rad	90	tijekom godine
1.2. PLANIRANJE GPP ŠKOLE	1.2.1. Planiranje i pripremanje za rad (planiranje i programiranje rada školskog knjižničara, sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa)	100	tijekom godine
1.3. SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	1.3.1 Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	30	tijekom godine
	1.3.2 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	30	tijekom godine
	1.3.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	50	tijekom godine
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	340	
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici, organizacijsko-administrativni poslovi	120	tijekom godine

	2.2 Nabava knjiga i ostale knjižnične građe	30	tijekom godine
	2.3 Stručna obrada građe 2.3.1 Inventarizacija 2.3.2 Klasifikacija 2.3.3 Signiranje 2.3.4 Katalogizacija	65	tijekom godine
	2.4. Unašanje inventara u računalni program Metel Win	60	tijekom godine
	2.5 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.5.1 Godišnji otpis	20	tijekom godine
	2.6 Statistika; Izrada statističkih pregleda o korištenju građe ("Online Sustav jedinstvenog elektroničnog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica")	20	tijekom godine
	2.7 Sustavno obavještavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	10	tijekom godine
	2.8 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	10	tijekom godine
	2.9 Izrada izvješća o radu, stanju fonda	5	tijekom godine
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	165	
	3.1 Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, tematske izložbe...)	50	tijekom godine
	3.2 Sudjelovanje u školskim projektima i aktivnostima kroz godinu, organiziranje	50	tijekom godine

	3.3 Organiziranje posjeta kulturnim institucijama	5	tijekom godine
	3.4 Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja	30	tijekom godine
	3.5 Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama	10	tijekom godine
	3.6 Suradnja s ostalim ustanovama i osobama, roditeljima, širom kulturnom zajednicom, medijima	20	tijekom godine
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	189	
	4.1 Individualno stručno usavršavanje 4.1.1 Praćenje stručne knjižnične i druge literature 4.1.2 Praćenje dječje literature i literature za mladež	49	tijekom godine
	4.2 Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)	20	tijekom godine
	4.3 Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	40	tijekom godine
	4.4 Stručno usavršavanje putem Loomena	20	tijekom godine
	4.5. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	40	tijekom godine
	4.6 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama	20	tijekom godine
Ukupno:		1744	

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17. 12. 1996. g., a definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST 60%	1050
STRUČNI RAD 20%	340
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 9%	165
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA 11%	189
UKUPNO GODIŠNJE u 2024./2025.	1744 sati

Ciljevi:

- Poticati pozitivan odnos učenika i ostalih djelatnika škole prema knjižnicama i knjižničnoj građi.
- Osposobiti učenike za korištenje knjižnica kao javnog prostora s ciljem formiranja odgovornih i kreativnih građana.
- Integriranje školske knjižnice u odgojno – obrazovni proces i aktivnosti koje se provode u školi.
- Razvijanje navike i potrebe kritičkog promišljanja prikupljenih informacija iz različitih izvora.
- Poticanje razvoja čitalačke i informacijske pismenosti.

Ishodi:

- Učenik prihvaća prostor knjižnice kao prostor druženja i kreativnosti.
- Učenik prepoznaje prostor i građu knjižnice kao javnu imovinu te se prema njoj odnosi odgovorno.
- Učenik prepoznaje aktivnosti školske knjižnice te rado u njima sudjeluje.
- Učenik razlikuje vrste knjižnične građe te je samostalno pretražuje i kritički vrednuje.
- Učenik prihvaća i prepoznaje čitanje kao neophodnu vještinu za školovanje, rad i život.
- Učenik razvija pozitivan i tolerantan odnos prema drugima.

Stručni suradnici školski knjižničari: Ivan Bistrović, dipl. bibl.

Vlasta Horvat, prof. i dipl. bibl.

7. GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

7.1. PLAN RADA TAJNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada Odluka ravnatelja o upošljavanju - Sklapanje Ugovora rada s novozaposlenim zaposlenicima - Prijava i odjava zaposlenika (Mirovinski i HZZO) - Unos podataka o zaposlenicima na Matice MZO - Unos podataka o zaposlenicima u Matičnu knjigu - Unos podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnim službama - Provedba Zakona o izvršenju DP-OŠ - Unos podatka o novim učenicima na Maticu MZO - Prebacivanje učenika na Maticama MZO u školsku 2024./2025. godinu - Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - Izrada spiskova učenika putnika - Organizacija prijevoza učenika - Osiguranje učenika - Nabava robe za školsku kuhinju i potrepština za čišćenje i održavanje škole - Tekući poslovi - Statistika RAD 1 – mjesečni - Statistička izrada i obrada podataka o broju učenika, putnika, prehrani, izbornoj nastavi, članovi ŠŠK
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Objava natječaja za zaposlenike - Zaprimanje, evidentiranje i razvrstavanje zamolbi za posao - Izrada ugovora s uposlenim - Prijave i promjene novozaposlenim (MZO, MIORH, HZZO) - Priprema normativnih akata - Tekući poslovi - Statističko izvješće - Izdavanje potvrda - Sređivanje arhive
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje pravne regulative s područja školstva - Tekući poslovi - Statistička izvješća - Izdavanje potvrda - Sređivanje arhive
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi oko pedagoške dokumentacije - Slanje čestitki i pozivnica za božićno-novogodišnju priredbu - Tekući poslovi - Slanje slijepih karti dobavljačima - Prikupljanje ponuda dobavljača - Izdavanje potvrda - Rad u arhivi
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - Praćenje zakonske regulative - Sređivanje arhive i odlaganje urudžbenog i upisivanje u knjigu arhive - Tekući poslovi

	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje ponuda dobavljača - Statistička izvješća - Izdavanje potvrda
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dosjea zaposlenika - Tekući poslovi - Statistička izvješća - Izdavanje učeničkih potvrda - Izdavanje potvrda zaposlenicima - Rad u arhivi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Prijave učenika na natjecanja - Tekući poslovi - Izdavanje potvrda - Statističko izvješće
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Statističko izvješće RAD-1G - Vođenje dokumentacije o učenicima - Izrada plana materijalnog opremanja - Poslovi oko učeničkih natjecanja - Tekući poslovi
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi oko obilježavanja Dana škole - Nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - Poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - Poslovi nabave udžbenika - Tekući poslovi - Statističko izvješće - Izdavanje potvrda
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - Poslovi prijave i odjave zaposlenika - Planiranje i izrada rješenja za godišnji odmor - Poslovi oko dopunskog rada učenika i popravnih ispita - - tekući poslovi - Izdavanje različitih potvrda
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Statistička izvješća - Tekući poslovi - Godišnji odmor
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji odmor - Nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine - Poslovi oko popravnih ispita - Raspisivanje natječaja - Poslovi oko pedagoške dokumentacije - Nabava robe za školsku kuhinju - Nabava kancelarijskog materijala i materijala za potrebe nastave - Priprema za početak školske godine - Statistika - Tekući poslovi - Probavljanje dokumenata od nadležnih institucija

NAPOMENA:

Osim navedenih poslova tajnik kontinuirano obavlja i sve ostale poslove iz područja imovinskih, pravnih, radnih područja, kao i korespondenciju škole prema van te suradnju s učenicima, učiteljima, roditeljima i društvenim, političkim i sportskim organizacijama.

Svaki mjesec izrađuju se statistička izvješća, nabava robe za školsku kuhinju, redovite nabave kancelarijskog materijala za škole i potrebe nastave. Vodi se evidencija servisiranja i pregleda strojeva i instalacija propisanih Zakonom o zaštiti na radu i Zakonom o protupožarnoj zaštiti, vode se putni nalozi zaposlenika.

7.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu - Uvođenje nove evidencije radnog vremena kao sustavnog praćenja po radnicima - Uvođenje nove matične evidencije o radnicima kao sustavnog praćenja - Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 1.1. – 30.9.2024. godine - Blagajnički poslovi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Pripreme za izradu godišnjeg financijskog plana za 2025. godinu - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Izrada godišnjeg financijskog plana za 2025. godinu - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Priprema za inventarizaciju osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Inventarizacija osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara - Usklađivanje analitike i rekapitulacija s osnova primljeni sredstava za plaće s MZO - Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom - Usklađivanje analitike otvorenih stavaka potraživanja i obveza s HZZO-om, te s dobavljačima materijala, energije i usluga - Izrada i ovjera IP-obrazaca za sve zaposlene - Račun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Izrada Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i bilješki za 2024. godinu za FINU, MZO, Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Ispis kartica glavne knjige, dnevnika i analitike osnovnih sredstava za arhivu - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Izrada kvartalnih izvješća za FINU za period 1.1 – 31.3.2025. godine - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu

Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Obračun školske kuhinje po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Izrada polugodišnjeg obračuna za FINU i Međimursku županiju
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - Priprema i obračun plaća i drugih isplata - Unos potrebnih promjena u sustav Centralnog obračuna plaće (COP) radi obračuna plaće - Plaćanje putem Interneta svih novčanih obveza i davanja - Godišnji odmor

NAPOMENA:

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća sljedeće poslove: Evidencija knjige ulaznih i izlaznih računa, preuzimanje ulaznih računa preko aplikacije e-računi, knjiženje ulaznih i izlaznih računa, izlistavanje izvoda žiro-računa te knjiženje izvoda žiro-računa, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, knjiženje blagajne, te odlaganje sve dokumentacije.

Priprema i obračun plaća i drugih isplata obuhvaća sljedeće poslove: Log. i računalna kontrola evidencija radnog vremena svih radnika i unos u obračun plaće, kontrola koeficijenata u Registru zaposlenika i COP-u, obračun radnih sati, blagdana, bolovanja, dopusta i slično, te unos u obračun plaća, izrada zahtjeva za refundacije bolovanja prema HZZO-u, izrada potvrda o prosjeku plaća na zahtjev te obračun administrativnih zabrana, izrada isplatnih listi plaća i podjela isplatnih lista uz potpis radnika, obračun drugog dohotka, pomoći za bolovanje, jubilarnih nagrada i slično.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESE C	SADRŽAJ RADA
IX. – X.	1. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa 2. Donošenje Školskog kurikulumu 3. Utvrđivanje poslovne politike škole 4. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole 5. Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
X. – XII.	1. Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika 2. Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole 3. Suradnja s Vijećem roditelja 4. Rješavanje tekućih poslova 5. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2024./2025. školske godine
XII. – II.	1. Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada 2. Donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju 3. Donošenje odluke o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole 4. Plan uređenja škole tijekom zimskih praznika 5. Tekući poslovi
II. – VI.	1. Nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i smotrama 2. Suradnja sa školskim sportskim klubom
VI. – VII.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada 2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima 3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu 4. Analiza ostvarenosti Godišnjeg plana i programa rada škole 5. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora 6. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju 2024./2025. nastavne godine

8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX. – X.	1. Organizacija početka školske godine	Ravnatelj
	2. Pregled aktualnih pravilnika	Pedagoginja
	3. Pedagoška dokumentacija na početku školske godine	Pedagoginja
	4. Predstavljanje preventivnih aktivnosti -Abeceda prevencije i Trening životnih vještina	psihologinja
	5. Utvrđivanje skupina INA, DOD, izborne nastave	Ravnatelj
	6. Formiranje stručnih vijeća	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
	7. Upoznavanje sa sadržajem Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, svi učitelji
	8. Pripremne aktivnosti za provođenje samovrednovanja – planiranje i programiranje rada škole	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, svi učitelji
	9. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma	Ravnatelj, Školski odbor, Vijeće roditelja
XI.	1. Odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Izleti, ekskurzije	Razrednici
	3. Rad s učenicima s teškoćama	Psihologinja, pedagoginja
XII.	1. Vrednovanje učeničkih postignuća i vrednovanje kvalitete rada škole	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, svi učitelji, Školski tim za kvalitetu
	2. Poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih praznika	Ravnatelj, svi djelatnici
	3. Organizacija provođenja slobodnog vremena preko zimskih praznika	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, Vijeće roditelja

	4. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2024./2025. školske godine	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
I. – III.	1. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Pedagoginja
	2. Stručno predavanje	Psihologinja
	3. Informacije sa stručnih aktiva	Voditelji školskih aktiva
IV. – VI.	1. Smotre, susreti i natjecanja učenika	Voditelji INA-e, DOD-a, ravnatelj, stručna služba škole
	2. Pripreme programa za Dan škole	Ravnatelj
VII.	1. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	Pedagoginja, psihologinja
	2. Prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu	Ravnatelj
	3. Izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske nastave, izvješća sa seminara i stručnih skupova	Voditelji puta, sudionici skupova, razrednici
	4. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju 2024./2025. nastavne godine	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
VIII.	1. Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
	2. Priprema za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2025./2026.	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, učitelji
	3. Zaduženja učitelja za školsku godinu 2025./2026.	Ravnatelj
	4. Utvrđivanje kalendara rada škole	Ravnatelj

8.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	1. Informiranje razrednih vijeća 5. razreda o učenicima 5. razreda 2. Stručno predavanje psihologinje I. Šestak	Bivše učiteljice 5. razreda, pedagoginja, psihologinja, razredna vijeća 5. razreda, ravnatelj
	3. Informiranje o učenicima s posebnim potrebama u svim razrednim odjelima	Razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
XII.	1. Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju 1. polugodišta	Razredna vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Realizacija nastavnog plana i programa	
	3. Razredni problemi	
	4. Suradnja s roditeljima	
	5. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju	
IV.	1. Realizacija nastavnog plana i programa	Razredna vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Izvješće o praćenju i napredovanju učenika	
	3. Razredni problemi (izostanci, disciplina)	
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima, općeg uspjeha i vladanja	Razredna vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Prijedlozi za pohvale učenika	
	3. Upućivanje učenika na dopunski rad	
VIII.	1. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita	Razredna vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj

Napomena: sjednice razrednih vijeća održavaju se prema potrebi i dinamici pedagoškog tekućeg rada (rješavanje i razmatranje disciplinskih problema, donošenje odluke o pedagoškim mjerama i slično).

8.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESE C	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
X.	1. razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, plan rada Vijeća roditelja, pregled Pravilnika 2. Stručno predavanje psihologinje	Ravnatelj, psihologinja
I.	1. Analiza rada škole nakon 1. obrazovnog razdoblja	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja
	2. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2024./2025. školske godine	
IV.	1. Razmatranje prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole	Ravnatelj, pedagoginja
	2. Aktualna pitanja i prijedlozi	
VI.	1. Izvješće o radu škole krajem nastavne godine	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja
	2. Poboljšanje uvjeta rada u školi	
	3. Pomoć roditeljima u rješavanju problema	
	4. Dan škole, nagrade učiteljima i mentorima	
	5. Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu	
	6. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju 2024./2025. nastavne godine	

8.4.1. PREDSTAVNICI RODITELJA I UČENIKA U VIJEĆU RODITELJA I VIJEĆU UČENIKA

Razred	Ime i prezime razrednika	Predstavnik roditelja	Predstavnik učenika
1.a	VERA MOHARIĆ	MILJENKO NOVAK	FRANKA BOBEK
1.b	JELENA DOKLEJA	MILENA EDEŠAR DOMINIĆ	ANTEA BOŽIĆ
1.c	MIRNA VAJDA	SARA MAKAR	AMELIA MAKAR
2.a	SONJA RODINGER	MAŠA TOMAŠIĆ	UNA MARODI
2.b	BARBARA DUNJKO	TAMARA RADIKOVIĆ	ELENA BREZARIĆ
2.c	MARIJA JAMBROVIĆ	IVONA ALIJA	LOVRO ALIJA
3.a	SANJA KOVAČ	DENIS MILJANČIĆ	TENA DOMJANIĆ
3.b	JASMINA PATAFTA	LAURA PETER	ROKO KAMENAR
3.c	VANJA HORVAT	ZVONKA TOMŠIĆ	ROKO ŠAJNOVIĆ
4.a	TATJANA GOLUB	SANELA SIMIĆ	LUCIJA PINTARIĆ
4.b	GORDANA KOLARIĆ	MAJA ŠTOK	BRUNA HALAMIĆ
4.c	ZRINKA KAPUSTIĆ	KRISTIJAN MATOŠA	NIKO VRBANEC
5.a	ŽELJKO KRALJIĆ	ANĐELKO NAGRAJSALOVIĆ	GRETA KOŠAK
5.b	MARIJANA HORVAT	ROMINA FIC	MIRKO NEMET
5.c	MATEJA KOLARIĆ	IVANKA KOVAČIĆ	FRAN LEVAČIĆ
6.a	MARTINA ORŠIĆ	ŽELJKO PAVLIC	GABRIEL NOVAK
6.b	IRIS NOVAK TURK	IGOR HORVATIĆ	SIMON HORVATIĆ
6.c	ANITA HORVAT	MAGDALENA KOCIJAN	HELENA LEVEC
7.a	LEA KOS REŠETAR	ANITA HORVAT	ROKO BOJ
7.b	BORKA MARGARETA POJE	TUNJO JURIŠIĆ	MATILDA KLJUČARIĆ
7.c	GORDANA PISKAČ KOCIJAN	MARTINA KNEKLIN	LUKA VRBANEC
8.a	MILANA GAŠPAROVIĆ	NATAŠA POSAVEC	BRUNO HORVAT
8.b	JASMINA TRATNJAK	MELITA LEVAČIĆ	DUNJA PINTARIĆ
8.c	NATALIJA HORVAT	MELITA TRUPKOVIĆ	LEON GREGORINČIĆ

8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
X.	1. Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini: izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika 2. Donošenje i usvajanje plana i programa rada Vijeća učenika 3. Pregled aktualnih pravilnika 4. Planiranje i sudjelovanje u izradi kutaka za druženje učenika
XI.	1. Planiranje i realizacija aktivnosti povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti 2. Sudjelovanje u aktivnostima Humanitarne grupe
I.	1. Izvješće o uspjehu i izostancima učenika u 1. polugodištu 2. Aktualna problematika u školi (s čime smo zadovoljni, što možemo promijeniti?)
IV.	1. Predavanje i radionice prema potrebi 2. Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole
VI.	1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2. Analiza aktivnosti Vijeća učenika i prijedlozi za plan rada za školsku godinu 2025./2026.

8.5.1. ULOGA VIJEĆA UČENIKA

U školi djeluje Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Djelovanje Vijeća učenika usmjereno je na unapređenje položaja učenika u školi i izvan odgojno-obrazovnog sustava.

Uloga Vijeća učenika odnosi se na sljedeća područja:

- zaštita i promicanje osnovnih prava učenika
- zaštita i promicanje odgojno-obrazovnih interesa učenika
- promicanje kvalitetnog školskog okruženja
- promicanje društvenih interesa učenika
- poticanje i omogućavanje aktivnog sudjelovanja svih učenika u životu škole i lokalne zajednice te u rješavanju problema u društvu na lokalnoj i široj razini.

Sukladno tome, jedna od bitnih uloga Vijeća učenika je omogućiti učenicima aktivnije sudjelovanje u životu škole, upoznati ih s društvenom i odgojnom funkcijom škole te im omogućiti sudjelovanje u procesima kojima se poboljšava kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa.

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

Za odgojno-obrazovne djelatnike stručno usavršavanje provest će se u ovim oblicima:

- Individualno permanentno usavršavanje
- Stručno usavršavanje u školi u okviru stručnih aktiva i Učiteljskog vijeća
- Stručna usavršavanja izvan škole (prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje)

9.1. INDIVIDUALNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE

Svijest o potrebi za permanentnim usavršavanjem nije samo stvar slobodnog izbora, nego i stručna obveza onih koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu i koji su odgovorni za konkretno praktično prenošenje znanja. Suvremeni način života iziskuje upućenost u novosti. Individualno usavršavanje svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, u ustanovi i izvan ustanove, uključuje i samostalno proučavanje literature iz područja odgoja i obrazovanja, metodike i pedagogije nastave, pripreme za ogledna i teoretska predavanja te praćenje stručnih emisija na televiziji i uključivanje na *webinare* na internetu, a sve kako bi učitelji bili kompetentni prenositelji znanja te sposobni odgovoriti zahtjevima sadašnjeg odgojno-obrazovnog trenutka.

9.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

9.2.1. STRUČNA VIJEĆA

Stručna vijeća (aktivni) su stručna tijela koja okupljaju učitelje istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja. Aktivni rade timski u sastancima. Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje dvaput u polugodištu. Svaki aktivni ima svoj godišnji plan rada.

STRUČNA VIJEĆA U ŠKOLI	VODITELJ
Stručno vijeće učitelja razredne nastave	Jasmina Patafta
Stručno vijeće učitelja društveno-jezično-umjetničke grupe predmeta	Jelena Grubić
Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičkog područja	Ivana Kreminski

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX. – X. mjesec	<ol style="list-style-type: none"> Izrada Godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave Organizacija rada – raspored sati i dežurstvo učitelja Analiza opremljenosti škole – nastavnim didaktičkim sredstvima te literaturom Međusobna suradnja i dogovori učitelja razredne nastave na kurikularnom planiranju i godišnjem planu rada po razredima te usklađivanju istih s kurikulumom škole Planiranje izvanučioničke nastave, projekata, školskih izleta, terenske nastave i školskih ekskurzija Usklađivanje načina, postupaka i elemenata praćenja iz svih nastavnih predmeta, odnosno odgojno-obrazovnih područja Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana Prisustvovanje interesnim i profesionalno orijentiranim skupovima i radionicama u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a i AZOO-a, kao i onih u organizaciji različitih Foruma i Udruga koji se bave odgojem i obrazovanjem kao takvim Suradnja s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima 	<p>učitelji razredne nastave</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagoginja</p> <p>psihologinja</p>
XI. – XII. mjesec	<ol style="list-style-type: none"> Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana Suradnje s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima Organizacija školskih aktivnosti povodom božićnih i novogodišnjih blagdana Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analizirati odgojno-obrazovna postignuća i ostale relevantne stavke svakodnevnog rada s učenicima, roditeljima i stručnim timom škole 	<p>psihologinja</p>

I. – III. mjesec	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana 2. Poslovi vezani uz natjecanja učenika 3. Suradnje s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima 	
IV. – VI. mjesec	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana 2. Prisustvovanje interesnim i profesionalno orijentiranim skupovima i radionicama u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a i AZOO-a, kao i onih u organizaciji različitih Foruma i Udruga koji se bave odgojem i obrazovanjem kao takvim 3. Plan, organizacija i provođenje učeničkih školskih izleta i školskih ekskurzija 4. Suradnja u poslovima upisa učenika u 1. razred 5. Obilježavanje <i>Dana škole</i> – prigodna svečanost i izvješća o postignućima 6. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - analizirati odgojno-obrazovna postignuća i ostale relevantne stavke svakodnevnog rada s učenicima, roditeljima i stručnim timom škole 	

VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:

Jasmina Patafta

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA DRUŠTVENO-JEZIČNO-UMJETNIČKE GRUPE PREDMETA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX. – X.	1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja društveno-jezično-umjetničke grupe predmeta	Učitelji stručnog vijeća: hrvatskog jezika, likovne kulture, glazbene kulture, engleskog jezika, njemačkog jezika, povijesti, tjelesne i zdravstvene kulture, Vjeronauka, stručna suradnica psihologinja
	2. Izrada kriterija vrednovanja učenika	
	3. Organizacija tematskih i integriranih dana u školi	
	4. Organizacija dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti	
	5. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	
	6. Predavanje psihologinje	
	1. Timsko i integracijsko-korelacijsko planiranje i međupredmetna suradnja	
XI. – XII.	2. Dopuna knjižnog fonda stručne literature za učitelje i učenička lektira (književna djela za cjelovito čitanje)	Stručni suradnici, učitelji, knjižničari,
	3. Stručna tema učitelja predmetne nastave	
I. – III.	1. Timsko i integracijsko-korelacijsko planiranje i međupredmetna suradnja	Učitelji stručnog vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Valorizacija plana i programa tijekom prvog polugodišta, uspjeh učenika	
	3. Pripreme učenika za natjecanje i susrete	
	4. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	
	5. Stručno predavanje stručne suradnice pedagoginje ili Psihologinje	
IV. – VI.	1. Timsko i integracijsko-korelacijsko planiranje i međupredmetna suradnja	Učitelji stručnog vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Organizacija i provođenje učeničkih izleta i ekskurzija	
	3. Pripreme za obilježavanje Dana škole i Dana sporta	
	4. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG PODRUČJA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX. – X.	1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja prirodoslovno-matematičkog područja	Učitelji stručnog vijeća: biologije, fizike, geografije, kemije, matematike, prirode, tehničke kulture
	2. Nacionalni okvirni kurikulum (izvješća, izrada za 2024./2025.)	
	3. Stručno predavanje psihologinje	
	4. Izrada kriterija vrednovanja učenika	
	5. Organizacija tematskih i integriranih dana u školi	Informatike, stručna suradnica psihologinja
	6. Organizacija rada dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti	
	7. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	
XI. – XII.	1. Timsko i integracijsko-korelacijsko planiranje, međupredmetna suradnja	Učitelji stručnog vijeća
	2. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	
	3. Stručna tema učitelja predmetne nastave	
I. – III.	1. Timsko i integracijsko-korelacijsko planiranje, među predmetna suradnja	Učitelji stručnog vijeća, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
	2. Valorizacija plana i programa tijekom prvog polugodišta, uspjeh učenika	
	3. Pripreme učenika za natjecanje i susrete	
	4. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	
	5. Stručno predavanje stručne suradnice pedagoginje ili Psihologinje	
IV. – VI.	1. Timsko i integracijsko-korelacijsko planiranje, međupredmetna suradnja	Učitelji stručnog vijeća
	2. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva	

9.3. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Stručno usavršavanje učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja vrlo je važna pretpostavka za kvalitetno, stručno i aktualno sudjelovanje u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Osim individualnog permanentnog usavršavanja i usavršavanja u školi, organizira se i stručno usavršavanje kroz stručne skupove na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini koje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2024./2025.

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

10.1. PLAN KULTURNE, JAVNE I SPORTSKE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJI
IX.	Prijem učenika 1. razreda i njihovih roditelja		Razrednici 1. raz., pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
X.	„Mjesec knjige“		Knjižničari, učiteljice hrvatskog jezika
	Svjetski dan hrane (16.10.)		Razrednici, vjeroučitelji
XI.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		Učiteljica povijesti, razrednici, učitelj likovne kulture
	Međunarodni dan djeteta i djetetovih prava (20.11.)		Pedagoginja i psihologinja
XII.	Kulturno-umjetnički program uz Svetog Nikolu, Božić i novogodišnje blagdane		Učiteljice HJ, razrednici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)		Pedagoginja, psihologinja, razrednici
	Fašnik, Valentinovo		Učitelji, razrednici

II.	Dan sigurnijeg interneta		Pedagoginja, psihologinja, razrednici, učiteljice informatike
	Dan ružičastih majica		Pedagoginja, psihologinja, razrednici
III.	Goranovo proljeće – gost pjesnik		Knjižničari, učiteljice hrvatskog jezika
	Dan darovitih učenika (21.3.2025.)		Psihologinja, razrednici, učitelji
	Posjet CZK – Kino za djecu, razredna nastava		Jelena Dokleja
IV.	Obilježavanje Dana općine		Voditelji INA
	Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.)		Učitelji RN, učiteljica geografije
	Posjet kazališnoj predstavi – razredna nastava		Jelena Dokleja
V.	Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (29.5.)		Pedagoginja, psihologinja, učenici 4. – 8. razreda
	Svečana priredba za Dan škole		Svi zaposlenici
VI.	Završna svečanost učenika		Razrednici 8. razreda, ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
Tijekom školske godine	Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine		Učitelji biologije i prirode te likovne kulture

10.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

SADRŽAJ IZVANUČIONIČKE NASTAVE	RAZRED	VRIJEME	IZVRŠITELJI	TRAJANJE
Čakovec	I.a,b,c	svibanj	razrednici	1/2dana - terenska nastava
Naš zavičaj "Međimurje malo"	II.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	1/2-dana terenska nastava
Hrvatsko zagorje	III.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	1dan -terenska nastava
Gorska / Primorska Hrvatska	IV.a,b,c	svibanj / lipanj	razrednici	1 dan-terenska nastava
Gorska/Primorska Hrvatska	V.a,b,c	Svibanj	razrednici	1 dan-terenska nastava
Vukovar	VIII. a,b,c	veljača	razrednici	2 dana-terenska nastava
Kazalište - Zagreb	V.-VIII.	listopad	razrednici, predmetni učitelji	1 dan- posjet
Centar za kulturu Čakovec-kazalište i kino	I.-IV.	listopad ožujak travanj	razrednici i učitelji	3 sata
Gorska / Primorska Hrvatska	VI.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	1 dan
Primorska Hrvatska	VII.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	3 dana

Detaljna razrada izvanučioničke nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

10.3. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Profesionalno usmjeravanje i priprema učenika za buduće sudjelovanje u svijetu rada, preuzimanje odgovornosti, razvoj radnih navika i svijesti o važnosti cjeloživotnog učenja kontinuirano se provodi kroz formalni i neformalni odgojno-obrazovni rad u školi s učenicima svih razreda. Na taj način učenici se cijele nastavne godine profesionalno informiraju u okviru nastavnog plana i programa kroz:

- **Redovnu nastavu** – koristeći konkretne nastavne sadržaje koji ih profesionalno informiraju o budućem zanimanju, svijetu rada, razvoju radnih navika i pozitivnog stava prema radu, stručnom napredovanju i osobnom razvoju.
- **Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti** – sudjelovanjem u radu ovih aktivnosti učenici izvješćuju interes za pojedina područja te imaju priliku napredovati i razvijati se u aktivnostima koje ih zanimaju.
- **Posebne oblike profesionalnog informiranja** koje razrednici i stručni suradnici primjenjuju u radu s učenicima od 5. do 8. razreda, prvenstveno na satu razrednika putem tematskih predavanja (razvoj radnih navika, utjecaj roditelja i okoline na profesionalnu orijentaciju, pravilan izbor zanimanja i moguće pogreške u tom izboru, mogućnosti i uvjeti školovanja, osposobljavanje za razna zanimanja na području Međimurske i Varaždinske županije te mogućnosti zapošljavanja na osnovi stečenih znanja).

Učenici osmih razreda imaju intenzivniji i sadržajno bogatiji program profesionalnog informiranja i usmjeravanja u koji su aktivno uključeni roditelji, razrednici i stručne suradnice psihologinja i pedagoginja. Plan profesionalnog informiranja za učenike završnih razreda odnosi se na predavanja na satu razrednika o važnosti donošenja odluka pri izboru zanimanja, o prijavnom i upisnom postupku (upisi u srednje škole provode putem sustava *e-Upisi*), upoznavanje s publikacijom „Idemo u srednju!“, vrstama srednjih škola i zanimanjima koje nude, upoznavanje s ulogom i mogućnostima koje nudi Hrvatski zavod za zapošljavanje i njihov portal *e-Usmjeravanje*, testiranje učenika putem aplikacije „Moj izbor“. U plan profesionalnog usmjeravanja uključena je i podjela promotivnih materijala srednjih škola te organizirani posjeti srednjim školama na njihove Dane otvorenih vrata, kao i organizirani roditeljski sastanci za roditelje i učenike s predstavnicima svih srednjih škola u Međimurju te s predstavnicima Zavoda za zapošljavanje kao i kontinuirana podrška i pomoć učenicima i roditeljima tijekom cijelog upisnog postupka.



Učenici 8. a razreda 2023./2024. šk. godine s razrednikom Željkom Kraljićem



Učenici 8. b razreda 2023./2024. šk. godine s razrednicom Tatjanom Jakopić



Učenici 8. c razreda 2023./2024. šk. godine sa svojom razrednicom Marijanom Belko.

10.4. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Suradnja sa ZZJZ, dr. Majhen Prijol:

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

- učenici **1. razreda** prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te će se cijepiti protiv dječje paralize tijekom 1. razreda, a po potrebi docijepiti cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
- učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- 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 obavit će se :

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika **3. razreda**
- praćenje rasta i razvoja učenika **3. razreda**
- pregled kralježnice učenika **6. razreda**
- praćenja rasta i razvoja za učenike **6. razreda**
- skrining sluha za učenika **7. razreda**
- pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK .

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

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

SAVJETOVALIŠNI RAD S DJECOM SA ZDRAVSTVENIM PROBLEMIMA, TEŠKOĆAMA UČENJA I POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU UKLJUČUJUĆI I PROBLEME S BOLESTIMA OVISNOSTI, ODVIJAT ĆE SE PREMA PRETHODNOM DOGOVORU RODITELJA S NADLEŽNIM LIJEČNIKOM ŠKOLE NA TEL. 314 402 ILI MOB. 099 389 84 35.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE
ZA ŠKOLOVANJE

10.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tijekom školske godine planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

10.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelji ŠPP: stručne suradnice psihologinja Irena Šestak i pedagoginja Anđela Mičić

Procjena stanja i potreba: Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni stanja razrednika. Većina razrednika uočila je premali boravak učenika na svježem zraku i rijetko bavljenje učenika fizičkim aktivnostima, a pojačano provedeno vrijeme pred ekranom (računalo, tablet, mobitel, TV...) pa je velika potreba stalne edukacije i djece i roditelja. Osobito stalno treba voditi računa o geografskom položaju ovog kraja (vinogradski kraj) te u skladu s tim kod učenika treba razvijati kulturu pijenja i pravilnog odnosa prema kulturi koja se u ovom kraju uzgaja. Nadalje, važno je učenike od 1. razreda poučavati socijalnim vještinama (primjerenom komunikaciji, dijeljenju s drugima, empatiji).

Ciljevi programa: Osnovni cilj programa je razviti mladu osobu s razvijenom snagom i voljom da se odupre negativnim utjecajima društva, te da se odupre vlastitoj znatiželji za različita sredstva ovisnosti, a s ciljem razvijanja dobrog, kvalitetnog i zdravog načina života. Od ove školske godine, osim preventivnog projekta Trening životnih vještina koji se provodi s učenicima 4.-7. razreda, s učenicima i roditeljima učenika od 1-8. razreda provodi se Abeceda prevencije.

10.6.1. PROGRAM AKTIVNOSTI

RAD S UČENICIMA						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Vrsta programa (evaluiran, ima stručno mišljenje /preporuku, ništa od navedenog)	Razina intervencije: A univerzalna B selektivna C indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelji, suradnici
1. Trening životnih vještina – program univerzalne prevencije	Program je evaluiran i ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	4., 5. , 6. i 7.	212	9-10 u svakom razredu	Razrednici, psihologinja

2. Abeceda prevencije	podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija	univerzalna	1-8.	408	15 u svakom razredu	Razrednici, psihologinja, pedagoginja
3. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15.11. – 15.12.2024.	Univerzalna	4. – 8.	265	Prema potrebi	Razrednici, stručne suradnice
4. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	Drugi utorak u mjesecu veljači 2025.	Univerzalna	1. – 8.	408		Razrednici, učiteljice informatike, stručne suradnice
5. Obilježavanje Dana ružičastih majica	Zadnja srijeda u mjesecu veljači 2025.	Univerzalna	1. – 8.	408		Razrednici, Stručne suradnice
6. Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	svibanj .2025.	Univerzalna	4. – 7 u sklopu TŽV-a.	212		razrednici, psihologinja
7. Redoviti sati razrednika u kojima će razrednici sami ili uz pomoć stručnih suradnica uvrstiti međupredmetne teme i teme za koje su procijenili da su potrebne u njihovim razrednim odjeljenjima	Tijekom cijele nastavne 2024./2025. godine	Univerzalna	1. – 8.	408	Prema potrebi (stručne suradnice u svakom razredu barem jedna radionica)	Razrednici, stručne suradnice

RAD S RODITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti (individualno/grupno savjetovanje; roditeljski sastanak, Vijeće roditelja)	Razina intervencije (univerzalna, selektivna, indicirana)	Sudionici	Tema/naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. - 5. razred	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Pubertet	1	Razrednici, psihologinja
1-8. razred	univerzalna	roditelji 1-8, razreda	<p>po 2 tematska predavanja u svakom razredu, teme: 1. razred</p> <p>Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi</p> <p>(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju</p> <p>2.razred Roditeljstvo i suradnja</p> <p>Sukobi i nasilje: uloga škole</p> <p>3. razred</p> <p>Samopouzdanost djeteta – uloga roditelj</p> <p>Pravila i granice u odgoju</p> <p>4.razred</p> <p>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</p> <p>Kako postati bolji učenik</p>	2	Razrednici, stručne suradnice

			5.razred Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu 6.razred Roditeljska uloga Agresivna ponašanja 7.razred Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije 8.razred Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?		
2.) Individualno/ grupno savjetovanje		Roditelji 1. – 8. razreda	Prema potrebi	Prema potrebi	Razrednici, stručne suradnice
3.) Vijeće roditelja		Članovi Vijeća roditelja	Tematska predavanja, Predstavljanje preventivnih aktivnosti, Izvješća o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju 2024./2025. školske godine	2	Ravnatelj, stručne suradnice

RAD S UČITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti (individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima, grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju razredna vijeća, učiteljska vijeća)	Razina intervencije (univerzalna, selektivna, indicirana)	Sudionici	Tema/naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Predavanja na aktivima RN i PN	Indicirana	Učitelji RN i PN	teme prema dogovoru i potrebi	2-3	Stručne suradnice
2. Učiteljsko vijeće		Svi učitelji	Preventivne aktivnosti u 2024. (3. rujna 2024., predavanje od strane psihologinje škole o prevenciji) ,Izvešće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju 2024./2025. školske godine	2-3	Ravnatelj, stručne suradnice

10.7. PROJEKT „TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA“

U školskoj godini 2016./2017. sve osnovne škole Međimurske županije započele su s provođenjem međunarodno priznatog i evaluiranog programa „Life Skills Training“, tj. „Treninga životnih vještina“, a s istim se nastavlja i ove školske godine. Program je preuzet od Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije koji je organizirao edukaciju i podršku za provoditelje projekta, a za međimurske škole ga u potpunosti financiraju Međimurska županija, Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga Međimurske županije i Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, a provodi se u svim 4., 5., 6. i 7. razredima međimurskih osnovnih škola.

„Trening životnih vještina“ cjelokupni je i višegodišnji program prevencije koji se sukcesivno provodi od 3. do 7. razreda osnovne škole. Rezultati evaluacije programa pokazuju usporeno povećanje incidencije zlouporabe sredstava ovisnosti kod mlađe populacije. Osnovna pretpostavka programa temelji se na činjenici da se izgradnjom zdravih temelja u psihofizičkom razvoju učenika mogu prevenirati i/ili odgoditi razna rizična ponašanja (ovisnička, nasilnička i sl.). Osnovne životne vještine potrebne pojedincu, da se uspješno nosi sa stresom, pritiscima okoline i lošim utjecajima (što su najčešći pokretači zlouporabe sredstava ovisnosti), razvijeno su samopouzdanje i samosvijest, asertivnost, razvijeno kritičko mišljenje i pozitivna slika o sebi. Cilj „Treninga životnih vještina“ je razviti i osvijestiti te vještine kod učenika putem radionica na satu razrednika. Radionice su osmišljene u suradnji s timom stručnjaka i prilagođene dobi učenika (npr. Tema samopouzdanja proteže se kroz gotovo sve razrede, no metodički i sadržajno se drugačije obrađuje, ovisno o dobi učenika).

U školskoj godini 2024./2025. u projekt su uključeni učenici i razrednici 4., 5., 6. i 7. razreda. Detaljnija razrada programa „Treninga životnih vještina“ nalazi se u Školskom kurikulumu za 2024./2025. školsku godinu. Ukupno je uključeno 212 učenika.

10.8. PROJEKT „SAMOVREDNOVANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA“

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada sastavni je dio školskog sustava, njegove organizacije i bitan čimbenik stalnog razvijanja i unapređivanja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu. Da bi se kvaliteta škole spoznala potrebno je utvrditi:

- uvjete u kojima škola radi
- procese koji se odvijaju u školi
- kvalitetu nastavnih i ostalih kadrova
- rezultate koje škola postiže.

Za samovrednovanje rada škole koriste se razni postupci i instrumenti poput analize dokumentacije, neposrednog uvida u rad škole i nastavnika, upitnika, anketa, ispitivanja znanja, stavova, interesa i navika.

Područja samovrednovanja rada škole jesu:

a) Plan i program rada škole

Godišnji plan i program rada škole donesen je u skladu s razvojnim planom i programom škole u propisanom zakonskom roku. Godišnji plan sadrži planove rada učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, učiteljskog i razrednog vijeća. Na precizan i operativan način utvrđeni su

vrijeme, mjesto, način i nositelji ostvarivanja programa.

Odgojno-obrazovni proces realiziran je kroz redovnu nastavu, izbornu nastavu iz engleskog jezika, njemačkog jezika, informatike te katoličkog vjeronauka; kroz dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog i njemačkog jezika; izvannastavnih aktivnosti svih učitelja u svom području stručne kompetencije; dodatnu nastavu iz hrvatskog jezika, matematike, njemačkog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, geografije, povijest i rad s potencijalno darovitim učenicima (4. razredi).

Upotrebom sportske dvorane i vanjskih sportskih terena ostvareni su uvjeti za mnoštvo raznovrsnih i sportskih sadržaja, a time i mogućnost za bavljenje sportom kao velikim preventivnim čimbenikom u suradnji s lokalnom zajednicom i njihovim sportskim udrugama.

b) Poučavanje i podrška u učenju

Svaki učitelj realizira nastavu kroz svoj godišnji izvedbeni kurikulum za svoj predmet izrađen u skladu s propisanim predmetnim kurikulumima. Učitelji izrađuju operativne planove poštujući specifičnost predmeta i razredne odjele s kojima rade. Za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju po članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učitelji izrađuju individualizirane i prilagođene odgojno-obrazovne planove i programe koji su u skladu s mogućnostima i potrebama učenika.

Učitelji se redovito pripremaju za nastavu vodeći brigu o izboru sadržaja, metoda i oblika rada. Za pripremu koriste stručnu literaturu, aktivno sudjeluju na županijskim stručnim vijećima, koriste se podacima sa stručnih područja pomoću Interneta i drugih izvora. Učitelji potiču učenike na korištenje stečenih znanja i iskustava iz različitih predmeta i na njihovo povezivanje s novim znanjima. Učenici se osposobljavaju za primjenu znanja u svakodnevnom životu, te se potiče radoznalost i razvoj kritičkog mišljenja.

c) Podrška učenicima

Podrška učenicima vidljiva je kroz brigu o učenicima, poticanje osobnog i socijalnog razvoja učenika te kroz brigu za profesionalnu orijentaciju učenika.

Briga o učenicima očituje se kroz različite postupke i procedure s ciljem postizanja sigurnosti učenika u školi. Škola ima Protok u postupanju u slučaju nasilja u školi s kojim su upoznati svi učitelji, učenici i roditelji na roditeljskim sastancima te se rukovodimo tezom da je naša škola mjesto nulte tolerancije na nasilje. Škola redovito surađuje sa školskom liječnicom, organizira sistematske preglede učenika i učitelja. Također se organiziraju predavanja školske liječnice s ciljem zdravstvene edukacije učenika i roditelja, te smo uključeni

i u preventivne programe vezane za oblike ovisnosti modernog doba (Trening životnih vještina).

Prema potrebi surađuje se s Centrom za socijalnu skrb Čakovec od kojih se traži pomoć i suradnja u situacijama kad je zbog ekonomske ili obiteljske problematike potrebno poduzeti mjere iz njihove nadležnosti.

Škola planski različitim projektima te radom na satu razrednika vodi brigu o osobnom i socijalnom razvoju učenika. U školi se njeguje i potiče pozitivna klima – razvija se i potiče tolerancija, uzajamno uvažavanje, komunikacijske vještine, briga o drugima. Problematične situacije rješavaju se preventivno razgovorima o toleranciji, uvažavanjem i njegovanjem suradničkih odnosa, posebice na satu razrednika.

Škola prati i pohvaljuje uspjeh učenika, kako u školi, tako i izvan škole, te na taj način jača samopoštovanje i samopouzdanje učenika. U školi postoji i program profesionalne orijentacije koji provode pedagog i psiholog škole u suradnji sa srednjim školama Međimurske županije, s ciljem pružanja informacija učenicima radi lakšeg i primjerenog upisa i odabira budućeg zanimanja. Učenicima se organiziraju susreti s predstavnicima svih srednjih škola Međimurske županije koji putem prezentacija, plakata i brošura nude različite stručne informacije i programima u njihovim školama. Za učenike sa zdravstvenim teškoćama organizira se profesionalna orijentacija i savjetovanje u Zavodu za zapošljavanje Čakovec

d) Ljudski potencijali

Broj i struktura zaposlenih u OŠ Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu usklađeni su s propisanim standardom i potrebama odgojno-obrazovnog rada škole. O svakom učitelju u tajništvu škole vodi se dosje s podacima o stručnoj spremi, radnom iskustvu i potvrdama o stručnom usavršavanju. Svi podaci o učiteljima i nenastavnom kadru detaljno su razrađeni u godišnjem planu i programu rada škole. Učitelji i nenastavni kadar uključeni su u raznovrsne oblike stručnog usavršavanja.

Školi je prioritet cjeloživotno učenje učitelja kroz stručna usavršavanja na svim razinama, od županijskih do državnih aktiva. Učitelji pripravnici postupno se uvode u rad uz odgovarajuću podršku mentora.

Zvanje mentora imaju psihologinja Irena Šestak, učiteljica vjeronauka Katarina P. Čajić. Zvanje ravnatelj-mentor ima Mladen Beuk, koji je i učitelj savjetnik. Učitelj matematike Željko Kraljić ima zvanje izvrsnog savjetnika.

U školi se potiču i njeguju profesionalni suradnički odnosi na svim razinama: učenik – učitelj, učitelj – učitelj, učitelj – ravnatelj ili stručna služba. Njeguje se pozitivno radno ozračje

i kritičko-konstruktivne analize.

Međusobni odnosi u školi pridonose razvoju tolerancije, odgovornosti i međusobnog povjerenja. U školi djeluje Vijeće učenika koje uključuje predstavnike svakog razrednog odjela. Vijeće učenika svojim prijedlozima, kritikama i zahtjevima pridonosi kvalitetnijem radu škole.

e) Materijalni i financijski uvjeti

Dogradnjom i izgradnjom sportske dvorane uvjeti za rad značajno su poboljšani. Time se i povećavaju financijske potrebe u svrhu održavanja optimalnih uvjeta rada, no to neće utjecati na financijske izdatke koje škola realizira prema bilo kakvom obliku stručnog usavršavanja učitelja i njihovim materijalnim potrebama za rad. Također, uvjeti rada poboljšani su i dogradnjom škole 2020./2021. školske godine te je škola od tada u jednosmjenskom radu u matičnoj školi u Pleškovcu a obnovom i uređenjem u šk.god. 2023/2024 i PŠ Zasadbreg od šk.god. 2024/25 radi u jednoj smjeni.

Sve prostorije u školi primjereno se održavaju. Učenici, učitelji te tehničko osoblje uključeni su u uređivanje školskih prostora, koji su opremljeni u funkciji odgojno-obrazovnog rada. Učionički prostori estetski su uređeni, a posebno mjesto imaju učenički radovi. Vodi se briga o čuvanju školske imovine.

Zaposlenici i učenici odgovorno se odnose prema održavanju okoliša škole. Kvalitetnijem provođenju nastave doprinosi kabinetska nastava u kojoj postoji sva oprema za izvođenje programa pojedinih predmeta, što je i ostvareno za predmete kojima je to neophodno: biologija, kemija, fizika, tehnička kultura, strani jezici i glazbena kultura. Škola ima 2 opremljene informatičke učionice s umreženim računalima i pristupom Internetu.

Knjižnica raspolaže zadovoljavajućim fondom knjiga za potrebe učenika i učitelja, ali bi isti trebalo redovito osuvremenjivati i nadopunjavati novim izdanjima, prije svega, lektirnih djela i drugih aktualnih izdanja i stručne literature. Knjižnica je dobila veći i primjereniji prostor.

S obzirom na potrebe suvremene nastave sredstva i pomagala se stalno nadopunjavaju i osuvremenjuju.

f) Rukovođenje i upravljanje

Škola nastoji uvažavati kreativnost i kritičko mišljenje te komunikaciju temeljenu na međusobnoj suradnji i poštovanjem, a u konstruktivnom smjeru. Potiče se i motivira timski rad i suradnja učitelja, potiče se njihovo stručno usavršavanje. Suradnja s roditeljima, drugim školama i lokalnom zajednicom je kvalitetna.

g) Suradnja

Škola ulaže trud u ugled i promociju škole te njezinih programa. Redovito se obilježavaju Dan škole, vjerski blagdani, nacionalno praznici te se održavaju tradicionalne manifestacije (Dani kruha, Dan sporta, Mjesec knjige i sl.). Škola ima svoja posebna obilježja, logotip škole, školsku himnu, ljetopis i mrežnu stranicu.

Iznimno je naglašena suradnja s lokalnom samoupravom na upravljačkoj razini, ali i na kulturnom i sportskom području, a vezano za lokalnu baštinu i geografsko porijeklo.

Roditelji se redovito informiraju o aktivnostima u školi putem Vijeća roditelja, kao i na redovitim roditeljskim sastancima te individualnim primanjima. Tijekom godine za roditelje se organiziraju stručna predavanja koja održava stručna služba škole, školska liječnica ili određeni vanjski suradnici. Također se uključujemo u različite akcije (ekološke, humanitarne) koje se organiziraju u lokalnoj sredini.

10.9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Prioritetno područje unapređenja	Poučavanje i podrška učenju	Postignuća učenika i ishodi učenja	Komunikacija i suradnja	Samovrednovanje	Materijalni i financijski uvjeti
Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetniji nastavni proces - pratiti odgojno-obrazovni rad učitelja s naglaskom na praćenje rada s učenicima s teškoćama u razvoju prema Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama 	<ul style="list-style-type: none"> - podići razinu kvalitete postignuća na individualnoj razini do realizacije „škole znanja“, umjesto škole ocjena, posebno se prilagoditi učenicima s teškoćama u razvoju 	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalnost na svim razinama čime će se kvaliteta komunikacije bitno poboljšati i time stvoriti preduvjete optimalnog okruženja 	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje zadovoljstva učenika, roditelja i učitelja nastavom, utvrđivanje eventualnih nedostataka te promjena i/ili unapređenje istih 	<ul style="list-style-type: none"> - unaprjeđivati i sustavno modernizirati učionice te kabinete potrebne za kvalitetan rad u skladu sa zahtjevima i trendovima
Metoda i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> - u nastavni proces uključiti više formativnog vrednovanja - individualizacija odgojno-obrazovnog rada s učenicima, kreativnost u metodologiji 	<ul style="list-style-type: none"> - inovativne metode učenja, poučavanja i vrednovanja - ulaganje u Kreativnost i motivaciju učitelja – mini projekti predmeta 	<ul style="list-style-type: none"> - radionice pedagoškog ili psihološkog karaktera koje uključuje homogene, ali i heterogene skupine svih struktura u odgojno-obrazovnom procesu 		<ul style="list-style-type: none"> - realizacija svih oblika osuvremenjivanja prostora za rad te metodologije rada u nastavi
Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> - Dostupni izvori znanja učiteljima, primjerice literatura „Vrednovanje u razrednoj nastavi“ te „Smjernice za rad s učenicima s teškoćama“ (MZO) - prilagođeni protokoli za praćenje nastave 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoške i psihološke spoznaje bitne za podizanje svijesti i načina realizacije - adekvatna literatura, ŽSV, stručne edukacije od strane vanjskih suradnika i stručnih suradnika škole 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici, učitelji, stručni suradnici, roditelji - svi oblici stručnog usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> - Kreiranje upitnika za roditelje i učenike 	<ul style="list-style-type: none"> - Svi oblici informatičke i tehničke modernizacije nastavnog procesa (stolna računala povezana s interaktivnim ekranima)
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Do kraja nastavne 2024./2025. godine	Sustavno tijekom nastavne godine	Sustavno tijekom nastavne godine	Tijekom drugog polugodišta 2024./2025. školske godine	Tijekom školske godine
Odgovorne osobe za provedbu aktivnosti	Svi učitelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnatelj	Predmetni učitelji, stručna suradnica pedagoginja	Ravnatelj, učenici, učitelji, stručni suradnici, roditelji	Stručna suradnica psihologinja, učitelji, ravnatelj	Ravnatelj
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u e-Dnevnik (formativno vrednovanje) - obrazovna postignuća učenika s teškoćama u razvoju 	Demonstracija znanja u učionici i izvan nje kroz svakodnevicu i natjecanja	Način i kvaliteta u komunikaciji te suradnja na svim razinama, osobni dojam kvalitete istih.	Rezultati upitnika	

10.10. RASPORED SATI

10.10.1. Razredna nastava

školska godina 2024. / 2025.

Ime i prezime	Razr.	PONEDJELJAK						UTORAK					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Vera Moharić - učionica br. 0	1.a	HJ	EJ	MAT	LK	DOD		HJ	TZK	PID	INF	INF	
Jelena Dokleja - učionica br. 3	1.b	HJ	TZK	MAT	LK	DOD		NJ	TZK	HJ	MAT	SR	INA
Sonja Rodinger - učionica br. 1	2.a	HJ	TZK	EJ	MAT	DOP		TZK	HJ	PID	EJ	SR	INA
Barbara Dunjko - učionica br. 2	2.b	TZK	HJ	MAT	INF	INF		HJ	NJ	MAT	LK	SR	
Sanja Kovač - učionica br. 12	3.a	TZK	HJ	MAT	EJ	DOP		HJ	MAT	EJ	PID	SR	
Jasmina Patafta - učionica br. 4	3.b	INF	INF	HJ	MAT	DOD		TZK	HJ	NJ	MAT	SR	
Tatjana Golub - učionica br. 7	4.a	HJ	MAT	TZK	EJ	DOD		MAT	HJ	PID	GK	LK	
Gordana Kolarić - učionica br. 6	4.b	HJ	MAT	TZK	VJ	VJ		HJ	MAT	PID	NJ	GK	DOP

PŠ ZASADBREG

Ime i prezime	Razr.	PONEDJELJAK						UTORAK					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Mirna Vajda	1.c	INF	INF	HJ	MAT	DOP		GK	EJ	MAT	HJ	TZK	
Marija Jambrović	2.c	NJ	NJ	HJ	MAT	DOP		TZK	HJ	PID	LK	SR	
Vanja Horvat	3.c	HJ	TZK	MAT	INF	INF		EJ	PID	HJ	LK	SR	
Zrinka Kapustić	4.c	HJ	MAT	TZK	NJ	NJ		HJ	GK	PID	LK	SR	DOP

SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
1	2	3	4	5	PN7/8	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
VJ	VJ	HJ	MAT	GK	INA	TZK	HJ	MAT	PID	SR		HJ	MAT	TZK	EJ	DOP	
HJ	PID	MAT	VJ	VJ		NJ	HJ	GK	PID	INF		TZK	MAT	INF	HJ	DOP	
TZK	HJ	MAT	LK	DOD		HJ	MAT	PID	VJ	VJ		INF	INF	HJ	MAT	GK	
TZK	HJ	VJ	MAT	DOP		HJ	TZK	NJ	PID	GK	INA	HJ	MAT	VJ	PID	DOD	
MAT	TZK	HJ	INF	INF		MAT	LK	HJ	GK	DOD		HJ	TZK	PID	VJ	VJ	
MAT	TZK	HJ	PID	DOP		TZK	NJ	MAT	HJ	LK	INA	VJ	VJ	HJ	PID	GK	
INF	INF	HJ	MAT	SR		PID	TZK	MAT	HJ	NJ/DOP	NJ	EJ	HJ	PID	VJ	VJ	
MAT	HJ	TZK	PID	DOP		HJ	PID	LK	SR	EJ	EJ/INA	NJ	MAT	HJ	INF	INF	

SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
HJ	MAT	PID	VJ	VJ		TZK	HJ	MAT	EJ	SR		HJ	TZK	PID	LK	DOD	
INF	INF	HJ	MAT	TZK		HJ	TZK	MAT	PID	GK	INA	VJ	VJ	HJ	MAT	DOD	
VJ	VJ	HJ	MAT	DOD		HJ	GK	EJ	MAT	TZK	INA	HJ	MAT	TZK	PID	DOP	
HJ	MAT	VJ	INF	INF		HJ	MAT	TZK	PID	EJ	EJ	HJ	MAT	VJ	PID	DOD	

10.10.2. Predmetna nastava

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
5A	LK	SR	M	I				EJ	HJ	TZ	M				G	Pr	P	V	HJ				EJ	TZ	M	HJ				P	V	NJI	GK	HJ						
5B	P	I	LK	HJ				M	V	SR	TZ				Pr	G	HJ	P	GK				M	TZ	V	HJ	NJ				EJI	NJ	HJ	M						
5C	M	HJ	V	GK	P			P	TZ	NJI	EJ	HJ			M	V	HJ	G	Pr				HJ	NJI	SR	TZ	M				I	EJ	LK							
6A	TK	P	G	V				I	M	HJ	TZ				NJI	P	HJ	EJ					GK	M	HJ	TZ	Pr				V	M	EJ	SR	HJ					
6B	NJ	HJ	TK	M				Pr	HJ	SR	V	P			HJ	M	EJI	GK	TZ				HJ	I	V	TZ					NJ	P	M	G						
6C	M	Pr	SR	HJ				G	P	HJ	EJI				P	TK	V	TZ	NJ				I	M	NJ	HJ					HJ	V	M	TZ	GK					
7A	K	TZ	HJ					HJ	V	G	EJ				F	M	P	LK	NJI				M	V	B	SR	GK				I	F	EJ	TZ	HJ	M				
7B	G	V	SR	B				HJ	M	P	NJ	I			M	LK	TZ	F	P	EJI			NJ	HJ	V	GK					M	F	K	TZ						
7C	V	F	M	TZ	GK			M	TZ	EJ	HJ	II	NJI		P	F	SR	K					V	M	G	HJ					B	LK	EJ							
8A	F	P	M	SR	TZ			V	HJ	K	II	NJ	EJI		V	HJ	TZ	M	TK	II			P	GK	HJ	G					M	F	B	NJ						
8B	M	HJ	F	B				HJ	P	TZ	V	G	II		HJ	F	M	NJ	V				K	P	GK	TZ	II	EJI			NJ	SR	M	TK						
8C	HJ	V	F	TZ	M			HJ	SR	TZ	K				M	P	HJ	EJ	F				G	GK	P	II	V	NJI			EJ	M	TK	B						

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole jesu:

- 1) Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
- 2) Planovi i programi rada razrednika
- 3) Planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
- 4) Godišnji plan rada produženog boravka
- 5) Školski preventivni program
- 6) Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 7) Raspored sati

Svi navedeni prilozi Godišnjem planu i programu rada škole pohranjeni su u školi.



OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA SVETI JURAJ NA BREGU

Pleškovec 31, 40311 Lopatinec

OIB: 09299062836

KLASA:602-11/24-01/01

URBROJ:2109-45-01-24-01

U Pleškovcu, 7. listopada 2024.

Na osnovi čl.28. 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, 07/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl.14. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu, Klasa: 011-03/24-01/01, Ur.broj: 2109-45-01-24-1 od 8.4.2024., Školski odbor na sjednici održanoj 07.10.2024., na prijedlog ravnatelja jednoglasno donosi:

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

Ravnatelj škole:

Mladen Beuk, dipl. ing.

Predsjednica Školskog odbora:

Irena Šestak, dipl. psih., mentor