
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu



Pleškovec, 7. listopada 2025.

Sadržaj

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
2. PODACI O UVJETIMA RADA	7
2.1. KRATKA POVIJEST ŠKOLSTVA I ŽUPE SVETI JURAJ NA BREGU	7
2.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	9
2.3. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA	10
2.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	14
2.4. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	15
2.5. ŠKOLSKI OKOLIŠ	17
2.6. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	18
2.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	18
2.7.1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANIRANIH INVESTICIJA I RADOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	18
2.7.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	20
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	21
3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	21
3.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	21
3.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	23
3.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	26
3.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE	26
3.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	27
3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	28
3.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	28
3.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	30
3.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	35
3.4.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE	36
3.4.5. KOMISIJSKA ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	38
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	40
4.1. ORGANIZACIJA SMJENA	40
4.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	41
4.3. DUŽNOSTI I OBVEZE DEŽURNIH UČITELJA	43
4.4. RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA RODITELJA S RAZREDNICIMA I PREDMETNIM UČITELJIMA	44
4.4.1. RAZREDNA NASTAVA	44
4.4.2. PREDMETNA NASTAVA	46
4.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	48

4.5.1.	BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE	49
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	50
5.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE PREDMETE PO RAZREDIMA	50
5.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	51
5.2.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	51
5.2.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE	54
5.2.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	55
5.2.4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	58
5.2.5.	IZVANŠKOLSKJE AKTIVNOSTI	59
5.2.6.	MEĐUPREDMETNE TEME	61
6.	GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	62
6.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	62
6.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA	66
6.3.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	75
6.4.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA	79
7.	GODIŠNJI PLAN RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	84
7.1.	PLAN RADA TAJNIKA	84
7.2.	PLAN RADA RAČUNOVOĐE	87
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	90
8.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	90
8.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	91
8.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	93
8.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	94
8.4.1.	PREDSTAVNICI RODITELJA I UČENIKA U VIJEĆU RODITELJA I VIJEĆU UČENIKA	95
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	96
8.5.1.	ULOGA VIJEĆA UČENIKA	96
9.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	97
9.1.	INDIVIDUALNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE	97
9.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	97
9.2.1.	STRUČNA VIJEĆA	97
9.3.	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	102
10.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKJE USTANOVE	102
10.1.	PLAN KULTURNE, JAVNE I SPORTSKE DJELATNOSTI	102
10.2.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	104

10.3.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	104
10.4.	PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	108
10.5.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE	110
10.6.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	110
10.6.1.	PROGRAM AKTIVNOSTI	110
10.7.	PROJEKT „TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA“	114
10.8.	PROJEKT „SAMOVREDNOVANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA“	115
10.9.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	120
10.10.	RASPORED SATI	122
10.10.1.	Razredna nastava	122
10.10.2.	Predmetna nastava	123
11.	PRILOZI.....	124

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	SANDRA PETI, mag. psiholog
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	398
Broj učenika u razrednoj nastavi, matična škola	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi	210
Broj učenika u područnoj školi	31
Broj učenika s teškoćama u razvoju	43
Broj učenika putnika	308
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	22
Broj mentora i savjetnika	3
Broj računala u školi	70
Broj učionica	24 (20 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.

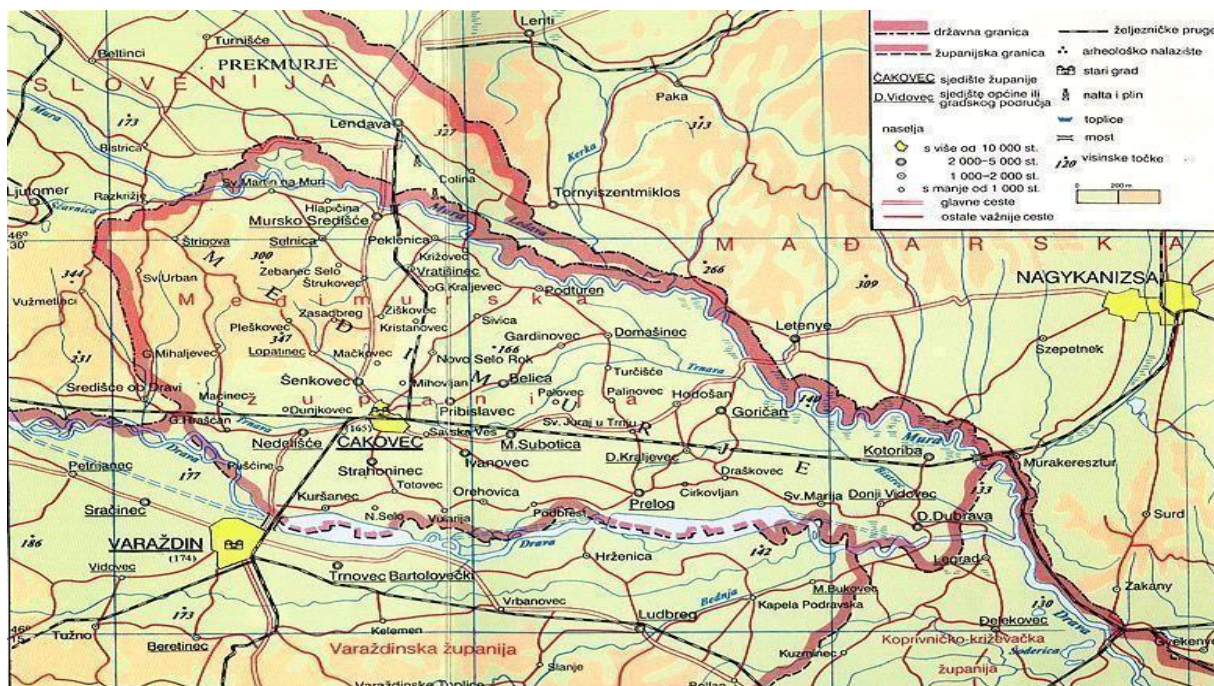
Proces industrijalizacije prodire polako kroz 19. stoljeće i u Međimurje, a s njome i proces mađarizacije. U selima Međimurja, pa tako i u Župi Sveti Juraj na Bregu, nastaje jedan sloj građanstva vezan uz općinske bilježnike, učitelje, poštare, žandare, trgovce, krčmare, koji su svoju nacionalnost povezivali 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.

Početkom 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 398 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 individualizirani postupci	Individualizirani postupci	Ponavljajući	Topli obroci	Putnici	
1. a	1	18	7	11	0	0	0	18	13	Tatjana Golub
1. b	1	18	9	9	0	0	0	18	15	Martina Horvat
Uk 1.a,b	2	36	16	20	0	0	0	36	28	
2. a	1	22	10	12	0	1	0	22	18	Vera Moharić
2. b	1	22	12	10	0	1	0	22	21	Jelena Dokleja
Uk 2.a,b	2	44	22	22	0	2	0	44	39	
3. a	1	18	7	11	1	1	0	18	15	Sonja Rodinger
3. b	1	15	6	9	0	0	0	15	10	Barbara Dunjko
Uk 3.a,b	2	34	13	21	1	1	0	34	25	
4. a	1	22	11	11	1	3	0	22	20	Sanja Kovač
4. b	1	22	12	10	0	0	0	22	22	Jasmina Patafta
Uk 4.a,b	2	44	23	21	1	3	0	44	42	
Uk 1.-4. MŠ	8	158	74	84	2	6	0	158	134	

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	10	3	7	0	0	0	10	0	Zrinka Kapustić
2. c	1	9	4	5	1	0	0	9	1	Mirna Vajda
3. c	1	3	2	1	0	0	0	3	0	Marija Jambrović
4. c	1	9	4	5	0	1	0	9	2	Vanja Horvat
Uk 1.-4. PŠ Z	4	31	13	18	1	1	0	31	3	

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

MŠ + PŠ	Broj raz. odj.	Broj učenika	M	Ž	PP +IP	Ponavljjači	Putnici
1. – 4. R	12	189	87	102	10	0	137

MATIČNA ŠKOLA – PREDMETNA NASTAVA

Razred	BROJ UČENIKA									Razrednik
	Broj razrednog djeljeka	Broj učenika	M	Ž	Prilog odbojke sadržaj i individualizirani postupci	Individualizirani postupci	Ponavljjači	Topli obroci	Putnici	
5. a	1	15	8	7	0	2	0	15	10	Milana Gašparović
5. b	1	20	11	9	2	0	0	20	15	Jelena Grubić
5. c	1	15	6	9	0	2	0	15	10	Jasmina Tratnjak
Uk 5.a,b,c	3	50	25	25	2	4	0	50	35	
6. a	1	17	9	8	0	6	0	17	16	Željko Kraljić
6. b	1	18	11	7	1	1	1	18	16	Sanja Crnek
6. c	1	15	7	8	0	4	0	15	14	Izabela Franković
Uk 6.a,b,c	3	50	27	23	1	11	1	50	46	
7. a	1	21	9	12	0	1	0	21	18	Martina Oršić
7. b	1	18	8	10	0	1	0	18	15	Iris Novak Turk
7. c	1	18	7	11	1	2	0	18	15	Anita Horvat
Uk 7.a,b,c	3	57	24	33	1	4	0	57	48	
8. a	1	18	11	7	3	0	0	18	14	Dajana Patafta
8. b	1	17	10	7	0	3	0	17	17	Borka Margareta Poje

8. c	1	18	10	8	1	3	0	18	11	Gordana Piskač Kocijan
Uk 8.a,b,c	3	53	31	22	4	6	0	53	42	
Ukupno	12	210	107	103	8	25	0	210	171	

BROJ UČENIKA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVESVEUKUPNO

Razred	Broj raz. odj.	Broj učenika	M	Ž	PP + IP	Ponavljjači	Putnici
1. – 4. R MŠ	8	158	74	84	8	0	134
PŠ – RN Z	4	31	13	18	2	0	3
Ukupno 1.-4. R MŠ + PŠ	12	189	87	102	10	0	137
5. – 8. R PN	12	210	107	103	30	1	171
Sveukupno 1.-8. R RN + PN	24	399	194	205	40	1	308

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	0	2	1	4	4	11	4	6	32
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	1	1	1	2	1	1	4	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 m²	Broj	Veličina u m²	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)	1457	1442
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1953	1716
Književna djela	473	1108
Stručna literatura za učitelje	424	443
Ostalo	169	221
U K U P N O	4476	4930

2.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

2.7.1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANIRANIH INVESTICIJA I RADOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

U školskoj godini 2024./2025. realizirane su sve planirane aktivnosti:

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



2.7.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

U školskoj godini 2025./2026. 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 2025./2026.

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	/	18
2.	Tatjana Golub	nastavnik RN	VŠS	/	39
3.	Martina Horvat	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	7
4.	Sanja Kovač	nastavnik RN	VŠS	/	32
5.	Jasmina Patafta	dipl. uč. RN i hrvatskog jezika	VSS	/	21
6.	Vera Moharić	nastavnik RN	VŠS	/	36
7.	Sonja Rodinger	nastavnik RN	VŠS	/	38
8.	Barbara Dunjko	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	7
9.	Vanja Horvat	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	9
10.	Zrinka Kapustić	dipl. uč. RN	VSS	/	23
11.	Mirna Vajda	nastavnik RN	VŠS	/	39
12.	Marija Jambrović	dipl. uč. RN i informatike	VSS	/	17
13.	Katarina Pahek Čajić	dipl. kateheta	VSS	/	20
14.	Lea Kos Rešetar	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VSS	/	10

15.	Janja Gogić	mag. educ. engl. jezika i pedagogije	VSS	/	4
16.	Nikolina Horvatić zamjena: Josipa Pejić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	6 7
17.	Natalija Novak	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	5
18.	Monika Remenar Mihoci (zamjena: Tomislav Sedlarević)	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	7
19.	Melani Kralj	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/	1

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	/	24
2.	Franjo Jambrović	dipl.ing. geotehnike	VSS	Tehnička kultura	/	18
3.	Borka Margareta Poje	prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest	/	27
4.	Ivana Varga	prof. hrvatskog i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	/	16
5.	Igor Jaušovec	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	25
6.	Ružica Šikić	prof. hrv. jezika i književnosti i slavistike	VSS	Hrvatski jezik	/	17
7.	Željko Kraljić	dipl. uč. RN i matematike	VSS	Matematika	učitelj izvrsni savjetnik	22
8.	Jelena Pavlic	prof. biologije i kemije	VSS	Kemija, biologija, priroda	/	19
9.	Milana Gašparović	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	14
10.	Iris Novak Turk	dipl. uč. RN i njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	/	27
11.	Marijana Horvat zamjena: Sanja Crnek	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VSS	Informatika	/	10 0

12.	Natalija Horvat	dipl. uč. RN i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	/	20
13.	Jasmina Tratnjak	dipl. uč RN i prirodoslovlja	VSS	Priroda	/	15
14.	Domagoj Zoričić	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	14
15.	Anita Horvat	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	/	23
16.	Krešimir Šenji	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	/	27
17.	Jelena Grubić	dipl. uč. RN i glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	/	18
18.	Gordana Piskač Kocijan	prof. fizike i kemije	VSS	Fizika	/	22
19.	Marijana Belko	prof. geografije	VSS	Geografija	/	20
20.	Rahela Mikec	magistra teologije	VSS	Vjeronauk	/	14
21.	Maja Matotek	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	14
22.	Ivana Kreminski	prof. matematike	VSS	Matematika	/	16
23.	Martina Oršić	mag. ped. i mag. educ. hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik	/	10
24.	Vlado Pavičić	prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest	/	15

25.	Danijela Horvat	prof. njem. jezika i književnosti i povijesti	VSS	Njemački jezik	/	16
26.	Lea Kos Rešetar zamjena: Dajana Patafta	mag. prim. obraz. i informatike	VSS	Informatika	/	10 3
27.	Janja Gogić zamjena: Izabela Franković	mag. educ. engl. jezika	VSS	Engleski jezik	/	3 0

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	29
2.	Andela Mičić	prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	/	26
3.	Ivan Bistrović	dipl. katehet i bibliotekar	VSS	Knjižničar	/	36
4.	Vlasta Horvat	prof. sociologije i kroatologije, dipl. b. ibl.	VSS	Knjižničarka	/	16
5.	Sandra Peti	mag. psihologije	VSS	Psiholog	/	0

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	3
2.	Martina Marciuš	ekonomist	VŠS	Računovođa	25
3.	Dino Bradarić	SŠ	SSS	Domar/Ložač	17
4.	Štefica Meglič	OŠ	NKV	Spremačica	22
5.	Tatjana Benković zamjena: Mia Tomašić	OŠ	NKV	Spremačica	19 1
6.	Nevenka Bregović	kuharica	SSS	Kuharica	25
7.	Sanja Pintarić	Kuharica Spremačica	SSS	Kuharica	31
8.	Nives Mesarić	Prodavač	SSS	Spremačica	32

9.	Smiljana Novak	OŠ	NKV	Spremačica	8
10.	Petra Horvat	Kuharica	SSS	Kuharica	25
11.	Željko Rodinger	Strojarski tehničar	SSS	Domar	30
12.	Đurđica Novak	Trgovac	SSS	Spremačica	27
13.	Suzana Varga	Kuharica	SSS	Kuharica	12
14.	Maja Benković	Spremačica	SSS	Pismoslikar	13

3.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj sprema	Radno mjesto
1.	Maja Čalopek	inženjer komunikacija	VŠS	Pomoćnik u nastavi
2.	Zvezdana Hlebec	medicinsko-laboratorijski tehničar	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	Tatjana Golub	1.a	Namjerne štete	1a 16h SR 2h DOOP 1h UK 19h		Bonus 2h
2.	1. razred N = 21	Martina Horvat	1.b	Koordinator školskih aktivnosti i učeničkih ormarića Inventura	1b 16h SR 2h INA 1h DOOP 1h DOOD 1h UK 21h		
3.	1. razred N = 21	Zrinka Kapustić	1.c	Autobus PŠ	1c 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h Voditelj PŠ 1h UK 21h		
4.	2. razred N = 21	Vera Moharić	2.a	Foto dokumentacija škole	2a 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 21h		
5.	2. razred N = 21	Jelena Dokleja	2.b	Kino/kazalište RN	2b 16h SR 2h INA 1h DOOP 1h DOOD 1h UK 21h		
6.	2. razred N = 21	Mirna Vajda	2.c	Interijer PŠ	1c 15h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h UK 21h		Bonus 2h

7.	3. razred N = 21	Sonja Rodinger	3.a	Dežurstvo blagovaona RN	2a 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 21h		
8.	3. razred N = 21	Barbara Dunjko	3.b	Spomenica škole	2b 16h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 21h		
9.	3. razred N = 21	Marija Jambrović	3.c	Okoliš PŠ	2c 16h SR 2h DOOD 1h DOOP 1h INA 1h UK 21h		
10.	4. razred N = 20	Sanja Kovač	4.a	Raspored sati RN	4a 15h SR 2h DOOD 1h UK 18h		Bonus 2h
11.	4. razred N = 20	Jasmina Patafta	4.b	Voditelj aktiva RN, Raspored dežurstva RN	4b 15h SR 2h DOOP 1h INA 1h DOOD 1h UK 20h		
12.	4. razred N = 20	Vanja Horvat	4.c	Priredbe - razglas škole	4c 15h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h INA 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 Lektura tekstova za web škole i tekstova pozivnica i čestitki koje škola šalje	6a, 6b,6c,8a 19h DOOP 1h DOOD 2h UKUPNO: 22h		
2.	Hrvatski jezik N = 22	Milana Gašparović	5.a	Organizacija priredbi, Lektura tekstova	5a, 5b 10h 7c 4h SR 2h DOOP 2h INA 2h IKT 2h UKUPNO: 22h		
3.	Hrvatski jezik N = 22	Maja Matotek		Lektura tekstova za web škole	8b, 8c 8h DOOP 1h UKUPNO: 9h		Rad na dvije škole
4.	Hrvatski jezik N = 22	Martina Oršić	7.a	Rad u povjerenstvu za zapošljavanje, Organizacija priredbi	5c 5h 7a,7b 8h SR 2h DOOP 1h INA 2h Zaštita n/r 1h Zadruga 2h UKUPNO: 22h	Zaštita na radu 1h	
5.	Matematika N = 22	Željko Kraljić	6.a	Suradnja s portalom e-međimurje i Općinom Koordinator za učeničke školske ormariće	6a, 6b,6c 12h 7a, 7b 8h SR 2h DOOP 1h DOOD 1h UKUPNO: 24h	Honorar 2h	
6.	Matematika N = 22	Anita Horvat	7.c	Povjerenstvo za zapošljavanje - zapisničar	7c 4h 8a,8b,8c 12h SR 2h DOOP 2h DOOD 2h UKUPNO: 22h		

7.	Matematika N = 22	Ivana Kreminski		Voditelj aktiva PN, Humanitarni rad, Crveni križ	5a, 5b, 5c 12h DOOP 1h UKUPNO: 13h		Rad na dvije škole
8.	Njemački jezik N = 23	Iris Novak Turk	7b	Povjerenstvo za zapošljavanje	Redovna nastava: 2b 2h 3b 2h 4b 2h 7b 3h Izborna nastava: 4a 2h 5c 2h 6a 2h 7a 2h SR 2h DOOD 2h DOOP 2h UKUPNO: 23h		
9.	Njemački jezik N = 23	Alen Barbić		Nepredviđeni poslovi za potrebe škole	Redovna nastava: 1b, 1c 4h 3c 2h 5b,5ac 6h 6b 3h 7c 3h Izborna nastava: 4c 2h DOOP 1h INA 2h UKUPNO: 23h		
10.	Njemački jezik N = 23	Danijela Horvat		Lektura za njemački jezik	Redovna nastava: 8b 3h Izborna nastava: 6c 2h 8c 2h DOOD 1h UKUPNO: 8h		Rad na više škola
11.	Engleski jezik N = 23	Natalija Horvat		Lektura za engleski jezik	Redovna nastava: 1a 2h 2a 2h 5c 3h 7a 3h 8a 3h Izborna nastava: 4b 2h 5b 2h 8b 2h DOOP 2h DOOD 2h UKUPNO: 23h		

12.	Engleski jezik N = 23	Ivana Varga		Godišnji plan rada škole	Redovna nastava: 2c 2h 3a 2h 4a 2h 4c 2h 5a 3h Izborna nastava: 5ac 2h 6b 2h 7b 2h 7c 2h DOOP 2h DOOD 2h UKUPNO: 23h		
13.	Engleski jezik N = 23	Janja Gogić (Izabela Franković)	6.c	Nepredviđeni poslovi za potrebe škole Inventura	Redovna nastava: 6a 3h 6c 3h 8c 3h DOOP 1h SR 2h UKUPNO: 12h		Rad na dvije škole
14.	Informatika N = 24	Marijana Horvat (Sanja Crnek)	6.b	Rad na računalu za potrebe škole Uređenje GPP škole	5a,5b,5c 6h 6a, 6b, 6c 6h 7a, 7b,7c 6h 8c 2h SR 2h INA 1h e-admin 1h UKUPNO: 24h		
15.	Informatika N = 24	Lea Kos Rešetar (Dajana Patafta)	8.a	Rad na računalu za potrebe škole, Punjenje tonera u printeru u zbornici Uređenje GIK-a škole	1b,1c 4h 2a,2b,2c 6h 3a,3c 4h 4c 2h 8a, 8b 4h INA 1h IKT 1h SR 2h UKUPNO: 24h		
16.	Informatika N = 24	Monika Mihoci (Tomislav Sedlarević)			1a 2h 3b 2h 4a,4b 4h UKUPNO:8h		Rad na dvije škole
17.	Priroda, biologija, kemija N = 24	Jelena Pavlic		Godišnji plan rada škole, Hortikultura	Biologija: 7a,7b,7c 6h 8a,8b,8c 6h Kemija: 7a,7b,7c 6h 8a,8b,8c 6h DOOP: 1h DOOD: 1h UKUPNO: 26h	Honorar 2h	

18.	Priroda N = 24	Jasmina Tratnjak	5.b	Briga o okolišu škole	Priroda: 5a, 5b, 5c 4,5h 6a,6b,6c 6h SR 2h INA: 1h UKUPNO: 13,5h		Rad na dvije škole
19.	Fizika N = 24	Gordana Piskač Kocijan	8.c	Iznenadna dežursva Inventura	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		Namjerne štete PN	5a,5b, 5c 3h 6a, 6b, 6c 3h 7a, 7b, 7c 3h 8a, 8b,8c 3h INA 3h UKUPNO: 15h		Rad na dvije škole
21.	Likovna kultura N = 22	Domagoj Zoričić		Uređenje za potrebe škole - interijer i pano Voditelj aktiva PN	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	5.b	Školske priredbe - glazbeni dio	2c 1h 4a, 4.b, 4c 3h 5a,5b, 5c 3h 6a, 6b, 6c 3h 7a, 7b, 7c 3h 8a, 8b,8c 3h SR 2h INA 4h UKUPNO: 22h		
23.	Tjelesna I zdravstvena kultura N = 24	Igor Jaušovec		Kontrola inventara TZK, Namjerne štete u dvorani, svlačionicama i vanjskim sportskim terenima	5.a,5.b, 5.c 6h 7b,7c 4h 8a, 8b,8c 6h INA 4h ŠŠK 2h Satničar 2h UKUPNO: 24h		
24.	Tjelesna i zdravstvena kultura N = 24	Krešimir Šenji		Kontrola i popis inventara TZK	6a, 6b,6c 6h 7a 2h INA 1h Sindikat 3h UKUPNO: 12h		Rad na dvije škole
25.	Geografija N = 24	Marijana Belko		Godišnji plan rada 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	8.b	Spomenica škole	5a, 5b, 5c 6h 6a, 6b, 6c 6h 7a, 7b, 7c 6h 8b 2h DOOD 2h SR 2h UKUPNO: 24h		
27.	Povijest N = 24	Vlado Pavičić			8a 2h 8c 2h DOOD 1h UKUPNO: 5h		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		Nabava časopisa i ostalih tiskanih materijala za školu	1a, 1b, 1c 6h 2c 2h 3c 2h 4c 2h UKUPNO: 12h		
30.	Vjeronauk N = 24	Katarina Pahek Čajić		Organizacija obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Nikolinje RN	2a, 2b 4h 3a, 3b 4h 4a, 4b 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.	Anđela Mičić	prof. pedagogije (mag. paed.)	Pedagoginja	7.30-13.30 h	Prema dogovoru na tel. 855-803	40	1744
3.	Sandra Peti	dipl. psiholog	Psihologinja	pon-pet 8:00 - 14.00h	Prema dogovoru na tel. 855-308	40	1744
4.	Ivan Bistrović	dipl. kateheta i bibliotekar	Knjižničar	7.30 - 13.30h		20	872
5.	Vlasta Horvat	prof. sociologije i kroatologije	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	Tajnik	7 – 15	40	1744
2.	Martina Marcioš	Ekonomist	Računovođa	7 – 15	40	1744
3.	Dino Bradarić	SSS	Domar/ Ložrač	7 – 13	30	1308
4.	Željko Rodinger	Strojarski tehničar	Domar/ Ložrač	7-15	40	1744
6.	Štefica Meglič	OŠ	Spremačica	6 – 14 11 – 19	40	1744
7.	Tatjana Benković (zamjena Mia Tomašić)	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 Varga	Kuhar	Kuharica	6 – 14	40	1744
14.	Sanja Pintarić	Kuhar	Kuharica	6 – 10	20	872

15.	Sanja Pintarić	Kuhar	Spremač	10 – 14	20	872
16.	Maja Benković	SSS	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.	Martina Horvat	Koordinator školskih aktivnosti, Ormarići, Inventura
3.	Zrinka Kapustić	Autobus PŠ
4.	Vera Moharić	Vođenje foto-dokumentacije Škole
5.	Jelena Dokleja	Kino, kazalište u razrednoj nastavi
6.	Mirna Vajda	Interijer PŠ
7.	Sonja Rodinger	Dežurstvo blagovaona RN
8.	Barbara Dunjko	Spomenica škole
9.	Marija Jambrović	Hortikultura PŠ
10.	Sanja Kovač	Raspored sati RN
11.	Vanja Horvat	Briga za razglas škole
12.	Jasmina Patafta	Voditelj aktiva RN, raspored dežurstva RN
13.	Lea Kos Rešetar (Dajana Patafta)	Rad na računalu za potrebe škole, Punjenje tonera u printeru u zbornici
14.	Danijela Horvat	Lektura za njemački jezik
15.	Janja Gogić (Izabela Franković)	Nepredviđeni poslovi za potrebe škole Inventura
16.	Ivan Bistrović	Nabava časopisa i dodatnih materijala
17.	Katarina Pahek Čajić	Obilježavanje Dana kruha i Nikolinja za RN
18.	Milana Gašparović	Organizacija priredbi, lektura tekstova
19.	Željko Kraljić	Suradnja s portal e-medjimurje i Općinom, Koordinator za školske učeničke ormariće
20.	Marijana Horvat (Sanja Crnek)	Rad na računalu za potrebe škole, Uređenje GPP-a
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 dvorani, svlačionicama i vanjskim sportskim terenima

24.	Martina Oršić	Rad u povjerenstvu za zapošljavanje, organizacija priredbi
25.	Jelena Grubić	Školske priredbe – glazbeni dio
26.	Ružica Šikić	Organizacija školskih manifestacija i putovanja Godišnji plan i programa rada Škole Lektura tekstova za web škole i tekstova pozivnica i čestitki
27.	Alen Barbić	Nepredviđeni poslovi za potrebe škole
28.	Borka Margareta Poje	Spomenica škole
29.	Anita Horvat	Rad u povjerenstvu za zapošljavanje - zapisničar
30.	Natalija Horvat	Lektura za engleski jezik
31.	Franjo Jambrović	Namjerne štete u školi
32.	Maja Matotek	Lektura tekstova za web škole
33.	Rahela Mikec	Estetsko uređenje škole - priredbe
34.	Iris Novak Turk	Rad u povjerenstvu za zapošljavanje
35.	Ivana Kreminski	Voditelj aktiva predmetne nastave, humanitarni rad, Crveni križ
36.	Jelena Pavlic	Hortikultura škole Godišnji plan i programa rada Škole
37.	Gordana Piskač-Kocijan	Iznenadna dežurstva u školi Inventura
38.	Krešimir Šenji	Kontrola i popis inventara TZK
39.	Jasmina Tratnjak	Ekologija Škole
40.	Domagoj Zoričić	Uređenje prostora i održavanje školskih panoa Voditelj aktiva predmetne nastave
41.	Vlasta Horvat	Nabava časopisa i ostalih tiskanih materijala za školu

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 i 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 15 minuta. Odmor nakon 5. sata predmetne nastave traje 10 minuta (12.45-12.55). Ove školske godine organizirana su dva velika odmora u prijedpodnevoj smjeni i to za učenike razredne nastave nakon 2. školskog sata (9.05 - 9.20 sati), kada je za njih predviđena i školska užina, te nakon 3. školskog sata (10.05 - 10.20). Učenicima predmetne nastave prvi veliki odmor je nakon 1. školskog sata (9.05 - 9.20) a drugi veliki odmor nakon 2. školskog sata (10.05- 10.20), 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 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. 2025./2026.

MATIČNA ŠKOLA	
PONEDJELJAK	1. Sanja Kovač 2. Vera Moharić
UTORAK	1. Sonja Rodinger 2. Jelena Dokleja
SRIJEDA	1. Martina Horvat 2. Jasmina Patafta
ČETVRTAK	1. Tatjana Golug 2. Alen Barbić
PETAK	1. Barbara Dunjko 2. Katarina Pahek Čajić 3. Lea Kos Rešetar (Dajana Patafta) 3.-5. sat

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

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

PONEDJELJAK	1. Grubić Jelena – 2. kat 2. Horvat Anita – 1. kat 3. Crnek Sanja - prizemlje 4. Turk N.I. - prizemlje 5. Oršić M. (4-6 sat) – 2 .kat
UTORAK	1. Šikić R. - 1. kat 2. Varga I. – 2. kat 3. Micek R. – 2. kat 4. Oršić M (1-3 sat) - prizemlje 5. Horvat Danijela (3-6 sat) -prizemlje
SRIJEDA	1. Kraljić Ž. – 2. kat 2. Tratnjak J - prizemlje 3. Piskač K.G. – 1.kat 4. Pavlic J. – 2. kat 5. Pavičić V. (1-3sat) -prizemlje
ČETVRTAK	1. Horvat N. – 2. kat 2. Gogić J. (Izabela F.) – 1.kat 3. Poje B.M. – 2.kat 4. Matotek M. (2-6 sat) - prizemlje
PETAK	1. Gašparović M. 2 - kat 2. Jambrović F. - prizemlje 3. Belko M. – 2. kat 4. Kreminski I. – 1.kat 5. Zoričić D. - 1.kat

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 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
Tatjana Golub	1. a	RN	Ponedjeljak 4. sat (10.20-11.05) ili prema dogovoru i najavi
Martina Horvat	1. b	RN	Srijeda 4. sat (10.20-11.05) ili prema dogovoru i najavi
Vera Moharić	2. a	RN	Četvrtak 6. sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Jelena Dokleja	2. b	RN	Četvrtak 2. sat (8.20-9.05) ili prema dogovoru i najavi (1 mjesečno popodne)
Sonja Rodinger	3. a	RN	Ponedjeljak 2. sat (8.20-9.05) ili prema dogovoru i najavi
Barbara Dunjko	3. b	RN	Četvrtak 5. sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Sanja Kovač	4. a	RN	Četvrtak 3. sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi
Jasmina Patafta	4. b	RN	Utorak 4. sat (10.20-11.05) ili prema dogovoru i najavi
Monika Mihoci (Tomislav Sedlarević)		Informatika	Ponedjeljak 3. sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi
Ivan Bistrović		Vjeronauk	Utorak (8.00-8.45) ili prema dogovoru i najavi
Katarina Pahek Čajić		Vjeronauk	Srijeda 6. sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi

PODRUČNA ŠKOLA ZASADBREG			
Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet	Dan i vrijeme
Zrinka Kapustić	1. c	RN	Ponedjeljak 4.sat (10.20-11.05) Popodne- ponedjeljak po dogovoru
Mirna Vajda	2. c	RN	Ponedjeljak 4.sat (10.20-11.05) ili prema dogovoru i najavi
Marija Jambrović	3. c	RN	Srijeda 2.sat (8.20-9.05) ili prema dogovoru i najavi
Vanja Horvat	4. c	RN	Srijeda 3.sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi

4.4.2. PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja	Razred	Predmet	Dan i vrijeme
Milana Gašparović	5.a	Hrvatski jezik	Srijeda 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Jelena Grubić	5.b	Glazbena kultura	Srijeda 4.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Jasmina Tratnjak	5.c	Priroda	Srijeda 4.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Željko Kraljić	6. a	Matematika	Srijeda 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Marijana Horvat (Sanja Crnek)	6. b	Informatika	Četvrtak 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Janja Gogić (Izabela Franković)	6. c	Engleski jezik	Utorak 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Martina Oršić	7. a	Hrvatski jezik	Srijeda 2.sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi
Iris Novak Turk	7. b	Njemački jezik	Ponedjeljak 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Anita Horvat	7. c	Matematika	Četvrtak 3.sat (10.20-11.05) ili prema dogovoru i najavi
Lea Kos Rešetar (Dajana Patafta)	8. a	Informatika	Četvrtak 6.sat (12.55-13.40) ili prema dogovoru i najavi
Borka Margareta Poje	8. b	Povijest	Ponedjeljak 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Gordana Piskac Kocijan	8. c	Fizika	Ponedjeljak 5.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Alen Barbić	Njemački jezik		Srijeda 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Vlado Pavičić	Povijest		Srijeda 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Ivana Varga	Engleski jezik		Četvrtak 4.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Franjo Jambrović	Tehnička kultura		Srijeda 7.sat (13.40-14.20) ili prema dogovoru i najavi
Maja Matotek	Hrvatski jezik		Utorak 2.sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi
Ružica Šikić	Hrvatski jezik		Utorak 2.sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi
Rahela Mikec	Vjeronauk		Četvrtak 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Igor Jaušovec	TZK		Srijeda 2.sat (9.20-10.05)

		ili prema dogovoru i najavi
Marijana Belko	Geografija	Četvrtak 3.sat (10.20-11.05) ili prema dogovoru i najavi
Ivana Kreminski	Matematika	Ponedjeljak 2.sat (9.20-10.05) ili prema dogovoru i najavi
Jelena Pavlic	Biologija, Kemija	Četvrtak 5.sat (12.00-12.45) ili prema dogovoru i najavi
Natalija Horvat	Engleski jezik	Četvrtak 4.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Krešimir Šenji	TZK	Utorak 4.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi
Domagoj Zoričić	Likovna kultura	Ponedjeljak 4.sat (11.10-11.55) ili prema dogovoru i najavi

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	22	4	4	0	17	5
Listopad	31	23	4	4	0	23	0
Studeni	30	19	5	5	2	19	0
Prosinac	31	21	4	4	2	17	4
Siječanj	31	20	5	4	2	15	5
Veljača	28	20	4	4	0	20	0
Ožujak	31	22	4	5	0	20	2
Travanj	30	21	4	4	2	18	3
Svibanj	31	20	5	5	2	20	0
Lipanj	30	20	4	4	2	9	11
Srpanj	31	23	4	4	0	0	23
Kolovoz	31	20	5	5	2	0	20
Ukupno	365	251	52	52	14	178	73

4.5.1. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

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

Napomena:

- 3.10. 2025. Pedagoški dan – stručna ekskurzija djelatnika škole (radni nenastavni dan)
- 17.11.2025. Radni nenastavni dan
- 22.5.2025. Dan škole (radni nastavni dan)
- 5.6. 2026. Radni nenastavni dan
- travanj/svibanj 2025. Integrirani nastavno – sportski dan (radni nastavni dan)

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.

Učenički odmori su:

Zimski odmor: 24. prosinca 2025. – 9. siječnja 2026.

Proljetni odmor: 30. ožujka 2026. – 3. travnja 2026.

Ljetni odmor: od 15. lipnja 2026. do početka nastavne godine u školskoj godini 2026/2027.

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	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	5	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	10	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.	46	3	Ivan Bistrović	6	210
II.	52	3	Ivan Bistrović Katarina Pahek Čajić	6	210
III.	34	3	Ivan Bistrović Katarina Pahek Čajić	6	210
IV.	49	3	Katarina Pahek Čajić Ivan Bistrović	6	210
UKUPNO I. – IV.	181	12	Katarina Pahek Čajić Ivan Bistrović	24	840
V.	46	3	Rahela Mikec	6	210
VI.	44	3	Rahela Mikec	6	210
VII.	56	3	Rahela Mikec	6	210
VIII.	44	3	Rahela Mikec	6	210
UKUPNO V. – VIII.	190	12	Rahela Mikec	24	840
UKUPNO I. – VIII.	371	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)	21	2	Iris Novak Turk Alen Barbić	4	140
	V.	9	1	Iris Novak Turk	2	70
	VI.	14	2	Iris Novak Turk Danijela Horvat	4	140
	VII.	7	1	Iris Novak Turk	2	70
	VIII.	14	1	Danijela Horvat	2	70
	UKUPNO (IV. – VIII.)	65	7	Iris Novak Turk Alen Barbić Danijela Horvat	14	490
Engleski jezik	IV. (MŠ + PŠ)	20	1	Natalija Horvat	2	70
	V.	28	2	Ivana Varga Natalija Horvat	4	140
	VI.	12	1	Ivana Varga	2	70
	VII.	31	2	Ivana Varga	4	140
	VIII.	13	1	Natalija Horvat	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	104	7	Natalija Horvat Ivana Varga	14	490

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	46	3	Monika Mihoci (Tomislav Sedlarević) Dajana Patafta	6	210
II.	53	3	Dajana Patafta	6	210
III.	36	3	Dajana Patafta Monika Mihoci (Tomislav Sedlarević)	6	210
IV.	51	3	Dajana Patafta Monika Mihoci (Tomislav Sedlarević)	6	210

UKUPNO I. – IV.	186	12	Dajana Patafta Monika Mihoci (Tomislav Sedlarević)	24	840
VII.	48	3	Sanja Crnek	6	210
VIII.	48	3	Sanja Crnek Dajana Patafta	6	210
UKUPNO VII. – VIII.	96	6	Marijana Horvat Lea Kos Rešetar	12	420
UKUPNO I. – VIII.	282	18	Lea Kos Rešetar Marijana Horvat Ivana Goričanec	36	1260

5.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT/HJ	1. a	5	1	35	Tatjana Golub
2.	MAT/HJ	1.b	5	1	35	Martina Horvat
3.	MAT/HJ	1.c	2	1	35	Zrinka Kapustić
4.	MAT/HJ	2.a	4	1	35	Vera Moharić
5.	MAT/HJ	2. b	4	1	35	Jelena Dokleja
6.	MAT/HJ	2. c	3	1	35	Mirna Vajda
7.	MAT/HJ	3. a	5	1	35	Sonja Rodinger
8.	MAT/HJ	3. b	5	1	35	Barbara Dunjko
9.	MAT/HJ	3. c	1	1	35	Marija Jambrović
10.	MAT/HJ	4. b	3	1	35	Jasmina Patafta
11.	MAT/HJ	4. c	1	1	35	Vanja Horvat
	UKUPNO 1.-4.	12	38	11	385	
12.	Hrvatski jezik	6.abc,8.a	10	1	35	Ružica Šikić
13.	Hrvatski jezik	5.ab,7.c	10	2	70	Milana Gašparović
14.	Hrvatski jezik	8.bc	10	1	35	Maja Matotek
15.	Hrvatski jezik	7.ab,5.c	5	1	35	Martina Oršić

16.	Matematika	6.abc, 7.ab	8	1	35	Željko Kraljić
17.	Matematika	7.c,8.abc	8	2	70	Anita Horvat
18.	Matematika	5.abc	8	1	35	Ivana Kreminski
19.	Njemački jezik	7.b	3	2	70	Iris Novak Turk
20.	Njemački jezik	5-7r	7	1	35	Alen Barbić
21.	Engleski jezik	5.i 7r	5	2	70	Natalija Horvat
22.	Engleski jezik	5.i 7r	6	2	70	Ivana Varga
23.	Engleski jezik	<u>6.ac</u> , 8c	5	1	35	Janja Gogić (Izabela Franković)
24.	Kemija	7.-8.r	6	1	35	Jelena Pavlic
25.	Fizika	7.-8.r	10	1	35	Gordana Piskač Kocijan
	UKUPNO 5. – 8.		101	19	665	
	UKUPNO 1. – 8.		139	30	1050	

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.b	8	1	35	Martina Horvat

2.	MAT/HJ	1.c	8	1	35	Zrinka Kapustić
3.	MAT/HJ	2. a	8	1	35	Vera Moharić
4.	MAT/HJ	2. b	6	1	35	Jelena Dokleja
5.	MAT/HJ	2. c	7	1	35	Mirna Vajda
6.	MAT/HJ	3. a	5	1	35	Sonja Rodinger
7.	MAT/HJ	3. b	7	1	35	Barbara Dunjko
8.	MAT/HJ	3. c	2	1	35	Marija Jambrović
9.	MAT/HJ	4.a	7	1	35	Sanja Kovač
10.	MAT/HJ	4.b	8	1	35	Jasmina Patafta
11.	MAT/HJ	4.c	2	1	35	Vanja Horvat
	UKUPNO 1. – 4.	11	68	11	385	

12.	Hrvatski jezik	8.r	5	2	70	Ružica Šikić
13.	Matematika	6. i 7.r.	8	1	35	Željko Kraljić
14.	Matematika	8.abc	5	2	70	Anita Horvat
15.	Njemački jezik	8.r	4	1	35	Danijela Horvat
16.	Njemački jezik	7a.7b	3	2	70	Iris Novak Turk
17.	Engleski jezik	7abc	10	2	70	Ivana Varga
18.	Engleski jezik	8ab	5	2	70	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	5-8.r	4	2	70	Borka Margareta Poje
22.	Geografija	5-8.r	8	1,5	52,5	Marijana Belko
	UKUPNO 5. – 8.		61	17,5	612,5	
	UKUPNO 1. – 8.		129	28,5	997,5	

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	20	1	35	Jasmina Patafta
2.	Foto grupa	12	1	35	Vera Moharić
3.	Lutkarska grupa	10	1	35	Jelena Dokleja
4.	Likovna grupa	8	1	35	Martina Horvat
5.	Folklor	16	1	35	Barbara Dunjko
6.	Matematička grupa 3.r	7	1	35	Sonja Rodinger
7.	Mali kreativci	3	1	35	Marija Jambrović
8.	Mali građani	6	1	35	Vanja Horvat
9.	Novinarska grupa	8	2	70	Milana Gašparović
10.	Literarna grupa i književni klub	8	1	35	Martina Oršić
11.	Dramska družina	10	2	70	Alen Barbić
12.	Informatička grupa	15	1	35	Dajana Patafta
13.	Informatička grupa	15	1	35	Sanja Crnek
14.	Ekološka grupa	5	1	35	Jasmina Tratnjak
15.	Tehnička grupa	10	3	105	Franjo Jambrović
16.	Likovna grupa	9	2	70	Domagoj Zoričić
17.	Veliki zbor, Mali zbor	80	4	140	Jelena Grubić
18.	Nogomet	30	1	35	Krešimir Šenji
19.	Promet	7	2	70	Igor Jaušovec
20.	Odbojka i rukomet	45	2	70	Igor Jaušovec
21.	Keramičko modeliranje - radionica	17	1	35	Rahela Mikec
22.	Humanitarna grupa "Mijenjam sebe mijenjam svijet"	15	1	35	Rahela Mikec
UKUPNO		366	32	1120	

5.2.5. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	Nogomet	82	NK Venera ŠN Sv. Juraj na Bregu NA Međimurje Čakovec ŽNK Međimurje Čakovec NK Rudar Mursko Središće ŠN Centar Nedelišće NŠ Munje - Omladinac Mačkovec ŠN Trios
2.	Atletika	18	Atletski klub Međimurje Čakovec
3.	Odbojka	10	ŽOK Pribislavec OK Plavi Peklenica
4.	Kulturno umjetnička udruga	20	Zasadbreg
5.	Dobrovoljno vatrogasno društvo	29	Zasadbreg Mali Mihaljevec Lopatinec Gardinovec
6.	Župni zbor Sv. Juraj na Bregu	9	Crkva Sv. Juraj na Bregu
7.	Glazbene škole	14	OUŠ Miroslav Magdalenić Čakovec Studio Žerjav Čakovec Suita Čakovec Glazbena garaža Čakovec
8.	Škole stranih jezika	6	Didasko Čakovec Studio Žerjav Čakovec
9.	Škola plivanja Vitae	7	Gradski bazeni Čakovec
10.	Plivački klub	13	Gradski plivački klub Međimurje Čakovec
11.	Tenis	6	TK Franjo Punčec Čakovec TK C Lab Slakovec
12.	Stolni tenis	8	Šenkovec Gorčica SK Zasadbreg
13.	Karate klub Šenkovec	1	Šenkovec
14.	Rukomet	7	Čakovec
15.	Boksački klub	2	Čakovec
16.	Streljaštvo	6	SK Zelenbor Brezje SK Čakovec
17.	Košarka	3	KK Međimurje Čakovec
18.	Ples	16	Plesni studio Korak Čakovec Plesna škola Teuta Čakovec Plesni studio Vivona

19.	Gimnastika	11	GK Marijan Zadavec Macan Čakovec Plesno-gimnastički klub Flik Šenkovec GK Nedelišće
20.	Badminton	1	Badmintonski klub Međimurje Čakovec
21.	Judo	1	Judo klub Zrinski Čakovec
22.	Ribolov	2	Sportsko ribolovno društvo Zlatna udica Krištanovec
23.	Mažoretkinje	8	Nedelišće
24.	Dramski studio „Dada“ KD Pinklec	1	Čakovec
25.	Artelje – sekcija Likovnog udruženja Čakovec	5	Čakovec
26.	ŠAF	3	Čakovec
27.	Aloha Mentalna aritmetika	6	Didasko Čakovec
28.	Informatika	6	Međimurski informatički klub Čakovec
29.	Robotika	2	Škola robotike Slakovec
30.	Škola jahanja	2	Sveti Križ Sveti Martin

5.2.6. 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 kurikulumu	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 natječajâ 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 2025./2026: Anđela Mičić

Ukupan broj radnih dana školske pedagoginje: 218 dana

Ukupni broj radnih sati: 1744 sati

Redn i broj	Područje rada/Aktivnosti	VRIJEM E REALIZ ACIJE	Sati god.
1. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			1071
1.1.	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		438
	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorašle za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	4
	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred	IV.-V.	34
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	V.	10
	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.	16
	Upis učenika u 1. razred	VI.	6
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	4
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	7
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama –	IX.-VI.	38

	učenici s teškoćama		
	Usvajanje socijalni vještina - prihvatljivost različitosti		35
	Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama		34
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		104
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja i sl.		72
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	IX.-X.	40
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-VI.	12
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika		3
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	I.-III.	16
1.2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		42
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	17
	Utvrdjivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	13
	Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolski sustav u RH i e-upisi	II.-IV.	2
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		2
	Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	III.-V.	2
	Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2

	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	4
1.3.	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		35
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	6
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama	IX.-VI.	4
	Praćenje učenika iz socio- ekonomski ugroženih obitelji	IX.-VI.	10
	Zastupanje i zaštita prava učenika	IX.-VI.	10
	Koordiniranje sistematskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, kralježnice	IX.-VI.	5
1.4.	Školski preventivni program		70
	Sociometrija	X.-VI.	18
	ŠPP0 obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan nepušenja	X.-VI.	7
	ŠPP Radionice za učenike 1. razreda : Moja obitelj, Sigurnost u školi-sigurnost u igri	X.-VI.	4
	ŠPP Radionice za učenike 2. razreda: Kako učiti, Sukob-možemo to riješiti	X.-VI.	3
	ŠPP Radionice za učenike 3. razreda: Recept za prijateljstvo,koga biram za prijatelja?	X.-VI.	4
	ŠPP Radionica za učenike 4. razreda: Komunikacija	X.-VI.	4
	ŠPP Radionica za učenike 5. razreda: Različiti ,a isti -razredna slagalica	X.-VI.	4
	ŠPP Radionice za učenike 6. razreda Grupa nije tim	X.-VI.	4
	ŠPP Radionica za učenike 7. razreda: Društvene mreže i ja, Biti	X.-VI.	4

	cooltkulturan		
	ŠPP Radionica za učenike 8. razreda: MBPO – energetska pića i Biti cooltkulturan	X.-VI.	6
	ŠPP Predavanja za roditelje: Utjecaj ovisnosti na sve aspekte života, x Elektroničko nasilje, Alkoholizam kod mladih, Kockanje i kladenje	X.-VI.	12
1.5.	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		137
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	90
	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Suradnja roditelja i škole	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika 2. razreda: Prijateljstva djece	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: Sukobi djece 0 kako ih riješiti	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: Prijelaz iz 4. razreda u 5. razred, Kako pružiti pomoć djetetu u učenju	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika 5. razreda: Pritisak vršnjaka i medija	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika 6. razreda: Adolescencija i školski uspjeh	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: Opasnosti pušenja e-cigareta i drugih sredstava ovisnosti (pušenje, konzumiranje alkohola i sl.)	IX.-VI.	4
	Predavanja za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika 0 Idemo u srednju!	IX.-VI.	4
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred osnovne škole	IX.-VI.	4
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	IX.-VI.	4
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	3

	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		228
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VIII.	5
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VI.	7
	Praćenje izvođenja odgojno obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX.-VIII.	8
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima		20
	Praćenje izvođenja odgojno obrazovnog rada- ostvarivanje GIK a	IX. i VIII.	29
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	IX.-VI.	28
	Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća		36
	Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika	IX.-VI.	36
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX.-VIII.	4
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	IX.-VII.	8
	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VIII.	10
1.6	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljem		89
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	4
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	31
	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.	8
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	IX.-VI.	4
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	31
1.7.	Suradnja s okruženjem		45
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	IX.-VI.	18
	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)		6
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		4
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	X.-VI	4
	Suradnja s udrugama	IX.-VI.	4
	Suradnja s policijom		5
	Suradnja s NCVVO		3
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO0 OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		142
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	6
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, mjesečni statistički podaci		12
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		4
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja, razredni i predmetni projekti, satovi razrednika		6
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim		4

	potrebama		
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		2
	Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)		15
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP a za učenike od 4. do 7. razreda 0 TŽV	IX.-V.	4
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP a	IX.-II.	2
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.	4
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		27
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX.-VI.	4
	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	35
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	8
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		87
	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.- VIII.	6
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.- VI.	4
	e-upisi u srednje škole upisni koordinator	IX.- VIII.	4
	Vođenje dokumentacije o učenicima		36
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	6

	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	VIII.	2
	Suradnja s učiteljicom informatike -teme ,obavijesti i slično za mrežnu stranice Škole	IX.- VIII.	10
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		210
	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	16
	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	17
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno stručnih projekata:	X.-V.	74
	Istraživanje na nivou škole, prema potrebi i dogovoru s ravnateljem i učiteljima razredne i predmetne nastave provođenje anketa i upitnika!	X.-V.	
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociometrija i sl.	X.-V.	60
	Rad u provedbi nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda 0 NCVVO	X.-V.	20
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	X.-V.	16
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	VI.- VII.	
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	VI.- VII.	18
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		134
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje	IX.- VIII.	12
	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...		12
	Stručno usavršavanje u školi, UV, RV, školska stručna vijeća		6

	ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije organizacija, vođenje i evaluacija		35
	Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP		16
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		20
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2
	Konzultacije za učitelje i razrednike: Vođenje pedagoške dokumentacije		10
	Predavanje za učitelje: Procjena učenikova ponašanja na nastavi		2
	Predavanje za učitelje: Razredno ozračje i vršnjački sukobi		2
	Predavanje za učitelje: ŠPP – izvješće i evaluacija programa		4
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP a		10
6.	OSTALI POSLOVI		87
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		8
	Sjednice Stručnog povjerenstva Škole		8
	Sjednice Stručnog povjerenstva Županijskog upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport		8
	Nepredviđeni poslovi		40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1744

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 kurikulumu	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
	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	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	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
	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. 2025. /2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. 1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	SADRŽAJ RADA	Broj sati	Vrijeme održavanja
	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	65	tijekom godine

	2.3.3 Signiranje 2.3.4 Katalogizacija		
	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 obavješćavanje 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 2025./2026.	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	- 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 2025./2026. 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, izornoj nastavi, članovi ŠŠK
Listopad	- 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	- Praćenje pravne regulative s područja školstva - Tekući poslovi - Statistička izvješća - Izdavanje potvrda - Sređivanje arhive

Prosinac	- 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	- Organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - Praćenje zakonske regulative - Sređivanje arhive i odlaganje urudžbenog i upisivanje u knjigu arhive - Tekući poslovi - Prikupljanje ponuda dobavljača - Statistička izvješća - Izdavanje potvrda
Veljača	- Vođenje dosjea zaposlenika - Tekući poslovi - Statistička izvješća - Izdavanje učeničkih potvrda - Izdavanje potvrda zaposlenicima - Rad u arhivi
Ožujak	- Prijave učenika na natjecanja - Tekući poslovi - Izdavanje potvrda - Statističko izvješće
Travanj	- Statističko izvješće RAD-1G - Vođenje dokumentacije o učenicima - Izrada plana materijalnog opremanja - Poslovi oko učeničkih natjecanja - Tekući poslovi
Svibanj	- 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	- 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	- Statistička izvješća - Tekući poslovi - Godišnji odmor

Kolovoz	- 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	- 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 produženog boravka 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. – 30.9.2025. godine
Listopad	- 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 2026. godinu - Obračun produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Studeni	- 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 2026. godinu - Obračun produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Prosinac	- 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 produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu

Siječanj	- 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 produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Veljača	- 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 2025. godinu za FINU, MZO, Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju - Obračun produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Ožujak	- 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 produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Travanj	- 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 – 31.3.2026. godine - Obračun produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu

Svibanj	- 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 produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Lipanj	- 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 produženog boravka po korisnicima te knjiženje dospjelih uplata po žiro računu
Srpanj	- 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	- 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 ulaznih i izlaznih računa, preuzimanje ulaznih računa preko aplikacije e-računi, knjiženje ulaznih i izlaznih računa, preuzimanje izvoda podračuna te knjiženje izvoda podračuna u Riznici, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, 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, slanje isplatnih listi u OKP djelatnika, 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

MJESEC	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 2025./2026. 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 2025./2026. 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 - 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 kurikulumu	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 kurikulumu	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 2025./2026. školske godine	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
I. – III.	1. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Pedagoginja
	2. Stručno predavanje	Psihologinja
	3. Informacije sa stručnih akcija	Voditelji školskih akcija
IV. – VI.	1. Smotre, susreti i natjecanja učenika	Voditelji INA-e, DOD-a, ravnatelj, stručna služba škole
	2. Pripreme programa za Dan škole	Ravnatelj
	1. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	Pedagoginja, psihologinja

VII.	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 2025./2026. 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 2026./2027.	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, učitelji
	3. Zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027.	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	Bivše učiteljice 5. razreda, pedagoginja, psihologinja, razredna vijeća 5. razreda, ravnatelj
	2. 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

MJESEC	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 2. Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2025./2026. školske godine	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja
IV.	1. Razmatranje prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole 2. Aktualna pitanja i prijedlozi	Ravnatelj, pedagoginja
VI.	1. Izvješće o radu škole krajem nastavne godine 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 2025./2026. nastavne godine	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja

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

Razred	Ime i prezime razrednika	Predstavnik roditelja	Predstavnik učenika
1.a	TATJANA GOLUB	ANITA ŠIMUNIĆ	KAJA KARNIČNIK
1.b	MARTINA HORVAT	NEVEN MEDVED	NIKO MEDVED
1.c	ZRINKA KAPUSTIĆ	MARTINA KNEKLIN	JANA ŠIMUNKOVIĆ
2.a	VERA MOHARIĆ	MILJENKO NOVAK	VITO NOVAK
2.b	JELENA DOKLEJA	MILENA EDEŠAR DOMINIĆ	NISA KOVAČIĆ
2.c	MIRNA VAJDA	SARA MAKAR	GRETA GALOVIĆ
3.a	SONJA RODINGER	MAŠA TOMAŠIĆ	LUKAS VARGA
3.b	BARBARA DUNJKO	DRAGANA BAKAČ	ADRIAN HRUSTEK
3.c	MARIJA JAMBROVIĆ	IVONA ALIJA	LAURA ROB
4.a	SANJA KOVAČ	DENIS MILJANČIĆ	LEONI ŠPICAR
4.b	JASMINA PATAFTA	LAURA PETER	NELLA MESARIĆ
4.c	VANJA HORVAT	INES ŠAJNOVIĆ	RAHELA TOMŠIĆ
5.a	MILANA GAŠPAROVIĆ	SANJA GALOVIĆ	GITA GALOVIĆ
5.b	JELENA GRUBIĆ	MAJA ŠTOK	JANA HREN
5.c	JASMINA TRATNJAK	KRISTIJAN MATOŠA	GABRIJELA SIMIĆ
6.a	ŽELJKO KRALJIĆ	ANĐELKO NAGRAJSALOVIĆ	NOA PINTARIĆ
6.b	MARIJANA HORVAT (SANJA CRNEK)	ANA GREGORINČIĆ	DORA GREGORINČIĆ
6. c	JANJA GOGIĆ (IZABELA FRANKOVIĆ)	SILVIJA ŠKVORC KNIPLIĆ	DAVID IGNAC
7. a	MARTINA ORŠIĆ	AMANDA ŠIMUNKOVIĆ	GABRIEL NOVAK
7. b	IRIS NOVAK TURK	MARINA GREGORINČIĆ	LORENA VINKOVIĆ
7. c	ANITA HORVAT	IVANA REBERNIK	ROKO HERGOTIĆ
8. a	LEA KOS REŠETAR (DAJANA PATAFTA)	ANITA HORVAT	LUKAS FIC
8.b	BORKA M. POJE	TUNJO JURIŠIĆ	LENA JAMBROVIĆ
8.c	GORDANA PISKAČ KOCIJAN	IVANA SAKAČ	JANA PERKO

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 2026./2027.

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 2025./2026. 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.

STRUČNA VIJEĆA U ŠKOLI	VODITELJ
Stručno vijeće učitelja razredne nastave	Jasmina Patafta
Društveno-jezično-umjetnička grupe predmeta	Domagoj Zoričić
Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičkog područja	Ivana Kreminski

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX. – X. mjesec	1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave 2. Organizacija rada – raspored sati i dežurstvo učitelja 3. Analiza opremljenosti škole – nastavnim didaktičkim sredstvima te literaturom 4. Međusobna suradnja i dogovori učitelja razredne nastave na kurikularnom planiranju i godišnjem planu rada po razredima te usklađivanju istih s kurikulumom škole 5. Planiranje izvanučioničke nastave, projekata, školskih izleta, terenske nastave i školskih ekskurzija 6. Usklađivanje načina, postupaka i elemenata praćenja iz svih nastavnih predmeta, odnosno odgojno-obrazovnih područja 7. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana 8. 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 9. Suradnja s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima	učitelji nastave ravnatelj pedagoginja psihologinja
II. mjesec	1. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana 2. Suradnje s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima 3. Organizacija školskih aktivnosti povodom božićnih i novogodišnjih blagdana 4. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analizirati odgojno-obrazovna postignuća i ostale relevantne stavke svakodnevnog rada s učenicima, roditeljima i stručnim timom škole	
III. mjesec	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	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	
	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. Planiranje kurikuluma	Učitelji stručnog vijeća: biologije, fizike, geografije, kemije, matematike, prirode, tehničke kulture
	2. Kriteriji vrednovanja	
	3. Upoznavanje / osvrt na učenike 5. razreda	
	4. Ostala pitanja i prijedlozi	
	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, 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, 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, međužupanijskoj i državnoj razini koje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2025./2026.

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.) Food educators		Razrednici, predmetni učitelji, vjeroučitelji
XI.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.		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
II.	Fašnik, Valentinovo		Učitelji, razrednici
	Dan sigurnijeg interneta		Pedagoginja, psihologinja, razrednici, učiteljice informatike
	Dan ružičastih majica		Pedagoginja, psihologinja, razrednici

III.	Goranovo proljeće		Knjižničari, učiteljice hrvatskog jezika
	Dan darovitih učenika (21.3.2026.)		Psihologinja, razrednici, učitelji
	Posjet CZK – Kino za djecu, razredna nastava		Jelena Dokleja
IV.	Obilježavanje Dana općine		Ravnatelj, Voditelji INA
	Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.)		Učitelji RN, učiteljica geografije
	Posjet kazališnoj predstavi – razredna nastava		Jelena Dokleja
	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 / lipanj	razrednici	½ dana - terenska nastava
Naš zavičaj "Međimurje malo"	II.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	½-dana terenska nastava
Hrvatsko zagorje	III.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	1 dan - terenska nastava
Gorska / Primorska Hrvatska	IV.a,b,c	svibanj / lipanj	razrednici	1 dan-terenska nastava
Gorska/Primorska Hrvatska	V.a,b,c	svibanj / lipanj	razrednici	1 dan - terenska nastava
Vukovar	VIII. a,b,c	siječanj	razrednici	2 dana - terenska nastava
Kazalište - Zagreb	V.-VIII.	siječanj	razrednici, predmetni učitelji	1 dan- posjet
Centar za kulturu Čakovec- kazalište i kino	I.-IV.	studeni prosinac, ožujak travanj	razrednici i učitelji	3 sata
Primorska Hrvatska	VI.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	1 dan
Primorska ili Gorska Hrvatska	VII.a,b,c	svibanj/lipanj	razrednici	3 dana

Detaljna razrada izvan učioničke 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.



2024

Učenici 8. a razreda 2024./2025. šk. godine s razrednicom Milanom Gašparović



Učenici 8. b razreda 2024./2025. šk. godine s razrednicom Jasminom Tratnjak



Učenici 8. c razreda 2024./2025. šk. godine s razrednicom Natalijom Horvat

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**
- praćenje 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 Sandra Peti 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 pravilnu kulturu konzumiranja 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. S učenicima 4.-7. razreda provodi se preventivni program Trening životnih vještina.

10.6.1. PROGRAM AKTIVNOSTI

RAD S UČENICIMA						
Naziv programa/aktivnosti i 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.	208	9-10 u svakom razredu	Razrednici, psihologinja, pedagoginja

2. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15.11. – 15.12.2025.	Univerzalna	4. – 8.	210	Prema potrebi	Razrednici, stručne suradnice
3. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	Drugi utorak u mjesecu veljači 2026.	Univerzalna	1. – 8.	399		Razrednici, učiteljice informatike, stručne suradnice
4. Obilježavanje Dana ružičastih majica	Zadnja srijeda u mjesecu veljači 2026.	Univerzalna	1. – 8.	399		Razrednici, Stručne suradnice
5. Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	svibanj 2026.	Univerzalna	4. – 7 u sklopu TŽV-a.	208		razrednici, psihologinja
6. 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 2025./2026. godine	Univerzalna	1. – 8.	399	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	po 2 tematska predavanja u svakom razredu(Ne)djelotvo, teme: 1. razred Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi na ponašanja u odgoju 2.razred Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole 3. razred Samopouzdanje djeteta – uloga roditelj Pravila i granice u odgoju 4.razred Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik 5.razred	2	Razrednici, stručne suradnice

			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 2025./2026. 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	„Izvešće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju 2025./2026. 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 zlorabe 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 4. 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 2025./2026. 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 2025./2026. školsku godinu. Ukupno je uključeno 208 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 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	- 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	- podići razinu kvalitete postignuća na individualnoj razini do realizacije „škole znanja“, umjesto škole ocjena, posebno se prilagoditi učenicima s teškoćama u razvoju	- profesionalnost na svim razinama čime će se kvaliteta komunikacije bitno poboljšati i time stvoriti preduvjete optimalnog okruženja	- vrednovanje zadovoljstva učenika, roditelja i učitelja nastavom, utvrđivanje eventualnih nedostataka - e promjena - ili - unapređenje istih	- unaprjeđivati i sustavno modernizirati učionice te kabinete potrebne za kvalitetan rad u skladu sa zahtjevima i trendovima
Metoda i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- u nastavni proces uključiti više formativnog vrednovanja - individualizacija odgojno-obrazovnog rada s učenicima, kreativnost u metodologiji	- inovativne metode učenja, poučavanja i vrednovanja - ulaganje u kreativnost i motivaciju učitelja – mini projekt i predmeta	- radionice pedagoškog ili psihološkog karaktera koje uključuje homogene, ali i heterogene skupine svih struktura u odgojno-obrazovnom procesu		- realizacija svih oblika osuvremenjivanja prostora za rad te metodologije rada u nastavi
Nužni resursi	Dostupni izvori znanja učiteljima, primjerice literatura „Vrednovanje u razrednoj nastavi“ te „Smjernice za rad s učenicima s teškoćama“ (MZO) - prilagođeni protokoli za praćenje nastave	- pedagoške i psihološke spoznaje bitne za podizanje svijesti i načina realizacije - adekvatna literatura, ŽSV, stručne edukacije od strane vanjskih suradnika i stručnih suradnika škole	- učenici, učitelji, stručni suradnici, roditelji - svi oblici stručnog usavršavanja	Kreiranje upitnika za roditelje i učenike	Svi oblici informatičke i tehničke modernizacije nastavnog procesa (stolna računala povezana s interaktivnim ekranima)
Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Do kraja nastavne 2025./2026. godine	Sustavno tijekom nastavne godine	Sustavno tijekom nastavne godine	Tijekom drugog polugodišta 2025./2026. 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	- 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 2025. / 2026.

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

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

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

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

10.10.2. Predmetna nastava

Osnovna škola I.G.Kovačića Sveti Juraj na Bregu, Pleškovec 31, Lopatinec

	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	I	M	TZ K	GK	P				NJ	V	HJ	EJ					G	Pr	M	TZ K	HJ				V	P	HJ	SR O	NJ				LK	HJ	M					
5B	GK	HJ	TZ K	M	LK				HJ	NJ	I	V					Pr	G	TZ K	M					EJ	NJ	P	HJ				HJ	V	M	P	SR O				
5C	M	V	HJ	TZ K	GK				EJ	HJ	P	NJ	I				P	M	TZ K	G	Pr				HJ	V	I	EJ				M	HJ	SR O	LK					
6A	HJ	TK	P	M	V				I	TZ K	M	HJ					NJ	P	HJ	V	SR O				HJ	M	TZ K	EJ				Pr	G	GK	EJ					
6B	G	GK	M	TK					HJ	EJ	V	TZ K	P				M	HJ	V	NJ	I				NJ	TZ K	HJ	SR O				M	HJ	P	Pr					
6C	V	HJ	I	B					P	M	NJ	SR O	HJ	TZ K			HJ	M	V	TK					EJ	TZ K	P	GK	NJ	M		G	EJ	HJ						
7A	F	M	V	B					SR O	TZ K	HJ	G	NJ				HJ	P	F	M	EJ				GK	HJ	EJ	M	TZ K	P	II	V	II	LK	K					
7B	M	LK	NJ	HJ					M	TZ K	G	P	V	EJ			K	HJ	GK	F	II				M	B	TZ K	V				HJ	F	P	II	NJ	SR O			
7C	HJ	F	M	SR O	TZ K				M	P	K	B					V	M	NJ	HJ	LK	EJ			G	V	P	GK	TZ K			II	NJ	F	HJ					
8A	EJ	G	F	M					V	EJ	HJ	II	SR O	NJ			P	K	HJ	TZ K					B	GK	V	M	HJ	II		M	F	TZ K	TK					
8B	M	B	G						HJ	M	TZ K	NJ	II				F	V	GK	P	K	EJ	SR O	HJ	M	II	NJ				F	V	TK	TZ K	P					
8C	B	F	GK	V	II				K	TZ K	HJ	EJ	NJ				M	SR O	P	F	V				M	EJ	HJ				TK	TZ K	M	G						

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
- 8) Sigurnosni plan škole

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:602-11/25-01/01

URBROJ:2109-45-01-25-1

U Pleškovcu, 7. listopada 2025.

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 07.10.2025., na prijedlog ravnatelja jednoglasno donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ravnatelj škole:

Mladen Beuk, dipl. ing.

Predsjednica Školskog odbora:

Jelena Pavlic, prof.
