OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ ŠENKOVEC
M. Tita 21
40000 Č A K O V E C
tel./fax: (040) 343 442
e-mail: ured@os-senkovec.skole.hr

KLASA: 602-01/26-01/04
URBROJ: 2109-47-01-26-01

OŠ "Petar Zrinski"
ŠENKOVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU
2026./2027.



koji donosi Školski odbor OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec na sjednici održanoj 2. listopada 2026.

Sadržaj:

1. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI ŠKOLE 5
2. Podaci o uvjetima rada 6
2.1. Podaci o upisnom području 6
2.1.1. Trend promjene broja učenika 1
2.2. Unutrašnji školski prostor 1
2.3. Školski okoliš 2
2.4. Knjižni fond škole 3
2.5. Plan obnove i adaptacije te nabave i opremanja škole 3
2.6. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima 4
2.6.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 4
2.6.2. Učitelji u produženom boravku 5
2.6.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave 5
2.6.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 7
2.6.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 7
2.6.6. Podaci o ostalim djelatnicima škole 8
2.7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 8
2.7.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 9
2.7.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 9
3. Podaci o organizaciji rada 10
3.1. Organizacija smjena i dežurstava 10
3.2. Raspored dežurstava učitelja 12
3.3. Primanja roditelja 14
3.4. Godišnji kalendar rada 15
3.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita 17
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 18
3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 20
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada 19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 31
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti 32
4.2.5. Obuka plivanja 34
4.2.6. Izvanškolske aktivnosti 34
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 36
5.1. Plan i program rada ravnatelja škole 36

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa 39
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 43
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 51
5.5. Plan rada tajništva 55
5.6. Plan rada voditelja računovodstva 58
5.7. Plan rada ostalih radnika 62
5.7.1. Poslovi i radni zadaci domara 62
5.7.2. Poslovi i radni zadaci kuhara 62
5.7.3. Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće 63
6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela 64
6.1. Plan rada Školskog odbora 64
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 65
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 67
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 68
6.5. Plan rada Vijeća učenika 70
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja 71
7.1. Stručno usavršavanje u školi 71
7.1.1. Stručna vijeća 71
7.1.2. Plan rada Aktiva učitelja jezično-umjetničkog područja 71
7.1.3. Plan rada Aktiva prirodoslovno-matematičkog područja 72
7.1.4. Plan rada Aktiva razredne nastave 74
7.2. Oblici usavršavanja izvan škole 75
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 75
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 80
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 81
8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 81
8.5. Školski preventivni program 82
8.6. Zaštita na radu 86
8.7. Tim za kvalitetu 87
8.8. Tim za darovite učenike 88
8.9. Produženi boravak 89
8.10. Plan rada pomoćnika u nastavi 96
8.11. Izvanučionička nastava 98
8.12. Projekti 99
8.12.1. Školski projekti 99
8.12.2. Razredni projekti 100
Prilozi 102

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec
Adresa škole:	Maršala Tita 21, 40 000 Čakovec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/343-442
Broj telefaksa:	040/343-442
Internetska pošta:	ured@os-senkovec.skole.hr
Internetska adresa:	https://ospz-senkovec.hr/
Šifra škole:	20-608-001
Matični broj škole:	3424570
OIB:	28123620593
Upis u sudski registar (broj i datum):	9.srpnja 1986.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Lidija Matoša, dipl. inf.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Lea Barulek
Voditelj područne škole:	Karmen Vranović
Broj učenika:	319
Broj učenika u razrednoj nastavi:	149
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	170
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	35
Broj učenika putnika:	98
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7.30-12.40, 13.30-18.40
Broj radnika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

1. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI ŠKOLE

Godišnji plan i program OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec za školsku godinu 2026./2027. nastao je timskim radom svih sudionika škole. Izrađen je sukladno misiji škole kojom ostvarujemo viziju škole u smislu obuhvata planova svih uključenih. Sve navedeno u ovom dokumentu planirano je realizirati prema internom školskom kalendaru neovisno o neočekivanim pojava, a u slučaju nužnosti provođenju posebnih mjera, planove je moguće prilagoditi virtualnom okruženju.

MISIJA ŠKOLE:

Misija naše škole je pružiti kvalitetno obrazovanje koje osnažuje učenike da razvijaju svoje talente, sposobnosti i osobne vještine. Kroz inovativne i suvremene obrazovne metode, želimo potaknuti kreativnost, samostalnost i kritičko razmišljanje kod učenika.

VIZIJA ŠKOLE:

Naša škola je zajednica u kojoj se njeguje ljubav prema učenju, kreativnosti i osobnom razvoju. Težimo biti mjesto u kojem svaki učenik, učitelj i zaposlenik osjeća podršku i motivaciju za ostvarenje svog punog potencijala. Kroz inovativne metode nastave i individualni pristup svakom učeniku, želimo razviti kritičko razmišljanje, socijalnu odgovornost i emocionalnu inteligenciju.
Kroz kvalitetno obrazovanje i vrijednosti kao što su poštovanje, suradnja i inkluzivnost, želimo pripremiti naše učenike za izazove budućnosti, osnažujući ih da postanu samosvjesni, odgovorni i aktivni građani društva.

Zadovoljan i sretan učenik, roditelj i svaki zaposlenik naše škole.

Korištenjem starih provjerenih metoda rada koje su u svakom segmentu obogaćene novim, modernim, informatičkim, naprednim spoznajama i mogućnostima koje novo doba pruža, omogućiti učeniku kvalitetno osnovnoškolsko obrazovanje te usaditi prave životne vrijednosti kojima nesmetano i uspješno savladava sve izazove koji donosi život.
Da bismo ostvarili zacrtanu viziju, potrebno je:

1. suradnjom svih važnih čimbenika ostvariti ozračje rada u kojem svi sudionici u nastavnom procesu daju svoj maksimum u ostvarenju zajedničkog cilja
2. osnažiti suradnju s roditeljima
3. njegovati suradnju s lokalnom zajednicom
4. kontinuirano provoditi individualno profesionalno usavršavanje
5. kontinuirano provoditi profesionalno usavršavanje na svim razinama
6. kontinuirano raditi analizu uspjeha učenika
7. kontinuirano obnavljati informatičko-tehnološku opremu
8. kontinuirano poticati suradnju svih zaposlenika škole
9. inicirati infrastrukturno poboljšavanje uvjeta te zajedno sa svim relevantnim čimbenicima realizirati infrastrukturne projekte.

2. *Podaci o uvjetima rada*

2.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Šenkovec radi u tri centra i to:

1. Centralna
2. škola Šenkovec koju polaze učenici od 1. do 8. razreda s područja mjesta: Šenkovec, Mačkovec, Žiškovec, Slemenice i Knezovec;
3. područni odjeli Mačkovec koje pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja mjestaMačkovec;
4. područni odjeli Žiškovec koje pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja mjesta Žiškovec i Slemenice.

Navedeno školsko područje je veliko, raspršeno te se sastoji od:

MJESNA ZAJEDNICA	BROJ STANOVNIKA	BROJ DOMAĆINSTVA	PODRUČJE U HA
Šenkovec	2724	413	7081
Mačkovec	1222	372	538
Žiškovec	542	131	253
Knezovec	372	117	204,24
UKUPNO:	4844	1056	8076,24

Šenkovec je od 1997. godine općina u sklopu koje se nalazi i Knezovec udaljen 3 km od Šenkovca. Naselja Mačkovec i Žiškovec pripadaju gradu Čakovcu od kojeg su udaljeni 5 – 7km.

Socioekonomski uvjeti i kulturni nivo ovih sredina je dobar. U razvoju školskog područja nije došlo od značajnih socioekonomskih, ekonomskih, kulturnih i drugih promjena koje bi utjecale na rad u školi.

2.1.1. Trend promjene broja učenika

Šk. god.	Učenika	Razr. odjela
2009./2010.	448	27
2010./2011.	424	27
2011./2012.	435	26
2012./2013.	423	26
2013./2014.	436	26
2014./2015.	434	25
2015./2016.	425	25
2016./2017.	425	25
2017./2018.	411	26
2018./2019.	403	27
2019./2020.	389	27
2020./2021.	373	26
2021./2022.	367	26
2022./2023.	372	26
2023./2024.	356	24
2024./2025.	332	24
2025./2026.	327	24
2026./2027.	319	22

2.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Broj	Veličina u m²	Opća Opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57,9			2	2
2. razred	1	57,9			2	2
3. razred	1	57,9			2	2
4. razred	1	57,9			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	57,9			2	2
Likovna i glazbena kultura	1	52,6	1	24,4	2	2
Vjeronauk	Koristi slobodne prostore				2	2
Strani jezik	1	53,94			2	2
Matematika i fizika	1	53,94			2	2
Kemija, priroda i biologija	1	70,20			2	2
Povijest i geografija	1	53,94			2	2
Tehnička kultura i informatika	1	50,89	2	25	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK i dvorana za priredbe	3	243	3		2	2
Produženi boravak	1	24			2	2
Knjižnica	1	57,9			2	2
Spremišta	4	50			2	2

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Broj	Veličina u m²	Opća Opremljenost	Didaktička opremljenost
Zbornica	3	100			2	2
Uredi	4	63,48			2	2
PODRUČNA ŠKOLA MAČKOVEC	2	44			2	2
PODRUČNA ŠKOLA ŽIŠKOVEC	3	56,55			2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3
Unutrašnji školski prostor je maksimalno iskorišten.
U matičnoj školi imamo ukupno 11 učionica i sve su u funkciji.
Učionice matematike i stranog jezika opremljene su odgovarajućom informatičkom opremom (računalo i LCD projektor). Interaktivna ploča i računalo koristi se u svim ostalim učionicama.

Produženi boravak je smješten u učionici pokraj razredne nastave, a po potrebi koristi se učionica kad je slobodna. Upravo je prostorno ograničenje glavni razlog zbog čega će učenici u vrijeme dogradnje škole biti smješteni u manjoj učionici. U produženi boravak su uključeni učenici prvih i drugih, trećih a po potrebi i učenici četvrtih razreda.

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	Šenkovec – 924 m²Mačkovec – 400 m²Žiškovec – 700 m²	**Zadovoljavajuće**
2. Zelene površine	Šenkovec – 4693 m²Mačkovec – 1767 m²Žiškovec – 2175 m²	**Zadovoljavajuće**
3. Pločnik	Šenkovec – 400 m² Mačkovec – 100 m² Žiškovec – 100 m²	**Zadovoljavajuće**
U K U P N O	**11 59 m²**	

Škola redovito skrbi o opremljenosti i uređenosti školskih igrališta.
Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Video- i fotooprema:	
Fotoaparat + kamera	2
TV plazma	1
Informatička oprema:	
Računala	66
Tableti	45

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Projektora	5
Interaktivna ploča	9
Pisači + skeneri	9
Ostala oprema:	
Mikroskop	10

Stalnu brigu vodimo o nabavi potrebnih nastavnih sredstva i pomagala. Neadekvatnu opremu u učionicama zamjenjujemo novom i nabavljamo nova nastavna sredstva: računala (stolna i prijenosna), LCD projektore, pisače i pametne ploče. Opremamo kabinete novim didaktičkim materijalima.
Naša informatička učionica ima 22 stolnih računala koje koriste učenici što je optimalan broj, jer svaki učenik može raditi na svom računalu.

2.4. Knjižni fond škole

Nakon provedene revizije i otpisa u knjizi inventara knjižni fond školske knjižnice broji 4410 svezaka knjižne građe što odgovara utvrđenom stvarnom stanju knjižnog fonda u školskoj knjižnici, a odnosi se na:

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	535	**2**
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	346	**2**
Književna djela	205	**2**
Stručna literatura za učitelje	334	**2**
Ostalo	32	**2**
U K U P N O	**1452**	

Najveći dio
knjižnog fonda čine lektire za učenike, dok manji dio čine knjige namijenjene učiteljima i referentna zbirka.

Pojedini lektirni naslovi za učenike se mijenjaju i nabavljaju se novi prema financijskim mogućnostima Škole. Prošle školske godine se knjižni fond školske knjižnice povećao za **15** naslova.

2.5. Plan obnove i adaptacije te nabave i opremanja škole

CILJEVI: Stvaranje poticajnog školskog okruženja u kojem rade učenici i učitelji. Podizanje razine sigurnosti i kvalitete školskih zgrada i školskih prostorija, podizanje ekološke svijesti korisnika školskih prostora

Međimurska županija je 19. kolovoza 2025. prijavila projekt Dogradnja škole i školske sportske dvorane Osnovne škole „Petar Zrinski“ Šenkovec na Poziv Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole.

Projektnom dokumentacijom predviđeno je:

• uklanjanje postojećeg objekta dvorane koji se nalazi uz zgradu škole, zajedno s popratnim prostorijama dvorane i volumena koji se uklanja te postojećom kotlovnicom;

• dogradnja novog sklopa školske sportske (dvodijelne) dvorane zajedno sa popratnim prostorijama,

novih društvenih prostora te novog energetsko-tehničkog bloka škole;
• dogradnja specijaliziranih učionica koje nedostaju, zajedno sa kabinetima i popratnim prostorijama;
• adaptacija – unutrašnja reorganizacija postojećeg dijela objekta osnovne škole – reorganizacija kuhinjskog pogona unutar prizemlja te prenamjena prostora postojeće knjižnice u prostorije stručne službe i administracije koje nedostaju unutar trakta za organizaciju i koordinaciju rada škole;
• izgradnja vanjskih školskih igrališta – vanjskog vježbališta, igrališta za košarku i trim staze za trčanje;
• uređenje vanjskih prostora – školskog trga i dvorišta, školskog parka i prostora za nastavu na otvorenom te parkirališnih površina i kolnog prilaza.

Međimurska županija je 07. rujna 2026. donijela Odluku o odabiru tvrtke MEPRO d.o.o. za izvođenje RADOVA NA DOGRADNJI ŠKOLE I IZGRADNJI ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE "PETAR ZRINSKI" ŠENKOVEC te se očekuje potpisivanje Ugovora o izvođenju radova NA DOGRADNJI ŠKOLE I IZGRADNJI ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE "PETAR ZRINSKI" ŠENKOVEC.

U školskoj godini 2026./2027. Škola će i dalje ulagati u povećanje školskog standarda kroz ulaganje u informatičku opremu i nabavu računala, redovito investicijsko održavanje zgrada (brušenje parketa). Puno toga bi bilo teško ostvarivo da nema potpore Općine Šenkovec koja je ove godine donirala 20.000 eura.

2.6. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.6.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.6.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Ime i prezime	**Struka**	**Stupanj** školske spreme	**Predmet koji predaje**	**Napomena**
Martina Moharić	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Ivana Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna Nastava	
Gordana Magdalenić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Karmen Vranović	Mag.prim.obraz.	VSS	Razredna nastava	
Senka Saško	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
Ladislava Šestak-Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Snježana Blagus	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Jasminka Mesarić	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava	
Vesna Golub	Učitelj RN	VŠS	Razrednanastava	
Lana Topličanec-Horvat	Dipl.uč. RN	VSS	Razredna nastava	
Nataša Toplek Veseli	Mag. Prim. Obraz.	VSS	Razredna nastava	
Martina Korošić	Mag. Prim. Obraz.	VSS	Razredna nastava	

2.6.2. Učitelji u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Napomena
1.	Valentina Zanjko	Mag. Prim. Obraz.	VSS	Produženi boravak
2.	Luka Krištofić	Mag. Prim. Obraz.	VSS	Produženi boravak

2.6.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Dunja Novak	Prof. geografije	VSS	Geografija	
2.	Marijeta Stevanović	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	Mentor
3.	Janja Gogić	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik	Rodiljni dopust
4.	Martina Košćak	Dipl.uč.RN s pojačanim HJ	VSS	Hrvatski jezik	

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
5.	Valentina Miller	Dipl.uč.RN s pojačanim HJ	VSS	Hrvatski jezik	
6.	Maja Matotek	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
7.	Aljana Kovačić	Mr.sc. inf. znanosti i prof. fizike i politehnike	MAG	Fizika	
8.	Lea Barulek	Mag.edukacije matematike	VSS	Matematika	
9.	Nevenka Herak-Kuzmanović	Dipl.uč RN s pojač. Matematika	VSS	Matematika	
10.	Jasmina Trupković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	
11.	Mateja Belić	Mag. Prim. Obraz. Modul Informatika	VSS	Informatika	
12.	Sanja Trstenjak	Prof.njem. i engl.jezika	VSS	Njemački i Engleskijezik	
13.	Adriana Taradi	Prof. engleskog jezika i geografije	VSS	Engleskijezik	
14.	Ivana Filipan	Dipl.uč.RN s pojačanim NJJ	VSS	Njemački jezik	Savjetnik, roditeljski dopust
15.	Dunja Jonke	Dipl.uč.RN s pojačanim EJ	VSS	Engleski jezik	
16.	Tea Žganec	Sveuč. prvostupnik engl. Jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VŠS	Engleskijezik	Zamjena za pol radnog vremena (Adriana Taradi)
17.	Ana-Marija Korent	Prof. povijesti i kroatologije	VSS	Povijest	
18.	Mihaela Novak	Dipl.ing.geotehnike - pedagoška izobrazba	VSS	Tehničkakultura	
19.	Neda Madjar	Prof.likovne umjetnosti	VSS	Likovna kultura	
20.	Ivana Matulin	Prof.glaz. kulture	VSS	Glazbena kultura	
21.	Jasminka Jakšić	Prof. TZK	VSS	TZK	
22.	Tomislav Horvat	Prof. TZK	VSS	TZK	
23.	Darija Mudri	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija, Biologija,	

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
24.	Andreja Šopar Pilić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda	Mentor
25.	Mateja Babić Bistrović	Mag. informatike	VSS	Informatika, fizika	Fizika zamjena za bolovanje
26.	Marinela Miklaužić	Mag.religiozne ped.i katehetike	VSS	Vjeronauk	Roditeljski dopust
27.	Anamarija Režek	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
28.	Monika Filajdić	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	
29.	Valentina Cirkvenčić	Mag.edu.informatike	VSS	Informatika	
30.	Lorena Hoblaj	Mag.edu.njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Zamjena za porodiljni dopust

2.6.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškolovanje
Ravnateljica: Lidija Matoša	Dipl. informatičar	VSS	informatika	mentor (u mirovanju)
Pedagoginja: Ivana Kirić Balažić	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	Pedagog	
Knjižničarka: Lidija Toth	Dipl. učitelj/ dipl. bibliotekar	VSS	Knjižničar	
Psihologinja: Kristina Toth	Diplomirani psiholog	VSS	Psiholog	

2.6.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Valentina Zanjko	Magistra primarnog obrazovanja	7.9.2026.	Lana Topličanec Horvat

2.6.6. Podaci o ostalim djelatnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Napomena
1.	Tajnik: Filip Murković	Str.spec.javne uprave	VSS	
2.	Računovotkinja: Danijela Pintarić	Mag. ekonomije	VSS	
3.	Kuharica: Lilijana Vidović	Kuhar	SSS	bolovanje
4.	Kuharica: Lea Šoltić	Kuhar	SSS	
5.	Kuharica Višnja Pancer	Kuhar	SSS	
6.	Domar: Dragutin Goričanec	Električar	SSS	
7.	Spremačica: Nevenka Ajvaz	-	NKV	
8.	Spremačica: Jasmina Trstenjak	Prodavač	SSS	
9.	Spremačica: Jadranka Podgorelec	Prodavač	SSS	
10.	Martina Bestijanić	Kuharica/spremačica	SSS	
11.	Operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost: Zoran Zanjko	Strojarski tehničar	SSS	
12.	Operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost: Sandra Rojko	ekonomist	SSS	

2.7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

- u prilogu

2.7.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Lidija Matoša	Dipl. informatičar	ravnateljica	7:00 – 15:00	40	2024
2.	Ivana Kirić Balažić	Prof. pedagogije i sociologije	pedagoginja	7:30 – 13:30 Pon, čet i pet 12:30 – 18:30 Uto i sri	40	2024
3.	Kristina Tota	Diplomirani psiholog	Psihologinja	7:30 – 13:30 Uto, sri i pet 12:00 – 18:00 pon. i čet	40	2024
4.	Lidija Toth	Dipl. učitelj/ dipl. bibliotekar	knjižničarka	7:30 -13:30 pon., sri. i čet 12:30 – 18:30 uto i pet	40	2024

2.7.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Na ovim poslovima radi 10 djelatnika: tajnica, računovođa, domar, tri kuharice, tri spremačice, 2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu. Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima škole i vratima ureda. U sklopu radnog vremena ostali radnici Škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta, a o čemu odluku donosi ravnateljica Škole. Osim redovitog radnog vremena prema donjoj tablici, ostali radnici Škole mogu prema nalogu ravnateljice i potrebi privremeno obavljati poslove i prema drugačijem rasporedu radnog vremena i mjestu rada.

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Filip Murković	str.spec. javne uprave	tajnik školske ustanove	7:00 – 15:00	40	2024
2.	Danijela Pintarić	Stručni prvostupnik ekonomije	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00	40	2024
3.	Lilijana Vidović (na bolovanju)	kuharica	kuharica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00	40	2024
4.	Lea Šoltić	kuharica	kuharica	7:00 – 15:00 9:00 – 17:00	40	2024
5.	Višnja Pancer	kuharica	kuharica	7:00 – 15:00 9:00 – 17:00	40	2024

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
6.	Dragutin Goričanec	električar	domar	6:00 – 14:00	40	2024
7.	Nevenka Ajvaz	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00	40	2024
8.	Jasmina Trstenjak	prodavač	spremačica	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00	40	2024
9.	Jadranka Podgorelec	prodavač	spremačica	16:00 – 20:00	20	1012
10.	Martina Bestijanić	kuharica	Kuharica/spremačica	6:00 – 14:00	40	2024
11.	Zoran Zanjko	Strojarski tehničar	Operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost	6:30 – 14.30 11:00 – 19:00	40	2024
12.	Sandra Rojko	ekonomist	Operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost	6:30 – 14.30 11:00 – 19:00	40	2024

Napomena: u broj sati godišnjeg zaduženja uključen je i GO.

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena i dežurstava

U šk. god. 2026./2027. svi razredni odjeli rade u dvije smjene: A i B smjeni. Smjene se tjedno izmjenjuju.

U «A prijepodne» smjeni su: 2.ab,3.,6.abc i 7.ab razredi (nastava počinje u 7.30)
U «B poslijepodne» smjeni su: 1., 4.ab, 5.ab i 8.abc razredi (nastava počinje u 13.30)

SATNICA – MATIČNA ŠKOLA

PRIJEPODNE	7:30 – 8:15
	8:20 – 9:05
	9:10 – 9:55
	10:15 – 11:00
	11:05 – 11:50
	11:55 – 12:40
	12:45 – 13:30
POSLIJEPODNE	13:30 – 14:15
	14:20 – 15:05
	15:25 – 16:10
	16:15 – 17:00
	17:05 – 17:50
	17:55 – 18:40

PODRUČNA ŠKOLA MAČKOVEC

PRIJEPODNE	7:30 – 8:15
	8:20 – 9:05
	9:25 – 10:10
	10:15 – 11:00
	11:05 – 11:50
	11:55 – 12:40
	12:45 – 13:30
POSLIJEPODNE	13:00 – 13:45
	13:50 – 14:35
	14:55 – 15:40
	15:45 – 16:30
	16:35 – 17:20
	17:25 – 18:10

PODRUČNA ŠKOLA ŽIŠKOVEC

PRIJEPODNE	8:00 – 8:45
	8:50 – 9:35
	9:55 – 10.40
	10:45 – 11:30
	11:35 – 12:20
	12.25 – 13.10

Satovi traju 45 minuta, a veliki odmor, koji je nakon trećeg sata nastave, traje 20 minuta. Prijepodnevna smjena počinje u 7:30, a završava u 12:40.
Poslijepodnevna smjena počinje u 13:30, a završava u 18:40. sat u međusmjeni (7. ili 0.) je od 12:45 do 13:30.

PRODUŽENI BORAVAK:
S obzirom na iskazani interes roditelja u školskoj godini 2026/2027., organizira se produženi boravak u školi za učenike razredne nastave s područja općine Šenkovec i grada Čakovca od 08:00 do 16:00 sati. Prema odluci općinskog vijeća Općina Šenkovec sufinancira produženi boravak s 50% od ukupne ekonomske cijene od 200.00 eura. Također i grad Čakovec sufinancira 50% od ukupne ekonomske cijene. Produženi boravak radi prema godišnjem planu i programu za tekuću školsku godinu. Ukupno produženi boravak pohađa 33 učenika, još dvoje se planira uključiti od 1.studenog.

3.2. Raspored dežurstava učitelja

Dežurstvo počinje u 7:00, odnosno 13:00 te jedan od dežurnih učitelja mora biti u holu od toga vremena.

smjena 2./3./6./7.				
PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
PRIZEMLJE: Babić Bistrović M. Lorena H. (njemački, međusmjena) KAT: Herak Kuzmanović N. (prva dva sata) Jakšić J. (svaki drugi tj. prva dva sata dok su ujutro) Režek A. Matotek M.	PRIZEMLJE: Madjar N. /Novak M. Jonke D. (3.i 4. sat) KAT: Trstenjak S.	PRIZEMLJE: Blagus S. KAT Herak Kuzmanović N. Šopar Pilić A.	PRIZEMLJE: Mesarić J. KAT: Belić M. Stevanović M.	PRIZEMLJE: Toplek Veseli N. KAT: Cirkvenčić V. Barulek L.

smjena 1./4./5./8.				
PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
PRIZEMLJE: Golub V. Lorena H. (njemački, međusmjena) KAT: Taradi A. Koščak M.	PRIZEMLJE: Magdalenić G. Žganec T. KAT: Trupković J. Madjar N. /Novak M.	PRIZEMLJE: Horvat T. Filajdić M. KAT: Babić Bistrović M. Matulin I.	PRIZEMLJE: Jonke D. KAT: Korent A. Mudri D.	PRIZEMLJE: Šestak Horvat L. KAT: Jakšić J. Novak D.

Svi dežurni učitelji moraju biti prisutni na hodnicima i u holu za vrijeme odmora, obilaziti učionice i sanitarne prostore u prizemlju i na katu.

Raspored dežurstava bit će objavljen na oglasnoj ploči u zbornici kao i raspored primanja roditelja kod razrednika i predmetnih učitelja.

Za učenike obje smjene organizirana je prehrana. Učenicima u matičnoj školi u Šenkovcu iu područnim odjelima u Mačkovcu i Žiškovcu pripremaju se obroci u školskim kuhinjama. Trenutno se obroci voze iz matične škole u PŠ Žiškovec zbog natječaja koji je u tijeku za radno mjesto kuhar/ica zbog odlaska djelatnice u mirovinu.

Prehrana, osiguranje, prijevoz:

- Učenici imaju mogućnost hranjenja u školskoj kuhinji;
- cijena školske kuhinje je 1.33€ po učeniku koju financira MZOM
- svi učenici koji imaju uplaćenu policu osiguranja osigurani su od posljedica nezgoda za vrijeme boravka u školi, ali i za boravka kod kuće u vremenu od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027., 24 sata dnevno
- odluku o cijeni premije i odabir osiguravajuće kuće donio je Školski odbor početkom školske godine (Croatia osiguranje u iznosu od 4€);
- škola ima organiziran prijevoz učenika u skladu s pravilima Ministarstva koji je objavljen na mrežnim stranicama škole;
- organizirano se prevoze učenici Mačkovca, Slemenica, Žiškovca i Knezovca
- prijevoz je organiziran autobusima prijevoznika „Rudi express“ i besplatan je, a troškove prijevoza snosi Međimurska županij

3.3. Primanja roditelja

Ime i prezime učitelja	Razrednik/predmet	Dan	Vrijeme	Smjena	e-mail kontakt za roditelje
Ladislava Šestak-Horvat	1.a	srijeda	8:20- 9:05 h 14:20- 15:05 h	Prijepodne poslijepodne	ladislava2017@gmail.com
Jasminka Mesarić	2.a	utorak	11:05 – 11:50 17:05 – 17:50	prijepodne poslijepodne	jasminkamesaric65@gmail.com
Snježana Blagus	2.b	ponedjeljak	9.10- 9.55 15,25 -16,00	Prijepodne poslijepodne	snjezana.blagus@skole.hr
Nataša Toplek Veseli	3.a	ponedjeljak	11.00 - 11.50 17.00-17.50	Prijepodne poslijepodne	uciteljicanatasha@gmail.com
Vesna Golub	4.b	srijeda	10.15 - 11.00 16.15 - 17.00	Prijepodne poslijepodne	vesnag68@gmail.com
Gordana Magdalenić	4.a	srijeda	9,10-9,55 12,45-13,30	Prijepodne poslijepodne	gordana.magdalenic@gmail.com
Ivana Matulin	5.a/GK	Utorak Petak	11:55-12:40 16:15-17:00	Smjena 5. i 8.r	ivana.matulin1@skole.hr
Neda Madjar	5.b/LK	Ponedjeljak Četvrtak	11.55 - 12.40 9.10 - 9.55	Smjena 5. i 8.r	neda.madjar@gmail.com
Mateja Belić	6.a/INF	petak	9:10 - 9.55 h 15:25 – 16:10 h	smjena 5. i 8. razred	matejalevacic@gmail.com
Anamarija Režek	6.b/VJE	ponedjeljak	11,05 - 11,50 17,05 - 17,50	smjena 6. i 7. razreda	anamarija.rezek@gmail.com
Maja Matotek	6. c/HJ				
Valentina Cirkvenčić	7.a/INF	srijeda	9:10-9:55 15:25-16:10	smjena 8.r	valentina.cirk89@gmail.com
Marijeta Stevanović	7.b/HJ	utorak četvrtak	14.20 - 15.05 10.15 - 11.00	6. i 7. razredi popodne 6. i 7. razredi ujutro	marijeta.stevanovic@gmail.com
Ana-Marija Korent	8.a/POV	četvrtak	11:05-11:50; 17:05-17:50	Smjena 5./8.r.	ana-marija.korent@skole.hr
Valentina Miller	8.b/HJ	četvrtak	4.sat	Smjena 8.r.	vmiller.hr@gmail.com
Mihaela Novak	8.c/TK	četvrtak	2.sat	Smjena 5./8.r	miska.novak@gmail.com
Lana Topličanec-Horvat	1. PŠ Mačkovec	Utorak ili ponedjeljak	4.sat 10,15-11,00 6.sat 17,25-18,10	Ujutro popodne	toplicanechorvat.lana@gmail.com
Karmen Vranović	2.PŠ Mačkovec	Utorak	4. sat 10:15 – 11:00 5.sat 16:35-17:20	Ujutro popodne	s.karmen29@gmail.com
Ivana Horvat	3.PŠ Mačkovec	utorak	4. sat 10.15-11,00 5.sat 16,35-17,20	Ujutro popodne	ivana.horvat02@gmail.com
Senka Saško	4.M	utorak	4.sat 10:15-11:00 6.sat17:20-18:05	ujutro popodne	ssasko65@gmail.com
Martina Korošić	1./4. PŠ Žiškovec	četvrtak	2.sat 8:50-9:35	prijepodne	hrzenjak.martina@gmail.com
Martina Moharić	2./3. PŠ Žiškovec	Ponedjeljak	4.sat 10:45-11:30	prijepodne	martina.kamenar@gmail.com
Jasmina Trupković	MAT	Četvrtak	4.sat	6.razreda	jasmina.trupkovic@skole.hr

Dunja Novak	GEO	Ponedjeljak	4.sat	5. i 8. razreda	dunja.novak@skole.hr
Andreja Šopar-Pilić	PRI	ponedjeljak	5.sat		andreja.sopar-pilic@skole.hr
Mateja Bistrović Babić	FIZ, INF	Ponedjeljak	16:15-17:00 13:30-14:15	Smjena 5-8 Smjena 2-3	mateja.bistrovic-babic@skole.hr
Darija Mudri	BIO, KEM	Petak	7,30 - 8,15 13, 30 – 14,15	Smjena 5. i 8. razreda	darija.mudri@skole.hr
Martina Košćak	HJ	petak	2. sat (8.20-9.05 ili 14.20-15.05)	Smjena 6. i 7. razreda	martinakoscak517@gmailcom
Monika Filajdić	VJE	utorak	15:05 - 16:10	smjena 5. i 8.r	mkuzma0@gmail.com
Nevenka Herak Kuzmanović	MAT	četvrtak	3.sat	Smjena 5. i 8.r.	nenahk@gmail.com
Dunja Jonke	EJ	ponedjeljak	4. sat	Smjena 2,3 7,6	dunjecka@gmail.com
Tea Žganec	EJ	utorak	3.sat	Popodne (smjena 5.,8.)	teazganec@gmail.com
Lorena Hoblaj	NJ	ponedjeljak	3.sat	Popodne (smjena 5. i 8.r.)	lorena.herman@skole.hr
Sanja Trstenjak	NJ, ENG	četvrtak	3.sat	Smjena 2,3 7,6	sanja.trstenjak@skole.hr

3.4. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Nastava se organizira u 178 radnih dana, 175 nastavna dana.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Raspored rada izložen je na ploči u zbornici škole. Rasporedi razredne i predmetne nastave nalaze se u e-dnevnicima.

Radno vrijeme produženog boravka je od 8:00 do 16:00 (2 učitelja u smjenama: 8.00 – 13:00 i 12:15 – 16.00).

Svim učenicima škole je omogućena užina za vrijeme velikog odmora (u 9:55 i 15:05). Učenici produženog boravka dobivaju doručak u 8:10, ručak u 11:40 i užinu u 14:10.

Prilikom užine osobita se pozornost posvećuje osobnoj higijeni.

Svi učenici imaju pravo na besplatnu užinu koju financira MZOM.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe…
		radnih	nastav-nih		
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2026.	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	**Kazališni dan 22.10.2026. (predmetna nastava)** **Najglas – 28.10.2026.**
	XI.	20	20	9	**Kazališni dan 16.11.2026. (razredna nastava nastava)**
	XII.	22	17	9	**Božićna priredba** 18.12.2026. **Zimski odmor za učenike** od 24.12.2026. do 6.1.2027.
UKUPNO I. polugodište		**86**	**77**	**35**	
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027. .	I.	19	17	11	-
	II.	20	15	8	-
	III.	22	17	9	**Županijsko natjecanje iz geografije (nenastavni dan)** **Proljetni odmor za učenike od** 25.3.2027.
	IV.	22	19	8	**Proljetni odmor za učenike** do 4.4.2027. **Dan sporta 30.4.2027. (nenastavni dan)**
	V.	20	20	11	
	VI.	21	10	9	Obilježavanje **Dana škole 2.6.2027. (nenastavni dan)** **Ljetni odmor učenika** od 15.6.2027.
	VII.	7	-	8	-
	VIII.	6	-	11	
UKUPNO II. polugodište		**137**	**101**	**75**	
U K U P N O:		**223**	**175**	**110**	

Nenastavni dani:

1. Županijsko natjecanje iz geografije - ožujak
2. Dan sporta, 30.4.2027.
3. Dan škole, 2.6.2027.

Blagdani i neradni dani Republike Hrvatske:

1.11. 2026. Svi sveti

18.11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25.12. 2026. Božić

26.12. 2026. Sveti Stjepan

1.1. 2027. Nova godina

6.1. 2 0 2 7 . Sveta tri kralja

28.3.2027. Uskrs

29.3.2027. Uskrsni ponedjeljak

1.5. 2027. Međunarodni praznik rada

30.5. 2027. Dan Državnosti

27.5. 2027. Tijelovo

22.6. 2027. Dan antifašističke borbe

5.8. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8. 2027. Velika Gospa



3.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.
Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	**FIZIKA**	**BIOLOGIJA**	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	**POVIJEST**		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik.
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primj. oblik škol.	uč. koji koriste		Ime i prezime razrednika
						užinu	boravak	
I. a	16	1	9	-	-	16	11	Ladislava Šestak Horvat
UKUPNO	**16**	**1**	**9**	**-**	**-**	**16**	**11**	
II. a	14	1	7	-	1	14	8	Jasminka Mesarić
II. b	14	1	8	-	1	14	7	Snježana Blagus
UKUPNO	**28**	**2**	**15**	**-**	**2**	**28**	**15**	
III. a	20	1	9	-	-	20	2	Nataša Toplek Veseli
UKUPNO	**20**	**1**	**9**	**-**	**-**	**20**	**2**	
IV. a	13	1	7	-	1	13	3	Gordana Magdalenić
IV. b	14	1	8	-	-	14	2	Vesna Golub
UKUPNO	**27**	**2**	**15**	**-**	**3**	**27**	**5**	
UKUPNO I.–IV.	**149**	**6**	**48**	**-**	**2**		**33**	
V. a	20	1	11	-	2	20	-	Ivana Matulin
V. b	21	1	10	-	2	21	-	Neda Madjar
UKUPNO	**41**	**2**	**21**	**-**	**4**	**41**	**-**	

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primj. oblik škol.	uč. koji koriste		Ime i prezime razrednika
						užinu	boravak	
VI. a	15	1	8	1	3	14	-	Mateja Belić
VI. b	17	1	6	2	4	15	-	Ana Marija Režek
VI. c	15	1	8	-	4	14	-	Maja Matotek
UKUPNO	**47**	**3**	**22**	**3**	**11**	**43**	**-**	
VII. a	18	1	9	-	3	19	-	Marijeta Stevanović
VII. b	16	1	9	-	1	18	-	Valentina Cirkvenčić
UKUPNO	**34**	**2**	**18**	**-**	**4**	**42**	**-**	
VIII. a	16	1	9	-	1	16	-	Anamarija Korent
VIII. b	17	1	8	-	1	17	-	Valentina Miller
VIII. c	16	1	9		2	16	-	Mihaela Novak
UKUPNO	**49**	**3**	**26**	**-**	**2**	**49**	**-**	
UKUPNO V. – VIII.	**171**	**10**	**87**	**-**			**33**	
UKUPNO I. – VIII.	**262**	**16**	**135**	**-**			**33**	

PODRUČNA ŠKOLA MAČKOVEC

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primj. oblik škol.	uč. koji koriste		Ime i prezime razrednika
						užinu	boravak	
I. a	11	1	2	-	1	11	-	Lana Topličanec Horvat
UKUPNO	**11**	**1**	**2**	**-**	**-**	**11**	**-**	
II. a	12	1	5	-	1	12	-	Karmen Vranović
UKUPNO	**12**	**1**	**5**	**-**	**-**	**12**	**-**	
III. a	3	1	0	-	-	3	-	Ivana Horvat
UKUPNO	**3**	**1**	**0**	**-**	**-**	**3**	**-**	
IV. a	12	1	3	-	3	12	-	Senka Saško
UKUPNO	**12**	**1**	**3**	**-**	**3**	**12**	**-**	
UKUPNO I.–IV.	**38**	**4**	**10**	**-**	**4**	**38**	**-**	

PODRUČNA ŠKOLA ŽIŠKOVEC

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primj. oblik škol.	uč. koji koriste		Ime i prezime razrednika
						užinu	boravak	
I. /IV.	8 (4+4)	1	5	-	-	8	-	Martina Korošić
UKUPNO	**11**	**1**	**5**	**-**	**-**	**8**	**-**	
II. /III.	11 (4+7)	1	4	-	-	11	-	Martina Moharić
UKUPNO	**11**	**1**	**4**	**-**	**-**	**11**	**-**	
UKUPNO I.–IV.	**19**	**2**	**9**	**-**	**-**	**19**	**-**	

3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	2	-	2	3	7	3	2	20
Prilagođeni program	-	-	-	2	-	4	1	2	9
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada

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

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
Nastavni predmet	**1., PŠ M i PŠŽ komb.**		**2.ab, PŠM, PŠŽ**		**3., PŠM, PŠŽ komb.**		**4.a,b, PŠM, PŠŽ komb.**		**5.a,b**		**6.a,b,c**		**7.a,b**		**8.a,b,c**		**Ukupno planirano**	
	T	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**
Hrvatski jezik	12,5	437,5	17,5	612,5	12,5	437,5	17,5	612,5	10	350	15	525	8	280	12	420	**105**	**3675**
Likovna kultura	2,5	87,5	3,5	122,5	2,5	87,5	3,5	122,5	2	70	3	105	2	70	3	105	**22**	**770**
Glazbena kultura	2,5	87,5	3,5	122,5	2,5	157,5	3,5	122,5	2	70	3	105	2	70	3	105	**22**	**770**
Strani jezik	5	175	7	245	5	175	7	245	6	210	9	315	6	210	9	315	**54**	**1890**
Matematika	10	350	14	490	10	350	14	490	8	280	12	420	8	280	12	420	**88**	**3080**
Priroda	0	0		0	0	0	0	0	3	105	6	210	0	0	0		**9**	**315**
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	**10**	**350**
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	**10**	**350**
Fizika		0		0		0		0		0		0	4	140	6	210	**10**	**350**
Priroda i društvo	5	175	7	245	5	175	7	245	0	0	0	0	0	0	0	0	**24**	**840**
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	4	140	6	210	**20**	**700**
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	4	140	6	210	**20**	**700**
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	3	105	2	70	3	105	**10**	**350**
Informatika	6	210	8	280	6	210	8	280	4	140	6	210	4	140	6	210	**48**	**1680**
Tjelesna i zdr. Kultura	7,5	262,5	10,5	367,5	7,5	262,5	7	245	4	140	6	210	4	140	6	210	**52,5**	**1837,5**

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
UKUPNO:	**51**	**1785**	**71**	**2485**	**51**	**1785**	**67,5**	**2362,5**	**49**	**1715**	**75**	**2625**	**66**	**2310**	**84**	**2940**	**484,5**	**16957,5**

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk	I.	15	Monika Filajdić	2	70
	II.	20	Monika Filajdić	4	140
	III.	18	Monika Filajdić	2	70
	IV.	26	Monika Filajdić	4	140
PŠ Žiškovec	1./4.	7	Monika Filajdić	2	70
	2./3.	11	Monika Filajdić	2	70
PŠ Mačkovec	I.	5	Anamarija Režek	2	70
	II.	9	Anamarija Režek	2	70
	III.	3	Anamarija Režek	2	70
	IV.	12	Anamarija Režek	2	70
Vjeronauk	V.	34	Anamarija Režek	4	140
	VI.	40	Anamarija Režek	6	210
	VII.	32	Anamarija Režek Monika Filajdić	4	140
	VIII.	39	Anamarija Režek Monika Filajdić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		145			
UKUPNO I. – VIII.		271			

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	24	2	Lorena Herman (Ivana Filipan)	4	140
	V.	26	2	Sanja Trstenjak Lorena Herman (Ivana Filipan)	4	140
	VI.	20	3	Sanja Trstenjak	6	210
	VII.	22	2	Lorena Herman (Ivana Filipan)	4	140
	VIII.	25	3	Lorena Herman (Ivana Filipan)	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		**117**				

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	**I.**	31	Mateja Bistrović Babić Valentina Cirkvenčić – PŠ Mačkovec Valentina Cirkvenčić – PŠ Mačkovec – PŠ Žiškovec (1./4.)	6	70
	II.	47	Mateja Bistrović Babić Valentina Cirkvenčić – PŠ Mačkovec Mateja Belić – PŠ Žiškovec (2./3.)	8	280
	III.	27	Mateja Bistrović Babić Valentina Cirkvenčić – PŠ Mačkovec	4	140
	IV.	43	Valentina Cirkvenčić – PŠ Mačkovec Mateja Belić	6	210
	VII.	32	Valentina Cirkvenčić	4	140
	VIII.	48	Valentina Cirkvenčić	6	210
UKUPNO		**228**			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom šk. god. mijenjati.

Rb	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati			Vrijeme održavanja
				T	G	Nositelj aktivnosti	
1.	HRVATSKI JEZIK	1.a	2	1	35	Ladislava Šestak-Horvat	Ponedjeljak-5.sat
1.	Hrvatski jezik	1.M		1	35	Lana Topličanec-Horvat	Petak – 5.sat ujutro, 0. sat popodne
1.	Hrvatski jezik	1. Ž	1	1	35	Martina Korošić	petak – 4.sat ujutro
1.	Matematika	2.a	3	1	35	Jasminka Mesarić	srijeda - 5. sat ujutro srijeda – 0. sat popodne
1.	Matematika	2.b	2	1	35	Snježana Blagus	Četvrtak- 6. sat ujutro Četvrtak- 0. sat poslijepodne
1.	Hrvatski jezik	2.M	3	1	35	Karmen Vranović	Četvrtak 5. sat ujutro Četvrtak 0. sat popodne
1.	Hrvatski jezik	2.Ž	1	1	35	Martina Moharić	Utorak 6.sat
1.	Matematika	3.a	2	1	35	Nataša Toplek Veseli	Petak, 4. sat ujutro ili 0. sat popodne
1.	Matematika	3.M	1	1	35	Ivana Horvat	Ponedjeljak ujutro 6. sat Popodne 0. sat
1.		4.b				Vesna Golub	
1.	matematika	4.M	3	1	35	Senka Saško	Ponedjeljak 11:55-12.40 17:20-18:05
1.	matematika	4.a	3	1	35	Gordana Magdalenić	Četvrtak 6.sat ili 0.sat popodne
1.	Engleski jezik	4.a	3	1	35	Tea Žganec	Petak, 5. sat ujutro /nulti sat popodne
1.	Engleski jezik	4.b	2	2	70	Dunja Jonke	Četvrtak, 6/7. Sat ujutro, nulti I 6.sat popodne
1.	HRVATSKI JEZIK	5. i 7. razredi	10	1	35	Marijeta Stevanović	5.r. - ponedjeljak u 12.45 7. r. - srijeda u 12.40
2.	Matematika	6.a	3	1	35	Jasmina Trupković	Ponedjeljkom 12:45-13:25
3.	Matematika	8.r.	8	1	35	Jasmina Trupković	Utorkom 12:45-13:25
4.	Fizika	7. i 8. razredi	10	1	35	Mateja Bistrović Babić	7.r - utorak 7.sat 8.r. srijeda 7.sat
5.	Hrvatski jezik	6. i 8. razredi	16	1	35	Martina Košćak	Utorkom 7. sat 12.45-13.25
6.	Kemija	7. i 8. razredi	7	2	70	Darija Mudri	srijeda i ponedjeljak ili srijeda i četvrtak 12,45 – 13,30
7.	matematika	5.r.	6	1	35	Nevenka Herak Kuzmanović	Petak u popodnevnoj smjeni od 11.55 - 13.25
8.	matematika	7.r	6	1	35	Nevenka Herak Kuzmanović	Srijeda u popodnevnoj smjeni 11.55 - 13.25
9.	matematika	6.b,c	5	1	35	Lea Barulek	
10.	Engleski jezik	5.ab	6	1	35	Tea Žganec	Utorak, nulti sat
11.	Engleski jezik	6.abc	5	1	35	Sanja Trstenjak	Ponedjeljak, nulti sat

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati			Vrijeme održavanja
				T	G	Nositelj aktivnosti	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Ladislava Šestak-Horvat	UTORAK-5.sat u jutarnjoj smjeni i nulti sat u popodnevnoj smjeni
2.	matematika	1./4- Ž	5	1	35	Martina Korošić	Ponedjeljak – 6.sat u jutarnjoj smjeni
1.	matematika	2.a	4	1	35	Jasminka Mesarić	ČETVRTAK - 5. sat u jutarnjoj smjeni i 0.sat u popodnevnoj smjeni
1.	Matematika	2.b	3	1	35	Snježana Blagus	Utorak- 6.sat ujutro Ponedjeljak i 0. sat poslijepodne
1.	Matematika	2.M	5	1	35	Karmen Vranović	Ponedjeljak 6. sat ujutro Ponedjeljak 0. sat popodne
1.	Matematika	2./3.Ž	7	1	35	Martina Moharić	Srijeda 6. sat
1.	Matematika	3.a	4	1	35	Nataša Toplek Veseli	SRIJEDA – 5. sat u jutarnjoj smjeni, 0. sat u popodnevnoj smjeni
1.	Matematika	3.M	2	1	35	Ivana Horvat	Četvrtak-5.sat ujutro 0. sat popodne
1.	Matematika	4.b	3	1	35	Vesna Golub	Četvrtak - 6.sat ujutro Utorak – 0.sat popodne
1.	Matematika	4.M	4	1	35	Senka Saško	Petak 8:20-9:05 Utorak 16:35-17:20

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati			Vrijeme održavanja
				T	G	Nositelj aktivnosti	
1.	Matematika	8.r.	5	2	70	Jasmina Trupković	Jutarnja smjena: Srijeda 12:45-13:25 Četvrtak 13:30 – 14:15 Popodnevna smjena: Ponedjeljak 11:55-12:40 Srijeda 12:45-13:25
2.	Biologija	8.r.	3	1	35	Andreja Šopar-Pilić	Srijeda 12:45-13:20
3.	Geografija	8.r	4	1	35	Dunja Novak	Utorak 0./7. sat
4.	Hrvatski jezik	8.r.	6	1	35	Martina Košćak	Petak u jutarnjoj smjeni 6. i 0. sat (11.55-13.25)
5.	Povijest	7. i 8.r.	3	1	35	Ana Marija Korent	Četvrtak 0./7. sat
6.	Engleski jezik	4r	3	1	35	Dunja Jonke	Ponedjeljak 3.sat
7.	Engleski jezik	3r	3	1	35	Dunja Jonke	Četvrtak 3.sat
8.	Engleski jezik	7.b	4	1	35	Tea Žganec	Srijeda 6.sat/0.sat
9.	Engleski jezik	8.abc	10	1	35	Adriana Taradi	Pon i čet. – nulti sat
10.	Engleski jezik	5. I 6. r	5	1	35	Sanja Trstenjak	Utorak, nulti sat

5.1.1. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 2026./2027.			
Naziv grupe	Vrijeme održavanja	Nositelj/i aktivnosti	Broj uključenih učenika
Mali kreativci	Petak 11:05-11:50 16:35-17:20	Senka Saško	12
Mali kreativci	Petak 11.05-11.50 17.05-17.50	Ladislava Šestak-Horvat	16
Dramska grupa	četvrtak u 12.00 h	Marijeta Stevanović	10
Mali kreativci	Srijeda 10:15– 11:00 16:15- 17:00	Jasminka Mesarić	14
Mali kreativci	Ponedjeljak 11,05-11,50 ili 16,30-17,20	Lana Topličanec-Horvat	11
Mali kreativci	Ponedjeljak 11:05-11:50 ujutro, 16:35-17:20 popodne	Karmen Vranović	12
Mali kreativci	Srijeda 10.15- 11.00 ili 16,15 – 17.00	Snježana Blagus	14

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 2026./2027.			
Mali kreativci	Četvrtak, 11.00 -11.50 ili 17.00 -17.50	Nataša Toplek Veseli	20
Mali kreativci	Utorak 11:35-12:20	Martina Korošić	8
Mali kreativci	Petak 10:45-11:30	Martina Moharić	11
Medijska grupa	Ponedjeljak i srijeda, 0.sat (u tjednu kad su 8.r poslijepodne)	Valentina Cirkvenčić	~10
Mali kreativci	Ponedjeljak 11.05 - 11,50 16,35 – 17,20	Ivana Horvat	3
Mali kreativci	Utorak 11,55-12,40 Utorak 17,55-18,40	Gordana Magdalenić	13
Mali zbor	Ponedjeljak 11:55-13:30 Srijeda 12:40-13:30	Ivana Matulin	33
Veliki zbor	Petak 11:55-13:30	Ivana Matulin	25
Tamburaška grupa	Utorak 12:40-13:30(5.-8. Ujutro) Četvrtak 12:40-13:30(5.-8. Popodne)	Ivana Matulin	5
Recitatorska grupa	Ponedjeljak 0./7.	Valentina Miller	5
Matematička grupa	Četvrtak 0./7.	Jasmina Trupković	2
Financijska pismenost	Petak 11:55-12:40 17:55-18:40	Jasmina Trupković	2
Geografska grupa	Ponedjeljak 7./0. sat Srijeda i četvrtak 7.sat (smjena 6.i 7.r)	Dunja Novak	10
Fizikalna grupa 8 razredi	Ponedjeljak i utorak 7. sat u jutarnjoj smjeni	Aljana Kovačić, Mateja Bistrović Babić	2
Medijska pismenost	Utorak 13.30-15.05 (8.r. ujutro) Srijeda 11.55-13.25 (6.r. popodne)	Martina Košćak	10
Likovna grupa	Ponedjeljak i utorak, 12.45 - 13.25	Neda Madjar	10
Volontiranje (7. i 8. raz)	Četvrtak 12.45 - 13.25	Neda Madjar	5
Kemijska grupa	Petak 11,55-13,30	Darija Mudri	8
Vjeronaučna grupa	Četvrtak i petak 12,45 - 13,25	Anamarija Režek	6
Povijesna grupa	Ponedjeljak 0./7. sat	Ana Marija Korent	5
Tehničko stvaralaštvo	Četvrtak 12.00-13.30 (5.i 8.r popodne) Ponedjeljak 12.00-13.30 (6.i 7.r popodne)	Mihaela Novak	10
Biblijska grupa	Četvrtak 12:20 - 13:55	Monika Filajdić	8
Astronomska	Utorak i četvrtak (smjena 6.i 7.ujutro) 11.55 - 13.25	Nevenka Herak Kuzmanović	10
Astronomska	Četvrtak (smjena 6.i 7.ujutro) 11.55-13.25	Adriana Taradi	10
Mali kreativci	Ponedjeljak 11.05-11.50 ili 17.05-17.50	Vesna Golub	14
Informatička grupa	Utorak i srijeda (smjena 5. i 8. razredi) u 12:40 h	Mateja Belić	4

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 2026./2027.			
Volontiranje 3.razred	Utorak 6. i 7.sat (smjena 5,8 jutro)	Dunja Jonke	6
Volontiranje 4.razred	Četvrtak 6. i 7. sat (smjena 5. i 8. popodne)	Lorena Hoblaj	~8
Volontiranje 5. i 6. razred	Četvrtak, nulti sat	Sanja Trstenjak	5
Njemačka grupa	Srijeda i petak 7.sat (smjena 5. i 8. ujutro)	Lorena Hoblaj	2

5.1.2. Obuka plivanja

Tijekom nastavne godine ostvaruje se obuka plivanja prema rasporedu na nivou Županije, a provode je učitelji razredne nastave učenika 3. razreda u II. polugodištu. Osnovna škola „Petar Zrinski“ Šenkovec sudjelovala je na svim obukama neplivača do sada.Ove godine sudjeluje 28 učenika 3.razreda (Šenkovec, Mačkovec, Žiškovec).

5.1.3. Izvanškolske aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	MJESTO	BROJ UČENIKA
DVD Mačkovec	Mačkovec	3
DVD Žiškovec	Žiškovec	1
Glazbena škola Miroslav Magdalenić	Čakovec	8
NK SLOGA	Čakovec	3
Strani jezici-engleski	Čakovec	3
Strani jezici – njemački	Čakovec	1
Atletika	Čakovec	1
Odbojka	Čakovec	1
KUD Žiškovec	Žiškovec	3
Plesna Flik	Šenkovec	3
Plesni studio Vivona	Čakovec	5
Plivanje	Čakovec	10
Rukomet	Čakovec	1
Crkveni zbor	Šenkovec	4
Slikarska škola – Artelje	Čakovec	5
Čakovečke mažoretkinje	Čakovec	8
Karate centar Šenkovec	Šenkovec	9
Plesni studio Korak	Čakovec	5
Judo klub “Zrinski” Čakovec	Čakovec	2
Boksački klub Čakovec	Čakovec	1

NŠ Međimurje	Čakovec	4
Dječje gradsko kazalište	Čakovec	1
Škola animiranog filma (ŠAF)	Čakovec	2
Košarkaški klub Međimurje	Čakovec	2
Dramski studio Dada KD Pinklec	Čakovec	1
Yamaha Music School	Čakovec	6
Čakovečki plivački klub	Čakovec	6
MINISTRANTI	Šenkovec	4
Studio Žerjav - engleski jezik	Čakovec	1
NŠ Munje - Omladinac	Mačkovec	4
Zbor djece i mladih župe Mačkovec	Mačkovec	4
Mažoretkinje	Mursko Središće	1
Nogometna akademija Međimurje	Čakovec	7
Atletski klub Međimurje	Čakovec	1
Kuglački klub Željezničar	Čakovec	1
Glazbena škola Varaždin	Varaždin	1
Plivački klub Vitae	Čakovec	2
Škola stranih jezika “Mirjana Sever”	Čakovec	1
Centar izvrsnosti Međimurske županije	Čakovec	3
ŽOK “Kaštel”	Pribislavec	5
DVD Krištanovec	Krištanovec	3
Ženski nogometni klub Međimurje (ŽNK)	Čakovec	3
Muški rukometni klub	Čakovec	2
ŽRK Zrinski	Čakovec	3
Centar izvrsnosti iz matematike (Varaždin)	Varaždin	1
Župni zbor svete	Šenkovec	6

Jelene Šenkovec		
Zbor djece i mladih župe Mačkovec	Mačkovec	2
Dramski studio Dada	Čakovec	1
NK Žibeki	Savka Ves	2
DVD Nedelišće	Nedelišće	1
Škola crtanja i slikanja "Paleta"	Čakovec	1
NK Trios	Mačkovec	6
NK Polet	Pribislavec	1
STK Šenkovec	Šenkovec	2
Gimnastika	Nedelišće	1
Plesni studio glam stars by Lena , Glam stars models by Lena	Čakovec	1
Tinker Labs	Čakovec	1
Zbor Eliam(klinci)	Čakovec	1
Gimnastički klub MZ Macan	Čakovec	8
Šah-Goran	Lopatinec	1
GNK Dinamo	Zagreb	1
NK Trios Mačkovec	Mačkovec	2
Nogometna škola "Sloga"	Čakovec	1
ŽKK Radost	Čakovec	1
Stolni tenis Šenkovec	Šenkovec	1
KUU "Veseli Međimurci"	Čakovec	1
OK Čakovec	Čakovec	1
Studio Žerjav-glazbena škola	Čakovec	1

6. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

6.1. Plan i program rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13.Elektronski upisi, E-dnevnik	IX – VIII	20
Ukupno		260
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	25
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred osnovne i srednje škole	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		250
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20

2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		70
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih 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	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
		230
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.5. 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	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20

6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		330
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20

6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	20
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	20
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	20
7.14.Suradnja s Županim uredom	IX – VIII	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		290
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	14
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
Ukupno		94
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
Ukupno		100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784	

RADNIH DANA: 253 dan ili 2024 sati UKUPNO
RADA: 223 dan ili 1784 sati GODIŠNJI
ODMOR: 30 dana ili 240 sati
BLAGDANI I NERADNI DANI: 2 dana ili 16 sati
SVEUKUPNO 365 dana ili 2920 sati

6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

R.B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC
1.	**ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**	
1.1.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	IX.-VI.
1.2.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	II.-VI.
1.3.	Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda	VI-VIII.
	UKUPNO SATI:	**30**
2.	**PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**	

R.B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC
2.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./27.	VIII.-IX., VII.
2.2.	Izrada i izvještaj Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./27.	VIII.-IX., VII.
2.3.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa	IX.-VI.
2.4.	Planiranje individualnog rada s učenicima za šk. god. 2026./27.	IX.
2.5.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	IX.
	UKUPNO SATI:	**30**
3.	**STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE**	
3.1.	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – MZOM i Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije	IX.-VII.
	UKUPNO SATI:	**9**
4.	**RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI**	
4.1.	**Utvrđivanje stanja učenika na području** 1. akademske kompetencije, sklonosti za učenje i motivacije: slabih i jakih strana 1. intelektualne razvijenosti 1. emocionalnog razvoja i osobina ličnosti 1. socijalnih vještina i značajki ponašanja 1. školske/razredne klime 1. obiteljske okoline 1. posebnih potreba 1. psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole 1. profesionalnog usmjeravanja	IX.-VI.
4.2.	**Savjetodavni rad s učenicima**	
	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	
	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	
	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	IX.-VI.
	Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju teškoće u nošenju sa složenom obiteljskom situacijom ili imaju teškoće u komunikaciji s vršnjacima ili učiteljima	
4.3	**Intervencije u radu s učenicima**	
	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	
	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
4.4.	**Prevencija**	
	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama te na prevenciji nasilnog ponašanja	
	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (individualni i grupni rad s učenicima koji postižu školski neuspjeh) PROJEKT: Mali junaci učenja	

R.B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC
	Poticanje kreiranja sigurne i poražavajuće okoline za učenje	
	UKUPNO SATI:	**525**
5.	**RAD S RODITELJIMA**	
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	IX.-VIII.
5.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika	
5.3.	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
5.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i stvaranju obiteljske okoline koja podržava pozitivan rast i razvoj djeteta Teme roditeljskih sastanaka: 1. Kako biti podrška djetetu tijekom školovanja (1. razredi) 3. Darovito dijete (3. razredi; ožujak/travanj) 4. Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi (4. razredi; veljača)	
	UKUPNO SATI:	**175**
6.	**RAD S UČITELJIMA**	
6.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	IX.-VIII.
6.2.	Individualni i/ili grupni rad, savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
6.3.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	
6.4.	Obrazovanje učitelja (npr. o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu i sl.) Stručna tema za UV: Usamljenost kod djece i mladih (travanj)	
	UKUPNO SATI:	**175**
7.	**ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI**	
7.1.	Suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	IX.-VI.
7.2.	7.2.1. PROJEKT *„Rad s darovitim i visokomotiviranim učenicima“* -istraživanje – identifikacija potencijalno darovitih učenika u 3. raz. -praćenje i povremeni individualni i grupni rad s prethodno identificiranim učenicima te suradnja s učiteljima i roditeljima 7.2.2. „Kreativna promišljaonica“ – grupni rad s potencijalno darovitim učenicima 4. razreda (8 rdionica, 2. polugodište) 7.2.3. Dan darovitih učenika (21.3.)	X.-VI. II.-VI. III.
7.3.	7.3.1. PROJEKT MZOM za rad s darovitim učenicima u suradnji s učiteljicom geografije i učiteljicom likovne kulture (terenska nastava)	I.-VI.

R.B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC
7.4.	7.4.1.PROJEKT: Briga za mentalno zdravlje 7.4.2. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10.) – radionica s učenicima 8. razreda te radionica za učenike Volonterske grupe (listopad) 7.4.3. Trijažno istraživanje: Mentalno zdravlje učenika 6.-7. razreda	X.
7.5.	7.5.1. Tjedan psihologije – provođenje fokus grupe na Vijeću učenika na temu Usamljenosti te anketiranje učenika škole	II.
7.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike završnih razreda	X.-VII.
	UKUPNO SATI:	**400**
8.	**SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE**	IX.-VIII.
8.1.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	
8.2.	Rad na ostvarivanju partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	
8.3.	Promocanje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	
8.4.	Suradnja sa školskom pedagoginjom, školskom liječnicom, socijalnim radnikom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih potreba učenika	
	UKUPNO SATI:	**200**
9.	**SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**	IX.-VIII.
9.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada učenika i/ili učitelja	
9.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	
9.3.	Praćenje dopunskog rada, popravnih ispita te polaganja predmetnih i razrednih ispita	
9.4.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća; Aktiva učitelja, Tima za kvalitetu škole, Tima za darovite učenike	
	UKUPNO SATI:	**70**
10.	**POSEBNI POSLOVI**	
10.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - član povjerenstva Rad u Povjerenstvu za zapošljavanje	IX.-VIII.
	UKUPNO SATI:	**100**
11.	**OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**	
11.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPV, NAKLADA SLAP, Hrvatska psihološka komora)	IX.-VIII.
11.2.	Praćenje inovacija putem literature i Interneta	
	UKUPNO SATI:	**35**
12.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** 12.1. Vođenje dokumentacije o učenicima - dosje učenika 12.2. Vođenje dnevnika rada	IX.-VIII.
	UKUPNO SATI:	**35**
	UKUPNO SATI :	**1784**

6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno - obrazovnog rada.	**134**	**13**	**13**	**12**	**13**	**12**	**12**	**13**	**13**	**12**	**13**	**4**	**4**
1.1	**Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika,škole i okruženja,analiza rada škole,kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole**			**10**	**1**				**2**					**3**	**2**	**2**
1.2	**Organizacijski poslovi – planiranje**		osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.Planiranje rada škole,nastave,planiranje rada pedagoga.	**52**	**6**	**7**	**7**	**6**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**2**	**2**	**2**
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci			9	2	1	2	2	1							1
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			24	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			4	1	2		1								
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			15	1	2	2	1	1	2	2	2	2			
1.3	**Izvedbeno planiranje i programiranje**		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	**62**	**5**	**5**	**4**	**6**	**5**	**6**	**8**	**7**	**8**	**8**	**0**	**0**
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			9	1			1	1	1	1	1	2	1		
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			13	0		2		2	2	1	2	2	2		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			18	1	2	2	2	1	1	2	2	2	3		

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			10	1	1	0	1		1	2	1	2	1		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			3	1	2	0									
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			9	1			2	1	1	2	1	0	1	0	0
1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.4.1	uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada,nastavna oprema, sredstva,pomagala)			10	1	1	1	1	1	2	1	2	0	0	0	0
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	**25 sati tjedno**		**1115**	**110**	**110**	**100**	**110**	**95**	**100**	**110**	**110**	**100**	**105**	**35**	**30**
2.1	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	**90**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6**	**24**	**18**	**15**	**15**	**12**
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			3							2		1			
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8							2			6		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			6							2			4		
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		42								24	13	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. i 5. razreda			27											15	12
2.2	**Unapređenje rada škole**			**13**	**3**	**2**	**4**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		Osuvremenjivanje nastavnog procesa.	13	3	2	4	0	2	2						
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	**357**	**45**	**29**	**37**	**44**	**25**	**35**	**35**	**26**	**28**	**35**	**4**	**14**
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			25	2	1	3	4	1	2	4	4	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			41	12	2	4	5	3	5	2	2	2	4	0	0
2.3.2.1	*Početnici, novi učitelji, volonteri*	*5/godi*		15	*8*	*1*	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*					
2.3.2.2.	*Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu*			26	*4*	*1*	*2*	*4*	*2*	*4*	*1*	*2*	*2*	*4*		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			123	10	16	16	13	12	16	19	4	17			
2.3.3.1	*Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje *(popis tema po razrednom odjelu u prilogu)*	*1/god po razrednom odjelu*	Poticati osobni i socijalni razvoj učenika kroz interaktivne aktivnosti, razvijati komunikacijske i suradničke vještine te stvarati pozitivnu i poticajnu školsku klimu.	123	10	16	16	13	12	16	19	4	*17*			
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	90	10	7	6	10	4	4	4	9	2	20	4	10
2.3.4.1	*Rad u RV*	*4/god*		38	*5*		*2*	*6*	*2*			*5*		*14*		*4*
2.3.4.2	*Rad u UV*	*4/god*		52	*5*	*7*	*4*	*4*	*2*	*4*	*4*	*4*	*2*	*6*	*4*	*6*
2.3.5	Rad u stručnim timovima (Tim za prevenciju, Tim za kvalitetu škole)		Razvoj stručnih kompetencija.	23	6	1	4	4	2	2	2	1	1			
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	21	1	1	2	4	2	4	2	2	2	1		

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			26	4	1	2	4	1	2	2	4	2	4		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			8										4		4
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika**		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	**77**	**18**	**4**	**8**	**7**	**11**	**6**	**6**	**9**	**3**	**5**	**0**	**0**
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			5	4							1				
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja			17	10	1	2		2			2				
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			35	4	1	4	4	4	4	4	4	2	4		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			20		2	2	3	5	2	2	2	1	1		
2.5	**Savjetodavni rad i suradnja**		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	**485**	**40**	**64**	**44**	**45**	**52**	**50**	**48**	**50**	**38**	**36**	**14**	**4**
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			198	6	24	22	16	22	24	22	22	18	22	0	0
2.5.1.1	*Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima*			176	*4*	*20*	*20*	*14*	*20*	*22*	*20*	*20*	*16*	*20*	*0*	
2.5.1.2	*Vijeće učenika*			22	*2*	*4*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			56	4	10	8	4	4	4	6	6	4	2	4	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			46	6	6	4	2	4	3	4	2	2	6	5	2
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…			53	2	12	2	6	6	6	6	6	2	2	1	2
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			115	20	10	6	15	14	12	8	12	10	4	4	0
2.5.5.1	*Predavanja/pedagoške radionice:*			14	*8*	*0*	*0*	*2*	*0*	*4*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
2.5.5.1.1	*Početak školovanja*			*4*	*4*											
2.5.5.1.2	*Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu*			*4*	*4*											
2.5.5.1.3	*Odrastanje/adolescencija*			*4*						*4*						

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.5.5.1.4	*Roditelj i profesionalno usmjeravanje*			*2*				*2*								
2.5.5.2	*Savjetovanje roditelja*			87	*8*	*10*	*6*	*11*	*10*	*8*	*8*	*10*	*8*	*4*	*4*	
2.5.5.3	*Vijeće roditelja*			12	*4*	*0*	*0*	*0*	*4*	*0*	*0*	*2*	*2*			
2.5.6	Suradnja s okruženjem			17	2	2	2	2	2	1	2	2	2		0	0
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**69**	**0**	**5**	**5**	**11**	**2**	**4**	**9**	**1**	**16**	**14**	**2**	**0**
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			12		1	1	1	1	1	1			4	2	
2.6.2	Predavanja za učenike:			16	0	0	0	2	0	0	6	0	8	0	0	0
2.6.2.1	*Činioci koji utječu na izbor zanimanja*			6							*6*					
2.6.2.2	*Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH*			6				*2*					*4*			
2.6.2.3	*Elementi i kriteriji za upis*			4									*4*			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			4				2					2			
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			6		1	1	1		1				2		
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	9		1	1	1		1	1	1	2	1		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			7		1	1	1					2	2		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			13		1	1	1	1	1	1		2	5		
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**22**	**2**	**4**	**2**	**2**	**2**	**2**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			12	1	2	2	1	1	1	2		2			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava			10	1	2		1	1	1	2		2			
2.8	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**8**	**1**	**2**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**		**1**			
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	**4 sata tjedno**	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi,	**223**	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**7**	**6**

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**		smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	**60**		**0**	**0**	**14**	**10**	**0**	**8**	**0**	**2**	**15**	**7**	**4**
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		25				6	4		8		2	5		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			14				8	6							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			21										10	7	4
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**			**163**	**22**	**22**	**20**	**8**	**9**	**20**	**14**	**22**	**18**	**6**	**0**	**2**
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		41	16	18	7									
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		32			9	2	5	12	4					
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			50	2			2	2	4	6	18	14	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	**4 sata tjedno**		**134**	**13**	**13**	**12**	**13**	**12**	**12**	**13**	**13**	**12**	**13**	**4**	**4**
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	**120 / god.**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	**70**	**6**	**5**	**4**	**4**	**4**	**6**	**7**	**9**	**8**	**9**	**4**	**4**
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			2	2											
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			10	1	1		1		1		4			2	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost			7	1	1	1	2	1	1						
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	3 put godišnje		10	1						2		2	2		3
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			15	1	1	1	1	1	2	2	1	2	3		
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje			21			1			2	3	4	4	4	2	1

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	5		2	1		2							
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)			0												
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			0												
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**			**64**	**7**	**8**	**8**	**9**	**8**	**6**	**6**	**4**	**4**	**4**	**0**	**0**
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	3		2	0	0	1	0	0	0	0	0		
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)			9	4	1	0	1	1	1	1	0	0	0		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		11		1	2	1	2	1	1	1	1	1		
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature			4	1		0	1	0	1	1	0	0	0		0
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		25	2	3	4	4	2	2	2	2	2	2	0	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0	0	0	0	0	0							
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			12		1	2	2	2	1	1	1	1	1	0	
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije			0												
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**2 sata tjedno**		**89**	**9**	**9**	**8**	**9**	**7**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**2**
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno	**9**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	9	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**			**80**	**8**	**8**	**7**	**8**	**7**	**7**	**8**	**8**	**7**	**7**	**3**	**2**
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			20	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			17	1	1	1	2	4	1	1	4	1	1	0	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			18	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	0	0
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			25	3	4	2	2	1	2	3	1	2	2	2	1
6.	**OSTALI POSLOVI**	**2 sata tjedno**		**89**	**9**	**9**	**8**	**9**	**7**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**2**
6.1	**Nepredviđeni poslovi**			89	**9**	**9**	**8**	**9**	**7**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**2**
			SVEUKUPNO:	**1784**	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**48**

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA Školska godina: 2026./27.				
	NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST	**STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**
RUJAN Ukupno sati: 176	1.1 Planiranje, pripremanje i organiziranje odgojno – obrazovnog rada s učenicima 1.2 Upoznavanje učenika prvog razreda s knjižnicom 1.3 Pričaonica – čitaonica za prvi razred 1.4 Izdavanje knjiga 1.5 Osnivanje novinarske grupe 1.6 Rad s inojezičarima	2.1 Izrada godišnjeg plana i programa 2.2 Pribavljanje stručne i druge literature 2.3 Obrada građe i sređivanje knjiga na policama 2.4 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3.1 Planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2026./2027. 3.2 Prijava na projekte koji potiču čitanje: Čitanjem do zvijezda, Naša mala knjižnica, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Tulum slova, Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meje	4.1 Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
LISTOPAD Ukupno sati: 176	1.1 Pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela 1.2 Rad s članovima novinarske i radijske grupe 1.3 Satovi lektire u knjižnici 1.4 Priprema za uređivanje WEB stranice knjižnice	2.1 Planiranje nabave knjiga 2.2 Posuđivanje knjiga 2.3 Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature 2.4 Organizacija vođenja rada u knjižnici	3.1 Pripreme za obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 3.2 Kviz znanja iz poznavanja književnosti za učenike 6. razreda 3.3 Projektni dan-obilježavanje 3.4 Tulum slova	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Školska godina: 2026./27.

STUDENI Ukupno sati: 160	1.1 Susret s dječjim piscem 1.2 Sat lektire u knjižnici 1.3 Rad s novinarskom grupom 1.4 Izrada WEB stranice knjižnice 1.6 Rad s inojezičarima 1.7 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	2.1 Nabava knjiga i ostale informacijske građe 2.2 Izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi 2.3 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 2.4 Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija	3.1 Promicanje eko – programa 3.2 Dječji radovi o knjizi 3.3 Izložba starih knjiga u prostorima knjižnice u sklopu Mjeseca hrvatske knjige 3.2 Teen CAP– preventivni program, radionice – provođenje programa	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
PROSINAC Ukupno sati:176	1.1 Zidne novine na temu Božića i Nove godine 1.2 Satovi lektire u knjižnici 1.3 Prigodni crtani filmovi vezani uz nadolazeće blagdane 1.4 Rad s novinarskom grupom 1.6 Rad s inojezičarima	2.1 Izgradnja fonda – popis neophodno potrebnih knjiga 2.2 Otpis nepotrebnog i starog dijela fonda 2.3 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3.1 Obilježavanje Božića 3.2 Teen CAP– preventivni program, radionice – provođenje programa 3.2 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
SIJEČANJ Ukupno sati:152	1.1 Kako se oduprijeti lošim nagovorima – radionica 1.2 Mala škola tolerancije 1.3 Izrada školskog lista Prvi koraci 1.4 Rad s novinarskom grupom 1.6 Rad s inojezičarima	2.1 Godišnja inventura u knjižnici 2.2 Otpis neupotrebljivih knjiga 2.3 Popravljanje oštećenih knjiga 2.4 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3.1 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Školska godina: 2026./27.

VELJAČA Ukupno sati:160	1.1 Didaktičke igre na računalu – niži razredi 1.2 Istraživanje putem interneta – viši razredi 1.3 Rad s novinarskom grupom 1.6 Rad s inojezičarima	1.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 1.2 Izrada informacijskih pomagala	3.1 Prigodan program za Valentinovo 3.2 Obilježavanje dana ružičastih majica 3.2 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
OŽUJAK Ukupno sati:176	1.1 Zidne novine – Proljeće 1.2 Tekstovi na temu ravnopravnosti spolova 1.3 Rad na WEB stranici 1.6 Rad s inojezičarima 1.7 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 2.2 Klasifikacija knjiga	3.1 Obilježavanje Dana hrvatskog jezika – zidne novine i radionica 3.2 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
TRAVANJ **Ukupno sati:176**	1.1 Zidne novine na temu Uskrsa 1.2 Sat lektire u knjižnici 1.3 Vođenje novinarske grupe 1.4 Osvježavanje WEB stranice 1.6 Rad s inojezičarima 1.7 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 2.2 Predmetna obrada knjiga	3.1 Parlaonica na aktualnu temu (ekologija, muško – ženska prijateljstva ili sl.) 3.2 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Školska godina: 2026./27.

SVIBANJ Ukupno sati:160	1.1 Sat lektire u knjižnici 1.2 Brojimo knjige u knjižnici – sat matematike za niže razrede 1.6 Rad s inojezičarima 1.7 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 2.2 Statistički pokazatelji uporabe fonda knjižnice 2.3 Signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga	3.1 Izložba dječjih radova na temu ljudska prava 3.2 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
LIPANJ Ukupno sati:148	1.1 Rad s novinarskom i radijskom grupom 1.2 Pomoć u učenju 1.3 Pomoć u korištenju interneta 1.6 Rad s inojezičarima	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 2.2 Statistički pokazatelji uporabe fonda 2.3 Signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga	3.1 Uređenje prostora knjižnice uz Dan škole 3.2 Alati za moderno doba – preventivni program, radionice – projekt knjižničarke i pedagoginje škole	4.1 Sudjelovanje u skupnim i individualnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2 Individualno i stručno usavršavanje
SRPANJ Ukupno sati:66		2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici 2.2 Nabava udžbenika i ostale informacijske građe 2.3 Izgradnja fonda 2.5 Analiza rada tijekom godine		
KOLOVOZ Ukupno sati:58		2.1 Planiranje i programiranje rada za sljedeću godinu 2.2 Izrada plana nabave novih knjiga, udžbenika i drugih izvora znanja		
UKUPNO PLANIRANIH SATI: 1784				
DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI: 80				
GODIŠNJI ODMOR: 240				
SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME: 2024 sata				
Plan i program izradila: Lidija Toth, dipl.učitelj, dipl.bibl.				

6.5. Plan rada tajništva

Mjesec	Sadržaj
Rujan *Listopad* *Studeni* *Prosinac*	Neposredna suradnja s ravnateljem škole, stručnom službom, učiteljima, roditeljima, voditeljem računovodstva i rad sa strankama Praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i propisa vezanih za uspješno obavljanje radnih zadataka Izrada i dopuna akata, Pravilnika, skrb oko njihove primjene, te tumačenje istih svim radnicima škole Kreiranje, distribucija i arhiviranje suglasnosti za roditelje na početku nove šk. god. Prikupljanje i čuvanje evidencija izdanih besplatnih udžbenika, prikupljanje suglasnosti Pisanje raznih odluka, rješenja iz radnih odnosa i dr. poslovi vezani uz radne odnose Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje - arhiviranje dokumentacije Školskog odbora Vođenje personalne dokumentacije svih radnika škole, prijava, odjava, evidencija o ozljedi na radu, matična knjiga i dr. Vođenje zdravstvene evidencije svih radnika škole, voditi brigu o važenju zdravstvenih legitimacija, te obnova istih Prijavljivanje slobodnih radnih mjesta, te vođenje poslova oko oglašavanja slobodnih radnih mjesta, odnosno vođenje brige o kompletnim kadrovskim promjenama Prijavljivanje i odjavljivanje svih radnika škole HZMO-u i HZZO-u Obavljanje potrebne prijave izmjene u registru zaposlenika u javnom sektoru Preuzimanje, urudžbiranje i otprema pošte Ažuriranje podataka u e-matici za učenike i zaposlenike Ažuriranje e-Registra zaposlenika

Rujan *Listopad* *Studeni* *Prosinac*	Izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena Izrađivanje statističkih izvještaja za razne službe Vođenje brige oko prehrane učenika u školi, vođenje školske kuhinje- nabava namirnica, sudjelovanje u kreaciji jelovnika, provođenje javne/jednostavne nabave namirnica za školsku kuhinju, praćenje Ugovora Praćenje i briga oko organizacije provođenja preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenom službom, stručnim suradnikom psihologom i učiteljima (sistematski liječnički pregledi i cijepljenje učenika) Distribucija potrebne dokumentacije za rad u školi Uključivanje oko organizacije proslave odnosno obilježavanje državnih praznika Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja u školi, te kuhara u kuhinji Sudjelovanje u izradi godišnjih planova za tehničko osoblje Obrađivanje i pripremanje dokumentacije za djelatnike škole pri sklapanju Ugovora o radu kao i odlaska u mirovinu Izdavanje raznih potvrda učenicima, roditeljima i zaposlenicima Vođenje brige oko funkcioniranja produženog boravka u školi, nabava za prehranu, Ugovori, dopisi…. Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno i tehničko osoblje Prijavljivanje pripravnika na stažiranje, prijavljivanje na stručni ispit Sudjelovanje u pripremi i slanju dokumentacije za napredovanje učitelja Suradnja s Učiteljskim fakultetom Čakovec Primanje i distribucija službene e-pošte , e-obavijesti, pozivi i informacije učiteljima, članovima Vijeća roditelja, članovima školskog odbora, učiteljima u produženom boravku, sudjelovanje u poslovima vezanim uz zapošljavanje pomoćnika u nastavi Kreiranje i izdavanje suglasnosti roditelja za putovanja učenika Sudjelovanje i pomoć u organizaciji putovanja na izlete, terensku nastavu i maturalno putovanje Popis državne imovine u registru, evidencija ugovora, narudžbenica Poslovi povjerenika o pravu na pristup informacijama Izrada sumarnog popisa gradiva koje se nalazi u pismohrani škole, pisanje rješenja za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija Poslovi oko školskih natjecanja, pisanje naloga za prekovremeni rad, praćenje informacijskog sustava za gospodarenje energijom, provođenje nabave struje i plina, odluke o izostanku učenika, odluke o ispisu iz izbornih predmeta, administrator e-matice Fiskalna odgovornost - izrada raznih procedura, pomoć pri izradi odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima
Siječanj	Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu Zaključivanje svih poslovnih knjiga, te otvaranje naredne kalendarske godine Arhiviranje dokumenata iz prethodne godine

Rujan *Listopad* *Studeni* *Prosinac*	Izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena Izrađivanje statističkih izvještaja za razne službe Vođenje brige oko prehrane učenika u školi, vođenje školske kuhinje- nabava namirnica, sudjelovanje u kreaciji jelovnika, provođenje javne/jednostavne nabave namirnica za školsku kuhinju, praćenje Ugovora Praćenje i briga oko organizacije provođenja preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenom službom, stručnim suradnikom psihologom i učiteljima (sistematski liječnički pregledi i cijepljenje učenika) Distribucija potrebne dokumentacije za rad u školi Uključivanje oko organizacije proslave odnosno obilježavanje državnih praznika Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja u školi, te kuhara u kuhinji Sudjelovanje u izradi godišnjih planova za tehničko osoblje Obrađivanje i pripremanje dokumentacije za djelatnike škole pri sklapanju Ugovora o radu kao i odlaska u mirovinu Izdavanje raznih potvrda učenicima, roditeljima i zaposlenicima Vođenje brige oko funkcioniranja produženog boravka u školi, nabava za prehranu, Ugovori, dopisi…. Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno i tehničko osoblje Prijavljivanje pripravnika na stažiranje, prijavljivanje na stručni ispit Sudjelovanje u pripremi i slanju dokumentacije za napredovanje učitelja Suradnja s Učiteljskim fakultetom Čakovec Primanje i distribucija službene e-pošte , e-obavijesti, pozivi i informacije učiteljima, članovima Vijeća roditelja, članovima školskog odbora, učiteljima u produženom boravku, sudjelovanje u poslovima vezanim uz zapošljavanje pomoćnika u nastavi Kreiranje i izdavanje suglasnosti roditelja za putovanja učenika Sudjelovanje i pomoć u organizaciji putovanja na izlete, terensku nastavu i maturalno putovanje Popis državne imovine u registru, evidencija ugovora, narudžbenica Poslovi povjerenika o pravu na pristup informacijama Izrada sumarnog popisa gradiva koje se nalazi u pismohrani škole, pisanje rješenja za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija Poslovi oko školskih natjecanja, pisanje naloga za prekovremeni rad, praćenje informacijskog sustava za gospodarenje energijom, provođenje nabave struje i plina, odluke o izostanku učenika, odluke o ispisu iz izbornih predmeta, administrator e-matice Fiskalna odgovornost - izrada raznih procedura, pomoć pri izradi odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima
Veljača	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu

Ožujak	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom , prosincu

Travanj	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu
Svibanj	Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu Izdavanje odluka za godišnje odmore svim djelatnicima škole prema važećim Pravilnicima Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
Lipanj	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.
Srpanj	Sređivanje raznih statističkih izvješća za kraj školske godine 2026./2027. Korištenje dijela godišnjeg odmora
Kolovoz	- Korištenje dijela godišnjeg odmora

6.6. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Sadržaj	Sati
Rujan	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Povrat sredstava roditeljima učenika za radne materijale Priprema podataka za provođenje postupka nabave plina Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom, HZZO-om Ažuriranje podataka na EOJN portalu Ažuriranje evidencija u COP-u Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći	176
Listopad	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih mater. prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa Izrada devetomjesečnog obračuna	176

	Usklađivanje otvorenih stavaka Usklađivanja bolovanja s HZZ-om Priprema Prijedloga financijskih planova za 2026., te projekcija financijskih planova za 2027. i 2028. g. Stručno usavršavanje Ažuriranje evidencija u COP-u Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom	
Studeni	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Izmjena i dopuna financijskog plana za 2026.g Izmjena i dopuna Plana nabave 2026.g. Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa Ažuriranje evidencija u CO-u Stručno usavršavanje Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom, Županijom	160
Prosinac	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa Priprema za godišnji popis imovine i suradnja sa inventurnom komisijom Usklađivanje podataka s Poreznom upravom Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Izrada Plana nabave za 2027.g.	176
Siječanj	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa Usklađivanje knjigovodstvenih stanja sa stvarnim stanjem	152

	Stručno usavršavanje Ažuriranje PK-obrazaca Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Izrada financijskog izvješća za 2026. godinu	
Veljača	Pripreme za popunjavanje i popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranje, knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa Poslovi vezani za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora Izvješće o izvršenju financijskog plana za 2026. g Ažuriranje podataka u EOJN portalu	160
Ožujak	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje i knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa	176
Travanj	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Izrada tromjesečnog financijskog izvještaja Usklađivanje otvorenih stavaka Usklađivanja bolovanja s HZZ-om Stručno usavršavanje Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti Ažuriranje COP evidencija Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa	176

Svibanj	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Poslovi vezani uz školsku kuhinju Usklađivanje otvorenih stavaka Usklađivanja bolovanja s HZZ-om Stručno usavršavanje Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa	160
Lipanj	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Usklađivanje otvorenih stavaka Usklađivanja bolovanja s HZZ-om Stručno usavršavanje Ažuriranje COP evidencija Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora Izrada i slanje izlaznih računa	168
Srpanj	Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje. knjiženje, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, plaćanje računa, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi Polugodišnji obračun Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora – polugodišnje izvješće Usklađivanje stanja s dobavljačima i kupcima Stručno usavršavanje Godišnji odmor	56
Kolovoz	Korištenje godišnjeg odmora Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaće, plaćanje računa, obračun i interna izvješća za decentralizirane funkcije i produženi boravak, ostali tekući poslovi	48

	Priprema podataka za provođenje postupaka nabave Ažuriranje podataka u EOJN portalu Financijska izvješća za voditelje ŽSV-a za školsku godinu 2026./27.	

6.7. Plan rada ostalih radnika

6.7.1. Poslovi i radni zadaci domara

- Izmjena stakala i sitni popravci prozora
- Popravci brava i izmjena istih prema potrebi
- Popravci ormarića i ormara, te izmjena bravica na istima
- Popravci stolova i klupa
- Popravci roleta
- Popravci zastora i projekcijskih platana
- Popravci strojeva za umnožavanje i fotokopiranje, te raznih grijalica i strojeva u školskoj kuhinji, u okviru osposobljenosti
- Popravci i čišćenje kosilice za košenje trave i rezača živica
- Sitni popravci postrojenja u kotlovnici i vođenje brige o servisiranju iste
- Popravci radijatora
- Održavanje protupožarnih aparata
- Popravci i održavanje vodovodnih instalacija
- Sitni popravci elektroinstalacija
- Brušenje noževa i popravci alata u radionici
- Dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci
- Čišćenje snijega ispred škole, na prilaznim stazama i parkiralištu za roditelje
- Posipavanje solju zaleđenih površina ispred škole, na prilaznim stazama i parkiralištu za roditelje
- Montiranje i demontiranje pozornice za prigodne školske svečanosti, te dekoracija dvorane
- Održavanje inventara dvorane
- Razna dežurstva u školi i suradnja s ostalim radnicima škole
- Dostava službenih pošiljki –distribucija ulazne i izlazne pošte, prema potrebi
- Nabava raznog materijala
- Košenje travnjaka oko škole
- Ličenje učionica i ostalog prostora u školi
- Farbanje stolarije
- Popravci i bojanje oštećenih zidova
- Nadzor i kontrola hidrantske mreže s nadležnim tijelima odgovornim za ispravnost
- Poslovi dežurstva i ostali poslovi koji proizlaze iz GPP rada

škole Radno vrijeme domara je od 6:00 – 14:00.

6.7.2. Poslovi i radni zadaci kuhara

- Pripremanje školske kuhinje za početak rada
- Pripremanje i podjela užine za učenike korisnike školske prehrane.
- Pripremanje ručka za djecu koja su u produženom boravku
- Zbrinjavanje posuđa nakon obroka, dnevno čišćenje kuhinje te iznošenje smeća
- Detaljno uređenje kuhinje zadnji dan u tjednu

- Pranje i peglanje radne odjeće kuhara, pranje i održavanje drugih predmeta od tekstila vezanih uz kuhinju
- Zimsko čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju
- Ljetno čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju
- Dnevno čišćenje blagovaonice- hola - iza svakog obroka; stolova i ostalog prostora, osim pranja podova
- Priprema i podjela hrane prigodom raznih svečanosti u školi
- Obavljanje neophodnih poslova u kuhinji, prigodom raznih smotri i natjecanja učenika
- Sudjelovanje kod izrade jelovnika
- Vođenje evidencija po propisima HACCP-a
- Sudjelovanje u izradi plana nabave potrebnih prehrambenih namirnica za dnevne, tjedne i mjesečne narudžbe od dobavljača
- Sudjelovanje –prijedlozi pri odabiru najpovoljnijeg dobavljača i najkvalitetnijih namirnica
- Ostali poslovi iz djelokruga rada kuhara prema dogovoru s poslodavcem te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih važećih propisa

Radno vrijeme: I. smjena od 6:00 – 14:00, a II. smjena od 8:00 - 16:00 - naizmjenično, tjedno.

6.7.3. Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće

- Redovito čišćenje i dezinficiranje učioničkog prostora dnevno tijekom godine, iza svake smjene
- Detaljno čišćenje i dezinfekcija cjelokupnog prostora škole za vrijeme zimskih i ljetnih praznika
- Dnevno čišćenje i dezinfekcija svih kabineta
- Dnevno čišćenje i dezinfekcija knjižnice s čitaonicom
- Dnevno čišćenje i dezinfekcija svih hodnika i hola u školi, te dvorane za tjelesni odgoj, svlačionica, i drugog prostora uz dvoranu
- Čišćenje i održavanje poda u holu nakon svakog obroka
- Dnevno čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostora u svakoj smjeni
- Dnevno čišćenje pred prostora škole
- Čišćenje okoliša škole
- Dnevno čišćenje i dezinfekcija zbornice i ostalih prostorija u upravi
- Sudjelovanje u narudžbama sredstava za čišćenje i dezinfekciju te higijenskih potrepština
- Održavanje svih staklenih površina u okviru škole
- Poslovi dostavljača prema potrebi
- Poslovi dežurstva i ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole u dogovoru s poslodavcem.

U matičnoj školi rade 2 spremačice na puno radno vrijeme i 1 spremačica na nepuno radno vrijeme. Tijekom rada tjedno izmjenjuju smjenu.
Radno vrijeme:
Prva smjena od 6:00 - 14:00, a druga smjena od 12:00 - 20:00, pola radnog vremena 16:00 – 20:00.
U područnoj školi Mačkovec radi 1 kuharica/spremačica na puno radno vrijeme od 7:00 do 15.00.
U područnoj školi Žiškovec nakon odlaska kuharice u mirovinu dobivena je suglasnost za dobivanje kuharice MZOM na 10 sati tjedno te se kreće u natječaj.

7. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela

7.1. Plan rada Školskog odbora

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor :

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka
- radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 2654,46 eura do 6636,14 eura
- opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 2654,46 do 6636,14 eura
- ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
- promjeni djelatnosti Škole
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 6636,14 eura
- raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
- promjeni naziva i sjedišta Škole
- statusnim promjenama škole
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

RED. BR.	IME I PREZIME	MJESTO STANOVANJA	TIJELO KOJE JE IZABRALO	IMENOVAN OD STRANE	NAPOMENA
1.	Saša Horvat	Šenkovec	Međimurska županija	Osnivača	**Član općinskog vijeća općine Šenkovec**
2.	Ladislava Horvat Šestak	Šenkovec	Uč.vijeće	OŠ„Petar Zrinski“ Šenkovec	**Učiteljica razredne nastave u OŠ Šenkovec**

RED. BR.	IME I PREZIME	MJESTO STANOVANJA	TIJELO KOJE JE IZABRALO	IMENOVAN OD STRANE	NAPOMENA
3.	Lidija Toth	Čakovec	Uč. vijeće	OŠ„Petar Zrinski“ Šenkovec	**Knjižničar škole**
4.	Ivana Kirić Balažić	Čakovec	Radničko vijeće	OŠ„Petar Zrinski“ Šenkovec	**Stručni suradnik -pedagog**
5.	Alen Lajtman	Šenkovec	Međimurska županija	Osnivača	
6.	Tihomir Grgić	Šenkovec	Međimurska županija	Osnivača	**Učitelj TZK u OŠ Orehovica**
7.	Maja Čok	Šenkovec	Vijeće roditelja	OŠ„Petar Zrinski“ Šenkovec	**Ekonomist**
	Predsjednik ŠO je Saša Horvat, a zamjenik Ivana Kirić Balažić. Temeljem Statuta OŠ „Petar Zrinski“ Šenkovec, Školski odbor bira se na vrijeme od 4 godine (sadašnji sastav djeluje od travnja 2025.). dva člana bira Učiteljsko vijeće, jednog člana Skup (Zbor) radnika, jednog člana Vijeće roditelja, a tri imenuje Osnivač – Međimurska županija. Svi skraćeni zapisnici sa sjednica Školskih odbora uvijek su dostupni na službenoj stranici škole.				

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće sastaje se po potrebi. Na početku svake sjednice Učiteljskog vijeća čita se i usvaja zapisnik sa zadnje sjednice, a na kraju je točka „ostala pitanja“ koju nadopunjujemo aktualnostima vezanim uz rad škole.

Red.br. sjednice	Sadržaj rada	Izvršitelji	Okvirni Datum
1.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikuluma, Prijedlog Godišnjeg plana i programa za 2026./27. godinu, Kriterija vladanja te Kućnog reda škole Popunjavanje e-Dnevnika Kazališni dan	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	rujan
2.	Najava opservacije u nastavi Predavanje pedagoginje Ivane Kirić Balažić, knjižničarke Lidije Toth, uč. Marijete Stevanović, uč. Ivane Horvat i uč. Nataša Toplek Veseli: CAP program Tekuća problematika	Ravnatelj, učitelji,stručni suradnici	listopad
3.	Predavanje: Sonja Jarebica (soc.pedagog): Suradnja i komunikacija s roditeljima u konfliktnim situacijama Analiza posjete nastavi Plan i program rada do učeničkih zimskih praznika Tekuća problematika	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	studeni

Red.br. sjednice	Sadržaj rada	Izvršitelji	Okvirni Datum
4.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole Organizacija školskih natjecanja te imenovanje povjerenstava za šk. natjecanja Okvirno financijsko stanje	Ravnatelj, učitelji,stručni suradnici	prosinac
5.	Izvješća sa stručnih vijeća Međimurske županije i državne razine Analiza rada na kraju I. polugodišta Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu školske godine 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole u prvom polugodištu školske godine 2026./2027. Analiza pregleda e-dnevnika	Ravnatelj, učitelji,stručni suradnici	siječanj
6.	Organizacija terenske nastave i ekskurzija do kraja godine Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8.razreda organizacija rada Organizacija županijskog natjecanja iz geografije Aktivnosti do Uskrsa Prijedlozi, mišljenja, tekući problemi...	Ravnatelj, učitelji ,stručni suradnici	veljača
7.	Predavanje učiteljice geografije Dunje Novak: Rad s darovitim učenicima -Osvrt na provedene aktivnosti i plan novih istraživačkih projekata Dan sporta Tekuća problematika	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	ožujak
8.	Sudjelovanje na županijskim i državnim natjecanjima Tekuća problematika Predavanje psihologinje Kristine Tota: Usamljenost djece i mladih	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	travanj
9.	Prijedlozi i neposredni zadaci do završetka nastavne školske godine Izvješće o napredovanju učenika slabijeg uspjeha Prijedlozi i neposredni zadaci za proslavu Dana škole Osvrt na školsku dokumentaciju	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	svibanj
10.	Analiza uspjeha učenika i organizacija dopunskog rada učenika Organizacija dopunske nastave Pedagoške mjere Organizacija završnih svečanosti 4. i 8. razreda Popunjavanje pedagoške dokumentacije Analiza ostvarenih rezultata na nacionalnim ispitima	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	lipanj

Red.br. sjednice	Sadržaj rada	Izvršitelji	Okvirni Datum
11.	Analiza uspjeha nakon dopunskog rada i imenovanje povjerenstva u slučaju popravnih ispita učenika Analiza uspjeha učenika škole na kraju nastavne godine Okvirna zaduženja Realizacija Godišnjeg plana i programa škole Izvješće ravnatelja za školsku 2026./27. godinu Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu školske godine 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole u prvom polugodištu školske godine 2026./2027.	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	srpanj
12.	Nabava i uređenje prostora, materijalne potrebe za nastavu Neposredni zadaci za djelatnike (upis u e-Maticu) Uvid u ispravnost unesenih podataka u e-dnevnik Organizacija nastave (kalendar rada, učionice, satnica, udžbenici, plaćanja, roditeljski sastanci…) Zaduženja učitelja Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku 2027./28.	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	kolovoz

Napomena: u slučaju potrebe uprava Škole može promijeniti navedeni plan.

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	**Sadržaj rada**	**Izvršitelji**
XI.	1. Formiranje razrednih odjela, upoznavanje s posebnostima svakogu učenika u 1. i 5. razredu 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Podrška darovitim učenicima i učenicima s teškoćama	Razrednici, bivši razrednici, članovi RV, stručna služba škole
I.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Analiza ostvarenja plana i programa rada	razrednici članovi RV stručna služba škole
IV.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima	razrednici članovi RV stručna služba škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2. Pedagoške mjere 3. Prijedlog ocjene vladanja 4. Suradnja s roditeljima 5. Izvješće o planiranim aktivnostima	razrednici članovi RV stručna služba škole

Razredna vijeća sastajat će se najmanje tri puta tijekom nastavne godine, a bude li potrebe i više puta, ovisno o trenutnoj razrednoj problematici. Poticaj za sazivanje razrednog vijeća pojedinog razreda može dati razrednik, ravnateljica, stručna služba škole ili bilo koji učitelj, a saziva ga razrednik.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju Vijeće roditelja čine roditelji, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Vijeće glavni dio posla obavlja na sjednicama, a ostali dio rada obavlja se preko konzultacija s roditeljima na roditeljskim sastancima i stalnih dogovora sa stručnim organima Škole. Sve odluke, mišljenja i događaje vezane uz rad Škole prenijeti svim roditeljima na roditeljskim sastancima. Svi skraćeni zapisnici s Vijeća roditeljabit će dostupni na službenom webu škole.

Plan rada:

RED.BR	SADRŽAJ RADA	OKVIRNI
1.	Izbor novih članova Vijeća roditelja Donošenje Prijedloga Kurikuluma škole i Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2026./27. godinu donošenje Prijedloga novog Kućnog reda škole te Kriterija vladanja	Listopad
2.	Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu školske godine 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole u prvom polugodištu školske godine 2026./2027. Analiza rada na kraju prvog polugodišta	siječanj
3.	Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole na kraju nastavne godine 2026./2027. Analiza uspjeha učenika i rada škole u protekloj školskoj godini Rezultati nacionalnih ispita Planiranje sljedeće školske godine	srpanj

Popis članova Vijeća roditelja

Razred	Vijeće roditelja
1.a	Mateja Belić
1.M	Mihael Zelić
¼. Ž	Petra Fic Žagar
2.a	Paulina Mikolaj Blagus
2.b	Renata Hrastić Baksa
2.M	Monika Lesar
3.a	Nikola Soldat
3.M	Anđelka Kovačić
2./3.Ž	Antonela Vrbanec
4.a	Ivan Vidović
4.b	Ina Martinjak
4.M	Tomislav Toplek
5.a	Lana Matić- Pintarić
5.b	Renato Krištofić
6.a	Anita Trojko
6.b	Antonija Kraljić
6.c	Kristina Pokrivač
7.a	Mihaela Munđar
7.b	Andreja Zemljić
8.a	Valentina Trupković
8.b	Martina Kovačević
8.c	Smiljana Belović

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika kao predstavničko tijelo svih učenika sastavljeno je od po jednog predstavnika svakog razreda.
Svrha mu je ostvarivanje bolje suradnje učenika međusobno, te njihovo lakše i izravnije komuniciranje s ravnateljicom, učiteljima, Vijećem učitelja, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja, Školskim odborom, te predstavnicima lokalne zajednice.
Na čelu Vijeća učenika je predsjednik koji zastupa naše učenike.
Vijeće učenika svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike, a posebno:

- pokreće, organizira i ostvaruje aktivnosti usmjerene na poboljšanje života djece u školi
- promiče prava djece i osigurava uvjete, odnosno potiče izvršavanje njihovih obaveza
- raspravlja i daje mišljenje o aktima škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika
- podnosi prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju aktualne problematike i suradničkih odnosa u školi
- sudjeluje u radu stručnih tijela škole u rješavanju pitanja važnih za učenike, ali bez prava odlučivanja
- ostvaruje suradnju s drugim školama, ustanovama, udrugama i drugim predstavnicima lokalne zajednice
- pokreće i sudjeluje u humanitarnim akcijama usmjerenim na pomoć potrebitima.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad	Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika	Razrednici i učenici
	Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	Pedagoginja, učenici
Studeni Prosinac	Mozaik tolerancije Međunarodni dan dječjih prava Festival prava djece	Pedagoginja, učenici
Siječanj Veljača Ožujak	Tjedan psihologije Dan ružičastih majica	Pedagoginja, učenici
Travanj Svibanj Lipanj	Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada	

8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

U školi djeluju tri stručna vijeća:

1. SV učitelja razredne nastave
2. SV učitelja prirodoslovno-matematičkog područja (PMP)
3. SV učitelja jezično-umjetničkog područja (JUP)

Svako stručno vijeće na početku školske godine donosi godišnji plan i program rada, koji nastoji realizirati tijekom godine.

8.1.2. Plan rada Aktiva učitelja jezično-umjetničkog područja

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	1. Biranje voditelja Aktiva 2. Teme za školsku godinu 2026./2027. 3. Kalendar rada školske godine 2026./2027. 4. Školski kurikulum 5. Hrvatski olimpijski dan 6. Kriteriji vrednovanja/e-Dnevnik
LISTOPAD	1. Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 2. Mjesec hrvatske knjige 3. Kviz znanja iz književnosti za učenike 6. razreda 4. Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa 5. Kazališni dan 6. Tulum slova

MJESEC	SADRŽAJ
STUDENI	1. Mjesec borbe protiv ovisnosti (u suradnji s učenicima i stručnim suradnicama) 2. Međunarodni dan tolerancije 3. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 4. Međunarodni dan dječjih prava
PROSINAC	1. Međunarodni dan ljudskih prava 2. Božićna priredba i sajam
SIJEČANJ	1. Analiza realizacije plana i programa na kraju 1. polugodišta 2. Dan sjećanja na žrtve holokausta 3. Spomendan donošenja Rezolucije o odcjepljenju Međimurja od mađarske države 4. Svjetski dan smijeha **1. sastanak Aktiva:** **- Čitalačka pismenost djece od 5. do 8. razreda (predavanje)** **- Primjeri dobre prakse** **- Analiza realizacije plana i programa na kraju 1. polugodišta**
VELJAČA	1. Obilježavanje Valentinova 2. Dan sigurnijeg interneta 3. Svjetski dan ružičastih majica 4. Svjetski dan sindroma Down
OŽUJAK	1. Obilježavanje Fašnika 2. Dani hrvatskoga jezika (kviz znanja iz gramatike za učenike 7. razreda) 3. Dan očeva 4. Dan darovitih učenika
TRAVANJ	1. Dan međugeneracijske solidarnosti 2. Noć knjige 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlje 4. Dan sporta **2. sastanak Aktiva:** **- Vrednovanje učeničkog rada u međupredmetnim projektima (predavanje)** **- Analiza uspjeha učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima**
SVIBANJ	1. Svjetski dan nepušenja 2. Majčin dan 3. Međunarodni dan obitelji 4. Terenska nastava
LIPANJ	1.Dan škole 2. Dan bicikla 3. Dan BezVeze 4. Završna svečanost učenika 8. razreda 5. Sređivanje pedagoške dokumentacije

3. sastanak Aktiva planira se krajem kolovoza 2027.

VODITELJICA AKTIVA: Marijeta Stevanović

8.1.3. Plan rada Aktiva prirodoslovno-matematičkog područja

Rujan	Biranje voditelja aktiva
	Teme za školsku godinu 2026./2027.
	Kalendar rada školske godine 2026./2027.
	Školski kurikulum
	GPP
	Kriteriji Ocjenjivanja/E-Dnevnici
	Olimpijski dan
Listopad	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	Mjesec borbe protiv ovisnosti
	Svjetski dan mentalnog zdravlja
	Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa
	Code of Week
Studeni	Međunarodni dan tolerancije
	Međunarodni dan dječjih prava
	Dabar
	Međunarodni dan izumitelja
	Kazališni dan
	Najglas
Prosinac	Međunarodni dan ljudskih prava
	Božićna priredba i sajam
	Večer matematike
Siječanj	Hour of Code
	1.sastanak Aktiva **Prezentacija: Stručno-metodički skup u** **Puli** **"Metodika nastave matematike u osnovnoj i srednjoj školi"** **Analiza realizacije plana i programa na kraju prvog polugodišta**
Veljača	Obilježavanje Valentinova
	Dani sigurnijeg interneta
	Svjetski dan ružičastih majica
	Mjesec borbe protiv ovisnosti
Ožujak	Dan očeva
	Dan broja Pi
	Dan voda
	Dan žena
	Svjetski dan sindroma Down
	Dan darovitih učenika
	Fašnik
Travanj	Svjetski dan plesa
	Dan sporta i Dan međugeneracijske solidarnosti

Rujan	Biranje voditelja aktiva
	Teme za školsku godinu 2026./2027.
	Kalendar rada školske godine 2026./2027.
	Školski kurikulum
	GPP
	Kriteriji Ocjenjivanja/E-Dnevnici
	Olimpijski dan
	2. sastanak Aktiva **Predavanje: Napredovanje učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi** **Analiza uspjeha učenika na školskim/županijskim/državnim natjecanjima**
Svibanj	Svjetski dan nepušenja (Mjesec borbe protiv ovisnosti)
	Klokan bez granica
	Terenska nastava
Lipanj	Dan škole
	Svjetski dan bicikla
	Završna svečanost 8. razreda
	Sređivanje pedagoške dokumentacije

3.sastanak Aktiva planira se za mjesec kolovoz

VODITELJICA : Andreja Šopar Pilić

8.1.4. Plan rada Aktiva razredne nastave

Mjesec	Sadržaj
Rujan	1. Biranje voditelja aktiva
	2. Teme za školsku godinu 2026./2027.
	3. Kalendar rada školske godine 2025./2026.
	4. Školski kurikulum
	5. GPP
	6. Kriteriji Ocjenjivanja/E-Dnevnici
	2.Sastanak Aktiva RN • Izmjena i dopuna izbornih lektirnih djela za cjelovito čitanje po razredima - tema Dogovor o destinacijama za terensku nastavu po razredima i imenovanje voditelja
	7. Međunarodni dan mira
	8. Olimpijski dan
Listopad	1. Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	2. Mjesec hrvatske knjige
	3. Međunarodni dan djevojčica
	4. Mama budi zdrava - tijekom listopada
	5. Najglas
Studeni	1. Spomendan na žrtve Vukovara
	2. Dan međimurske popevke
	3. Međunarodni dan tolerancije

	4. Međunarodni dan dječjih prava
	5. Kazališni dan
Prosinac	1. Školski medni dan
	2. Božićna priredba
Siječanj	2. Sastanak Aktiva RN • Analiza realizacije plana i programa na kraju 1. polugodišta Pozitivna psihologija u školi - tema
	2. Svjetski dan smijeha
Veljača	1. Obilježavanje Valentinova
	2. Dani sigurnijeg interneta
	3. Svjetski dan ružičastih majica
	4. Fašnik
Ožujak	1. Dan očeva
	2. Dan voda
	3. Svjetski dan sindroma Down
	4. Klokan bez granica
Travanj	1. Obilježavanje Dana Međimurske županije
	2. Obilježavanje Dana planeta zemlje
Svibanj	1. Svjetski dan nepušenja
	2. Majčin dan i međunarodni dan obitelji
	3. Obuka neplivača
	4. Terenska nastava
Lipanj	1. Obilježavanje Dana Općine Šenkovec
	2. Dan škole
	3. Dan BezVeze
	4. Završne priredbe
	5. Sređivanje pedagoške dokumentacije

3.sastanak Aktiva planira se za mjesec kolovoz 2027.

Voditelj:
Snježana Blagus

8.2. Oblici usavršavanja izvan škole

Usavršavanje izvan škole je organizirano preko Ministarstva znanosti i obrazovanja, putem portala EMA i ettaedu, odnosno preko AZOO. Stručno usavršavanje se dijelom provodi i online, putem webinara.

Svaki učitelj dužan je za sebe voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2026./2027.

9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	**Okvirni datum**	**Nositelj aktivnosti**	**Suradnici**
Rujan	8.9. Međunarodni dan pismenosti		Maja Matotek
	7.9. Doček đaka prvaka	Razrednice 3. razreda	Martina Moharić Ivana Horvat

	10.9. Olimpijski dan	Jasminka Jakšić	svi razrednici od 1. do 8. razreda
	21.9. Međunarodni dan mira	Jasminka Mesarić	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Snježana Blagus Martina Korošić
Listopad	10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja	Kristina Tota	Ivana Kirić Balažić
	15.10-15.11.2025.Mjesec hrvatske knjige	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Marijeta Stevanović Martina Košćak Senka Saško Snježana Blagus Maja Matotek Jasminka Mesarić Martina Moharić Gordana Magdalenić Valentina Miller Martina Korošić	
	Mama budi zdrava - tijekom listopada	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Jasminka Mesarić Gordana Magdalenić Martina Korošić	
	22.10. Kazališni dan – predmetna nastava	Lidija Toth	razrednice
	28.10. Najglas	Ivana Matulin	Neda Madjar
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Šenkovec	Anamarija Režek	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Snježana Blagus Jasminka Mesarić Gordana Magdalenić
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - PŠ Mačkovec, PŠ Žiškovec	Martina Moharić Anamarija Režek	Senka Saško Karmen Vranović Martina Korošić
	Kviz znanja iz književnosti	Martina Košćak	Lidija Toth Maja Matotek
	Code Week		Valentina Cirkvenčić
	24.10. Tulum slova	Lidija Toth	Marijeta Stevanović Martina Košćak
	27.10. Svjetski dan audiovizualne baštine	Martina Košćak	
Studeni	13.11. Svjetski dan dobrote i ljubaznosti		Neda Madjar
	Kazališni dan - razredna nastava	Lidija Toth i razrednice	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Snježana Blagus Jasminka Mesarić Karmen Vranović Martina Moharić Gordana Magdalenić Martina Korošić
	15.11-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ivana Kirić Balažić	Darija Mudri

	16.11.Međunarodni dan tolerancije	Ivana Kirić Balažić	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Snježana Blagus Maja Matotek Jasminka Mesarić Martina Moharić Gordana Magdalenić Martina Korošić Neda Madjar
	18.11. Spomendan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Ana-Marija Korent	Vesna Golub Jasminka Mesarić Valentina Miller Martina Košćak
	Međunarodni GIS dan	Dunja Novak	
	Dabar		Mateja Belić
	20.11. Međunarodni dan dječjih prava	Vesna Golub Snježana Blagus Jasminka Mesarić Martina Korošić	
	28.11. Dan međimurske popevke	Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Maja Matotek Jasminka Mesarić Karmen Vranović Martina Moharić Gordana Magdalenić, Valentina Miller Martina Košćak Martina Korošić	
Prosinac	5.12 Međunarodni dan volontera		Neda Madjar
	8.12. Školski medni dan	Ladislava Šestak-Horvat Martina Korošić	
	10.12. Dan ljudskih prava		Maja Matotek Neda Madjar
	Večer matematike	Nevenka H. Kuzmanović	Jasmina Trupković , Lea Barulek Ladislava Šestak-Horvat
	Terenska nastava u Vukovar, 22. i 23.12.	Ana-Marija Korent	Valentina Miller Mihaela Novak
	Božićna priredba 18.12. Šenkovec 22.12.Mačkovec 21.12.Žiškovec	Martina Košćak Senka Saško Martina Moharić	Ladislava Šestak-Horvat Maja Matotek Karmen Vranović Martina Korošić Neda Madjar
	Hour of Code		Mateja Bistrović Babić
1. dio zimskog odmora 24. prosinca 2026. – 6. siječnja 2027.			
Siječanj	9.1. Spomendan donošenja rezolucije o odcjepljenju Međimurja od mađarske države 1919.	Ana-Marija Korent	
	27.1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Ana-Marija Korent	Valentina Miller
Veljača	2.2. Dan sigurnijeg interneta	Mateja Belić	

	9.2. Fašnik	Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Jasminka Mesarić Karmen Vranović Martina Moharić Gordana Magdalenić Martina Korošić	
	13.2.Svjetski dan radija	Martina Košćak	
	14.2. Valentinovo		Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Jasminka Mesarić Martina Moharić Karmen Vranović Gordana Magdalenić Valentina Miller Martina Korošić
	17.2. Dan ružičastih majica	Ivana Kirić Balažić	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Ivana Horvat Jasminka Mesarić Karmen Vranović Martina Moharić, Valentina Miller Martina Korošić
	Tjedan psihologije	Kristina Tota	
	Spelling bee -natjecanje u slovkanju	Adriana Taradi	Učiteljice engleskog jezika
2. dio zimskih praznika **22. veljače – 26. veljače 2027.**			
Ožujak	8.3. Dan žena	Neda Madjar	
	11.-17.3 Dani hrvatskog jezika (kviz znanja)	Lidija Toth, Marijeta Stevanović	Maja Matotek Valentina Miller
	14.3. Dan broja Pi	Jasmina Trupković	
	19.3. Dan očeva	Ladislava Šestak-Horvat	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Jasminka Mesarić Martina Moharić Karmen Vranović Gordana Magdalenić Martina Korošić
	21.3. Dan osoba s Down sindromom	Vesna Golub	Darija Mudri
	21.3. Dan darovitih učenika	Kristina Tota	Dunja Novak
	22.3. Dan voda		Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Jasminka Mesarić Martina Moharić Martina Korošić

			Darija Mudri, Andreja Šopar-Pilić
	Klokan bez granica	Lea Barulek	Martina Moharić Jasminka Mesarić Martina Korošić
Travanj	22.4. Dan planeta Zemlje	Snježana Blagus	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Jasminka Mesarić Martina Moharić Gordana Magdalenić Martina Korošić Darija Mudri Andreja Šopar-Pilić Neda Madjar
	27.4. Dan medijske pismenosti	Martina Košćak	Ivana Kirić Balažić
	30.4. Dan sporta	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus JasminkaMesarić Martina Moharić Gordana Magdalenić Martina Korošić	
	30.4. Dan Međimurske županije	Ana Marija Korent	
Svibanj	Majčin dan i Međunarodni dan obitelji	Vesna Golub Ladislava Šestak-Horvat Senka Saško Snježana Blagus Jasminka Mesarić Karmen Vranović Gordana Magdalenić Martina Korošić	
	15.5. Dan hrvatskog radija	Martina Košćak	
	31.5.Svjetski dan nepušenja (obilježavanje tijekom svibnja)	Ivana Kirić Balažić	Darija Mudri
	17.-19.5.. terenske nastave ŠUP i MAT		Valentina Cirkvenčić, Marijeta Stevanović
	17.5. Jednodnevne terenske	Karmen Vranović	Ladislava Šestak-Horvat Jasminka Mesarić Martina Moharić Valentina Miller Martina Korošić
	2.6. Svjetski dan bicikla	Jasminka Jakšić	
Lipanj	2.6. Dan škole	Marijeta Stevanović	Maja Matotek Neda Madjar
	15.6. Dan BezVeze		Ladislava Šestak-Horvat Vesna Golub

			Gordana Magdalenić Martina Korošić
	Završna svečanost 8. razreda	Valentina Miller	Ana- Marija Korent Mihaela Novak Neda Madjar

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstveno - socijalna zaštita učenika provodi se i dalje, kao i ranijih godina, kroz niz aktivnosti i oblika rada te u suradnji s čimbenicima lokalne zajednice. Zaštita i unaprjeđenje zdravlja naših učenika ostvaruje se najprije u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i našom liječnicom Školske medicine Marijom Ivanović.

Redovite i uobičajene aktivnosti u preventivnoj zdravstvenoj zaštiti djece su:

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 i protiv dječje paralize, tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
učenici **4. razreda** protiv difterije, tetanusa i hripavca
učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i hripavca
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 uočavanja i praćenja pubertetskih promjena

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

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika 3. razreda
- praćenje rasta i razvoja učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- praćenja rasta i razvoja za učenike 6. razreda
- skrining sluha za učenika 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled. Učenici koji nemaju potvrdu spec. medicine rada trebaju se najaviti najmanje dva tjedna prije natjecanja kako bi dobili termin za pregled.
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK . Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 1. razreda na temu Pravilno pranje zubi po modelu i demonstracija pranja zubi na modelu
- učenicima 3. razreda na temu "Skrivene kalorije"
- svim učenicima 5. razreda na temu „Promjene vezene uz pubertet " i odvojeno 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 poremećajem u ponašanju, uključujući i probleme ovisnosti, odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnom liječnicom škole na telefon 386 834 ili mobitel 098 90 95 951.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

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

Za odgojno-obrazovne i ostale radnike škole periodički organiziramo sistematske preglede prema važećim propisima.
Kuharice koje dolaze u dodir s hranom i dijele obroke učenicima svakih šest mjeseci obavljaju obavezni sanitarni pregled.

OKVIRNO VRIJEME	VRSTA PREGLEDA I AKTIVNOSTI	MJESTO AKTIVNOST	ZADUŽENI
Studeni prosinac	Sistematski pregled 13-15 djelatnika - pregled trećine djelatnika prema prioritetnoj listi	Čakovec	Tajnik
Siječanj Kolovoz	sistematski pregledi kuharica, pomoćnih kuharica i domara Zdravstveni pregledi kuharica obvezni su svake godine. Radnice koje rade u kuhinji dužne su voditi brigu o pravovremenoj prijavi na Zavod za javno zdravstvo radi detaljnog pregleda.	Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije Čakovec	Tajnik

9.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje ostvaruje se sa svim učenicima od I.-VIII. razreda kroz redovnu i izvanučioničku nastavu, odnosno izvedbene planove tijekom školske godine (nastavni sadržaji, upoznavanje svijeta rada...).
Intenzivnije se profesionalno informiraju i usmjeravaju učenici sedmih i osmih razreda. Učitelji i razrednici će individualno usmjeravati i savjetovati učenike u skladu s njihovim sklonostima i mogućnostima. Oni će ih, u suradnji sa stručnom službom škole, upoznati sa svim tiskanim i drugim materijalima koji će pristizati u školu u svezi s profesionalnim usmjeravanjem.
Program profesionalnog razvoja za učenike VIII.-ih razreda provodit će razrednici i stručna služba škole na satovima razrednih odjela u dogovoru s razrednicima. Osim takvog skupnog, uglavnom radioničkog rada, provodit će i individualno savjetovanje učenika, a napose onih s posebnim potrebama.

Učenici s teškoćama u razvoju koji imaju rješenja o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja uključuju se u postupak profesionalnog usmjeravanja za upis u srednju školu koji se ostvaruje u suradnji s Zavodom za zapošljavanje, školskom medicinom i/ili medicinom rada.
Početkom 2. polugodišta je uobičajeno da se za roditelje učenika osmih razreda

organizira predavanje na temu “Upis u srednju školu“.
Učenicima i roditeljima će preko individualnih kontakata biti omogućena savjetodavna pomoć od strane stručne službe škole, odnosno drugih čimbenika profesionalnog usmjeravanja njihove djece.
Naše učenike ujedno potičemo da prate materijale koje pripremaju i objavljuju srednje škole i na posjete srednjim školama povodom radionica ili dana "Otvorenih vrata" koji su obično tijekom 2. polugodišta ili krajem nastavne godine.

9.5. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)
Školska godina 2026.-2027.
Voditelj/i ŠPP: Ivana Kirić Balažić i Kristina Tota

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju praćenja ponašanja i funkcioniranja učenika, individualnih i grupnih razgovora te iskustava u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, uočavaju se potrebe u području osobnog i socijalnog razvoja, komunikacije, emocionalnog funkcioniranja, sigurnosti i školskog uspjeha. Kod dijela učenika prisutan je nedostatak samopouzdanja i razvijenih socijalnih vještina, što se očituje u nesigurnosti u odnosima s vršnjacima, otežanom uključivanju u grupne aktivnosti te poteškoćama u izražavanju vlastitih potreba i stavova. Uočavaju se poteškoće u komunikaciji i suradnji te učestaliji sukobi među učenicima, uz nedovoljno razvijene vještine konstruktivnog rješavanja sukoba i nenasilne komunikacije. Posebno kod učenika viših razreda prisutni su stres, pritisak vršnjaka, nesigurnost i poteškoće u nošenju sa zahtjevima odrastanja, uz povremeni pad motivacije za školski rad. U međuvršnjačkim odnosima bilježe se različiti oblici sukoba, kao i neprimjerena ponašanja u digitalnom okruženju, uključujući cyberbullying i neodgovorno korištenje interneta i društvenih mreža. Kod određenog broja učenika prisutna su i rizična ponašanja povezana s nikotinskim proizvodima, energetskim pićima te prekomjernim korištenjem interneta. U području školskog funkcioniranja kod pojedinih učenika uočavaju se poteškoće u organizaciji učenja, razvijanju radnih navika i održavanju motivacije. Istodobno je izražena potreba za daljnjim razvojem emocionalne pismenosti, samoregulacije, otpornosti, pozitivne slike o sebi, kvalitetnih vršnjačkih odnosa te vještina suočavanja sa stresom i svakodnevnim izazovima.

CILJEVI PROGRAMA:

Razvijati samopouzdanje, pozitivnu sliku o sebi i socijalne vještine učenika te poticati njihovo aktivno i primjereno sudjelovanje u vršnjačkim i grupnim aktivnostima.
Unaprjeđivati komunikacijske vještine i suradničke odnose te osposobljavati učenike za konstruktivno i nenasilno rješavanje sukoba.
Razvijati sposobnosti prepoznavanja, izražavanja i regulacije emocija te primjerene načine suočavanja sa stresom, pritiscima i izazovima odrastanja.
Jačati otpornost na vršnjački pritisak i sposobnost donošenja odgovornih odluka.
Prevenirati nasilničko ponašanje te razvijati empatiju, toleranciju, međusobno uvažavanje i odgovornost za vlastito ponašanje.
Poticati sigurno, odgovorno i kritičko korištenje interneta i društvenih mreža te prevenirati elektroničko nasilje i druge oblike rizičnog ponašanja u digitalnom okruženju.
Povećavati znanja i svijest učenika o rizicima sredstava i ponašanja koja mogu dovesti do ovisnosti, s posebnim naglaskom na nikotinske proizvode, energetska pića i prekomjerno korištenje interneta.
Razvijati radne navike, vještine organizacije i tehnike učenja te poticati motivaciju i odgovornost učenika prema školskim obvezama.
Jačati emocionalnu otpornost, osobne snage i zaštitne čimbenike koji pridonose zdravom osobnom i socijalnom razvoju učenika.
Doprinositi stvaranju sigurnog, podržavajućeg i poticajnog školskog okruženja u kojem se učenici osjećaju prihvaćeno i imaju mogućnost zatražiti pomoć i podršku.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Rescur – na krilima otpornosti	1.a, 2.a, 2.b, 3.a, 1.-3.r PŠ Mačkovec, 1.-3.PŠ Žiškovec	4-6	1	Razrednice od 1. do 3. razreda
Trening životnih vještina	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 4.PŠ Mačkovec i 4.PŠ Žiškovec	8-10	1	Razrednice od 4. do 7. razreda
CAP – program prevencije zlostavljanja djece	3.a, 3.PŠ Mačkovec i 2./3.PŠ Žiškovec	1 (4 sata)	1	Ivana Kirić Balažić (pedagoginja), Nataša Toplek Veseli i Ivana Horvat (educirane učiteljice)
Alati za moderno doba	7.b	11	1	Ivana Kirić Balažić (pedagoginja) i Lidija Toth (knjižničarka)
Teen CAP - program	8.a, 8.b, 8.c	4	1	Lidija Toth (knjižničarka) i Marijeta Stevanović (educirana učiteljica)
Abeceda prevencije	8.a, 8.b, 8.c	8	1	Razrednice 8.razreda

Programi koji su osmišljeni u školi					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Mali junaci učenja	5.a, 5.b	10	Analiza uspjeha	/	Kristina Tota, psihologinja
Briga za mentalno zdravlje učenika	6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, Vijeće učenika	2	**Rezultati probira i trijažna analiza mentalnog zdravlja učenika**	Po potrebi	Kristina Tota (psihologinja) i Ivana Kirić Balažić (pedagoginja)
Program za sprječavanje školskog neuspjeha	1.-8.	2-6	**Analiza uspjeha**	1	Razrednice, pedagoginja, psihologinja
Prevencija nasilničkog ponašanja	1.-8.	2-6	**Analiza evidentiranih slučajeva nasilja i praćenje ponašanja učenika.**	Po potrebi	Razrednice, pedagoginja, psihologinja
Prevencija nasilja na internetu	1.-8. razred	2-6	**Analiza evidentiranih slučajeva nasilja**	1	Razrednice, pedagoginja, psihologinja

Programi koji su osmišljeni u školi					
Prevencija ovisnosti	1.-8. razred	2-6	Upitnici za učenike, povratne informacije i praćenje pojavnosti rizičnih ponašanja.	1	Razrednice, pedagoginja, psihologinja, Šk.liječnica
Osobni i socijalni razvoj	1.-8. razred	2-8	Praćenje razvoja socijalnih i emocionalnih vještina učenika kroz opažanje, razgovore i povratne informacije učenika i učitelja.	1	Razrednice, pedagoginja, psihologinja
Sigurnost u prometu	1.-8.razred	2-6	**Rezultati Prometne učilice i praćenje usvojenosti znanja o sigurnom ponašanju u prometu.**	1	Mihaela Novak (učiteljica tehničke kulture) i PUM

Značajnije preventivne aktivnosti				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Svjetski dan mentalnog zdravlja	6., 7., 8., Volonterska grupa	Aktivnosti su usmjerene na promicanje mentalnog zdravlja, jačanje socioemocionalnih vještina i pravodobno prepoznavanje teškoća kod učenika. Obuhvaćaju edukativne i preventivne aktivnosti, ispitivanje potreba i iskustava učenika, probir i trijažu mentalnog zdravlja, savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima te, prema potrebi, suradnju s vanjskim stručnjacima.	Tijekom listopada i studenog	Kristina Tota i Ivana Kirić Balažić
Međunarodni dan tolerancije	1.-8.razred	Radionice i kreativne aktivnosti usmjerene na razvijanje tolerancije, prihvaćanje različitosti, međusobno uvažavanje i poticanje pozitivnih odnosa među učenicima.	Tijekom studenog	Ivana Kirić Balažić u suradnji s razrednicama

Značajnije preventivne aktivnosti				
Mjesec borbe protiv ovisnosti	6., 7., 8.razred	Radionice, predavanja i edukativne aktivnosti za učenike i roditelje usmjerene na informiranje o rizicima i posljedicama ovisnosti, prepoznavanje rizičnih ponašanja te poticanje zdravih životnih izbora i odgovornog donošenja odluka.	Studeni i prosinac	Ivana Kirić Balažić u suradnji s razrednicama i šk.liječnicom
Sociometrijska analiza	1.-8.razred	Ispitivanje sociometrijske strukture razrednih odjela, vršnjačkih odnosa, prihvaćenosti i povezanosti učenika te savjetodavni rad s učenicima kod kojih se utvrde teškoće u ostvarivanju vršnjačkih odnosa.	Listopad-veljača	Pedagoginja
Dan sigurnijeg interneta	1.-8.razred	Radionice na nastavi Informatike usmjerene na sigurno i odgovorno korištenje interneta, zaštitu privatnosti, prepoznavanje rizika i primjereno ponašanje u digitalnom okruženju.	Veljača	Učiteljice informatike
Dan ružičastih majica	1.-8.razred	Radionice i kreativne aktivnosti usmjerene na prevenciju vršnjačkog nasilja, razvijanje empatije i međusobnog uvažavanja te poticanje nenasilnog rješavanja sukoba.	Veljača	Ivana Kirić Balažić u suradnji s razrednicama
Tjedan psihologije	1.-8.razred, Vijeće učenika	Aktivnosti usmjerene na ispitivanje osjećaja pripadnosti, kvalitete vršnjačkih odnosa i dobrobiti učenika te prikupljanje njihovih prijedloga za stvaranje podržavajućeg i povezanijeg školskog okruženja.	Veljača	Kristina Tota
Dan medijske pismenosti	6.r, Članovi INA-e Medijska pismenost	Aktivnosti usklađene s temom i smjernicama Dana medijske pismenosti 2027., usmjerene na razvoj kritičkog odnosa prema medijskim sadržajima, provjeru izvora informacija, zaštitu osobnih podataka i digitalnog identiteta, prevenciju elektroničkog nasilja te odgovorno, sigurno i kreativno korištenje medija.	Travanj, svibanj	Martina Košćak, Ivana Kirić Balažić
Dan sporta	1.-8.r	Sportske i rekreativne aktivnosti usmjerene na promicanje tjelesne aktivnosti, zdravih životnih navika, suradnje, zajedništva i sportskog ponašanja.	Travanj	Jasminka Jakšić u suradnji s razrednicama
Vrtim zdravi film	7.a i 7.b	Aktivnosti usmjerene na usvajanje pravilnih prehrambenih navika, povećanje tjelesne aktivnosti i razvijanje svijesti o važnosti zdravog načina života, uz uključivanje i podršku roditelja, učenika i učitelja.	Tijekom godine	Jasminka Jakšić

Značajnije preventivne aktivnosti				
Svjetski dan nepušenja	6. i 7. razred	Preventivne i edukativne aktivnosti usmjerene na osvještavanje štetnosti pušenja i uporabe nikotinskih proizvoda te poticanje zdravih životnih izbora i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju	Svibanj	Ivana Kirić Balažić, razrednice, HZJZ
Dan BeVeze	1.-8.razred	Aktivnosti usmjerene na osvještavanje navika korištenja digitalnih uređaja, poticanje kvalitetnog provođenja vremena bez ekrana te jačanje neposredne komunikacije, druženja i povezanosti među učenicima.	Lipanj	Razrednice od 1. do 8.razreda
Izvanučionička nastava u sklopu projekta „Ne-nasilje Vol.3" – edukacija i prevencija kroz kulturu	7. i 8.razred	Odlazak na predstavu i tribinu u sklopu projekta „NE-NASILJE VOL. 3", usmjeren na prevenciju nasilja, osvještavanje emocionalnih pritisaka i rodnih stereotipa te osnaživanje učenika za zaštitu osobnih granica, autonomije i nenasilno reagiranje.	Veljača	Martina Košćak, Lidija Toth, Ivana Kirić Balažić

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE

Tijelo / aktiv	**Stručne teme**
Učiteljsko vijeće	Prevencija zlostavljanja djece
	Suradnja i komunikacija s roditeljima u konfliktnim situacijama
	Usamljenost djece i mladih
	Rad s darovitim učenicima – osvrt na provedene aktivnosti i plan novih istraživačkih projekata
Razredno vijeće	Analiza uspjeha
	Podrška darovitim učenicima i učenicima s teškoćama
Aktiv razredne nastave	Izmjene i dopune izbornih lektirnih djela za cjelovito čitanje
	Pozitivna psihologija u školi
Aktiv prirodoslovno-matematičkog područja	Metodika nastave matematike
	Napredovanje učitelja i stručnih suradnika
Aktiv jezično-umjetničkog područja	Čitalačka pismenost
	Primjeri dobre prakse

9.6. Zaštita na radu

Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara i Plan evakuacije i spašavanja ljudi i imovine reguliraju zaštitu te način, organizaciju i osiguranje provođenja evakuacije i spašavanja.
U sklopu ovog programa, provodi se svake druge godine vježba evakuacije i spašavanja.
Radi veće sigurnosti postavljen je već nekoliko godina nadzorni sustav koje prati i servisira zaštitarska služba „Alzas alarms".
Sigurnosne mjere i pravila ulaska u školu objedinjene su u Protokolu ulaska i uzlaska iz školske ustanove. Izrađena je i Procjena postojećeg stanja i analiza rizika za školu u kojoj je, od svih vrsta rizika i okolišnih faktora, razina rizika procijenjena srednjom.

Izrađen je Plan sigurnosti i od MZOM-a dobivena je suglasnost za zapošljavanje dva (2) operativna djelatnika za sigurnost te su djelatnici zaposleni od prošle šk. godine. Održavaju se sastanci Odbora za zaštitu na radu i Sigurnosnog tima.

Članovi Sigurnosnog tima:

R. broj	Ime i prezime
1.	Lidija Matoša
2.	Maja Čok
3.	Dragutin Goričanec
4.	Neda Madjar
5.	Kristina Tota
6.	Ivana Kirić Balažić
7.	Zoran Zanjko
8.	Sandra Rojko
9.	Ivana Horvat
10.	Filip Murković

Članovi Odbora za zaštitu na radu:

R. broj	Ime i prezime
1.	Lidija Matoša
2.	Ivana Horvat
3.	Dragutin Goričanec
4.	Neda Madjar
5.	Zrinka Rusan, liječnica medicine rada
6.	Filip Murković

9.7. Tim za kvalitetu

ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU:	
FUNKCIJA	IME I PREZIME ČLANA TIMA
Učitelji/ica informatike:	Valentina Crikvenčić - predsjednica
Ravnatelj/ica	Lidija Matoša
Psiholog/inja	Kristina Tota
Pedagog/inja	Ivana Kirić Balažić
Knjižničar/ka	Lidija Toth
Učitelji/ica RN:	Ladislava Šestak - Horvat
Učitelji/ica RN:	Nataša Toplek Veseli
Učitelji/ica RN:	Martina Korošić
Učitelji/ica geografije:	Dunja Novak
Učitelji/ica povijesti:	Ana Marija Korent
Učitelji/ica hrvatskog jezika:	Marijeta Stevanović

Plan rada:

Prioritetno područje	Aktivnost	Vrijeme realizacije
1. Školska kultura i ozračje	Praćenje i unapređivanje školskog ozračja, odnosa, osjećaja pripadnosti, sigurnosti i zajedništva. Obilježavanje 40. obljetnice škole kroz uključivanje učenika, djelatnika, roditelja i bivših učenika te usmjeravanje INA i drugih aktivnosti na pripremu obljetnice.	Tijekom cijele školske godine
	Praćenje učinka aktivnosti i prikupljanje povratnih informacija učenika i djelatnika.	Svibanj/lipanj 2027.
2. Suradnja s roditeljima	Izrada i provedba anonimnog upitnika o kvaliteti komunikacije i zadovoljstvu suradnjom roditelja i učitelja.	Studeni 2026. – veljača 2027.
	Obrada i analiza rezultata te predstavljanje nalaza djelatnicima i, prema potrebi, roditeljima.	Ožujak 2027.
	Definiranje prijedloga i aktivnosti za unapređivanje komunikacije i suradnje s roditeljima.	Ožujak–svibanj 2027.
3. Materijalni i organizacijski uvjeti	Praćenje kvalitete i funkcionalnosti prostornih, materijalnih i organizacijskih uvjeta te prikupljanje potreba i prijedloga djelatnika.	Tijekom cijele školske godine
	Praćenje potreba i aktivnosti vezanih uz planiranu dogradnju škole te unapređivanje prostornih i materijalnih uvjeta za kvalitetniji i sigurniji rad.	Tijekom cijele školske godine
	Završna evaluacija rada Tima i prijedlog prioriteta za daljnje unapređivanje kvalitete rada škole.	Svibanj/lipanj 2027.

9.8. Tim za darovite učenike

Rad s darovitim učenicima provodi se u skladu sa Smjernicama i Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovitih učenika. Uloga tima je planiranje, koordinacija, praćenje i vrednovanje rada s darovitim učenicima.

ČLANOVI TIMA ZA DAROVITE:	
FUNKCIJA	IME I PREZIME ČLANA TIMA
Ravnatelj/ica	Lidija Matoša
Psiholog/inja	Kristina Tota
Pedagog/inja	Ivana Kirić Balažić
Knjižničar/ka	Lidija Toth
Učitelji/ica RN:	Ladislava Šestak - Horvat
Učitelji/ica RN:	Gordana Magdalenić
Učitelji/ica RN:	Vesna Golub
Učitelji/ica geografije:	Dunja Novak
Učitelji/ica likovne kulture:	Neda Madjar
Učitelji/ica informatike:	Valentina Crikvenčić

Plan rada:

Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji
Rujan	Imenovanje tima Upoznavanje s ciljevima i zadaćama Tima, oblicima rada s darovitim učenicima, praćenjem i vrednovanjem rada te vođenjem dokumentacije Prijedlog Plana rada Tima za darovite	ravnatelj, Tim za darovite
Listopad	Uočavanje potencijalno darovitih učenika Skala procjene za učitelje Skale samoprocjene za učenike - motivacijski upitnik ili intervju za učenike 4. i 6. razreda Izvješće razrednicama i roditeljima nakon analize identifikacijskog postupka za učenike 4. razreda te procjena i planiranje potrebne podrške za učenike	učitelji, razrednici stručni suradnici stručni suradnici, učitelji RN članovi Tima
Listopad-Studeni	Povratna informacija o darovitosti Timu za darovite Pisanje mišljenja Tima i prijedlog ravnatelju za donošenje Odluke o utvrđenoj darovitosti učenika u jednom ili više odgojno-obrazovnih područja na temelju definiranih kriterija i postignuća Izrada razlikovnog / individualiziranog kurikula za svako područje darovitosti Povratna informacija o darovitosti članovima RV Povratna informacija o darovitosti roditeljima	Predmetni učitelji Tim za darovite i ravnatelj
Ožujak – Travanj	Roditeljski sastanak u 3. razredima: Darovito dijete Grupno ispitivanje kognitivnih sposobnosti (NNAT), motivacije, kreativnosti (3. razred) PRONAD - R – upitnik za roditelje PROFNAD – upitnik za razrednike 3. razreda PRONAD – U – upitnik za vršnjake Skale samoprocjene za izdvojene učenike - motivacijski upitnik ili intervju za učenike 3. razreda	Psiholog i učiteljice RN pedagog
Listopad – lipanj	Provedba razlikovnih i individualiziranih kurikula ; izborna, dodatna nastava, INA, projekti	učitelji mentori
Siječanj – svibanj	Kreativna promišljaonica za učenike 4. razreda	psiholog
tijekom godine	Praćenje napretka i savjetodavni rad Individualna procjena kognitivnih sposobnosti i osobina ličnosti	Tim za darovite psiholog
Lipanj	Evaluacija i izvješće o radu	voditelj tima

9.9. Produženi boravak

Rad produženog boravka počinje u 8:00 sati kada učenicima nastava počinje poslijepodne, a traje do 13:30 sati kada učenici odlaze na nastavu. Kad su učenici na nastavi prijepodne rad produženog boravka počinje u 10:00 sati i traje do 16:00 sati.
Kad su učenici na nastavi poslijepodne, u 8:15 predviđeno je vrijeme za doručak u trajanju od 20 minuta.

Od 8:35 do 10:00 sati predviđeno je vrijeme za obrazovni dio koji uključuje pisanje i provjeravanje domaćih zadaća, vježbanje i ponavljanje nastavnog sadržaja. Od 10:00 do 12:00 sati provodi se organizirano vrijeme za učenike (prezentacije, elementarne štafetne, momčadske igre, crtanje, čitanje, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, uređenje učionice, panoa, šetnja okolicom škole, vježbe za praktični život, provođenje projekata i istraživanja, glazbene, likovne, plesne, pedagoške, komunikacijske radionice i druge aktivnosti). Od 12:00 do 12:30 učenici imaju slobodno vrijeme za igre po vlastitom izboru, druženja te razgovore. U 12:30 sati organiziran je ručak za sve učenike produženog boravka. Predviđeno trajanje ručka je 30 minuta, a nakon ručka predviđene su različite zajedničke aktivnosti, odlazak u dvoranu, školsku knjižnicu, gosti u boravku, nastavak radionica, odmor i slično. To je vrijeme kada se učenici pripremaju za nastavu na koju odlaze u 13:15 sati.
Kad su učenici na nastavi prijepodne, vrijeme od 12:00 do 12:30 sati predviđeno je za dolazak učenika u produženi boravak i kratki odmor nakon nastave, ako dođu prije priključuju se ostalima u organiziranom vremenu. U 12:30 sati organiziran je ručak za sve učenike, a predviđeno trajanje ručka je 30 minuta. Nakon ručka predviđene su zajedničke aktivnosti (šetnja, prezentacije, elementarne i štafetne igre, odlazak u školsku knjižnicu, glazbene, plesne, likove, pedagoške radionice, crtanje, čitanje, društvene igre i druge aktivnosti) do 13:15 sati kada započinje obrazovni dio koji uključuje pisanje domaćih zadaća, vježbanje i ponavljanje nastavnog sadržaja. Nakon završetka obrazovnog dijela u 14:45 predviđeno je vrijeme za užinu. U 15:00 sati organizirano je vrijeme za učenike (prezentacije, elementarne štafetne, momčadske igre, crtanje, čitanje, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, uređenje učionice, panoa, šetnja okolicom škole, vježbe za praktični život, provođenje projekata i istraživanja, glazbene, likovne, plesne, pedagoške, komunikacijske radionice i druge aktivnosti) do dolaska roditelja.

Plan rada:

MJESEC	**PODRUČJE AKTIVNOSTI**	**TEME**
RUJAN	Jezično- komunikacijsko	upoznajmo nove knjige i bilježnice; igre riječima, zagonetke, pitalice vježbe govorenja, situacijska dramatizacija, pozdravljanje, predstavljanje, upoznavanje, izricanje zahtjeva i zahvalnosti, oformiti kutić za čitanje; 26. rujna - Europski dan jezika
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	rebusi i križaljke matematičke igre i nastavni listići ponavljanje nastavnog sadržaja iz prošlih razreda
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	upoznavanje s prostorom te načinom rada zajedničko formiranje pravila ponašanja, izrada plakata, radionice uređenje panoa, razreda (jesen) kako poticati dobro ponašanje (semafor ponašanja, novi način bodovanja) izrada rođendanskog plakata
	Kulturno-umjetničko	pjevanje poznatih pjesama, slušanje glazbe i stvaranje pokreta uz glazbu slikanje, crtanje, ilustracija priča učenje pozdrava na različitim europskim jezicima povodom Europskog dana jezika
	Igre, sport, rekreacija	10. rujna 2026. Olimpijski dan (organizirana šetnja, štafetne, momčadske igre) - igre u sportskoj dvorani i dvorištu škole - šetnja - tjelovježba, razgibavanje uz glazbenu podlogu, ples
LISTOPAD	Jezično- komunikacijsko	slušanje pjesama i priča o jeseni 23.10. Međunarodni dan šk. knjižnica teme vezane uz Dan zahvalnosti za plodove zemlje, razgovor o tome kako nastaje kruh

MJESEC	PODRUČJE AKTIVNOSTI	TEME
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	izrada didaktičkih pomagala – brojevne crte, matematičke gusjenice, dinamičnog brojevnog pravca izrada igre Mlin pomoću drvenih krugova i papira Tjedan svemira (5.10.- 9.10.)
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	uređenje panoa, razreda (jesen, plodovi zemlje, Dani kruha) dječji bonton usvajanje tehnika samostalnog rada 20. listopada - Dan jabuka – izrada voćne salate kako servirati stol, kako se koristi pribor za jelo 31. listopada - Međunarodni dan štednje
	Kulturno-umjetničko	pjevanje poznatih pjesma slušanje glazbe i stvaranje pokreta uz glazbu izrada pregača od papira povodom Dana kruha slikanje, crtanje – izrada kasica povodom Međunarodnog dana štednje (plastične boce, metoda kaširanja) izrada krizanteme od papirnatih maramica
	Igre, sport, rekreacija	hodanje u koloni i parovima – šetnja naseljem igre u dvorani i na školskom dvorištu trčanje sa zadacima, štafetne, momčadske igre igre za razvoj motorike igre lovljenja, igre spretnosti i preciznosti
STUDENI	Jezično- komunikacijsko	razgovor Svi sveti (1. studenoga) i Dan spomena na mrtve (2. studenoga) usmeno i pismeno izražavanje razgovorne igre, igre uloga, vruća stolica susret s književnicom
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	matematičke igre: Bingo, Matematički lanac, Kolo sreće 21.11. Svjetski dan televizije
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	uređenje panoa, razreda bonton igre za bolju grupnu povezanost (pokretna vrpca, grupni nadimak, mali poklon svakome)
	Kulturno-umjetničko	pjevanje poznatih pjesma slušanje glazbe i stvaranje pokreta uz glazbu Dan sjećanja na Vukovar – likovna radionica (crtanje, slikanje) kako se ponašamo u kulturnim ustanovama – Dan hrvatskog kazališta (24. studenoga)
	Igre, sport, rekreacija	igre u sportskoj dvorani razgibavanje uz glazbenu podlogu vježbe disanja i opuštanja društvene igre po izboru šetnja okolicom škole ponašanje u prometu
PROSINAC	Jezično- komunikacijsko	interpretativno čitanje, čitanje po ulogama, igrokaz (Sv. Nikola, Božić) usmeno izražavanje: Moje želje, Ususret blagdanima pisanje pisma Svetom Nikoli jezične igre

MJESEC	PODRUČJE AKTIVNOSTI	TEME
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	matematičko-logičke igre za razvoj mišljenja, pamćenja i zapažanja mozgalice i zagonetke igra memory, interaktivni didaktički programi za razvoj mišljenja i zapažanja obilježavamo Večer matematike
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	prihvaćanje zdravih prehrambenih navika pomaganje u učenju,razvijanje kooperativnosti i odgovornosti igre zavezanih očiju,ruku ili nogu uz Dan osoba s invaliditetom
	Kulturno-umjetničko	pjevanje poznatih božićnih pjesma slušanje glazbe i stvaranje pokreta uz glazbu izrada lampiona od kolaž papira, sijanje pšenice (13. prosinca Sv. Lucija) izrada adventskog kalendara radionice izrade božićnih ukrasa (božićne kuglice od špage, kapice i ukrasi od vune, izrada svijeća i ukrašavanje svijećnjaka) izrada božićnih i novogodišnjih čestitki za roditelje i djelatnike škole božićni animirani filmovi upoznavanje običaja povodom nadolazećih blagdana
	Igre, sport, rekreacija	igre sa snijegom i na snijegu igre razgibavanja, društvene igre natjecanje produženog boravka u društvenim igrama
SIJEČANJ	Jezično- komunikacijsko	razgovor na temu „Kako sam proveo/provela zimske praznike“ razumljivo i artikulirano govorenje, slušanje, usmeno izražavanje pjesme i priče o zimi usmeno/pismeno opisivanje prirodnih promjena u okruženju kako koristimo enciklopedije
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	zadaci riječima logički zadaci zadaci pogađanja i određivanja brojeva zabavna matematika vježbe i listići za razvijanje vizualne percepcije istražujemo kako nastaje snijeg
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	kako se ponašamo jedni prema drugima istražujemo zanimanja naših roditelja zaštita okoliša
	Kulturno-umjetničko	likovna radionica – izrada pahuljica od papira likovna radionica – izrada snjegovića od čarape i riže pjevanje naučenih pjesama uređenje panoa animirani filmovi izrada kalendara za 2026. godinu
	Igre, sport, rekreacija	društvene igre elementarne, ekipne i štafetne igre natjecateljske igre plesni koraci na različitu glazbu, ples u paru natjecanje: Tko će se brže obuti i spremiti obuću prije odlaska u šetnju

MJESEC	PODRUČJE AKTIVNOSTI	TEME
VELJAČA	Jezično- komunikacijsko	društvene igre za jezično izražavanje (Alias, Riječ na riječ) pisanje pisma 22.2. Dan hrvatske glagoljice jezične igre dramatizacija
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	sastavljanje i rješavanje matematičkih priča matematičke bojanke matematičke slagalice zabavne kartice
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	razvoj komunikacijskih i suradničkih vještina kroz diskusije radionica „Recimo stop nasilju“ – povodom Dana ružičastih majica (24. veljače) razgovor o internetu, sigurnosti na internetu „Čega se bojimo“ – razgovor o strahovima poštivanje radnih obveza
	Kulturno-umjetničko	izrada maske upoznavanje običaja – Fašnik tradicijske maske Međimurja 15.2. Svjetski dan radija
	Igre, sport, rekreacija	igre pokreta i brzine (školice, timski memory, ljudski križić kružić) vježbe istezanja i oblikovanja društvene igre po izboru praktične radnje – tko će brže i ljepše vezati uzice na cipelama ples u paru
OŽUJAK	Jezično- komunikacijsko	čitanje/pisanje pjesme o proljeću (povezujemo prvi dan proljeća te Svjetski dan pjesništva 21. ožujka) usmeno/pismeno opisivanje promjena u prirodi 20.3. Svjetski dan pripovijedanja
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	- matematičke igre i nastavni listići - izvođenje pokusa na temu Voda (22. ožujka Svjetski dan voda) - istraživanje meteoroloških promjena (Svjetski meteorološki dan, 23.ožujka); praćenje temperature i padalina (kroz tjedan ili 10 dana – prikaz podataka u obliku tablica - rebusi i križaljke
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	praktične radionice vezane uz higijenu zubiju (20. ožujka Svjetski dan oralnog zdravlja) Obilježavanje Dana osoba s Downovim sindromom (dan šarenih čarapa) uvažavanje različitosti odgovorno, temeljito i uredno pisanje domaćih zadaća „Poštujemo pravila igre“ kako brinuti o biljkama

MJESEC	PODRUČJE AKTIVNOSTI	TEME
	Kulturno-umjetničko	likovna radionica – Proljetnice uređenje panoa i razreda u znaku proljeća izrada i ukrašavanje tegli te sijanje cvijeća izrada prigodnog poklona za Dan očeva (19. ožujka) slušanje klasične glazbe – prikazivanje pokretom skladbe Proljeće, A. Vivaldija ples pod maskama, kostimiranje, biranje najljepše maske 27.3. Svjetski dan kazališta
	Igre, sport, rekreacija	elementarne igre (trčanje oko prepreka, povlačenje konopa) igre istezanja i oblikovanja vježbe uz glazbenu pratnju oponašanje prirodnih pojava, kretanje zadanom brzinom štafetne, momčadske igre
TRAVANJ	Jezično- komunikacijsko	pričanje na zadanu temu čitanje dječjih knjiga, časopisa pisanje izvješća sažeto prepričavanje tekstova pričanje po nizu slika jezične igre običaji za Uskrs
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	- Kako brže učiti – učenje izrada mentalnih mapa - nastavni listići: zbrajanje, oduzimanje, množenje i dijeljenje - labirinti, križaljke, origami
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	blagdani – Uskrs (28.ožujka) kod liječnika - obilježavamo Tjedan zdravlja (8.- 12. travnja) briga za okoliš, razvrstavanje otpada, čišćenje okoliša škole, eko poruke ususret Danu planeta Zemlje (22. travnja)
	Kulturno-umjetničko	uređenje panoa i učionice u duhu Uskrsa likovna radionica – izrada pisanica traženje pisanica u školskom dvorištu tradicijski običaji povodom Uskrsa animirani filmovi pjevanje prigodnih pjesama - 2.4. Međunarodni dan dječje knjige - 23.4. Svjetski dan knjige
	Igre, sport, rekreacija	igre na školskom dvorištu štafetne igre (nošenje jaja na žlici i sl.) društvene i momčadske igre
SVIBANJ	Jezično- komunikacijsko	majka: usmeno i pismeno izražavanje (Majčin dan 11. svibnja) pisanje čestitke za mame jezične igre dramatizacija šaljivih situacija pripreme za završnu priredbu za Dan škole
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	- društvene igre s elementima matematike - zanimljiva matematika – kartice, križaljke - listići i igre za razvijanje logike - igre vjerojatnosti (izvlačenje kuglica, bacanje kockice i sl.)

MJESEC	PODRUČJE AKTIVNOSTI	TEME
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca – kako se zaštititi od požara 8. svibnja - Međunarodni dan Crvenog križa – Kako pomoći potrebitim ljudima važnost obitelji i zajedništva – Tjedan obitelji 17. – 21. svibnja 2027. 30. svibnja – Dan državnosti 31. svibnja – Svjetski dan nepušenja – naše zdravlje je važno
	Kulturno-umjetničko	izrada čestitki i prigodnog poklona za Majčin dan pjevanje naučenih pjesama recitacije povodom Majčinog dana formiranje „osobnog muzeja“ prema dogovorenoj tematici povodom Međunarodnog dana muzeja (18. svibnja)
	Igre, sport, rekreacija	Svjetski dan sporta elementarne igre na školskom igralištu društvene igre po odabiru učenika međurazredno natjecanje u Bingu i Mlinu igre istezanja
LIPANJ	Jezično- komunikacijsko	jezične i razgovorne igre društvene igre (Alias, Riječ na riječ, Država grad selo i sl.) opisivanje, prepričavanje zagonetke, križaljke, dramatizacije čitanje šaljivih tekstova razgovor o ljetu
	Matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko	- matematičke igre, pitalice - listići – ponavljanje naučenih nastavnih sadržaja - traženje i prikupljanje zanimljivih podataka o morima i oceanima uoči Svjetskog dana mora i oceana (8. lipnja)
	Socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	5. lipnja obilježavamo Svjetski dan zaštite okoliša – zelena čistka (očistimo okoliš škole i ulica u blizini škole) uoči Svjetskog dana darivanja krvi (14. lipnja) otkrivamo koje krvne grupe postoje, zašto je važno darivati krv pospremanje učionice savjeti kako što zanimljivije provesti ljetne praznike Što smo korisno naučili ove godine
	Kulturno-umjetničko	uređenje učionice i panoa (ljeto) pjevanje naučenih pjesama izrada albuma sjećanja na aktivnosti
	Igre, sport, rekreacija	društvene igre u dvorištu škole šetnje momčadske, štafetne i elementarne igre u dvorištu škole odbojka balonima, gumi-gumi

9.10. Plan rada pomoćnika u nastavi

Ime i prezime djeteta: **DORA RADIKOVIĆ**
Ime i prezime pomoćnika u nastavi: **Elvira Klun - Brumec**

A. Pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
1. Poticati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenike na štetnost i posljedice oblika ponašanja 2. Dodatno objasniti pravila rada i igre
B. Pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:
1. Pomagati učeniku u korištenju pedagoško – didaktičkih pomagala (specifična pomagala i opreme), 2. Pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu, 3. Pomagati učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika 4. Pomagati učeniku u izvođenju primjerenog programa tjelesno – zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnog školskog liječnika 5. Dodatno pročitati zadatak učeniku, 6. Usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti, 7. Poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa, 8. Voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
B. Suradnja s roditeljima, učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom kao i potporu učeniku u socijalizaciji kroz interakciju s drugim učenicima.

Ime i prezime djeteta: **FRANKA BAN**
Ime i prezime pomoćnika u nastavi: **Iris Colar**

A. Pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
1. Poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima **2.** Poticati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenike na štetnost i posljedice oblika ponašanja **3.** Dodatno objasniti pravila rada i igre
B. Pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:
1. Pomagati učeniku u korištenju pedagoško – didaktičkih pomagala, **2.** Dodavati učeniku školski pribor, **3.** Pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu, **4.** Pomagati učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika **5.** Pomagati učeniku u izvođenju primjerenog programa tjelesno – zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnog školskog liječnika **6.** Pomagati učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu, **7.** Dodatno objasniti zadatak učeniku prema uputama učitelja/nastavnika, **8.** Dodatno pročitati zadatak učeniku, **9.** Usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti, **10.** Poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa, **11.** Voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu, **12.** Drugi oblici pomoći učeniku
C. Suradnja s roditeljima, učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom kao i potporu učeniku u socijalizaciji kroz interakciju s drugim učenicima.

Ime i prezime djeteta: **VILI ZEMLJIĆ**
Ime i prezime pomoćnika u nastavi: **Renata Domitrović Branković**

A. Pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
1. Poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima 2. Poticati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice određenog oblika ponašanja 3. Dodatno objasniti pravila rada i igre 4. Kontrolirati/smanjiti/spriječiti učenikove nepovoljne obrasce ponašanja za vrijeme nastave
B. Pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:
1. Pružati pomoć u pisanju kod učenika; ispravljati ga ako nešto pogrešno napiše 2. Ponavljati riječi i rečenice koje učenik treba zapisati u bilježnicu 3. Kontrolirati koristi li učenik u određenom satu ispravni udžbenik, radne listiće i bilježnice, 4. Pomagati učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika 5. Dodatno objasniti zadatak učeniku prema uputama učitelja/nastavnika, 6. Dodatno pročitati zadatak učeniku, 7. Usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti, 8. Poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa, 9. Voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu, 10. Drugi oblici pomoći učeniku
B. Suradnja s roditeljima, učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom kao i potporu učeniku u socijalizaciji kroz interakciju s drugim učenicima.

Ime i prezime djeteta: **EVAN GERIĆ**
Ime i prezime pomoćnika u nastavi: **Lana Devčić**

A. Pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
1. Poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima 2. Poticati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice određenog oblika ponašanja 3. Dodatno objasniti pravila rada i igre 4. Kontrolirati/smanjiti/spriječiti učenikove nepovoljne obrasce ponašanja za vrijeme nastave
B. Pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:
1. Pružati pomoć u pisanju kod učenika; ispravljati ga ako nešto pogrešno napiše 2. Ponavljati riječi i rečenice koje učenik treba zapisati u bilježnicu 3. Kontrolirati koristi li učenik u određenom satu ispravni udžbenik, radne listiće i bilježnice, 4. Pomagati učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika 5. Dodatno objasniti zadatak učeniku prema uputama učitelja/nastavnika, 6. Dodatno pročitati zadatak učeniku, 7. Usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti, 8. Poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa, 9. Voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu, 10. Drugi oblici pomoći učeniku
C. Suradnja s roditeljima, učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom kao i potporu učeniku u socijalizaciji kroz interakciju s drugim učenicima.

9.11. Izvanučionička nastava

Razred / aktivnost	Lokacija / naziv aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Razredna i predmetna nastava	Kazališni dan – Zagreb (predmetna nastava); Varaždin/HNK (razredna nastava)	Razrednici razredne i predmetne nastave, knjižničarka Lidija Toth
1. razred	Terenska nastava – Varaždin – Muzej kukaca, Muzej anđela	Ladislava Šestak-Horvat, Martina Korošić, Lana Topličanec-Horvat
	Izvanučionička nastava – Posjet Knjižnici i čitaonici Šenkovec / posjet školskoj knjižnici; kazališna predstava ili film	Ladislava Šestak-Horvat, Martina Korošić, Lana Topličanec-Horvat
	Izvanučionička nastava – Jesen, Zima, Naše mjesto, Promet, Proljeće, Posjet keramičkoj radionici Mačkovec, Fašnik – povorka	Ladislava Šestak-Horvat, Martina Korošić, Lana Topličanec-Horvat
2. razred	Izvanučionička nastava – Jesen, Zima, Proljeće	Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Karmen Vranović, Martina Moharić
	Terenska nastava – kazališne/filmske predstave; Varaždin – Gradski muzej Varaždin „Svijet kukaca“, razgled grada	Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Karmen Vranović, Martina Moharić
3. razred	Izvanučionička nastava – Strane svijeta, Stajalište i obzor, Snalaženje u prostoru, Posjet Knjižnici i čitaonici Šenkovec i škole	Ivana Horvat, Martina Moharić, Nataša Toplek Veseli
	Terenska nastava – Riznica Međimurja, kazališne/filmske predstave, Upoznajmo svoj zavičaj – Međimurje	Ivana Horvat, Martina Moharić, Nataša Toplek Veseli
	Škola plivanja	Ivana Horvat, Martina Moharić, Nataša Toplek Veseli
4. razred	Terenska nastava – kazališna predstava / film; Knjižnica i čitaonica Šenkovec	Gordana Magdalenić, Vesna Golub, Senka Saško, Martina Korošić
	Terenska nastava – Zagreb	Gordana Magdalenić, Vesna Golub, Senka Saško, Martina Korošić
	Škola u prirodi – Ogulin (Ivanina kuća bajke), Nin, Zadar, slapovi Krke, Sokolarski dom, Šibenik	4.a – Lidija Toth; 4.b – Vesna Golub; PŠ Mačkovec – Anamarija Režek; PŠ Žiškovec – Martina Korošić; Dunja Jonke (pratnja)
	Izvanučionička nastava – Priroda, Travnjak i šuma	Gordana Magdalenić, Vesna Golub, Senka Saško, Martina Korošić
5. razred	Terenska nastava – Trakošćan i Park znanosti	Ivana Matulin (5.a), Neda Madjar (5.b)
6. razred	Terenska nastava – Gorski kotar	Mateja Belić (6.a), Anamarija Režek (6.b), Maja Matotek (6.c)
	Organizirani posjet HRT-u i Muzeju zaboravljenih priča – Zagreb	Martina Košćak, Maja Matotek, knjižničarka Lidija Toth, asistentica Iris Colar
7. razred	Terenska nastava – Istra	Valentina Cirkvenčić, Marijeta Stevanović, Dunja Novak
8. razred	Terenska nastava – Vukovar – Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar, vukovarska bolnica, Trpinjska cesta i dr.	Ana Marija Korent (8.a), Valentina Miller (8.b), Mihaela Novak (8.c)
	Izvanučionička nastava iz Hrvatskog jezika – Moje malo kino – film „Honey“, Centar za kulturu Čakovec	Valentina Miller, Martina Košćak, knjižničarka Lidija Toth, asistentica Renata Domitrović Branković
	Terenska nastava – Accredo centar	Ana Marija Korent, Jasmina Trupković (8.a), Valentina Miller (8.b), Mihaela Novak (8.c)
	WorldSkills Croatia 2027. – Državno natjecanje učenika strukovnih škola i 12. Zagrebački obrtnički	Ivana Kirić Balažić, Kristina Tota, Lidija Toth

	sajam	
Medijska pismenost i Novinarska grupa	Izvanučionička nastava iz Hrvatskog jezika – Moje malo kino – film „Boom!“, Centar za kulturu Čakovec	Martina Košćak, knjižničarka Lidija Toth
Astronomija	Terenska nastava za učenike INE Astronomija i geografske grupe– Zvjezdarnica u Savskoj Vesi	Nevenka Herak Kuzmanović, Adriana Taradi, Dunja Novak
Vijeće učenika (4.–8. razred)	Festival prava djece – Centar za kulturu Čakovec	Ivana Kirić Balažić
Medijska, novinarska, Vijeće učenika	„NE-NASILJE VOL.3” – EDUKACIJA I PREVENCIJA KROZ KULTURU (odlazak na predstavu i tribinu u CZK-u Čakovec)	Martina Košćak, Lidija Toth i Ivana Kirić Balažić

9.12. Projekti

9.12.1. Školski projekti

Projekt	Kratki opis aktivnosti	Namijenjeno	Nositelj/i aktivnosti
Tulum slova	Poticanje čitanja i odnosa prema pročitanome; književna večer u knjižnici uz čitanje u mraku te aktivnost „Čitajmo izvan škole“.	Učenici 7. i 8. razreda	Marijeta Stevanović, Martina Košćak, Ana-Marija Korent, Lidija Toth
U sigurnim rukama	Provedba Osnovnog CAP-a i TEEN CAP-a: radionice samozaštite, prepoznavanja nasilja i osobnih granica, predavanja za roditelje i djelatnike te individualni razgovori s učenicima.	Učenici 3. i 8. razreda, roditelji i odgojno-obrazovni djelatnici	Ivana Horvat, Ivana Kirić Balažić, Marijeta Stevanović, Nataša Toplek Veseli, Lidija Toth
Identifikacija i rad s potencijalno darovitim učenicima	Identifikacija potencijalno darovitih učenika, Kreativna promišljaonica, obilježavanje Dana darovitih, individualni rad te podrška roditeljima i učiteljima.	Svi učenici 3. razreda te identificirani učenici 4., 5. i 6. razreda	Kristina Tota, Tim za darovite učenike, razrednici, roditelji i ostali uključeni stručnjaci
Financijski genijalci	Financijska matematika i financijska pismenost kroz probleme iz svakodnevnog života, suradnički i istraživački rad, digitalne alate i praktične aktivnosti.	Učenici uključeni u partnerski projekt; do 10 učenika škole	Jasmina Trupković, Karmen Habijan Buza (OŠ Nedelišće)
Briga o mentalnom zdravlju	Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja i Tjedna psihologije, radionice i kviz, fokus-grupa Vijeća učenika, anketiranje, probir i trijaža učenika te savjetodavni rad.	Svi učenici škole; ciljano učenici 6., 7. i 8. razreda, Vijeće učenika i Volonterska grupa	Kristina Tota, Ivana Kirić Balažić i razrednice uključenih učenika
Tragom kulturne baštine – Tragom međimurske baštine	Istraživanje međimurske kulturne baštine kroz radionice, terenski i stvaralački rad, izložbe, nastupe i suradnju s	Učenici predmetne nastave	Maja Matotek i suradnici

	kulturnim ustanovama i drugim školama.		
Mali junaci učenja	Rad na organizaciji i planiranju učenja, tehnikama pamćenja, školskom planeru, pripremi za ispitne situacije, tehnikama relaksacije i vršnjačkoj podršci.	Učenici 5. razreda koji pokazuju teškoće u organizaciji i planiranju učenja	Kristina Tota
Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Informiranje o srednjim školama i zanimanjima, predavanja i radionice, upitnici interesa, individualno savjetovanje, Dani otvorenih vrata i WorldSkills Croatia.	Učenici 8. razreda i njihovi roditelji	Ivana Kirić Balažić, Kristina Tota, razrednici 8. razreda, ZZJZ, HZZ, predstavnici srednjih škola, Obrtnička i Gospodarska komora
eTwinning – Kreativno pisanje u korelaciji s audiovizualnim medijima	Povezivanje kreativnog pisanja s fotografijom, ilustracijom, podcastom i filmom; izrada vlastitih tekstualnih i audiovizualnih radova te razmjena s partnerskim školama.	Članovi INA-e Medijska pismenost; 10 učenika	Martina Košćak
Klikni na lektiru	Poticanje čitalačkih navika i interpretacije književnog teksta kroz istraživanje, kreativne i stvaralačke radionice te rad u paru i skupinama.	Učenici razredne i predmetne nastave	Lidija Toth u suradnji s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama Hrvatskog jezika
Tragom crne lave u Panoniji	Istraživanje vulkanizma Panonske Hrvatske, terenski rad, mikroskopiranje, VR, izrada modela vulkana, filma, kviza i radova u glini.	Daroviti i dvostruko iznimni učenici 5. i 6. razreda te članovi geografske, likovne i medijske grupe	Dunja Novak, Valentina Cirkvenčić, Neda Mađar, Kristina Tota
Tragovima Zrinskih uz GIS	Terensko prikupljanje podataka o baštini Zrinskih u Čakovcu i Šenkovcu, rad u ArcGIS Field Mapsu, izrada interaktivne karte i predstavljanje rezultata.	Učenici Geografske grupe i daroviti učenici škole, u suradnji s učenicima I. OŠ Čakovec	Dunja Novak

9.12.2. Razredni projekti

Projekt	Kratki opis aktivnosti	Namijenjeno	Nositelj/i aktivnosti
100. dan škole	Obilježavanje 100. dana nastave kroz istraživačke, praktične, matematičke, jezične, kreativne, glazbene i scenske aktivnosti.	1. i 2. razred	Ladislava Šestak-Horvat, Martina Korošić, Lana Topličanec-Horvat; Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Karmen Vranović, Martina Moharić
Čitam sebi, čitam tebi	Zajedničko i samostalno čitanje, crtanje, dramatizacija i pričanje radi razvoja čitateljskih vještina, rječnika i interesa za knjigu.	1. razred	Ladislava Šestak-Horvat, Martina Korošić, Lana Topličanec-Horvat
20 dana dobrote	Svakodnevne aktivnosti usmjerene na pomaganje, solidarnost,	1.–4. razred	Učiteljice razredne nastave 1.–4. razreda

	suosjećanje i zajedništvo; izrada adventskog kalendara s provedenim aktivnostima.		
Domaćinstvo	Praktične aktivnosti kojima učenici usvajaju vještine potrebne u svakodnevnom životu te razvijaju spretnost, preciznost, kreativnost i samostalnost.	1. i 4. razred	Ladislava Šestak-Horvat, Martina Korošić, Lana Topličanec-Horvat; Gordana Magdalenić, Vesna Golub, Senka Saško, Martina Korošić
Razredni kalendar	Izrada zajedničkog razrednog kalendara; planiranje rada, likovno oblikovanje stranica i svakodnevna uporaba kalendara za praćenje vremena i razrednih aktivnosti.	2. razred	Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Karmen Vranović, Martina Moharić
Razredni matematički projekti	U 2. razredu: „Mjeromatika“ i „Braća i sestre“; u 3. razredu: Orijentacijsko trčanje, Raspolaganje novcem, Stvori svoj uzorak i Sunčev sustav. Naglasak je na praktičnoj primjeni matematike i istraživačkom radu.	2. i 3. razred	Jasminka Mesarić, Snježana Blagus, Karmen Vranović, Martina Moharić; Ivana Horvat, Martina Moharić, Nataša Toplek Veseli
Izradi maketu	Izrada makete kroz snalaženje u prostoru, strane svijeta, organizaciju i označavanje prostora te suradnički rad.	3. razred	Ivana Horvat, Martina Moharić, Nataša Toplek Veseli
Hokus pokus	Izvođenje i istraživanje pokusa radi upoznavanja prirodnih zakonitosti, razvijanja istraživačkog mišljenja i suradničkog učenja.	3. razred	Ivana Horvat, Martina Moharić, Nataša Toplek Veseli
Pokusi su baš fora	Istraživački i demonstracijski pokusi kojima se prirodoslovni sadržaji povezuju s iskustvenim učenjem i prezentiranjem rezultata.	4.b Šenkovec; 4. razred PŠ Mačkovec i PŠ Žiškovec	Vesna Golub, Senka Saško, Martina Korošić
Tjedan svemira	Istraživanje tema vezanih uz svemir, kreativne radionice, učenički radovi i izložba.	Učenici produženog boravka	Valentina Zanjko, Luka Krištofić
Čitajmo u boravku	Čitanje, crtanje, dramatizacija i pričanje radi poticanja čitanja, obogaćivanja rječnika i kvalitetnog korištenja slobodnog vremena.	Učenici produženog boravka	Valentina Zanjko, Luka Krištofić
Priroda kroz godišnja doba	Promatranje promjena u prirodi, praćenje biljaka, razgovor, opisivanje te likovno izražavanje kroz sva godišnja doba.	Učenici produženog boravka	Valentina Zanjko, Luka Krištofić
Tjedan obitelji	Aktivnosti o ulozi pojedinca u obitelji te pravima i dužnostima kroz čitanje, crtanje, dramatizaciju i razgovor.	Učenici produženog boravka	Valentina Zanjko, Luka Krištofić
Tjedan zdravlja	Aktivnosti o zdravoj prehrani, higijeni i važnosti tjelesnog kretanja; priprema zdravih obroka i tjelovježba.	Učenici produženog boravka	Valentina Zanjko, Luka Krištofić

Prilozi

- Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave te stručnih suradnika
- Raspored sati

Ravnateljica:
Lidija Matoša, dipl.inf.

OSNOVNA ŠKOLA PETAR ZRINSKI ŠENKOVEC – ŠENKOVEC

Predsjednik Školskog odbora:
Saša Horvat, dipl. ing.