
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



Učenice OŠ Kuršanec: Karla Pintarić, Monika Oršuš, Vanesa Tadić i Lana Vugrinec

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

OSNOVNA ŠKOLA KURŠANEC

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA KURŠANEC
GLAVNA 15, KURŠANEC
40 000 ČAKOVEC

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2109-33-01-24-1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. stavka 1., podstavka 6. Statuta Osnovne škole Kuršanec, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

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

Ravnateljica OŠ Kuršanec

Darja Borković Balažić, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora

Ivana Žganec, dipl. učiteljica

Naziv: OSNOVNA ŠKOLA KURŠANEC

Web: <http://os-kursanec.skole.hr/>

Adresa: Glavna 15, Kuršanec

Pošta: 40 000 Čakovec

Telefon: 040 / 389-100

E – mail: skola@os-kursanec.skole.hr

Općina: Grad Čakovec

Županija: Međimurska

Šifra škole: 20-010-010

Matični broj Škole: 01457012

OIB Škole: 60845884456

Ravnateljica Škole: DARJA BORKOVIĆ BALAŽIĆ, mag. prim. educ.

Broj učenika: I. – IV. razred..... 230

V. – VIII. razred..... 165

PRO A,B,C,D..... 39

UKUPNO: 434

Broj razrednih odjela: I. – IV. razred..... 17

V. – VIII. razred..... 14

PRO..... 4

UKUPNO: 35

Broj učenika s teškoćama:

Model individualizacije: I.-IV. razred..... 0

V.-VIII. razred..... 3

UKUPNO:..... 3

Prilagodba sadržaja: I.-IV. razred..... 63

V.-VIII. razred..... 69

UKUPNO:..... 132

Broj učenika putnika: I.-IV. razred..... 241

V.-VIII. razred.....164

UKUPNO:.....405

Broj smjena: 2 smjene (smjena A i B)

Početak i završetak smjene: Nastava u obje smjene počinje prijepodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati. U obje smjene nastava završava 6. satom u 12:35 sati, odnosno 18:35 sati; za potrebe izvođenja izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave organizira se sedmi sat u prijepodnevnoj smjeni, odnosno nulti sat u poslijepodnevnoj smjeni.

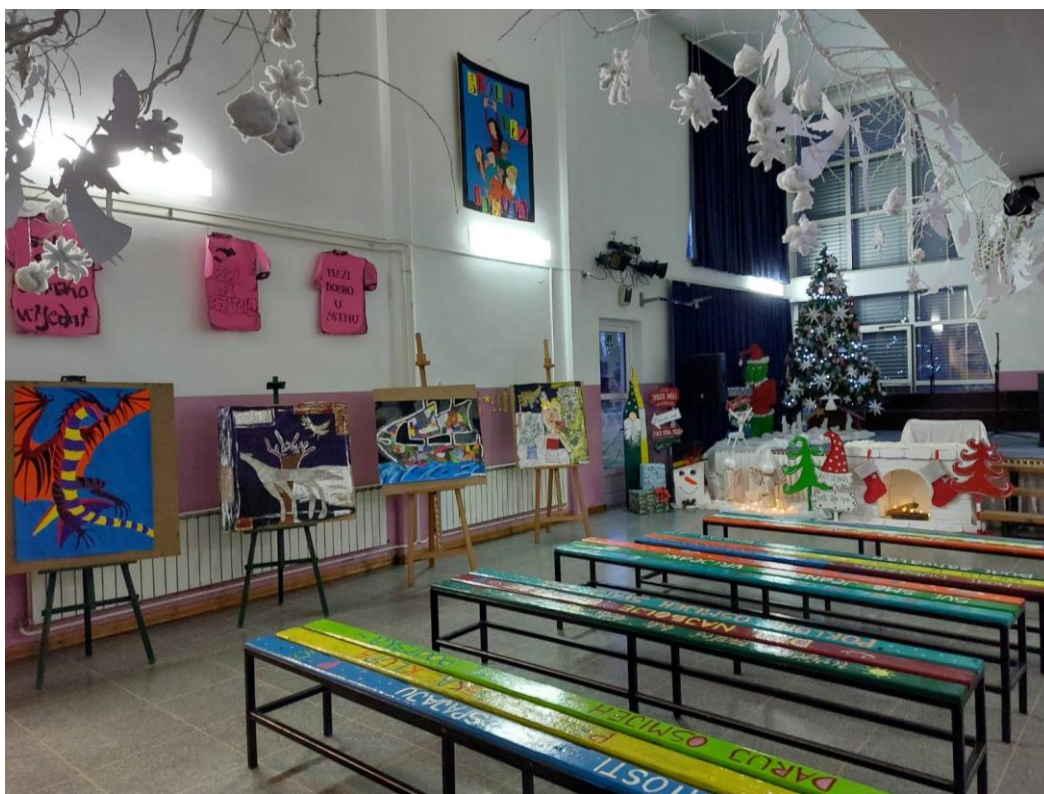
Broj zaposlenika:

učitelji razredne nastave	18
učitelji edukatori-rehabilitatori.....	4
učitelji predmetne nastave	36
stručni suradnici	4
pomoćnici u nastavi.....	17
administrativno – tehničko osoblje.....	12
UKUPNO DJELATNIKA	91

Broj mentora: 2 stručne suradnice mentor

Broj savjetnika: 1 učiteljica savjetnik

Učenička zadruga: Učenička zadruga „Kušlec“



SADRŽAJ:

1.UVJETI RADA.....	8.-14.
1.1.PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	
1.2.PROSTORNI UVJETI	
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	
1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE	
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	
1.3. MATERIJALNI UVJETI	
1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	
1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	
1.4. KADROVSKI UVJETI	
1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNIM ZADUŽENJIMA	
1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI	
1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA	
1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU	
1.4.5. PODACI O ASISTETIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI	
2. ORGANIZACIJA RADA.....	15.-53.
2.1.PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	
2.2.KURIKULARNA REFORMA	
2.3.ORGANIZACIJA NASTAVE	
2.3.1. RASPORED SATI IZVONA	
2.3.2. DEŽURSTVO UČITELJA	
2.3.3. PREHRANA UČENIKA	

2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA	
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	
2.5. RASPORED SATI	
2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	
2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	
2.5.3. RASPORED SATI DOP, DOD, INA	
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	54.-64.
3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA	
3.2. UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA	
3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	
3.4. IZBORNA NASTAVA	
3.5. DOPUNSKA NASTAVA	
3.6. DODATNI RAD	
3.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	
3.8. UČENIČKA ZADRUGA KUŠLEC	
3.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	
3.10. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE	
4. PLANovi I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA	65.-66.
4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI	
4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE	
4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	
5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE.....	67.-68.
5.1. OBVEZE UČITELJA	
5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA	
5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	
6. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	69.
7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	70.-99.
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	
7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	
7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	
7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	
7.5. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	
7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	
7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	
7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	
7.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA	
7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	
7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	
8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	100.
8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.544,57€	
8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVKI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,60€	
8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST	

MANJA OD 9.290,60€

8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA

8.5. ŠTETE

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	101.
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA.....	102.
11. PLAN SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE	102.
12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA	103.
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA.....	103.



Učitelj Mario Novak, učiteljice Spomenka Švenda, Ljerka Lacković, Lana Mlinarić, Mija Frančić i učenici prvih razreda

1.UVJETI RADA

1.1.PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Kuršanec djeluje kao samostalna ustanova od 1. rujna 1999. godine. Školsko područje obuhvaća pet naselja: Kuršanec, Totovec, Novo Selo na Dravi, Šandorovec i Gornji Kuršanec. Naselja su raspršena na području do 5 km udaljenosti od Škole te je za učenike organiziran prijevoz. Čitavo školsko područje prometno je međusobno dobro povezano kao i sa središtima Međimurske i Varaždinske županije tj. gradovima Čakovcem i Varaždinom. Naselja su srednje razvijena, uglavnom radnička i poljoprivredna. Administrativno naselja pripadaju Gradu Čakovcu osim naselja Gornji Kuršanec koji je u sastavu Općine Nedelišće.

1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Nastava se odvija u školskoj zgradi ukupne površine od 2400m² korisnog prostora. Za izvođenje nastave i ostalih oblika odgojno obrazovnog rada raspoloživo je 16 učionica, 6 kabineta i jedna veća prostorija u kojoj se izvodi nastava TZK-a. Dvije učionice su posebno uređene za izvođenje nastave u posebnim razrednim odjelima. Učionice su uglavnom dobro opremljene. Svaka učionica ima LCD projektor i računalo (stolno ili prijenosno) te ormare za nastavna sredstva i pomagala. Kabinet kemije i biologije te kabinet fizike dodatno su opremljeni dodatnim učilima za izvođenje nastave tih predmeta. Opremljena je jedna informatička učionica i jedan manji kabinet koji se koristi kao informatička učionica. Informatička učionica je opremljena s 18 računala za učenike, glavnim računalom za učitelje, LCD projektorom, pisačem u boji i crno-bijelim pisačem. Četiri učionice su opremljene pametnim, interaktivnim pločama. U svakoj učionici omogućen je pristup Internetu. U školskim hodnicima te na ulazima u Školu postavljen je video nadzor i alarmni sustav. Unutarnja ulazna vrata Škole se zaključavaju radi sigurnosti učenika i djelatnika.

Školska kuhinja je obnovljena novim aparatima radi omogućavanja pripremanja hrane prema zajedničkom jelovniku svih osnovnih škola Grada Čakovca. Ulazni hol koristi se kao blagovaonica za učenike u vrijeme velikog odmora i opremljen je pomičnim stolovima.

1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE

U školskoj godini 2023./2024. napravljen je još jedan sanitarni prostor za zaposlenice Škole. Na kraju školske godine 2023./2024. promijenjena je vanjska stolarija na blagovaonici i knjižnici, u učionicama 4 i 5, a na učionicama 1 i 2 te 3 i 6 se planira u toku 2024./2025. godine. Zidovi određenih učionica, kuhinje, školske dvorane i hodnika osvježeni su novim premazom. U školskoj dvorani ugrađen je ventilator.

Temeljem javne nabave Grada Čakovca škola je opremljena s novih 10 računala i 5 projektor, a u tijeku je i dobava ormarića za učenike.

Količina planiranih radova ovisi o sredstvima koja će se izdvojiti za Školu u okviru Odluke o financiranju decentraliziranih sredstava osnovnih škola za 2024. godinu, a koju donosi osnivač Škole, Grad Čakovec, odnosno Gradsko vijeće Grada Čakovca.

Uključivanjem u projekte putem LAG-a Doli i bregi vjerujemo u mogućnost financiranja ograde oko cijelog školskog područja te eventualne izgradnje nadstrešnice (tzv. vanjske učionice).

Izrada arhitektonskih glavnih projekata za izgradnju školske sportske dvorane i dodatne četiri učionice je završena i projekti su predani na pregled i zatražena je suglasnost od strane MZOM-a. Nakon pregleda dokumentacije u MZOM-u potrebno je dopuniti arhitektonski projekt s potrebnim brojem učionica i kabineta, a u svrhu mogućnosti prelaska na jednosmjensku nastavu.

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Ukupna površina školskog okoliša je približno 4 ha. Oko 1,5 ha je travnata površina koja se redovito održava košnjom, a koristi se za održavanje nastave TZK-a. Izgradnja i uređenje vanjskih sportskih terena planira se nakon izgradnje školske sportske dvorane. Okoliš ispred školske zgrade uređen je ukrasnim biljem. Potrebno ga je redovito održavati košnjom i obrezivanjem te oblikovanjem trajnih sadnica. Školski voćnjak zauzima oko 1 ha površine na kojoj je posađeno cca 800 sadnica jabuka i 180 krušaka. Voćnjak je ograđen ogradom koju će biti potrebno postupno obnavljati. Potrebna je i obnova sadnica jabuka jer velik broj voćaka više ne daje zadovoljavajući urod zbog starosti samih voćaka.

1.3. MATERIJALNI UVJETI

1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Na visinu materijalnih sredstava koja škola dobiva prema kriteriju broja učenika, broja razrednih odjela i stvarnih troškova, bilo od Ministarstva znanosti i obrazovanja, odnosno od Grada Čakovca, škola nema bitnog utjecaja. Sva sredstva, bez obzira na izvore, strogo se namjenski koriste, a svi možebitni viškovi koristit će se za nabavku nastavnih sredstava i pomagala. U narednom razdoblju potrebna je obnova panoa u učionicama, uređenje učionica, zamjena rasvjetnih tijela te dopuna informatičke opreme. S obzirom na zastarjelost nekih računala trebat će obnova informatičke opreme i u informatičkim učionicama te rekonstrukcija elektroinstalacija u glavnoj informatičkoj učionici. Škola ulaže vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme i pokušava se svake godine nabaviti i opremiti dio neodgovarajuće opreme.

1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Školska knjižnica posjeduje knjižni fond od 4733 knjiga te 87 jedinica neknjižne građe (AV građa).

1.4. KADROVSKI UVJETI

1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNIM ZADUŽENJIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Danijela Zanjko			učiteljica razredne nastave	VI	razredna nastava
2.	Janja Horvat			učiteljica razredne nastave	VI	razredna nastava
3.	Sanja Šmaguc			dipl. uč. razredne nastave s poj. hrv.j.	VII	razredna nastava
4.	Petra Varga			dipl. uč. razredne nastave s poj. hrv.j.	VII	razredna nastava
5.	Mario Novak			mag. prim. educ.	VII	razredna nastava
6.	Vlatka Korpar			nastavnik razredne nastave	VI	razredna nastava
7.	Jasmina Šoltić			učiteljica razredne nastave	VI	razredna nastava
8.	Zvonka Rakuša			mag. prim. educ. savjetnica	VII	razredna nastava

9.	Tomislav Magdalenić			dipl. uč. razredne nastave s poj. pov.	VII	razredna nastava
10.	Ljerka Lacković			dipl. uč. razredne nastave s poj. prir.	VII	razredna nastava
11.	Spomenka Švenda			učiteljica razredne nastave	VI	razredna nastava
12.	Ivana Žganec			dipl. uč. razredne nastave s poj. prir.	VII	razredna nastava
13.	Svjetlana Zlatarek			učiteljica razredne nastave	VI	razredna nastava
14.	Nikola Zadavec			dipl. uč. razredne nastave s poj. pov.	VII	razredna nastava
15.	Lana Mlinarić			mag. prim. educ.	VII	razredna nastava
17.	Lana Mihalac			mag. educ. rehab.	VII	posebni razredni odjel
18.	Zita Kitanović			magistra znanosti	VIII	posebni razredni odjel
19.	Sara Lesar			mag. prim. educ.	VII	posebni razredni odjel
20.	Mateja Talan Dokleja			mag. prim. educ.	VII	razredna nastava
21.	Nina Benko			dipl. uč. razredne nastave s poj. hrv.j.	VII	Hrvatski jezik
22.	Anamarija Puklavec			dipl. uč. razredne nastave s poj. hrv.j.	VII	Hrvatski jezik
23.	Jasminka Poljanec			dipl. uč. razredne nastave s poj. hrv.j.	VII	Hrvatski jezik
24.	Maja Punčec			mag. educ. hrv.j. i književnosti	VII	Hrvatski jezik
25.	Marija Šobak Potočnjak			profesor glazbene kulture	VII	Glazbena kultura
26.	Ida Domišljanović			profesor likovne kulture	VII	Likovna kultura
27.	Tamara Kronast			dipl. uč. razredne nastave s poj. engl.j.	VII	Engleski jezik
28.	Karolina Preložnjak			dipl. uč. razredne nastave s poj. engl.j.	VII	Engleski jezik
29.	Ina Sušec			dipl. uč. razredne nastave s poj. engl.j.	VII	Engleski jezik
30.	Andrea Žganec			mag. educ. engl. I hrv.j.	VII	Engleski jezik
31.	Marsel Štrukelj			mag. educ. njem.j. i engl.j. i knjiž.	VII	Engleski jezik

32.	Suzana Glavina			dipl. uč. razredne nastave s poj. mat.	VII	Matematika
33.	Filip Jurman			mag. educ. mat.	VII	Matematika
34.	Ivana Vibovec			sveuč. prvostupnik educ. matematike	VI	Matematika
35.	Ana Marija Balent Žemlić			mag. educ. pov. i soc.	VII	Povijest
36.	Toni Marušić			profesor povijesti i etnologije	VII	Povijest Jezik i kultura romske nacionalne manjine
37.	Igor Pintarić			mag. educ. geogr. i pov.	VII	Geografija i Povijest
38.	Martin Belovari			profesor geografije i povijesti	VII	Geografija i Povijest
39.	Emina Rus			dipl. uč. razredne nastave s poj. prir.	VII	Priroda
40.	Milena Šengula			dipl. uč. razredne nastave s poj. prir.	VII	Priroda i Biologija
41.	Martina Brumen			profesor kemije	VII	Kemija
42.	Marija Bašić			dipl.ing. biol. i ekol. mora	VII	Fizika
43.	Draženko Turek			ing. aeronautike	VI	Tehnička kultura
44.	Aleksandar Kovačić			profesor kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura
45.	Tanja Mesarić Novak			profesor fizičke kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura
46.	Predrag Brezničar			dipl. kateheta	VII	Katolički vjeronauk
47.	Sandra Katić			opća gimnazija	IV	Katolički vjeronauk
48.	Martin Meštrić			dipl. teolog	VII	Katolički vjeronauk
49.	Andrej Roginek			mag. teologije	VII	Katolički vjeronauk
50.	Dražen Oletić			dipl. informatičar	VII	Informatika
51.	Leonarda Višnjić			mag. prim educ. modul inf.	VII	Informatika
52.	Sara Hlišć			mag. prim educ. modul inf.	VII	Informatika

53.	Nina Petermanec Novak			mag. prim. educ.	VII	razredna nastava
54.	Tina Frast			dipl. učit. razredne nastave s poj.hj.	VII	Dopunsko učenje hrvatskog jezika
55.	Laura Granatir			mag. prim. educ.	VII	Nastava u kući Dopunsko učenje hrvatskog jezika
56.	Marija Kraševac Sakač			mag. glazb. Pedag. mag. educ. kemije	VII	Glazbena kultura
57.	Mija Frančić			mag. prim. educ.	VII	posebni razredni odjel
58.	Željka Podgorelec			mag. educ. HJ i književnosti	VII	dopunsko učenje hrvatskog jezika

1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme
1.	Darja Borković Balazić			mag. prim. educ.	VII

1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Jasmina Balog			dipl. bibliotekar	VII	knjižničar
2.	Koraljka Bendelja			prof. pedagogije, mentorica	VII	pedagoginja
3.	Anita Hrelja			prof. socijalne pedagogije	VII	defektologinja
4.	Ivana Srebačić Lončar			mag. logopedije, mentorica	VII	logopetkinja

1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ivana Pintarić			stručna spec. javne uprave	VII	tajnica
2.	Elena Fućec			mag. oec.	VII	rukovoditeljica računovodstva

3.	Saša Vabec			automehaničar	IV	domar
4.	Božica Mrazović			kuharica	IV	kuharica
5.	Antonija Zanjko			kuharica	IV	kuharica
6.	Snježana Medved			konfekcioner	IV	spremačica
7.	Vesna Wertheim			osnovna škola	I	spremačica
8.	Grozdana Balog			osnovna škola + tečaj	II	spremačica
9.	Ana Benjak			kuharica	IV	kuharica
10.	Marina Vinković			frizerka	IV	spremačica
11.	Vlatka Višnjic			Kuharica	IV	kuharica

1.4.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI I ROMSKIM POMAGAČIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Sanela Balog			učiteljica razredne nastave	VI	suradnica – pomagačica u nastavi
2.	Danijel Ignac			stolar	IV	suradnik – pomagač u nastavi
3.	Sanela Muršić			prometni tehničar	IV	suradnica – pomagačica u nastavi
4.	Sanja Tomljenović Rovati			nastavnica razredne nastave	VII	pomoćnik u nastavi
5.	Ines Luketić			stručna prvostupnica javne uprave	VI	pomoćnik u nastavi
6.	Mira Salimović			tehničarka cestovnog prometa	IV	pomoćnik u nastavi
7.	Margareta Geci			mag. ing. tekstilnog i modnog dizajna	VII	pomoćnik u nastavi
8.	Eva Pavić			mag. prim. educ.	VII	pomoćnik u nastavi
9.	Anemarie Štajerec			veterinarska tehničarka	IV	pomoćnik u nastavi
10.	Andreja Filipović Šarić			poljoprivredna tehničarka	IV	pomoćnik u nastavi

11.	Gordana Rojko			ekonomistica	IV	pomoćnik u nastavi
12.	Klaudija Bogdan			komercijalistica	IV	pomoćnik u nastavi
13.	Suzana Horvat			tkalački dizajner	IV	pomoćnik u nastavi
14.	Slađana Fućec			suradnica u razrednoj nastavi	IV	pomoćnik u nastavi
15.	Marijana Trajbar			dipl. ing. tekstilne tehnologije	VII	pomoćnik u nastavi
16.	Andrea Sinković			dipl uč. razr.nast. s pojačanim HJ	VII	pomoćnik u nastavi
17.	Vesna Farkaš			ing. tekstilno mehaničke tehnol.	VI	pomoćnik u nastavi

Do donošenja GPP-a ostala su upražnjena radna mjesta za 3 pomoćnika u nastavi jer se na natječaj nije javio dovoljan broj kandidata.



Učenici sedmih razreda na terenskoj nastavi u Varaždinu, Entomološki muzej i učiteljice Milena Šengula, Marija Šobak Potočnjak, Maja Punčec, učitelji Filip Jurman, i Martin Belovari.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Broj učenika	djevojčice	Prilagodba sadržaja i individualizacija postupaka	Ime i prezime razrednika
1.a	15	8	2	Mario Novak
1.b	15	8	2	Spomenka Švenda
1.c	15	6	1	Ljerka Lacković
1.d	14	6	2	Lana Mlinarić
2.a	13	7	3	Petra Varga
2.b	13	8	3	Ivana Žganec
2.c	13	6	2	Svjetlana Zlatarek
2.d	13	8	2	Janja Horvat
3.a	12	7	3	Danijela Zanjko
3.b	12	6	4	Sanja Šmaguc
3.c	14	8	4	Nikola Zdravec
3.d	12	5	4	Mateja Talan Dokleja
4.a	14	6	4	Zvonka Rakuša
4.b	16	9	4	Jasmina Šoltić
4.c	14	7	5	Vlatka Korpar
4.d	14	7	4	Tomislav Magdalenić
4.e	11	4	6	Nina Petermanec Novak
UKUPNO RN	230	116	55	
Razredni odjel	Broj učenika	djevojčice	Prilagodba sadržaja i individualizacija postupaka	Ime i prezime razrednika
5.a	12	7	4	Karolina Preložnjak
5.b	11	4	3	Igor Pintarić
5.c	12	4	4	Martin Belovari
5.d	10	4	4	Sandra Katić
6.a	12	6	3	Anamarija Puklavec
6.b	11	4	3	Nina Benko
6.c	10	5	3	Ina Sušec
6.d	11	6	4	Aleksandar Kovačić
6.e	10	7	3	Toni Marušić
7.a	15	6	2	Milena Šengula
7.b	15	3	3	Jasminka Poljanec
8.a	12	7	3	Predrag Brezničar
8.b	11	8	2	Filip Jurman
8.c	13	7	2	Maja Punčec
UKUPNO PN	165	78	43	

Razredni odjel	Broj učenika	djevojčice	Kombinacija razrednih odjela	Ime i prezime razrednika
PRO A	10	5	7. i 8.r.	Lana Mihalac
PRO B	10	4	5., 6. i 7.r.	Sara Lesar
PRO C	9	4	5. i 6.r.	Zita Kitanović
PRO D	10	4	1., 2., 3. i 4.	Mija Frančić
UKUPNO PRO	39	17		

U školskoj 2024./2025. godini škola broji 434 učenika razvrstanih u 35 razrednih odjela, 17 razrednih odjela razredne nastave, 14 razrednih odjela predmetne nastave i 4 posebna razredna odjela. Školu pohađa 98 učenika koji prate nastavu uz prilagodbu sadržaja i za njih su izrađeni primjereni nastavni programi. U posebne razredne odjele uključeno je 39 učenika s većim teškoćama. Za učenike s teškoćama posebnu brigu i napredak u radu vodi stručna služba škole (školska pedagoginja i školska defektologinja) u suradnji s roditeljima i razrednicima, nastavnim djelatnicima te Školskom medicinom pri Zavodu za javno zdravstvo, Školskim i Županijskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika, Obiteljskim centrom u Čakovcu, Hrvatskim zavodom za socijalni rad te ostalim potrebnim institucijama. Stručna služba u skladu sa svojim programom rada i smjernicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih djeluje na prepoznavanju učenika s teškoćama u razvoju, provođenju procjena njihovih odgojno-obrazovnih potreba te na planiranju, implementaciji i vrednovanju procesa učenja i poučavanja. Određuje s nadležnim službama i povjerenstvima primjerene oblike podrške učenicima i roditeljima. Prvenstveni je cilj omogućiti učenicima s teškoćama inkluzivni odgoj i obrazovanje, što podrazumijeva da se omogućuje učenicima da, prema svojim sposobnostima i mogućnostima te interesima, sudjeluju i surađuju s drugom djecom/učenicima. To zahtijeva stvaranje uvjeta u Školi za zadovoljavanje različitih odgojno obrazovnih potreba svakog učenika. Važno je da učenici stječu kompetencije koje će im koristiti u svakodnevnom životu, uz neizostavno usmjeravanje pozornosti na socioekonomske čimbenike u procesu cjelovitog razvoja učenika. Učenici s teškoćama imaju višestruke, različite i promjenjive potrebe, oblikovane sposobnostima i osobinama, iskustvom, stečenim kompetencijama, navikama, interesima i ciljevima, kao i širim socijalnim i kulturnim okruženjem. U skladu s time, nekim je učenicima potrebna stalna dodatna odgojno obrazovna podrška u svim ili samo nekim područjima i predmetima, a drugima privremena i ograničena. Učenici s teškoćama uključeni su u sve projekte i programe sukladno njihovim interesima i sposobnostima.

2.2. KURIKULARNA REFORMA

U nastavi se primjenjuju odgojno obrazovni ciljevi učenja i poučavanja te vrednovanje usvojenosti odgojno obrazovnih ishoda temeljem novih nastavnih kurikuluma koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja u siječnju 2019. godine. U sve nastavne predmete i sat razrednika, kao i izvanučioničku nastavu integriraju se međupredmetne teme i sadržaji koncipirani u 7 kurikuluma: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Zdravlje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Učiti kako učiti, Poduzetništvo. Za sve učenike u kurikularnim razrednim odjeljenjima osigurani su besplatni novi udžbenici na temelju odabira učitelja, dok su na trošak MZOM-a nadopunjeni i zamijenjeni stari, potrošni i nedostatni udžbenici za potrebe ostalih razreda i predmeta koji koriste udžbenike prema odabiru iz prijašnjih godina. Poboljšavanje mrežne infrastrukture osigurano je u projektu e-Škole u provedbi CARNET-a.

2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025., MZOM je donijelo Školski kalendar:

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine. Nastava je ustrojena u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine. Nastava se izvodi i organizira u najmanje 175 nastavnih dana. Učenički odmori su raspoređeni na sljedeći način: zimski odmor prvi dio (23. prosinca 2024. – 5. siječnja 2025.), zimski odmor drugi dio (24. veljače 2025. – 28. veljače 2025.), proljetni odmor (17. travnja 2025. -21. travnja 2025.) i ljetni odmor koji počinje 16. lipnja 2025. osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ispit ili imaju dopunski nastavni rad.

2.3.1. RASPORED SATI ZVONA

Nastava se odvija prema sljedećem rasporedu zvona:

sat	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
0.		12:40 – 13:25
1.	7:30 – 8:15	13:30 – 14:15
2.	8:20 – 9:05	14:20 – 15:05
3.	9:20 – 10:05	15:20 – 16:05
4.	10:10 – 10:55	16:10 – 16:55
5.	11:00 – 11:45	17:00 – 17:45
6.	11:50 – 12:35	17:50 – 18:35
7.	12:40 – 13:25	

2.3.2. DEŽURSTVO UČITELJA

Dežurstvo učitelja počinje dolaskom prvog autobusa prije početka nastave i traje do odlaska zadnjeg autobusa nakon nastave. Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu prije nastave, za vrijeme malih odmora, za vrijeme velikih odmora tijekom užine te nakon nastave dok učenici čekaju školski autobus. U dežurstvu sudjeluju i pomažu romski pomagači, osobito kod dolaska učenika u školu i za vrijeme čekanja školskog autobusa. S učenicima kojima je priznato pravo na pomoćnika u nastavi su pomoćnici od dolaska učenika u školu do odlaska učenika na autobus. U vrijeme malih odmora učitelji razredne nastave uglavnom borave u učionicama s učenicima. S manjim brojem učenika (do 30) kojima ponekad nastava završava s četvrtim satom nalaze se romski pomagači te održavaju disciplinu.

Dežurni učitelj skrbi o pravovremenom odlasku učitelja na nastavu. Odgovornost za eventualni nered i nedisciplinu učenika nakon zvona za početak nastavnog sata snosi učitelj koji nije na vrijeme bio na nastavnom satu. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obavijestiti voditelja smjene, stručnu službu i ravnateljicu Škole. Dežurni učitelji odgovorni su za sve što se dogodi u Školi za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo Škole i ravnateljici. Dežurni učitelji uzimaju užinu po završetku velikog odmora, ali su obvezni prije odlaska na užinu učenike zaposliti tihim radom.

DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

PRIJEPODNE:

OD DOLASKA DO ZAVRŠETKA VELIKOG ODMORA	OD POČETKA VELIKOG ODMORA DO ODLASKA
PONEDJELJAK: Svjetlana Zlatarek, Petra Varga, Sandra Katić	PONEDJELJAK: Janja Horvat, Spomenka Švenda

UTORAK: Vlatka Korpar, Ivana Žganec, Nikola Zadavec	UTORAK: Mario Novak, Ljerka Lacković, Jasmina Balog
SRIJEDA: Zvonka Rakuša, Danijela Zanjko, Marsel Štrukelj	SRIJEDA: Tomislav Magdalenić, Jasmina Šoltić, Lana Mlinarić
ČETVRTAK: Mateja Talan Dokleja, Andrej Roginek	ČETVRTAK: Mija Frančić, Leonarda Višnjić, Nina Petermanec Novak
PETAK: Sanja Šmaguc, Zita Kitanović, Ivana Srebačić Lončar	PETAK: Andrea Žganec, Sara Hlišć, Ivana Srebačić Lončar

POSILIJEPODNE:

OD DOLASKA DO ZAVRŠETKA VELIKOG ODMORA	OD POČETKA VELIKOG ODMORA DO ODLASKA
PONEDJELJAK: Janja Horvat, Ljerka Lacković, Jasmina Balog	PONEDJELJAK: Mateja Talan Dokleja, Zvonka Rakuša
UTORAK: Mario Novak, Nina Petermanec Novak	UTORAK: Vlatka Korpar, Ivana Žganec, Nikola Zadavec
SRIJEDA: Spomenka Švenda, Lana Mlinarić	SRIJEDA: Svjetlana Zlatarek, Petra Varga
ČETVRTAK: Mija Frančić, Leonarda Višnjić	ČETVRTAK: Danijela Zanjko, Sanja Šmaguc
PETAK: Tomislav Magdalenić, Jasmina Šoltić	PETAK: Zita Kitanović, Sandra Katić

DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

PRIJEPODNE:

	dolazak	odmor 1.	veliki odmor	odmor 3.	odmor 4.	odmor 5. odlazak	odlazak
PON	Šengula Bašić	Šengula Sušec	Šengula Sušec Brezničar Pintarić Lesar	Sušec Pintarić	Sušec Lesar	Sušec Lesar Brezničar	Lesar
UTO	Domišljanović Benko	Domišljanović Kovačić	Domišljanović Vibovec Benko Kovačić Mihalac	Vibovec Kovačić	Vibovec Kovačić	Bendelja Vibovec Mihalac	Bendelja
SRIJ	Poljanec Brumen	Puklavec Belovari	Poljanec Preložnjak Belovari Puklavec Ignac	Preložnja k Belovari	Belovari Oletić	Belovari Oletić Puklavec	Oletić
ČET	Glavina Punčec	Glavina Punčec	Glavina Punčec Balent Žemlić Šobak Potočnjak Kronast	Šobak Potočnjak Kronast	Šobak Potočnjak Kronast	Šobak Potočnjak Hrelja Kronast	Hrelja
PET	Mesarić Novak Jurman	Mesarić Novak Jurman	Mesarić Novak Rus Jurman	Rus Meštrić	Rus Marušić	Meštrić Marušić Turek	Marušić

			Meštrić Ignac				
--	--	--	------------------	--	--	--	--

POSLIJEPODNE:

	dolazak	odmor 1.	veliki odmor	odmor 3.	odmor 4.	odmor 5. odlazak	odlazak
PON	Glavina Benko	Glavina Benko	Glavina Sušec Benko Bašić Meštrić	Sušec Meštrić	Mesarić Novak Meštrić	Sušec Mesarić Novak Meštrić	Mesarić Novak
UTO	Preložnjak Hrelja	Preložnjak Oletić	Preložnjak Brumen Hrelja Oletić Mihalac	Mihalac Oletić	Domišljan ović Oletić	Domišljan ović Hrelja Mihalac	Domišlja nović
SRIJ	Turek Pintarić	Šobak Potočnjak Pintarić	Poljanec Šobak Potočnjak Pintarić Puklavec Ignac	Šobak Potočnjak Puklavec	Šobak Potočnjak Kovačić	Puklavec Kovačić Poljanec	Kovačić
ČET	Bendelja Punčec	Bendelja Punčec	Bendleja Vibovec Punčec Jurman Lesar	Vibovec Jurman	Vibovec Lesar	Vibovec Jurman Lesar	Balent Žemlić
PET	Brezničar Marušić	Brezničar Marušić	Brezničar Kronast Marušić Rus Šengula	Kronast Belovari	Kronast Belovari	Kronast Belovari Šengula	Belovari

2.3.3. PREHRANA UČENIKA

U školskoj kuhinji omogućeno je svim učenicima da se hrane. Cijena školske kuhinje je 1,33€ za učenike. Financiranje za sve učenika je osigurano iz Državnog proračuna temeljem uredbe Vlade Republike Hrvatske. Od prethodne školske godine sve škole kojima je osnivač Grad Čakovec imaju jedinstveni jelovnik na kojem su radili predstavnici Grada, nutricionisti, Savjet za zdravu prehranu Grada Čakovca i školske kuharice i kuhari svih čakovečkih osnovnih škola.



Nogometna utakmica između učitelja i učenika osmih razreda: Samir Ignac, Božidar Balog, Martin Meštrić, vjeroučitelj, Luka Horvat, Sandi Oršoš, Igor Pintarić, učitelj geografije, Aleksandar Kovačić, učitelj TZK, Filip Jurman, učitelj matematike, Dino Ignac, Toni Marušić, učitelj povijesti, Patrik Balog.

2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA

Za sve učenike, osim za učenike iz Kuršanca i Šandorovca organiziran je autobusni prijevoz do Škole koji se svakodnevno odvija prema objavljenom voznom redu. Organizirani prijevoz učenika do i iz Škole financira osnivač Grad Čakovec. Grad Čakovec sklopio je ugovor o prijevozu učenika s prijevoznikom Rudi-express s kojim je Škola dogovorila Vozni red autobusa za prijevoz učenika. S učenicima se kao pratnja u autobusu svakodnevno na određenim linijama voze romski pomagači.

Od početka školske godine 2023./2024. učenike prevozi dodatni autobus (dolazak učenika razredne nastave u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni) i dodatno kombi vozilo (dolazak učenika predmetne nastave u jutarnjoj smjeni).

Vozni red autobusa:

VRIJEME I MJESTO POLASKA (DOLAZAK) – RN UJUTRO	VRIJEME I MJESTO POLASKA (DOLAZAK) – PN UJUTRO
6:50 Gornji Kuršanec, Lug 7:00 Totovec, Novo Selo na Dravi (kombi) 7:05 Lug 1. i 2. autobus	6:50 Gornji Kuršanec, Lug 7:00 Totovec, Novo Selo na Dravi (kombi) 7:05 Lug 7:15 Lug (prema potrebi)
10:55 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak i dolazak ne pred nulti sat) 11:10 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak i dolazak na pred nulti sat)	- samo ponedjeljak i utorak 10:55 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 11:10 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak)
11:45 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak i dolazak na nulti sat) 12:00 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak i dolazak na nulti sat) 12:15 Lug (odlazak i dolazak na nulti sat)	11:45 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak i dolazak na nulti sat) 12:00 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak i dolazak na nulti sat) 12:15 Lug (odlazak i dolazak na nulti sat)
12:35 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak i dolazak) 12:50 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak i dolazak) 13:15 Lug (dolazak)	12:35 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak i dolazak) 12:50 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak i dolazak) 13:15 Lug (dolazak)
13:25 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 13:40 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak)	13:25 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 13:40 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak)
16:55 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak)	- ponedjeljak, četvrtak i petak

17:10 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak)	14:15 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 14:30 Lug Gornji Kuršanec (odlazak)
17:45 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak) 18:00 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak)	- ponedjeljak, četvrtak i petak 16:55 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak) 17:10 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak)
18:35 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 18:50 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak) 19:05 Lug (odlazak prema potrebi)	17:45 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak) 18:00 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 18:10 Lug (odlazak po potrebi)
	18:35 Totovec, Novo Selo na Dravi (odlazak) 18:50 Lug, Gornji Kuršanec (odlazak)



Učenici OŠ Kuršanec – Škola u prirodi

2.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA

RUJAN							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
zbroj po danima	4	3	3	3	3		16
Radni dani	21						
Nastavni dani	16						
Nenastavni dani	5						
Neradni dani	9						

LISTOPAD							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
31.10.2024. nenastavni dan povodom Svjetskog dana učitelja							
zbroj po danima	4	5	5	5	3		
Radni dani	23						
Nastavni dani	22						
Nenastavni dani	1						
Neradni dani	8						

22

STUDENI							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	
1.11.2024. Svi sveti; 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje							
zbroj po danima	3	4	4	4	4		
Radni dani	19						
Nastavni dani	19						
Nenastavni dani	0						
Neradni dani	11						

19

PROSINAC							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					
Zimski praznici - prvi dio (23.12.2024. - 6.1.2025.); 25.12.2024. Božić; 26.12.2024. Sv. Stjepan							
zbroj po danima	3	3	3	3	3		
Radni dani	20						
Nastavni dani	15						
Nenastavni dani	5						
Neradni dani	11						

15

SIJEČANJ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
23.12.2024. - 6.1.2025. prvi dio zimskog odmora; 1.1.2025. Nova Godina; 6.1.2025. Sv. Tri kralja							
zbroj po danima	3	4	4	4	4		19
Radni dani	21						
Nastavni dani	19						
Nenastavni dani	2						
Neradni dani	10						

VELJAČA							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28		
24.2. - 28.2.2024. drugi dio zimskog odmora							
zbroj po danima	3	3	3	3	3		15
Radni dani	20						
Nastavni dani	15						
Nenastavni dani	5						
Neradni dani	8						

OŽUJAK							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
zbroj po danima	5	4	4	4	4		21
Radni dani	21						
Nastavni dani	21						
Nenastavni dani	0						
Neradni dani	10						

TRAVANJ							
---------	--	--	--	--	--	--	--

	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED	
		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
zbroj po danima	3	5	5	3	3			19

17.4. – 21.4.2025. proljetni praznici; 20.4.2025. Uskrs; 21.4.2025. Uskrsni ponedjeljak

Radni dani	21							
Nastavni dani	19							
Nenastavni dani	2							
Neradni dani	9							

SVIBANJ

	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED	
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		

1.5.2025. Praznik rada; 30.5.2025. Dan državnosti; 2.5.2025. nenastavni dan – stručno usavršavanje

zbroj po danima	4	4	4	4	3			19
Radni dani	20							
Nastavni dani	19							
Nenastavni dani	1							
Neradni dani	11							

LIPANJ

	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED	
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							

13.6.2025. kraj nastavne godine; 19.6.2025. Tijelovo; 22.6.2025. Dan antifašističke borbe

zbroj po danima	2	2	2	2	2			10
Radni dani	20							
Nastavni dani	10							
Nenastavni dani	10							
Neradni dani	10							

SRPANJ

	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
--	-----	----	----	-----	-----	-----	-----

		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
Radni dani	23						
Neradni dani	8						

KOLOVOZ							
	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB	NED
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
5.8.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja; 15.8. Velika Gospa							
Radni dani	19						
Neradni dani	12						

Nastavni dani:

mjesec	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
9./2024.	4	3	3	3	3
10./2024.	4	5	5	4	4
11./2024.	3	4	4	4	4
12./2024.	3	3	3	3	3
1./2025.	3	4	4	4	4
2./2025.	3	3	3	3	3
3./2025.	5	4	4	4	4
4./2025.	3	5	5	3	3
5./2025.	4	4	4	4	3
6./2025.	2	2	2	2	2
ukupno	34	37	37	34	33
	175				

Nenastavni dani:

11.10.2024. povodom Svjetskog dana učitelja

2.5.2024. individualno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika

Iz opravdanih ili nenadanih razloga moguće je nenastavne dane prilagoditi situaciji.



Margareta Perišić, pripovjedačica i učenici drugih razreda sa svojim učiteljima i učiteljicama

2.5.RASPORED SATI

2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE PRIJEPodne

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.a	RN	RN	RN	RN	RN			RN	RN	VJ	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	EJ			RN	RN	VJ	RN	DUH J	DUH J		RN	RN	INF		EJ		
1.b	RN	RN	RN	RN	RN			INF		RN	VJ	RN			RN	EJ	RN	RN	DUH J	DUH J		VJ	RN	RN	RN	DOP			EJ	RN	RN	RN	RN		
1.c	RN	RN	RN	RN	DOP			VJ	RN	RN	RN	RN			INF		EJ	RN	RN			RN	RN	VJ	RN	RN			RN	RN	EJ	RN	DUH J	DUH J	
1.d	RN	RN	INF		DUH J	DUH J		RN	RN	RN	RN	DOP			EJ	RN	RN	RN	RN			RN	VJ	RN	RN	RN			RN	EJ	RN	RN	VJ		
2.a	RN	EJ	RN	RN	DOP			EJ	VJ	RN	RN	DUH J	DUH J		RN	RN	RN	RN	RN			RN	RN	RN	RN	VJ			INF		RN	RN	RN		
2.b	RN	RN	RN	RN	RN	DUH J	DUH J	RN	RN	RN	VJ	DOP			RN	EJ	RN	RN	RN			RN	RN	RN	VJ	EJ			RN	RN	INF				
2.d	RN	RN	EJ	RN	DUH J			RN	RN	RN	RN	VJ			RN	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	INF		DUH J	RN	RN	EJ	VJ			

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.a	RN	RN	RN	RN	VJ			RN	EJ	RN	RN	INF	DUH J		RN	RN	RN	VJ	DUH J			RN	RN	RN	RN	DOP			EJ	RN	RN	RN			
3.b	RN	VJ	RN	RN	RN			RN	RN	RN	RN	DUH J	DUH J		RN	RN	EJ	RN	INF			RN	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	EJ	VJ			
3.c	RN	RN	VJ	RN	RN			RN	RN	RN	RN	RN			EJ	RN	RN	RN	RN			INF	RN	RN	DOP			RN	VJ	RN	EJ	DUH J	DUH J		
3.d	VJ	RN	RN	RN	RN			RN	RN	RN	RN	DOP			RN	EJ	RN	RN	RN	VJ		RN	RN	INF	DUH J	DUH J		EJ	RN	RN	RN				
4.a	INF		RN	GK	RN			RN	RN	RN	EJ	VJ			RN	RN	EJ	RN	RN			RN	RN	RN	VJ	DOP			RN	RN	RN	RN	NJ	NJ	
4.b	RN	RN	RN	RN	GK	DOP		RN	RN	INF				RN	RN	RN	RN	VJ			RN	RN	RN	EJ	RN	DOP		RN	RN	VJ	EJ	NJ	NJ		
4.c	RN	RN	GK	VJ	EJ			RN	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	INF				RN	EJ	RN	RN	RN			VJ	RN	RN	RN	RN			
4.d	EJ	RN	RN	RN	INF			RN	RN	RN	GK			RN	RN	VJ	RN	DOP			VJ	RN	EJ	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	RN			

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.e	RN	RN	RN	EJ				RN	RN	RN	RN	GK			RN	VJ	RN	RN	DOP			EJ	VJ	RN	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	INF		
PRO C	INF	INF	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C		PRO C	PRO C	VJ	PRO C	PRO C	TZK		PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	TZK		PRO C	VJ	PRO C	PRO C	PRO C			PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C		
PRO D	PRO D	PRO D	PRO D	PRO D				PRO D	PRO D	PRO D	PRO D				VJ	PRO D	PRO D	PRO D	DUH J			PRO D	PRO D	VJ	PRO D	PRO D			PRO D	PRO D	PRO D	PRO D	DUH J		

2.5.2. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE POSLIJEPodne

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.a		RN	RN	RN	RN	RN			RN	RN	VJ	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	EJ			RN	RN	VJ	RN	DUHJ	DUHJ		RN	RN	INF		EJ	
1.b		RN	RN	RN	RN	RN			INF		VJ	RN	RN			RN	EJ	RN	RN	DUHJ	DUHJ		VJ	RN	RN	RN	DOP			RN	EJ	RN	RN	RN	
1.c		RN	RN	RN	RN	DOP			VJ	RN	RN	RN	RN			INF		EJ	RN	RN			RN	RN	VJ	RN	RN			RN	RN	EJ	RN	DUHJ	DUHJ
1.d		RN	RN	INF		DUHJ	DUHJ		RN	RN	RN	RN	RN			RN	RN	RN	EJ	RN			RN	VJ	RN	RN	DOP			RN	RN	RN	EJ	VJ	
2.a		RN	EJ	RN	RN	DUHJ	DUHJ		EJ	VJ	RN	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	RN			RN	RN	RN	RN	VJ			INF		RN	RN	RN	
2.b		RN	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	RN	VJ	RN			RN	EJ	RN	RN	RN			RN	RN	RN	VJ	EJ			RN	RN	INF		DUHJ	DUHJ
2.c		RN	RN	INF					RN	RN	EJ	RN	RN			DUHJ	EJ	RN	RN	RN	RN		DUHJ	VJ	RN	RN	RN	RN		RN	VJ	RN	RN		

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak										
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.
2.d		RN	RN	EJ	RN	DOP		DUHJ	RN	RN	RN	RN	VJ			RN	RN	RN	RN				RN	RN	RN	RN	INF		DUHJ	RN	RN	EJ	VJ		
3.a		RN	RN	RN	RN	VJ			RN	EJ	RN	RN	INF			RN	VJ	RN	RN	DUHJ	DUHJ		RN	RN	RN	RN	DOP			EJ	RN	RN	RN		
3.b		RN	VJ	RN	RN	RN			RN	RN	RN	RN	DUHJ	DUHJ		RN	RN	EJ	RN	INF			RN	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	EJ	VJ		
3.c		RN	RN	VJ	RN	RN		DOP	RN	RN	RN	RN	RN			EJ	RN	RN	RN	RN			INF	RN	RN	DUHJ	DUHJ		RN	VJ	RN	EJ			
3.d		VJ	RN	RN	RN	RN			RN	RN	RN	RN	DUHJ	DUHJ	DOP	RN	EJ	RN	RN	RN			RN	RN	INF				EJ	RN	RN	RN	VJ		
4.a		INF		RN	GK	RN		DOP	RN	RN	RN	EJ	VJ			RN	RN	EJ	RN	RN		DOP	RN	RN	RN	VJ			NJ	RN	RN	RN	RN	DOP	
4.b		GK	RN	RN	RN	RN		DOP	RN	RN	INF				DOP	VJ	RN	RN	RN	RN			RN	RN	RN	EJ	RN			NJ	RN	RN	VJ	EJ	
4.c		RN	RN	GK	VJ	EJ			RN	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	INF					RN	EJ	RN	RN	RN			VJ	RN	RN	RN	RN	

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak											
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
4.d		EJ	RN	RN	RN	INF			GK	RN	RN	RN	DOP			RN	RN	VJ	RN	DOP			VJ	RN	EJ	RN	RN			RN	RN	RN	RN			
4.e		RN	RN	RN	EJ				RN	GK	RN	RN	DOP			RN	VJ	RN	RN	RN			EJ	VJ	RN	RN	DOP			RN	RN	RN	RN	INF		
PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C		PRO C	TZK	PRO C	PRO C	VJ	INF	INF		TZK	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C			PRO C	VJ	PRO C	PRO C	PRO C			PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C		
PRO D		PRO D	PRO D	PRO D	PRO D			DUHI	PRO D	PRO D	PRO D	PRO D				VJ	PRO D	PRO D	PRO D	PRO D			DUHI	PRO D	PRO D	VJ	PRO D				PRO D	PRO D	PRO D	PRO D		

2.5.3. RASPORED UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U RAZREDNOJ NASTAVI

Prijepodne

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Mesarić Novak Tanja												PRO C								PRO C															
Hlišć Sara	PRO C	PRO C	1.d		4.d			1.b		4.b				1.c																1.a			4.e		
Višnjić Leonarda		4.a		2.c								3.a					4.c		3.b				3.c	3.d	2.d		2.a		2.b						
Sušec Ina															1.d	1.b	1.c		1.a								1.b	1.d	1.c		1.a				
Katić Sandra	3.d	3.b	3.c	4.c	3.a												3.a	4.b	3.d								4.c	3.c	4.b	3.b					
Brezničar Predrag								1.c	2.a	PRO C	1.b	4.a											1.b	PRO C	1.c	4.a	2.a								
Meštrić Martin															PRO D	4.e	4.d						4.d	4.e	PRO D										
Roginek Andrej											1.a	2.b	2.d										2.c	1.d	1.a	2.b				2.c		2.d	1.d		

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Kraševac Sakač Marija			4.c	4.a	4.b																														
Žganec Andrea	4.d	2.a	2.d	4.e	4.c			2.a	3.a	2.c	4.a			2.c	2.b	4.a				4.e	4.c	4.d	4.b	2.b			3.a		2.d	4.b					
Šobak Potočnjak Marija											4.d	4.e																							
Štrukelj Marsel														3.c	3.d	3.b											3.d		3.b	3.c					
Novak Mario	1.a	1.a	1.a	1.a	1.a			1.a	1.a		1.a	1.a		1.a	1.a	1.a	1.a			1.a	1.a		1.a			1.a	1.a								
Švenda Spomenka	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b					1.b		1.b		1.b		1.b	1.b				1.b	1.b	1.b	1.b			1.b	1.b	1.b	1.b					
Lacković Ljerka	1.c	1.c	1.c	1.c	1.c				1.c	1.c	1.c	1.c					1.c	1.c		1.c	1.c		1.c	1.c		1.c	1.c		1.c						
Mlinarić Lana	1.d	1.d						1.d	1.d	1.d	1.d	1.d			1.d	1.d	1.d	1.d		1.d		1.d	1.d	1.d		1.d		1.d	1.d						

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
Varga Petra	2.a		2.a	2.a	2.a					2.a	2.a				2.a	2.a	2.a	2.a	2.a				2.a	2.a	2.a	2.a						2.a	2.a	2.a		
Žganec Ivana	2.b	2.b	2.b	2.b	2.b			2.b	2.b	2.b		2.b			2.b		2.b	2.b	2.b				2.b	2.b	2.b					2.b	2.b					
Zlatarek Svjetlana	2.c	2.c						2.c	2.c		2.c	2.c				2.c	2.c	2.c	2.c					2.c	2.c	2.c	2.c			2.c		2.c	2.c	2.c		
Horvat Janja	2.d	2.d		2.d				2.d	2.d	2.d	2.d				2.d	2.d	2.d	2.d	2.d				2.d	2.d	2.d	2.d				2.d	2.d					
Zanjko Danijela	3.a	3.a	3.a	3.a				3.a		3.a	3.a				3.a	3.a	3.a					3.a	3.a	3.a	3.a	3.a				3.a	3.a	3.a				
Šmaguc Sanja	3.b		3.b	3.b	3.b			3.b	3.b	3.b	3.b				3.b	3.b		3.b				3.b	3.b	3.b	3.b	3.b			3.b	3.b						
Zadavec Nikola	3.c	3.c		3.c	3.c			3.c	3.c	3.c	3.c	3.c				3.c	3.c	3.c	3.c						3.c	3.c	3.c			3.c		3.c				
Talan Dokleja Mateja		3.d	3.d	3.d	3.d			3.d	3.d	3.d	3.d	3.d			3.d		3.d	3.d	3.d				3.d	3.d							3.d	3.d	3.d			

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
Rakuša Zvonka			4.a		4.a			4.a	4.a	4.a					4.a	4.a		4.a	4.a				4.a	4.a	4.a		4.a			4.a	4.a	4.a	4.a			
Šoltić Jasmina	4.b	4.b	4.b	4.b		4.b		4.b	4.b						4.b	4.b	4.b	4.b					4.b	4.b	4.b		4.b	4.b		4.b	4.b					
Korpar Vlatka	4.c	4.c						4.c	4.c	4.c	4.c	4.c			4.c	4.c							4.c		4.c	4.c	4.c				4.c	4.c	4.c	4.c		
Magdalenić Tomislav		4.d	4.d	4.d				4.d	4.d	4.d					4.d	4.d		4.d	4.d					4.d		4.d	4.d			4.d	4.d	4.d	4.d	4.d		
Petermanec Nina	4.e	4.e	4.e					4.e	4.e	4.e	4.e				4.e		4.e	4.e	4.e						4.e	4.e	4.e			4.e	4.e	4.e	4.e			
Podgorelec Željka					1.d	1.d													1.b	1.b							1.a	1.a							1.c	1.c
Frast Tina					2.d	2.b	2.b												3.a	2.c	2.c						3.d	3.d	2.d						3.c	3.c
Granatir Laura												3.b	3.b							PRO D																PRO D

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak														
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.								
Kitanović Zita			PRO C	PRO C	PRO C	PRO C		PRO C	PRO C		PRO C	PRO C			PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C			PRO C		PRO C	PRO C	PRO C			PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C										
Frančić Mija	PRO D	PRO D	PRO D	PRO D				PRO D	PRO D	PRO D	PRO D					PRO D	PRO D	PRO D				PRO D	PRO D		PRO D	PRO D	PRO D			PRO D	PRO D	PRO D	PRO D										
Trstenjak Laura																																										4.b/ 4.a	4.b/ 4.a

Poslijepodne

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak											
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
Mesarić Novak Tanja									PRO C							PRO C																				
Hlišć Sara				1.d		4.d			1.b		4.b	PRO C	PRO C			1.c																	1.a		4.e	
Višnjić Leonarda		4.a		2.c									3.a					4.c		3.b				3.c		3.d		2.d			2.a		2.b			
Sušec Ina																1.b	1.c	1.d	1.a														1.b	1.c	1.d	1.a
Katić Sandra		3.d	3.b	3.c	4.c	3.a										4.b	3.a														4.c	3.c	4.b	3.b	3.d	
Brezničar Predrag									1.c	2.a	1.b	PRO C	4.a											1.b	PRO C	1.c	4.a	2.a								
Meštrić Martin																PRO D	4.e	4.d						4.d	4.e	PRO D										
Roginek Andrej											1.a	2.b	2.d											2.c	1.d	1.a	2.b					2.c		2.d	1.d	

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak										
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Kraševac Sakač Marija		4.b		4.c	4.a																														
Žganec Andrea		4.d	2.a	2.d	4.e	4.c			2.a	3.a	2.c	4.a				2.c	2.b	4.a											3.a		2.d	4.b			
Šobak Potočnjak Marija									4.d	4.e																									
Štrukelj Marsel																3.c	3.d	3.b											3.d		3.b	3.c			
Novak Mario		1.a	1.a	1.a	1.a	1.a			1.a	1.a		1.a	1.a			1.a	1.a	1.a	1.a										1.a	1.a		1.a			
Švenda Spomenka		1.b	1.b	1.b	1.b	1.b						1.b	1.b			1.b		1.b	1.b										1.b		1.b	1.b	1.b		
Lacković Ljerka		1.c	1.c	1.c	1.c	1.c				1.c	1.c	1.c	1.c						1.c	1.c									1.c	1.c		1.c	1.c		
Mlinarić Lana		1.d	1.d						1.d	1.d	1.d	1.d	1.d			1.d	1.d	1.d		1.d									1.d		1.d	1.d	1.d		

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak												
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Varga Petra		2.a		2.a	2.a						2.a	2.a	2.a			2.a	2.a	2.a	2.a	2.a			2.a	2.a	2.a	2.a						2.a	2.a	2.a			
Žganec Ivana		2.b	2.b	2.b	2.b	2.b			2.b	2.b	2.b		2.b			2.b		2.b	2.b	2.b			2.b	2.b	2.b					2.b	2.b						
Zlatarek Svjetlana		2.c	2.c						2.c	2.c		2.c	2.c				2.c	2.c	2.c	2.c				2.c	2.c	2.c	2.c			2.c		2.c	2.c				
Horvat Janja		2.d	2.d		2.d	2.d			2.d	2.d	2.d	2.d				2.d	2.d	2.d	2.d				2.d	2.d	2.d	2.d				2.d	2.d						
Zanjko Danijela		3.a	3.a	3.a	3.a				3.a		3.a	3.a				3.a		3.a	3.a				3.a	3.a	3.a	3.a	3.a				3.a	3.a	3.a				
Šmaguc Sanja		3.b		3.b	3.b	3.b			3.b	3.b	3.b	3.b				3.b	3.b		3.b				3.b	3.b	3.b	3.b	3.b			3.b	3.b						
Zadavec Nikola		3.c	3.c		3.c	3.c			3.c	3.c	3.c	3.c	3.c				3.c	3.c	3.c	3.c					3.c	3.c				3.c		3.c					
Talan Dokleja Mateja			3.d	3.d	3.d	3.d			3.d	3.d	3.d	3.d				3.d	3.d		3.d	3.d	3.d			3.d	3.d							3.d	3.d	3.d			

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak										
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Rakuša Zvonka				4.a		4.a		4.a	4.a	4.a	4.a					4.a	4.a		4.a	4.a		4.a	4.a	4.a	4.a					4.a	4.a	4.a	4.a	4.a	
Šoltić Jasmina			4.b	4.b	4.b	4.b		4.b	4.b	4.b				4.b		4.b	4.b	4.b	4.b		4.b	4.b	4.b					4.b	4.b						
Korpar Vlatka		4.c	4.c						4.c	4.c	4.c	4.c	4.c		4.c	4.c					4.c		4.c	4.c	4.c			4.c	4.c	4.c	4.c				
Magdalenić Tomislav			4.d	4.d	4.d					4.d	4.d	4.d	4.d		4.d	4.d		4.d	4.d			4.d		4.d	4.d		4.d	4.d	4.d	4.d					
Peterman ec Nina		4.e	4.e	4.e					4.e		4.e	4.e	4.e		4.e		4.e	4.e	4.e			4.e	4.e	4.e		4.e	4.e	4.e	4.e						
Podgorelec Željka						1.d	1.d												1.b	1.b						1.a	1.a					1.c	1.c		
Frast Tina						2.a	2.a	2.d					3.d	3.d	2.c					3.a	3.a	2.c					3.c	3.c	2.d				2.b	2.b	
Granatir Laura								PROD					3.b	3.b							PROD														

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak												
	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.						
Kitanović Zita	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C		PRO C		PRO C	PRO C						PRO C	PRO C	PRO C	PRO C							PRO C			PRO C	PRO C	PRO C				PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	PRO C	
Frančić Mija		PRO D	PRO D	PRO D	PRO D	PRO D			PRO D	PRO D	PRO D	PRO D					PRO D	PRO D	PRO D								PRO D	PRO D		PRO D					PRO D	PRO D	PRO D	PRO D			
Trstenjak Laura																																		4.a/ 4.b							

2.5.4. RASPORED SATI UČITELJA PREDMETNE NASTAVE PRIJEPODNE

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Benko Nina			¹² 6.b	¹² 8.b	¹² 6.d			¹² 7.a	¹² 6.b		⁸ 6.d			¹² 7.a	¹² 8.b	¹² 6.d	¹² 6.b					¹² 6.b		¹² 7.a	¹² 6.d		¹² 6.d	¹² 8.b			¹² 6.b				
Punčec Maja	³ 8.c		³ 6.e					³ 5.c	³ 6.e	³ 8.c			³ 5.c		³ 8.a	³ 6.e			⁸ 8.a	³ 8.c	³ 6.e	³ 5.c							³ 8.c	³ 8.a	³ 5.c				
Puklavec Anamarija	⁸ 5.b	⁸ 6.c		⁸ 6.a				⁸ 6.a	⁸ 6.c	⁸ 5.b				⁸ 5.b	⁸ 6.c	⁸ 6.a						⁸ 6.a			⁸ 5.b	⁸ 6.c	⁸ 6.a								
Poljanec Jasminka	¹¹ 5.d	¹¹ 5.a								¹¹ 5.d	¹¹ 7.b		¹¹ 5.d	¹¹ 5.a				¹¹ 5.a	¹¹ 7.b	¹¹ 7.b	¹¹ 5.d			¹¹ 5.a		¹¹ 7.b									
Domišljanović Ida		¹ 5.d						¹ 5.b	¹ 8.c	¹ 8.a						¹ 8.b							¹ 5.a			¹ 5.c									
Šobak Potočnjak Marija			¹ 5.a	¹ 8.c	¹ 5.d								¹ 8.b	¹ 6.e	¹ 7.b	¹ 5.b				¹ 6.d	¹ 6.a	¹ 6.c	³ 8.a					¹ 6.b	¹ 5.c	¹ 7.a					
Kronast Tamara	² 6.e	² 6.d	² 7.a	² 6.b				² 5.d	² 6.d	² 7.a					² 6.d	² 6.b			² 7.a		² 5.d	² 6.e	² 6.b		² 6.e	² 5.d									
Preložnjak Karolina				² 8.a	² 5.b			^{B1} 7.b	^{B1} 5.a	^{B1} 5.c	^{B1} 8.a		^{B1} 5.b		^{B1} 5.a	^{B1} 5.c	^{B1} 5.a	^{B1} 8.c			^{B1} 8.c	^{B1} 7.b	^{B1} 5.b				³ 7.b	³ 8.c		² 5.c	² 5.a	² 8.a			

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Sušec Ina		B1 6.a	3 8.b		B1 6.c						2 6.a	2 6.c	2 8.b									3 6.a	2 6.c	TEH 6.c		B1 8.b									
Jurman Filip				6 7.a	6 7.b	6 8.b		6 8.b	6 7.b	6 8.b		6 7.a	6 6.e		6 6.e	6 7.a		6 8.b	6 7.b			6 8.b	6 6.e						6 7.a	6 7.b	6 6.e				
Glavina Suzana	B2 6.d	B2 6.b	B2 8.a	B2 8.c				B2 6.d	B2 6.a					B2 6.d	B2 8.c	B2 6.b		B2 8.a	B2 6.a			B2 6.b	B2 6.a	B2 6.d	B2 8.a	B2 8.c			B2 6.b		B2 8.c	B2 8.a	B2 6.a		
Vibovec Ivana	9 5.c	9 5.b	9 5.a	9 6.c				9 6.c	9 5.d	9 5.b	9 5.c	9 5.a		9 5.a	9 5.d	9 5.c	9 6.c	9 5.b			9 5.c	9 5.d						9 5.d		9 5.a	9 5.b	9 6.c			
Rus Emina			B1 6.c	B1 6.d	TEH 6.b	B1 6.a																						B1 6.a	B1 6.b	B1 6.d	B1 6.c				
Šengula Milena	5 8.b		5 5.c	5 5.b	5 5.a	5 8.a		5 8.a		TEH 5.a	5 7.a					5 8.c	5 7.b	5 7.a						TEH 5.d	5 6.e	5 7.b		5 8.c	5 6.e	5 7.a	5 8.b	5 5.b			
Bašić Marija	6 7.b	6 8.a	6 8.c																				6 8.a	6 8.b	6 7.b	6 7.a					6 7.a	6 8.b	6 8.c		
Brumen Martina									5 8.c	5 8.a				5 8.a	5 7.b						5 7.b	5 8.b	5 8.c	5 7.a											

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak													
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.							
Balent Žemlič Ana Marija								4 8.c	4 8.a	4 6.d	4 8.b											4 6.d	4 8.a	4 8.b	4 8.c																	
Marušić Toni	4 6.b	4 7.b	4 6.e		4 6.e	4 6.b/6.c/ 6.e						4 5.b	4 6.c				4 5.b	4 7.a	4 5.d	4 6.e						4 6.c	4 8.b/8.c/ 8.a				4 6.b	4 5.d	4 7.a	4 7.b								
Belovari Martin	12 6.a	12 5.c						10 6.b	10 8.b	10 6.a	12 7.b	12 6.e			4 5.c	10 7.a		11 5.c			10 6.e	10 6.b	10 7.a								10 7.b		10 8.b									
Pintarić Igor	10 5.a		10 5.b	10 8.a	10 6.a	10 8.c					10 5.a	10 6.a	10 5.c		10 6.c	10 6.d		10 5.d	10 8.c	10 5.a					10 5.b	10 6.d	10 6.c		10 5.c	10 8.a	10 5.d											
Turek Draženko	TEH 7.a		TEH 7.b											TEH 6.b		TEH 6.a		TEH 6.d									TEH 6.c			TEH 6.e												
Kovačić Aleksandar				DV 5.c	DV 5.b	DV 7.a		DV 5.a	DV 6.e	DV 7.b	DV 6.d			DV 7.b	DV 6.c	DV 5.d					DV 6.c	DV 7.a	DV 5.c	DV 6.d					4 6.d	DV 5.b	DV 5.a	DV 5.d	DV 6.e									
Mesarić Novak Tanja	DV 8.a	DV 8.b	DV PRO B								6.b	DV PRO B	DV 8.c					8.c	DV PRO A	DV 8.a					6.b	DV PRO A	DV 6.a		DV 8.b	DV 6.a												
Brezničar Predrag			11 6.d		11 8.b									13 8.c	13 8.a	13 8.b	11 5.a											13 8.a	11 5.a	3 8.a	11 6.d	11 8.c										
	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak													

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.									
Meštrić Martin	13 6.c	13 6.e	13 6.a	13 PRO A	13 7.a	13 7.b		13 6.e	13 6.b		13 6.c																	13 7.a	13 6.a	13 PRO A	13 7.b	13 6.b					
Katić Sandra											11 5.d	13 5.c	13 5.b						13 PRO B	13 5.d								13 5.d	13 5.c	13 PRO B		13 5.b					
Hlišć Sara																												INF7 5.b	INF7 5.a	INF7 5.c							
Oletić Dražen				INF7 5.d	INF7 PRO B	INF7 8.a						INF7 6.b			INF7 6.a	INF7 6.e	INF7 6.c															INF7 7.b/ 7.a			INF7 PRO B	INF7 6.d	INF7 8.c/ 8.b
Trstenjak Laura																																					
Mihalac Lana	PRO A	PRO A	PRO A		PRO A	PRO A		PRO A	PRO A	PRO A	PRO A	PRO A			PRO A	PRO A	PRO A	PRO A										PRO A	PRO A	PRO A		PRO A					
Lesar Sara	PRO B	PRO B		PRO B	PRO B			PRO B	PRO B	PRO B	PRO B				PRO B	PRO B	PRO B	PRO B										PRO B	PRO B		PRO B	PRO B			PRO B	PRO B	

2.5.5. RASPORED SATI UČITELJA PREDMETNE NASTAVE POSLIJEPODNE

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak												
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Benko Nina		12 8.b	12 6.b	12 7.a	12 6.b				12 6.b	12 6.d		12 7.a	12 8.b					12 6.d	12 6.b				12 7.a	12 6.d		12 6.b				12 8.b	12 6.d						
Punčec Maja		3 6.e	3 5.c	3 8.c	3 8.a				3 5.c	3 6.e	3 8.a	3 8.c	3 8.c			3 6.e	3 5.c							3 8.a	3 6.e							3 8.c	3 5.c	3 8.c			
Puklavec Anamarija				8 6.a	8 5.b	8 6.c			8 5.b	8 6.a						8 6.a		8 6.c						8 5.b	8 6.a		8 6.c	8 6.a				8 5.b	8 6.c				
Poljanec Jasminka				11 7.b	11 5.d				11 5.a		11 5.d					11 5.d	11 7.b	11 5.a						11 5.a	11 5.d		11 7.b					11 7.b	11 5.a				
Domišljanović Ida					1 6.a				1 7.a	1 7.b	1 6.d								1 6.e					1 6.c								1 6.b					
Šobak Potočnjak Marija		1 8.c	1 7.b	1 6.d	1 5.b											1 5.c	1 7.a	1 6.b	1 5.d							1 8.b	1 5.a	1 6.e	1 6.a					1 6.c	1 8.a		
Kronast Tamara		2 7.a	2 6.d	2 5.d	2 6.e							2 6.b	2 5.d			2 7.a	2 6.b									2 6.e	2 7.a	2 6.d	2 5.d			2 6.e		2 6.d	2 6.b		
Preložnjak Karolina					2 5.c	2 5.b			2 7.b	2 8.a	2 5.c	2 5.a				B1 8.c	B1 5.a	B1 5.c	B1 5.b					2 7.b	2 5.a		3 8.a	3 5.b	3 8.c			2 5.a		2 8.a	3 8.c	3 7.b	

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak											
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
Sušec Ina				B1 6.a	B1 8.b	B1 6.c			B1 6.c	B1 6.a	B1 8.b													B1 8.b	B1 6.c	B1 6.a	B1 6.c									
Jurman Filip						6 6.e	6 7.a		6 8.b	6 7.b	6 7.a	6 8.b		6 6.e		6 7.b	6 8.b							6 7.a		6 6.e	6 8.b	6 7.b				6 7.b	6 6.e	6 8.b	6 7.a	
Glavina Suzana		B2 6.d	B2 8.a	B2 6.b					B2 6.d	B2 8.c		B2 6.b	B2 8.a	B2 6.a		B2 6.b	B2 8.a	B2 8.c	B2 6.a	B2 6.d				B2 6.d	B2 6.b	B2 6.a	B2 8.c				B2 8.a	B2 8.c	B2 6.a			
Vibovec Ivana		9 5.c	9 5.d	9 5.b	9 5.a						9 5.a	9 5.b	9 5.c	9 6.c				9 6.c	9 5.c	9 5.d	9 5.b				9 5.a	9 5.c	9 5.d	9 6.c		9 6.c		9 5.a	9 5.b	9 5.d		
Rus Emina		TEH 6.b	TEH 6.a	TEH 6.c	TEH 6.d																												B1 6.c	B1 6.b	B1 6.d	B1 6.a
Šengula Milena		5 5.a	5 8.b	5 8.c	5 7.b	5 5.d	5 6.e			TEH 5.c	5 8.a		B1 6.e			5 8.a	5 8.c	5 5.b							TEH 5.d	5 7.a	5 8.b		5 5.c		5 7.a	5 7.b	5 7.a			
Bašić Marija		6 7.b	6 8.c	6 8.b	6 7.a													6 7.a	6 8.b	6 7.b	6 8.a				6 8.c		6 8.a									
Brumen Martina										5 8.b		5 8.c	5 7.b	5 8.a						5 7.a	5 8.a	5 7.b				5 8.b	5 8.c	5 7.a								

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak												
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Balent Žemlić Ana Marija								8			4	4	4													4	4	4	4								
								8.a			8.c	6.d	8.b													8.c	8.b	8.a	6.d								
Marušić Toni		4	4						4	4					4	4			4	4	4	4	6.b/	4	4						4	4	4	4			
		5.b	6.e						5.b	6.c					8.a/	6.c			5.d	7.b	7.a	6.b	6.b/	6.b	7.b						6.e	7.a	6.e	5.d			
Belovari Martin					4	12	12						10	10		12	12		10	10	10			10		10									12	10	12
					5.c	7.a	5.c						6.a	6.b		8.b	6.e		6.b	5.c	7.a			6.e		7.b									8.b	6.a	7.b
Pintarić Igor		10	10	10	10	10	10		10	10		10				10	10	10									10	10	10				10	10	10		10
		6.c	5.b	5.a	8.a	8.c	6.d		6.a	5.a		5.d				5.a	6.c	5.a									6.d	8.c	5.c				5.b	5.b	6.a		8.a
Turek Draženko						TEH										TEH		TEH		TEH												TEH		TEH		TEH	
						5.a										5.b		8.a		8.b												5.d		5.c		8.c	
Kovačić Aleksandar		DV	DV	DV							DV	DV	DV	DV					DV	DV	DV					DV	DV	DV	DV		DV	9	DV	DV	DV		
		5.d	6.c	6.e							6.d	6.e	5.b	7.b					6.c	5.b	5.a					6.d	7.b	5.c	7.a		7.a	6.d	5.d	5.a	5.c		
Mesarić Novak Tanja					DV	DV	DV		DV	DV	DV					DV	DV	DV						DV	DV	DV					DV	DV					
					PRO	8.b	8.c		8.c	PRO	6.b					6.a	PRO	8.b						6.a	8.a	6.b					PRO	8.a					
Brezničar Predrag		11	11	8		11	11												13	13											13		11	11	11		
		8.a	5.a	8.a		6.d	8.b												8.c	8.c											6.d		8.b	8.a	5.a		

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																	
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.							
Katić Sandra												11 5.c	8 5.d	11 5.b		13 PRO B	13 5.d						13 5.d	13 5.b	13 5.c	13 PRO B																
Meštrić Martin		13 6.a	13 7.a	13 PRO A	13 6.c	13 7.b			13 6.e	13 6.b	13 6.a		13 6.c	13 PRO A																	13 7.b	13 6.b	13 7.a	13 6.e								
Hlišć Sara																							INF7 5.c	INF7 5.b	INF7 5.a																	
Oletić Dražen						INF7 6.b	INF7 8.c/ 8.b	INF7 5.d	INF7 6.c						INF7 6.d	6.e	INF7 PRO B	INF7 PRO B	INF7 7.a/ 7.b								INF7 8.a	INF7 6.a														
Trstenjak Laura																																										
Mihalac Lana		PRO A	PRO A		PRO A	PRO A			PRO A	PRO A	PRO A	PRO A	PRO A		PRO A		PRO A	PRO A	PRO A		PRO A	PRO A	PRO A	PRO A	PRO A								PRO A	PRO A	PRO A	PRO A						
Lesar Sara		PRO B	PRO B	PRO B					PRO B		PRO B	PRO B	PRO B			PRO B	PRO B	PRO B						PRO B								PRO B	PRO B	PRO B	PRO B	PRO B						

2.5.6. RASPORED SATI ODRŽAVANJA OSTALIH OBLIKA NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Ime i prezime učitelja /učiteljice	NASTAVA UJUTRO	NASTAVA POSLIJEPODNE
NINA BENKO	UTORAK 6. SAT SRIJEDA 6. SAT	SRIJEDA 6. SAT PETAK 0. SAT
ANAMARIJA PUKLAVEC	ČETVRTAK 6. SAT SRIJEDA 7. SAT	ČETVRTAK 0. SAT PETAK 0. SAT
JASMINKA POLJANEC	ČETVRTAK 7. I 8. SAT UTORAK 7.SAT	UTORAK 0. SAT
MAJA PUNČEC	PETAK 7. SAT	PETAK 0. SAT
IDA DOMIŠLJANOVIĆ	UTORAK 7. SAT SRIJEDA 7. I 8. SAT ČETVRTAK 7. I 8. SAT	UTORAK PR.0. I 0. SAT ČETVRTAK PR.0.I0.SAT PETAK PR.0. I 0. SAT
MARIJA ŠOBAK POTOČNJAK	PONEDJELJAK 7. SAT SRIJEDA 6. I 7. SAT	PONEDJELJAK PR.0. I 0. SRIJEDA 0. SAT
MARIJA KRAŠEVAC SAKAČ TAMARA KRONAST	PONEDJELJAK 7. SAT PONEDJELJAK 5. I 6. SAT PONEDJELJAK 7. SAT ČETVRTAK 6. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT PETAK 0. SAT
KAROLINA PRELOŽNJAK	PONEDJELJAK 7. SAT SRIJEDA 7. SAT PETAK 7. SAT	SRIJEDA 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT PETAK 0. SAT
INA SUŠEC	UTORAK 7. SAT ČETVRTAK 6. SAT PETAK 6. SAT	SRIJEDA 0. SAT SRIJEDA 6. SAT UTORAK 0. SAT
MARSEL ŠTRUKELJ	SRIJEDA 6. SAT	SRIJEDA 0. SAT PETAK 0. SAT
FILIP JURMAN	PONEDJELJAK 7. SAT UTORAK 7. SAT	UTORAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT
SUZANA GLAVINA	SRIJEDA 7. SAT ČETVRTAK 7. SAT	SRIJEDA 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT
IVANA VIBOVEC	UTORAK 6. SAT PETAK 6. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT PETAK 0. SAT
EMINA RUS		PONEDJELJAK 0. SAT
MILENA ŠENGULA	UTORAK 5. SAT SRIJEDA 6. SAT PETAK 6. SAT	UTORAK 6. SAT SRIJEDA 0. SAT PETAK 0. SAT
MARIJA BAŠIĆ	ČETVRTAK 7. SAT PETAK 7. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT
MARTINA BRUMEN	UTORAK 7. I 8. SAT ČETVRTAK 6. I 7. SAT	ČETVRTAK 0. SAT UTORK 0. SAT
ANA MARIJA BALENT ŽEMLIĆ	UTORK 6. SAT UTORAK 7. SAT ČETVRTAK 6. SAT	UTORAK 0. SAT
TONI MARUŠIĆ	SRIJEDA 7. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT
MARTIN BELOVARI	PONEDJELJAK 5. I 7. SAT SRIJEDA 6. I 7. SAT PONEDJELJAK 6. SAT ČETVRTAK 6. SAT ČETVRTAK 7. SAT	SRIJEDA PRED 0. I 0. SAT PONEDJELJAK 0. SAT
IGOR PINTARIĆ	SRIJEDA 7. SAT UTORAK 7. SAT ČETVRTAK 7. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT UTORAK 0. SAT PONEDJELJAK 0. SAT
DRAŽENKO TUREK		PETAK PRED 0. I 0. SAT
ALEKSANDAR KOVAČIĆ	PONEDJELJAK 7. I 8. SAT PETAK 7. I 8. SAT	PONEDJELJAK PRED 0. I 0. SAT PETAK PRED 0. I 0. SAT
TANJA MESARIĆ NOVAK	PONEDJELJAK 6. I 7. SAT ČETVRTAK 7. SAT	UTORAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT
SARA HLIŠĆ	UTORAK 5. I 6. SAT	UTORAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT

DRAŽEN OLETIĆ	UTORAK 7. I 8. SAT	SRIJEDA PRED 0. I 0. SAT
LEONARDA VIŠNJIĆ	PONEDJELJAK 5. SAT PETAK 5. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT PETAK 0. SAT
PREDRAG BREZNIČAR	ČETVRTAK 7. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT
SANDRA KATIĆ	SRIJEDA 7. SAT	SRIJEDA 0. SAT
MARTIN MEŠTRIĆ	SRIJEDA 5. I 6. SAT ČETVRTAK 4. I 5. SAT	SRIJEDA 4. I 5. SAT ČETVRTAK 4. I 5. SAT
ANDREJ ROGINEK	UTORAK 6. SAT	ČETVRTAK 5. SAT
PETRA VARGA	SRIJEDA 5. I 6. SAT PETAK 5. SAT	PETAK 5. SAT UTORAK 6. SAT SRIJEDA 6. SAT
IVANA ŽGANEC	UTORAK 5. SAT	UTORAK 5. SAT
SVJETLANA ZLATAREK	PONEDJELJAK 3. I 4. SAT	PONEDJELJAK 3. I 4. SAT
JANJA HORVAT	PONEDJELJAK 6. SAT SRIJEDA 6. SAT SRIJEDA 6. SAT	PONEDJELJAK 5. SAT SRIJEDA 5. SAT ČETVRTAK 0. SAT
DANIJELA ZANJKO	ČETVRTAK 5. SAT PETAK 5. SAT	SRIJEDA 0. SAT ČETVRTAK 5. SAT PONEDJELJAK 0. SAT UTORAK 0. SAT
SANJA ŠMAGUC	PONEDJELJAK 6. SAT ČETVRTAK 5. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT ČETVRTAK 5. SAT
NIKOLA ZADRAVEC	ČETVRTAK 5. SAT SRIJEDA 6. SAT	UTORAK 0. SAT PETAK 0. SAT
MATEJA TALAN DOKLEJA	PONEDJELJAK 6. SAT UTORAK 5. SAT PETAK 5. SAT	ČETVRTAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT UTORAK 0. SAT
ZVONKA RAKUŠA	ČETVRTAK 5. SAT PETAK 5. I 6. SAT	UTORAK 0. SAT PETAK 5. SAT ČETVRTAK 0. SAT
JASMINA ŠOLTIĆ	PONEDJELJAK 6. SAT ČETVRTAK 6. SAT SRIJEDA 6. SAT	UTORAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT
VLATKA KORPAR	ČETVRTAK 6. SAT PETAK 6. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT
TOMISLAV MAGDALENIĆ	ČETVRTAK 5. SAT PETAK 5. SAT	UTORAK 5. SAT SRIJEDA 5. SAT
SPOMENKA ŠVENDA	ČETVRTAK 5. SAT	SRIJEDA 5. I 6. SAT
LJERKA LACKOVIĆ	PONEDJELJAK 5. SAT SRIJEDA 6. SAT	PONEDJELJAK 5. SAT ČETVRTAK 0. SAT
MARIO NOVAK	UTORAK 5. SAT SRIJEDA 6. SAT PONEDJELJAK 6. SAT	UTORAK 5. SAT PETAK 0. SAT ČETVRTAK 0. SAT
LANA MLINARIĆ	UTORAK 5. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT UTORAK 0. SAT ČETVRTAK 0. I 5. SAT PETAK 0. SAT
NINA PETERMANEC	SRIJEDA 5. SAT SRIJEDA 6. SAT ČETVRTAK 5. SAT	UTORAK 5. SAT SRIJEDA 0. SAT ČETVRTAK 5. SAT
MIJA FRANČIĆ	UTORAK 4. SAT ČETVRTAK 5. SAT	SRIJEDA 5. SAT PETAK 4. SAT
ZITA KITANOVIĆ	PETAK 4. I 5. SAT	PONEDJELJAK 0. SAT UTORAK 0. SAT
ANDREA ŽGANEC	PETAK 5. I 6. SAT ČETVRTAK 6. SAT	PETAK 0. SAT SRIJEDA 0. SAT UTORAK 0. SAT
LAURA TRSTENJAK	PONEDJELJAK 6. I 7. SAT	



Donji Kraljevec, susret Eko škola, Anamarija Puklavec, dipl. uč. i Jasmina Balog, dipl. bibl. s učenicama iz Kreativne pričaonice (kamišibaj)

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

RAZREDNA NASTAVA

REDOVNA NASTAVA

	HJ	MAT	PID	GK	LK	TZK	EJ
1.a	175	140	70	35	35	105	70
1.b	175	140	70	35	35	105	70
1.c	175	140	70	35	35	105	70
1.d	175	140	70	35	35	105	70
2.a	175	140	70	35	35	105	70
2.b	175	140	70	35	35	105	70
2.c	175	140	70	35	35	105	70
2.d	175	140	70	35	35	105	70
3.a	175	140	70	35	35	105	70
3.b	175	140	70	35	35	105	70
3.c	175	140	70	35	35	105	70
3.d	175	140	70	35	35	105	70
4.a	175	140	105	35	35	70	70
4.b	175	140	105	35	35	70	70
4.c	175	140	105	35	35	70	70
4.d	175	140	105	35	35	70	70
4.e	175	140	105	35	35	70	70
UKUPNO GODIŠNJE	2975	2980	1365	595	595	1610	1190

UKUPNO (svi redovni nastavni predmeti): **11310**

IZBORNA NASTAVA

	INF	KAT.VJ.	NJJ
1.a	70	70	
1.b	70	70	
1.c	70	70	
1.d	70	70	
2.a	70	70	
2.b	70	70	
2.c	70	70	
2.d	70	70	
3.a	70	70	
3.b	70	70	
3.c	70	70	
3.d	70	70	
4.a	70	70	
4.b	70	70	
4.c	70	70	
4.d	70	70	
4.e	70	70	
UKUPNO GODIŠNJE	1190	1190	

UKUPNO (svi izborni nastavni predmeti): **2520**

PREDMETNA NASTAVA
REDOVNA NASTAVA

	HJ	MAT	PR	GK	LK	TZK	EJ	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TK	INF
5.a	175	140	52,5	35	35	70	105				70	52,5	35	70
5.b	175	140	52,5	35	35	70	105				70	52,5	35	70
5.c	175	140	52,5	35	35	70	105				70	52,5	35	70
5.d	175	140	52,5	35	35	70	105				70	52,5	35	70
6.a	175	140	70	35	35	70	105				70	70	35	70
6.b	175	140	70	35	35	70	105				70	70	35	70
6.c	175	140	70	35	35	70	105				70	70	35	70
6.d	175	140	70	35	35	70	105				70	70	35	70
6.e	175	140	70	35	35	70	105				70	70	35	70
7.a	175	140		35	35	70	105	70	70	70	70	70	35	
7.b	175	140		35	35	70	105	70	70	70	70	70	35	
8.a	175	140		35	35	70	105	70	70	70	70	70	35	
8.b	175	140		35	35	70	105	70	70	70	70	70	35	
8.c	175	140		35	35	70	105	70	70	70	70	70	35	
UKUPNO GODIŠNJE	2450	1960	560	490	490	980	1470	350	350	350	980	910	490	630

UKUPNO (svi redovni nastavni predmeti): **12460**

IZBORNA NASTAVA

	INF	KAT.VJ.	NJJ	JEZIK I KULTURA ROMSKE NACIONALNE MANJINE
5.a		70		
5.b		70		
5.c		70		
5.d		70		
5.e		70		
6.a		70		
6.b		70		70
6.c		70		+6.e
6.d		70		
6.e		70		
7.a	70	70		
7.b	70	70		
8.a	70	70		70
8.b		70		
8.c		70		
UKUPNO GODIŠNJE	280	1120		140

UKUPNO (svi izborni nastavni predmeti): **1750**

POSEBNI RAZREDNI ODJELI

Tjedni i godišnji broj sati u posebnim razrednim odjelima realizirat će se prema nastavnom planu obrazovnih i odgojnih predmeta učenika s teškoćama u prvom, drugom, trećem, četvrtom, petom, šestom, sedmom i osmom razredu kako slijedi:

	MAT	HJ	PID	Priroda	Društvo	Tehn.k.	TZK	Lik.k.	Gl.k.	Dom.	INF	IZB VJ god
	god	god	god	god	god	god	god	god	god	god	god	god
1.r	140	175	70				105	35	35			70
2.r	140	175	70				105	35	35			70
3.r	140	175	70				105	35	35			70
4.r	140	175	105				70	35	35			70
5.r	140	175		70	70	70	70	35	35	70	70	70
6.r	140	175		70	70	70	70	35	35	70	70	70
7.r	140	175		105	70	105	70	35	35	70		70
8.r	140	175		105	70	105	70	35	35	70		70

3.2. UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

RAZRED	PRILAGODBA SADRŽAJA	INDIVIDUALIZACIJA POSTUPAKA	RAZRED	PRILAGODBA SADRŽAJA	INDIVIDUALIZACIJA POSTUPAKA
1.a		2	5.a	3	1
1.b		2	5.b	3	
1.c		1	5.c	4	
1.d		2	5.d	4	
2.a		3	6.a	3	
2.b		3	6.b	3	
2.c		2	6.c	3	
2.d		2	6.d	4	
3.a		3	6.e	3	
3.b		4	7.a	2	
3.c		4	7.b	2	1
3.d		4	8.a	2	1
4.a		4	8.b	2	
4.b		4	8.c	2	
4.c		5			
4.d		4			
4.e		6			
UKUPNO:		55		40	3

UKUPNO: 95 učenika s prilagodbom sadržaja i 3 učenika s individualiziranim postupcima



Tanja Mesarić Novak, prof, Ribana Ignac, gradonačelnica Grada Čakovca Ljerka Cividini, mag. ing. Traff./univ.sped.oec., Tanja Oršoš, Leon Oršoš, Karolina Oršoš, ravnateljica OŠ Kuršanec Darja Borković Balažić, mag. prim. educ. – Grad Čakovec nagrađuje učenike za postignute rezultate na državnim natjecanjima

3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Red. Broj	Planirana aktivnost	Razredi	Nositelji
1.	HAK - Čakovec	1.	razrednici
2.	Krug mira - Čakovec	2.	razrednici
3.	ZOO – Zagreb	2. i 3.	razrednici
4.	Međimurje	3. i 4., PRO A, B, C,D	razrednici
5.	Zagreb	4.	razrednici
6.	Kali Sara – Zagreb	4.	razrednici
7.	Muzej kukaca - Varaždin	7.	Milena Šengula i razrednici
8.	Med dvema vodama, Križovec	6. i 7.	Milena Šengula, Emina Rus i razrednici
9.	Zagreb	Učenici izbornog predmeta Jezik i kultura romske nacionalne manjine	Toni Marušić i razrednici
10.	Jasenovac, Uštica	Učenici izbornog predmeta Jezik i kultura romske nacionalne manjine	Toni Marušić i razrednici

11.	Karlovac - Ozalj	5. i 6., PRO C	razrednici
12.	Vukovar	8.	razrednici
13.	Škola u prirodi	4.	razrednici
14.	Okoliš škole, promet, šuma	1. i 2.	razrednici
15.	Okolica škole	3. i 4., PRO C, D	razrednici
16.	Okolica škole	5.-8.	Milena Šengula Emina Rus
17.	Sportska natjecanja	4.-8.	Tanja Mesarić Novak, Aleksandar Kovačić, Mario Novak
18.	Klizanje	6. i 8.	Tanja Mesarić Novak
19.	Dječje gradsko vijeće - Čakovec	DGV	Koraljka Bendelja
20.	Dječje gradsko vijeće – Donja Dubrava	DGV	Koraljka Bendelja
21.	Plivanje	1.-8.	Tanja Mesarić Novak Mario Novak
22.	Biciklijada	8.	Tanja Mesarić Novak Mario Novak
23.	Gimnastika	6. i 8.	Tanja Mesarić Novak Mario Novak
24.	Sportski događaji	5.-8.	Tanja Mesarić Novak Aleksandar Kovačić
25.	Knjižnica OŠ dr. Ivana Novaka Macinec	Učenici Kreativne pričaonice	Anamarija Puklavec Jasmina Balog
26.	Kazalište – Čakovec, Varaždin	1.-4., PRO C,D	razrednici
27.	Kazalište – Varaždin, Zagreb	5.-8.	Anamarija Puklavec Maja Punčec Nina Benko Jasminka Poljanec razrednici
28.	Kino – Čakovec	5.-8.	razrednici
29.	Plivanje – Gradski bazeni Marije Ružić	3., PRO D	razrednici

3.4. IZBORNA NASTAVA

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Informatika	7.ab 8.abc	Dražen Oletić
2.	Informatika	2.abcd, 3.abcd, 4.ac	Leonarda Višnjić
3.	Informatika	1.abcd, 4.bde	Sara Hlišć
4.	Katolički vjeronauk	4.de, 6.abce, 7.ab, PRO AD	Martin Meštrić
5.	Katolički vjeronauk	3.abcd, 4.bc, 5.bcd, PRO B	Sandra Katić
6.	Katolički vjeronauk	1.bc, 2.a, 4.a, 5.a, 6.d, 8.abc, PRO C	Predrag Brezničar
7.	Katolički vjeronauk	1.ad, 2.bcd, 4.e	Andrej Roginek
8.	Njemački jezik	4.ab, 5.abd, 6.abc, 8.a	Laura Trstenjak
9.	Jezik i kultura romske nacionalne manjine	6.bce 8.abc	Toni Marušić

Uključenost učenika u izbornu nastavu utvrđena je temeljem izvršenog anketiranja za početnu godinu, odnosno temeljem odobrenih zahtjeva Učiteljskog vijeća za prestanak polaganja.

3.5. DOPUNSKA NASTAVA

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	Mario Novak, Spomenka Švenda, Ljerka Lacković, Lana Mlinarić, Petra Varga, Ivana Žganec, Leonarda Višnjić, Janja Horvat, Danijela Zanjko, Sanja Šmaguc, Nikola Zadavec, Mateja Talan Dokleja, Zvonka Rakuša, Jasmina Šoltić, Vlatka Korpar, Tomislav Magdalenić, Nina Petermanec Novak
2.	Matematika	1.-4.	Mario Novak, Spomenka Švenda, Ljerka Lacković, Lana Mlinarić, Petra Varga, Ivana Žganec, Leonarda Višnjić, Janja Horvat, Danijela Zanjko, Sanja Šmaguc, Nikola Zadavec, Mateja Talan Dokleja, Zvonka Rakuša, Jasmina Šoltić, Vlatka Korpar, Tomislav Magdalenić, Nina Petermanec Novak
3.	Hrvatski jezik	5.-8.	Nina Benko, Jasminka Poljanec, Anamrija Puklavec, Maja Punčec
4.	Matematika	5.-8.	Suzana Glavina, Filip Jurman, Ivana Vibovec
5.	Engleski jezik	1.-8.	Karolina Preložnjak, Ina Sušec, Andrea Žganec, Marsel Štrukelj, Tamara Kronast
6.	Priroda i Biologija	5.-8.	Milena Šengula
7.	Povijest	5.-8.	Ana Marija Balent Žemlić, Martin Belovari
8.	Geografija	5.-8.	Igor Pintarić, Martin Belovari
9.	Kemija	7.-8.	Martina Brumen
10.	Fizika	7.-8.	Marija Bašić

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-Dnevniku. Broj učenika može varirati tijekom školske godine ovisno o potrebama učenika. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.6. DODATNA NASTAVA

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Engleski jezik	5. – 8.	Tamara Kronast, Karolina Preložnjak, Ina Sušec
2.	Povijest	8.	Ana Marija Balent Žemlić
3.	Hrvatski jezik	6.	Nina Benko

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-Dnevniku.

Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

U grupe dodatnog rada učenici se opredjeljuju prema interesu. Svaka grupa provest će školsko natjecanje iz svog područja i najbolje prijaviti za međuopćinska ili županijska natjecanja u sklopu natjecanja susreta i smotri u školskoj 2024./25. godini.

3.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Red. Broj	Izvannastavna aktivnost	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Međurazredna nogometna liga	Mario Novak, Tanja Mesarić Novak
2.	Recitatorska grupa	Ljerka Lacković
3.	Kreativna igraonica	Lana Mlinarić
4.	Lutkarska grupa	Janja Horvat, Jasmina Šoltić
5.	Kreativna igraonica	Danijela Zanjko
6.	Kreativna igraonica	Sanja Šmaguc
7.	Mogu sam/sama	Mateja Talan Dokleja
8.	Mali pričoljupci	Zvonka Rakuša, Jasmina Balog
9.	Igrom do čitanja	Vlatka Korpar
10.	Likovna grupa	Nina Petermanec Novak
11.	Mašta može svašta	Zita Kitanović
12.	Kreativna pričaonica (kamišibaj)	Anamarija Puklavec, Jasmina Balog
13.	Dramska grupa	Jasminka Poljanec
14.	Kreative theatar	Laura Trstenjak
15.	Mali zbor	Marija Kraševac Sakač
16.	Zbor	Marija Šobak Ptočnjak
17.	Likovna grupa	Ida Domišljanović
18.	Katolički skauti	Predrag Brezničar, Igor Pintarić, Martin Belovari
19.	Etno glazbena skupina	Toni Marušić, Igor Pintarić
20.	Kombinirana sportska grupa	Aleksandar Kovačić
21.	Program osposobljavanja za upravljanje biciklom	Draženko Turek
22.	Dječji forum	Koraljka Bendelja
23.	Možemo to riješiti – Škola podrške	Koraljka Bendelja
24.	Informatička igraonica	Sara Hlišć
25.	GLOBE program	Martin Belovari
26.	Eko grupa	Milena Šengula
27.	Spretni prsti	Mija Frančić
28.	Keramičarska sekcija UZ	Svjetlana Zlatarek, Tina Frast
29.	Kreativni kutak UZ	Petra Varga
30.	Multimedija UZ	Dražan Oletić
31.	Šarene ručice UZ	Spomenka Švenda
32.	Tiskarska sekcija	Jasminka Poljanec, Nikola Zadravec
33.	Voćarska sekcija	Martin Meštrić, Andrej Roginek
34.	Cvjećarska sekcija	Sandra Katić
35.	Eko kreativci	Emina Rus
36.	Školsko sportsko društvo „Vidra“	Tanja Mesarić Novak

Sve grupe, kao i Školsko športsko društvo donose na početku školske godine Plan i program rada i vode evidenciju u e-Dnevniku. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu. Obuka plivanja provodi se u 3. razredu u II. obrazovnom polugodištu na bazenima Grada Čakovca. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.



Ana Marija Balent Žemlič, prof. i Marija Kozar, učenica 7.a razreda – 1. mjesto na županijskom Natjecanju iz povijesti

3.8. UČENIČKA ZADRUGA KUŠLEC

PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE KUŠLEC

Planirani broj učenika uključenih u aktivnosti učeničke zadruge: UČENICI – ZADRUGARI KOJI SU UKLJUČENI U SEKCIJE

Uzrast zadrugara: od prvog do osmog razreda

Učenička zadruga Kušlec – sekcije - voditelji

- Keramičarska sekcija – Svjetlana Zlatarek, Tina Frast – 35 sati godišnje
- Cvjećarska sekcija – Sandra Katić – 70 sati godišnje
- Vrtlarska sekcija – Emina Rus – 17,5 sati godišnje
- Voćarska sekcija – Martin Meštrić, Andrej Roginek – 140 sati godišnje
- Kreativni kutak – Petra Varga – 70 sati godišnje
- Tiskarska sekcija – Jasminka Poljanec, Nikola Zadravec – 35 sati godišnje
- Multimedija – Dražen Oletić – 35 sati godišnje
- Šarene ručice – Spomenka Švenda – 70 sati godišnje

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola, školsko dvorište, okoliš škole i šira lokalna zajednica

OČEKIVANI CILJEVI I ZADACI UČENIČKE ZADRUGE KUŠLEC ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se učenici upoznaju s poduzetništvom, proizvodnjom, društveno korisnim radom te međusobnim potpomaganjem i zajedništvom.

Cilj Zadruga je okupiti na dobrovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan tiskarski proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, poduzetništvo, njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici se profesionalno informiraju i usmjeravaju, te se stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

SPECIFIČNI CILJEVI KOJE ŽELIMO OSTVARITI:

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike, odgovornost, inovativnost, kreativnost, samostalnost, stvaralaštvo, poduzetni duh, snošljivost i potrebu za suradnjom, timskim radom i pomaganjem
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti
- pripremati izbor školskih programa i budućih zanimanja iz djelatnosti Zadruga
- usmjeravati na poštivanje ljudskih prava
- omogućiti stručno informiranje i usmjeravanje učenika, te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu
- omogućiti učenicima - zadrugarima razvoj sklonosti i sposobnosti korištenjem primjerenih metodičkih postupaka
- stjecanje, produbljivanje i primjena bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja
- moći sagledati cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja
- razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike
- stjecati znanja za samostalno stvaralaštvo
- razvijati svijesti o načinima i potrebi očuvanja prirode
- razvijati potrebu za njegovanjem materijalne i nematerijalne baštine te pučkog stvaralaštva
- stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razviti kod učenika potrebu za međusobnom suradnjom

NAMJENA:

- uvođenje novih članova učenika u rad zadruga
- poticanje znatiželje učenika
- tiskanje prigodnih materijala tijekom školske godine
- prilagođavanje pedagoških mjera uvjetima rada (poticanje, vrednovanje, sprečavanje i nagrađivanje)
- povezati školsko učenje i rad u sekciji
- poticati ljubav prema radu
- briga o inventaru i potrošnom materijalu
- nadziranje stanja sredstava za rad

- potaknuti učenike na kreativnost, originalnost, inventivnost u izražavanju, radne navike i radne vrijednosti
- potaknuti razvoj vještina i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegovog planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada upoznati učenike s novim tehnikama kreativnog izražavanja te stvaranje preduvjeta za praktičnu primjenu znanja u životu i školskoj te lokalnoj sredini/zajednici
- izrada različitih vrsta dizajna na različitim podlogama – tekstil, plastika, staklo, drvo, papir...

NOSITELJI AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE:

- učitelji - voditelji sekcija
- članovi Zadružnog odbora
- učenici
- vanjski suradnici
- lokalna zajednica – grad Čakovec, udruge
- LAG Međimurski doli i bregi - UZ Kušlec je članica
- HUUZ – kao krovna udruga zadrugara RH

AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE:

- organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica kroz redovne i izborne predmete i izvannastavne aktivnosti u okviru školskog kurikula, a prema interesima učenika tijekom cijele školske godine
- sudjelovanje na smotrama, školskim sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama
- aktivno sudjelovanje u životu lokalne zajednice



Županijska smotra Učeničkih zadruga, Svjetlana Zlatarek, učiteljica razredne nastave, Petra Oršuš i Nikša Muršić, Sandra Katić, vjeroučiteljica

3.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Klub/udruga/društvo	aktivnost
DVD Šandorovec	Vatrogasna mladež
DVD Kuršanec	Vatrogasna mladež
DVD Novo Selo na Dravi	Vatrogasna mladež
DVD Totovec	Vatrogasna mladež
NK Drava, Kuršanec	nogomet
NK Jedinstvo, Novo Selo na Dravi	nogomet
NK Međimurje, Čakovec	nogomet

Glazbena škola Čakovec	sviranje
Glazbena škola Varaždin	sviranje
TK Šandorovec	tenis
KUD Šandorovec	folklor
RK Čakovec	rukomet
Dramski studio Čakovec	gluma

3.10. UKLUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE

Projekti	Nositelji/koordinatori
Dopunska nastava hrvatskoga jezika	Željka Podgorelec, Laura Granatir, Tina Frast
Trening životnih vještina	Zvonka Rakuša, Jasmina Šolčić, Vlatka Korpar, Tomislav Magdalenić, Nina Petermanec Novak, Karolina Preložnjak, Igor Pintarić, Martin Belovari, Sandra Katić, Anamarija Puklavec, Anita Hrelja, Ina Sušec, Toni Marušić, Milena Šengula, Jasminka Poljanec
Škola podrške	Zvonka Rakuša, Mateja Talan Dokleja, Tamara Kronast, Jasminka Poljanec, Sara Lesar, Koraljka Bendelja
Sport svima	Tanja Mesarić Novak
Razmišljaonica	Ivana Srebačić Lončar, Mateja Talan Dokleja
Smijeh je lijek	Zita Kitanović
Građanski odgoj	Ana Marija Balent Žemlić, Martin Belovari
Abeceda prevencije	Anita Hrelja
Bajkaonica	Koraljka Bendelja
Dječja prava ispričana kroz umjetnost	DGV
Univerzalna sportska škola	Tanja Mesarić Novak
Vježbaonica	Aleksandar Kovačić
Inkluzija u školskom sportu	Mario Novak
Sportski praznici	Tanja Mesarić Novak, Mario Novak
Mogu sam/sama	Mateja Talan Dokleja
Domaćinstvo	Svjetlana Zlatarek, Petra Varga, Jasminka Poljanec
Zajedno promijenimo svijet na bolje „Činio dobro otiskom srca“	Zvonka Rakuša, Mateja Talan Dokleja
MŽOK IGRA AME - DANI ZA NAS	Tanja Mesarić Novak



Učenci OŠ Kuršanec: Eduardo Oršoš, Mihael Ignac, Viktor Oršuš, Borna Balog i asistentica

4. PLANVI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA

4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI

Škola obilježava i značajne datume i događaje. Organiziraju se razne aktivnosti: sportske aktivnosti, integrirani i projektni dani te radionice za učenike, tematski satovi razrednika, predavanja za učenike. Uređuju se školski panoji, izrađuju prezentacije i uređuje se mrežna stranica škole. Detaljan plan obilježavanja značajnijih dana je dio Školskog kurikula.

4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. Iako je izbor zanimanja pod naglašenim utjecajem roditelja, naša škola će profesionalno

informiranje i usmjeravanje provoditi kroz slijedeći plan, a on sam je dio plana razrednog odjela i pojedinih nastavnih predmeta.

vrijeme	sadržaji	izvršitelji
II. polugodište	Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje u osmim razredima Stručna obrada odabranih učenika na temelju ankete Obavijest u tisku o uvjetima upisa učenika osmih razreda u srednje škole. Izdavanje brošure KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE? Propagandni materijal srednjih škola o mogućnostima upisa: tiskani i audio vizualni Organizacija predavanja i predstavljanja škola te razgovora učenika i roditelja s predstavnicima srednjih škola na satovima razrednika i roditeljskim sastancima Organizacija posjeta srednjim školama, tvrtkama i Sajmu poslova	Pedagoginja i razrednici Hrvatski zavod za zapošljavanje Srednje škole Ravnateljica, pedagoginja, razrednici, srednje škole i Hrvatski zavod za zapošljavanje

4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

CIJEPLJENJA

- učenici 1. razreda protiv dječje paralize
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

SISTEMATSKI PREGLEDI

- učenici 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena
- učenici 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregled učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK
- pregled učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled

ZDRAVSTVENI ODGOJ

- učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zuba po modelu“
- učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- učenici 6. razreda : „Zubarska putovnica“
- učenicima 8. razreda na temu „Reproduktivno znanje“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru



U suradnji s Učiteljskim fakultet posjet japanskih studenata i profesora.

5. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

5.1. OBVEZE UČITELJA

Zaduženja učitelja su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ("Narodne novine" broj 34/14., 40/14,103/14, 102/19). Svakom učitelju se temeljem zaduženja u Godišnjem planu i programu rada škole izdaje pismena odluka o obvezama učitelja u školskoj 2024./2025. godini. U danima bez nastave, tijekom školske godine, svi učitelji su zaduženi obavljati sljedeće poslove: priprema početka i završetka školske godine; popravni, razlikovni i razredni ispiti; rad u stručnim tijelima škole i stručnim aktivima; rad u upravnim tijelima škole; stručne ekskurzije i izleti; mentorstvo pripravnika; javna i kulturna djelatnost škole; zdravstveno-socijalna i humanitarna djelatnost; estetsko uređenje škole i njezinog okoliša; susreti, smotre, natjecanja učenika; rad u povjerenstvima, blagajnički poslovi, sređivanje pedagoške i druge dokumentacije i drugo. Tjedna zaduženja definirana su tablično u privitku (PRIVITAK 1.)

5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA

1. Povjerenstvo za popis i otpis nefinancijske imovine
2. Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza
3. Povjerenstvo za upis djece u prvi razred osnovne škole/Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

4. Povjerenstvo za izlete i školske ekskurzije: razrednik, predstavnik roditelja i predstavnik učenika razreda koji organizira izlet, ravnateljica Škole
 5. Povjerenstvo za procjenu uporabljivosti i stupnja oštećenja iznajmljenih udžbenika te donošenju odluke o distribuciji za novu školsku godinu
 6. Povjerenstvo za provedbu Školskoga preventivnoga programa i Trening životnih vještina
 7. Povjerenstvo za školsku knjižnicu
 8. Povjerenstvo za kvalitetu (školska kuhinja, samovrjednovanje i sl.)
 9. Povjerenstvo za odnose s medijima
 10. Tim za projekte
 11. Povjerenstvo za testiranje kandidata po natječajima za zapošljavanje
- Tijekom školske godine mogu se oformiti i druga povjerenstva. Zaduženja po povjerenstvima bit će donesena naknadno.

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red. broj	Ime i prezime	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	Ivana Pintarić	tajnica	40	7:00 - 15:00
2.	Elena Fućec	voditeljica računovodstva	40	7:00 - 15:00
3.	Antonija Zanjko	kuharica	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
4.	Božica Mrazović	kuharica	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
5.	Ana Benjak	kuharica	40	8:00 – 12:00
6.	Snježana Medved	spremačica	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
7.	Marina Vinković	spremačica	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
8.	Vesna Wertheim	spremačica	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
9.	Grozdana Balog	spremačica	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00
10.	Saša Vabec	domar-ložač	40	7:00 – 14:00 19:00 – 20:00
11.	Vlatka Višnjic	kuharica	20	12:30 – 16:30

Zaduženja administrativno tehničkih poslova utvrđena su u Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 40/14). Radno vrijeme djelatnika je utvrđeno i Pravilnikom o radu Osnovne škole Kuršanec. Svi djelatnici u školi rade u petodnevnom radnom tjednu.



...božićni ugođaj u OŠ Kuršanec...

6. PLANVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je obaveza svakog učitelja i stručnog suradnika, stoga će se ono provoditi na sljedeće načine:

1. putem online webinara
2. putem stručnih aktiva u školi, sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća
3. putem stručnih aktiva u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje odnosno nadležnog Ministarstva
4. putem seminara i savjetovanja za učitelje i stručne suradnike na županijskom nivou
5. samostalno – individualno usavršavanje

Škola će također surađivati i s različitim udrugama iz područja školstva odnosno obrazovanja, ukoliko se za takvu suradnju ukaže prilika i osiguraju financijska sredstva.

Stručno usavršavanje u školi će se provoditi tijekom školske godine:

- na sjednicama Učiteljskog vijeća – obrada odgojnih i edukativnih tema
- na stručnim aktivima (razredna nastava i predmetna nastava)

1. Aktiv učitelja razredne nastave
2. Aktiv učitelja predmetne nastave društvena grupa predmeta
3. Aktiv učitelja predmetne nastave - jezici
4. Aktiv učitelja predmetne nastave – prirodoslovno matematička grupa predmeta i tehnička kultura

O svom načinu rada i djelovanja koji je sastavni dio Plana stručnog usavršavanja škole vode poseban zapisnik stručnih aktiva. Isto tako svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje osobni Plan i program permanentnog usavršavanja, ulaže osobne napore za unapređenje u struci uz dodatnu evidenciju u mapi svakog učitelja.

Na razini županije i regije učitelji su obvezni sudjelovati stručnim aktivima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje.

Prema mogućnostima škole, važnosti tematike i interesu, učitelji i ravnateljica će sudjelovati na seminarima i savjetovanjima na razini Republike Hrvatske u organizaciji Ministarstva ili Agencije za odgoj i obrazovanje.

7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

OŠ KURŠANEC

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠK. GOD. 2024./2025.

RAVNATELJICA: DARJA BORKOVIĆ BALAŽIĆ

- I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA
- II. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA
- III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
- IV. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE
- V. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICAMA I RODITELJIMA
- VI. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
- VII. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA
- VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE
- IX. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE
- X. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI - X	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI - X	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - X	24
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI - X	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI - X	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća	VIII – VI	30
1.7. Planiranje i programiranje rada Razrednih vijeća	VIII – VI	10
1.8. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - X	24
1.9. Izrada smjernica pri tematskim planiranjima učitelja	IX - VI	24
1.10. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	20
1.12. Planiranje nabave	IX - VI	16

1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX - VI	8
1.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8

XI. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara Škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	40
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX – VI	40
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	24
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX – VIII	80
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	II – VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	8
2.11. Koordinacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	16
2.12. Organizacija dopunskog rada	VI	10
2.13. Organizacija i provođenje smotri i natjecanja	IX – VI	10
2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	IX – VI	4
2.15. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	IX – VIII	24
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	8

XII. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima	IX – VI	24
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	24

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	24
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8

XIII. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama Škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	8

XIV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICAMA I RODITELJIMA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicama	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VI	16
5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX – VI	16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnica	IX – VI	16
5.9. Ostali poslovi	IX – VI	8

XV. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
6.1. Rad i suradnja s tajnicom Škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX – VIII	16

6.7. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva Škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10. Organizacija provedbe inventure	XI – II	10
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu	IX – VIII	8
6.12. Poslovi vezani uz e-Dnevnik	IX – VIII	8
6.13. Potpisivanje učeničkih dokumenata	IX – VIII	8
6.14. Organizacija nabave potrošnog materijala	IX – VIII	8
6.15. Ostali poslovi	IX – VIII	8

XVI. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
7.1. Predstavljanje Škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Uredom za nacionalne manjine	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim agencijama	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	16
7.8. Suradnja s Gradom Čakovec / osnivačem	IX – VIII	16
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	16
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa svim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	8

XVII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VIII	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII	16

XVIII. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	40

MJESEC SADRŽAJI

Rujan 2024.	<p>Formiranje razrednih odjela, zaduženja učitelja, satnica, rad u smjeni, dvokratni rad, prijevoz učenika, prehrana u školskoj kuhinji i drugo.</p> <p>Poslovi osiguranja školskih udžbenika za učenike i učitelje Škole.</p> <p>Organizacija i usklađenje procesa rada.</p> <p>Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula.</p> <p>Priprema i izdavanje odluka o zaduženjima učitelja.</p> <p>Nastava za učenike s teškoćama – organizacija.</p> <p>Pregled Godišnjih izvedbenih kurikula redovnih nastavnih predmeta, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
Listopad 2024.	<p>Pregled razrednih knjiga, dnevnika, imenika i matične knjige učenika.</p> <p>Matica osnovne škole . podatci na početku školske godine.</p> <p>Sređivanje statističkih izvještaja.</p> <p>Kontrola realizacije kurikula te planova i programa rada.</p> <p>Posjet nastavnim satovima učitelja – pripravnika.</p> <p>Posjet nastavnim satovima učitelja.</p> <p>Organizacija obilježavanja važnijih datuma.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
Studeni 2024.	<p>Koordinacija kurikularnih aktivnosti.</p> <p>Planiranje financijskog proračuna i plana nabave za 2025. godinu.</p> <p>Organizacija obilježavanja važnijih datuma.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
Prosinac 2024.	<p>Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća.</p>

	<p>Priprema i saziv sjednica upravnih tijela Škole.</p> <p>Analiza realizacije kurikula te plana i programa.</p> <p>Rješavanje odgojnih problema u školi.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva.</p> <p>Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.</p> <p>Sastavljanje izvješća.</p> <p>Potpisivanje dopisa i školske financijske dokumentacije.</p> <p>Organizacija proslave Božića i Nove godine za učenike i djelatnike Škole.</p>
<i>Siječanj</i> 2025.	<p>Organizacija i koordinacija raznih natjecanja.</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije.</p> <p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela Škole.</p> <p>Suradnja s izvanškolskim organizacijama i institucijama.</p> <p>Utvrđivanje broja djece dorasle za školu (okvirni broj budućih polaznika Škole).</p> <p>Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada Škole.</p> <p>Tekuće održavanje i popravci – nastavna sredstva, pomagala, školska oprema.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
<i>Veljača</i> 2025.	<p>Organizacija i koordinacija raznih natjecanja.</p> <p>Posjet nastavnim satovima – opažanje odgojno obrazovnog procesa.</p> <p>Razmatranje odgojno obrazovnih problema u nastavi po razrednim odjelima.</p> <p>Analiza i kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
<i>Ožujak</i> 2025.	<p>Organizacija i koordinacija raznih natjecanja.</p> <p>Organizacija i koordinacija provođenja nacionalnih ispita za učenike osmih razreda.</p> <p>Organizacija stručnih izleta i ekskurzija učenika.</p> <p>Organizacija terenske nastave učenika.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
<i>Travanj</i> 2025.	<p>Organizacija i koordinacija raznih natjecanja.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
<i>Svibanj</i> 2025.	<p>Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela Škole.</p> <p>Tekući poslovi na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole.</p> <p>Organizacija profesionalnog informiranja učenika osmih razreda i njihovih roditelja.</p> <p>Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p>
<i>Lipanj</i> 2025.	<p>Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula.</p> <p>Organizacija upisa djece u 1. razred osnovne škole.</p> <p>Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine.</p> <p>Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita.</p> <p>Potpisivanje školskih svjedodžbi na kraju nastavne godine.</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije.</p>

	<p>Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika od učenika Škole i priprema za narednu školsku godinu.</p> <p>Utvrđivanje plana korištenja godišnjih odmora za zaposlenike Škole.</p> <p>Sređivanje statističkih podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne godine.</p>
Srpanj 2025.	<p>Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>Pisanje ljetopisa (spomenice) Škole.</p> <p>Suradnja sa svim institucijama.</p> <p>Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Grada Čakovca i Međimurske županije.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.</p> <p>Utvrđivanje radova na održavanju školske zgrade i opreme. Poslovi na uređenju školskog prostora i okoliša.</p> <p>Korištenje prava na godišnji odmor za 2025. godinu.</p>
Kolovoz 2025.	<p>Korištenje prava na godišnji odmor za 2025. godinu.</p> <p>Objava javnog natječaja za upražnjene poslove i izbor učitelja za zasnivanje radnog odnosa te sklapanje ugovora o radu.</p> <p>Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>Organizacija nastave u novoj školskoj godini.</p> <p>Sređivanje statističkih izvještaja na kraju školske godine.</p> <p>Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije Škole.</p> <p>Ostali razni poslovi iz djelokruga rada ravnateljice Škole.</p>

7.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I SOCIJALNE PEDAGOGINJE (DEFEKTOLOGINJE)

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE za šk.god.2024./2025.

pedagoginja: Koraljka Bendelja, prof.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	SATI	CILJ (po područjima)
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.
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plani rada škole		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Planiranje rada škole, nastave, planiranje rada pedagoga.
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, izrada školskog kurikuluma, statistički podaci		
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		

1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		
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.
1.4.1	uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala)		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unaprjeđivanje 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.
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole, vrtića, Županijskim upravnim odjelom za obrazovanje, drugim osnovnim školama		
2.1.2	Radni dogovor povjerenstva za upis		
2.1.3	Priprema materijala za upis (, pozivi), pomoć roditeljima koji nemaju mogućnost elektronske prijave upisa		
2.1.4	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		
2.1.5	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	30' /dijete	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.2	Unapređenje rada škole		Osvremenjivanje nastavnog procesa.
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola		
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:		
2.3.2.1	<i>Početcnici, novi učitelji</i>	5/godi	
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, „ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija), bajkaonica za učenike 1.-4. razreda</i>	1/god po razrednom odjelu	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	4/god	
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>	4/god	
2.3.4.3	<i>Rad u timu za kvalitetu</i>		
2.3.5	Rad u stručnim timovima: Tim za kvalitetu, projekti "Škole podrške"		Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
2.4	Učenici s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
2.4.2	Upis i praćenje rada s novopridošlim učenicima , ispis učenika		

2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i učenicima s otklonima u ponašanju		u novo školsko okružje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća
2.4.4	Pedagoška opservacija, izvješća		
2.4.5	Suradnja s Županijskim odjelom za obrazovanje, COO Čakovec, COO Vinko Bek u Zagrebu		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>		
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		
2.5.3	Suradnja s ravnateljicom		
2.5.4.	Suradnja s a stručnim suradnicama (socijalna pedagoginja, logopetkinja, knjižničarka)		
2.5.5	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici, tiflopedagoginjom....		
2.5.6	Savjetodavni rad s roditeljima		
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice: prema potrebama razrednika</i>		
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja (1. razred)</i>		
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu (5.razred)</i>		
2.5.5.1.3	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje (8. razred)</i>		
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>		
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja (po potrebi)</i>		
2.5.6	Suradnja s okruženjem		
2.5.6.1	Sudjelovanje u radu Dječjeg gradskog vijeća grada Čakovca		
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
2.6.2	Predavanja za učenike:		
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>		
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>		
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>		
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, srednjim školama		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO		
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		
2.7.2.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, djelatnost Školske medicine (školskom liječnicom i medicinskim sestrama)		
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		

3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole		
3.2.6	Sociogram		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120 / god.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje	
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.
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		
5.2	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno	

- Poslovi predsjednika Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te poslovi člana Stručnog povjerenstva Županije
 - Povjerenstvo za prijavu nasilja među djecom
 - Koordinacija u Dječjem gradskom vijeću (provođenje i sudjelovanje u aktivnostima planiranih projekata na nivou grada Čakovca; Čitajmo svi veliki i mali, Dječja prava kroz umjetnost, Kulturna baština, I životinje su naši prijatelji; naj projekt škole)
 - Izvannastavna aktivnost: Dječji forum,
 - Vođenje 2 grupe učenika (5., 6. i 7. razreda) kod kojih su uočeni otkloni u ponašanju i neuspjeh u učenju
 - Dežurstvo
- 6.2. Nepredviđeni poslovi i poslovi po zaduženju ravnateljice

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE:

Anita Hrelja, prof.socijalni pedagog

VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
kolovoz, rujan, listopad,	1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
	Utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju			
	Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalne pedagoginje škole	socijalna pedagoginja		
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	pedagoginja	analiza sadržaja	dnevnik rada
	Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	logopedinja	analiza vremena	bilješke
	Izrada plana školskog preventivnog programa	ravnateljica	planiranje	planovi
	Sudjelovanje u izradi individualnih odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju	tajnica	programiranje	odgojna sredstva,
	Izvedbeno planiranje i programiranje rada	računovotkinja	razgovor	pomagala
	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	svi učitelji	konzultacije	
	Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka	institucije izvan škole (ZZJZ, HZSSR, PUM; ,	dopisi	
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	GRAD Čakovec,	analiza situacije	
	Planiranje suradnje s roditeljima	Upravni odjel za		
	Planiranje suradnje s učiteljima	obrazovanje, kulturu i sport MŽ)		
	Planiranje suradnje s institucijama izvan škole			
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			
Didaktičko – metodička priprema prostora za rad				

	Estetsko uređenje prostora za rad Priprema odgojnih sredstava i pomagala za rad Ukupno planirano sati: 150 sati			
VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
	2. STRUČNO PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČENICIMA			
ožujak	Sudjelovanje u formiranju komisije za upis djece u 1.razred	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja učitelji prvih razreda	razgovor konzultacije analiza zdravstvene dokumentacije promatranje praćenje napredovanja učenika savjetovanje istraživanje potreba analiza sadržaja pedagoške radionice	zdravstvena dokumentacija pedagoška dokumentacija razni informativni materijali, ankete, upitnici materijali za pedagoške radionice
travanj, svibanj	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u 1.razred osnovne škole	članovi komisije razrednici predmetni nastavnici ravnateljica vanjski suradnici (odgajateljice u vrtiću)		
lipanj, srpanj, kolovoz	Sudjelovanje pri upisu učenika i pomoć pri formiranju razrednih odjela 1.razreda			
od listopada do svibnja	Osposobljavanje učenika za samostalan rad			
od listopada do svibnja	Susreti s razrednim odjelima – praćenje rada učenika tijekom nastavnog procesa			
	2.1. Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju teškoća u razvoju i prisutnosti faktora rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	socijalna pedagoginja učitelji djelatnici školske medicine članovi Komisije za razvrstavanje djece rehabilitator vanjski suradnici (psiholog)	detekcija identifikacija evidencija razgovor rad po skupinama promatranje (opservacija) procjenjivanje individualni razgovor individualni rad	skale procjena ankete upitnici mišljenje socijalne pedagoginje bilješke
od listopada do svibnja	Detekcija, identifikacija i evidencija učenika s posebnim obrazovnim potrebama i poremećajima u ponašanju			
od listopada do lipnja	Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (prilagođeni program, individualizacija, PRO, odgoda upisa u 1.razred, prijevremeni upis u 1.razred)-obrada djece i pisanje mišljenja socijalne pedagoginje, poslovi člana Komisije			
	2.2. Neposredni sociopedagoški rad s učenicima s posebnim potrebama			
od listopada do svibnja	Rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja			
od listopada do svibnja	Rad s učenicima s poremećajima u ponašanju			

od listopada do svibnja	Rad s učenicima koji ne izvršavaju školske obaveze	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja učitelji roditelji djelatnici Zavoda za socijalni rad djelatnici školske medicine ostali vanjski suradnici pomoćnici u nastavi	savjetodavni rad individualni rad grupni rad rad s cijelim razredom (radionice) – prema dogovoru s razrednicima opservacija na nastavi suradnja detekcija problema rješavanje problema metoda razgovora metoda aktivnog slušanja stručni tretman	različiti potrebni obrasci materijali za radionice dnevnik rada bilješke
od listopada do svibnja	Rad s odgojno zapuštenim učenicima			
od listopada do svibnja	Rad s odgojno ugroženim učenicima			
od listopada do svibnja	Rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju			
od listopada do svibnja	Rad s učenicima iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima			
od listopada do svibnja	Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh			
od listopada do svibnja	Rad s učenicima s evidentiranim prekršajima i/ili kaznenim djelima			
od listopada do svibnja	Opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju			
od rujna do lipnja	Koordinator za pomoćnike u nastavi koji su pomoć u razredu učenicima s posebnim potrebama			
od listopada do svibnja	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika – upućivanje u ostvarivanje socijalno-zaštitnih mjera			
	2.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika poremećaja u ponašanju			
od listopada do svibnja	Pomoć u brizi za socijalne odnose u razrednim odjelima i rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja ravnateljica učitelji povjerenstvo za ŠPP vanjski suradnici	metoda razgovora preventivno djelovanje opservacija metoda aktivnog slušanja rješavanje problema radionice grupni rad edukacija	materijali za radionice bilješke zapisnici dnevnik rada
od listopada do svibnja	Prevenција nepoželjnih oblika ponašanja kroz Školski preventivni program - koordinator			
od listopada do svibnja	Prevenција nepoželjnih oblika ponašanja kroz program „Trening životnih vještina“ – koordinator i provoditelj			
od listopada do svibnja	Prevenција nepoželjnih oblika ponašanja kroz program „Abeceda prevencije“ – koordinator			
od listopada do svibnja	Prevenција nepoželjnih oblika ponašanja kroz program „Male kreativne socijalizacijske skupine“ - provoditelj			
od listopada do svibnja	Prevenција nepoželjnih oblika ponašanja kroz program „Male kreativne socijalizacijske skupine“ - provoditelj			
	Ukupno planirano sati: 824 sata			

VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
	3. STRUČNO PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA			
od rujna do lipnja	Individualni i grupni savjetodavni rad s učiteljima			
od listopada do lipnja	Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave u svezi neopravdanih izostanaka učenika te izricanja pedagoških mjera			
od listopada do lipnja	Priprema i sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva	socijalna pedagoginja	razgovor konzultacije praćenje	ankete
od listopada do lipnja	Pomoć razrednicima i učiteljima u radu na prevenciji poremećaja u ponašanju	vanjski suradnici učitelji ravnateljica	promatranje analiza valorizacija	bilješke zapisnici pedagoška
od listopada do lipnja	Pomoć razrednicima i učiteljima u tretiranju učenika s problemima u ponašanju	pedagoginja logopedinja	pedagoške radionice predavanja	dokumentacija razni informativni
od listopada do lipnja	Dogovor o pedagoškom postupanju i integraciji učenika s posebnim potrebama	voditelji stručnih aktiva razrednici roditelji	analiza teksta stručno usavršavanje savjetodavni razgovor	materijali stručna literatura
rujan, listopad	Pomoć pri izradi individualnih odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju			
od listopada do svibnja	Priprema stručnih materijala sa savjetima za rad s djecom			
od listopada do svibnja	Suradnja s razrednicima – rad s učenicima na satovima razrednika, sudjelovanje na roditeljskim sastancima kroz predavanja (tijekom godine, po potrebi)			
	Ukupno planirano: 158 sati			
VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
	4. STRUČNO PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA			
od rujna do svibnja	Individualno savjetovanje roditelja			
od rujna do svibnja	Upućivanje roditelja na izvršenje roditeljskih obveza			
tijekom godine	Prijava roditelja koji zanemaruju roditeljske obaveze – nepolaznici; zanemarivanje, zlostavljanje	socijalna pedagoginja		
od rujna do svibnja	Savjetodavna pomoć roditeljima učenika s posebnim potrebama	pedagoginja logopedinja	radionice stručna literatura	druženja priredbe
od rujna do svibnja	Grupno savjetovanje roditelja			

od listopada do svibnja	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima (po potrebi)	ravnateljica romski pomagači razrednici predmetni učitelji roditelji vanjski suradnici (socijalni pedagozi, socijalni radnici)	informativni materijali analiza dopisi	radionice razgovor zakoni i propisi			
od listopada do svibnja	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – od 1.-8. razreda (po potrebi)						
od listopada do svibnja	Priprema informativnih materijala za roditeljske sastanke						
od rujna do kolovoza	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi)						
od listopada do svibnja	Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih druženja učenika, učitelja i roditelja						
	Ukupno planirano: 100 sati						
VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI			
	5. STRUČNO PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RAVNATELJICOM I PEDAGOGINJOM ŠKOLE	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja ravnateljica tajnica računovotkinja	analiza razgovor dogovor uvid u dokumentaciju praćenje	nastavni plan i program pedagoška dokumentacija pregled zaduženja učitelja			
rujan, listopad, svibanj, lipanj	Planiranje i programiranje rada i analiza uspješnosti						
rujan	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi						
rujan	Dogovori oko ustrojstva rada i formiranja razrednih odjela						
rujan	Dogovori o pedagoškom postupanju i integraciji učenika s teškoćama u odrastanju						
od listopada do svibnja	Zajednički preventivni i kurativni rad s učenicima						
od listopada do svibnja	Suradnja u primjeni pedagoških mjera						
od listopada do svibnja	Suradnja u rješavanju tekućih problema						
od listopada do svibnja	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole						
od rujna do lipnja	Suradnja s tajništvom i računovodstvom						
	Ukupno planirano: 110 sati						
VRIJEME	SADRŽAJ				SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
	6. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADEŽI						
od rujna do srpnja	Suradnja s Osnovnim i Srednjim školama, vrtićima						

od rujna do srpnja	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad	socijalna pedagoginja djelatnici ZZSR djelatnici školske medicine djelatnici Upr.odjela za obraz., kulturu i sport djelatnici ostalih OŠ i SŠ djelatnici PUM djelatnici gradske uprave grada Čakovca vanjski suradnici (psiholog) ostali vanjski suradnici	metoda razgovora konzultacije dogovor dopisi	bilješke dnevnik rada
od rujna do srpnja	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa			
od rujna do srpnja	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport			
od rujna do srpnja	Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti u gradskoj upravi grada Čakovca			
od rujna do srpnja	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama			
od rujna do lipnja	Suradnja s Policijskom upravom Čakovec (odjelom maloljetničke delinkvencije i kontakt policajcem)			
od rujna do lipnja	Suradnja s pravosudnim organima (prema potrebi)			
od rujna do srpnja	Suradnja s ravnateljima i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola			
od rujna do srpnja	Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima (psihologom)			
od rujna do lipnja	Suradnja s izvanškolsko kulturno-prosvjetnim, športskim društvima i klubovima			
	Ukupno planirano: 70 sati			
VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
	7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	socijalna pedagoginja ravnateljica učitelji vanjski suradnici	razgovor konzultacije praćenje stručne literature pedagoške radionice seminari stručni aktivni predavanja	stručna literatura zabilješke informativni materijal
rujan	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja			
od rujna do lipnja	Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje			
od rujna do lipnja	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima			
od rujna do lipnja	Individualno – praćenje i prorada stručne literature			
od rujna do lipnja	Grupno – sudjelovanje na stručnim skupovima socijalnih pedagoga			
	Ukupno planirano sati: 80 sati			
VRIJEME	SADRŽAJ			

	8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA			
svibanj, lipanj	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve – periodične analize ostvarenih rezultata i analiza i izvješće na kraju školske godine	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja ravnateljica učitelji	analiza sadržaja prikupljanje podataka statistička obrada	skale procjena pedagoška dokumentacija
srpanj	Izrada izvješća Godišnjeg plana i programa stručne suradnice socijalne pedagoginje			
srpanj	Izrada izvješća Plana individualnog stručnog usavršavanja			
prosinac, lipanj	Izrada izvješća realiziranja Školskog preventivnog programa			
srpanj	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole			
srpanj, kolovoz	Utvrdjivanje mjera za unapređenje rada			
rujan, lipanj	Utvrdjivanje rang liste internih stručnih problema			
rujan, listopad	Izrada projekata i provođenje istih			
lipanj, srpanj	Obrada, analiza i izvješće o rezultatima			
	Ukupno planirano sati: 80 sati			
VRIJEME	SADRŽAJ			
	9. INFORMACIJSKA DJELATNOST I VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
od rujna do lipnja	Vođenje dokumentacije (dnevnik rada, dosje učenika – izrada i čuvanje, izrada zabilježki, pozivi roditeljima, zapisnici...)	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja ravnateljica knjižničarka tajnica učitelji	razgovor analiza prikupljanje podataka dopisi predavanje poticanje pripremanje	informativni materijal mišljenje socijalne pedagoginje pripreme dnevnik rada dosjei
od rujna do lipnja po potrebi	Izrada mišljenja socijalne pedagoginje			
svakodnevno od rujna do lipnja	Izrada priprema za neposredan individualni i grupni rad s učenicima			
od rujna do lipnja, po potrebi	Izrada dopisa vanjskim institucijama			
od rujna do lipnja, po potrebi	Priprema predavanja na Učiteljskom vijeću i roditeljskim sastancima			

od rujna do lipnja	Ostali administrativno – statistički poslovi i poslovi koji proizlaze iz sociopedagoškog rada ili su s njim u vezi			bilješke
rujan	Pribavljanje stručne i druge literature			
po potrebi od rujna do lipnja	Poticanje učitelja i učenika na korištenje literature			
	Ukupno planirano sati: 100 sati			
VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKTI	METODE I OBLICI	INSTRUMENTI
	10. OSTALI NEPLANIRANI POSLOVI	socijalna pedagoginja pedagoginja logopedinja ravnateljica učitelji povjerenstvo za pedagoške mjere roditelji	metoda razgovora metoda uvjeravanja metoda upućivanja metoda aktivnog slušanja metoda savjetovanja	dnevnik rada dnevnik događaja bilješke
po potrebi od rujna do lipnja	Rješavanje sukoba i disciplinskih problema			
po potrebi od rujna do lipnja	Razgovori s roditeljima u vezi neplaniranih situacija			
od rujna do lipnja	Ostali poslovi			
	Ukupno planirano sati: 72 sata			
SVEUKUPAN BROJ SATI: 1744 sata				

Godišnji plan i program izradila: Anita Hrelja, prof.socijalni pedagog

7.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPETKINJE

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPETKINJE:

Ivana Srebačić Lončar, mag. logopedije

PODRUČJA RADA:	POSLOVI I ZADACI:	VRIJEME RADA (mjeseci):
1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA:	<i>1. Rehabilitacijski rad s učenicima</i>	
	a) pojedinačni rehabilitacijski rad	9.-6.
	b) skupni rehabilitacijski rad	9.-6.
	<i>2. Rad s učenicima s jezično-govornim teškoćama (JGT) radi provođenja dijagnostičkog postupka u cilju odabira metoda i načina rada</i>	9.-6.
	<i>3. Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije /Predsjednica Povjerenstva/</i>	9.-6.
	(20 sati tjedno)	720
2. PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA:	2.1. izrada cjelovitog godišnjeg programa rada:	9.
	2.2. individualnih i razrednih rehabilitacijskih programa rada	9., 10.
	2.3. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika i primjerenog oblika školovanja	9., 10.
	2.4. program rada s učiteljima i stručnim suradnicima	9.,10.
	2.5. priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:	

	a) priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad	9.-6.
	b) priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	9.-6.
	c) izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada	9.-6.
	d) izrada dijagnostičkog materijala za utvrđivanje stupnja i vrste teškoća kod učenika	9.-6.
	2.6. dnevnik rada logopeda	9.-6.
	2.7. vođenje dosjea učenika	9.-6.
	(10 sati tjedno)	356
3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA:	3.1. upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća te značajkama psihofizičkog stanja učenika i važnosti uključivanja u terapiju	9.-6.
	3.2. instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa, izrada pisanih uputa za roditelje, izrada vježbi za rad kod kuće	10.-6.
	3.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama učenika	10.-6.
	(2 sata tjedno)	72

PODRUČJA RADA:	POSLOVI I ZADACI:	VRIJEME RADA (mjeseci):
4. SURADNJA S UČITELJIMA, POMOĆNICIMA U NASTAVI / OSOBNIM POMAGAČIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA:	4.1. Suradnja s učiteljima, pomoćnicima u nastavi / osobnim pomagačima:	
	4.1.1. upoznavanje s učenikovim teškoćama /uzroci, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć/	9.-6.
	4.1.2. upute za praćenje učenika	9.-6.
	4.1.3. upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom	9.-6.
	4.1.4. sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno - obrazovnih sadržaja za učenike s teškoćama – izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa, izrada strategija podrške i inicijalne procjena učenika s teškoćama, promicanje inkluzivnih vrijednosti	9.-6.
	4.1.5. sudjelovanje u radu sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	9.-6.
	4.1.6. organizacija stručnih predavanja za Stručna vijeća razredne i predmetne nastave	9.-6.
	4.1.7. upoznavanje pomoćnika u nastavi jezičnim, govornim, komunikacijskim i drugim teškoćama povezanim s radom logopeda, upućivanje na posebnosti u razvoju učenika i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati	9.-6.
	4.2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima:	
	4.2.1. dogovor o suradnji između stručne službe i logopeda s ciljem dijagnostike i praćenja djeteta	9.-6.
	4.2.2. pred upisi, upisi i testiranje djece za 1. razred	4.,5.,6

	4.2.3. suradnja kod otkrivanja učenika koji su rizični za pojavu teškoća u savladavanju nastavnog gradiva	9.-6.
	4.2.4. opservacija i praćenje učenika s teškoćama	9.-6.
	4.2.5. izrada i realizacija školskih projekata i zajedničkih predavanja	9.-6.
	4.2.6. kulturna i javna djelatnost škole	9.-6.
	4.2.7. unapređenje odgojno-obrazovnog procesa	9.-6.
	4.2.8. sudjelovanje u školskim priredbama i svečanostima	9.-6.
	(3 sata tjedno)	104
PODRUČJA RADA:	POSLOVI I ZADACI:	VRIJEME RADA (mjeseci):
5. OSTALI POSLOVI:	<i>5.1. Suradnja s ustanovama za dijagnostiku, liječenje i terapiju te drugim stručnim ustanovama:</i>	
	5.1.1. suradnja sa ZZJZ – Školska medicina	9.-6.
	5.1.2. suradnja s Centrom za mentalno zdravlje	9.-6.
	5.1.3. suradnja s Dječjim vrtićem Cipelica, Čakovec (Objekti Zvezdice i Pirgo)	9.-6.
	5.1.4. suradnja s osnovnim školama na području grada Čakovca	
	5.1.5. suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Centrom za rehabilitaciju	9.-6.
	5.1.6. suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-6.
	5.1.7. suradnja s Poliklinikom SUVAG u Zagrebu	9.-6.
	5.1.8. suradnja s Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije	9.-6.
	5.1.9. suradnja s Centrom “Vinko Bek” Zagreb	9.-6.
	<i>5.2. Stručno usavršavanje:</i>	
	5.2.1. sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva	9.-6.
	5.2.2. suradnja s HUD	9.-6.
	5.2.3. sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, radionicama i drugim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO, ERF-a i drugih	9.-6.
	5.2.4. individualno stručno usavršavanje	9.-6.
	5.2.5. praćenje stručne literature	9.-6.
	5.2.6. permanentno praćenje zakonske legislative	9.-6.
	<i>5.3. Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine:</i>	
	5.3.1. sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole	9.
	5.3.2. sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	9.
	5.3.3. izrada rasporeda rada logopeda	9.
	5.3.4. sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred	4.,5.,6.
	5.3.5. formiranje razrednih odjela	6.,9.
5.3.6. izvješća o godišnjem napredovanju učenika	6.	
5.3.7. izvješće o radu logopeda	6.	

PODRUČJA RADA:	POSLOVI I ZADACI:	VRIJEME RADA (mjeseci):
6. OSTALI POSLOVI:	<i>5.4. Administrativni poslovi:</i>	
	5.4.1. dnevnik rada	9.-6.
	5.4.2. dosjei učenika	9.-6.
	5.4.3. evidencijske liste o dolasku	9.-6.
	5.4.4. ostala dokumentacija, e-matice	9.-6.
	(5 sati tjedno)	180
7. POSLOVI U NENASTAVNIM TJEDNIMA:	6.1. sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole	nenastavni tjedni
	6.2. izrada god. plana i programa rada logopeda	
	6.3. izrada rasporeda rada logopeda	
	6.4. dogovor s ravnateljem o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	
	6.5. suradnja s ravnateljem pri utvrđivanju uvjeta za optimalno izvođenja logopedskog tretmana s učenicima	
	6.6. rad u Povjerenstvima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	
	6.7. sudjelovanje u izradi IK-a	
	6.8. osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama JGK	
	6.9. izrada dijagnostičkog materijala	
	6.10. izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada	
	6.11. izrada plana suradnje sa školama i drugim ustanovama koja provode rehabilitaciju	
	6.12. dosjei učenika s teškoćama	
	6.13. druga dokumentacija važna za ostvarivanje rada	
	6.14. prikupljanje i obrada podataka dobivenih od ustanova koje rade s djecom s teškoćama	
	6.15. stručno usavršavanje	
	6.16. izrada izvješća za svakog učenika na kraju školske godine	
	6.17. stručna predavanja	
	6.18. sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručna vijeća	
	6.19. suradnja s roditeljima	
	6.20. suradnja s ustanovama za dg. i terapiju	
	6.21. estetsko uređenje	nenastavni tjedni
	6.22. stručne ekskurzije i izleti	
	(40 sati tjedno)	360
	<i>Ukupno sati godišnje:</i>	1792

7.4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Knjižničarka: Jasmina Balog, dipl. bibl.

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

	SADRŽAJ RADA	Broj sati	Vrijeme održavanja
1.1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	872	
	1.1.1 Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)		rujan - lipanj
	1.1.2 Stručna i pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige		rujan - lipanj
	1.1.3 Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika na čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa		rujan - lipanj
	1.1.4 Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja		rujan - lipanj
	1.1.5 Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad		rujan - lipanj
	1.1.6 Vođenje izvannast.akt. : Mali pričoljupci (izvannastavna aktivnost za učenike 4.a razreda)		rujan - lipanj
	1.1.7 Suradnja s učenicima i učiteljima u grupama slobodnih aktivnosti		rujan - lipanj
	1.1.8 Rad s učenicima koji pomažu u školskoj knjižnici		rujan - lipanj
	1.1.9 Satovi lektire (suradnja s učiteljima RN i učiteljima hrvatskog jezika)		rujan - lipanj
	1.1.10 Savjetodavni rad		rujan - lipanj
	Planiranje i pripremanje za rad		kolovoz, rujan - lipanj
1.2 SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	1.2.1 Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija		rujan - lipanj
	1.2.2 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe		rujan - lipanj
	1.2.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica		rujan - lipanj
	2. STRUČNI RAD	523	
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici		rujan - lipanj
	2.2 Nabava knjiga i ostale knjižnične građe		rujan - lipanj
	2.3 Stručna obrada građe 2.3.1 Inventarizacija 2.3.2 Klasifikacija 2.3.3 Signiranje 2.3.4 Katalogizacija		rujan - lipanj
	2.4 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.4.1 Godišnji otpis		rujan - lipanj
	2.5 Statistika 2.5.1 Statistika nabave 2.5.2 Statistika posudbe		rujan - lipanj

	2.6 Sustavno obavještanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa		rujan - lipanj
	2.7 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete		rujan - lipanj
	2.8 Redovno ažuriranje rubrike na mrežnoj stranici škole koja se odnosi na školsku knjižnicu		rujan - lipanj
	2.9 Pisanje godišnjeg plana i programa		rujan
	2.10 Pisanje polugodišnjih i godišnjih izvješća		prosinač, lipanj
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	209	
	3.1 Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga		rujan - lipanj
	3.2 Sudjelovanje u školskim projektima i aktivnostima kroz godinu		rujan - lipanj
	3.3 Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja		rujan - lipanj
	3.4 Suradnja s ostalim knjižnicama		rujan - lipanj
	3.5 Suradnja s ostalim ustanovama i osobama, roditeljima i širom kulturnom zajednicom		rujan - lipanj
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	140	
	4.1 Individualno stručno usavršavanje 4.1.1 Praćenje stručne knjižnične i druge literature 4.1.2 Praćenje dječje literature i literature za mladež		rujan - lipanj
	4.2 Sudjelovanje na stručnim sastancima škole		rujan - lipanj
	4.3 Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara		rujan - lipanj
	4.4 Stručno usavršavanje putem webinarima		rujan - lipanj
	4.5. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		rujan - lipanj
	4.6 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama		rujan - lipanj
Ukupno:		1744	

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	872
STRUČNI RAD	523
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	209

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	140
UKUPNO GODIŠNJE u 2024./2025.	1744

Ciljevi:

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

Ishodi:

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

7.5. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaji
Rujan 2024.	Organizacija rada na početku šk.g. 2024./2025. Formiranje razrednih odjela. Utvrđivanje plana stručnog usavršavanja. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu. Tekuća problematika.
Listopad 2024.	Organizacija obilježavanja Dana kruha. Svjetski dan Prve pomoći. Organizacija terenske nastave. Organizacija rada Učeničke zadruge.
Studeni 2024.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Organizacija poslova na kraju I. obrazovnog razdoblja. Organizacija i provedba kurikularnih planova.
Prosinac 2024.	Predavanje - stručno usavršavanje. Pripreme za popis školske imovine.
Siječanj 2025.	Izvešće o radu na kraju I. obrazovnog razdoblja. Analiza realizacije plana i programa. Tekući poslovi i problematika.
Veljača/ožujak 2025.	Analiza tijeka realizacije plana i programa rada do proljetnih praznika. PSP -stručno predavanje - stručno usavršavanje. Donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekskurzija i izleta. Organizacija provedbe Nacionalnih ispita (4. i 8. r.)
Travanj/svibanj 2025.	Tekući poslovi i problemi. Realizacija planiranih poslova. Organizacija obilježavanja Dana državnosti i Dana škole - zaduženja učitelja. Dogovor oko organizacije upisa djece u I. razred. Dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2024./2025. Predavanje - stručno usavršavanje.

Lipanj 2025.	Poslovi na kraju nastavne godine. Izvješće o radu i postignutim rezultatima na kraju II. obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole. Odluke o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred. Sređivanje pedagoške dokumentacije-dogovor. Utvrđivanje rokova za popravne ispite i imenovanje članova ispitnih komisija. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada škole za šk. 2024./2025. godinu.
Srpanj/kolovoz 2025.	Analiza uspjeha na kraju školske godine. Utvrđivanje kalendara rada za novu školsku godinu. Organizacija početka nastave u novoj šk. god. Prijedlog rasporeda zaduženja učitelja u novoj školskoj godini.

Nadnevak Sjednica Učiteljskih vijeća bit će donesen naknadno i objavljen pet dana prije na oglasnoj ploči Škole. Izvršitelji aktivnosti su: ravnateljica i Učiteljsko vijeće.

7.6. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaji
Rujan - lipanj	Planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu, Kriterija ocjenjivanja. Prijedlog izricanja pedagoških mjera – upozorenja i nagrade.
Prosinac 2024.	Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta. Uspjeh razrednog odjela na kraju I. polugodišta. Prijedlog izricanja pedagoških mjera.
Lipanj 2025.	Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa rada na kraju nastavne godine. Uspjeh razrednog odjela na kraju nastavne godine. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika. Odluka o upućivanju učenika na ponavljanje razreda. Odluka o upućivanju učenika na popravne ispite. Predlaganje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama
Srpanj/kolovoz 2025.	Utvrđivanje realizacije popravnih ispita. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita. Uspjeh razrednog odjela na kraju školske 2024./2025. godine.

Nadnevak Sjednica Razrednih vijeća bit će donesen naknadno i objavljen pet dana prije na oglasnoj ploči Škole. Izvršitelji aktivnosti su: ravnateljica, razrednici i Razredno vijeće.

7.7. PLAN RADA RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaji
Rujan 2024.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole. Raspored sati, raspored sjedenja učenika i sl. Uključivanje učenika u organiziranu prehranu u školskoj kuhinji. Suradnja s predmetnim učiteljima. Organizacija individualnih razgovora s roditeljima. Sastavljanje godišnjeg izvedbenog kurikulumu razrednika. Sređivanje pedagoške dokumentacije. Održavanje prvog roditeljskog sastanka. Održavanje sata razrednika (prema rasporedu).
Listopad 2024.	Održavanje sata razrednika prema rasporedu. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Realizacija poslova prema izvedbenom kurikulumu.
Studeni 2024.	Održavanje sata razrednika i realizacija poslova predviđenih godišnjim izvedbenim kurikulumom razrednika za određeni razred
Prosinac 2024.	Održavanje drugog roditeljskog sastanka. Realizacija izvedbenog kurikula razrednika. Tekuća razredna problematika. Vođenje pedagoške dokumentacije. Individualna suradnja. Održavanje sjednice razrednih vijeća.
Siječanj 2025.	Realizacija kurikulumu razrednika i održavanje sata razrednika. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije
Veljača/ožujak 2025.	Održavanje sata razrednika prema kurikulumu i rasporedu. Individualni razgovori. Vođenje pedagoške dokumentacije.
Travanj/svibanj 2025.	Održavanje sata razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji. Organizacija i održavanje roditeljskog sastanka. Ostali poslovi.
Lipanj 2025.	Održavanje sata razrednika. Suradnja s drugim učiteljima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća. Davanje izvješća o realizaciji nastavnog kurikula i plana i programa nastave, uspjeh razrednog odjela i predlaganje ocjene vladanja učenika kao i pedagoških mjera sukladno općem aktu. Ispunjavanje podataka u Matičnu knjigu učenika. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine. Predaja razredne dokumentacije ravnateljici Škole.
Srpanj/kolovoz 2025.	Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita. Podjela svjedodžbi učenicima. Unošenje podataka u Matičnu knjigu.

Izvršitelji aktivnosti su razrednici. Razrednici Plan rada razrednika unose u e-Dnevnik.

7.8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vrijeme	Sadržaj rada
---------	--------------

I. polugodište	Verifikacija mandata članova za šk.g.2024./2025. Razmatranje Kurikuluma i Plana i programa rada škole za školsku 2024./2025.godinu. Izvješće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada škole. Uključivanje u aktivnosti vezane za rad Učeničke zadruge. Rješavanje tekuće problematike u radu škole. Rješavanje socijalnih problema, pitanje školske prehrane, prijevoza učenika šk. autobusom i slično. Radovi na uređenju školskog okoliša. Uključivanje u projekat radova u voćnjaku.
II. polugodište	Tematska predavanja. Analiza izvješća o radu škole i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole. Uključivanje roditelja u aktivnosti škole u svezi organizacije izleta i školskih ekskurzija i slično. Sudjelovanje u akcijama i radovima u školskom voćnjaku i Zadruci. Sadnja cvijeća i ostalog zelenila oko škole, pomoć kod obrade školskog vrta i slično. Rješavanje tekuće problematike u radu škole (problemi učenja, organizacija rada smjena, prehrana u školskoj kuhinji, prijevoz učenika i drugo).

Izvršitelji aktivnosti su ravnateljica i Vijeće roditelja.

7.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Vrijeme	Sadržaj rada
I. polugodište	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu. Provedba javnih natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta. Donošenje odluke o nabavi nastavnih sredstava, pomagala i opreme. Utvrđivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja. Donošenje Proračuna škole za 2025. godinu. Rješavanje tekućih problema iz života i rada škole. Provođenje statutarnih i ostalih općih akata.
II. polugodište	Razmatranje izvješća ravnateljice Škole o radu u I. obrazovnom razdoblju. Utvrđivanje godišnjeg obračuna poslovanja - Završnog računa za 2024. godinu. Utvrđivanje Proračuna škole za 2025. godinu. Briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. Ostvarivanje financijskog plana škole. Prijedlog smjernica za rad i poslovanje Škole. Razmatranje predstavi i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole. Odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine). Donošenje općih akata škole – prema Statutu škole.

Izvršitelji aktivnosti su ravnateljica i članovi Školskog odbora.

7.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Tajnica školske ustanove obavlja normativno-pravne poslove, kadrovske poslove, opće i administrativno-analitičke poslove pri čemu je pri pomoći ravnateljici u svezi organizacije i donošenja pravovaljanih odluka. Tijekom kalendarske godine tajnica obavlja tekuće poslove, vremenski ovisne o potrebi rada osnovne škole:

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, aneksa
- praćenje i provedba Zakona i propisa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (utvrđivanje tehnoloških viškova, prijava potrebe za radnicima, ishodenje suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu i MZOM-a, objava natječaja, primanje zamolbi)
- vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora

- vođenje evidencije podataka o učenicima te priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija
- izdavanje javnih isprava
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama)
- primanje, razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte
- urudžbiranje spisa, ugovora, odluka, vođenje evidencije o klasama
- upisivanje statusnih promjena u Sudski registar (imenovanje novog ravnatelja, promjena u zastupanju škole, promjena naziva Škole, upis ovlasti ravnatelja...)
- priprema materijala, slanje poziva članovima Školskog odbora te vođenje zapisnika o sjednicama (pisanje izvješća o radu Školskog odbora)
- osiguravanje dostupnosti općih akata radnicima
- pripremanje teksta Godišnjeg plana i programa rada za raspravu na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja te za donošenje na sjednici Školskog odbora, ujedno i osiguravanje pravovremenog dostavljanja u institucije MZO-a te Ureda državne uprave
- pravodobna izrada i uručivanje učitelju i stručnom suradniku rješenja o tjednom zaduženju za tekuću školsku godinu
- provjeravanje upisa učenika i ustroja pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu (matična knjiga)
- izdavanje prijepisa ocjena te duplikata svjedodžbi na zahtjev , raznih potvrda zaposlenicima
- pomoć pri organizaciji izleta i ekskurzija, pomoć razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osiguravanje ostvarivanja prava na žalbu na izrečene mjere, pomoć pri organizaciji obuke plivanja
- izrada Statuta škole i općih akata sukladno izmjenama Zakona
- osiguravanje u dosjeu radnika dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad u osnovnoj školi, vođenje evidencije radnog vremena radnika
- prijava stažiranja pripravnika i prijava za polaganje stručnog ispita
- izdavanje i obračun putnih naloga, izdavanje narudžbenica, popunjavanje Š-OKP obrasca
- narudžba uredskog materijala, praćenje provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara, provjera izvršenih liječničkih pregleda (sanitarne iskaznice, sistematski pregledi)
- rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave
- obavljanje drugih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rad
- čuvanje i arhiviranje građe
- obavljanje poslova povjerenika o pravu na pristup informacijama

7.11. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

Poslovi planiranja

- izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, po programima i izvorima financiranja, a u skladu s uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija te obrazloženja prijedloga financijskog plana-u suradnji s ravnateljem
- izrada plana nabave - izrada rebalansa financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- izrada rebalansa plana nabave - praćenje izvršavanja planova

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje

Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi

1. Kontiranje i knjiženje svih poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka, a temeljem vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, blagajne-uplatnica i isplata, obračuna i isplata plaća i naknada, plaća asistenata, ugovora o djelu, obračuna i isplata doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, obračuna putnih naloga, bankovnih izvoda, kompenzacija bolovanja HZZO-MZO, ispravka vrijednosti dugotrajne imovine, inventurnih viškova i manjkova,...)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

2. Vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih evidencija-dugotrajne nefinancijske imovine prema vrsti, količini, vrijednosti i lokaciji, evidencija sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplata školske kuhinje i drugih pomoćnih evidencija. Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po potrebi

3. Izvještavanje - sastavljanje godišnjih i periodičkih financijskih izvještaja na propisanim obrascima (Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama, Bilješke uz financijske izvještaje). Vrijeme izvršenja: tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje-rokovi predaje: 10.04. i 10.10. (FINA), 10.07. (FINA, Grad Čakovec) te 31.01. (FINA, MZO, Državni zavod za reviziju, Grad Čakovec), godišnje izvješće prethodne godine

-izrada izvještaja za Grad Čakovec na obrascima ŠK-PR, ŠK-RAS prema izvorima financiranja za razdoblje 01.01.-30.06. te 01.01.-31.12. (u skladu s Metodologijom za ustanove) Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje-do 30.07. i 30.01. za godišnje izvješće prethodne godine

-izrada godišnjeg izvješća za Grad Čakovec. Vrijeme izvršenja: godišnje (do 30.04. za prethodnu kalendarsku godinu)

-izrada financijskih izvješća za Školski odbor Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje

-izrada statističkih izvještaja (RAD1-G, Izvještaj o investicijama) Vrijeme izvršenja: godišnje

4. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti Vrijeme izvršenja: godišnje (do 28.02. za prethodnu godinu)

5. Godišnji popis imovine – pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te evidentiranje promjena temeljem izvještaja članova povjerenstva za popis i povjerenstva za otpis. Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

6. Zaključivanje, ispis i odlaganje poslovnih knjiga Vrijeme izvršenja: veljača

Financijski poslovi

1. Obračun i isplata plaće i ostalih materijalnih prava-MZOM (kroz sustav COP-a) - osnovna plaća - bolovanja - godišnji odmori - bolovanja na teret HZZO-a (izrada potvrde o plaći-R1, zahtjev za refundaciju od HZZO-a - dodaci: prekovremeni rad, dodatak za rad s učenicima s teškoćama u razvoju po prilagođenom programu - naknade za troškove prijevoza - jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine i ostala materijalna prava iz Kolektivnog ugovora - obračuni i isplate razlika. Vrijeme izvršenja: obračun i isplata dva puta mjesečno

2. Obračun i isplata plaće asistenata u nastavi – Grad Čakovec - slanje Zahtjeva za isplatu sredstava za plaće asistenata - obračun i isplata plaće - dostava dokumentacije o izvršenom obračunu i isplati plaće. Vrijeme izvršenja: mjesečno

3. Obračun i uplata doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa-HZZ - obračun i uplata doprinosa. Vrijeme izvršenja: mjesečno

- dostavljanje dokumentacije o izvršenim obračunima i uplatama. Vrijeme izvršenja: tromjesečno

4. Obračuni i isplate naknada za rad u povjerenstvima (županijska natjecanja), naknada za mentorski rad i dr. Vrijeme izvršenja: po potrebi

5. Obračun i isplata ugovora o djelu Vrijeme izvršenja: po potrebi

6. Godišnji obračun poreza i prireza pri zadnjoj isplati u godini Vrijeme izvršenja: prosinac

7. Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca Vrijeme izvršenja: kod svake isplate plaće i naknade

8. Izrada IP obrazaca i Potvrda o isplaćenom drugom dohotku Vrijeme izvršenja: siječanj

9. Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja Vrijeme izvršenja: dnevno

10. Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga Vrijeme izvršenja: mjesečno 91

11. Praćenje naplate potraživanja Vrijeme izvršenja: mjesečno

12. Blagajničko poslovanje

-evidentiranje uplata i isplata gotovog novca

-polog i dizanje gotovog novca

-vođenje blagajničkog izvještaja. Vrijeme izvršenja: dnevno

13. Ostali poslovi - izdavanje narudžbenica - izdavanje raznih potvrda zaposlenicima - računovodstveni, financijski, knjigovodstveni i administrativni poslovi vezani za rad Učeničke zadruge „Kušlec“ - suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, FINA-om, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, Poreznom upravom - dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa i projekata, godišnjeg plana i programa rada škole te drugih propisa - praćenje zakonskih propisa posredstvom stručne literature i seminara - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOM-a, osnivača – Grada Čakovca.

Djelokrug rada tajnika i voditelja računovodstva propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

7.12. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

SPREMAČICE

- spremačice zadužene za školske prostore

- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju raznim sredstvima)

- čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć domara (ložača)

- peru pribor za čišćenje (krpe, ručnici) i zastore na prozorima

- održavaju higijenu u školi (WC, kupaonice za TZK i sl.)

- vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestima i u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom škole

- generalno čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih

KUHARICE

- priprema i izdaje hranu učenicima

- rukuje inventarom školske kuhinje i održava čistoću i higijenu u školskoj kuhinji i blagovaonici

- daje potrebe za narudžbu namirnica tajnici škole

- sudjeluje u izradi jelovnika škole s tajnicom i ravnateljicom škole

- vodi brigu o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane

LOŽAČ – DOMAR

- vodi brigu o okolišu škole i školskom voćnjaku

- održava, čisti prostorije u sklopu kotlovnice

- vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi

- uređenje dvorišta i parka

- košenje trave

- održavanje kosilice

- kontrola peći centralnog grijanja

- generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja

- ostali poslovi vezani uz specifičnost posla.

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.544,57€

Škola ulaže vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme i pokušava se svake godine nabaviti i opremiti dio neodgovarajuće opreme. Od ostalih potreba tijekom školske godine planira se preuređenje ili obnova sljedećih potreba: zamjena rasvjetnih tijela, uređenje učionica i uređenje vanjskog okoliša, a sve s ciljem poboljšanja kvalitete nastave i boravka.

8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,60€

U slučaju potrebe škola će na propisanim tablicama dostavljati podatke o izvršenim popravcima i otklonjenim kvarovima te ispitivanjima prema Zakonu o zaštiti na radu.

Škola će redovito na propisanim obrascima - tablicama dostavljati podatke o:

- godišnjim servisima vatrogasnih aparata
- ispitivanjima hidranta
- čišćenjima dimnjaka
- tekućim popravcima opreme i drugo.

8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,60€

U 2023./2024. godini planiraju se ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u pojedinačnoj vrijednosti do 9.290,60€. Taj se iznos odnosi na sljedeće stvari opreme:

- ICT oprema
- nabavka opreme za uređenje škole i školsku kuhinju
- nastavna sredstva i pomagala
- vanjsko uređenje.

Nabavke spomenute opreme ovise o osiguranim sredstvima za ovu namjenu.

8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA

Sredstva ostvarena prodajom učeničkih uradaka, jabuka i proizvoda od jabuka u sklopu Učeničke zadruge „Kušlec“ na manifestacijama vezanim uz Dan kruha, Božića, raznih sajмова i sličnih akcija, namjenski će se utrošiti za uređenje i obnovu školskog voćnjaka, za nabavu opreme u nastavne svrhe, za kupnju stručne literature i druge neophodne opreme za školu.

8.5. ŠTETE

Podatke o eventualnim štetama na staklima škole ili štetama nastalim provalama (za koje nije poznat počinitelj) škola će tijekom 2023. i 2024. godine dostavljati na propisanim tablicama Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije. Podaci se dostavljaju na tablicama uz pravitak zapisnika i računa o izvršenim popravcima.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Ciljevi:

- prevenirati rizična ponašanja učenika
- upoznati učenike sa štetnosti sredstava ovisnosti
- poticati učenike na zdrav način života
- informiranje roditelja i lokalne zajednice u svezi štetnosti pušenja, alkohola i droga
- savjetovanje učenika i roditelja u svezi ovisnosti
- savjetovanje i informiranje roditelja u svezi rizičnih ponašanja
- individualni rad s učenikom kod koga se zamjećuje rizično ponašanje
- rad u grupi sa učenicima (i roditeljima) u svezi promjene stanja

Uz redovne načine podrške učenicima u školi se provode i programi:

1. Školska socijalna pedagoginja Anita Hrelja voditeljica je i koordinatorica ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA, koji je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaja u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

2. **TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA** Za učenike od 4. do 7. razreda provodi se Trening životnih vještina. Radi se o programu primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u istraživanjima pokazale važnima u odupiranju rizicima. Program se provodi u suradnji Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i Školskih preventivnih programa. Radionice u okviru Treninga životnih vještina provode učitelji i stručni suradnici u školama koristeći pri tome Priručnike za nastavnike s uputama za provođenje radionica i Radne bilježnice za svakog učenika čije je tiskanje omogućila Međimurska županija.

3. **PROJEKT PREVENCIJE OVISNOSTI** namijenjen djeci (učenicima sedmih razreda) i mladim Romima, a provodi ga Međimurska županija. U projekt je uključena Policijska uprava međimurska, Obiteljski centar, Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za javno zdravstvo i romski pomagači. Program se kao pilot projekt provodi u OŠ Kuršanec i OŠ dr. Ivana Novaka Macinec. Koordinatorica provedbe programa je pedagoginja Škole Koraljka Bendelja.

4. **OSIGURAVANJE ASISTENATA U NASTAVI U školskoj godini 2024./25.** sedamanaest je učenika s Rješenjima o potrebi asistenta/pomagača u nastavi. Sukladno novom Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18) za 8 učenika dobivena suglasnost osnivača Grada Čakovca i MZOM te osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“ , a za 9 učenika direktno financiranje iz proračuna Grada Čakovca.

5. **PROFESIONALNA ORIJENTACIJA** Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u suradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. U suradnji s Županijskim povjerenstvom, Školskom medicinom i Zavodom za zapošljavanje provodi se program detektiranja i usmjeravanja učenika u željena zanimanja, te se im omogućava direktan upis u potrebne srednje škole. Koordinatorica provedbe je pedagoginja Škole. Program je namijenjen učenicima sedmih i osmih razreda.

6. ŠKOLA PODRŠKE

Cilj programa ŠKOLE PODRŠKE: Ujednačena podrška djeci i mladima u jačanju njihove otpornosti, socio-emocionalnih kompetencija i mentalnog zdravlja u školskom okruženju te podrška u učenju učenika i učenica iz skupina u nepovoljnom položaju.

7. ABECEDA PREVENCIJE: Koordinator provedbe je socijalna pedagoginja Anita Hrelja, a provode je svi razrednici od 1. do 8. razreda. Razrada je planirana Školskim kurikulumom. Aktivnosti su strukturirane po 3 specifična cilja: Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, Razvoj suradničkih socijalnih vještina, Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Osim neposrednog rada s učenicima Abeceda prevencije je usmjerena i na roditelje putem roditeljskih sastanaka i radionica.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

U skladu sa Statutom Osnovne škole Kuršanec u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi Kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnateljici Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabраниh učenika u odgojno obrazovnom radu Škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u Školi. Cilj je i da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno obrazovnom procesu, potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja te da vode brigu o kulturi življenja i rada u Školi. Učenici iz Vijeća učenika sudjeluju u radu Dječjeg foruma, Nacionalnog dječjeg foruma i Dječjeg gradskog vijeća. Vijeće učenika vodi pedagoginja Škole.

11. PLAN SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE

Samovrednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Ovaj način vrjednovanja omogućava djelatnicima škole da procjene kvalitetu svoga poučavanja te školskog i razrednog ozračja. Procesom samovrednovanja nastoji se odgovoriti na tri temeljna pitanja:

- Koliko je dobra naša škola?
- Kako to znamo?
- Što učiniti da budemo još bolji?

Samovrednovanje u školi provodi Tim za kvalitetu.

Ciljevi i zadatci samovrednovanja su:

- poticanje otvorene rasprave o kvaliteti odgoja i obrazovanja u našoj školi – u raspravi sudjeluju učitelji na sjednicama Učiteljskog vijeća, roditelji na Vijeću roditelja i učenici na Vijeću učenika kako bi se dobilo smjernice za daljnje unapređenje kvalitete
- uvidjeti koje su naše jake strane, a koje su naše slabosti kako bismo poboljšali i unaprijedili naš rad i život u školi
- osmisliti i provesti aktivnosti iz prioritarnih područja Škole kako bismo svojom kvalitetom postali prepoznatljivi u okruženju

Aktivnosti prioritetnih područja su dokument koji predstavlja kratkoročnu, jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete i nalazi se na samom početku školskog kurikulumu. Tim za kvalitetu prati realizaciju plana i na kraju školske godine (ili prema potrebi tijekom nastavne godine) provodi anketiranje učenika, učitelja i roditelja te predlaže aktivnosti sukladno provedenim anketama kojima usmjeravaju Školu na daljnje usavršavanje kvalitete. Krajem nastavne godine 2023./2024. provedeno je samovrednovanje Škole. Na osnovu rezultata samovrednovanja donesena je odluka o dvama prioritetnim područjima u budućoj školskoj godini: SURADNJA S RODITELJIMA I POUČAVANJE. Tijekom školske godine 2024./2025. pojačano će se raditi na dogovorenim postupcima za poboljšanje suradnje s roditeljima i procesa poučavanja te pratiti realizaciju dogovorenih aktivnosti. Nositelji aktivnosti su svi članovi Učiteljskog vijeća.

12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

Prema Zakonu o zaštiti na radu ("Narodne novine" br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) i temeljem Pravilnika o zaštiti na radu Osnovne škole Kuršanec propisane su mjere koje je potrebno poduzimati u svrhu sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada te sigurnog boravka trećih osoba u školi, kao i radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika. Odredbama navedenih akata propisane su aktivnosti i mjere koje je potrebno poduzimati radi ispunjavanja tih ciljeva. Jedna od aktivnosti odnosno obveza poslodavca jest i izrada plana evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja s kojim moraju biti upoznati svi zaposleni. Propisano je kako se na osnovi tog plana moraju provesti praktične vježbe najmanje jedanput u dvije godine.

13. PRIVITCI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA

Privitak 1: Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika



Dan škole – učenci, učitelji i učiteljice, roditelji