

Na osnovi članka 28. i 118.

Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka

13. Statuta Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica

(Glavna 55, Mala Subotica, 40321 Mala Subotica),

na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja,

Školski odbor je na sjednici

održanoj dana 1.10.2025. donio:



Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica
za školsku godinu 2025./2026.

Mala Subotica, listopad 2025. godine

Sadržaj	
1. Osnovni podatci o školi	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	8
2.1. Podatci o upisnom području	8
2.2. Prostorni uvjeti škole	8
2.2.1. Matična škola	9
2.2.2. Područna škola	9
2.3. Školski okoliš	10
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
2.5. Plan obnove i adaptacije	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	12
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	12
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole	14
3.1.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju	15
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	17
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	21
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	22
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
4.1. Organizacija smjena	23
4.2. Raspored zvona	24
4.3. Raspored dežurstva učitelja	25
4.4. Raspored primanja roditelja	25
4.5. Godišnji kalendar rada za 2025./2026. školsku godinu	27
4.5.1. Broj nastavnih dana i radnih tjedana	28
4.5.2. Praznici i blagdani u školskoj godini 2025. / 2026.	32
4.6. Važniji dani i događaji	33
4.7. Podaci o broju učenika	39
4.7.1. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik	40
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA	41

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	41
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne predmete i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	42
5.3. Obuka plivanja	45
5.4. Izvannastavne aktivnosti	46
5.5. Izvanškolske aktivnosti	47
5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)	48
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	48
6.1. Godišnji plan rada ravnateljice	48
6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga	54
6.3. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara	57
6.4. Plan rada stručnog suradnika - logopeda	61
6.5. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga	64
6.4. Plan rada tajništva i računovodstva	67
6.4.1. Plan rada tajnika škole	67
6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva	68
6.5. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	71
6.6. Plan rada školskog liječnika i stomatologa	71
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	72
7.1. Plan rada Školskog odbora	72
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	73
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	75
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	76
7.5. Plan rada Vijeća učenika	77
7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave	78
7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave	79
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	80
8.1. Stručno usavršavanje u školi	80
8.1.1. Stručna vijeća	81

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	82
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	82
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	82
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	82
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	83
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	83
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	84
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	85
9.4. Školski preventivni program	85
9.5. Plan rada učeničke zadruge „Drenek“	86
9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „Ftiči“	90
9.7. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi	93
9.8. Projekti koji se provode u Školi	93
10. ZAŠTITA NA RADU I SIGRNOST	98
10.1. Plan ispitivanja i pregleda	98
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA	98
12. PRILOZI	100

1. Osnovni podatci o školi

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TOMAŠA GORIČANCA MALA SUBOTICA
Adresa škole:	GLAVNA 55, 40321 MALA SUBOTICA
Županija:	MEĐIMURSKA
Telefonski broj:	040/631-620
Internetska pošta:	ured@os-mala-subotica.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mala-subotica.skole.hr
Šifra škole:	20-523-001
Matični broj škole:	3109038
OIB:	70746388234
Upis u sudski registar (broj i datum):	10. prosinca 2008., Tt-08/1940-3
Ravnatelj škole:	Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.
Voditelj smjene:	Dora Puklek, prof.
Voditelj područne škole:	Tomislav Podgorelec, dipl. uč.
Broj učenika:	462
Broj učenika u razrednoj nastavi:	230
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	232
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41 prilagođenih programa + 7 individualiziranih
Broj učenika u produženom boravku:	29 u područnoj školi i 21 u matičnoj školi
Broj djece u predškolskom programu:	41
Broj učenika putnika:	324
Ukupan broj razrednih odjela:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	Dvije smjene u obje škole
Početak i završetak svake smjene:	8:00h – 13:15h; 13:30h - 18:35h (matična škola); 7:15h – 12:25h; 12:30h – 17:40h (područna škola)

Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	34 (1 porodiljni)
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj odgojiteljica u predškoli:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	3 (2 Udruga)
Broj administrativno-tehničkog osoblja:	17
Romski suradnik u nastavi:	3
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrsni savjetnik, 2 savjetnika i 4 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj učionica:	23 (Matična + PŠ)
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2

1. MATIČNA ŠKOLA MALA SUBOTICA, Mala Subotica, Glavna 55, 40321 Mala Subotica, 040/631-620

2. PODRUČNA ŠKOLA Držimurec - Strelec, Držimurec 131, 40321 Mala Subotica, 040/639-200

e-mail: ured@os-mala-subotica.skole.hr

Ravnateljica škole: Željka Štampar Zamuda, dipl.učitelj

Tajnica škole: Marija Palatinuš, bacc. oec.

Voditelj računovodstva: Mirjana Lajtman, ekonomist (pola radnog vremena)

Računovođa: Jasmina Murković, bacc.oec. (pola radnog vremena)

Logopedinja: Bojana Kolarić, mag. logoped.

Pedagoginja: Erminija Bektešević, prof.

Socijalna pedagoginja: Manuela Šarić, mag. paed. soc.

Voditeljica Aktiva razredne nastave – matična škola: Marija Jelenić, nastavnica

Voditeljica Aktiva razredne nastave – područna škola: Jasminka Cikač, nastavnica

Voditeljica Aktiva predmetne nastave: Kristina Obadić, dipl. uč.

Predsjednica Vijeća roditelja: Anja Domjanić

Predsjednik Vijeća učenika: Niko Lacković, 6.b

Voditeljica Učeničke zadruge „Drenek“: Natalija Štefanić, dipl. uč.

Voditeljica ŠŠD „Ftiči“: Manuela Stričak, prof.

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica djeluje kao samostalna škola, s jednom četverogodišnjom područnom školom u Držimurcu – Strelcu. U sklopu svog upisnog područja obuhvaća djecu iz naselja Mala Subotica, Sveti Križ, Palovec, Strelec, Držimurec i Piškorovec, koja pripadaju Općini Mala Subotica. Premda su naselja međusobno prostorno bliska i povezana, prometna infrastruktura nije na zadovoljavajućoj razini, osobito u pogledu povezanosti s Piškorovcem.

Već niz godina roditelji djece iz naselja Sveti Križ izražavaju želju da njihova djeca pohađaju našu školu, iako to trenutačno nije predviđeno važećom mrežom škola. Na ovaj problem kontinuirano upozoravamo nadležne institucije, s obzirom na činjenicu da i naselje Sveti Križ pripada istoj Općini i Župi. Zahvaljujući razumijevanju i podršci Međimurske županije i Općine Mala Subotica, osiguran je besplatan prijevoz učenika, čime je prijevoz djelomično riješen.

Na području Općine djeluje nekoliko udruga i sportskih klubova, no društvene i kulturne aktivnosti su uglavnom lokalnog karaktera i ne odgovaraju u potpunosti potrebama djece školskog uzrasta. Nedostatak sadržaja poput kina, kazališta, glazbene ili drugih specijaliziranih škola rezultira time da učenici sve češće gravitiraju prema Čakovcu, središtu Županije. Upravo taj kontekst dodatno naglašava potrebu za dogradnjom škole i prelaskom na jednosmjensku nastavu.

Škola aktivno preuzima odgovornost za organizaciju kulturnih i obrazovnih sadržaja potrebnih za ostvarivanje nastavnog plana i programa, poput posjeta kulturnim ustanovama, javnih priredbi i predavanja. Otvorena je za suradnju s različitim udrugama, klubovima i pojedincima, te kroz brojne projekte tijekom školske godine uspostavlja raznolike oblike partnerstva na lokalnoj razini. Posebno dobru suradnju ostvarujemo s Dobrovoljnim vatrogasnim društvom Mala Subotica, Puhačkim orkestrom Općine, Kulturno-umjetničkom udrugom „Zvon“, Udrugom „Sport za sve“, Karate klubom, Ekološkom udrugom „Vrba“ iz Jurčevca, kao i s Nogometnom školom Općine Mala Subotica.

U redovni nastavni proces od 1. do 8. razreda uključeni su i učenici romske nacionalne manjine s našeg upisnog područja. Škola im pruža punu podršku u obrazovanju, potiče razvoj vještina važnih za njihovu daljnju integraciju i osamostaljivanje, a u nastavi im je, zbog nedovoljnog poznavanja hrvatskog jezika i potrebe za usvajanjem radnih navika, osigurana pomoć romskih pomagača. Učenici romske nacionalnosti uključeni su i u program predškole, dopunske nastave hrvatskog jezika te produženi boravak, koji se provodi u prostorima Područne škole.

2.2. Prostorni uvjeti škole

Matična škola radi u školskoj zgradi koja ima 17 učionica. U matičnoj školi trenutno imamo za potrebe razredne nastave ukupno 8 učionica. Za predmetnu nastavu koristi se 9 učionica. Nastava je organizirana u dvije smjene. Matičnu školu pohađaju učenici u 21 razredna odjeljenja. Težnja nam je i potreba dogradnja matične škole, kako bi omogućili odvijanje nastave u jednoj smjeni. Školska je zgrada hodnikom vezana sa sportskom dvoranom. Nastava se samo dijelom odvija u specijaliziranim učionicama. Zbog pomanjkanja

prostora, škola nema odgovarajući broj kabineta i drugih pratećih prostora (blagovaona). U okviru športske dvorane nalazi se školska knjižnica i jedna od učionica. Nastava TZK-a odvija se u primjerenim uvjetima. Uprava škole, ravnateljica i tajništvo s računovodstvom, rade u tri ureda. Zbornica je opremljena adekvatnim namještajem i tehnikom, ali prostorno ne zadovoljava uvjete za jednu smjenu. I u prilagođenim uvjetima rada u dvije smjene često nema dovoljno adekvatnog prostora u zbornici za sve učitelje. Stručna služba škole posjeduje urede za rad, ali za kvalitetnije obavljanje posla nedostaje jedna ured. Za primanje roditelja i informacije roditeljima opremljena je jedna prostorija u školi na samom ulazu.

Područna škola trenutno raspolaže s manjom sportskom dvoranom, knjižnicom (prenamijenjeno za učionicu produženog boravka), 6 učionica razredne nastave, 2 ureda za stručne suradnike, zbornicom, arhivom i čajnom kuhinjom.

U PŠ Držimurec - Strelcu radi se u dvije smjene. Sve učionice i prostorije popunjene su u obje smjene. Osim redovne nastave, u područnoj školi organizirana je predškola, dodatno učenje hrvatskog jezika i produženi boravak.

Matična škola i područne škole imaju centralno grijanje na plin.

2.2.1. Matična škola

RED. BR.	NAZIV PROSTORA	Neto površina prostorija
	Prizemlje i kat – stara zgrada škole	
1.	Učionice - 6	479,70
2.	Kabineti - 4	170,65
3.	Ostale prostorije / hol, hodnik, kuhinja, sanitarni čvorovi i dr./	350,35
	Ukupno	1.257,52
	Prizemlje i kat – dograđeni dio s dvoranom	
1.	Učionice - 6	337,45
2.	Kabineti - 3	106,42
3.	Sportska dvorana – trodijelna / svlačionice, tribine, spremište sprava i dr./	1.832,00

4.	Ostale prostorije / hol, hodnik, sanitarni čvorovi i dr./	436,87
	ukupno	2.712,74
	UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	3.970,26

2.2.2. Područna škola

RED. BR.	NAZIV PROSTORA	Neto površina prostorija
	Prizemlje i kat – stara zgrada škole	
1.	Učionice – 3	116,23
2.	Kabineti – 1	9,62
3.	Ostale prostorije / hol, hodnik, kuhinja, sanitarni čvorovi i dr./	205,60
	Ukupno	331,45
	Prizemlje i kat – dograđeni dio s dvoranom	
1.	Učionice - 4	233,92

Godišnji plan i program rada

2.	BIBLIOTEČNO – INFORMATIČKI CENTAR	54,89
3.	Sportska dvorana / svlačionice, spremište sprava i dr./	222,88

Školska godina 2025./2026.

3.	Ostale prostorije / hol, hodnik, sanitarni čvorovi i dr./	317,15
	ukupno	828,84
	UKUPNO PODRUČNA ŠKOLA	991,74

2.3. Školski okoliš

Škola ima uređene zelene površine koje se redovito održavaju i zadovoljavaju potrebe škole.

Posebna se pažnja posvećuje uređenju i održavanju zelenih površina i igrališta. Ispred matične škole uređen je park sa klupicama za sjedenje. Učenici i zaposlenici škole brinu o održavanju cvjetnih gredica.

Unutar školskog dvorišta zasađeno je ukrasno grmlje i drveće. Uključivanjem u razne projekte radi se na povećanju broja zasađenih ukrasnih stabala oko škole. Školsko dvorište također krasi umjetnička dijela priznatih umjetnika, nekadašnjih učitelja naše škole. Kod matične škole postavljena je i vanjska učionica i početak poučne staze s tablama koje vode do Vrbe. Uređeno je parkiralište i postavljena je rampa koja odjeljuje parkiralište i školsko dvorište. Uređena su sportska igrališta kod matične i područne škole, ali je zbog dotrajalosti potrebno razmišljati o njihovoj obnovi. Ispred područne škole nalazi se park sa cvjetnim gredicama o kojem brine vrtlarska grupa. Postavljena je sjenica i zasađene gredice sa začinskim biljem. Potrebno je razmišljati o budućem ulaganju u sportske terene i dječje igralište.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Športsko igralište	3336	3
2. Zelene površine	19424	3
3. Ostali vanjski prostor	7140	3
U K U P N O	29900	3

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Video i foto-oprema:	broj
televizori	15
fotoaparati	5
Informatička oprema:	
Računala / prijenosna računala	85 / 85
tableti	344
pisači	8

Ostala oprema:	
projektori	11
fotokopirni strojevi	2
Pametne ploče	2
Interaktivni ekrani	4

2.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3565
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	4228
Književna djela	327
Stručna literatura za učitelje	425
Ostalo	296
Ukupno lektirnih naslova	7793

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnoviti
<p>Matična škola</p> <p>Izmjena ulaznih vratiju Sanacija ulaznog trijema kod dvorane škole Rekonstrukcija razglasa u školi Dogradnja postojeće zgrade i stvaranje uvjeta za jednosmjensku nastavu Uređenje sportskih terena</p>
<p>Područna škola</p> <p>Bojanje zidova u učionicama Popravak ili zamjena stolarije Uređenje sportskih terena i dječjeg igrališta Izgradnja nadstrešnice na ulazu u školsku zgradu</p>

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

Napomena: Prema Zakonu o zaštiti osobnih podataka radni staž djelatnika i godine starosti djelatnika nisu dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica, za školsku godinu 2025./2026.

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime	Prezime	Predmet koji predaje	Stručna sprema
RN Mala Subotica				
1.	<i>Ljiljana</i>	<i>Rinkovec</i>	Učiteljica RN	VSS
2.	<i>Nina</i>	<i>Cmrečak</i>	Učiteljica RN	VSS
3.	<i>Slavica</i>	<i>Švec</i>	Učiteljica RN	VŠS
4.	<i>Jasminka</i>	<i>Drabić</i>	Učiteljica RN	VŠS
5.	<i>Marija</i>	<i>Jelenić</i>	Učiteljica RN	VŠS
6.	<i>Blaženka</i>	<i>Palatinuš</i>	Učiteljica RN	VSS
7.	<i>Janja</i>	<i>Fažon</i>	Učiteljica RN	VSS
8.	<i>Miroslav</i>	<i>Turk</i>	Učitelj RN	VSS
RN Područna škola Držimurec - Strelec				
9.	<i>Tomislav</i>	<i>Podgorelec</i>	Učitelj RN	VSS
10.	<i>Valentina</i>	<i>Gregorinčić - Sečan</i>	Učiteljica RN	VSS
11.	<i>Martina</i>	<i>Magdalenić</i>	Učiteljica RN	VSS
12.	<i>Jasminka</i>	<i>Cikač</i>	Učiteljica RN	VŠS
13.	<i>Bojana</i>	<i>Mikulić</i>	Učiteljica RN	VSS
14.	<i>Ružica</i>	<i>Maček</i>	Učiteljica RN	VŠS
15.	<i>Sanja</i>	<i>Kovač</i>	Učiteljica RN	VSS
16.	<i>Suzana</i>	<i>Švigir</i>	Učiteljica RN	VŠS

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

<i>Predmetna nastava</i>				<i>Stručna sprema</i>
1.	<i>Enes</i>	<i>Bektešević</i>	Tehnička kultura i informatika	VSS
2.	<i>Radmila</i>	<i>Beliga</i>	Engleski jezik	VSS
3.	<i>Alenka</i>	<i>Berend</i>	Njemački jezik	VSS
4.	<i>Danijela</i>	<i>Škiljo</i>	Matematika	VSS
5.	<i>Mateja</i>	<i>Čerepinko</i>	Vjeronauk (zamjena za Stjepana Mikulića)	VSS
6.	<i>Josip</i>	<i>Dominić</i>	Informatika	VSS
7.	<i>Petra</i>	<i>Sokač Debelec</i>	Likovna kultura	VSS
8.	<i>Nina</i>	<i>Horvatić</i>	Biologija, Priroda	VSS
9.	<i>Nikolina</i>	<i>Hampamer</i>	Hrvatski jezik	VSS
10.	<i>Ana</i>	<i>Jambrović</i>	Geografija	VSS
11.	<i>Mirjana</i>	<i>Janković</i>	Njemački jezik	VSS
12.	<i>Ljerka</i>	<i>Hajdarović</i>	Hrvatski jezik	VSS
13.	<i>Marko</i>	<i>Kokot</i>	Engleski jezik	VSS
14.	<i>Božica</i>	<i>Kovač</i>	Vjeroučiteljica	VSS
15.	<i>Hrvoje</i>	<i>Krištofić</i>	Glazbena kultura	VSS
16.	<i>Stjepan</i>	<i>Mikulić</i>	Vjeroučitelj	VSS
17.	<i>Kristina</i>	<i>Obadić</i>	Njemački jezik	VSS
18.	<i>Marko</i>	<i>Opačak</i>	Fizika	VSS
19.	<i>Nevenka</i>	<i>Polanec - Petek</i>	Hrvatski jezik	VSS
20.	<i>Sanja</i>	<i>Posavec</i>	Hrvatski jezik	VSS
21.	<i>Dora</i>	<i>Puklek</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS
22.	<i>Kristijan</i>	<i>Sabolčec</i>	Informatika	VSS

23.	<i>Magdalena</i>	<i>Sklepić</i>	Likovna kultura (zamjena za porodiljni)	VSS
24.	<i>Iva</i>	<i>Mihalic Krčmar</i>	Informatika	VSS
25.	<i>Tihana</i>	<i>Srpak</i>	Matematika (zamjena za ravnateljicu)	VŠS
26.	<i>Manuela</i>	<i>Stričak</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS
27.	<i>Olivera</i>	<i>Šercer - Žokalj</i>	Kemija, Biologija, Priroda	VSS
28.	<i>Ivana</i>	<i>Zvonarek</i>	Povijest	VSS
29.	<i>Ivana</i>	<i>Škvorc</i>	Vjeroučiteljica	VSS
30.	<i>Natalija</i>	<i>Štefanić</i>	Povijest	VSS
31.	<i>Andreja</i>	<i>Švec Kapustić</i>	Likovna kultura (porodiljni)	VSS
32.	<i>Rajko</i>	<i>Trojko</i>	Engleski jezik	VSS
33.	<i>Maja</i>	<i>Vurušić</i>	Matematika	VSS
34.	<i>Gordana</i>	<i>Zvošec</i>	Geografija	VSS

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole

	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema
1.	Željka Štampar Zamuda	ravnateljica	VSS
2.	Sanja Glavak	knjižničarka (zamjena za Patriciju Husajina – porodiljni)	VSS
3.	Erminija Bektešević	pedagoginja	VSS
5.	Manuela Šafarić	socijalna pedagoginja	VSS
6.	Bojana Kolarić	logopedinja	VSS

Za mjesto psihologa, u vrijeme pisanja Godišnjeg plana i programa raspisan je natječaj i stručni suradnik još nije zaposlen.

3.1.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Marija Palatinuš	tajnica
2.	Mirjana Lajtman	računovođa (pola radnog vremena)
3.	Jasmina Murković	računovođa (pola radnog vremena)
5.	Ružica Krpelj	kuharica
6.	Kristina Cirkvenčić	kuharica
7.	Slađana Hlišć	kuharica (pola radnog vremena)
8.	Ruža Lacković	kuharica
9.	Josipa Vugrinec	kuharica
8.	Snježana Novak	spremačica
9.	Ivančica Šegović	spremačica
10.	Marija Jančec	spremačica
11.	Sanja Držanić	spremačica
12.	Marina Đuran	spremačica
13.	Anita Lončarić	spremačica
14.	Darko Cirkvenčić	domar
15.	Goran Fijak	domar
16.	Josip Halić	domar
17.	XY	operativni djelatnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu (natječajni postupak)
18.	XY	operativni djelatnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu (natječajni postupak)

Pomoćnici u nastavi

Stalnu prisutnost pomoćnika u nastavi kroz duže vrijeme dozvoljava Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Uvjet provođenja programa je da su osigurana sredstva za pravdanje troškova naknade pomoćniku temeljem ugovora o djelu i ostalih davanja iz sredstava jedinica lokalne uprave ili Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Ove školske godine također i preko udruga i preko Međimurske županije.

	Ime	Prezime	Zaposlenici
1.	Ljiljana	Novak	škola
2.	Katarina	Juras Janković	škola
3.	Žaklina	Mikulić	udruga
4.	Nenad	Oršoš	škola / udruga
5.	Dario	Oršoš	škola / općina
6.	Tino	Jelenić	udruga

Podaci o suradnicima u nastavi – romski pomagači

	Ime	Prezime
1.	Zvonko	Kalanjoš
2.	Ljubo	Ignac
3.	Grozdana	Oršuš

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																										
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Redoviti nastava	Izborna nastava	Razredni	š.13. Prev.	š.7. st.2. Prev.	š.8. Prev.	š.42.i š.56.	Bonus na staz	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	š.10. st.4. Prev.	š.14. Prev.	š.7. st.2. Prev.	š.8. Prev.	š.42.i š.56.	Bonus na staz	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (š.42.i š.56.)	Ostali poslovi učitelja (š. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Josip Dominić - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redoviti: Izborna: 1c,2c,3c,4c,4d		10,0							10,0			2,0							2,0	12,0	5,0			3,0	8,0	20,0 puno
Rajko Trojko - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redoviti: 2abc,d,5abc Izborna: 7ab		17,0	4,0						21,0	1,0	1,0								2,0	23,0	10,5			6,5	17,0	40,0 puno
Mirko Kokot - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redoviti: 7c,8a,8b Izborna: 4a,4b,4c,5a,5b		9,0	10,0						19,0	2,0	2,0								4,0	23,0	9,5			7,5	17,0	40,0 puno
Marko Opačak - zadužuje se poslovima učitelja fizike Redoviti: 7a, 7b, 7c, 8.a, 8.b, 8.c Izborna:		12,0							12,0	1,0	1,0								2,0	14,0	6,0			4,0	10,0	24,0 nepuno
Hrvoje Kristofić - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redoviti: 4abc,d, 5abc; 7abc, 8abc Izborna:		17,0		2,0					19,0			3,0							3,0	22,0	9,5			8,5	18,0	40,0 puno
Kristijan Sabolčec - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redoviti: 5c,6d Izborna: 1ab,2ab,3ab,4ab,		4,0	16,0			2,0			22,0		2,0								2,0	24,0	10,0			6,0	16,0	40,0 puno + 4 pr.
Tomislav Podgorelec - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redoviti: 3.c Izborna:	3.c	16,0		2					18,0	1,0	1,0					1,0		1,0	3,0	21,0	8,0	2,0		9,0	19,0	40,0 puno
Miroslav Turk - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redoviti: 1.b Izborna:	1.b	16,0		2					18,0	1,0	1,0	1,0							3,0	21,0	8,0	2,0		9,0	19,0	40,0 puno
Enes Bektešević - zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture i informatike Redoviti: TK 5. do 8. razred, informatika 8.c Izborna:		15,0		1,0			2,0		18,0			1,0			3,0				4,0	22,0	8,0		2,0	8,0	18,0	40,0 puno
Iva Mihalj Krčmar - zadužuje se poslovima učiteljica informatike Redoviti: 5b,5c,5a,5b, Izborna: 7a,7b,7c, 8a,8b,8c		10,0	10,0			2,0			22,0			2,0							2,0	24,0	10,0			6,0	16,0	40,0 puno
Bojana Mikulić - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave Redoviti: 4.d Izborna:	4.d	15,0		2					17,0	2,0	1,0								3,0	20,0	7,5	2,0		10,5	20,0	40,0 puno
Martina Magdalenić - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave Redoviti: 3.d Izborna:	3.d	16,0		2					18,0	2,0	1,0								3,0	21,0	8,0	2,0		9,0	19,0	40,0 puno + 2 pr.
Olivera Šerčer Zokali - zadužuje se poslovima učiteljice biologije i kemije Redoviti: Pr:5a,5b,5c, Kem:7a,7b,7c,8a,8b,8c,Bio:3.a, Izborna:	5.b	18,5		2					20,5	2,0	0,5	1,0							3,5	24,0	9,5	2,0		4,5	16,0	40,0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																								
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Sjedište	Redovita nastava	Izborna nastava	Rezer. d.13. Pravl.	d.7. st.2. Pravl.	d.8. Pravl. d.42. d.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	d.10. st.4. Pravl.	d.14. Pravl.	d.7. st.2. Pravl.	d.8. Pravl. d.42. d.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr. poslovi razrednika	Ostali poslovi (d.42. d.56.)	Ostali poslovi učitelja (d. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	
Suzana Erdelji - zadužuje se poslovima učiteljice dopunskog učenja hrvatskog jezika Redovita: 9 grupa po dva sata Izborna:		18.0						18.0			4.0						4.0	22.0	9.0		9.0	18.0	40.0 puno	
Radmila Beliga - zadužuje se poslovima učiteljice engleskog jezika Redovita: 1ab,4d,8c Izborna: 6c, 6d		9.0	4.0					13.0	3.0								3.0	16.0	6.5		4.5	11.0	27.0 nepuno	
Ana Jambrović - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 6a,6b,6c,6d,7a,7b,7c,8a,8b,8c Izborna:	6.a	20.0		2				22.0	1.0	1.0							2.0	24.0	10.0	2.0	4.0	16.0	40.0 puno	
Gordana Zvošec - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 5a,5b,5c Izborna:		4.5						4.5		0.5							0.5	5.0	2.5		1.5	4.0	9.0 nepuno	
Nikolina Hampamer - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5a, 5b, 6a, 7c Izborna:	5.a	19.0		2				21.0			1.0						1.0	22.0	9.5	2.0	6.5	18.0	40.0 puno	
Nevenka Polanec Petek - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6c,6d,8a,8d Izborna:	8.b	18.0		2				20.0	1.0		1.0						2.0	22.0	9.0	2.0	7.0	18.0	40.0 puno	
Ljerkica Hajdarović - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.c, 7.a, 7.b, 8.c Izborna:	7.b	17.0		2				19.0	2.0		1.0						3.0	22.0	8.5	2.0	7.5	18.0	40.0 puno	
Sanja Posavec - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6b Izborna:		5.0					3.0	8.0	1.0		1.0						2.0	10.0	2.5		3.0	2.5	8.0	18.0 nepuno
Magdalena Sklepić - zadužuje se poslovima učiteljice likovne kulture Redovita: 5.c, 6.c, 6.d, 7.c, 8.c Izborna:		5.0		2.0				7.0			2.0						2.0	9.0	3.5		3.5	7.0	16.0 nepuno	
Petra Sokač Debeleć - zadužuje se poslovima učiteljice likovne kulture Redovita: 5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b Izborna:		8.0		1.0				9.0			2.0						2.0	11.0	4.5		4.5	9.0	20.0 nepuno	
Maja Vurušić - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 6a,6c,6d,7b,8a Izborna:		20.0						20.0	1.0	1.0							2.0	22.0	10.0		8.0	18.0	40.0 puno	
Danijela Škijo - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5a,5b,7c,8b Izborna:	6.c	16.0		2		1.0		19.0	1.0	1.0	1.0						3.0	22.0	8.0	2.0	8.0	18.0	40.0 puno	
Tihana Srpak Čemerika - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 6c,6d,7a,8c Izborna:	7.a	16.0		2				18.0	1.0	1.0	2.0						4.0	22.0	8.0	2.0	8.0	18.0	40.0 puno	

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																										
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	d.13. Prevl.	d.7. st.2. Prevl.	d.8. Prevl.	d.42.i d.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	d.10. st.4. Prevl.	d.14. Prevl.	d.7. st.2. Prevl.	d.8. Prevl.	d.42.i d.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prigr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (d.42.i d.56.)	Ostali poslovi učitelja (d. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno jedno radno vrijeme
Ajenka Berend - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 3b,3d,6d Izborna: 7c,8a,8b,5c	6.d	7.0	8.0	2					17.0	2.0	2.0	2.0							6.0	23.0	7.5	2.0		7.5	17.0	40.0 puno
Mirjana Janković - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 1c,1d,4a,4b,7a,7b Izborna: 5a, 5b		14.0	4.0					2.0	20.0	2.0	1.0								3.0	23.0	9.0			8.0	17.0	40.0 puno
Kristina Obadić - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 3a,3c,4c,6a,6b,6c Izborna: 4d,8c	6.b	15.0	4.0	2					21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Ivana Zvonarek - zadužuje se poslovima učiteljice povijesti Redovita: 5.c, 7.a, 7.b, 7.c, Izborna:	5c	8.0		2					10.0		1.0	1.0							2.0	12.0	4.0	2.0		2.0	8.0	20.0 nepuno
Natalija Štefanić - zadužuje se poslovima učiteljice povijesti Redovita: 5.a,5.b,6.a,6.b,6.c,6.d,8.a,8.b,8.c Izborna:	8.a	18.0		2	2.0				22.0		2.0								2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno
Nina Horvatić - zadužuje se poslovima učiteljice prirode i biologije Redovita: 6a,6b,6c,6d,7a,7b,7c,6b,8c Izborna:		18.0							18.0	3.0	1.0	2.0							6.0	24.0	9.0			7.0	16.0	40.0 puno
Jasminka Drabić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	3.b	16.0		2					18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Slavica Švec - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16.0		2					18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Nina Cmrečak - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16.0		2					18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Sanja Kovač - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.d Izborna:	1.d	16.0		2					18.0	2.0		1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Marija Jelenić - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	4.a	15.0		2					17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Blaženka Palatinuš - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	4.b	15.0		2					17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Janja Fažon - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2					18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																												
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Redovnik	Redovite nastave	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prigr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno s jednog radnog vremena	
Ljiljana Rinkovec - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16.0		2						18.0	0.5	1.0	0.5	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Jašminka Cikač - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.c Izborna:	4.c	15.0		2						17.0	2.0		1.0								3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Suzana Švigir - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.d Izborna:	2.d	16.0		2						18.0	2.0		1.0								3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Ružica Maček - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.c Izborna:	1.c	16.0		2						18.0	2.0		1.0								3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Valentina Gregorinčić - Sečan - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.c Izborna:	2.c	16.0		2						18.0	2.0		1.0								3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Manuela Stričak - zadužuje se poslovima učiteljice tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5a,5b,5c,7a,7b,8a,8b,8c Izborna:		16.0			2.0					18.0			6.0								6.0	24.0	9.0			7.0	16.0	40.0 puno
Dora Puklek - zadužuje se poslovima učiteljice tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 6a,6b,6c,6d,7c Izborna:	6.c	10.0		2			2.0			14.0			1.0	2.0							3.0	17.0	5.0	2.0		7.0	14.0	31.0 nepuno
Stjepan Mikulić - zadužuje se poslovima vjeroučitelja Redovita: Izborna: 1e, 1d, 2c, 2d, 3c, 3d, 4c, 4d, 8.c	8.c		18.0	2						20.0			4.0								4.0	24.0	9.0	2.0		5.0	16.0	40.0 puno
Ivana Škvorc - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice Redovita: Izborna: Vjeronauk: 5abc,6od,7abc,8ab			20.0							20.0		2.0	2.0								4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Božica Kovač - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice Redovita: Izborna: 1.a,b;2.a,b;3.a,b;4.a,b; 6.a, 6.b			20.0							20.0			4.0								4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Mateja Čarepinko - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice (zamjena za bolovanje) Redovita: 1c, 1d, 2c, 2d, 3c, 3d, 4c, 4d, 8c Izborna:	8.c	18.0		2						20.0			4.0								4.0	24.0	9.0	2.0		5.0	16.0	40.0 puno

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnje
1.	Željka Štampar Zamuda	ravnateljica	40	Svaki dan od 7:00 do 15:00 Radno vrijeme poslijepodne i u područnoj školi ovisno o potrebi. Radno vrijeme prilagodljivo potrebama.	1768
2.	Sanja Glavak	knjižničarka (zamjena za Patriciju Huasjina)	40	Svaki dan od 8:00 do 14:00 Rad u područnoj školi prema potrebi.	1768
3.	Manuela Šarić	socijalna pedagoginja	40	Radno vrijeme u ponedjeljak, srijedu i petak od 8:00 do 14:00 u područnoj školi, utorak i četvrtak od 11:00 do 17:00 sati. U utorak u područnoj školi, a u četvrtak u matičnoj školi.	1768
4.	Erminija Bektešević	pedagoginja	40	Od 7:30 do 13.30 u matičnoj školi (utorak, četvrtak i petak), ponedjeljak od 11:00 do 17:00 u matičnoj školi, a srijeda u područnoj školi od 11:00 do 17:00.	1768
5.	Bojana Kolarić	logopedinja	40	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak u matičnoj školi od 9:00 do 15:00. Utorak i petak u područnoj školi od 8:00 do 14:00.	1768

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rb	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Palatinuš	tajnica	7:00 - 15:00	40	1768
2.	Mirjana Lajtman	računovođa	8:00 - 12:00	20	884
3.	Jasmina Murković	računovođa	8:00 - 12:00	20	884
4.	Goran Fiak	domar - ložač	6:30 - 14:30	40	1768
			13:00 - 21:00		
5.	Darko Cirkvenčić	domar - ložač	6:30 - 14:30 Ili dvokratno	40	1768
6.	Josip Halić	domar-ložač	6:30 - 14:30	40	1768
			13:00 - 21:00		
7.	Slađana Hlišć	kuharica	8:00 - 12:00	20	884
8.	Ružica Krpelj	kuharica	6:00 - 14:00	40	1768
9.	Kristina Cirkvenčić	kuharica	8:00 - 16:00	40	1768
10.	Josipa Vugrinec	kuharica	7:00 - 15:00	40	1768
11.	Ruža Lacković	Kuharica	7:00 - 15:00	40	1768
12.	Marina Đuran	spremačica	6:30 - 14:30 ili 12:00 - 20:00	40	1768
13.	Snježana Novak	spremačica	6:30 - 14:30	40	1768
			12:00 - 20:00		
14.	Marija Jančec	spremačica	6:30 - 14:30	40	1768
			12:00 - 20:00		
15.	Ivančica Šegović	spremačica	6:30 - 14:30	40	1768
			12:00 - 20:00		
16.	Anita Lončarić	spremačica	6:30 - 14:30 ili 12:00 - 20:00	40	1768
17.	Sanja Držanić	spremačica	6:30 - 14:30	40	1768
			12:00 - 20:00		
Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja podložno je promjenama kroz školsku godinu 2025./2026., ovisno o organizacijskim prilikama škole.					

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**4.1. Organizacija smjena**

U matičnoj školi radi se u dvije smjene. Nastava započinje u 8:00h. Nulti sat se ponekad koristi za izvođenje dopunske i dodatne nastave ili izvannastavnih aktivnosti. Nulti sat započinje u 7:10. Šesti sat završava u 13:15 h. Druga smjena započinje, prvi sat, u 13.30 h i traje do 18:35 h kada završava šesti sat. Sedmi sat prijepodnevnne smjene ili nulti sat poslijepodnevnne smjene počinje u 12:30 h i traje do 13:15 h, a u tom satu izvodi se nastava izbornih predmeta, dopunske ili dodatne nastave. U popodnevnoj smjeni, održava se izborna nastava stranog jezika i informatike te INE, DOP-ovi i DOD-ovi.

U područnoj školi nastava je organizirana u dvije smjene. Prva smjena počinje u 7:15 h, a šesti nastavni sat završava u 12:25 h. Druga smjena počinje u 12:30 h. Šesti nastavni sat završava u 17:40 h.

Nastavni sat traje 45 minuta. Između satova imamo u satnici male i velike odmore učenika. Iza svakog sata učenici imaju odmor od 5 minuta, osim za vrijeme trajanja užine, kada odmor traje 15 minuta. U predmetnoj nastavi odvija se kabinetski tip nastave, djelomično, u skladu s organizacijskim mogućnostima škole, obzirom da nam nedostaje prostora. Izborna nastava katoličkog vjeronauka u potpunosti je integrirana u raspored, a drugog stranog jezika i informatike integrirana je djelomično.

Voditelj smjene organizira zamjenu u slučaju da je neki učitelj iz opravdanih razloga odsutan. Učitelji koji imaju zadnji sat, prije polaska na autobus, prate učenike do autobusa pri odlasku iz škole.

Škola u školskoj godini 2025./2026. po prvi put organizira i produženi boravak za učenike prvih i drugih razreda. Učiteljica u produženom boravku u matičnoj školi je Jelena Habijan. U PŠ Držimurec-Strelec organizirane su tri grupe predškole, a rad se odvija u dvije smjene. S djecom rade učiteljice Ana Jančec, Tihana Zak Tompoš i Petra Bakoš. Organizirane su dvije grupe produženog boravka u PŠ Držimurec-Strelec gdje radi Renata Žulić, učiteljica razredne nastave.

U obje školske zgrade postoji školska kuhinja te je prehrana organizirana za sve učenike. Za učenike je osigurana besplatna prehrana. Također je za sve učenike organiziran je prijevoz od kuće do škole u skladu sa zakonskim odredbama. Za učenike iz Podbresta i Svetog Križa prijevoz plaća Općina Mala Subotica.

4.2. Raspored zvona

MATIČNA ŠKOLA

SATNICA JUTARNJA SMJENA	
1. sat	8:00 – 8:45
2. sat	8:50 – 9:35
1. veliki odmor 15 min 9:35 – 9:50	
3. sat	9:50 – 10:35
2. veliki odmor 15 min 10:35 – 10:50	
4. sat	10:50 – 11:35
5. sat	11:40 – 12:25
6. sat	12:30 – 13:15

SATNICA POPODNE	
0. sat	12:30 – 13:15
1. sat	13:30- 14:15
2. sat	14:20 – 15:05
Veliki odmor 15 minuta 15:05 – 15:20	
3. sat	15:20 – 16:05
4. sat	16:10 – 16:55
5. sat	17:00 – 17:45
6. sat	17:50 – 18:35

SATNICA PODRUČNA ŠKOLA

SATNICA JUTARNJA SMJENA	
1. sat	7:15 – 8:00
2. sat	8:05 – 8:50
Veliki odmor 8:50 – 9:10	
3. sat	9:10 – 9:55
4. sat	10:00 – 10:45
5. sat	10:50 – 11:35
6. sat	11:40 – 12:25

SATNICA POPODNE	
1. sat	12:30 – 13:15
2. sat	13:20 – 14:05
Veliki odmor 14:05 – 14:25	
3. sat	14:25 – 15:10
4. sat	15:15 – 16:00
5. sat	16:05 – 16:50
6. sat	16:55 – 17:40

4.3. Raspored dežurstva učitelja

U skladu s važećim sigurnosnim protokolima, škola se zaključava te je ulazak omogućen isključivo zaposlenicima putem identifikacijskih kartica. Na glavnim ulazima matične i područne škole postavljen je portafon. Svaki ulazak u školu evidentira se, a tehničko osoblje pomaže u vođenju evidencije ulazaka. U planu je i zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, čime će se dodatno unaprijediti sigurnosni standardi škole.

Na početku školske godine izrađen je raspored dežurstava učitelja za matičnu i područnu školu. Raspored je podložan promjenama, ovisno o organizaciji rada, satnici učitelja i potrebama sigurnosti učenika.

Na glavnom ulazu u matičnu školu učenike predmetne nastave i učenike 4. razreda dočekuje dežurni učitelj predmetne nastave, koji ih prema rasporedu dežurstva propušta u školu. Učenici od 1. do 3. razreda u školu ulaze na ulaz pokraj školske dvorane, gdje ih dočekuje dežurna učiteljica razredne nastave. U područnoj školi ulazak učenika organiziran je na jednak način. Osim učitelja, u organizaciji dežurstva u područnoj školi pomažu i romski pomagači.

Učitelji, prema rasporedu dežurstva, dočekuju učenike na svim ulazima. Također dežuraju na hodnicima prije nastave, za vrijeme malih i velikih odmora, te do odlaska učenika iz škole. Plan dežurstva izrađen je i izvješten na oglasnoj ploči u zbornici. Kada to vremenske prilike dopuštaju, učenici vrijeme velikih odmora provode na školskom dvorištu ili terasi, odnosno na hodnicima škole. Učitelji tada dežuraju i na vanjskim površinama škole, kao i pri pratnji učenika na školski autobus, sukladno rasporedu. Za vrijeme velikog odmora u blagovaonici, dok učenici imaju užinu, prisutni su dežurni učitelji. Učenici koji ne pohađaju izborne predmete (vjeronauk, strani jezik) borave u školskoj knjižnici pod nadzorom dežurnih učitelja, prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Stručni suradnici pomažu učiteljima u dežurstvu prema unaprijed sastavljenom popisu. U slučaju bolesti učenika, roditelji dolaze po dijete na poziv učitelja ili stručnog suradnika.

4.4. Raspored primanja roditelja

Komunikacija s roditeljima omogućena je organizacijom individualnih sastanaka prema priloženom rasporedu. Učitelji su mogli zadržati i način komunikacije preko grupa roditelja, kao i u vrijeme pandemije, no nije nužno. Svi učitelji škole, osim danih termina, slobodni su glede dogovora i prilagodbe termina individualnom razgovoru. Cilj nam je razvijati i u rad implementirati kontinuitet u suradnji škole s roditeljima putem individualnih razgovora razrednika i predmetnih učitelja prema utvrđenom rasporedu, razgovora s ravnateljem, stručnom službom, ostalim učiteljima, roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja, kulturne i javne djelatnosti škole, sve većim aktivnim uključivanjem roditelja u život i rad škole i obrnuto. Raspored primanja roditelja, tijekom školske godine, podložan je promjenama.

Prezime i ime učitelja/učiteljice	Vrijeme primanja
Beliga, Radmila	Ponedjeljak, 6.sat prijepodne (12:30 – 13:15)
Berend, Alenka	Utorak, 5. sat prijepodne (11:40 – 12:25)
Cikač, Jasminka	Utorak, 4.sat prijepodne(10:00-10:45) Srijeda, 3.sat poslijepodne (14:25-15:10)
Cmrečak, Nina	Ponedjeljak 5. sat (11.40 – 12.25)
Drabić, Jasminka	Utorak, 4. sat prijepodne (10:50 – 11:35)
Fažon, Janja	Utorak, 2. sat (8:50 - 9:35)

Gregorinčić Sečan, Valentina	Utorak, prijedodne 5.sat (10:50-11:35) Ponedjeljak, poslijepodne 4.sat (15:15-16:00)
Nina Horvatić	Petak 5. sat (11:40 – 12:25)
Jambrović, Ana	Četvrtak, 17:50- 18:35
Janković, Mirjana	Srijeda, 3. sat, 9:50 – 10:35
Jelenić, Marija	Četvrtak, 3. sat (9:50 – 10:35)
Hajdarović, Ljerka	Petak 5. sat popodne (17,00-17,45)
Kokot, Marko	Ponedjeljak, 3. sat popodne (15.20 - 16.05)
Kovač, Sanja	Utorak, 5. sat prijedodne(10:50–11:35) Srijeda, 3. sat poslijepodne (14:25–15:10)
Maček, Ružica	Utorak, 4. sat prijedodne (10:00 – 10:45) Ponedjeljak, 3. sat popodne (14:25 – 15:10)
Mihalic Krčmar, Iva	Srijeda, 4. sat popodne (16:10-16:55)
Mikulić, Bojana	Ponedjeljak,4.sat ujutro (10:00-10:45) Ponedjeljak ,2.sat popodne (13:20-14:05)
Obadić, Kristina	Četvrtak, 5. sat prijedodne (11.40-12:25)
Palatinuš, Blaženka	Petak, 3. sat prijedodne (9:50 – 10:35)
Krištofić Hrvoje	Četvrtak, 2. sat prijedodne (8:50-9:35)
Podgorelec, Tomislav	Utorak, 5. sat prijedodne (10:50-11:35) Utorak, 2. sat poslije podne (13:20-14:05)
Polanec-Petek, Nevenka	Petak, 6. sat (12,30 – 13,15)
Rinkovec, Ljiljana	Ponedjeljak, 3. sat (9:55-10:35)
Sabolčec, Kristijan	Četvrtak (13:30-14:15)
Trojko, Rajko	Četvrtak 12.45 – 13.30
Turk, Miroslav	Srijeda, 3. sat (9:50 – 10:35)
Vurušić, Maja	Srijeda, 5.sat (11:40-12:25)
Zvošec, Gordana	Četvrtak, 4. sat popodne (16.10-16.55)
Manuela Stričak	Ponedjeljak, 2. sat (8.50-9.35)
Šercer -Žokalj, Olivera	Četvrtak, 6. sat (12:30 do 13:15)
Štefanić, Natalija	Četvrtak, 1. sat (8.00 do 8.45)
Švec, Slavica	Srijeda, 4. sat (9:50 – 10:35)
Švigir, Suzana	Ponedjeljak ujutro, 3.sat (od 9: 10 do 9 : 55) Ponedjeljak popodne, 3.sat (14,25 do 15:10)
Čerepinks, Mateja	C smjena ujutro, ponedjeljak od 13:20 do 14:05 D smjena ujutro, utorak od 11:40 do 12:25
Opačak, Marko	Ponedjeljak, 6.sat (12:30)
Posavec, Sanja	Ponedjeljak, 9,35 – 10,20
Škvorc, Ivana	Utorak, 7.sat (13,15-14,00)
Hampamer, Nikolina	Četvrtak, 7.sat (13:15 – 14:00)
Puklek, Dora	Ponedjeljak, popodne 2. sat (14.20 -15.05)
Beketešević Enes	Srijeda (13:00 – 13:30)
Sokač Debelec, Petra	Četvrtak, 3. sat(10:50-11:35)
Kovač, Božica	Četvrtak, 2. sat (08:50-09:35)
Dominić, Josip	Četvrtak,3.sat (14.25-15.10) Utorak, 3.sat(9.10-9.55)
Srpak Čemerika, Tihana	Ponedjeljak, 8. sat (14:20 – 15:05)
Škiljo, Danijela	Srijeda, 6.sat (12:30 – 13:15)
Magdalenić, Martina	Srijeda (10:00 – 10:45) Četvrtak (13:20- 14:05)
Zvonarek, Ivana	Četvrtak, 5. sat (11:40 – 12:25)

4.5. Godišnji kalendar rada za 2025./2026. školsku godinu

Kalendar školske godine 2025./2026.

Rujan 2025.							Listopad 2025.						Studeni 2025.							Prosinac 2025.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				
Siječanj 2026.							Veljača 2026.							Ožujak 2026.							Travanj 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4							1							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												
Svibanj 2026.							Lipanj 2026.							Srpanj 2026.							Kolovoz 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
																				31							

Kalendar školske godine ključan je organizacijski dokument koji definira vremenske okvire odgojno-obrazovnog rada, te omogućuje planiranje i provedbu svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti u skladu s nacionalnim propisima i pedagoškim standardima.

Za školsku godinu **2025./2026.**, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih donijelo je službenu odluku o strukturi školske godine u osnovnim i srednjim školama u Republici Hrvatskoj. Nastava u školskoj godini 2025./2026. započinje **8. rujna 2025.** (ponedjeljak), a završava **12. lipnja 2026.** (petak). Školska godina obuhvaća najmanje **175 nastavnih dana**, sukladno članku 46. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. **Prvo polugodište** traje od **8. rujna 2025.** do **23. prosinca 2025.** **Zimski odmor za učenike** traje od **24. prosinca 2025.** do **9. siječnja 2026.**, s povratkom na nastavu **12. siječnja 2026.** **Drugo polugodište** traje od **12. siječnja 2026.** do **12. lipnja 2026.** **Proljetni odmor** traje od **30. ožujka** do **6. travnja 2026.**, s nastavkom nastave **7. travnja 2026.** **Ljetni praznici** započinju **15. lipnja 2026.**, osim za učenike koji pristupaju dopunskom radu ili ispitima.

U iznimnim slučajevima (npr. vremenske nepogode, štrajkovi, prekidi nastave), škole mogu, uz suglasnost Ministarstva i osnivača, prilagoditi kalendar i produžiti nastavnu godinu kako bi ispunile zakonom propisani broj nastavnih dana. Također, škole mogu prilagoditi kalendar školskim projektima, nastavnim potrebama i aktivnostima u skladu s odlukama Školskog odbora i u dogovoru s osnivačem.

Kalendar školske godine nije samo tehnički raspored, već temeljni alat za organizaciju odgojno-obrazovnog rada, resursa i vremena. Njegova funkcija je osigurati redovitost, kontinuitet i kvalitetu obrazovnog procesa, kao i pravovremeno informiranje svih dionika školskog sustava – učenika, roditelja i djelatnika škole.

S obzirom na brojne izazove suvremenog obrazovanja, kvalitetno planiranje školske godine važno je za stvaranje poticajne, funkcionalne i uključive škole koja odgovara na potrebe svojih učenika i zajednice.

4.5.1. Broj nastavnih dana i radnih tjedana

Kalendar rada škole za školsku godinu 2025./2026. utvrđen je sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. Škola je utvrdila plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole.

U ovoj godini s 365 dana sukladno školskom kalendaru (propisano kalendarom Ministarstva), ukupno ima 178 nastavnih dana. Za ispunjavanje plana i programa dovoljno je 175 nastavnih radnih dana. Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica imat će radne, nenastavne dane 17. studenog 2025. i 5. lipnja 2026. (predviđene su edukacije učitelja).

1. polugodište - 76 nastavnih dana

Tj	Smj	rujan '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
		1	2	3	4	5	6	7	0	5
1.		8	9	10	11	12	13	14	5	5
2.		15	16	17	18	19	20	21	5	5
3.		22	23	24	25	26	27	28	5	5
4.		29	30						2	2

Tj	Smj	listopad '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
4.				1	2	3	4	5	3	4
5.		6	7	8	9	10	11	12	5	5
6.		13	14	15	16	17	18	19	5	5
7.		20	21	22	23	24	25	26	5	5
8.		27	28	29	30	31			5	5

Tj	Smj	studenj '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
8.							1	2	0	0
9.		3	4	5	6	7	8	9	5	5
10.		10	11	12	13	14	15	16	5	5
11.		17	18	19	20	21	22	23	4	4
12.		24	25	26	27	28	29	30	5	5

*17. studenog 2025. radni je nenastavni dan, planirano je usavršavanje djelatnika

Tj	Smj	prosinac '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
13.		1	2	3	4	5	6	7	5	5
14.		8	9	10	11	12	13	14	5	5
15.		15	16	17	18	19	20	21	5	5
16.		22	23	24	25	26	27	28	2	3
		29	30	31					0	3

2. polugodište - 102 nastavna dana

Tj	Smj	siječanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
					1	2	3	4	0	1
		5	6	7	8	9	10	11	0	4
17.		12	13	14	15	16	17	18	5	5
18.		19	20	21	22	23	24	25	5	5
19.		26	27	28	29	30	31		5	5

Tj	Smj	veljača '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
								1	0	0
20.		2	3	4	5	6	7	8	5	5
21.		9	10	11	12	13	14	15	5	5
22.		16	17	18	19	20	21	22	5	5
23.		23	24	25	26	27	28		5	5

Tj	Smj	ožujak '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
								1	0	0
24.		2	3	4	5	6	7	8	5	5
25.		9	10	11	12	13	14	15	5	5
26.		16	17	18	19	20	21	22	5	5
27.		23	24	25	26	27	28	29	5	5
		30	31						0	2

Tj	Smj	travanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
				1	2	3	4	5	0	3
28.		6	7	8	9	10	11	12	4	4
29.		13	14	15	16	17	18	19	5	5
30.		20	21	22	23	24	25	26	5	5
31.		27	28	29	30				4	4

Tj	Smj	svibanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
						1	2	3	0	0
32.		4	5	6	7	8	9	10	5	5
33.		11	12	13	14	15	16	17	5	5
34.		18	19	20	21	22	23	24	5	5
35.		25	26	27	28	29	30	31	5	5

Tj	Smj	lipanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
36.		1	2	3	4	5	6	7	4	4
37.		8	9	10	11	12	13	14	5	5
		15	16	17	18	19	20	21	0	5
		22	23	24	25	26	27	28	0	5
		29	30						0	2

*5.lipnja 2026. radni je nenastavni dan, planirano je usavršavanje djelatnika

Tj	Smj	srpanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
				1	2	3	4	5		3
		6	7	8	9	10	11	12		5
		13	14	15	16	17	18	19		5
		20	21	22	23	24	25	26		5
		27	28	29	30	31				5

Tj	Smj	kolovoz '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
							1	2		0
		3	4	5	6	7	8	9		4
		10	11	12	13	14	15	16		5
		17	18	19	20	21	22	23		5
		24	25	26	27	28	29	30		5
		31								1

IX.	17
X.	23
XI.	19
XII.	17
I.	15
II.	20
III.	20
IV.	18
V.	20
VI.	9
Nastavni dani	178

IX.	22
X.	23
XI.	19
XII.	21
I.	20
II.	20
III.	22
IV.	21
V.	20
VI.	20
VII.	23
VIII.	20
Radni dani	251

PON	36
UTO	36
SRI	36
ČET	35
PET	35

4.5.2. Praznici i blagdani u školskoj godini 2025. / 2026.

Školsko razdoblje	Datum	Dan
početak školske godine	1. 9. 2025.	ponedjeljak
početak nastavne godine	8. 9. 2025.	ponedjeljak
početak 1. polugodišta	8. 9. 2025.	ponedjeljak
završetak 1. polugodišta	23. 12. 2025.	utorak
zimski odmor učenika	24. 12. 2025. – 9. 1. 2026.	srijeda - petak
početak 2. polugodišta	12.1. 2026.	ponedjeljak
proljetni odmor učenika	30. 3. 2026. - 6. 4. 2026.	ponedjeljak - ponedjeljak
završetak 2. polugodišta	12. 6. 2026.	petak
ljetni odmor učenika	15. 6. 2026. – 31. 8. 2026.	ponedjeljak - ponedjeljak

Datum	Dan	Praznik/blagdan
1. 11. 2025.	subota	Svi sveti
18.11.2025.	utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2025.	četvrtak	Božić
26. 12. 2025.	petak	Sveti Stjepan
1. 1. 2026.	četvrtak	Nova godina
6. 1. 2026.	utorak	Sveta tri kralja
5. 4. 2026.	nedjelja	Uskrs
6. 4. 2026.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2026.	petak	Praznik rada

30. 5. 2026.	subota	Dan državnosti
4. 6. 2026.	četvrtak	Tijelovo
22. 6. 2026.	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2026.	srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2026.	subota	Velika Gospa

4.6. Važniji dani i događaji

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA – MATIČNA ŠKOLA			
MJESEC	TEMA	RAZREDI	REALIZACIJA
RUJAN			
8.	1. Prvi dan škole	1. do 8.	Razrednici, učenici 5. razreda
10.	Hrvatski olimpijski dan	1. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek, razrednici
13.	Svjetski dan prve pomoći	5. do 8.	Božica Kovač
23.	Dan kulturne baštine	1. do 8.	Folklor, KUU Zvon
20.	World Cleanup Day	1. do 8.	Olivera Šercer-Žokalj, Nina Horvatić, Janja Fažon, razrednici
26.	Europski tjedan sporta-BeActive	5. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
26.	Europski dan jezika	3. do 8.	Kristina Obadić, Mirjana Janković, Alenka Berend
LISTOPAD			
1.	Svjetski dan starijih osoba	5. do 8.	Sanja Glavak
1. do 10.	Tjedan filantropije	5. do 8.	Sanja Glavak
	Jesenski kros Međimurja	1. do 8.	učitelji TZK, AK Međimurje
1. do 4.	Međunarodni dan zaštite životinja	1. do 8.	Sanja Glavak, Volonteri
7. do 13.	Dječji tjedan	1. do 4.	Marija Jelenić
12.	Dan zahvale za plodove zemlje, tematski dan	1. do 8.	Vjeroučitelji, razrednice 3.razreda

11. do 14.	Obilježavanje nacionalnog Tjedna školskog doručka	1. do 8	Jasminka Drabić, Nina Horvatić
16.	Svjetski dan hrane	3. do 8.	Nina Horvatić, Olivera Šercer-Žokalj, Jasminka Drabić, Slatki atelje – Sanja Posavec
15.10-15.11.	Mjesec knjige	5. do 8.	knjižničarka i učiteljice HJ
21.	Svjetski dan jabuka	1. do 4.	Učiteljice razredne nastave, Slatki atelje – Sanja Posavec
24.	Sudoku	5. do 8.	Maja Vurušić, Tihana Srpak Čemerika, Danijela Škiljo
28.	Međunarodni dan animacije	5. do 8.	Iva Mihalic Krčmar
31.	Svjetski dan štednje	5.	Tihana Srpak Čemerika
STUDENI			
1.	Svi sveti	1. do 8.	Ivana Škvorc
5.	Svjetski dan romskog jezika	5. do 8.	Ljerka Hajdarović
prema ponudi	Dabar - natjecanje	1. do 8.	Kristijan Sabolčec, Iva Mihalic Krčmar
16.	Međunarodni dan tolerancije	1. do 8.	Učeničko vijeće
17.	Stručno usavršavanje	učitelji	Tim za kvalitetu, ravnateljica
18.	Dan sjećanja na Vukovar	1.do 8.	Ivana Zvonarek, Natalija Štefanić, Nevenka Polanec- Petek
Kroz mjesec	Sadnja stabala	Održivi razvoj, Prirodoslovna grupa, Mali prirodoslovci, DOD biologija	Olivera Šercer-Žokalj, Nina Horvatić, Janja Fažon
24.	Dan hrvatskog kazališta	1. do 8.	Nevenka Polanec Petek
28.	Dan međimurske popevke	1. do 8.	Folklor
PROSINAC			
3.	Dan osoba s invaliditetom	5.	Erminija Bektešević
	Večer matematike	1.do 8.	Tihana Srpak Čemerika, Maja Vurušić, Danijela Škiljo
5.	Međunarodni dan volontera	5. do 8.	Sanja Glavak
6.	Sv. Nikola	1. do 8.	Erminija Bektešević, Željka Štampar Zamuda
7.	Medni dan	1.	Gost predavač, razrednice 1. razreda

SIJEČANJ			
28.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	5.do 8.	Natalija Štefanić, Ivana Zvonarek, Nevenka Polanec- Petek
VELJAČA			
5. do 9.	Dan sigurnijeg interneta	1. do 8.	Kristijan Sabolčec, Iva Mihalic Krčmar
2.	Međunarodni dan zaštite močvara	Održivi razvoj	Olivera Šercer-Žokalj
14.	Valentinovo	1. do 8.	Učeničko vijeće
21.	Dan materinskog jezika	6. razredi	Sanja Glavak, Sanja Posavec
Kroz mjesec	Štedopis	5. do 8.	Tihana Srpak Čemerika
27.	Dan ružičastih majci	5. do 8.	Stručna služba
17.	Fašnik	1. do 8.	Učeničko vijeće
Kroz mjesec	HIPO	1. do 8.	Marko Kokot
OŽUJAK			
8.	Međunarodni dan žena	5. do 8.	Učeničko vijeće
13. do 17.	Dani hrvatskog jezika	1. do 8.	Ljerka Hajdarović
14.	Dan broja Pi	5. do 8.	Maja Vurušić, Tihana Srpak Čemerika, Danijela Škiljo
19.	Dan očeva	1. do 4.	Božica Kovač
19.	Digitalna i zelena čistka	5. do 8., učitelji	Iva Mihalic Krčmar, Olivera Šercer-Žokalj
20.	Svjetski dan poezije i pripovijedanja	5. do 8.	Nevenka Polanec Petek
Kroz mjesec	Klokan bez granica	1. do 8.	Maja Vurušić, Tihana Srpak Čemerika, Danijela Škiljo
21.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	1. do 8.	Učeničko vijeće
22.	Svjetski dan voda	5., 6. , 1. do 4. Mali prirodoslovci, Eko grupa, Prirodoslovna grupa	Nina Horvatić, Janja Fažon
23.	Svjetski dan meteorologije	6.	Ana Jambrović
27.	Svjetski dan kazališta	1. do 8.	Nevenka Polanec- Petek
ožujak/travanj	Treća smjena	1. do 8.	Željka Štampar Zamuda

TRAVANJ			
2.	Međunarodni dan dječje knjige	1. do 4.	Sanja Glavak
8.	Dan Roma	1. do 8.	Stručna služba
20.	Uskrs	1. do 8.	Ivana Škvorc
21.	Dan planeta Zemlje, proljetno čišćenje	1. do 8.	Marija Jelenić, Blaženka Palatinuš, Ana Jambrović, Nina Horvatić
29.	Svjetski dan plesa	5. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek
Ovisno o organizatoru	Mathema	5. do 8.	Maja Vurušić, Tihana Srpak Čemerika, Danijela Škiljo
Ovisno o organizatoru	Proljetni kros Međimurja	1. do 8.	Manuela Stričak i Dora Puklek, AK Međimurje
30.	Tjedan Zrinskih i Međimurske županije	1. do 8.	Natalija Štefanić i Ivana Zvonarek
SVIBANJ			
1.	Praznik rada	5. do 8.	Učeničko vijeće
9.	Dan Europe	7. i 8. razred	Kristina Obadić, Mirjana Janković, Alenka Berend, Ana Jambrović
11.	Majčin dan	1. do 4.	Učitelji RN
11. do 14.	Hrvatska volontira	1. do 8.	Sanja Glavak, Volonteri
17.	Svjetski dan pečenja	5. do 8.	Sanja Posavec
22.	Dan biološke raznolikosti	5. do 8.	Olivera Šercer Žokalj, Nina Horvatić, Međimurska priroda
27.	Međunarodni dan sporta (Dan sporta)	1. do 8.	Manuela Stričak, Dora Puklek, Sport za sve
31.	Svjetski dan bez pušenja	4. do 8.	Manuela Hajdinjak
29.	Završna svečanost, Dan škole	1. do 8.	Voditelji INA
LIPANJ			
5.	Stručno usavršavanje	učitelji	Tim za kvalitetu, ravnateljica

KALENDAR ZNAČAJNIH DATUMA / PODRUČNA ŠKOLA DRŽIMUREC - STRELEC			
MJESEC		RAZREDI	REALIZACIJA
RUJAN			
8.	Prvi dan škole	1. – 4.	4. razredi
10.	Hrvatski olimpijski dan	1. – 4.	Tomislav Podgorelec
LISTOPAD			
15.10. do 15.11.	Mjesec knjige	1. – 4.	Sanja Glavak, Suzana Švigir
4.	Dan životinja	1. – 4.	Sanja Kovač, Jasminka Cikač
11.	Dan zahvale za plodove zemlje	1. – 4.	vjeroučitelj
20.	Dan jabuka	1. – 4.	Valentina Gregorinčić-Sečan
STUDENI			
1.	Svi sveti		vjeroučitelj, učitelji 1.-4.
5.	Svjetski dan romskog jezika	1. – 4.	Tomislav Podgorelec
15.11. do 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	1. – 4.	Manuela Šarić
17.	Dan sjećanja na Vukovar	1. – 4.	Tomislav Podgorelec
20.	Međunarodni dan dječjih prava	1. - 4.	Martina Magdalenić
PROSINAC			
6.	Sv. Nikola	1. – 4.	Bojana Mikulić, Jasminka Cikač
8.	Medni dan	1.	razrednice 1.razreda
SIJEČANJ			
12.1.	Dan smijeha	1. – 4.	predstava – Jasminka Cikač
VELJAČA			
5. do 9.	Dan sigurnijeg interneta	1. – 4.	Josip Dominić, Martina Magdalenić, Manuela Šarić
13.	Valentinovo	1. – 4.	Valentina Gregorinčić-Sečan
25.	Dan ružičastih majici	1. – 4.	Tomislav Podgorelec
17.	Fašnik	1.- 4.	Suzana Švigir, Ružica Maček
OŽUJAK			
8.	Međunarodni dan žena	žene	Manuela Hajdinjak

19.	Dan očeva	1.-4.	Valentina Gregorinčić- Sečan
20.	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	1. – 4.	Tomislav Podgorelec
15.	Svjetski dan oralnog zdravlja	1. – 4.	dr.stom. med. Vladimir Mađarić
22.	Svjetski dan voda	1. – 4.	Bojana Mikulić, Josip Dominić
27.	Uskrs	1.- 4.	Vjeroučitelji, razrednici
TRAVANJ			
2.	Međunarodni dan dječje knjige	1. – 4.	Sanja Glavak
8.	Dan Roma	1. – 4.	Suzana Švigir
22.	Dan planeta Zemlje	1. – 4.	Ružica Maček
SVIBANJ			
8.	Majčin dan	1. – 4.	Bojana Mikulić, Jasminka Cikać
27.	Međunarodni dan sporta	1. – 4.	Tomislav Podgorelec
28.	Međunarodni dan nepušenja	1. – 4.	Manuela Šarić
15.	Međunarodni dan obitelji	1. – 4.	Manuela Šarić
29.	Završna priredba	1.- 4.	Sanja Kovač
LIPANJ			
5.	Stručno usavršavanje	učitelji	Tim za kvalitetu, ravnateljica

4.7. Podaci o broju učenika

Razred	Učenika	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Razrednik
				PP	IND	
1.a	17	8	-	-	-	Janja Fažon
1. b	17	8	-	-	-	Miroslav Turk
1.c	13	4	-	1	-	Ružica Maček
1.d	13	4	-	-	-	Sanja Kovač
UKUPNO	60	24	0	1	0	
2.a	14	9	-	-	-	Ljiljana Rinkovec
2.b	13	9	-	-	-	Nina Cmrečak
2.c	12	6	-	-	-	Valentina Gregorinčić-Sečan
2.d	14	7	-	1	-	Suzana Švigir
UKUPNO	53	31	0	1	0	
3.a	17	9	1	1	-	Slavica Švec
3.b	17	7	-	-	-	Jasminka Drabić
3.c	12	5	-	2	1	Tomislav Podgorelec
3.d	13	7	-	1	-	Martina Magdalenić
UKUPNO	59	28	1	4	1	
4.a	18	8	-	-	-	Marija Jelenić
4.b	18	9	-	-	-	Blaženka Palatinuš
4.c	10	4	-	2	-	Jasminka Cikač
4.d	12	6	-	3	-	Bojana Mikulić
UKUPNO	58	27	0	5	0	
UKUPNO I.–IV.	230	110	1	11	1	
V.a	24	9	1	1	-	Nikolina Hampamer
V.b	22	11	1	2	-	Olivera Šercer-Žokalj
V.c	17	7	-	3	-	Ivana Zvonarek
UKUPNO	63	27	2	6	0	
VI.a	18	8	-	2	-	Ana Jambrović
VI.b	16	6	-	1	1	Kristina Obadić
VI.c	12	6	2	3	-	Dora Puklek
VI.d	12	5	2	3	-	Alenka Berend
UKUPNO	58	25	4	9	1	
VII.a	19	8	-	2	-	Tihana Srpak Čemerika
VII.b	20	11	-	1	3	Ljerka Hajdarović
VII.c	15	5	2	5	1	Danijela Škiljo
UKUPNO	54	24	2	8	4	
VIII.a	20	12	-	4	-	Natalija Štefanić
VIII.b	20	12	-	1	1	Nevenka Polanec-Petek
VIII.c	17	10	2	2	-	Mateja Čerepinko (zamjena za Stjepana Mikulića)
UKUPNO	57	34	2	7	1	
UKUPNO V. - VIII.	232	110	10	30	6	
UKUPNO ŠKOLA	462	220	11	41	7	

4.7.1.Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada u šk. godini 2025./2026.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani program	-	1 PŠ	-	-		1	4	1	7
Prilagođeni program	1 PŠ	1 PŠ	3 PŠ + 1MS = 4	5 PŠ	6	9	8	7	41
UKUPNO:	1	2	4	5	6	10	12	8	48

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA

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

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA								
Latinski jezik					105	105	105	105
Grčki jezik							105	105
MEĐUPREDMETNE TEME**								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne predmete i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

VJERONAUK	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.	56	4	Mateja Čerepinko, Božica Kovač	8	280
2.	53	4	Mateja Čerepinko, Božica Kovač	8	280
3.	57	4	Mateja Čerepinko, Božica Kovač	8	280
4.	57	4	Mateja Čerepinko, Božica Kovač	8	280
UKUPNO 1. - 4.	223	16	0	32	1120
5.	62	3	Ivana Škvorc	6	210
6.	56	4	Ivana Škvorc, Božica Mikulić	8	280
7.	52	3	Ivana Škvorc	6	210
8.	57	3	Ivana Škvorc, Mateja Čerepinko	6	210
UKUPNO 5. - 8.	227	13	0	26	910
UKUPNO 1. - 8.	450	29	0	58	2030

	NJEMAČKI JEZIK						ENGLJSKI JEZIK					
	Rano učenje	sati	izborni	sati	red.	sati	Rano učenje	sati	izborni	sati	red.	sati
1.a							Radmila Beliga	2				
1.b							Radmila Beliga	2				
1.c	Mirjana Janković	2										
1.d	Mirjana Janković	2										
2.a							Rajko Trojko	2				
2.b							Rajko Trojko	2				
2.c							Rajko Trojko	2				
2.d							Rajko Trojko	2				
3.a	Kristina Obadić	2										
3.b	Alenka Berend	2										
3.c	Kristina Obadić	2										
3.d	Alenka Berend	2										
4.a	Mirjana Janković	2							Marko Kokot	2		
4.b	Mirjana Janković	2							Marko Kokot	2		
4.c	Kristina Obadić	2							Marko Kokot	2		
4.d			Kristina Obadić	2			Radmila Beliga	3				
5.a			Mirjana Janković	2							Rajko Trojko	3
5.b			Mirjana Janković	2							Rajko Trojko	3
5.c			Alenka Berend	2							Rajko Trojko	3
6.a					Kristina Obadić	3			Marko Kokot	2		
6.b					Kristina Obadić	3			Marko Kokot	2		
6.c					Kristina Obadić	3			Radmila Beliga	2		
6.d					Alenka Berend	3			Radmila Beliga	2		
7.a					Mirjana Janković	3			Rajko Trojko	2		
7.b					Mirjana Janković	3			Rajko Trojko	2		
7.c			Alenka Berend	2							Marko Kokot	3
8.a			Alenka Berend	2							Marko Kokot	3
8.b			Alenka Berend	2							Marko Kokot	3
8.c			Kristina Obadić	2							Radmila Beliga	3
UKUPNO I.-VIII.		18		16		18		15		18		21

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	1.	59	4	Kristijan Sabolčec, Josip Dominić	8	280
	2.	53	4	Kristijan Sabolčec, Josip Dominić	8	280
	3.	59	4	Martina Magdalenić, Josip Dominić	8	280
	4.	58	4	Josip Dominić	8	280
	UKUPNO 1. - 4.	229	16		32	1120
	5.	64	3	Iva Mihalic Krčmar,	6	210
	6.	58	4	Iva Mihalic Krčmar, Kristijan Sabolčec	8	280
	7.	46	3	Iva Mihalic Krčmar	6	210
	8.	46	3	Iva Mihalic Krčmar, Enes Bektešević	6	210
	UKUPNO 5. - 8.	214	13		26	910
	UKUPNO 1. - 8.	443	29		58	2030

Redni broj	Prezime i ime	Dopunska nastava	Dodatna nastava
1.	Beliga, Radmila	4.d, 8.c	
2.	Berend, Alenka	3. i 6. NJ	8. i 3. NJ
3.	Cikač, Jasminka	4.c - HJ	
4.	Cmrečak, Nina	2.b - MAT	2.b - HJ
5.	Drabić, Jasminka	3.b - MAT	3.b - HJ
6.	Fažon, Janja	1.a - MAT	1.a - HJ
7.	Gregorinčić Sečan, Valentina	2.c – HJ, MAT	
8.	Horvatić, Nina	7. BIO. 5. i 6. Priroda	7. i 8. BIO
9.	Jambrović, Ana	5. – 8. GEO	5.,6.. i 7. GEO
10.	Janković, Mirjana	4. i 7. NJ	4. NJ
11.	Jelenić, Marija	4.a - MAT	4.a - HJ
12.	Jezernik, Ljerka	7. HJ	

13.	Kokot, Marko	7. i 8. EJ	7. i 8. EJ
14.	Kovač, Sanja	1.d - HJ	
15.	Maček, Ružica (Zamjena Crnčec, Lucija)	1.c - HJ	
16.	Mikulić, Bojana	4.d - HJ	
17.	Obadić, Kristina	6. NJ	6. NJ
18.	Opačak, Marko	7. i 8. FIZ	7. i 8. FIZ
19.	Palatinuš, Blaženka	4.b HJ	4.b - MAT
20.	Podgorelec, Tomislav	3.c HJ	
21.	Polanec-Petek, Nevenka	8. HJ	
22.	Posavec, Sanja	6. HJ	
23.	Rinkovec, Ljiljana	2.a - HJ	2.a - MAT
24.	Sabolčec, Kristijan		1-6. INF
25.	Srpak Čemerika, Tihana	6., 7. MAT	6.,7. MAT
26.	Trojko, Rajko	5. EJ	
27.	Turk, Miroslav	1.b HJ	1.b MAT
28.	Vurušić, Maja	6.-8.MAT	6.-8. MAT
29.	Zvošec, Gordana		5. razred GEO
30.	Šercer Žokalj, Olivera	7. i 8. KEM	7. i 8. KEM
31.	Zvonarek, Ivana		7. POV
32.	Škvorc, Ivana		5.- 8. VJ
33.	Štefanić, Natalija		5. - 8. POV
34.	Švec, Slavica	3.a - HJ	3.a - MAT
35.	Švigir, Suzana	2.c - HJ	
36.	Škiljo, Danijela (Zamjena Čerepinko, Mateja)	5.,8. MAT	5. MAT
37.	Magdalenić, Martina	3.d - HJ	

5.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača provodi se u 3. razredu. Škola plivanja provodi se jednom tjedno u trajanju od 4 sata kroz mjesec dana. Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača – Međimurske županije. U dogovoru s osnivačem, Međimurskom županijom u nekoliko međimurskih škole, u zaduženju učitelja tjelesne i zdravstvene kulture stavlja se obuka neplivača, prema članku 14. stavak 3., Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. U zaduženju obuke neplivača u našoj školi ima učiteljica Dora Puklek.

Obuku neplivača provode pedagozi tjelesne i zdravstvene kulture. Održava se na Gradskim bazenima Marije Ružić u Čakovcu. Prijevoz učenika financira Međimurska županija. Ove školske godine obuku neplivača polaziti će svi učenici trećih razreda, a u pratnji će biti njihove razrednice i razrednik.

5.4. Izvannastavne aktivnosti

Uz redovitu i izbornu nastavu, škola sustavno nastoji odgovoriti na različite interese učenika ponudom širokog spektra izvannastavnih aktivnosti. Učenicima se omogućuje uključivanje u aktivnosti prema vlastitim afinitetima, čime se pokrivaju raznolike interesne skupine i potiče njihova osobna i socijalna angažiranost. Jedan od izazova s kojim se susrećemo, a koji želimo unaprijediti u narednim godinama, odnosi se na organizaciju prijevoza učenika na izvannastavne aktivnosti, s ciljem povećanja dostupnosti i participacije svih učenika.

Prezime i ime učitelja	Izvan nastavna aktivnost
Bektešević, Enes	Klub mladih tehničara, Robotika
Cikač, Jasminka	Vrtlarska grupa
Cmrečak, Nina	Mini rukomet
Dominić, Josip	Mladi informatičari
Drabić, Jasminka	Domaćinstvo
Fažon, Janja	Mali prirodoslovci
Gregorinčić Sečan, Valentina	Sportska grupa
Hampamer, Nikolina	Medijska grupa
Horvatić, Nina	Prirodoslovna grupa
Jelenić, Marija	Etno grupa
Hajdarović, Ljerka	Literarno-recitatorska grupa
Kovač, Sanja	Dramska grupa
Kovač, Božica	Crveni križ i Prva pomoć
Krištofić, Hrvoje	Zbor, Orkestar
Maček, Ružica	Ekološka grupa
Magdalenić, Martina	Mali fotografi
Mihalić Krčmar, Iva	Medijska grupa
Mikulić, Bojana	Recitatorska grupa
Mikulić, Stjepan (Čerepinko, Mateja)	Vjeronaučna grupa PŠ
Palatinuš, Blaženka	Sportska grupa
Petek, Martina	Informatička grupa
Podgorelec, Tomislav	Nogomet
Polanec-Petek, Nevenka	Dramska grupa
Posavec, Sanja	Slatki atelje
Puklek, Dora	Rukomet, obuka neplivača
Rinkovec, Ljiljana	Likovna grupa
Stričak, Manuela	Nogomet, Plesna grupa, Šah
Sokač Debelec, Petra	Likovna grupa
Turk, Miroslav	Raspjevani mališani
Škvorc, Ivana	Vjeronaučna grupa 5. – 8.
Štefanić, Natalija	Zadruga Drenek
Kapustić – Švec, Andreja (Zamjena Sklepić, Magdalena)	Likovna grupa

Švigir, Suzana	Likovna grupa PŠ
Erdelji, Suzana	Pričalice, Novinarska
Srpak Čemerika, Tihana	Folklor
Trojko, Rajko	Glazbena radionica na engleskom jeziku
Zvonarek, Ivana	Mali istraživači
Šercer – Žokalj, Olivera	Održivi razvoj

5.5. Izvanškolske aktivnosti

Učenici naše škole aktivno sudjeluju u različitim programima i aktivnostima koje organiziraju udruge, klubovi i društva na području Općine, kao i u aktivnostima na razini cijele županije. Njihovo uključivanje u izvanškolske sadržaje donosi brojne prednosti – potiče razvoj socijalnih vještina, jača suradnju s lokalnom zajednicom te pridonosi kvalitetnom i svrhovitom provođenju slobodnog vremena. U nastavku slijedi popis izvanškolskih aktivnosti u kojima sudjeluju naši učenici.

	IZVANŠKOLSKA AKTIVNOST
1.	Nogometna škola Općine Mala Subotica
2.	Nogometna akademija „Međimurje“ Čakovec
3.	Puhački orkestar Općine Mala Subotica
4.	DVD Mala Subotica
5.	DVD Palovec
6.	Plesni studio „Korak“ Čakovec
7.	DVD Držimurec - Strelec
8.	Umjetnička škola Miroslav Magdalenić Čakovec
9.	MRK Međimurje Čakovec
10.	Mažoretkinje Mala Subotica
11.	ŠRD „Šaran“
12.	KUU „Zvon“ Mala Subotica
13.	Karate klub Mala Subotica
14.	Karate klub „Globus“ Čakovec
15.	Čakovečki plivački klub
16.	NK „Međimurje“ Čakovec
17.	MIK – informatički klub
18.	Škola stranih jezika Didasko Čakovec
19.	Studio Žerjav – centar stranih jezika i glazbe Čakovec
20.	OK „Kaštel“ Pribislavec
21.	Šahovski klub „Dinamo“ Palovec
22.	Streljački klub Čakovec
23.	Glazbena škola Ludbreg
24.	Nogometna škola Ivanovec-Štefanec
25.	Šahovski klub Čakovec

5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)

Planirane izvanučioničke nastave pobliže su objašnjene u Školskom kurikulumu, gdje su detaljno razrađeni njihovi obrazovni ciljevi, sadržaji, očekivani ishodi učenja, metode rada, vremenski okvir te povezanost s nastavnim predmetima i međupredmetnim temama. Osim toga, navedene su i lokacije izvođenja, oblici evaluacije te sigurnosni i organizacijski aspekti provedbe.

6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**6.1. Godišnji plan rada ravnateljice**

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJA
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA Izrada programa rada ravnatelja Rad na programu rada škole Pomoć u izradi plana i programa učitelja i stručnih suradnika Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan
POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika škole Organizacija radnog tjedna Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija prehrane učenika Organizacija rada stručnih tijela Organizacija rada svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka Organizacija izleta i Škole u prirodi Organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postizali visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama Organizacija prijevoza učenika putnika	srpanj, kolovoz rujan kolovoz, rujan travanj svibanj, lipanj tijekom šk. god.
POSLOVI VOĐENJA Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi Poslovi opremanja nastavnih programa, uređenje okoliša te održavanje školske zgrade Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjernih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelj - učenici Briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini	prema planu tijekom šk. god.
PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE Pedagoško instruktivni rad – praćenje ostvarivanja odgojnog – obrazovnog procesa (razredna i predmetna nastava) Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	tijekom šk. god. prema planu

Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja.	
SAVJETODAVNI RAD Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih i ostalih zaposlenika škole Savjetovanje i suradnja s roditeljima Savjetodavni razgovor s učenicima	tijekom šk. god.
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika Suradnja s epidemiološkom službom i organizacija rada u vrijeme epidemije Suradnja sa stomatologom Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	tijekom šk. god.
ADAMISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI Rad i suradnja s tajnicom škole Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i ostale dokumentacije	tijekom šk. god.
FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	tijekom šk. god.
POSLOVI ODRŽAVANJA Briga o održavanju školskog prostora Uvid u održavanju opreme i sredstava Uvid u održavanju čistoće, loženja i sl.	tijekom šk. god.
SURADNJA S USTANOVAMA Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Suradnja s županijskim Upravnim odjelom za obrazovanjem i kulturu Suradnja s Općinom Mala Subotica Suradnja s Aktivom ravnatelja Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	tijekom šk. god.
VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	tijekom šk. god.

	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	Uk.
	Mjesečni broj sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40	240	2008
	Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	8	5	30	251
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	68	25	20	20	20	20	20	20	20	20	8	8	0	269
	Izrada GPIP škole	23													23
	Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Izrada plana i programa ravnatelja	10											4		14
	Izrada školskog kurikuluma	15													15
	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Planiranje nabave	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2				23
	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3				32
	Prijedlog plana zaduženja učitelja											8	4		12
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	35	22	20	20	20	20	20	25	25	20	8	10	0	245
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	15										8			23
	Izrada kompletne organizacije rada škola												5		5
	Izrada Godišnjeg kalendara škole												5		5
	Organizacija prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3				32
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				30
	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				40

	Upisi učenika u 1.razred								5	5					10
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Ostali poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	15	15	15	15	25	15	15	15	15	15	5	1	0	166
	Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta					10									10
	Praćenje rada školskih povjerenstava	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Ostali poslovi	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	1		46
4.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	5	5	0	245
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	1	5	5	5	5	5	5	5	5	4				45
	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				22
	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12

	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Uvid u nastavu	2	4	4	4	4	4	4	4	4	5				39
	Ostali poslovi	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	1	3		95
5.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI	22	25	25	35	25	25	25	25	25	25	14	11	0	282
	Rad i suradnja s tajnikom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2		54
	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1		52
	Poslovi zastupanja škole	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1		49
	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1		52
	Izrada financijskog plana škole				10										10
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		36
	Provođenje natječaja za potrebe škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		24
	Ostali poslovi											4	1		5
6.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	3	0	108
	Suradnja s MZO, AZZO i NCVV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		22
	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		22
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s PU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s a HZJZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
	Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1		14
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	6	25	20	20	20	20	20	20	20	20	8	1	0	200
	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO i HUROŠa	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	3	1		95

	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	1	5	2	2	2	2	2	2	2	2	1			23
	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3			35
	Ostala stručna usavršavanja	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1			47
8.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	10	37	17	23	15	25	41	28	20	25	11	1	0	253
	Vođenje evidencija i dokumentacije	6	20	10	13	7	13	21	15	10	10	5			130
	Ostalo nepredvidivi poslovi	4	17	7	10	8	12	20	13	10	15	6	1		123
	Ukupno	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	40	240	2008

Ravnatelj škole predstavlja ključnog operativnog i pedagoškog rukovoditelja te je odgovoran za strateško i svakodnevno upravljanje školskom ustanovom. Plan rada škole dinamičan je dokument, podložan izmjenama, koje su uvjetovane nizom objektivnih i promjenjivih čimbenika iz pedagoške, zakonske i društvene sfere. U skladu s važećim zakonskim i podzakonskim aktima Republike Hrvatske, ravnatelj je odgovoran za organizacijsko vođenje, institucionalni razvoj i javnu afirmaciju škole.

Temeljna zadaća ravnatelja uključuje osiguravanje optimalnih uvjeta za stabilno, kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje obrazovnog procesa tijekom cijele školske godine, uz usmjerenje prema trajnom unapređenju i afirmaciji škole na lokalnoj, županijskoj i nacionalnoj razini.

Pored strateških i razvojnih zadataka, ravnatelj svakodnevno obavlja i niz operativno-administrativnih poslova tehničke, pravne i organizacijske naravi: obrada službene dokumentacije i pristigle pošte, praćenje važećih propisa, provedba odluka školskog odbora te upravljanje kadrovskim i financijskim aspektima rada škole. Aktivno surađuje s tijelima lokalne samouprave, obrazovnim i kulturnim institucijama, športskim udrugama, kao i s relevantnim državnim tijelima i agencijama poput Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM), Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO).

Ravnatelj ima važnu ulogu u rješavanju odgojno-obrazovnih, tehničkih i organizacijskih pitanja te u osiguravanju visokih standarda kvalitete nastave. U suradnji sa stručnim suradnicima, učiteljima, razrednicima, roditeljima, zdravstvenim i socijalnim djelatnicima, ravnatelj aktivno doprinosi stvaranju poticajnog i sigurnog školskog okruženja. Posebnu pozornost posvećuje očuvanju zdravlja i socijalne skrbi učenika, kao i profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih djelatnika putem individualnih i kolektivnih oblika stručnog usavršavanja.

Na kraju, ali ne manje važno, ravnatelj je odgovoran za promicanje zdravih međuljudskih odnosa, profesionalnu etiku te izgradnju korektnih i podržavajućih odnosa među djelatnicima, učenicima i roditeljima, čime se značajno doprinosi općem razvoju školske zajednice.

6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

GODIŠNJI TABELARNI PREGLED SATI RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE ZA ŠK. GODINU 2025./2026.

MJESEC	DANA U MJESEC U	BROJ RADNIH MJESEČ UKUPNO SATI	UKUPNO NEPOSREDNI 100 RAD SATI (5 SATI DNEVNO SATI)	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA				STRUČNO RAZVOJNI UKUPNO SATI	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI				
				6 SATNO UKUPNA RADNO SATNICA VRUENJE	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA				DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA	OSTALI POSLOVI- SJEDNICE, SASTANCI	UKUPNO SATI		
					POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKI DOKUMENTAC. DJELATNOST	UKUPNO SATI					VREDNOVANJE OSTVARENJE STUDIJSKE ANALIZE	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA
1	2	3 (4+10)	4	5 (4+9)	7	8	9 (7+8)	10 (9+14)	11	12	13	14	
IX.	22	176	110	132	13	9	22	63	17	17	7	41	
X.	23	184	115	138	14	9	23	69	18	18	10	46	
XI.	19	152	105	114	11	8	19	57	16	16	6	38	
XII.	21	168	100	126	13	9	22	60	16	16	6	38	
I.	20	160	100	120	12	8	20	63	17	17	9	43	
II.	20	160	100	120	12	8	20	60	16	16	8	40	
III.	22	176	110	132	13	8	21	63	18	18	8	42	
IV.	21	168	105	126	13	8	21	63	17	17	8	42	
V.	20	160	100	120	12	8	20	60	16	16	8	40	
VI.	20	160	100	120	12	8	20	60	16	16	8	40	
VII.	7	56	35	42	4	3	7	18	5	5	1	11	
VIII.	6	48	30	36	4	2	6	18	5	5	2	12	
GODIŠNJE SATI	221	1768	1090	1326	133	88	221	654	177	177	85	433	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE

Rad pedagoga usmjeren je na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike koji sudjeluju u ostvarivanju ciljeva osnovne škole. Ta područja su:

- neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije
- vrjednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, akcijskih istraživanja i projekata
- stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Pedagog ostvaruje sljedeće zadatke:

- potiče usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika
- prati razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika
- sudjeluje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- profesionalno informira i usmjerava učenike u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima
- pruža savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim tijelima škole
- sudjeluje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjeluje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika
- istražuje potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada
- istražuje i analizira pojedine pedagoške pojavnosti u odgojno-obrazovnom procesu
- radi na povezivanju škole s lokalnom zajednicom
- uvodi i prati inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa
- prati nove spoznaje iz područja pedagogije i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu
- uspostavlja i razvija sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unaprjeđivanja osobnog rada te rada škole
- provodi vrjednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

- Organizacija, praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada.
- učenicima : pojedinačni, skupni, u razrednom odjelu
- Učiti učenike kako učiti
- Poticati uspjeh učenika
- Pratiti napredovanje učenika
- Rad s učenicima posebnim obrazovnim potrebama:
- učenici sa smetnjama u ponašanju
- učenici sa teškoćama u učenju
- učenici sa zdravstvenim smetnjama
- daroviti učenici
- Suradnja s: ravnateljicom, učiteljima, razrednicima, stručnim suradnicima, tajnikom, računovotkinjom, drugim školama, uredom državne uprave
- Razvojni i savjetodavni rad :
- Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći: učiteljima, učenicima, roditeljima (roditeljski sastanci, individualna primanja, neformalna druženja)
- Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika
- Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Predlaganje i uvođenje novih programa i inovacija radi unaprjeđivanja kvalitete rada škole
- Rad u stručnim tijelima škole, vijećima (učiteljska vijeće, razredna vijeća), stručnim vijećima učitelja, povjerenstvima i timovima
- Utvrđivanje zrelosti djeteta pri upisu u prvi razred
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika:
- Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika

- Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada
- Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama
- Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje, Obrtničkom komorom i srednjim školama
- Školski preventivni program
- Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:
- Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja
- Razvijanje i podizanje zdravstvene kulture učenika i roditelja
- Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite učenika i njihovih potreba
- Upoznavanje socijalnih prilika učenika
- Uvažavanje i zastupanje prava učenika
- Suradnja s ustanovama: Hrvatski zavod za javno zdravstvo – školska medicina, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP, Zdravstvene ustanove (poliklinike za djecu i mladež, županijske bolnice, domovi zdravlja, stomatološke klinike)
- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE

- Opće planiranje i organiziranje rada:
- analiza prethodnih planova i programa
- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja
- aktualizacija vizije razvoja škole
- Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba – stvaranje uvjeta za odvijanje razvojno-pedagoške djelatnosti
- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- Izrada izvedbenog plana i programa rada pedagoga
- Izrada godišnjeg plana rada školskog preventivnog programa
- Izrada kalendara aktivnosti za roditelje i učenike
- Suradnja u planiranju i izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma
- Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole – praćenje cjelokupnog rada škole
- Vrijednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada
- Osiguravanje nastavne opreme
- izradba nastavnih sredstava i pomagala
- sudjelovanje u estetskom uređenju prostora škole
- poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava u nastavi
- poticanje učitelja za primjenu informatičke opreme u nastavi
- Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole
- Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole
- Sudjelovanje u pripremanju individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad

VREDNOVANJE

- Analize odgojno obrazovnog procesa – polugodišnja i godišnja
- Vrijednovanje postignuća u odnosu na ostvarenje ciljeva odgojno- obrazovnog rada – nastave i uspjeha učenika

- Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno-stručnih projekata
- Razvoj profesionalnih standarda: metoda rada, planiranje i programiranje
- Samovrednovanje rada škole

STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI

- Provedba obveznog stručnog usavršavanja za pedagoge: Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijska stručna vijeća stručnih suradnika, Hrvatsko pedagogijsko društvo, HPKZ
- Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima te studentima
- Suradnja s učiteljima, ravnateljicom i knjižničarom, te s stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja: MZOM, Agencija za odgoj i obrazovanje i znanstvene ustanove (fakulteti)
- Sudjelovanje u ostvarivanju programa usavršavanja učitelja kroz predavanja, izlaganja, stručne rasprave, pedagoške radionice, prezentacije i pripreme materijala
- Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima
- Praćenje znanstvene i stručne literature

BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature u suradnji s knjižničarom
- Nabavka multimedijских izvora znanja u suradnji s knjižničarom
- Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad
- Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature
- Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature
- Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole
- Vođenje školske i pedagoške dokumentacije, administriranje e-Matice
- Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije

6.3. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>- Knjižnični prostor omogućava učenicima i učiteljima brži pristup suvremenim izvorima informacija i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja</p> <p>- U knjižničnom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama</p> <p>- Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice</p>	<p>Knjižničar i</p> <p>svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, Knjižničarska skupina) i izornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 		<p style="text-align: center;">rujan i listopad</p> <p style="text-align: center;">knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">siječanj, veljača</p>
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELOSTANOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVALA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole – POPISI LITERATURE 	<p style="text-align: center;">knjižničar</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog abecednog i naslovnog kataloga u programu ŠKI-POMAGALA - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI - Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe 		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Čakovcu i šire - Suradnja s nakladnicima, muzejima, drugim knjižnicama, i sl. 	knjižničar u suradnji s predmetnim učiteljem	tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima, županijskim stručnim vijećima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama 	knjižničar	tijekom godine

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	1105
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	217
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	162
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	284
UKUPNO GODIŠNJE	1768

6.4. Plan rada stručnog suradnika - logopeda

1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD 25 sati	BROJ SATI
1.1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (dijagnostika i rehabilitacija) 20 sati tjedno	
1.1.1. Otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenju <ul style="list-style-type: none"> identifikacija djece sa smetnjama govora, glasa, sluha, jezika, čitanja i pisanja, konzultiranje s učiteljima te upoznavanje i konzultacije s roditeljima, proučavanje postojeće dokumentacije (medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska); 	100
1.1.2. Provođenje dijagnostičkog procesa i opservacija <ul style="list-style-type: none"> planiranje i izvedba stručnog dijagnostičkog postupka kako bi se utvrdila vrsta, stupanj i uzrok poremećaja glasovno – govorno – jezične komunikacije te teškoća u učenju, član povjerenstva za provođenje ispitivanja učenika prvog razreda osnovne škole (romske nacionalne manjine) koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik; 	150
1.1.3. Rehabilitacijski i edukacijski rad s učenicima i predškolcima u područnoj školi <ul style="list-style-type: none"> organiziranje i ostvarivanje neposrednog rada s učenicima (individualno, u paru ili mala grupa) s utvrđenim teškoćama glasovno – govorno – jezične komunikacije, specifičnim teškoćama čitanja, pisanja i računanja (disleksijom, disgrafijom, diskalkulijom); jezičnim teškoćama zbog dvojezičnosti, učenicima sa sniženim kognitivnim funkcioniranjem, te drugim učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju školskoga gradiva. Pritom će se koristiti specifični oblici i metode rada, poticati usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti učenika. provođenje logopedске intervencije kod predškolaca romske nacionalne manjine s ciljem učenja hrvatskog jezika kao drugog jezika te sprječavanja teškoća u svladavanju početnog čitanja i pisanja (razvijanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina), uključivanje u savjetodavni rad (zajedno sa stručnim suradnicima) s učenicima te razmatranje i predlaganje odgojno – obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja učenika; 	642

UKUPNO:	892
1.2. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJOM, POMAGAČIMA U NASTAVI TE RODITELJIMA I UDOMITELJIMA UČENIKA 5 sati tjedno	
<p>1.2.1. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja kod izrade rasporeda rada te godišnjeg plana i programa rada logopeda, • suradnja i konzultacije s ostalim članovima stručnog tima (pedagog, socijalni pedagog, psiholog) kod preduписа, upisa i testiranja djece za prvi razred, te kod otkrivanja djece koja su rizična za pojavu teškoća u svladavanju nastavnog gradiva, • zajedničko promatranje učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama, • rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i određivanja primjerenog oblika školovanja, • zajednički rad s učenicima, učiteljima i roditeljima te suradnja u svim oblicima unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa. 	100
<p>1.2.2. Suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima te pomagačima u nastavi</p> <ul style="list-style-type: none"> • informiranje učitelja o djetetovim teškoćama (uzrok, stupanj, karakteristike teškoće) i rezultatima postupka procjene, • dogovaranje sa ciljem podrške u pojedinim segmentima rehabilitacijskog procesa, upućivanje i pomoć pri pronalasku stručne literature iz područja rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (poop), sugestije za primjenu i provođenje specifičnih sadržaja iz područja jezika, govora, glasa te čitanja i pisanja, • savjetovanje učitelja kod izrade individualnih odgojno – obrazovnih programa i kod prilagodbe nastavnih sadržaja i ispitnih materijala posebnostima pojedinog učenika s teškoćama u razvoju, poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda rada, <p>*suradnja s pomagačima u nastavi (stručna služba)</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s obvezama i dužnostima, dogovaranje edukacije i supervizije po potrebi, upućivanje na specifičnosti u razvoju učenika i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, upućivanje na pisanje mjesečnih izvještaja, savjeti za rad, savjetodavni rad i svakodnevna podrška; 	58
<p>1.2.3. Suradnja i rad s roditeljima i starateljima (udomiteljima) učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća / poremećaja govora, jezika, slušanja, čitanja i pisanja te teškoća učenja, potrebitostima terapije te s načinima i mogućnostima ublažavanja teškoća, • instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa (upoznavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće), 	47

<ul style="list-style-type: none"> • izrada pisanih uputa za roditelje, izrada vježbi / materijala za rad kod kuće, upućivanje na dodatne dijagnostičke preglede drugih stručnjaka (psiholog, edukacijski-rehabilitator, neuropedijatar, ortodont, audiolog i dr.); • upućivanje na praćenje odgovarajuće literature 	
UKUPNO:	205
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG	
2.1. Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda, • izrada mjesečnih izvedbenih programa rada, • izrada individualnih programa rada za učenike koji će biti uključeni u logopedsku terapiju (za svaku teškoću), • pisanje dnevne evidencije rada i dnevnika rada; 	140
2.2. Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rehabilitacijskog rada s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje rasporeda rada, • izrada i prilagođavanje zadataka za procjenu i rehabilitacijskih pomagala i materijala za rad, • prilagodba pojedinih segmenata osobnog računala za rad (korištenje posebnih operativnih programa u terapiji), • priprema za dnevni rad s djecom; 	140
2.3. Vođenje dokumentacije o radu <ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada i dnevne evidencije rada, • izrada dosjea za svakog učenika (individualni program rada), • periodičko praćenje tijekom školske godine (u skladu s potrebama) i izrada nalaza i mišljenja, • izrada završnog izvješća i mišljenja na kraju godine; 	140
2.4. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec, Županijskom bolnicom Čakovec (psiholog, psihijatar, logoped, liječnica školske medicine), Općom bolnicom Varaždin (odjel logopedije), Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež (Kukuljevićeva 11, Zagreb), Specijalnom bolnicom za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice, Klinikom za dječje bolesti Zagreb („Klaićeva“), Centrom za rehabilitaciju ERF-a, Agencijom za odgoj i obrazovanje; COO „Vinko Bek“ Zagreb 	81

<p>2.5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih spoznaja iz područja edukacijske rehabilitacije – logopedije, • primjena novih metoda rada zasnovanih na rezultatima suvremenih istraživanja u nastavnom i školskom radu, • praćenje stručne literature i stručnih članaka na Internetu, • sudjelovanje i suradnja u Županijskom stručnom Vijeću stručnih suradnika defektologa, • pohađanje stručnih seminara, predavanja i kongresa u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HUD-a, HLD-a i drugih; 	80
<p>2.6. Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnim aktivima razredne i predmetne nastave, • sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća, • zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja škole, • neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice, • poslovi vezani uz početak i kraj školske godine; 	90
UKUPNO:	671
SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME: 40 sati tjedno	1768

*Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda biti će temelj za izradu tjednog rada prema planiranom broju sati.

Ukupan broj radnih sati/dana:	1768 (221 dan)
Broj dana godišnjeg odmora/dana:	240 (30 dana)
UKUPNO:	2008

6.5. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga

<p>TJEDNI POSLOVI NEPOSREDNOG SOCIJALNOPEDAGOŠKOG RADA S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA</p> <p>25 sati tjedno</p>	
AKTIVNOST	CILJANA SKUPINA

INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • identificiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju • učenici 1. – 4. razreda Područne škole Držimurec-Strelec kod kojih postoji povećan rizik za razvoj problema u ponašanju ili su oni već izraženi ili kod kojih se pojavi potreba za individualnim radom iz različitih razloga • praćenje polaznika predškole i detekcija djece s teškoćama u razvoju • neplanirane i krizne intervencije (nasilnička i druga ponašanja učenika koja zahtijevaju trenutnu intervenciju) • rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju (pomoć u učenju, savjetovanje)
GRUPNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • učenici prvih i drugih razreda PŠ Držimurec-Strelec: radionice na satovima razrednog odjela tijekom školske godine (teme iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja te međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj) prema dogovoru s učiteljima • učenici trećih razreda PŠ Držimurec-Strelec: radionice s učenicima na satovima razrednog odjela (trening socijalnih , komunikacijskih i životnih vještina, teme iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja te međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj) prema dogovoru s učiteljima • učenici četvrtih razreda: Program primarne prevencije <i>Trening životnih vještina</i> (nositelj: ZZJZ Međimurske županije) • grupa učenika u riziku za razvoja problema u ponašanju: radionice treninga socijalnih i emocionalnih vještina • sukoordinacija Vijeća učenika
RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće • odgojno savjetovanje roditelja • radionice roditeljskih vještina uključujući i roditelje polaznika predškole • kućne posjete roditeljima u romskom naselju • suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i u srednju školu
RAD S UČITELJIMA I ODGAJATELJICAMA	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učitelja s teškoćama i rizicima pojedinih učenika • suradnja i pomoć učiteljima u radu s učenicima s problemima u ponašanju (dnevne i mjesečne konzultacije) • planiranje rada zajedničkog postupanja prema učenicima s PUP-om • senzibiliziranje učitelja/odgajatelja za prepoznavanje specifičnih odgojno-obrazovnih i psiho-socijalnih potreba učenika • suradnja u radu s roditeljima (zajedničko održavanje individualnih savjetovanja, grupnih sastanaka i radionica)
OSTALI (REDOVITI) TJEDNI POSLOVI	

15 sati tjedno
<ul style="list-style-type: none"> • planiranje grupnog i individualnog rada s učenicima • planiranje grupnog i individualnog rada s roditeljima • konzultacije i suradnja s ostalim članovima stručnog tima (pedagog, psiholog, logoped) • suradnja s ustanovama i lokalnom zajednicom: školska liječnica, Hrvatski zavod za soc.rad, druge odgojno-obrazovne ustanove, Ured državne uprave u Međimurskoj županiji, policija itd. • vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea • poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu • kontinuirano stručno usavršavanje kroz sudjelovanje u stručnim aktivima, seminarima i stručnih skupova u organizaciji MZOM, AZOO i udruga
GODIŠNJI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika (uključujući polaznike predškole), škole i okruženja • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu • izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga • sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi (1) upisa djece u prvi razred i (2) radi određivanja primjerenog oblika školovanja (3) utvrđivanje potrebe za uključivanjem u dopunsko učenje hrvatskog jezika za učenike kojima on nije materinji jezik • sudjelovanje u utvrđivanju kriterija i formiranju razrednih odjela • analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine • sudjelovanje u radu stručnih tijela i stručnih aktiva u i izvan škole (učiteljsko i razredno vijeće, ŽSV) • ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu
OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
<ul style="list-style-type: none"> • poslovi vezani uz početak i završetak školske godine • prihvat i uključivanje učenika iz drugih škola • ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole te ciljeva školskog kurikulumu <ul style="list-style-type: none"> (a) briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje (b) organizacijski i koordinacijski poslovi u provođenju predškole, projekata u školi, kulturnih događaja, posjeta, izleta i sl. • Stručno-konzultativni rad s drugim stručnjacima i stručnim suradnicima • Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu
UKUPNO SATI: 1768

6.4. Plan rada tajništva i računovodstva

6.4.1. Plan rada tajnika škole

OPIS POSLOVA
<ul style="list-style-type: none"> • neposredna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima, učenicima, roditeljima, administrativno-tehničkim osobljem,
<ul style="list-style-type: none"> • praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih uz obavljanje radnih zadataka radnog mjesta tajnika škole,
<ul style="list-style-type: none"> • izrada i dopuna općih akata, pravilnika, odluka, zaključaka
<ul style="list-style-type: none"> • izrada ugovora o radu i drugi poslovi vezani uz radni odnos,
<ul style="list-style-type: none"> • priprema poziva i materijala te nazočnost sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i čuvanje dokumentacije
<ul style="list-style-type: none"> • priprema sjednica Vijeća roditelja, pisanje zapisnika i čuvanje dokumentacije
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije svih zaposlenika (matična knjiga, e-matice, prijave, odjave i sl.),
<ul style="list-style-type: none"> • prijava, promjena i odjava radnika na zdravstveno i mirovinsko osiguranje
<ul style="list-style-type: none"> • prijava potrebe za radnikom, prijava radnika neodređeno nepuno radno vrijeme te vođenje poslova oko raspisivanja natječaja za radna mjesta i javnih poziva za pomoćnike u nastavi na web stranici Škole i Burzi rada, urudžbiranje, objava rezultata natječaja na web stranici Škole
<ul style="list-style-type: none"> • pisanje dopisa te provjera vjerodostojnosti svjedodžbi ili diploma radnika u ustanovama gdje su stekli obrazovanje
<ul style="list-style-type: none"> • sređivanje potrebne dokumentacije prilikom odlaska djelatnika/radnika u mirovinu
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje evidencije i izdavanje narudžbenica nabavu roba i usluga, sistematske liječničke preglede kuharica, radnika u predškoli
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje evidencije sistematskih pregleda radnika, prijava i komunikacija s nadležnom ustanovom
<ul style="list-style-type: none"> • priprema ponuda osiguranja, primanje uplata za osiguranje od razrednika, pisanje uplatnica, posredovanje pri sklapanju police osiguranja, popunjavanje prijave nesretnih slučajeva učenika
<ul style="list-style-type: none"> • obavljanje poslova vezanih za promjenu podataka poslovnog subjekta u sudskom registru
<ul style="list-style-type: none"> • primanje, pisanje i urudžbiranje dopisa i otpremanje pošte / putem e-maila, preporučenom poštom, slanje i primanje paketa/
<ul style="list-style-type: none"> • izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa ocjena, te vođenje evidencije o izdavanju svjedodžbi, čuvanje nepodijeljenih svjedodžbi učenika
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje blagajne škole – uplata, isplata, polog gotovine
<ul style="list-style-type: none"> • izrada statističkih izvještaja vezano uz djelokrug rada tajnika
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje raznih ostalih registra: • Registar – dječji vrtići – upis podataka za djecu koji polaze program predškole i podataka vezano uz javne potrebe i nacionalne manjine • E-mirovinsko osiguranje • E-zdravstveno osiguranje • E-Matica u dijelu upisa novih radnika i promjena vezanih uz radnike

• Vođenje ostalih registara prema nalogu ravnateljice
• provođenje preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika,
• umnožavanje i prijepis potrebne dokumentacije za rad u školi,
• prijepis raznih akata škole
• uključivanje u organizaciju poslova vezanih uz održavanje državnih i vjerskih blagdana,
• organizacija rada administrativno-tehničkog osoblja,
• izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima škole,
• nabava materijala za nastavu i kancelarijskog materijala,
• suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima u područnoj školi,
• izdavanje putnih naloga radnicima,
• nazočnost seminarima za tajnike osnovnih škola u dogovoru s ravnateljicom
• zaključivanje urudžbenog zapisnika, te otvaranje novog za narednu kalendarsku godinu,
• arhiviranje arhivske građe, vođenje popisa arhivske građe, suradnja s Državnim arhivom Štrigova, dostava godišnjeg popisa arhivske građe u xml. datotekama
• planiranje godišnjih odmora za pomoćno-tehničko osoblje,
• izdavanje odluka o godišnjem odmoru svim zaposlenicima prema rasporedu koji određuje ravnateljica škole
• pripreme za završetak školske godine (nabava pedagoške dokumentacije), priprema urudžbenih brojeva za svjedodžbe učenika, izrada popisa po razredima za evidenciju svjedodžbi učenika
• izvještaji o radu na kraju školske godine – dostava nadležnim institucijama uz izradu dopisa i kompletiranje dokumentacije
• vođenje Registra zaposlenika vezano uz promjene radnih odnosa, upisa novih radnika, promjene radnog vremena
• godišnji odmor (srpanj/kolovoz).

6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Opis poslova i radnih zadataka
RUJAN	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, fakturiranje najma dvorane Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.-30.09.
LISTOPAD	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Pripreme za izradu godišnjeg financijskog plana za narednu godinu Izrada kontrolnih izvješća otvorenih stavki kupaca i dobavljača per 31.10.

STUDENI	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata uključujući konačni godišnji obračun poreza prilikom isplate zadnje plaće u godini</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Izrada godišnjeg financijskog plana za sljedeću godinu</p>
PROSINAC	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Priprema za inventarizaciju osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara</p> <p>Knjiženje inventure, amortizacije osnovnih sredstava te sitnog inventara, knjiženja otpisa, viškova i manjkova</p> <p>Izrada Izvještaja o izvršenju financijskog plana i izrada Rebalansa financijskog plana</p> <p>Ostali poslovi vezani uz plaćanja i funkcioniranja računa u Riznici</p>
SIJEČANJ	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Inventarizacija osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara</p> <p>Usklađivanje analitike i rekapitulacija s osnova primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</p> <p>Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom.</p> <p>Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata s osnova II. stupa individualne mirovinske štednje s REGOS</p> <p>Usklađivanje analitike otvorenih stavaka potraživanja i obveza s HZZO-om, te s dobavljačima materijala, energije, usluga i opreme.</p> <p>Izrada i ovjera IP-obrazaca za sve zaposlene – do zakonskih izmjena</p> <p>Izrada Balance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,</p> <p>Izvještaja o obvezama i bilješki za proteklu godinu za FINU, MZOM, Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju</p>
VELJAČA	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Izrada i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te arhiviranje prateće dokumentacije</p>
OŽUJAK	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata</p> <p>Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva</p> <p>Ispis kartica glavne knjige, dnevnika i dugotrajne imovine</p>

TRAVANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada kvartalnih izvješća za FINU za period 01.01.-31.03. tekuće godine. Priprema i izrada godišnjeg obračuna za HZMO svih rekapitulacija plaća za utvrđivanje mirovinskog staža – do zakonskih izmjena Izrada sveobuhvatnog Godišnjeg financijskog izvješća za Međimursku županiju
SVIBANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva
LIPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva
SRPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Izrada polugodišnjeg obračuna za FINU i za Međimursku županiju
KOLOVOZ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva Redoviti godišnji odmor

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća slijedeće poslove:

- evidencija knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiženje ulaznih i izlaznih računa;
- priprema izvoda žiro-računa te knjiženje izvoda žiro-računa, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, knjiženje blagajničkih dokumenta – uplatnica i isplatnica, knjiženje blagajničkog dnevnika te odlaganje sve dokumentacije.
- Priprema i obračun plaća i drugih isplata:
- log. i rač. kontrola evidencija radnog vremena svih radnika i unos u obračun plaće u COP-u, te ostalih plaća u računovodstvenom programu
- izrada i kontrola JOPPD-obrasca;
- izrada zahtjeva za refundacije bolovanja prema HZZO-u,
- izrada potvrda o prosjeku plaća na zahtjev radnika, banaka i sudova te obračun administrativnih zabrana, obustava iz plaće i sudskih ovrha;
- izrada isplatnih listi plaća i podjela isplatnih listi uz potpis radnika;
- obračun drugog dohotka, autorskih honorara, pomoći za bolovanje i drugih pomoći, jubilarnih nagrada i slično.
- zaprimanje uplata, isplata gotovine po računima, izradu blagajničkih izvještaja,
- vođenje pojedinačne evidencije zaduženja osim školske kuhinje

- fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju obuhvaća izradu faktura s OIB-om korisnika, podjelu faktura razrednicima, knjiženje pojedinačnih uplata na žiroračun po učeniku te izradu opomene za neizvršena plaćanja u rokovima;
- vođenje evidencije EU-projekata, popunjavanje predviđenih tabela i knjiženje zasebne evidencije te izvještavanje nadležnih tijela o provođenju projekata.

6.5. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Opis poslova:

- Nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- Suraduje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- Sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- Prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- Suraduje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- Može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

6.6. Plan rada školskog liječnika i stomatologa

Nadležni školski liječnik za Osnovnu školu Tomaša Goričanca Mala Subotica je Marija Ivanović, dr. med, specijalist školske medicine.

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2025./2026.:

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

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

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

2. SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se:

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

3. SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI:

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

Školska liječnica redovito će provoditi liječničke preglede učenika sa zdravstvenim teškoćama radi utvrđivanja potrebe za potpunim ili djelomičnim oslobađanjem od sudjelovanja u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture, sukladno medicinskim indikacijama i važećim propisima.

U okviru preventivno-zdravstvenog djelovanja planirano je i provođenje zdravstvenog odgoja, s ciljem promicanja zdravih životnih navika, ranog prepoznavanja zdravstvenih rizika te osnaživanja učenika i roditelja za odgovorno zdravstveno ponašanje. Edukativni sadržaji bit će prilagođeni dobi i potrebama učenika te će obuhvatiti sljedeće tematske cjeline:

- **1. razred:** *Pravilna oralna higijena* – demonstracija pravilnog pranja zubi uz uporabu edukativnog modela,
- **3. razred:** *Skrivene kalorije* – edukacija o zdravim prehrambenim navikama,
- **5. razred:** *Promjene u pubertetu* – edukacija o tjelesnim i emocionalnim promjenama u razdoblju adolescencije,
- **Djevojčice (starijih razreda):** *Higijena tijekom menstruacije* – edukacija o menstrualnoj higijeni i osobnoj njezi.

Zdravstveni odgoj uključuje i radionice za roditelje, koje će se održavati tijekom roditeljskih sastanaka prema prethodnom dogovoru i u skladu s potrebama škole. Edukacije za učitelje planiraju se u okviru učiteljskih vijeća, također prema prethodnom dogovoru.

Škola već dugi niz godina ostvaruje uspješnu suradnju s doktorom dentalne medicine Vladimirom Mađarićem. Ova suradnja usmjerena je na promicanje oralnog zdravlja kod učenika, podizanje svijesti o važnosti redovitih pregleda te razvijanje trajnih higijenskih navika. Preventivne aktivnosti i edukativne radionice organizirat će se u suradnji sa stručnom službom škole i predmetnim učiteljima.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Statutom Škole.

Školski odbor radi na temelju ovlasti koje mu daje Statut, a sjednice će se održavati prema potrebi, odnosno programu zadanom zadaćama Školskog odbora predviđenim Statutom. Predsjednica Školskog odbora je učiteljica njemačkog jezika Kristina Obadić. Do dana pisanja ovog plana osnivač nije odredio tri člana Školskog odbora. Za sada Školski odbor djeluje u sastavu bez osoba koje imenuje Županija.

	Ime i prezime	Tijelo koje je izabralo	Imenovan od strane
1.	Kristina Obadić	Učiteljsko vijeće	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
2.	Tomislav Podgorelec	Učiteljsko vijeće	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
3.	Enes Bektešević	Radničko vijeće	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
4.	Anja Domjanić	Vijeće roditelja	OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
5.	Željka Fažon	Župan Međimurske županije	Osnivača
6.	Martina Tkalčec	Župan Međimurske županije	Osnivača
7.	Ivica Kovačić	Župan Međimurske županije	Osnivača

Plan rada:

Mjesec	Sadržaj rada
IX. – X.	1. Usvajanje Kurikuluma škole
	2. Usvajanje Godišnjeg plana rada škole
	3. Utvrđivanje poslovne politike škole
	4. Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjima radnih odnosa
	5. Ostali poslovi
X.-XII:	1. Rješavanje tekućih poslova
	2. Usvajanje financijskog plana
	3. Tekući poslovi
I.-VI.	1. Usvajanje završnog računa
VI.-VIII.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
	2. Usvajanje polugodišnjeg obračuna
	3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu
	4. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada Školskog odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće radi će na sjednicama prema potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju. Djelokrug rada određen je Statutom.

MJESEC	NOSITELJ ORGANIZACIJE – UČITELJSKO VIJEĆE
RUJAN	- podjela učenika po razrednim odjelima

	<ul style="list-style-type: none"> - određivanje organizacijski oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti - utvrđivanje uputa i protokola vezanih uz pandemiju - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada - utvrđivanje Školskog Kurikuluma
LISTOPAD	- razmatranje prijedloga i mišljenja o organizaciji društveno korisnog rada (Dani kruha i zahvalnosti, akcija sakupljanja potrebitih stvari za Azil)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha u 1. obrazovnom razdoblju - analiza realizacije plana i programa - realizacija kulturne i javne djelatnosti
SIJEČANJ TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacija nastave - imenovanje komisije za upis u 1. razred
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa po predmetima - realizacija kulturne i javne djelatnosti
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o postignutom uspjehu učenika - odluka o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred - podjela svjedodžbi - utvrđivanje rokova za dodatnu nastavu za negativno ocjenjene učenike - imenovanje članova ispitnih komisija - popravni ispiti - potvrđivanje izrečenih pedagoških mjera
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje Godišnjeg plana i Kurikuluma - prijedlog za novi godišnji plan - izvješće o završetku popravnih ispita - organizacija rada u novoj školskoj godini

Tijekom školske godine održat će se najmanje četiri redovite sjednice **Učiteljskog vijeća**, kao i otprilike isti broj sjednica **razrednih vijeća**, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole te Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Učiteljsko vijeće, kao stručno tijelo koje čine svi učitelji škole, raspravljat će o ključnim pedagoškim i organizacijskim pitanjima vezanima uz obrazovno-odgojni rad. Na sjednicama će se razmatrati:

- analize uspjeha i vladanja učenika po obrazovnim razdobljima te na kraju nastavne godine,
- izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole,
- evaluacija nastavnog procesa i prijedlozi za njegovo unapređenje,
- teškoće u nastavi i prijedlozi za individualizirani pristup učenicima,
- odgojni aspekti rada s učenicima i unaprjeđenje školskog ozračja,
- stručna predavanja i edukacije s ciljem profesionalnog razvoja djelatnika,
- raspodjela zaduženja i definiranje stručnih timova,
- praćenje rada stručnih suradnika i razrednika,

- rasprave o primjeni novih kurikularnih dokumenata, pedagoških standarda i izmjena u zakonodavnom okviru,
- suradnja s roditeljima i institucijama relevantnim za odgojno-obrazovni rad.

Učiteljsko vijeće također daje mišljenja i prijedloge ravnatelju, školskom odboru te nadležnim institucijama, sudjeluje u postupku izbora udžbenika i nastavnih materijala, a ima i važnu ulogu u planiranju stručnog usavršavanja i praćenju njegova učinka. Razredna vijeća usmjerena su na praćenje rada pojedinih razreda te analiziraju odgojno-obrazovne rezultate, specifične potrebe i teškoće učenika, suradnju s roditeljima te planiraju dodatnu potporu učenicima gdje je to potrebno.

Kroz redovit i stručan rad ovih tijela osigurava se kvaliteta obrazovno-odgojnog procesa, stručni razvoj djelatnika te stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja za učenike.

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Djelokrug rada razrednih vijeća određen je Statutom. Razredno vijeće obavljat će niz drugih poslova utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima Škole. Sjednicama razrednog vijeća obavezno su nazočni učitelji, a na poziv i stručni suradnik te, prema potrebi, učenik – predstavnik razrednog odjela.

Planirano je realizirati najmanje četiri sjednice razrednih vijeća i to prema sljedećem rasporedu:

MJESEC	SADRŽAJ RADA RAZREDNIH VIJEĆA	NOSITELJ REALIZACIJE
IX.-X.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje razrednih odjela, upoznavanje s posebnostima svakog učenika u 1. i 5. razredu - usvajanje plana i programa razrednog vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima - sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća - organizacija dodatne i dopunske nastave - prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednih odjela - razmatranje plana razrednika 	razrednik
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh razrednog odjela u 1. obrazovnom razdoblju - prijedlog pedagoških mjera - analiza realizacije izvršenja nastavnog plana 	razrednik i predmetni učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje općeg uspjeha učenika - predlaganje pedagoških mjera u skladu sa Statutom 	razrednik
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje konačnog uspjeha učenika po završetku popravnih ispita 	razrednik

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školskoj godini 2025./2026. predsjednica Vijeća roditelja je gđa. Anja Domjanić, a zamjenica gđa. Rahela Škvorc.

RAZRED	RAZREDNIK	Roditelj u Vijeću Ime i prezime
1.a	Janja Fažon	Ivan Obadić
1. b	Miroslav Turk	Rahela Škvorc
1.c	Ružica Maček	Jasmin Kalanjoš
1.d	Sanja Kovač	Ivanka Oršuš
2. a	Ljiljana Rinkovec	Ines Horvat
2.b	Nina Cmrečak	Mateja Lovrenčić
2. c	Valentina Gregorinčić-Sečan	Novela Levačić
2. d	Suzana Švigir	Bojana Balog
3. a	Slavica Švec	Sandra Jambrović
3. b	Jasminka Drabić	Katarina Juras Janković
3. c	Tomislav Podgorelec	Snježan Oršoš
3. d	Martina Magdalenić	Nadica Horvat
4. a	Marija Jelenić	Lana Puklek
4. b	Blaženka Palatinuš	Petra Bence
4. c	Jasminka Cikač	Olivera Oršuš
4. d	Bojana Mikulić	Miro Oršoš
5. a	Nikolina Hampamer	Monika Horvat
5. b	Olivera Šercer-Žokalj	Silvija Hrzić
5. c	Ivana Zvonarek	Đuro Oršuš
6. a	Ana Jambrović	Josipa Tizaj
6. b	Kristina Obadić	Manuela Lastavec Pknjač
6. c	Dora Puklek	Mirko Oršuš
6. d	Alenka Berend	Željka Oršuš
7. a	Tihana Srpak Čemerika	Anja Domjanić
7.b	Ljerka Hajdarović	Tanja Trabe Baranašić
7.c	Danijela Škiljo	Dijana Zeko
8.a	Natalija Štefanić	Danijela Golubić
8.b	Nevenka Polanec- Petek	Biljana Magdalenić
8.c	Mateja Čerepinko	Radovan Bogdan

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini - Prijedlog Školskog Kurikuluma - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole - Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	- Mjere na unapređivanju uvjeta života i rada u školi	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	- Tekuća problematika - Pomoć u rješavanju socijalnih i drugih problema učenika	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
VI.	- Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava - Pripremne radnje za narednu šk. god.	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj

Tijekom cijele školske godine odvijat će se kontinuirana suradnja škole sa Županijom, Općinom Mala Subotica, drugim institucijama, udrugama i roditeljima. U tom kontekstu, **Vijeće roditelja** imat će važnu ulogu kao savjetodavno tijelo koje doprinosi kvaliteti odgojno-obrazovnog rada škole. Neke od ključnih zadaća Vijeća roditelja uključuju:

- davanje mišljenja i prijedloga u vezi s organizacijom i unapređenjem školskog života,
- poticanje suradnje između roditelja, škole i lokalne zajednice,
- sudjelovanje u planiranju i organizaciji školskih projekata, manifestacija i izvanškolskih aktivnosti,
- pružanje podrške u provedbi preventivnih i razvojnih programa,
- raspravljanje o pitanjima značajnim za dobrobit učenika, posebice u području sigurnosti, prehrane i slobodnog vremena,
- uključivanje u humanitarne i volonterske akcije, u suradnji s lokalnim udrugama i institucijama,
- suradnja sa Školskim odborom i ravnateljem pri donošenju važnih odluka koje utječu na rad škole.

Vijeće roditelja sastaje se sukladno godišnjem planu, a prema potrebi i izvanredno, kako bi pravovremeno reagiralo na aktualne izazove u školskom okruženju.

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sazvano je s ciljem poticanja aktivnog sudjelovanja učenika u životu i radu škole te promicanja vrijednosti građanskog odgoja i obrazovanja. Kroz djelovanje Vijeća učenici razvijaju osjećaj odgovornosti, uče demokratskom odlučivanju te doprinose izgradnji pozitivnog i uključivog školskog ozračja.

U školskoj godini 2025./2026. Vijeće učenika planira realizirati niz aktivnosti koje će se provoditi u suradnji s razrednim odjelima, a čiji su ciljevi razvoj socijalne osjetljivosti, ekološke svijesti, timskog rada i inicijative. Među planiranim aktivnostima izdvajaju se:

- sudjelovanje u oblikovanju školskog jelovnika kroz prijedloge i sugestije,
- obilježavanje Međunarodnog dana prava djeteta,
- organizacija aktivnosti povodom Dana zaljubljenih (Valentinova),
- sudjelovanje u kampanjama i aktivnostima u okviru Mjeseca borbe protiv ovisnosti,
- provođenje humanitarnih i ekoloških akcija na razini škole.

Članovi Vijeća učenika bit će nositelji navedenih aktivnosti u svojim razrednim odjelima, a nakon provedbe svake inicijative aktivnosti će biti evaluirane na redovitim sastancima Vijeća. Evaluacija će uključivati analizu uspješnosti provedbe, sudioništva učenika i prijedloge za unaprjeđenje budućih aktivnosti.

Osim provedbe planiranih aktivnosti, Vijeće učenika pratit će aktualna događanja unutar škole te ih kritički analizirati, s ciljem prepoznavanja potreba učenika i unapređenja međusobnih odnosa i ukupne školske klime. Time se učenicima omogućuje da kroz konstruktivno izražavanje mišljenja i donošenje prijedloga aktivno doprinose kvaliteti života u školskoj zajednici.

Za školsku godinu 2025./2026. funkciju predsjednika Vijeća učenika obnaša učenik 6. b razreda, Niko Lacković.

7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv učitelja predmetne nastave djeluje i provodi svoj rad u skladu s važećim nastavnim planom i programom, koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja kroz višestupanjski proces — najprije na razini Aktiva, zatim kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole, te se konačno potvrđuje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Školskog odbora. Ovim postupkom osigurava se usklađenost odgojno-obrazovnog procesa s propisanim kurikulumskim standardima i pedagoškim smjernicama.

Sjednice Aktiva održavaju se najmanje četiri puta godišnje — na početku školske godine, na kraju prvog polugodišta, na kraju školske godine, te prema potrebi. Inicijativu za sazivanje sjednica može podnijeti Glavni tim, koji čine voditelj Aktiva, ravnateljica škole i školski psiholog, kao i bilo koji član Aktiva. Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadrži temeljne pedagoške i metodološke smjernice koje su neophodne za kontinuirani i kvalitetan razvoj nastavnog procesa, kao i za uspješnu provedbu izvannastavnih aktivnosti.

Za školsku godinu 2025./2026. funkciju voditeljice Aktiva predmetne nastave obnaša učiteljica njemačkog jezika, Kristina Obadić.

Na svojim sjednicama, Aktiv predmetne nastave razmatrat će sljedeće ključne teme i zadatke:

- nabavu školskih udžbenika, priručnika te drugih didaktičkih i nastavnih sredstava,
- formiranje i usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva,

- timsko planiranje godišnjeg rasporeda nastavnih tema, ključnih pojmova, te odgojno-obrazovnih ishoda, uključujući mjesečne planove i odabir odgovarajućih oblika rada i aktivnosti,
- definiranje mjesečnih timskih planova,
- poseban naglasak na prilagodbu nastavnih sadržaja, oblika rada i očekivanih ishoda za učenike s teškoćama u razvoju, uz primjenu diferenciranih i individualiziranih pristupa,
- planiranje terenske nastave kao integrirane i korelativne cjeline nastavnog procesa,
- timsko planiranje izvanučioničke nastave, slobodnih aktivnosti, integriranih dana, tematskih dana, timske nastave, te provođenje projekata i istraživačkih zadataka,
- organiziranje konkretne suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom kroz mjesečne planove aktivnosti,
- praćenje i analiza izvješća sa stručnih seminara i edukacija održanih na županijskoj razini,
- promicanje i podrška individualnog, kontinuiranog stručnog usavršavanja učitelja,
- timsko planiranje i organizaciju izleta, školskih proslava, sportskih i kulturnih događanja, uključujući posjete kazalištima i kino predstavama,
- organizaciju oglednih predavanja kao oblika profesionalnog razvoja i razmjene pedagoških iskustava,
- razmatranje specifičnosti i primjena inkluzivnih metoda rada s učenicima pripadnicima romske nacionalne manjine,
- uspostavljanje suradnje sa stručnjacima kompetentnim za integraciju učenika s posebnim potrebama i romske djece u redovni nastavni proces,
- organizaciju stručne prakse za studente u skladu sa standardima obrazovnih institucija,
- sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika u skladu s važećim pedagoškim i evaluacijskim kriterijima.

Kroz sustavan rad i međusobnu koordinaciju unutar Aktiva, nastoji se osigurati visok pedagoški standard, prilagođenost suvremenim zahtjevima obrazovanja, te podupirati razvoj kompetencija učenika kroz inovativne i integrirane oblike nastave.

7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave

Aktiv učitelja razredne nastave djeluje i organizira svoj rad u skladu s važećim nastavnim planom i programom, koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja kroz višestupanjski proces — prvo na razini Aktiva, zatim kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole, te konačno potvrđuje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Školskog odbora. Plan i program rada usklađeni su s relevantnim odredbama Zakona o školstvu, uzimajući pritom u obzir specifičnosti i potrebe same škole.

Sjednice Aktiva održavaju se redovito na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta, na kraju školske godine, kao i prema potrebi. Sazivanje sjednica može inicirati voditelj Aktiva, ravnateljica škole ili bilo koji član Aktiva.

Za školsku godinu 2025./2026. godine voditeljica Aktiva razredne nastave u matičnoj školi je učiteljica Marija Jelenić, dok u područnoj školi tu funkciju obnaša učiteljica Jasminka Cikač.

Na sjednicama Aktiva učitelja razredne nastave razmatrat će se sljedeća tematska područja i ključne zadaće:

- izrada školskog kurikulumuma unutar razrednih timova,
- definiranje zajedničkih tematskih sadržaja za razrednu nastavu,
- nabava školskih udžbenika, priručnika i drugih potrebnih nastavnih sredstava,
- analiza realizacije nastavnog plana i programa nakon svakog polugodišta,
- izvještavanje s održanih stručnih seminara i edukacija,
- poticanje i praćenje individualnog, kontinuiranog stručnog usavršavanja učitelja,
- planiranje i organizacija izleta, školskih priredbi, sportskih i književnih susreta,
- planiranje i organizacija kulturnih aktivnosti, poput posjeta kazališnim i filmskim predstavama,
- organizacija stručnih predavanja i radionica za učitelje razredne nastave,
- identifikacija i sustavno uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja ili u ponašanju,
- planiranje i provođenje dopunske nastave iz hrvatskog jezika za učenike romske nacionalne manjine, s posebnim naglaskom na razvoj jezičnih kompetencija,
- primjena specifičnih pristupa u radu s učenicima romske nacionalne manjine,
- suradnja sa stručnjacima i relevantnim institucijama u cilju integracije učenika s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces,
- organizacija stručne prakse za studente učiteljskog smjera,
- koordinacija i mentorstvo za učitelje pripravnike,
- sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika.

Kroz sustavan i koordiniran rad Aktiva nastoji se osigurati visoka kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa te poticanje profesionalnog razvoja učitelja, uz kontinuiranu prilagodbu nastavnih sadržaja potrebama učenika i specifičnostima školskog okruženja.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan stručnog usavršavanja djelatnika škole oblikuje se sukladno interesima samih zaposlenika te u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima škole. Nastojat će se kontinuirano pratiti i prilagođavati suvremenim pedagoškim i stručnim trendovima kako bi se osigurala kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa i profesionalni razvoj nastavnog osoblja.

U okviru dostupnih financijskih mogućnosti poticat će se aktivno sudjelovanje djelatnika na seminarima, radionicama, stručnim konferencijama i drugim oblicima profesionalnog usavršavanja, s ciljem unapređenja njihovih kompetencija i primjene inovativnih metoda rada u nastavi.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje predstavlja temeljnu obvezu svakog učitelja, stručnog suradnika i ravnatelja, koja proizlazi iz složenosti i intenziteta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima. Proces kontinuiranog profesionalnog razvoja treba biti usklađen s višerazinskim strateškim dokumentima — od

školskih i županijskih do državnih programa stručnog usavršavanja, kao i s individualnim profesionalnim planovima i procjenama kompetencija svakog djelatnika, u skladu s razvojnim planom ustanove i nacionalnim kurikulumom.

Tijekom školske godine škola će organizirati raznovrsne oblike stručnog usavršavanja, uključujući radionice i predavanja za Učiteljsko vijeće, ogledne nastavne sate kao oblik kolegijalnog učenja i profesionalne razmjene iskustava, dodatne edukacije usmjerene na primjenu digitalnih tehnologija u nastavi, kao i stručno-terenske ekskurzije. Primarni cilj ovih aktivnosti je osigurati svima zaposlenicima škole mogućnost adekvatnog i kontinuiranog razvoja stručnih kompetencija, što direktno doprinosi unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

U skladu s dostupnim financijskim resursima, škola će poticati i osiguravati sudjelovanje djelatnika na relevantnim stručnim skupovima, seminarima i konferencijama, čime se promovira usvajanje suvremenih pedagoških metoda i inovacija u radu.

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Predavač Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razredna vijeća	Učitelji razrednih vijeća od 1. do 8. razreda	Korištenje međupredmetnih tema u nastavi 5. – 8. razreda	5
		Upoznavanje s posebnostima razreda	2
Učiteljska vijeća	Svi učitelji	Posjet savjetničkog tima za provedbu kurikularne reforme	8
		Predavanje u suradnji s izdavačkim kućama ili Obiteljskim centrom	5
		Stručna ekskurzija učitelja	10
Ukupno sati tijekom školske godine			30

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati po učitelju
Stručni skupovi na nivou škole	svi učitelji	Tijekom godine	35
Stručni skupovi na nivou županije	svi učitelji	Tijekom godine	ovisno o organizatoru
Stručni skupovi na nivou države	ravnateljica, stručna služba, tajnica, računovotkinja, učitelji	Tijekom godine	ovisno o organizatoru

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole**8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati po učitelju
Županijski stručni skup razredne nastave	učiteljima razredne nastave	tijekom godine	ovisno o organizatoru
Županijski stručni skup predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	tijekom godine	ovisno o organizatoru
Županijski stručni skup pedagoga, logoped, psihologa, ravnatelja, soc.pedagoga i knjižničara	Stručnoj službi škole i ravnateljici	tijekom godine	ovisno o organizatoru

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje NCVVO, HPKZ, HUROŠ	svim učiteljima prema katalogima stručnog usavršavanja ravnateljica, psihologinja, tajnica, voditeljica računovodstva	tijekom godine	35

Zaposlenici će aktivno sudjelovati na stručnim skupovima i edukativnim seminarima koje organiziraju vanjske institucije i relevantne profesionalne udruge, ovisno o njihovim individualnim interesima,

profesionalnim afinitetima i potrebama za kompetencijskim razvojem. Pod pojmom organizatora podrazumijevaju se akreditirane obrazovne ustanove, stručna tijela, znanstvene institucije te relevantne strukovne i nevladine organizacije.

Sva organizirana stručna usavršavanja bit će planirana i implementirana sukladno rezultatima evaluacije potreba škole i djelatnika, uz primjenu principa andragoškog pristupa i individualiziranog profesionalnog razvoja. Intervencije u području kontinuiranog stručnog usavršavanja provodit će se isključivo ako se procijeni da pridonose unapređenju pedagoško-metodičkih kompetencija, kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa te ostvarivanju strateških ciljeva ustanove.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOST	RAZREDI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	Kulturno umjetnički program za učenike 1. razreda Akcija „Sigurno u prometu“ Hrvatski olimpijski dan	I.-VIII.	Učiteljice 1.r. Djelatnici policijske uprave Učitelj TZK, učitelji
X.	Dan učitelja (stručna ekskurzija djelatnika škole) Svjetski dan štednje Akcija „Solidarnost na djelu“ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Sakupljanje za „Azil“	I.-VIII.	Voditelj CK Vjeroučitelji Knjižničarka Razrednici Učitelji prirode
XI.	Neprijatelji zdravlja (alkohol, droga...) radionice s učenicima viših razreda, uređenje informativnih panoa Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Dan romskog jezika	XI.	Razrednici, učitelji, učitelj povijesti
XII.	Kulturno-umjetnički program za Božić i Novu godinu	XII.	Razrednici, učitelji
I.	Svjetski dan vjerskih sloboda Dan sjećanja na holokaust	I.-VIII.	Vjeroučitelji, učitelji povijesti
II.	Valentinovo	II.	Razrednici, učitelji
III.	Dan hrvatskog jezika	I.-VIII.	Učiteljice hrvatskog jezika
IV.	Uređenje školskog okoliša Sakupljanje starog papira Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige	I.-VIII.	Razrednici, učitelji, stručna služba

	Svjetski Dan Roma		
V.	Svjetski dan nepušenja Međunarodni praznik rada Dan škole	V.	Razrednici, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti
VI.	Sportski dan Završne priredbe učenika 4. i 8. razreda	VI.	Razrednici, učitelji

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U ovom dijelu planiranja usmjeravamo se na preventivne mjere usmjerene prema očuvanju i unaprjeđenju zdravstvenog statusa učenika unutar školskog okruženja. U suradnji sa zdravstvenom službom, planira se organizacija i provedba sistematskih pregleda, cijepljenja te integriranih preventivnih programa. Osim toga, posebna pažnja posvećuje se socijalnoj zaštiti učenika kojima je potrebna dodatna podrška, pri čemu je osigurana koordinacija s nadležnim socijalnim službama i relevantnim institucijama.

Također, neophodno je strateški planirati i vremenski definirati aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje međuljudskih odnosa, s posebnim naglaskom na kvalitetu komunikacije i suradnje između učenika, između učenika i nastavnika, kao i između roditelja i škole, s ciljem stvaranja poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	1. razred – protiv dječje paralize 8. razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize 8. razred – protiv HPV-a (kontinuirano prema zahtjevima)	Marija Ivanović dr. med.
SISTEMATSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole	Razrednici, stručna služba, Marija Ivanović, dr. med.
SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	- pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja, oslobađanja od TZK i dr. odvijat će se kontinuirano prema zahtjevima. (ovisno o epidemiološkim smjernicama)	Marija Ivanović dr. med
ZDRAVSTVENI ODGOJ		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	- na satovima razrednika, održavajući radionice i predavanja (u slučaju da epidemiološke mjere to dozvole). Škole će koristiti video materijale odobrene od Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja.	Razrednici, stručna suradnica, medicinska sestra i Marija Ivanović dr. med.

Posebno ističemo važnost kontinuirane i učinkovite komunikacije te međuresorne suradnje kao ključnih čimbenika u pružanju sveobuhvatne podrške učenicima. Uz redovitu komunikaciju sa školskim liječnikom, uspostavljena je i sustavna suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, odnosno nadležnim socijalnim radnicama koje su aktivno uključene u rad s obiteljima učenika naše škole.

Nadalje, planira se intenzivirati suradnja s relevantnim ustanovama poput Hrvatskog zavoda za socijalni rad i Centra za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“, kroz iniciranje redovitih zajedničkih sastanaka tijekom školske godine, čime se dodatno osnažuje integrirani pristup u podršci učenicima i njihovim obiteljima. Ključnu ulogu u zaštiti i podršci učenicima ima i suradnja s Resurnim centrom, koja omogućava pravovremenu koordinaciju i intervenciju u slučajevima kada je potrebna dodatna stručna pomoć. Također, partnerski odnos s policijom doprinosi osiguravanju sigurnog školskog okruženja kroz preventivne aktivnosti, edukacije i brzu reakciju na eventualne rizike. Ova međuresorna suradnja osigurava cjeloviti pristup u zaštiti prava i dobrobiti djece unutar školskog sustava..

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

Tijekom školske godine, u skladu s dostupnim financijskim resursima, planiramo provesti sistematske preglede zaposlenika sukladno odredbama Kolektivnog ugovora, kao i obaviti sanitarne preglede svih djelatnika te redovite periodične zdravstvene preglede zaposlenika u prehrambenom i tehničkom sektoru, uključujući kuharice i domare.

9.4. Školski preventivni program

Temeljni cilj školskih preventivnih programa je :

- Poticanje učenika na zdravi načina života
- razvijanje sposobnosti dobre i uspješne komunikacije sa svojom okolinom
- pomoć onima koji su pokazali prve znakove poremećaja u ponašanju i nesklad u psihičkom razvoju
- organizacija slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv i zdrav način
- smanjivanje broja učenika koji ulaze u prvi eksperiment sa sredstvima ovisnosti
- smanjivanje faktora rizika u nastanku drugih poremećaja u ponašanju
- poučavanje učenika životnim vještinama
- briga o psihofizičkom zdravlju djece
- izgrađivanje pozitivnog identiteta učenika

Školski preventivni program obuhvaća sve učenike, njihove roditelje i učitelje. Provedbom ovog ŠPP se želi učenike poučiti različitim socijalnim i komunikacijskim vještinama te prevenirati neprihvatljive oblike ponašanja. Program se provodi kroz grupni i individualni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima. Aktivnosti školskog preventivnog programa su usmjerene svim učenicima škole. S obzirom na razinu prevencije, program se provodi na razini univerzalne i selektivne prevencije u razredima od 4. do 7. provodi se Trening životnih vještina. Projekt „Životnih vještina“ provodi se u suradnji s HZJZ i Međimurskom županijom.

Učenicima će se pružati pomoć u rješavanju kriznih situacija i u nalaženju načina za prihvatljivim oblicima samopotvrđivanja i izgradnje samopoštovanja. Zadaće programa bit će osvještavanje problema ovisničkog ponašanja u najširem smislu, formiranje stavova i načina ponašanja te vještina socijalnog ponašanja koje će voditi vještini rješavanja problema, uspostave socijalnih kontrola i ponašanja neprihvatanjem rizičnih oblika ponašanja.

Za provođenje preventivnih programa osobito je važno da svi djelatnici škole djeluju kao tim koji će se dopunjavati u akcijama i djelovati na jedinstvenom cilju. Da bih se cilj ostvario potrebno je kontinuirano educirati djelatnike škole. U krajnjim slučajevima nasilja, kontaktirat će se institucije (policija i Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar za mentalno zdravlje) i poticati roditelja na uključivanje u savjetodavni rad.

Teme za pojedine razredne odjele predviđene su u Kurikulumu zdravstvenog odgoja i razrednici će ih provoditi u skladu s tim planom.

9.5. Plan rada učeničke zadruge „Drenek“

U svom praktičnom djelovanju Učenička zadruga djeluje kroz aktivnosti učenika organiziranih u sekcije Zadruga. Izborom učitelja- voditelja pojedinih aktivnosti, koje su u njihovom tjednom zaduženju definirane kao izvannastavne aktivnosti, ovaj oblik rada postaje sekcija zadruge. Cilj je osposobiti učenike za samostalan rad sa različitim materijalima i izradu ukrasnih i uporabnih predmeta. Učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih. Kod učenika razvijati financijsku pismenost, usmjeravati ih ka održivom razvoju, ali i razvijati poduzetništvo. Povremeno se sekcijama Zadruga pridružuju se i druge izvannastavne aktivnosti čije proizvode plasiramo na tržište.

Namjena jest upoznavanje sa načinom izrade raznih ukrasnih i uporabnih predmeta od materijala pronađenih u prirodi. Izrada magnetića od spužvastog materijala, izrada memo ploča od kartona i kvačica. Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva. Razvoj osjećaja za lijepo, razvoj fine motorike, te usvajanje navike pravilnog korištenja slobodnog vremena.

UČENIČKA ZADRUGA „DRENEK“, ŠK.GOD. 2025./2026.

BROJ	IME SEKCIJE	VODITELJ SEKCIJE	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Kreativci (unutar satnice voditelja UZ)	Natalija Štefanić	10	2	70
2.	Vrtlarska grupa	Jasminka Cikač	14	1	35
3.	Ekološka grupa	Ružica Maček	10	1	35
4.	Prirodoslovna grupa	Nina Horvatić	10	1	35

KREATIVCI

VODITELJ: Natalija Štefanić

ČLANOVI: učenici 5.- 8. razreda

CILJ: Osposobiti učenike za samostalan rad sa različitim materijalima i izradu ukrasnih i uporabnih predmeta. Učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

NAMJENA: Upoznavanje sa načinom izrade raznih ukrasnih i uporabnih predmeta od materijala pronađenih u prirodi. Izrada magnetića od spužvastog materijala, izrada memo ploča od kartona i kvačica. Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva. Razvoj osjećaja za lijepo, razvoj fine motorike, te usvajanje navike pravilnog korištenja slobodnog vremena.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Praćenje uspješnosti u radu. Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganja na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Pripremanje za Županijsku smotru učeničkih zadruga.

Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije za izradu nakita i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA SEKCIJE ZA IZRADU UKRASNIH I UPORABNIH PREDMETA (KREATIVCI):

RUJAN	nabavka materijala za rad, izrada igre križić-kružić, razni predmeti za Jesenski sajam
LISTOPAD	izrada vjenčića za vrata od grančica vrbe, žirova, oraha, šipka...
STUDENI	izrada gipsanih kalupa, priprema za Dan škole
PROSINAC	izrada prigodnih božićnih predmeta i prodavanje istih na sajmu
SIJEČANJ	izrada ukrasnih kantica i teglica
VELJAČA	izrada predmeta prigodnih za Valentinovo, nagrade za natjecatelje
OŽUJAK	izrada prigodnih predmeta za Uskrs
TRAVANJ	Sudjelovanje na uskršnjem sajmu
SVIBANJ	Izrada raznih ukrasnih i uporabnih predmeta
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine

EKOLOŠKA GRUPA

VODITELJ: Ružica Maček

ČLANOVI: učenici 1. - 4.razreda

CILJ: Upoznavanje učenika s recikliranjem papira te izradom raznih ukrasnih i uporabnih predmeta od starog papira. Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, razvijanje svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva.

NAMJENA: Osposobiti učenike za samostalan rad, osamostaliti ih u pojedinim fazama rada, zavisno od njihovih sposobnosti.

Također učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju.

Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu grupe i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA EKOLOŠKE GRUPE KROZ GODINU

RUJAN	Nabava materijala – drveni štapići, ljepilo, boje na bazi vode, lak na bazi vode, papir i kistovi.
LISTOPAD	Izrada papirnatih štapića od novinskog papira.
STUDENI	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za božićni sajam.
PROSINAC	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za božićni sajam. Prodaja radova na božićnom sajmu.
SIJEČANJ	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskrs.
VELJAČA	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskrs.
OŽUJAK	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskrs.
TRAVANJ	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za Uskršnji sajam te prodaja istih na sajmu.
SVIBANJ	Izrada raznih ukrasnih i uporabnih predmeta.
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine.

VRTLARSKA SEKCIJA

VODITELJ: Jasminka Cikač

ČLANOVI: učenici 4. razreda

CILJ: Upoznavanje učenika sa sadnjom, njegom i upotrebom začinskog bilja (lavanda, ružmarin, menta, melisa, origano, vlasac, kadulja).

Stjecanje novih znanja, sklonosti i interesa, a posebno razvijanje radnih navika i vještina, razvijanje svijesti o očuvanju prirode, njegovanju baštine i pučkog stvaralaštva.

NAMJENA: Osposobiti učenike za samostalan rad, osamostaliti ih u pojedinim fazama rada, zavisno od njihovih sposobnosti. Također učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA VRTLARSKE SEKCIJE KROZ GODINU

RUJAN	Šišanje lavande, kadulje, mente, melise, origana, ružmarina te sušenje istih
LISTOPAD	Šivanje vrećica za lavandu, pripremanje flašica i vrećica za ostalo začinsko bilje

STUDENI	Priprema za prosinačke aktivnosti
PROSINAC	Prodaja radova na Božićnom sajmu
SIJEČANJ	Pripremanje teglica za sadnju
VELJAČA	Sadnja sjemenki u teglice te njegovanje istih
OŽUJAK	Njegovanje mladih sadnica
TRAVANJ	Njegovanje mladih sadnica
SVIBANJ	Presadivanje sadnica u školski vrt
LIPANJ	Izložba radova za kraj školske godine

PRIRODOSLOVNA GRUPA

VODITELJ: Nina Horvatić

ČLANOVI: učenici 5. - 8. razreda

CILJ: Razviti ekološku svijest učenika (štednja, prikupljanje starih baterija, papira). Obilježiti Svjetski dan zaštite okoliša. Odgajati učenike da brinu o prirodi u najširem smislu. Upućivati na potrebu zaštite okoliša i održivog razvoja. Učiti učenike kako vlastite proizvode na adekvatan način ponuditi tržištu i prodati ih.

NAMJENA: Širenje ekološkog ponašanja na vršnjake, obitelj. Motivacija za nastavak školovanja i cijeloživotno učenje. Razvijanje svijesti o očuvanju prirode kao čovjekovog nepresušnog izvora, poznavanje ljekovitog bilja, te njihova upotreba u svakodnevnom životu. Razvijanje eko-svijesti kod djece i zdravih navika upotrebom eko proizvoda koji štite naše zdravlje.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA: Predstavljanje proizvoda na školskim manifestacijama, izlaganje na raznim prodajnim izložbama i sajmovima u našem kraju. Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije i daljnje poticanje razvoja sekcije.

PROGRAM RADA

RUJAN	Organizacija i formiranje ekološke grupe. Uređenje okoliša škole.
LISTOPAD	Upoznavanje s načinima i tehnikama istraživanja prirode. Sakupljanje sjemeki za prehranu ptica zimi.
STUDENI	Izrada hranilica za ptice. Sadnja pšenice za božićni sajam.
PROSINAC	Prodaja radova na božićnom sajmu. Briga za ptice u školskom dvorištu.
SIJEČANJ	Upoznati se sa ciklusima u prirodi, napraviti plakat u učionici.

VELJAČA	Sadnja vrta u staklenci.
OŽUJAK	Izrada prigodnih materijala za uskršnji sajam.
TRAVANJ	Upoznati se sa uzgojem biljaka. Sadnja biljka i promatranje.
SVIBANJ	Ljekovito bilje, uzgoj i upotreba
LIPANJ	Obilježiti Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.) Analiza rada i aktivnosti tijekom školske godine.

9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „Ftiči“

U rujnu 2025. učiteljica Manuela Stričak, voditelj Školskog sportskog društva iznijela je Izvještaj za prošlu školsku godinu, ali i upoznala učitelje i članove društva s planovima za 2025./2026.

AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA FTIČI u školskoj godini 2025./26.

ŠSD FTIČI - grupe

AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA FTIČI

Nogomet za učenike 5.- 8. razreda

Rukomet za učenice i učenike 5.- 8. razreda

Sportska grupa učenici i učenice 1.- 4. razreda

Plesna grupa 5.- 8. razreda

Šah 5.- 8.razreda

Cilj ŠSP „Ftiči“ prije svega je formiranje pozitivnih moralnih osobina. Omogućiti korisnu i zdravu zabavu - zaštita od negativnih vanjskih utjecaja putem organiziranog korištenja slobodnog vremena. Cilj je i kroz suradnju s roditeljima i nastavnicima redovne škole osigurati pomoć u postizanju boljeg uspjeha i vladanja, ali i poboljšanje općeg tjelesnog razvoja. Posebni ciljevi su metodama selekcije otkrivati i poticati djecu sa izraženim smislom za sport te ih provesti kroz odgovarajući proces poradi razvoja specifičnih fizičkih i psihičkih sposobnosti. Teži se na razvoju elemenata psihofizičkih osobina za potrebe sporta (snaga, brzina, izdržljivost, okretnost, fleksibilnost i dr.) Kroz aktivnosti u društvu učenici će usavršavati elementa različitih sportova.

PROJEKTI

- 1.Univerzalna sportska škola - HŠSS
- 2.Vježbaonica - HŠSS
3. Vrtim zdravi film
4. MINI RUKOMET

OPĆI CILJEVI

- formiranje pozitivnih moralno-voljnih osobina
- ciljnoj grupi omogućiti korisnu i zdravu zabavu
- zaštita od negativnih vanjskih utjecaja putem organiziranog korištenja slobodnog vremena
- kroz suradnju sa roditeljima i nastavnicima redovne škole osigurati pomoć u postizanju boljeg uspjeha i vladanja
- poboljšanje općeg tjelesnog razvoja

POSEBNI CILJEVI:

- metodama selekcije otkrivati i poticati djecu sa izraženim smislom za sport
- provesti ih kroz odgovarajući proces poradi razvoja specifičnih fizičkih i psihičkih sposobnosti,
- razvoj elemenata psihofizičkih osobina za potrebe športa (snaga, brzina, izdržljivost, fleksibilnost i dr.)
- učenje i usavršavanje elemenata različitih sportova,
- razvijanje i održavanje psiho-fizičke spremnosti radi stvaranja stabilne osnove za vrhunska motorička postignuća u sportu

NAZIV AKTIVNOSTI	SUDIONICI	VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Hrvatski olimpijski dan	Učenici 1.-8. razreda	10.9.2025. kviz, sportske igre	Učitelji TZK-e i razrednici
Europski tjedan sporta (Dan sporta)	Učenici 5.-8. razreda	26.9.2023., sportski tereni OŠ, Pješačka tura i sportske igre	Učitelji TZK i razrednici
	Plesna grupa	26.9.2025. Čakovec ,FLASH Move 2025	Učitelji TZK
Jesenski kros grada Čakovca	Učenici 1-8 razreda	10. mjesec, Stari grad Čakovec	Učitelji TZK-e, Atletski klub Međimurje
Svjetski dan sporta-Obiteljske igre	Učenici 1.-4. razreda	27.5.2026.školski sportski tereni	Sport za sve Mala Subotica, učitelji TZK i razrednici
Dan sporta – Rekreativne igre	Učenici 5.-8. razreda	27.5.2026.školski sportski tereni	Sport za sve Mala Subotica, učitelji TZK i učitelji
Svjetski dan plesa	Plesna grupa	29.4.2026.	Učitelji TZK
Međurazredna natjecanja- nogomet, rukomet, košarka, stolni tenis, šah, ples	Učenici 5.-8. razreda	Tijekom školske godine	Učitelji TZK-e
Županijska natjecanja-nogomet, rukomet, atletika, stolni tenis, košarka, ples	Učenici 5.-8. razreda	Prema rasporedu SŠSDMŽ	SŠSDMŽ
Poluzavršna natjecanja	Prema plasmanu	Tijekom godine-drugo polugodište	
Univerzalna sportska škola	Učenici 3.-4. razreda	2 X tjedno tijekom školske godine	Učitelji TZK
Vježbaonica	Učenici 5.-8. razreda	2h tjedno	Učitelji TZK
Prijateljski susreti-utakmice sa drugim školama	Učenici 5-8 razreda	Tijekom godine	Učitelji TZK-e
Proljetni kros grada Čakovca	Učenici 1-8 razreda	4. mjesec, Stari grad Čakovec	Atletski klub Međimurje
Turnir u nogometu	Učenici 1-5 razreda	6. mjesec, SRC Mladost Čakovec	Nogometni savez Međimurja
Mini rukomet u osnovnim školama Pozoj mini rukometna liga	Učenici 1. - 4. razred	Tijekom školske godine	Učitelji TZK Rukometni savez Međimurja

9.7. Projekti Ministarstva koji se provode u Školi

Ministarstvo financira održavanje predškole u Područnoj školi, kao i produženi boravak za učenike prvih razreda u područnoj školi.

9.8. Projekti koji se provode u Školi

Škola je godinama uključena u provedbu mnogobrojnih lokalnih, nacionalnih i međunarodnih projekata koji obuhvaćaju različita područja od odgojno-obrazovnih inovacija, jačanja inkluzije i digitalne pismenosti, do promicanja kulturne baštine, održivog razvoja i zdravih životnih navika.

U projektima vidimo ne samo priliku za dodatno profesionalno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika, već i važan poticaj za osobni, socijalni i akademski napredak naših učenika. Uključivanjem u projektne aktivnosti učenicima omogućujemo razvoj ključnih kompetencija za 21. stoljeće, aktivno građanstvo te cjeloživotno učenje.

Takav pristup smatramo strateškom odrednicom budućeg razvoja škole i njezine integracije u širu obrazovnu i društvenu zajednicu.

Projekti koje provodimo:

1. Trening životnih vještina

CILJ: Prevencija rizičnih ponašanja

SVRHA: Razvoj osobnih kompetencija kako bi učenici birali zdrave stilove života

ISHODI: Učenici će znati važnost razvoja zdravih stilova života

Učenici će primjenjivati znanja o zdravim stilovima života

Učenici će prepoznati potencijalno opasne situacije i znat će na njih pravilno reagirati

NOSITELJI: Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga Međimurske županije, Zavod za javno zdravstvo

VODITELJICA: Manuela Šarić

2. Škole podrške

CILJ: Osigurati osobne pomagače učenicima s teškoćama

SVRHA: Omogućiti učenicima s teškoćama uspješno savladavanje nastavnog programa i omogućiti im sigurno okruženje u školi

ISHODI: Učenici s posebnim potrebama uspješno će savladavati nastavne sadržaje učenici s posebnim potrebama osjećat će se sigurnije u školskom okruženju

NOSITELJ: Međimurska županija, udruge i Općina

3. Školski obroci svima - prehrana

CILJ: Ublažavanje najgorih oblika dječjeg siromaštva

SVRHA: Nefinancijske pomoći djeci u siromaštvu ili u riziku od siromaštva i to u obliku osiguranja redovite prehrane u sklopu školskih kuhinja.

ISHODI: Osiguran kvalitetan školski obrok za svu djecu

NOSITELJ: MZOM

VODITELJICA: Željka Štampar Zamuda

4. Univerzalna sportska škola

CILJ: Uključivanje što većeg broja najmlađih učenika u sportske aktivnosti

SVRHA: Stvaranje navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja.

ISHODI: Učenici će znati važnost tjelesnog vježbanja za zdravlje

Učenici će steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja

Veći broj učenika uključenih sportske klubove

NOSITELJ PROJEKTA; Hrvatski školski savez

VODITELJICA: Dora Puklek

5. Vježbaonica

CILJ: Uključivanje što većeg broja mlađih učenika u sportske aktivnosti

SVRHA: Poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih

ISHODI: Učenici će znati važnost tjelesnog vježbanja za zdravlje

Učenici će steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja

Veći broj učenika uključit će se u sportske klubove

NOSITELJ PROJEKTA: Hrvatski školski savez

VODITELJICA: Manuela Stričak

6. Mini rukomet u osnovnim školama

CILJ: Uključivanje što većeg broja mlađih učenika u sportske aktivnosti

SVRHA: Poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih, potaknuti učenike na bavljenje rukometom

ISHODI: Učenici će znati važnost tjelesnog vježbanja za zdravlje

Učenici će razviti naviku redovitog bavljenja sportom

Učenici će steći vještine potrebne za igranje rukometa

Učenici će steći vještine rada u timu

NOSITELJ PROJEKTA: Rukometni savez Međimurja

VODITELJI: Dario Varga, prof. i Dora Puklek, prof.

7. Zelena čistka i Digitalna čistka

CILJ: Poticanje svijesti o stvaranju i važnosti odgovornog gospodarenja otpadom s ciljem očuvanja okoliša, prirode i planete Zemlje

SVRHA: Steći znanja i razviti navike odgovornog gospodarenja otpadom.

ISHODI: Učenici će znati kako odgovorno gospodariti otpadom

Učenici će aktivno sudjelovati u odgovornom gospodarenju otpada

Učenici će prepoznati situacije neodgovornog gospodarenja otpadom

Učenici će reagirati na saznanja o neodgovornom gospodarenju otpadom

VODITELJICE: Olivera Šercer-Žokalj i Iva Mihalic Krčmar

NOSITELJ PROJEKTA: OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica

8. Sadnja u školskom dvorištu

NOSITELJ PROJEKTA: OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica

CILJ: Buđenje svijesti o važnosti aktivnog djelovanja na očuvanju okoliša i ublažavanju posljedica klimatskih promjena.

SVRHA: Steći znanja i razviti motivaciju aktivnog djelovanja na očuvanju okoliša

ISHODI: učenici će znati objasniti važnost očuvanja okoliša

Učenici će aktivno djelovati na očuvanju okoliša

VODITELJICE: Olivera Šercer-Žokalj, Janja Fažon, Jasminka Cikač

9. Veliki uče malene

NOSITELJ PROJEKTA: OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica

CILJ: Razvoj empatije i aktivizma učenika

SVRHA: Razviti motivaciju i potrebu učenika za aktivnim djelovanjem u zajednici

ISHODI: Učenici će razviti naviku aktivnog djelovanja u društvu

Učenici će moći prepoznati potrebe i interese drugih

Učenici će usvojiti vještine javnog govora

Učenici će usvojiti znanja i vještine koja su potrebna za poučavanje drugih

VODITELJICE: Olivera Šercer-Žokalj, Sanja Glavak

10. Zajednica škola Rezervata biosfere Mura Drava Dunav

NOSITELJ PROJEKTA: Međimurska priroda – Javna ustanova za zaštitu prirode

CILJ: Edukacija i senzibiliziranja javnosti kakav značaj za lokalnu zajednicu i njezino stanovništvo ima ekosustav koji je zbog svoje bioraznolikosti priznat na međunarodnoj razini te kako se prema njemu treba odnositi i kako ga očuvati.

SVRHA: Steći znanja i razviti motivaciju za aktivno djelovanje na očuvanju prirode

ISHODI: Učenici će znati prepoznati štetne utjecaje na okoliš

Učenici će znati objasniti važnost očuvanja okoliša

Učenici će razviti naviku aktivnog djelovanja na očuvanju okoliša

VODITELJICA: Olivera Šercer-Žokalj

11. Čitanjem do zvijezda

SVRHA PROJEKTA: Potaknuti i popularizirati čitanje među učenicima osnovnih škola, razvijati ljubav prema knjizi, promicati kulturu čitanja te razvijati čitateljsku i informacijsku pismenost.

CILJ: Razvijati pozitivan odnos učenika prema čitanju, poticati učenike na kritičko promišljanje pročitanih sadržaja, unaprijediti sposobnosti analize i interpretacije književnog teksta

ISHODI: Povećan interes učenika za čitanje izvanškolske lektire

Aktivnije uključivanje učenika u knjižnične i čitateljske aktivnosti

Razvijena sposobnost izražavanja doživljaja pročitaneog teksta

Sudjelovanje učenika na školskoj, županijskoj i državnoj razini natjecanja „Čitanjem do zvijezda“

NOSITELJ PROJEKTA: Knjižničarsko društvo Međimurske županije

VODITELJICA PROJEKTA U ŠKOLI: Sanja Glavak

12. U carstvu priča

SVRHA: Poticati čitanje mlađih učenika

ISHODI: Povećan interes za čitanjem

Učenici će se kreativno izražavati

Učenici će uvježbati različite tehnike čitanja

NOSITELJ PROJEKTA: Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica

VODITELJICA PROJEKTA: Sanja Glavak

13. Štedljiva kuharica

SVRHA: Osvijestiti važnost prehrane za zdravlje te razvijati odgovorni odnos prema hrani i izvorima informacija.

ISHODI: Učenici će osvijestiti važnost prehrane za zdravlje kao i važnost osobnog djelovanja na odgovornom odnosu prema hrani i izvorima informacijama.

Učenici će steći vještine timskog rada.

Učenici će naučiti načine provjere vjerodostojnosti informacija na Internetu

NOSITELJ PROJEKTA: Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica

VODITELJICE PROJEKTA: Olivera Šercer-Žokalj i Sanja Glavak

14. Treća smjena

SVRHA: Profesionalno usmjeravanje učenika

ISHODI: Učenici će dobiti informacije i iskustva učenicima kako bi kvalitetnije izabrali zanimanje

NOSITELJ PROJEKTA: Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica

VODITELJICA PROJEKTA: Željka Štampar Zamuda

15. Marijini obroci

SVRHA: Osiguravanje obroka djeci u najsiriomašnjim dijelovima svijeta

ISHODI: Razvoj empatije i odgovornosti prema događajima u svijetu

NOSITELJ PROJEKTA: Marijini obroci

VODITELJICA PROJEKTA: Ivana Škvorc

16. Zdrav za pet

SVRHA: prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži, podizanje razine svijesti o važnosti očuvanja životne, radne i školske okoline.

ISHODI: Učenici će shvatiti važnost očuvanja vlastitog zdravlja te čuvanja i unapređivanja životne, radne i školske okoline.

VODITELJI PROJEKTA: djelatnici PUM i Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije

17. ABECEDA PREVENCIJE

SVRHA: osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja

- kontinuirana podrška učiteljima
- osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama
- razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija

ISHODI: učenici će steći osnovna znanja i vještine za svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja, učitelji će imati stalnu podršku u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija, preventivna praksa u hrvatskim školama biti će ujednačenija

VODITELJ PROJEKTA: Manuela Šarić, razrednici

18. Maštajmo zajedno

SVRHA: Razvijanje mašte i likovnog izražavanja učenika

ISHOD : Obogaćivanje dječjeg leksika uz kreativnost

Učenici će se međusobno družiti i sklapati prijateljstva.

Učenici će usvojiti vještine samostalnog stvaranja priča vezane uz njihove interese.

NOSITELJ PROJEKTA : Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica

VODITELJICE PROJEKTA : Suzana Švigir i Sanja Glavak

19. Dan kad su knjige oživjele

SVRHA: Poticanje kreativnosti i zabavnog iskustva u prostorima knjižnice

ISHODI: Povećan interes za knjigom, čitanjem i dolaskom u knjižnicu

Učenici će prikazati kako književni lik doživljava naš svijet.

Učenici će knjige učiniti viralnima

NOSITELJ PROJEKTA: Programski odbor Mjeseca hrvatske knjige

VODITELJICA PROJEKTA: Sanja Glavak

20. Tragovi djetinjstva i domaće kuhinje

SVRHA: Poticanje istraživačkih kompetencija kod djece istraživanjem kulturnog identiteta našeg zavičaja (brojalice, dječje igre i jela naših baka i djedova) te uspoređivanje s igrama i jelima gornjeg dijela Međimurja

ISHODI: Otkrivanje igara naših baka i djedova u zatvorenom i otvorenom prostoru

Otkrivanje zdravih jela i okusa djetinjstva naših predaka

Izrada dječje kuharice i slikovnice sa brojalicama i dječjim igrama

NOSITELJ PROJEKTA: Učenici 4.a i 4.b razreda

VODITELJICA PROJEKTA: Marija Jelenić i Blaženka Palatinuš

21. Pravednici među narodima

SVRHA: U suradnji sa Srednjom školom Prelog proširiti znanje o žrtvama Drugog svjetskog rata, dobitnicima odlikovanja *Pravednik među narodima* na lokalnom području te zajednički obilježiti Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta.

ISHODI: Razvijati empatiju prema žrtvama Drugog svjetskog rata

Poticati timski rad, kritičko promišljanje i razvoj komunikacijskih vještina

Promicati suradnju među školama

Usvajati pozitivne vrijednosti (suživot, tolerancija, nenasilno rješavanje sukoba)

Prepoznati važnost poštivanja ljudskih prava i borbe protiv svih oblika diskriminacije

Razvijati osjećaj odgovornosti za čuvanje demokratskih vrijednosti

NOSITELJI PROJEKTA: Učenici 7. i 8. razreda, učenici Srednje škole Prelog

VODITELJICE PROJEKTA: Natalija Štefanić i Ivana Zvonarek

22. „Mama budi zdrava“

SVRHA: Podizanje svijesti o važnosti preventivnih pregleda i brige o zdravlju žena, osobito majki, s naglaskom na prevenciju raka vrata maternice i dojke.

ISHODI: Učenici i roditelji upoznati su s važnošću preventivnih zdravstvenih pregleda

U školi se provode promotivne aktivnosti vezane uz zdravlje žena (plakati, radionice, prigodni materijali)

Osnažena suradnja između škole i obitelji u području zdravstvenog odgoja

Učenici razvijaju odgovoran odnos prema vlastitom i tuđem zdravlju

NOSITELJ PROJEKTA: Udruga SVE za NJU u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te školskim ustanovama.

VODITELJICA PROJEKTA U ŠKOLI: Erminija Bektešević

23. Osnaživanje djece u riziku kroz školske intervencije i centre za učenje u zajednici

SVRHA PROJEKTA: Unaprijediti inkluzivnost i otpornost škola kroz jačanje suradnje s lokalnom zajednicom te razviti sustavne oblike podrške učenicima u riziku, s naglaskom na sprječavanje ranog napuštanja školovanja.

CILJNA SKUPINA: Učenici u dobi od 11 do 15 godina, osobito učenici u ranjivim situacijama (npr. učenici romske nacionalne manjine, učenici u riziku od socijalne isključenosti, djevojčice iz marginaliziranih skupina).

ISHODI: Razvijeni i provedeni školski akcijski planovi usmjereni na potrebe ranjivih učenika

Učitelji educirani za primjenu inkluzivnih obrazovnih modula

Uspostavljeni i aktivni Lokalni akcijski timovi (LAT) u školama

Osnaženi učenici kroz mentorski rad i građanski angažman

Povećana školska uključenost i motivacija učenika

Jačana suradnja škole i lokalne zajednice

NOSITELJ PROJEKTA: Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“ u partnerstvu s organizacijom Škola dokorán – Wide Open School i međunarodnim partnerima, uz financijsku potporu UniCredit Zaklade, Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica

VODITELJ PROJEKTA: Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, stručna služba škole

24. Outdoor Play Labs – povratak djece igri na otvorenom

SVRHA: Potaknuti slobodnu, iskustvenu igru na otvorenom te osnažiti djecu za učenje kroz istraživanje, suradnju i boravak u prirodi, s posebnim naglaskom na inkluzivnost i održivi razvoj.

ISHODI: Razvijanje STEM i socio-emocionalnih vještina kod djece kroz iskustvenu igru

Jačanje povezanosti djece s prirodom i osvještavanje ekološke odgovornosti

Osiguravanje dostupnosti kvalitetne igre djeci iz ranjivih skupina

Unaprjeđenje kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika kroz priručnik i edukacije

NOSITELJ PROJEKTA: Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“

VODITELJ PROJEKTA U ŠKOLI: Manuela Šarić, Željka Štampar Zamuda

25. Uključivanje djece i mladih u riziku od socijalne isključenosti u sport

SVRHA: Poticati timski duh, inkluziju i međusobno uvažavanje kroz sport, s naglaskom na razvoj socijalnih vještina, zdravih životnih navika i pozitivnog odnosa prema tjelesnoj aktivnosti.

ISHODI: Razvijene kompetencije suradnje, fair-play ponašanja i tolerancije među učenicima

Povećan interes za tjelesnu aktivnost i sport kao oblik zdravog načina života

Uključivanje učenika različitih sposobnosti i podrijetla u zajedničke aktivnosti

Osnažena suradnja škole s lokalnom sportskom zajednicom

NOSITELJ PROJEKTA: Nogometna akademija Međimurje u suradnji s Osnovnom školom Tomaša Goričanca Mala Subotica

VODITELJ PROJEKTA: Nogometna akademija Međimurje

26. Vrtim zdravi film

SVRHA: Promicanje zdravih životnih navika kod djece i mladih, s posebnim naglaskom na pravilnu prehranu, redovitu tjelesnu aktivnost i brigu o mentalnom zdravlju.

ISHODI: Učenici usvajaju znanja o važnosti uravnotežene prehrane i aktivnog načina života.

Razvijaju svijest o prevenciji bolesti povezanih s nezdravim stilom života.

Povećana je razina tjelesne aktivnosti i interes učenika za kretanje.

Učenici znaju prepoznati rizična ponašanja i usvajaju zdravije obrasce ponašanja.

NOSITELJ PROJEKTA: Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ) u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih

VODITELJ PROJEKTA: Manuela Stričak, prof.

Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica aktivno sudjeluje u pripremi i prijavi projektnih prijedloga s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada, jačanja inkluzije, digitalizacije i razvoja kompetencija učenika i nastavnika. Škola je kao **partnerska ustanova** sudjelovala u više projektnih prijava koje su trenutno u **postupku evaluacije**, a rezultati natječaja još se očekuju. Uključivanjem u projekte želi se dodatno osnažiti suradnja sa stručnim institucijama i organizacijama te unaprijediti kvaliteta obrazovanja kroz primjenu inovativnih metoda i sadržaja.

10. ZAŠTITA NA RADU I SIGRNOST

U Osnovnoj školi Tomaša Goričanca Mala Subotica za provedbu i koordinaciju poslova zaštite na radu na razini radnika zadužen je učitelj Enes Bektešević, što je definirano njegovim godišnjim zaduženjem. Ovlaštenik poslodavca za područje zaštite na radu je ravnateljica škole, Željka Štampar Zamuda, u skladu s važećim zakonskim propisima.

Sukladno zakonskoj obvezi za ustanove s više od 50 zaposlenih, škola je u postupku osiguravanja stručnjaka zaštite na radu II. stupnja. Domar škole, Goran Fiak, polazio je pripremni seminar za stjecanje potrebne kvalifikacije, čime se sustavno radi na unaprjeđenju sigurnosnih standarda u ustanovi.

Usluge iz područja zaštite na radu škola ostvaruje temeljem ugovora s ovlaštenom tvrtkom Međimurje ZAING d.o.o., koja pruža stručnu podršku i savjetovanje u skladu s važećim zakonodavnim okvirom.

Također, u trenutku izrade ovog dokumenta, škola je zaprimila suglasnost za zapošljavanje dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, čime će se dodatno osnažiti sustav prevencije i sigurnosne kulture u školskoj zajednici.

10.1. Plan ispitivanja i pregleda

Plan ispitivanja i periodičnih pregleda sustava zaštite na radu izrađuje i provodi ovlaštena tvrtka Međimurje ZAING d.o.o., s kojom škola ima sklopljen ugovor o pružanju stručnih usluga u području zaštite na radu. Periodični pregledi i ispitivanja tehničke ispravnosti radne opreme, električnih instalacija, protupožarnih sustava te drugih sigurnosno značajnih elemenata provode se sukladno zakonskim propisima i pravilnicima, a njihova dinamika ovisi o prethodno utvrđenim rokovima, važećim tehničkim normama te međusobnom dogovoru s izvođačem usluga.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Osnovna škola Tomaša Goričanca Mala Subotica, kao suvremena odgojno-obrazovna ustanova, kontinuirano ulaže napore u stvaranje kvalitetnih prostornih, materijalnih i tehničkih uvjeta koji omogućuju učinkovito, inkluzivno i pedagoški relevantno izvođenje nastavnog procesa. U skladu s razvojnim ciljevima i strateškim smjernicama obrazovne politike Republike Hrvatske, škola sustavno planira infrastrukturna i materijalna ulaganja kako bi osigurala standarde jednake dostupnosti i kvalitete obrazovanja za sve učenike.

Jedan od strateških ciljeva škole jest prelazak na jednosmjenski rad u matičnoj školi, što podrazumijeva osiguranje dodatnih prostornih kapaciteta. U trenutku izrade ovog dokumenta, u matičnoj školi nedostaje deset učionica, što značajno utječe na organizaciju nastave, izvannastavnih aktivnosti i dodatnih programa. Potpisan je Ugovor o sufinanciranju kapitalnog projekta u sustavu obrazovanja Međimurske županije, kojim se financira dogradnja i rekonstrukcija škole, a ukupna vrijednost projekta iznosi 9.070.365,45 eura. Projekt je financiran sredstvima Europske unije kroz Nacionalni plan oporavka i otpornosti, uz sufinanciranje Međimurske županije i Općine Mala Subotica u iznosu od 1.038.744,30 eura. Dogradnja će rezultirati izgradnjom 10 novih učionica s pripadajućim kabinetima na dodatnih 3.332,65 m². Nakon završetka radova, škola će raspolagati s ukupno 26 suvremeno opremljenih učionica, čime će se stvoriti uvjeti za izvođenje jednosmjenske nastave te značajno podići kvaliteta i funkcionalnost školskog prostora. Projekt također uključuje prilagodbu prostora za osobe smanjene pokretljivosti, čime se dodatno jača dimenzija pristupačnosti i inkluzivnosti.

U Područnoj školi Držimurec-Strelec prisutna su infrastrukturna ograničenja, osobito u razdobljima kada se istodobno provode programi produženog boravka, obveznog predškolskog odgoja te dopunske nastave hrvatskog jezika za učenike kojima hrvatski nije prvi jezik. Navedena prostorna ograničenja negativno utječu na fleksibilnost organizacije i kvalitetu odgojno-obrazovnih aktivnosti. U razmatranju je energetska obnova područne škole, čime bi se ostvarili uvjeti za unapređenje energetske učinkovitosti objekta, ali i potencijalni preduvjeti za uvođenje jednosmjenskog rada.

Za opremanje škole nastavnim sredstvima, učilima i tehničkom opremom, škola osim redovnih materijalnih prihoda, planira korištenje sredstava iz sljedećih izvora: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) – za namjenska ulaganja, donacije i sponzorstva fizičkih i pravnih osoba, natječaji i projektno financiranje (nacionalni i europski fondovi), prihodi od najma školske sportske dvorane klubovima i rekreativcima.

Za školsku godinu 2025./2026. predviđena su ulaganja u: nastavna učila i pomagala, didaktička sredstva, troškove održavanja školskog servera i digitalne infrastrukture, servisiranje i popravak nastavnih pomagala, potrošni školski materijal (kemikalije, papir, toneri, folije, foto oprema i drugo). U planu je i pribavljanje sponzorstava za opremanje školske knjižnice i nabavu novih lektirnih naslova, čime bi se dodatno unaprijedila čitateljska pismenost i razvijala kultura čitanja kod učenika.

Upravljačka tijela škole, osobito Školski odbor, zadržavaju pravo redefiniranja financijskih prioriteta i preusmjeravanja sredstava u cilju realizacije većih investicija, osobito onih usmjerenih na podizanje standarda rada i kvalitete školskog prostora.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

- 1) Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2025./2026. šk. god.
- 2) Raspored sati svih razreda u 2025./2026. školskoj godini
- 3) Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 4) Plan i program rada razrednika
- 5) Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 6) Plan i program rada s darovitim učenicima (takva se aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 7) Školski preventivni program

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica i na prijedlog ravnateljice Škole na sjednici održanoj 1. listopada 2025. godine Školski odbor donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica za školsku godinu 2025./2026.**

KLASA: 602-11/25-25/01

URBROJ: 2109-35/01-25-1

Ravnateljica

Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.

Predsjednica Školskog odbora

Kristina Obadić, dipl. uč.

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2025./2026.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

- 1) Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2025./2026. šk. god.
- 2) Raspored sati svih razreda u 2025./2026. školskoj godini
- 3) Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 4) Plan i program rada razrednika
- 5) Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 6) Plan i program rada s darovitim učenicima (takva se aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 7) Školski preventivni program

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 13. i 58. Statuta Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica i na prijedlog ravnateljice Škole na sjednici održanoj 1. listopada 2025. godine Školski odbor donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica za školsku godinu 2025./2026.**

KLASA: 602-11/25-25/01

URBROJ: 2109-35/01-25-1

Ravnateljica

Željka Štampar Zamuda, dipl. uč.



Predsjednica Školskog odbora

Kristina Obadić, dipl. uč.