Na temelju članka 118. st. 2. čl. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 13. Statuta Osnovne škole, na prijedlog ravnateljice škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30. rujna 2025. godine i na sjednici Vijeća roditelja održanoj 01. listopada 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole Selnica na svojoj 6. sjednici održanoj 02. listopada 2025. godine donosi:



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**   
**RADA ŠKOLE**   
**ZA ŠKOLSKU GODINU**

**2025./2026.**

*Napomena:*

*Uporaba imenica (učenik, učitelj, nastavnik, voditelj) u tekstu podrazumijeva i osobe ženskog i muškog spola, dakle: učenice/učenike, učiteljice/učitelje, nastavnice/nastavnike, voditeljice/voditelje.*

Sadržaj

[Sadržaj 2](#_Toc209789347)

[1. Uvjeti rada 3](#_Toc209789348)

[1.1. Podaci o školskom prostoru 3](#_Toc209789349)

[1.2. Prostorni uvjeti 3](#_Toc209789350)

[1.2.1. Unutrašnji prostor škole 3](#_Toc209789351)

[1.2.2. Unutrašnji prostor sportske dvorane 4](#_Toc209789352)

[1.2.3. Plan i program investicija, obnove, adaptacije i opremanja te tekućeg održavanja 5](#_Toc209789353)

[1.2.4. Vanjski prostor – ocjena stanja 7](#_Toc209789354)

[1.3. Kadrovski uvjeti 8](#_Toc209789355)

[2. Organizacija rada 9](#_Toc209789356)

[2.1. Prikaz broj učenika po razrednim odjelima 9](#_Toc209789357)

[2.2. Organizacija smjena 9](#_Toc209789358)

[2.3. Pregled prebivališta učenika OŠ Selnica po naseljima 2025./26. 10](#_Toc209789359)

[2.4. Organizacija rada škole prema Epidemiološkim mjerama za vrijeme trajanja epidemije COVID–19 10](#_Toc209789360)

[2.5. Raspored zvona 11](#_Toc209789361)

[2.6. Godišnji kalendar rada škole 12](#_Toc209789362)

[3. Organizacija produženog boravka 14](#_Toc209789363)

[4. Obrazovanje za pripadnike nacionalnih manjina – C model 14](#_Toc209789364)

[5. Godišnji nastavni plan i program rada 15](#_Toc209789365)

[5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava i izborna nastava) 15](#_Toc209789366)

[5.2. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, škola plivanja, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti 16](#_Toc209789367)

[5.3. Plan izborne nastave 17](#_Toc209789368)

[5.4. Učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja 18](#_Toc209789369)

[5.5. Rad pomoćnika u nastavi 18](#_Toc209789370)

[5.6. Dopunska nastava 19](#_Toc209789371)

[5.7. Dodatna nastava 19](#_Toc209789372)

[5.8. Plan rada s darovitim učenicima 20](#_Toc209789373)

[5.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i grupa 21](#_Toc209789374)

[5.10. Aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) 22](#_Toc209789375)

[5.11. Obuka neplivača 23](#_Toc209789376)

[6. Plan kulturne i javne djelatnosti škole 24](#_Toc209789377)

[7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 25](#_Toc209789378)

[8. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika 26](#_Toc209789379)

[9. Primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara 29](#_Toc209789380)

[10. Podaci o radnim zaduženjima 29](#_Toc209789381)

[10.1. Tjedna zaduženja učitelja 29](#_Toc209789382)

[10.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja 29](#_Toc209789383)

[11. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima 30](#_Toc209789384)

[12. Planovi stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja 31](#_Toc209789385)

[13. Planovi rada 31](#_Toc209789386)

[13.1. Plan rada ravnateljice 31](#_Toc209789387)

[13.2. Plan rada pedagoginje 36](#_Toc209789388)

[13.3. Plan rada knjižničarke 40](#_Toc209789389)

[13.4. Plan rada Školskog odbora 45](#_Toc209789390)

[13.5. Plan rada Učiteljskog vijeća 46](#_Toc209789391)

[13.6. Plan rada Razrednih vijeća 47](#_Toc209789392)

[13.7. Plan rada Vijeća roditelja 48](#_Toc209789393)

[13.8. Plan rada Vijeća učenika 49](#_Toc209789394)

[13.9. Plan rada tajnika i administrativno – tehničke službe 50](#_Toc209789395)

[14. Privitci Godišnjem planu i programu 53](#_Toc209789396)

[14.1. Školska preventivna strategija 53](#_Toc209789397)

[14.2. Antikorupcijski program 74](#_Toc209789398)

[Raspored održavanja individualnih konzultacija 75](#_Toc209789399)

[14.3. Raspored nastavnih sati i dežurstava učitelja 76](#_Toc209789400)

***Osnovni podaci o školi***

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv:** | Osnovna škola Selnica |
| **Adresa:** | Jelačićev trg 2, 40314 Selnica |
| **Županija:** | Međimurska |
| **Telefonski broj:** | 040 861 137 040 861 901 |
| **Broj telefaksa:** | 040 861 481 |
| **Elektronička pošta:** | [ured@os-selnica.skole.hr](mailto:ured@os-selnica.skole.hr) |
| **Mrežna stranica:** | [http://os-selnica.skole.hr](http://os-selnica.skole.hr/) |
| **Šifra škole:** | 20-530-001 |
| **Matični broj škole:** | 3109143 |
| **OIB:** | 54557015654 |
| **Upis u sudski registar:** | Trgovački sud u Varaždinu  MBS: 070003966 |
| **Broj područnih škola:** | 1 – PŠ Zebanec |
| **Ravnateljica:** | Bernarda Tkalčec |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Broj razrednih odjela*** | | | | ***Broj učenika*** | | | |
|  | **MŠ** | **PŠ** | **ukupno** |  | **MŠ** | **PŠ** | **ukupno:** |
| **1. - 4.** | 4 | 4 | 8 | **1. - 4.** | 82 | 36 | 118 |
| **5. - 8.** | 7 | - | 7 | **5. - 8.** | 107 | - | 107 |
| **ukupno:** | 11 | 4 | 15 | **ukupno:** | 189 | 36 | 225 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Broj djelatnika*** | |
| učitelja razredne nastave (RN) | 8 |
| učitelja predmetne nastave (PN) | 20 |
| vjeroučitelja | 2 |
| stručnih suradnika |  |
| pedagoga | 1 |
| knjižničara | 1 |
| ostalih djelatnika | 10 |
| pomoćnika u nastavi | 3 |
| ravnatelja | 1 |
| **ukupno** | **46** |
| od čega na bolovanju/rodiljnom/rodit. dopustu: | 2 |
| na zamjeni | 2 |

***Osnovne značajke***

U Osnovnoj školi Selnica prilikom usvajanja ovog dokumenta u radnom odnosu je 46 djelatnika, pri čemu su dvije djelatnice trenutno na bolovanju.

Čak trinaest (13) učitelja/stručnih suradnika u OŠ Selnica ima ugovor o radu na nepuno radno vrijeme, a kad njima pribrojimo još tri pomoćnice u nastavi koje također imaju ugovor o radu u nepunom radnom vremenu, ukupan broj radnika s nepunim radnim vremenom u OŠ Selnica iznosi čak šesnaest (16).

Od spomenutih trinaest (13) učitelja/stručnih suradnika s nepunim radnim vremenom, njih devet (9) ostvaruje puno radno vrijeme radom u drugim školama.

Jedna radnica škole radne obveze vrši prema odredbama Zakona o radu koje se odnose na dodatni rad iz čl. 18.A i 18.B.

# Uvjeti rada

## Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola Selnica, uključujući Područnu školu Zebanec, obuhvaća naselja Donji Zebanec, Gornji Zebanec, Zebanec Selo, Donji Koncovčak, Selnica, Plešivica, Merhatovec, Zaveščak i Bukovec, koja prema postojećem administrativno-teritorijalnom ustroju pripadaju Općini Selnica, kao i naselje Štrukovec koje administrativno pripada gradu Mursko Središće. Tablični prikaz broja učenika koji dolaze iz pojedinih naselja navodimo u nastavku.

Iz ovoga je vidljiva složenost u organizaciji prijevoza učenika jer je udaljenost pojedinih naselja od glavne prometnice veća od 7 km, a nastava se odvija u dvije smjene. Iako je čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi pravo na besplatni prijevoz učenika ograničeno udaljenošću tj. brojem kilometara, s obzirom na konfiguraciju terena, raštrkanost naselja i neizgrađenu prometnu infrastrukturu koja bi jamčila sigurnost pješaka, u suradnji sa osnivačem stvoreni su uvjeti koji svim učenicima jamče mogućnost korištenja školskog autobusa.

Sigurnost učenika u prometu znatno je povećana obilježenim pješačkim prijelazima, horizontalnom i vertikalnom signalizacijom, djelomičnom svjetlosnom signalizacijom i uspornicima na najkritičnijim točkama. Odvoz učenika kućama omogućen je i organiziran na siguran način tako što školski autobus u dolasku/dovozi i odlasku/odvozi djecu sa školskog ugibališta.

## Prostorni uvjeti

### Unutrašnji prostor škole

***Matična škola Selnica***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora** | **Br.** | **Veličina**  **m2** | **Namjena u smjenama po učionicama i predmetima** | | **Šifra stanja**  **(1 2 3)** | |
| klasična učionica |  |  | **1. smjena** | **2. smjena** | oprema | |
| opća | didakt. |
| 1. učionica | 1 | 54,90 | 1.a | Njemački jezik | 2 | 2 |
| 2. učionica | 1 | 54,90 | 2.a | Hrvatski jezik | 2 | 2 |
| 3. učionica | 1 | 54,90 | 3.a | Glazbena kultura | 2 | 2 |
| 4. učionica | 1 | 54,90 | 4.a | Hrvatski jezik | 2 | 1 |
| 5. učionica | 1 | 54,90 |  | Priroda, Biologija | 2 | 2 |
| 6. učionica | 1 | 54,90 |  | Matematika | 2 | 2 |
| 7. učionica | 1 | 54,90 |  | Povijest, Geografija | 2 | 1 |
| 8. učionica | 1 | 54,90 |  | Matematika 2 | 2 | 1 |
| Kabinet | 1 | 60,00 |  | Kemija, Fizika | 2 | 2 |
| Kabinet | 1 | 40,00 |  | Informatika | 2 | 3 |
| šk. radionica | 1 | 66,00 |  | Tehnička kultura, Likovna kultura | 2 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 38,70 | Hrvatski jezik - povremeno |  | 2 | 2 |
| Blagovaona | 1 | 89,60 |  |  | 2 |  |
| **Ukupno** | **14** | **733,50** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **OSTALI PROSTOR** |  |  |  |  |  |  |
| soba ravnatelja | 1 | 9,00 |  |  | 2 |  |
| soba pedagoga | 1 | 17,20 |  |  | 2 |  |
| prijem roditelja | 1 | 4,92 |  |  | 1 |  |
| Arhiva | 1 | 12,15 |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 44,14 |  |  | 2 |  |
| Tajništvo | 1 | 26,40 |  |  |  |  |
| Hodnici | 6 | 262,85 |  |  |  |  |
| Kuhinja | 1 | 22,25 |  |  |  |  |
| Blagovaonica | 1 | 12,15 |  |  |  |  |
| Kupaonice | 3 | 55,26 |  |  |  |  |
| sanitarni čvor - WC | 5 | 57,04 |  |  |  |  |
| Spremišta | 4 | 37,80 |  |  |  |  |
| Kotlovnica | 1 | 24,00 |  |  |  |  |
| **Ukupno** |  | **585,16** |  |  |  |  |
| **Sveukupno** |  | **1.318,66** |  |  |  |  |

***Područna škola Zebanec***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora** | **Br.** | **Veličina**  **m2** | **Namjena u smjenama po učionicama i predmetima** | | **Šifra stanja**  **(1 2 3)** | |
|  |  |  | **1. smjena** | **2. smjena** | Oprema | |
| opća | didakt. |
| klasična učionica | 1 | 72,00 | 2.b | 1.b | 2 | 2 |
| klasična učionica | 1 | 72,00 | 4.b | 3.b | 2 | 2 |
| zbornica | 1 | 11,38 |  |  |  |  |
| kuhinja | 1 | 15,05 |  |  |  |  |
| hodnik | 1 | 32,55 |  |  |  |  |
| hodnik | 1 | 33,11 |  |  |  |  |
| smočnica |  | 4,73 |  |  |  |  |
| sanitarni čvor | 3 | 16,23 |  |  |  |  |

Ukupno: 257,05

### Unutrašnji prostor sportske dvorane

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora** | **Br.** | **Veličina**  **m2** | **Namjena u smjenama po učionicama i predmetima** | | **Šifra stanja**  **(1 2 3)** | |
| Sportska dvorana |  |  | **1. smjena** | **2. smjena** | oprema | |
| opća | didakt. |
| dvorana za TZK | 1 | 710,80 | RN | PN | 1 | 1 |
| centralni hol sa stubištem | 1 | 78,10 |  |  | 1 | 1 |
| prodajni pult | 1 | 8,00 |  |  | 1 | 1 |
| spojni hodnik | 1 | 12,60 |  |  | 1 | 1 |
| kabinet nastavnika | 2 | 25,50 |  |  | 1 | 1 |
| WC | 2 | 12,40 |  |  | 1 | 1 |
| kotlovnica | 1 | 15,20 |  |  | 1 | 1 |
| velika komora | 1 | 17,10 |  |  | 1 | 1 |
| komandna soba | 1 | 11,60 |  |  | 1 | 1 |
| hodnik | 1 | 46,70 |  |  | 1 | 1 |
| svlačionica sa sanit. grupom | 2 | 67,60 |  |  | 1 | 1 |
| Mala dvorana– produženi boravak | 1 | 39,35 |  |  | 1 | 1 |
| sanitarni čvor | 1 | 6,95 |  |  | 1 | 1 |
| spremište sprava i opreme | 1 | 25,60 |  |  | 1 | 1 |
| rekviziti za vanjske terene | 1 | 30,20 |  |  | 1 | 1 |
| **ukupno** |  | **1.107,70** |  |  |  |  |
| gornji hol | 1 | 26,40 |  |  | 1 | 1 |
| ured | 1 | 20,80 |  |  | 1 | 1 |
| tribine – stajanje | 1 | 29,50 |  |  | 1 | 1 |
| tribine – sjedenje | 1 | 106,40 |  |  | 1 | 1 |
| **ukupno** |  | **183,10** |  |  |  |  |
| **sveukupno:** |  | **1.290,80** |  |  |  |  |

### Plan i program investicija, obnove, adaptacije i opremanja te tekućeg održavanja

Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a provodi se na temelju financijskih mogućnosti Škole i financijskim planom opremanja koji donosi Međimurska županija kao osnivač Škole. Investicijski radovi realizirat će se u skladu s planom investicijskog održavanja, a nabava potrebnih sredstava i opreme prema prioritetima tijekom školske godine.

Sukladno Odluci o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnih škola kojima je osnivač Međimurska županija u 2025. godini i *Planu rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih škola kojima je osnivač Međimurska županija u 2025. godini* te rashodima osnovnih škola u 2025. godini, obzirom na predstojeću dogradnju nije bila obuhvaćena.

Sukladno *Planu rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg investicijskog održavanja za osnovne i srednje škole kojima je osnivač Međimurska županija u veljači 2025. izvršena je* zamjena mekanih zaštitnih obloga u sportskoj dvorani, a u srpnju je izvršenobrušenje i lakiranje parketa u 2 učionice matične škole. Nabavljena je i traktorska kosilica. Za područnu školu nabavljen je novi fotokopirni uređaj.

Sredstvima prikupljenima na božićnom sajmu i donacijom nabavljen je interaktivni ekran za PŠ Zebanec.

Školski hol opremljen je novim namještajem – dvosjedima sa tabureom te stolićima sa društvenim igrama. Prostor/kutak predviđen je kao mjesto gdje mogu boraviti učenici koji ne polaze izborne predmete. Prostor će također služiti kao mjesto za igru i druženje za vrijeme odmora.

Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama *(MZOM; siječanj 2025.)* školskim ustanovama, uz ostale obveze, naložena je obveza izrade Procjene postojećeg stanja i analiza rizika. S ciljem osiguravanja veće sigurnosti u OŠ Selnica, zaštite učenika i svih radnika Škole te prevencije mogućih situacija povećanog rizika, Školski sigurnosni tim donio je Procjenu postojećeg stanja i analize rizika u OŠ Selnica, a na objektu matične i područne škole izvršene su potrebne izmjene.

Svi ulazi/izlazi matične škole zaključavaju se odnosno otključani su samo u dijelu radnog vremena prije početka nastave u svakoj smjeni, u skladu s odredbama internog protokola. Glavni ulazi opremljeni su panik-okovom odnosno vratima koja se mogu neometano otvoriti u slučaju potrebe za hitnom evakuacijom; dok su pomoćni ulazi/izlazi opremljeni mehanizmom zasuna.

Ulaz namijenjen zaposlenicima škole opremljen je elektro-prihvatom s pripadajućim uređajem koji upotrebom beskontaktnih čipova odnosno unosom PIN-a omogućava pristup autoriziranim korisnicima. Fizički ključevi (ključ-brava) ustupljeni su na korištenje manjem broju osoba, dok su beskontaktni RFID ključevi ustupljeni svim zaposlenicima ustanove. Matična škola je u kolovozu opremljena sustavom video nadzora.

Kako smo suočeni s nedostatnim prostorom, nastava se odvija u dvije smjene. Nakon objave otvorenog Poziva za dodjelu bespovratnih sredstva *“Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole”,* Ministarstvo znanosti i obrazovanja izdalo je suglasnost da je *Idejni projekt* u skladu s Normativima dimenzioniranja prostora osnovnih škola u Republici Hrvatskoj 2022., uzimajući u obzir demografska kretanja i optimizaciju veličine razrednih odjela. Projektom dogradnje predviđena je rekonstrukcija i dogradnja triju novih učionica, školske knjižnice, kuhinje i blagovaonice, čime će se stvoriti uvjeti za održavanje nastave u jednoj smjeni i uvođenje cjelodnevne škole za oko 200 učenika u 12 razrednih odjela. Po završetku radova bruto površina školskoga prostora povećat će se na 4.319,22 m².

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada nastavit će se nabava didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu te lektirna djela za školsku knjižnicu.

Od investicija u narednom razdoblju/većih zahvata tu je kompletna adaptacija i opremanje učionice kemije/fizike novim namještajem koji bi unaprijedio nastavni proces. U učionici informatike kao i preostalim prostorima potrebni su klimatizacijski uređaji. U 5 učionica i zbornici potrebno je brušenje i lakiranje parketa.

Školska sportska dvorana, iako je u proteklim godinama bila dobro održavana, zahtjeva kompletnu adaptaciju. Kako ventilacijski sustav (klima – komora) nije u funkciji već 20 godina, potrebno je staviti u funkciju da bi se ispunili temeljni zahtjevi za građevinu te higijenu zdravlja i okoliš, kao i gospodarenje energijom i očuvanje topline. S vanjske (zapadne) strane potrebna su sjenila za prozore, barem središnji dio, kako bi se u sportskoj dvorani nesmetano mogle odvijati različite aktivnosti i sadržaji. Sanacija je potrebna i na vanjskom dijelu zgrade/fasade. Za postojeću sportsku dvoranu potrebno je ishoditi novi certifikat kako bi se već prema pripadajućem razredu, sportsku dvoranu u suradnji s Osnivačem, REDE-om i Međimurskom energetskom agencijom moglo prijaviti na natječaj za obnovu. Objekt sportske dvorane nije opremljen nikakvim dodatnim mjerama tehničke zaštite *(alarm, video-nadzor).*

U Područnoj školi Zebanec potrebni su veći radovi na objektu: saniranje pukotina unutar objekta i na vanjskom dijelu fasade, soboslikarski radovi, brušenje i lakiranje parketa/podova, uređenje fasade, zamjena drvene stolarije na pročelju zgrade, uređenje prilaza te uređenje školskog dvorišta.

Krajem kalendarske godine osnivaču će se prijaviti prioritetne potrebe škole. Za eventualnu pomoć oko realizacije planiranih radova kontaktirat ćemo Regionalnu razvojnu agenciju Međimurja REDEA i MENEA, osnivača Međimursku županiju, Općinu Selnica te projektantske kuće.

### Vanjski prostor – ocjena stanja

**Matična škola Selnica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina**  **m2** | **Ocjena stanja** |
| zelena površina - park | 12.320,00 | lijepo uređeno |
| sportski teren | 1.298,00 | zadovoljava standardima |

**Ukupno: 13.618,00**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područna škola Zebanec** | | |
| **Naziv površine** | **Veličina**  **m2** | **Ocjena stanja** |
| zelena površina | 7.200,00 | lijepo uređeno |
| igralište | 1.634,00 | lijepo uređeno |
| školski vrt | 2.050,00 | lijepo uređeno |

**Ukupno: 10.884,00**

Ukupna površina okoline u MŠ iznosi 13.618,00 m2 što je prosječno na jednog učenika 55 m2 vanjskih površina. Ukupna površina okoline u PŠ Zebanec iznosi 10.884,00 m2 ili prosječno 272 m2 vanjskih površina na jednog učenika.

Vanjski prostori Matične i Područne škole sa svim svojim sadržajima redovito se održavaju angažiranošću učenika, učitelja te tehničko administrativnog osoblja škole.

## Kadrovski uvjeti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prezime i ime** | **Rođen/a** | **Staž** | **Zvanje** | **Sprema** | **Radno mjesto - poslovi** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | |
| Kovačić Anica |  | 23 | dipl. učitelj RN | VSS | uč. razredne nastave |
| Dežđek-Ciglar Mirjana |  | 38 | nastavnik RN | VŠS | uč. razredne nastave |
| Leček-Barić Tanja |  | 27 | dipl. uč. RN + HJ | VSS | uč. razredne nastave |
| Barat Roberta |  | 39 | dipl. učitelj RN + HJ | VSS | uč. razredne nastave |
| Breglec Marina |  | 40 | dipl. uč. RN + HJ | VSS | uč. razredne nastave |
| Škrobar Vlasta |  | 42 | nastavnik RN | VŠS | uč. razredne nastave |
| Rihtarec Lenče |  | 38 | nastavnik RN | VŠS | uč. razredne nastave |
| Radanović Veronika |  | 11 | mag. prim. educ. | VSS | uč. razredne nastave |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | |
| Lajtman-Janči Dubravka |  | 23 | prof. HJ i književnosti | VSS | uč. hrvatskoga jezika |
| Jurinec Natalija |  | 27 | dipl. učitelj RN + HJ | VSS | uč. hrvatskoga jezika |
| u **zamj**: Danijela Kojter |  | 8 | mag. filozofije | VSS | uč. hrvatskoga jezika |
| Perhoč Tanja |  | 23 | dipl. učitelj RN + MAT | VSS | uč. matematike |
| Debelec Alenka |  | 27 | dipl. učitelj RN + MAT | VSS | uč. matematike |
| Juršić Ivana |  | 26 | dipl. učitelj RN + NJ | VSS | uč. njemačkog jezika |
| Tot Nives |  | 25 | prof. njem. jezika i knjiž. | VSS | uč. njemačkog jezika |
| Rob Lidija |  | 18 | prof. engl. i njem. jezika | VSS | uč. engleskog jezika |
| Tatjana Mikolaj |  | 26 | prof. ruskog jezika i knjiž. | VSS | uč. ruskog JiK - model C |
| Grahovec Mihaela |  | 26 | dipl. učitelj RN + PID | VSS | uč. biologije/prirode |
| Makovec Krunoslav |  | 21 | prof. povijesti | VSS | uč. povijesti |
| Marušić Damira |  | 16 | prof. geografije | VSS | uč. geografije |
| Piskač-Kocijan Gordana |  | 22 | profesor fizike i kemije | VSS | uč. fizike |
| Premuš Dijana |  | 26 | dipl. inženjer kemije | VSS | uč. kemije |
| Lepoglavec Matilda |  | 10 | mag. likovne pedagogije | VSS | uč. likovne kulture |
| Mikec Rok |  | 10 | prof. glasbe + nostrif. | VSS | uč. glazbene kulture |
| Bujanić Milivoj |  | 15 | prof. kineziologije | VSS | uč. TZK |
| Žignić Resman Dubravka |  | 28 | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | uč. tehničke kulture |
| Horvat Marija |  | 12 | mag. relig. pedag. i katehetike | VSS | vjeroučitelj |
| Kutnjak Sobočan Ines |  | 17 | dipl. kateheta | VSS | vjeroučiteljica |
| Kozar Bojan |  | 21 | dipl. informatičar | VSS | uč. informatike |
| Goričanec Vlatka |  | 6 | mag. prim. educ. | VSS | uč. informatike |
| **RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI** | | | | | |
| Tkalčec Bernarda |  | 29 | dipl. kateheta | VSS | ravnateljica |
| Naglić Valentina |  | 18 | prof. HJ i knjiž. i pedagogije | VSS | str. sur. - pedagog |
| Kolar Dokleja Jelena |  | 16 | dipl. bibliotekarica | VSS | str. sur. - knjižničar |
| **TEHNIČKO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE** | | | | | |
| Vurušić Nenad |  | 20 | upravni pravnik | VŠS | tajnik škole |
| Zadravec Željko |  | 21 | dipl. ekonomist | VSS | voditelj računovodstva |
| Novinić Robert |  | 35 | prodavač | SSS | ložač cent. grijanja - domar |
| Petričević Ana |  | 14 | kuhar | SSS | kuharica |
| Okreša Gabrijela |  | 2 | Kuhar | SSS | kuharica |
| Zadravec Tatjana |  | 34 | OŠ + pomoćni kuhar | KV | kuharica-spremačica |
| Konc Miljenka |  | 35 | odjevni radnik | SSS | spremačica |
| Kraljić Kristina |  | 13 | dizajner odjeće | SSS | spremačica |
| **u zamj:** Nada Kovačić |  | 8 | OŠ | NKV | spremačica |
| Jurović Zvonimir |  | 34 | elektroinstalater | SSS | spremač |
| **POMOĆNICI U NASTAVI U SKLOPU PROJEKTA „ŠKOLE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI“** | | | | | |
| Lipić Alenka |  | 15 | inž. tekstilne tehnologije | VŠS | pomoćnica učeniku 4.a |
| Jezernik Martina |  | 12 | upravni referent | SSS | pomoćnica učenici 4.b |
| Živčec Želežnjak Ivana |  | 8 | ekonomski tehničar | SSS | pomoćnica učenici 6.a |

**Napomena:** Podaci o ostvarenom radnom stažu izračunati su sa datumom 20.09.2025.

# Organizacija rada

## Prikaz broj učenika po razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Br.** | **M** | **Ž** | **Darovito** | **Ponavlj.** | **Ime i prezime razrednika** |
| 1. a | 18 | 9 | 9 |  |  | Anica Kovačić |
| 1. b | 8 | 4 | 4 |  |  | Mirjana Dežđek-Ciglar |
| 2. a | 23 | 14 | 9 |  |  | Tanja Leček-Barić |
| 2. b | 9 | 5 | 4 |  |  | Roberta Barat |
| 3. a | 16 | 10 | 6 |  |  | Marina Breglec |
| 3. b | 12 | 7 | 5 |  |  | Vlasta Škrobar |
| 4. a | 25 | 12 | 13 |  |  | Lenče Rihtarec |
| 4. b | 7 | 3 | 4 |  |  | Veronika Radanović |
| **1. - 4.** | **118** | **64** | **54** |  |  |  |
| 5. a | 14 | 7 | 7 |  |  | Damira Marušić |
| 5. b | 13 | 6 | 7 |  |  | Natalija Jurinec / Danijela Kojter |
| 6. a | 15 | 8 | 7 |  |  | Bojan Kozar |
| 6.b | 14 | 9 | 5 |  |  | Dubravka Lajtman-Janči |
| 7. a | 14 | 7 | 7 |  |  | Mihaela Grahovec  Krunoslav Makovec |
| 7. b | 15 | 7 | 8 |  |  | Krunoslav Makovec |
| 8. a | 22 | 14 | 8 |  |  | Alenka Debelec |
| **5.- 8.** | **107** | **58** | **49** |  |  |  |
| **ukupno** | **225** | **122** | **103** |  |  |  |

## Organizacija smjena

Nastava u OŠ Selnica i PŠ Zebanec organizirana je u dvije smjene (prije podne – poslije podne) s tjednom izmjenom.

U «A» tjednu u Matičnoj školi u prvoj smjeni je predmetna nastava, a u drugoj smjeni razredna.

U Područnoj školi Zebanec u «A» tjednu u prvoj smjeni su 1. i 3. razred, a u drugoj smjeni 2. i 4. razred.

U organizaciji rada u predmetnoj nastavi, izborni program informatike provodi se u „A“ tjednu 7. i 8. sat za učenike 8. razreda i pred nulti i nulti sat u „B“ tjednu.

Učenici 8.a razreda izbornu nastavu informatike polaze po drugačijem modelu kako bi svi učenici imali organizirani prijevoz za dolazak u školu, pošto 8.a razred čine učenici putnici iz oba smjera. U dogovoru s prijevoznikom, u B tjednu kada su učenici PN popodne dogovorena je još jedna dodatna linija za dovoz učenika u školu na izbornu nastavu informatike (dodatna linija svaki drugi ponedjeljak u 10:30 sati).

Besplatan prijevoz školskim autobusom koriste svi učenici-putnici bez obzira na udaljenost što im osigurava osnivač – Međimurska županija (besplatan prijevoz za sve učenike osnovnih i srednjih škola).

## Pregled prebivališta učenika OŠ Selnica po naseljima 2025./26.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | | **Naselja** | | | | | | | | | | |
| Selnica | Zebanec  (G., D., Selo) | Štrukovec | Merhatovec | Plešivica | Zaveščak | Praporčan | Bukovec | D. Koncovčak | Ostala naselja izvan Općine | **UKUPNO** |
| **Razredna nastava** | 1.a | 9 | 3 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | **28** |
| 1.b | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | **8** |
| 2.a | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 4 | 3 |  | **23** |
| 2.b | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |  | **9** |
| 3.a | 11 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 |  | **16** |
| 3.b | 0 | 5 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | **12** |
| 4.a | 14 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 1 | 3 | 2 |  | **25** |
| 4.b | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | **7** |
| **Ukupno:** | **43** | **23** | **20** | **2** | **0** | **8** | **3** | **12** | **6** | **1** | **118** |
| **Predmetna nastava** | 5.a | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 |  | **14** |
| 5.b | 4 | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | **13** |
| 6.a | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |  | **15** |
| 6.b | 1 | 8 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | **14** |
| 7.a | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | **14** |
| 7.b | 5 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | **15** |
| 8.a | 8 | 5 | 1 | 1 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 |  | **22** |
| **Ukupno:** | **41** | **29** | **9** | **2** | **1** | **10** | **5** | **4** | **5** | **1** | **107** |
| **SVEUKUPNO:** | | **84** | **52** | **29** | **4** | **1** | **18** | **8** | **16** | **11** | **2** | **225** |

## Organizacija rada škole prema Epidemiološkim mjerama za vrijeme trajanja epidemije COVID–19

Vlada Republike Hrvatske donijela je odluku o proglašenju prestanka epidemije bolesti COVID-19. U slučaju potrebe, djelovanje škole prilagodit će se naputcima nadležnih tijela.

## Raspored zvona

***Početak i završetak rada pojedinih smjena - raspored zvona***

***MATIČNA ŠKOLA***

**A TJEDAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.-8. razred**  **UJUTRO** | | |  | **1.-4. razred**  **POSLIJEPODNE** | | |
| Sat | Početak | Kraj |  | Sat | Početak | Kraj |
|  | *7:20* |  |  |  | *13:15* |  |
| 1. | **7:30** | **8:15** |  | 1. | **13:15** | **14:00** |
| 2. | **8:20** | **9:05** |  | 2. | **14:05** | **14:50** |
| 3. | **9:25** | **10:10** |  | 3. | **15:10** | **15:55** |
| 4. | **10:15** | **11:00** |  | 4. | **16:00** | **16:45** |
| 5. | **11:05** | **11:50** |  | 5. | **16:50** | **17:35** |
| 6. | **11:55** | **12:40** |  | 6. | **17:40** | **18:25** |
| 7. | **12:45** | **13:30** |  |  |  |  |

**B TJEDAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.-4. razred**  **UJUTRO** | | |  | **5.-8. razred**  **POSLIJEPODNE** | | |
| Sat | Početak | Kraj |  | Sat | Početak | Kraj |
|  | *7:20* |  |  |  |  |  |
| 1. | **7:30** | **8:15** |  | 1. | **12:30** | **13:15** |
| 2. | **8:20** | **9:05** |  | 2. | **13:20** | **14:05** |
| 3. | **9:25** | **10:10** |  | 3. | **14:25** | **15:10** |
| 4. | **10:15** | **11:00** |  | 4. | **15:15** | **16:00** |
| 5. | **11:05** | **11:50** |  | 5. | **16:05** | **16:50** |
| 6. | **11:55** | **12:40** |  | 6. | **16:55** | **17:40** |

***PODRUČNA ŠKOLA ZEBANEC***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UJUTRO** | | |  | **POSLIJEPODNE** | | |
| Sat | Početak | Kraj |  | Sat | Početak | Kraj |
|  | *7:20* |  |  |  |  |  |
| 1. | **7:30** | **8:15** |  | 1. | **12:30** | **13:15** |
| 2. | **8:20** | **9:05** |  | 2. | **13:20** | **14:05** |
| 3. | **9:25** | **10:10** |  | 3. | **14:25** | **15:10** |
| 4. | **10:15** | **11:00** |  | 4. | **15:15** | **16:00** |
| 5. | **11:05** | **11:50** |  | 5. | **16:05** | **16:50** |
| 6. | **11:55** | **12:40** |  | 6. | **16:55** | **17:40** |

## Godišnji kalendar rada škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe… |
| Radnih | Nastavnih |
| I.  obrazovno razdoblje | IX. | 22 | 17 | 13 | **8.09. Početak nastave – svečanost za prvašiće (PŠ i MŠ)**  21.09. Zaziv Duha Svetoga (misa -početak šk. god.) |
| X. | 23 | 23 | 8 |  |
| XI. | 19 | 18 | 12 | * **Dan svih svetih** 1. studenog *(subota)*   17.11 – (ponedjeljak) **radni nenastavni dan**   * **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** 18. studenog *(utorak)*   **24. – 28.11. Tjedan Međimurske popevke**  **28.11. Međimurska popevka – priredba** |
| XII. | 21 | 17 | 14 | **18.12. Božićni sajam i priredba**   * **Božić** 25. prosinca *(četvrtak)* * **Sveti Stjepan** 26. prosinca *(petak)* |
| Ukupno I. obrazovno razdoblje | | **85** | **76** | **46** | **Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.** |
| II.  obrazovno razdoblje | I. | 20 | 15 | 16 | * **Nova godina:** 1. siječnja *(četvrtak)* * **Bogojavljenje:** 6. siječnja *(utorak)*   **12.01. (PON) počinje nastava nakon** zimskog odmora za učenike |
| II. | 20 | 20 | 8 | **17.02. Ples pod maskama – Veseli fašnik (Učenici PN i RN) – suradnja -KUD**  **Selnica** |
| III. | 22 | 20 | 11 | **KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U ŠK. GOD. 2025./2026**.  **4. razred**  2.03*. (ponedjeljak)* HRVATSKI JEZIK  4.03. *(srijeda)* MATEMATIKA  6.03. *(petak)* PRIRODA I DRUŠTVO  **8. razred**  9.03*. (ponedjeljak)* HRVATSKI JEZIK  11.03. *(srijeda)* PRVI STRANI JEZIK  13.03. *(petak)* MATEMATIKA  16.03. *(ponedjeljak)* BIOLOGIJA  18.03. *(srijeda)* FIZIKA  20.03. *(petak)* KEM  24.03. *(utorak)* GEO  26.03. *(četvrtak)* POV |
| IV. | 21 | 18 | 12 | **Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.**   * **Uskrs:** 5. travnja *(nedjelja)* * **Uskrsni ponedjeljak:** 6. travnja *(ponedjeljak)*   **7.04. (UTORAK) počinje nastava nakon proljetnog odmora za učenike**  25.04. *(subota),* Dan Općine Selnica |
| V. | 20 | 20 | 11 | * **Praznik rada:** 1. svibnja *(petak)*   **29.5. *(petak)* Dan škole** |
| VI. | 20 | 8 | 21 | * **Tijelovo:** 4. lipnja *(četvrtak)*   5.06. *(petak)* - **radni nenastavni dan**  11.- 12.06. Terenska nastava Vukovar (8. razredi)  **12.06. Završetak nastavne godine**  **Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad**   * **Dan antifašističke borbe:** 22. lipnja *(ponedjeljak)* * **Dan državnosti:** 25. lipnja *(četvrtak)*   Višednevna terenska nastava (maturalno putovanje 7. razred  Završna svečanost osmih razreda |
| **I. - VI.** | **123** | **101** | **79** |  |
| Ukupno II.  Obrazovno razdoblje | | **206** | **176** | **125** |  |
|  | VII. | 23 | 0 | 8 |  |
|  | VIII. | 19 | 0 | 12 | 05.08. [Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja](https://neradni-dani.com/dan-pobjede.php)  **Velika Gospa:** 15. kolovoza *(subota)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Blagdani Republike Hrvatske u školskoj godini 2025./2026.** | **Nenastavni dani u OŠ Selnica** |
| **Dan svih svetih** 1. studenog *(subota)*   * **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** 18. studenog *(utorak)* * **Božić** 25. prosinca *(četvrtak)* * **Sveti Stjepan** 26. prosinca *(petak)* * **Nova godina:** 1. siječnja *(četvrtak)* * **Bogojavljenje:** 6. siječnja *(utorak)* * **Uskrs:** 5. travnja *(nedjelja)* * **Uskrsni ponedjeljak:** 6. travnja *(ponedjeljak)* * **Praznik rada:** 1. svibnja *(petak)* * **Tijelovo:** 4. lipnja *(četvrtak)* * **Dan antifašističke borbe:** 22. lipnja *(ponedjeljak)* * **Dan državnosti:** 25. lipnja *(četvrtak)* * **Velika Gospa:** 15. kolovoza *(subota)* * **Dan svih svetih:** 1. studenog *(nedjelja)* * **Božić:** 25. prosinca *(petak)* * **Sveti Stjepan:** 26. prosinca *(subota)*   Ostali važni datumi:  Prva nedjelja došašća: 29. studenog, Badnjak: 24. prosinca (četvrtak), Stara godina: 31. prosinca (četvrtak). Čista srijeda – pepelnica: 18. veljače | 2 DANA:  17.11. (ponedjeljak) **– radni nenastavni dan** (stručno usavršavanje učitelja)  5.06. (petak)– **radni nenastavni dan**(stručno usavršavanje učitelja) |



# Organizacija produženog boravka

Program produženog boravka u OŠ Selnica započeo je s izvođenjem u šk. god. 2022./2023., temeljem Odluke Školskog odbora o namjeri izvođenja produženog boravka od 14.07.2022., na koju je svoju suglasnost iskazala Međimurska županija kao osnivač svojim Zaključkom od 15.07.2022. godine, a odobrenje za izvođenje programa produženog boravka izrazilo je i nadležno ministarstvo svojim dopisom od 12.09.2022. godine. Program produženog boravka, nastavio se provoditi i u šk. god. 2023./2024. i u šk. god. 2024./2025.

Uslijed izostanka interesa za korištenjem usluge produženog boravka, a samim time i povećanjem ekonomske cijene, Školski odbor je 14. srpnja 2025. donio odluku o obustavi izvođenja programa produženog boravka u OŠ Selnica.

U slučaju budućeg interesa i potrebe, o eventualnom nastavku izvođenja programa produženog boravka donijet će se naknadna odluka, dok god su uvjeti izvođenja u skladu s odobrenjem nadležnog ministarstva.

# Obrazovanje za pripadnike nacionalnih manjina – C model

Dana 14. listopada 2021. godine Osnovna škola Selnica zaprimila je **suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja** kojom je Osnovnoj školi Selnica odobreno izvođenje nastave Ruskog jezika i kulture za pripadnike ruske nacionalne manjine prema modelu C, i to od školske godine 2021./2022.

S izvođenjem nastave ruskog jezika i kulture nastavlja se i u šk. god. 2025./2026., sukladno zaprimljenoj suglasnosti nadležnog ministarstva, za jednu (1) odgojno-obrazovnu skupinu sastavljenu od učenika razredne nastave (od 1. do 4. razreda), u količini od dva (2) nastavna sata tjedno.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Grupa** | **Ime izvršitelja** |
| Ruski jezik i kultura za pripadnike ruske nacionalne manjine | 1.-3. | 2 | 1 | Tatjana Mikolaj |

# Godišnji nastavni plan i program rada

## Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava i izborna nastava)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.ab** | **2.ab** | **3.ab** | **4.ab** | **5.ab** | **6.ab** | **7.ab** | **8.a** | **ukupno** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | **1330** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Str. jezik NJ | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | **700** |
| Str. jezik ENG - izborna |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **350** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **1120** |
| Priroda |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  | **122,5** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 |  |  |  |  | **315** |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Geografija |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 | **262,5** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | **140** |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **665** |
| Informatika – obvezni pr. |  |  |  |  | 70 | 70 |  |  | **140** |
| Vjeronauk – izborna | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **560** |
| Informatika - izborna | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  | 70 | 70 | **420** |
| Ruski jezik i kultura po modelu C - izborna | 1 odgoj.-obr. skupina od učenika RN – 70 sati | | | |  |  |  |  | **70** |
| **UKUPNO** | **770** | **770** | **770** | **840** | **980** | **1015** | **1120** | **1120** | **7455** |

**Napomena:** Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim e-dnevnicima rada i e-imenicima.

## Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, škola plivanja, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI KOJI ĆE SE**  **OSTVARIVATI IZVAN**  **UČIONICE** | **RAZRED**  **GRUPA** | **VRIJEME**  **OSTVR.** | **IMENA**  **IZVRŠITELJA** | **NAPOMENA** |
| 1. Škola plivanja | 3. | kroz godinu | Marina Breglec  Vlasta Škrobar | prema organizaciji  osnivača |
| 2. Križovec, Centar za posjetitelje Med dvemi vodami | 1. – 4. | travanj | -učiteljice RN | prema šk.  kurikulumu |
| 3. Šetnje i obilazak okolice škole – snalaženje u prostoru | 3. | Tijekom školske godine | Marina Breglec  Vlasta Škrobar |  |
| 4.. Međimurje, moj zavičaj – terenska nastava | 3. | ožujak, travanj ili svibanj | Marina Breglec  Vlasta Škrobar | prema šk.  kurikulumu |
| 5. Čakovec – putujemo | 2. | travanj, svibanj | Tanja Leček – Barić  Roberta Barat | prema šk.  kurikulumu |
| 6.. Naša općina Selnica | 1. | lipanj | Anica Kovačić  Mirjana Dežđek - Ciglar | prema šk.  kurikulumu |
| 7. Fašnička povorka i ples pod maskama | 1.-8. | veljača | -razrednici, učitelji | prema šk.  kurikulumu |
| 8. Moje mjesto | 1. | prosinac | Anica Kovačić  Mirjana Dežđek - Ciglar | prema šk.  kurikulumu |
| 9. Na putu od kuće do škole | 1. | rujan, siječanj, veljača | Anica Kovačić  Mirjana Dežđek - Ciglar | prema šk.  kurikulumu |
| 10. Priroda se mijenja | 1. | rujan, prosinac, ožujak, lipanj | Anica Kovačić  Mirjana Dežđek - Ciglar | prema šk.  kurikulumu |
| 11.Sajam sigurnosti i prevencije | 5. | rujan | -razrednice  Valentina Naglić | prema šk.  kurikulumu |
| 12. Godišnja doba – kalendar (jesen, zima, proljeće, ljeto - u mom zavičaju) | 2. | tijekom šk. god. | Tanja Leček – Barić  Roberta Barat | prema šk.  kurikulumu |
| 13. Jednodnevni izlet Zagreb - glavni grad RH | 4. | tijekom godine | Lenče Rihtarec  Veronika Radanović | prema šk.  kurikulumu |
| 14. Veliki Grđevac | 4. | travanj - lipanj | Lenče Rihtarec  Veronika Radanović | prema Pravilniku  o ekskurzijama |
| 15. Posjet kazalištima i kazališnim predstavama - Varaždin, Zagreb, Čakovec ili predstave u školi | 1.-8. | tijekom godine | predmetni učitelji  i razrednici | prema šk.  kurikulumu |
| 16. Posjet muzejima, galerijama Čakovec, Varaždin, Zagreb | 1.-8. | tijekom godinu | predmetni učitelji i razrednici | prema šk.  kurikulumu |
| 17. Terenska nastava /Pozdrav jeseni – Plešivica (Trim staza) | 1.-4. | rujan | razrednice RN,  tehn. osoblje | prema šk.  kurikulumu |
| 18. Maturalno putovanje | 7. | tijekom godine | Mihaela Grahovec  Krunoslav Makovec | prema Pravilniku o ekskurzijama |
| 19. Dvodnevna stručna ekskurzija –  posjet Vukovaru | 8. | lipanj | Alenka Debelec | u organizaciji Ministarstva |
| 20. Medvednica | 5. i 6. | svibanj | Natalija Jurinec  Damira Marušić  Bojan Kozar  Dubravka Lajtman Janči | prema  šk. kurikulumu |
| 21. Festival matematike – Koprivnica | 3. -8. | svibanj | učiteljice matematike, učiteljice RN | prema  šk. kurikulumu |
| 22. Assitej | 1. – 8. | listopad | Učiteljice RN | prema  šk. kurikulumu |

**Napomena:** Izleti i ekskurzije realizirati će se temeljem Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“ 67/14, 81/15, 53/21), o čemu se vodi posebna dokumentacija. Tijekom školske godine održavat će se izvanučionička nastava pojedinih predmeta prema nastavnim jedinicama koje se planiraju održati u prirodi. Sadržaje mogu predložiti učenici, roditelji i učitelji. Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti rada kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su dužni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

## Plan izborne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Grupa** | **Ime izvršitelja** | **Sati tj / god.** | **Napomene** |
| Izborna nastava:  Vjeronauk - Katolički | 1.a | 18 | 1 | Ines Kutnjak Sobočan  Marija Horvat | 2 / 70 |  |
| 1.b | 8 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 2.a | 23 | 1 | 2 / 70 |  |
| 2.b | 8 (1) | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 3.a | 16 | 1 | 2 / 70 |  |
| 3.b | 12 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 4.a | 25 | 1 | 2 / 70 |  |
| 4.b | 7 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 5.a | 13 (1) | 1 | 2 / 70 |  |
| 5.b | 13 | 1 | 2 / 70 |  |
| 6.a | 15 | 1 | 2 / 70 |  |
| 6.b | 14 | 1 | 2 / 70 |  |
| 7.a | 14 | 1 | 2 / 70 |  |
| 7.b | 15 | 1 | 2 / 70 |  |
| 8.a | 22 | 1 | 2 / 70 |  |
| **Ukupno** |  | **223 (2)** | **15** |  | | |
| Izborna nastava engleskog jezika | 4.a | 23 (2) | 1 | Lidija Rob | 2 / 70 |  |
| 4.b | 5 (2) | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 5.a | 12 (2) | 1 | 2 / 70 |  |
| 5.b | 12 (1) | 1 | 2 / 70 |  |
| 6.a | 13 (2) | 1 | 2 / 70 |  |
| 6.b | 13 (1) | 1 | 2 / 70 |  |
| 7.a | 14 | 1 | 2 / 70 |  |
| 7.b | 13 (2) | 1 | 2 / 70 |  |
| 8.a | 16 (6) | 1 | 2 / 70 |  |
| **Ukupno** |  | **121 (18)** | **9** |  |  |  |
| Izborna Nastava informatike | 1.a | 18 | 1 | Vlatka Goričanec  Bojan Kozar | 2 / 70 |  |
| 1.b | 8 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 2.a | 17 (6) | 1 | 2 / 70 |  |
| 2.b | 9 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 3.a | 8 (8) | 1 | 2 / 70 |  |
| 3.b | 12 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 4.a | 25 | 1 | 2 / 70 |  |
| 4.b | 7 | 1 | 2 / 70 | PŠ Zebanec |
| 7.a | 14 | 1 | 2 / 70 |  |
| 7.b | 14 (1) | 1 | 2 / 70 |  |
| 8.a | 22 | 1 | 2 / 70 |  |
| **Ukupno** |  | **154 (15)** | **11** |  |  |  |

**Napomena:** Broj u zagradi označava broj učenika koji ne pohađaju izbornu nastavu. Uključenost u nastavu izbornih predmeta utvrđena je temeljem izjava koje su prikupljene krajem šk. god. 2024./2025. odnosno prilikom provedenih upisa u prvi razred.

## Učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja

Učenici s teškoćama (posebnim odgojno – obrazovnim potrebama) školuju se temeljem članka 21. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (integracija prema čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju).

Učenici kojima je određen redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Razred** |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  | 4.a |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | 4.b |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | 6.a |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  | 6.a |  |  |  |  |  |  |

Učenici kojima je određen redoviti program uz individualizirane postupke:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Razred** |  |
| 1. |  | 1.b |  |
| 2. |  | 4.a |  |
| 3. |  | 4.a |  |
| 4. |  | 7.a |  |
| 5. |  | 7.b |  |
| 6. |  | 8.a |  |
| 7. |  | 8.a |  |
| 8. |  | 8.a |  |

## Rad pomoćnika u nastavi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | | **Razred** | **Ime i prezime pom. u nastavi** |
| 1. |  | 4.a | Alenka Lipić |
| 2. |  | 4.b | Martina Jezernik |
| 3. |  | 6.a | Ivana Živčec-Želežnjak |

Pomoćnici u nastavi za troje učenika osigurani su u sklopu projekta Međimurske županije: „Škole jednakih mogućnosti za šk. god. 2025./2026.“. Pomoćnici u nastavi s radom su počeli 01.09.2025. godine.

## Dopunska nastava

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela, a u okviru najviše 35 sati po razrednom odjelu. Grupa se formira od najviše 8 učenika. U organizaciji sudjeluje razrednik koji prema evidentiranim teškoćama u usvajanju nastavnih sadržaja u pojedinim predmetima organizira realizaciju s odgovarajućim predmetnim učiteljem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED**  **GRUPA** | **BROJ SATI**  **GODIŠNJE** | **IMENA IZVRŠITELJA** |
| HJ - matematika | 1.a | 35 | Anica Kovačić |
| HJ - matematika | 1.b | 35 | Mirjana Dežđek-Ciglar |
| HJ – matematika | 2.a | 35 | Tanja Leček-Barić |
| HJ - matematika | 2.b | 35 | Roberta Barat |
| HJ – matematika | 3.a | 35 | Marina Breglec |
| HJ – matematika | 3.b | 35 | Vlasta Škrobar |
| HJ – matematika | 4.a | 35 | Lenče Rihtarec |
| HJ – matematika | 4.b | 35 | Veronika Radanović |
| Hrvatski jezik | 6., 8. | 70 | Dubravka Lajtman-Janči |
| Hrvatski jezik | 5., 7. | 35 | Natalija J. / Danijela K. |
| Njemački jezik | 6., 8. | 35 | Ivana Juršić |
| Njemački jezik | 5., 7. | 70 | Nives Tot |
| Matematika | 5., 6.b, 8. | 70 | Alenka Debelec |
| Matematika | 6.a, 7. | 35 | Tanja Perhoč |
| Fizika | 7., 8. | 35 | Gordana Piskač-Kocijan |
| Geografija | 5.-8. | 35 | Damira Marušić |

## Dodatna nastava

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED**  **GRUPA** | **TJEDNI BROJ SATI** | **IMENA UČITELJA IZVRŠITELJA** |
| Matematika | 1.a | 35 | Anica Kovačić |
| Matematika | 1.b | 35 | Mirjana Dežđek-Ciglar |
| Matematika | 2.a | 35 | Tanja Leček-Barić |
| Matematika | 2.b | 35 | Roberta Barat |
| Matematika | 3.a | 35 | Marina Breglec |
| Matematika | 3.b | 35 | Vlasta Škrobar |
| Matematika | 4.a | 35 | Lenče Rihtarec |
| Matematika | 4.b | 35 | Veronika Radanović |
| Hrvatski jezik | 6., 8. | 70 | Dubravka Lajtman-Janči |
| Njemački jezik | 5., 7. | 35 | Nives Tot |
| Njemački jezik | 6., 8. | 35 | Ivana Juršić |
| Matematika | 5., 6.b, 8. | 70 | Alenka Debelec |
| Biologija | 7.-8. | 35 | Mihaela Grahovec |
| Fizika | 7.-8. | 35 | Gordana Piskač-Kocijan |
| Geografija | 5.-8. | 70 | Damira Marušić |
| Engleski jezik | 4.-8. | 70 | Lidija Rob |

## Plan rada s darovitim učenicima

Od svih sudionika odgojno-obrazovnoga sustava očekuje se djelovanje u skladu s vrijednostima i načelima nacionalnoga kurikuluma. Nastavljajući se na Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (MZOŠ/11), vrijednosti koje Smjernice izravno preuzimaju su sljedeće: znanje, solidarnost, identitet, odgovornost, integritet, poštovanje, zdravlje i poduzetnost. Iako su bitan dio svakoga odgojno-obrazovnog djelovanja, vrijednosti su posebice važne u radu s darovitom djecom i učenicima. Poticanje razvoja pojedinih sposobnosti bez cjelovitosti razvoja vrlina i snaga osobe, njegovanja pozitivnih vrijednosti i moralnoga razvoja ne mogu dovesti do konstruktivnih kreacija vrijednih i korisnih za čovječanstvo.

Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika propisuje se način zapažanja, utvrđivanja i poticanja darovitosti te praćenja i vrednovanja postignuća darovite djece i učenika, način obrazovanja te uvjeti i postupak kojima se darovito dijete i učenik može prijevremeno upisati u odgojno-obrazovnu ustanovu i završiti program obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga. Proces identifikacije provodi se timski, a obuhvaća uočavanje i utvrđivanje darovitosti kako bi se prepoznale i zadovoljile autentične odgojno-obrazovne potrebe darovite djece i učenika.

Sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika, darovitost je sklop osobina, visoko iznadprosječnih općih intelektualnih i/ili specifičnih sposobnosti, visokoga stupnja kreativnosti i motivacije koji darovitima omogućuje razvijanje izvrsnih kompetencija i dosljedno postizanje izrazito iznadprosječnih postignuća i/ili radova u jednome ili više područja: jezično-komunikacijskom, matematičkom, prirodoslovnom, tehničkom i informatičkom, društveno-humanističkom, umjetničkom te tjelesnom i zdravstvenom.

Darovito dijete/učenik jest dijete/učenik u kojega su utvrđene visoko iznadprosječne opće intelektualne sposobnosti i/ili specifične sposobnosti, visok stupanj kreativnosti i motivacije te dosljedno postizanje izrazito iznadprosječnih postignuća i/ili radova u jednome ili više odgojno-obrazovnih područja iz stavka 1. ovoga članka.

Zapažanje i utvrđivanje darovitosti postupak je koji se provodi radi prepoznavanja i zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba djeteta/učenika, odnosno poticanja razvoja njegovih punih potencijala uz odgovarajuću potporu odgojno-obrazovnoga sustava.

Članovi Tima za darovite jesu: ravnatelj, psiholog, pedagog, odgojitelji / učitelji razredne i predmetne nastave / nastavnici, odgajatelji, a prema potrebi uključuju se i logoped, edukacijski rehabilitator i/ili socijalni pedagog, knjižničar i vanjski stručnjaci.

## Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i grupa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV AKTIVNOSTI** | **Broj sati**  **Tjedno** | **IZVRŠITELJI** |
| **PŠ ZEBANEC** | | |
| Mješovita družina | 35 | Mirjana Dežđek-Ciglar |
| Dramska družina | 35 | Roberta Barat |
| Kreativna družina | 35 | Vlasta Škrobar |
| Mali pričoljupci | 35 | Veronika Radanović |
| Vjeronaučna grupa (PŠ) | 35 | Ines Kutnjak Sobočan |
| **MATIČNA ŠKOLA – razredna nastava** | | |
| Mješovita družina - plesna | 35 | Anica Kovačić |
| Kreativna družina | 35 | Tanja Leček-Barić |
| Kreativna družina | 35 | Marina Breglec |
| Folklorno–scenska družina | 35 | Lenče Rihtarec |
| Vjeronaučna grupa (MŠ) | 35 | Ines Kutnjak Sobočan |
| Mali informatičari | 35 | Vlatka Goričanec |
| Medijska | 70 | Vlatka Goričanec |
| **MATIČNA ŠKOLA – predmetna nastava** | | |
| Knjigoljupci RN  Knjigoljupci PN | 35  35 | Dubravka Lajtman-Janči |
| Dramska skupina | 35 | Natalija Jurinec |
| Školski letak | 35 | Matilda Lepoglavec |
| Likovna grupa | 35 | Matilda Lepoglavec |
| Tamburaška grupa | 35 | Rok Mikec |
| Održivost 5., 6. razred | 70 | Ivana Juršić |
| Prva pomoć | 70 | Mihaela Grahovec |
| Kemičari | 70 | Dijana Premuš |
| Volonteri u zajednici | 70 | Damira Marušić |
| Podcast | 35 | Krunoslav Makovec |
| Medijska grupa | 35 | Nives Tot |
| Kreativna grupa | 35 | Nives Tot |
| Facebookoslovac | 35 | Damira Marušić |
| Kreativna radionica | 70 | Dubravka Žignić Resman |  |
| Prometna grupa | 70 | Dubravka Žignić Resman |  |
| Mali kreativci | 70 | Marija Horvat |  |
| Održivost 7., 8. razred  Podcast | 70  70 | Lidija Rob  Lidija Rob |  |
| Informatička grupa | 70 | Bojan Kozar |  |
| **ŠSD „Mladost“** | | |
| Judo škola | 70 | Milivoj Bujanić |
| Nogometna grupa 7., 8. razred | 35 | Milivoj Bujanić |
| Nogometna grupa 5., 6. razred | 70 | Krunoslav Makovec |

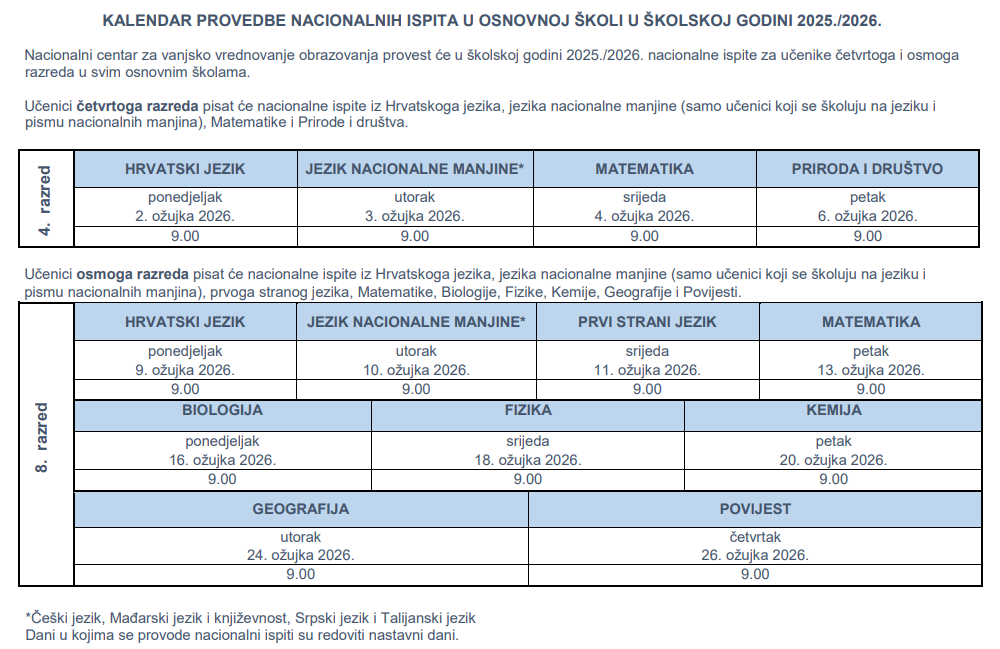
**Napomena:** Izvedbene programe rada prema planiranom broju sati i pojedinim specifičnostima družine izrađuje učitelj-izvršitelj za pojedinu određenu aktivnost i sastavni su dijelovi programa kulturne i javne djelatnosti.

## Aktivnosti nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)

NCVVO će u 2025./2026., kao i prethodnih godina, provesti**nacionalne ispite** za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine na kojem se školuju, Matematike i Prirode i društva. Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine, prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani, kao i do sada, s preporukom da se tog dana ne provode drugi ispiti za učenike. Svi ispiti pišu se od 9 sati. Ispiti će se pisati u skladu s Kalendarom i vremenikom provedbe objavljenom na stranicama NCVVO-a.

Nacionalnim ispitima žele se objektivno sagledati učenička postignuća i trajno stečena znanja koja su rezultat rada na redovitoj nastavi i posebnim oblicima nastave (dopunska i dodatna). Za nacionalne ispite nije se potrebno dodatno pripremati.



## Obuka neplivača

Obuka neplivača realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača za učenike trećih razreda. Program organizira osnivač, a provode učitelji TZK kojima je to u satnici redovne nastave. Obuka neplivača za učenike je besplatna i provodi se na gradskim bazenima u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije. Stručni rad s učenicima provode učitelji TZK. Obuka se izvodi u obimu od 16 sati ukupno. Broj neplivača po razrednim odjelima utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke.

# Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Plan kulturne djelatnosti sadrži estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, različite priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih i drugih blagdana, značajnih nadnevaka, dana škole i svih oblika suradnje sa lokalnom zajednicom.

*NAPOMENA: način vrednovanja - izvješće i objava rezultata rada na webu škole*

|  | **Datum** | **Događaj koji se obilježava** | **Razredi** | **Izvršitelji** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX.** | 4. 9. | **Doček za učenike 1. razreda** | 3., 4. | Razrednice 1. razreda: Lenče Rihtarec, Marina Breglec, Valentina Naglić |
| 19.9. | **Sajam sigurnosti i prevencije** | 5. | Valentina Naglić, Damira Marušić, Danijela Kojter |
| 21. 9. | **Sv. misa, zaziv Duha Svetoga** | 1.- 8. | Ines K.S., Marija Horvat  - učenici i djelatnici škole |
| 26.9. | **Europski dan jezika** | 5.-8 | Nives Tot, Lidija Rob, Ivana Juršić |
| 30. 9 | **Dan srca** | 5.- 8. | Mihaela Grahovec  -suradnja- Gradsko društvo Crvenog križa  Čakovec |
| **X.** | 3. 10. | **Pozdrav jeseni** | 1.- 4. | Učiteljice razredne nastave |
| 4.10. | **Međunarodni dan zaštite životinja** | 5.- 8. | Ivana Juršić, Damira Marušić |
| 11.10. | ***Autići brzići*** | Zainteresirani učenici | -suradnja: Koordinacijski odbor Općine Selnica, OŠ Selnica, vrtići s područja Općine Selnica, AK Garage Freaks |
| 13.-17.  10. | **Tjedan zdravlja** | 1.- 8. | Valentina Naglić |
| **Dani zahvalnosti za plodove zemlje** | 1.- 8. | Marija Horvat, Ines Kutnjak Sobočan, razrednici, učitelji, Bernarda Tkalčec  -suradnja: Župa sv. Marka Evanđeliste, Selnica |
| 20.10. | **Svjetski dan kravate (18.10.)** |  | Matilda Lepoglavec, Tanja Leček-Barić |
| **XI.** | 1.11. | **Blagdan Svih svetih** | 1.- 8. | razrednici, učitelji |
| Tijekom studenog | **Mjesec borbe protiv ovisnosti** | 5.- 8. | Razrednici, učitelji, stručni suradnici |
| 15. 11. | **Svjetski dan tablice množenja** | 5.- 8. | Tanja Perhoč, Alenka Debelec |
| 18. 11. | **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** | 1.- 8. | učitelj Povijesti, učiteljice HJ, učitelj glazbene kulture, razrednici, Bernarda Tkalčec |
| 28.11. | **Međimurska popevka**  **-**tematski tjedan | 1.- 8. | Rok Mikec, Lenče Rihtarec, Danijela Kojter, Bernarda Tkalčec  -suradnja: Umjetnička škola Miroslav  Magdalenić Čakovec, KUD  Selnica, vrtići s područja Općine  -CZK Čakovec *(radionice i predavanja na*  *temu Međimurske narodne baštine)* |
|  | **-predstavljanje projekta Banka sjemenja** | 1.- 8. | Ivana Juršić |
| Tijekom studenog | **CZK Čakovec**  **Program tradicijske kulture, folklora, međimurske popevke i prikaza običaja** | 1.- 8. | -učitelji, razrednici |
| **XII.** | 5. 12. | **Međunarodni dan volontera**  **-posjet domu za starije i nemoćne osobe Ščavničar** | 1.- 8. | Damira Marušić, Lidija Rob, Ivana Juršić, Mirjana Dežđek-Ciglar |
| 6. 12. | **Sveti Nikola** | 1.- 4. | Tehničko osoblje, razrednici, Marija Horvat, Ines Kutnjak Sobočan |
| 7.12. | **Školski medni dan** | 1. a/b | Razrednice 1. razreda |
| 9.12. | Međunarodni dan pisanja božićnih čestitki | 1.- 8. razred | Matilda Lepoglavec  Marija Horvat  Ines Kutnjak Sobočan  Veronika Radanović |
| Tijekom prosinca | **Književni susret** | 5.-8. | Jelena Kolar Dokleja |
| 19. 12. | **Božićni sajam** | 1.- 8. | Koordinatori: Dubravka Žignić Resman, Nives Tot, Tanja Leček- Barić |
| **Božićna priredba** |  | Koordinatori: Marija Horvat, Ines K. Sobočan, Rok Mikec, Jelena Kolar Dokleja,  -suradnja KUD Selnica |
| Tijekom  godine | **Humana Nova** | 1.- 8. | Valentina Naglić, Bernarda Tkalčec  -suradnja: Humana Nova |
| Tijekom prosinca | **Večer matematike** | RN +PN | Alenka Debelec, Tanja Perhoč |
| **I.** | Tijekom  siječnja | **Noć muzeja** | 8. | Krunoslav Makovec |
| Tijekom siječnja | **Dan robotike (19.1.)** | 5.- 8. | Bojan Kozar |
| Tijekom siječnja i veljače | **Uključivanje u akciju: Pazi visibaba, drijemovac** | 5.- 8. | Ivana Juršić |
| **II.** | 14.2. | **Valentinovo** | 1.- 8. | Jelena Kolar Dokleja, Valentina Naglić |
| 16.2 | Svjetski dan čitanja naglas |  | Čitateljski klub |
| 18.2. | **Selnički fašnik/Veseli fašnik**  **-**tematski tjedan | 1.- 8. | -razrednici, učitelji  -suradnja - KUD Selnica |
| 21.2.-17.3. | **Mjesec hrvatskoga jezika** | 5.- 8. | Jelena Kolar Dokleja, Dubravka Lajtman Janči, Natalija Jurinec |
| 22.2. | **Svjetski dan ekologije** |  | Ivana Juršić |
| **III.** | Tijekom ožujka | **Kazališni dan** | 5.- 6. | Dubravka Lajtman Janči + razrednici |
| 1. – 31. 3. | **Volonterska akcija**  (postavljanje ograde uz prometnicu za zaštitu vodozemaca) | 5.- 8. | Ivana Juršić, Bojan Kozar, Damira Marušić, Lidija Rob, Milivoj Bujanić, Matilda Lepoglavec, Mirjana Dežđek - Ciglar |
| 22.3. | **Svjetski dan voda** | 5.-8. | Ivana Juršić |
| Tijekom ožujka | **Tematski tjedan - Uskrs** | 1.- 8. | Razrednici, Matilda Lepoglavec, Marija Horvat, Ines Kutnjak Sobočan |
| **IV.** | Tijekom travnja | **Kazališni dan** | 7. i 8. | Natalija Jurinec, Mihaela Grahovec, Krunoslav Makovec |
| 2.4. | **Međunarodni dan dječje knjige** | 1.- 8. | Jelena Kolar Dokleja  -aktivnosti u školskoj knjižnici |
| 22.4. | **Dan planeta Zemlje** |  | Ivana Juršić, Lidija Rob, Milivoj Bujanić |
| 25.4. | **Dan Općine i Župe** | 1.- 8. | Učenici, učitelji, djelatnici škole, ravnateljica  -suradnja - Općina Selnica |
| 27.4. | **Dan žaba** |  | Ivana Juršić, Dasmira Marušić, Lidija Rob |
| Tijekom travnja | **Književni susret** | 1.-4. | Jelena Kolar Dokleja |
| **V.** | Tijekom svibnja | **80. - e** | 5.- 8. | Krunoslav Makovec |
| 28.5. | **Dan sporta** | 1.- 8. | Milivoj Bujanić |
| **Svjetski dan leptira** | Zainteresirani učenici | Ivana Juršić, Matilda Lepoglavec  -posjet Matulovom gruntu |
| 29.5. | **Dan škole** | 1.-8. | Koordinatori: Rok Mikec, Roberta Barat, Dubravka Lajtman Janči  Izvršitelji: svi djelatnici škole |
| **Zamjena sjemena i sadnica** | 1.- 8. | Ivana Novak |
| **VI.** | Tijekom lipnja | **Završna svečanost i podjela svjedodžbi za učenike 8. razreda** | 8. razred | Alenka Debelec, Rok Mikec, Matilda Lepoglavec, Jelena Kolar- Dokleja |
| Tijekom godine | | **-bilježenje invanzivnih vrsta kroz aplikaciju: Invanzivne vrste u Hrvatskojh** | 1.  5.-8. | Mirjana Dežđek – Ciglar  Ivana Novak |
| Tijekom godine | | **edukativne glazbeno-scenski programi za učenike razredne nastave (Mursko Središće)** | 1.-4. | -suradnja -Umjetnička škola Miroslav Magdalenić *(program je besplatan za učenike)* |
| 2-3 puta godišnje | | **Vježbe evakuacije i spašavanja** | Svi učenici i djelatnici škole | Bernarda Tkalčec  Robert Novinić  Nenad Vurušić  -suradnja: DVD Selnica |
| Prvi nastavni dan u rujnu | | **DOČEK PRVAŠIĆA ZA 2026./2027.** | Učiteljice RN u MŠ i PŠ | -razrednice 2., 3., i 4.- tih razreda, stručne suradnice - knjižničarka i pedagoginja |

# Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Hrvatski zavod za zapošljavanje pruža različite aktivnosti i mogućnosti profesionalnog usmjeravanja učenika završnih razreda osnovnih škola. Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje ili profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja, a provodi se često u suradnji sa školom i roditeljima/skrbnicima. Naglasak u tom procesu stavlja se na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja u pojedinoj regiji.

Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. Hrvatski zavod za zapošljavanje pruža različite aktivnosti i mogućnosti profesionalnog usmjeravanja učenika završnih razreda osnovnih škola.  
**Profesionalno informiranje** **neodlučnih učenika** može se dobiti u [Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)](https://cisok.hzz.hr/). Savjet o najprikladnijim programima daje se isključivo u usmenom obliku. Centri također organiziraju interesantna i korisna događanja – [prezentacije, radionice i edukacije](https://cisok.hzz.hr/radionice-i-predavanja/) koje mogu pomoći u donošenju odluke.

**Profesionalno usmjeravanje učenika** koji imaju **teškoće u razvoju ili teže zdravstvene teškoće** koje im značajno otežavaju izbor zanimanja provodi se u [područnim službama i uredima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje](https://www.hzz.hr/kontakti/podrucne-sluzbe-i-uredi/). Rezultat ovog profesionalnog usmjeravanja je pisano mišljenje o najprimjerenijem odabiru obrazovnog programa/zanimanja za učenike s teškoćama, temeljem *Pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole*, kojeg izdaje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

E-alat [MOJ IZBOR: Upitnik interesa i kompetencija](https://razvojkarijere.hzz.hr/moj-izbor-upitnik-interesa-i-kompetencija/) pomaže u dobivanju jasnije slike o vlastitim interesima i osobinama te o zanimanjima koja najviše odgovaraju interesima i osobinama osobe.

Tijekom školske godine, Stručna služba škole u suradnji sa razrednicima učenicima pruža informacije i usluge usmjeravanja o izboru zanimanja i sljedeće faze obrazovanja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | RAZREDNI  ODJEL | IME IZVRŠITELJA | NAPOMENA |
| IX. - VI. | 1. - 8. | razrednici pojedinih  razrednih odjela | na satovima razrednika  i roditeljskih sastanaka |
| IX. - VI. | 1. -8. | učitelji pojedinih nastavnih  predmeta (PID, HJ, geografija,  povijest, kemija, biologija, LK, TK...) | vezano uz pojedine  nastavne sadržaje  po predmetima |
| IX. - VI. | 7. i 8. | ravnatelj  pedagog | putem obavijesti  Informativni pano |
| I. - II. | 8. | Razrednici,  Hrvatski zavod za zapošljavanje | ispunjavanje ankete -  izbor zanimanja |
| IV. - VI. | 8. | predstavnici srednjih škola | Predavanja i/ili praktične prezentacije obrazovnih programa za učenike/roditelje na satovima razrednika/roditeljskim sastancima |
| IV. – VI. | 8. | razrednici, pedagog  srednje škole | Posjeti srednjim školama  „Dani otvorenih vrata“ |
| IV. - VIII. | 8. | razrednici  Zavod za zapošljavanje  Čakovec - psiholog | potrebna testiranja  i stručna mišljenja |

# Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Djelatnost školske medicine u Osnovnoj školi Selnica tijekom školske godine 2025./2026. namjerava provoditi aktivnosti na zaštiti i unapređenju zdravlja učenika:

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

* učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole i protiv dječje paralize, tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
* učenici 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
* učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
* Kao i prošle školske godine cijepiti će se učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a. Naravno, cijepit će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.

**SISTEMATSKI PREGLEDI** obavit će se:

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

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

**SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI** :

* pregled vida učenika 3. razreda
* pregled kralježnice učenika 6. razreda
* pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda
* pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
* pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK. Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

**ZDRAVSTVENI ODGOJ:**

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

* učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zubi“
* učenicima 3. razreda na temu “Pravilna prehrana”
* učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
* roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
* učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru

**SAVJETOVALIŠNI RAD**

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole MOB. 098 206 524.

**Projekt „ Zubna putovnica“:**

Projekt će obuhvatiti učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje će dijete donijeti u školu. Molimo razrednike da prikupe popunjene Zubne putovnice od učenika i predaju stručnom suradniku koje će kontaktirati školska sestra te će Zubnu putovnicu pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

***Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite***

| MJESEC | S A D R Ž A J | I Z V R Š I T E LJ I |
| --- | --- | --- |
| IX. | * Upoznavanje s KUĆNIM REDOM u školi, higijensko zdravstvenim uvjetima, lošim i dobrim navikama učenika * Organizacija prehrane | svi razrednici na SR  roditelji i razrednici  dr. Zrinka Zvornik-Legen  razrednici |
| IX. - X. | * Uređenje školskog parka, cvjetnjaka te hotela za kukce | tehničko osoblje škole  Tatjana Zadravec, Robert Novinić,  Mirjana Dežđek-Ciglar,  Ivana Juršić |
| IX. - X. | **ESTETSKO - EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA**   * uređenje školskog okoliša – PŠ * uređenje školskog okoliša - MŠ   (park, travnjak, cvjetnjak)   * uređenje bankina, prilaznih puteva | 1. - 8. razred, razrednici, domar, ekološke družine,  tehničko osoblje škole |
| IX. -VI. | **ZDRAVSTVENI ODGOJ**   * Cijepljenja i docjepljivanja učenika * Pregled vida * Sistematski pregled * Briga o materijalnoj i zdravstvenoj   nezbrinutosti učenika   * Pravilna izmjena fizičkog i intelektualnog rada (sportske aktivnosti, cross, igre) * Obuka neplivača | Hrvatski zavod za javno zdravstvo  MCK i razrednici  učitelj TZK  razrednici uz organizaciju Saveza ŠSD Međimurske županije |
| I. - II. | * Boravak i igre na snijegu | razrednici i učitelj TZK |
| III. - VI. | * Zdrava prehrana * Prigodna predavanja na temu   promoviranja pravilne prehrane i zdravog načina življenja | Učiteljice: Mihaela Grahovec Mirjana Dežđek-Ciglar, Nives Tot, Ivana Juršić  Pomoć u uređenju,  Tatjana Zadravec  Uređenje gredica sa začinskim biljem |
| III. - VI. | **ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE**  **ŽIVOTNOG PROSTORA**   * Proljetno čišćenje školsko okoliša – PŠ i MŠ * Uređenje cvjetnjaka i presadnja cvijeća * Proljetno čišćenje školskog okoliša MŠ   (park, cvjetnjak, travnjak)   * Uređenje sportskih terena * Uređenje bankina, prilaznih puteva | tehničko osoblje |
| III. - VI. | **ZDRAVSTVENI ODGOJ**   * Jesenske igre na Trim stazi u Plešivici * Cross- proljetni * Dan sporta * Zdravstveni pregled učenika za upis u 1. razred | Hrvatski zavod za javno zdravstvo,  Razrednici, učitelj TZK  učitelji RN i PN  Hrvatski zavod za javno zdravstvo |

**Napomena:** Prema potrebi zajednički rad na uređenju školskog vrta i voćnjaka sa svim zaposlenim djelatnicima škole.

# Primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara

Prema Zakonu o zaštiti na radu (“Narodne novine” br. 71/14, 118/14, 154/14) i temeljem Pravilnika o zaštiti na radu Osnovne škole Selnica propisane su mjere koje je potrebno poduzimati u svrhu sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada te sigurnog boravka trećih osoba u Školi, kao i radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika.

Odredbama navedenih akata propisane su aktivnosti i mjere koje je potrebno poduzimati radi ispunjavanja tih ciljeva. Jedna od aktivnosti odnosno obveza poslodavca jest i izrada plana evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja, s kojim moraju biti upoznati svi zaposleni.

Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama utvrđena je obaveza prema kojoj su školske ustanove obvezne provoditi simulacije evakuacije najmanje dva (2) puta godišnje. Nekoliko dana prije održavanja vježbe, učitelji će biti obaviješteni o njenom održavanju. Razrednici su zaduženi poučiti učenike o postupanju u slučaju opasnosti. Učitelji su dužni proučiti pravce evakuacije koji su označeni grafičkim prikazima. Cilj vježbe je praktična provjera Plana evakuacije učenika i djelatnika za postupanje u izvanrednim situacijama u skladu s planom evakuacije.

Vježba evakuacije za sve učenike i djelatnike MŠ i PŠ provodit će se najmanje dva puta godišnje.

# Podaci o radnim zaduženjima

## Tjedna zaduženja učitelja

Tjedna zaduženja učitelja iskazuju se na tablici koju je pripremilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a sukladno naputku, sastavni su dio GPP-a.

## Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Struka** | **Naziv poslova**  **koje obavlja** | **Broj sati**  **tjedno** | **Radno vrijeme** |
| 1. Bernarda Tkalčec | dipl. kateheta | ravnateljica | 40 | 7,00 – 15,00  *Srijedom i četvrtkom 10,30 -18,30* |
| 2. Nenad Vurušić | upravni pravnik | tajnik | 40 | 7,00 – 15,00 |
| 3. Željko Zadravec | dipl. ekonomist | vod. računovodstva | 40 | 7,00 – 15,00 |
| 4. Ana Petričević | Kuharica | kuharica | 40 | A tjedan:  6-14 / 8,30-16,30  B tjedan:  6-14; 8-16  dnevna izmj. |
| 5. Gabrijela Okreša | Kuharica | Kuharica | 40 |
| 6. Zvonimir Jurović | Elektrotehničar | Spremač | 40 | 6,00 – 14,00  *dio god. dvokratno* |
| 7. Tatjana Zadravec | OŠ - tečaj za pomoćnu kuharicu | kuharica – spremačica | 40 | 7,00 – 15,00 |
| 8. Kristina Kraljić | konfekcionar odjeće | spremačica | 40 | *Od 22.09.2025:*  *7,00 – 15,00*  *12,00 – 20,00* |
| 9. Miljenka Konc | odjevni radnik | spremačica | 40 |
| 10. Robert Novinić | Prodavač | domar-ložač | 40 | 6,00 – 14,00 |
| 11. Jelena Kolar Dokleja | dipl. bibliotekarica | knjižničarka | 20 | *Čet, svaki dr. pet. 7,00 – 13,30*  *utorak od 9-15:30* |
| 12. Valentina Naglić | prof. HJ i pedagogije | pedagoginja | 40 | 8,00 – 14,00  *petak 10:00-16:00* |

# Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

U trenutku usvajanja Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. nitko od zaposlenih radnika nema obvezu vršiti pripravnički staž u trajanju od jedne godine, ali je zaposlena jedna radnica na poslovima učiteljice hrvatskog jezika koja je obvezna položiti stručni ispit pri Agenciji za odgoj i obrazovanje.

**Napomena:** Sadržaj, način i uvjeti ostvarivanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita učitelja temeljeni su na važećem Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu.

# Planovi stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja

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

1. putem stručnih aktiva u školi, sjednica RV i UV (obrada i prezentacija stručnih tema/radionica i stručnih predavanja.

2. putem stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje odnosno nadležnog Ministarstva

3. putem seminara i savjetovanja za učitelje i stručne suradnike na županijskom nivou

4. samostalno – individualno usavršavanje

5. suradnja i razmjena

**U školi će djelovati sljedeći stručni aktivi:**

1. Aktiv učitelja razredne nastave – voditeljica: Anica Kovačić

2. Aktiv učitelja predmetne nastave – voditeljica: Valentina Naglić

Na svakom Aktivu vodi se zapisnik.

# Planovi rada

## Plan rada ravnateljice

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutu škole, ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. Ravnateljica škole je kao pedagoški voditelj odgovorna za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i za organizaciju odgojno-obrazovnog rada. Osnovne zadaće i poslovi ravnateljice mogu se podijeliti u sljedeće skupine, a prema kojima je izrađen Godišnji plan i program, razrađen prema mjesecima izvršavanja:

1. Planiranje
2. Praćenje i koordiniranje

c) Analiziranje i ocjenjivanje

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Planirani broj sati** |
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA | 360 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | 352 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | 188 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | 100 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | 128 |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 200 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | 224 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | 200 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | 48 |
| Ukupan fond sati | 1800 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE** | | |
| **SADRŽAJ RADA** |  | Vrijeme  realizacije |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA** | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole |  | VI - IX |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja |  | VI - IX |
| 1.3. Koordinacija poslova za izradu Kurikuluma (predmetnih) |  | VI - IX |
| 1.4. Izrada Školskog Kurikuluma |  | VI - IX |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole |  | VI - XI |
| 1.6. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća |  | VI - IX |
| 1.6. Izrada zaduženja učitelja |  | VI - VIII |
| 1.7. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetni i interdisciplinarni sadržaji, razredni i predmetni projekti, satovi razrednika |  | IX - VI |
| 1.8.Planiranje i organizacija školskih projekata |  | VIII - VI |
| 1.9. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata |  | IX - VI |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja |  | IX - VI |
| 1.11.Planiranje uređenja i adaptacije vanjskog i unutarnjeg prostora škole |  | VIII - VI |
| 1. 12. Uvid i kontrola e-Dnevnika |  | IX - VIII |
| 1.13.Pripremanje i organizacija nastave za tekuću školsku godinu |  | IX - VI |
| 1.14. Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | |
| 2.1. Organizacija rada Škole (broj učenika, broj razrednih odjela, organizacija smjena, radno vrijeme smjena, učenici s rješenjima, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) |  | IX - VIII |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole |  | VIII - IX |
| 2.3. Organizacija javne i kulturne djelatnosti Škole |  | IX - VII |
| 2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja |  | VII – IX |
| 2.5. Organizacija prehrane i prijevoza učenika |  | IX – VII |
| 2.6. Organizacija i koordinacija poslova oko samovrednovanja škole |  | IX - VI |
| 2.7. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a |  | IX - VI |
| 2.8. Organizacija i koordinacija poslova oko provedbe Nacionalnih ispita za učenike 8. razreda |  | IX - IV |
| 2.9. Koordinacija poslova oko zdravstvene zaštite učenika |  | IX – VI |
| 2.10. Organizacija i priprema plana izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija |  | IX - VII |
| 2.11. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole |  | IX - VIII |
| 2.12. Organizacija i koordinacija rada školskih timova |  | IX - VI |
| 2.13. Poslovi oko osiguravanja materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave |  | IX - VII |
| 2.14. Organizacija i koordinacija poslova oko upisa učenika u 1. razred |  | IV - VII |
| 2.15. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja |  | IX - VI |
| 2.16. Organizacija i koordinacija poslova vezanih uz odabir udžbenika |  | V – IX |
| 2.17. Organizacija i poslovi oko učeničkih natjecanja |  | I - VI |
| 2.18. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora |  | IX - VIII |
| 2.19. Uvid i kontrola e-Dnevnika |  | IX – VI |
| 2.20. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita |  | VII - VII |
| 2.21. Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | | |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole |  | IX - VI |
| 3.2. Praćenje rada školskih povjerenstava |  | IX - VI |
| 3.3. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole |  | IX - VIII |
| 3.4. Praćenje vrednovanja učeničkih postignuća i uspjeha na kraju odgojno – obrazovnih razdoblja |  | IX - VIII |
| 3.5. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima |  | IX - VIII |
| 3.6. Kontrola pedagoške dokumentacije |  | IX - VIII |
| 3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke i administrativne službe |  | IX - VIII |
| 3.8. Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole |  | IX - VIII |
| 4.2. Suradnja sa povjerenikom i Sindikalnom podružnicom škole |  | IX - VIII |
| 4.3. Izvještavanje i informiranje školskog odbora o provođenju plana i programa |  | IX - VII |
| 4.4. Rad u Timu za kvalitetu i Projektnom timu |  | IX - VIII |
| 4.5. Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima |  | IX - VIII |
| 5.2. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima, razrednicima i voditeljima Stručnih vijeća u školskoj ustanovi i izvan nje |  | IX -VII |
| 5.3. Praćenje izvođenja odgojno – obrazovnog rada – ostvarivanje GIK-a |  | IX -VII |
| 5.4. Suradnja i savjetodavni rad sa satničarkom i voditeljicom smjene u školi |  | IX - VII |
| 5.5. Praćenje rada učeničkih društava i grupa, pomoć pri radu |  | IX - VIII |
| 5.6. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, vrednovanja ishoda i učenikova napretka |  | IX - VI |
| 5.7. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole |  | IX - VIII |
| 5.8. Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi |  | IX - VI |
| 5.9. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika |  | IX - VIII |
| 5.10. Savjetodavni rad s roditeljima |  | IX - VIII |
| 5.11. Uvođenje pripravnika u odgojno – obrazovni rad |  | IX - VIII |
| 5.12. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | IX - VIII |
| 5.13. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika |  | IX - VI |
| 5. 14. Kontrola e – Dnevnika |  | IX - VIII |
| 5.15. Suradnja sa knjižničarkom i pedagoginjom škole |  | IX - VII |
| 5.16. Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole |  | IX – VIII |
| 6.2. Provođenje natječaja za potrebe škole |  | IX – VIII |
| 6.3. Donošenje Odluke o korištenju slobodnih dana |  | IX - VI |
| 6.4. Donošenje Odluke o rasporedu (planu) korištenja godišnjeg odmora za tekuću školsku godinu |  | IX - VII |
| 6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora |  | IX – VIII |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole |  | IX – VIII |
| 6.7. Provedba zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZOS-a |  | IX – VIII |
| 6.8. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole |  | IX – VIII |
| 6.9. Rad i suradnja s računovođom škole |  | IX – VIII |
| 6.10. Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole |  | VIII – IX |
| 6.11. Nadzor i kontrola računovodstvenog poslovanja škole |  | IX – VIII |
| 6.12. Organizacija i koordinacija poslova oko provedbe inventure |  | XII |
| 6.13. Poslovi vezani uz e – maticu |  | IX – VIII |
| 6.14. Provjera i potpisivanje svjedodžbi |  | VI |
| 6. 15. Organizacija nabave potrošnog materijala |  | VIII, IX |
| Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | | |
| 7.1. Predstavljanje škole |  | IX - VIII |
| 7.2. Suradnja s osnivačem |  | IX - VIII |
| 7.3. Suradnja s Uredom državne uprave |  | IX - VIII |
| 7.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb |  | IX - VIII |
| 7.5. Suradnja s Obiteljskim centrom |  | IX - VIII |
| 7.6. Suradnja s Policijskom upravom |  | IX - VIII |
| 7.7. Suradnja s Župnim uredom |  | IX - VIII |
| 7.8. Suradnja s lokalnom zajednicom |  | IX - VIII |
| 7.9. Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole) |  | IX - VIII |
| 7.10. Suradnja s turističkim agencijama |  | IX - VII |
| 7.11. Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima |  | IX - VIII |
| 7.12. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje |  | IX - VIII |
| 7.13. Suradnja s MZOS |  | IX - VIII |
| 7.14. Suradnja s AZO |  | IX - VIII |
| 7.15. Suradnja s NCVV-e |  | IX - VIII |
| 7.16. Ostali poslovi |  | IX – VIII |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi |  | IX – VI |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a |  | IX – VI |
| 8.3. Stručno usavršavanje ravnateljice (praćenjem znanstvene i stručne literature), praćenje zakonske regulative, stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi– UV, RV, školska stručna vijeća |  | IX – VI |
| 8.4. Ostali poslovi |  | IX - VIII |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije |  | IX - VI |
| 9.2. Poslovi - područna škola |  | IX - VI |
| 9.3. Ostali nepredvidivi poslovi |  | IX - VI |
| Sveukupno 1800 sati | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada po mjesecima (razrada)** |  |
| Formiranje razrednih odjela, zaduženja učitelja, satnica, rad u smjeni, dvokratni rad, prijevoz učenika, prehrana u školskoj kuhinji i drugo. Poslovi osiguranja školskih udžbenika za učenike i učitelje škole. Organizacija i usklađenje procesa rada. Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za školsku 2025./2026. godinu. Priprema i izdavanje odluka o zaduženjima učitelja. Organizacija nastave za učenike s teškoćama. Pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma i planova i programa, nastavnih predmeta, izborne nastave, dodatne i izvannastavnih aktivnosti. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije. Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Međimurske županije. | IX |
| Pregled razrednih knjiga, dnevnika, imenika i matične knjige učenika. Matica osnovne škole - podaci na početku školske godine. Kontrola realizacije kurikuluma te planova i programa rada. Posjet nastavnim satovima učitelja - pripravnika. Rješavanje odgojnih problema u školi. Priprema sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora, te Vijeća roditelja. Suradnja sa vanškolskim ustanovama (Općina, Zavod za javno zdravstvo - školska medicina, Centar za socijalnu skrb Čakovec, Policijska uprava Mursko Središće i drugo). Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima. Organizacija i obilježavanje dana/datuma planiranih Kurikulumom. Potpisivanje dopisa i financijske dokumentacije škole | X |
| Priprema sjednica stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim ustanovama. Koordinacija aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole. Planiranje financijskog proračuna i plana nabave za 2026. godinu | XI |
| Poticanje eventualnih donacija pismenim priopćenjem. Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća. Priprema i saziv sjednica upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa. Rješavanje odgojnih problema u školi. Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta. Sastavljanje izvješća. Potpisivanje dopisa i školske financijske dokumentacije. Koordinacija aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole | XII |
| Pregled pedagoške dokumentacije. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim organizacijama. Utvrđivanje broja djece dorasle za školu– okvirni broj budućih polaznika škole. Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada škole. Tekuće održavanje i popravci - nastavna sredstva, pomagala, školska oprema, školske zgrade Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije. Koordinacija aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole. | I |
| Posjet nastavnim satovima – predmetna/razredna nastava. Razmatranje odgojno-obrazovnih problema u nastavi po razrednim odjelima. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikuluma te plana i programa. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Koordinacija aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom rada škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole. | II |
| Pripreme i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija stručnih izleta i ekskurzija učenika. Potpisivanje akata, dopisa i fin. Dokumentacije. Koordinacija aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole | III |
| Organizacija posjete učenika kazališnoj predstavi/terenska nastava. Organizacija odlaska učenika na razna školska natjecanja (međuškolska i županijska). Posjet nastavnim satovima. Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima. Koordinacija ostalih aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom rada škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole. | IV |
| Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Tekući poslovi na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija odlaska učenika na razna natjecanja (županijska). Organizacija profesionalnog informiranja učenika osmih razreda i njihovih roditelja. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Kontakti i suradnja sa Uredom za obrazovanje i kulturu Međimurske Županije. Koordinacija ostalih aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom rada škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole. | V |
| Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma Potpisivanje školskih svjedodžbi na kraju nastavne godine. Organizacija upisa djece u I. razred osnovne škole. Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine. Pregled pedagoške dokumentacije. Pisanje ljetopisa (školske spomenice). Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika od učenika škole i priprema za narednu školsku godinu. Utvrđivanje plana korištenja godišnjih odmora za zaposlenike škole. Sređivanje statističkih podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne godine. Koordinacija aktivnosti planiranih Kurikulumom, Godišnjim kalendarom škole te Planom kulturne i javne djelatnosti škole. | VI |
| Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2025./2026. godinu. Pisanje ljetopisa. Priprema i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora (pitanja upražnjenih radnih mjesta učitelja - viškovi i manjkovi). Pripreme za izradu prijedloga novog Godišnjeg plana i programa i Školskoga kurikuluma za školsku 2026./2027. godinu. Utvrđivanje potrebnih radova na održavanju školskih zgrada i opreme. Poslovi na uređenju školskog prostora i okoliša. Korištenje prava na godišnji odmor za 2026. godinu | VII |
| Korištenje prava na godišnji odmor za 2026. godinu. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Praćenje stručne literature i zakonskih propisa. Objava javnog natječaja za upražnjene poslove i izbor učitelja za zasnivanje radnog odnosa – sklapanje ugovora o radu. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2026./2027. godinu. Organizacija nastave u novoj školskoj godini.. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Ostali razni poslovi iz djelokruga rada ravnatelja škole | VIII |

## Plan rada pedagoginje

***Pedagoginja: Valentina Naglić, prof. pedagogije***

***Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 221 dana***

***Ukupni broj radnih sati: 1768 sati***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **Vrijeme realizacije** | **Godišnje sati** |
| **1.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU** | **IX.-VIII.** | **1010** |
| **1.1.** | **Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima** | | **478** |
|  | Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole | I.-III. | 4 |
| Upoznavanje djece dorasle za školu u dječjem vrtiću | I.-V. | 3 |
| Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred | IV.-V. | 30 |
| Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama | V. | 16 |
| Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1. šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | V.-VI. | 12 |
| Upis učenika u 1. razred | VI. | 4 |
| Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda | VIII. | 2 |
| Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja | IX.-VIII. | 2 |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama | IX.-VI. | 25 |
| Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | 25 |
| Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi | 209 |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl. | 60 |
| Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama | 60 |
| Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti | IX.-X. | 6 |
| Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika | IX.-VI. | 4 |
| Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika | 16 |
| ***Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda*** | | **50** |
| Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja | I.-VI. | 10 |
| Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika | X.-V. | 12 |
| Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole |  | 4 |
| Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja | III.-V. | 4 |
| Predavanje za učenike osmih razreda: predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 6 |
| Kako se upisati u srednju školu - upute | V.-VII. | 10 |
| ***Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika*** | | **50** |
| Upoznavanje socijalnih prilika učenika | IX.-VI. | 20 |
| Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama | 20 |
| Zastupanje prava učenika | 5 |
| Koordiniranje sistematskih pregleda učenika za upis u 1.r., 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida, sluha i kralježnice | 5 |
|  | ***Školska preventivna strategija:*** |  | **35** |
|  | Mjesec borbe protiv ovisnosti  Radionice za učenike 1. razreda: **Radionice planirane Satom razrednika**  Radionice za učenike 2. razreda: **Obiteljski centar, Radionice planirane Satom razrednika**  Radionice za učenike 3. razreda: **Radionice planirane Satom razrednika**  Radionica za učenike 4. razreda: **Sociometrija, Trening životnih vještina**  Radionica za učenike 5. razreda: **Trening životnih vještina, Obiteljski centar**  Radionica za učenike 6. razreda: **Trening životnih vještina, radionice planirane Satom razrednika**  Radionica za učenike 7. razreda: **Trening životnih vještina, Obiteljski centar, Humana Nova**  Radionica za učenike 8. razreda: **Profesionalno usmjeravanje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Humana Nova** | IX.-VI. | 5  30 |
| **1.2.** | **Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima** | | **142** |
|  | Individualni savjetodavni rad s roditeljima | IX.-VIII. | 90 |
| **Roditeljski sastanci:** | IX.-VI. | 35 |
| Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Važnost primjerene obiteljske atmosfere** |
| Predavanje za roditelje učenika 2. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Važnost primjerene obiteljske atmosfere** |
| Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Važnost primjerene obiteljske atmosfere** |
| Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Važnost primjerene obiteljske atmosfere** |
| Predavanje za roditelje učenika 5. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Poticanje roditelja na suradnju s odgojno-obrazovnim ustanovama** |
| Predavanje za roditelje učenika 6. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Poticanje roditelja na suradnju s odgojno-obrazovnim ustanovama** |
| Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Poticanje roditelja na suradnju s odgojno-obrazovnim ustanovama** |
| Predavanje za roditelje učenika 8. razreda: **Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika; Sigurno u prometu; Poticanje roditelja na suradnju s odgojno-obrazovnim ustanovama** |
| Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: **Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu** | 6 |
| Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorasle za školu: **Predupis u 1. razred** | 4 |
| *Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika* |  |
| Savjetodavni rad u Vijeću roditelja | 3 |
| **1.3** | **Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima** | | **145** |
|  | Rad s učiteljima pripravnicima | IX.-VII. | 5 |
| Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad |
| Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima | IX.-VIII. | 20 |
| Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima | IX.-VIII. | 48 |
| Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi | IX.-VI. | 6 |
| Suradnja i savjetodavni rad sa satničarkom | IX.-VIII. | 6 |
| Praćenje izvođenja odgojno – obrazovnog rada – ostvarivanje GIK-a | IX.-VI. | 16 |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa  Praćenje vrednovanja ishoda i praćenje učenikova napretka | 11 |
| 11 |
| Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi | 10 |
| Rad u raznim timovima | IX.-VII. | 12 |
| **1.4.** | **Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom** | | **75** |
|  | Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine | VI.-VIII. | 5 |
| Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti | IX.-VI. | 15 |
| Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave | IX.-VIII. | 4 |
| Suradnja na planiranju razvoja škole | VI.-VIII. | 5 |
| Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera | IX.-VI. | 6 |
| Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole | 5 |
| Suradnja u rješavanju tekućih problema |  | 35 |
| **1.5.** | **Suradnja s okruženjem** | | **35** |
|  | Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo – školska medicina) | IX.-VI. | 16 |
|  | Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole) | 4 |
|  | Suradnja sa predškolskom ustanovom | 4 |
|  | Suradnja sa službom za zapošljavanje | 4 |
|  | Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima | IX.-VI. | 4 |
|  | Suradnja s policijom | IX.-VI. | 3 |
| **STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI 734** | | | |
| **2.** | **POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** | | **150** |
|  | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okružja | IX.-VI. | 8 |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci | 22 |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole | 8 |
| Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetni i interdisciplinarni sadržaji, razredni i predmetni projekti, satovi razrednika | 16 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 19 |
| Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | 1 |
| Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija) | 7 |
| Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP – a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina | IX.-V. | 8 |
| Planiranje projekata i istraživanja | IX.-II. | 10 |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika | IX. | 16 |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | XII. | 6 |
| Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata | IX.-VI. | 6 |
| Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala…) | IX.-VI. | 8 |
| **3.** | **BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **127** |
|  | Vođenje dokumentacije o učenicima | IX.-VI. | 50 |
| Suradnja sa školskom knjižničarkom (susreti s književnikom,  uređivanje izložbenih prostora) | IX.-VIII. | 20 |
| Prijedlog za nabavu stručne i druge literature |
| Poticanje učitelja, učenika i roditelja na korištenje literature |
| E-dnevnik, e-matica | IX.-VIII. | 10 |
| E- upisi | VI.-VIII. | 4 |
| Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije | VI.-VIII. | 25 |
| Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e-Dnevniku | IX.-VIII. | 18 |
| **4.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | | **110** |
|  | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | XII. | 19 |
| Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | VI. |
| Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno – stručnih projekata:  Istraživanje na nivou škole: anketa o prehrambenim navikama i fizičkoj aktivnosti učenika, provođenje slobodnog vremena  Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.  Samovrednovanje rada stručnog suradnika  Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole | X.-V. | 66 |
| Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika | II.-IV. | 25 |
| **5.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  | **180** |
|  | *Stručno usavršavanje pedagoga*  Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje | IX.-VIII. | 105 |
| Praćenje zakonske regulative  Stručno usavršavanje u školi – UV, RV, školska stručna vijeća |
| *Stručno usavršavanje učitelja*  Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije u e-Dnevnik  Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku  Predavanje za učitelje: ŠPP – izvješće i evaluacija programa  Predavanje za učitelje: Smjernice za izradu IK za učenike s teškoćama  Predavanje za učitelje: Razredno ozračje i vršnjački sukobi  Predavanje za učitelje: Procjena učenikova ponašanja na nastavi i procjena roditeljske suradnje  Pružanje stručne pomoći učiteljima/razrednicima u implementaciji ŠPP-a u satove razrednika | IX.-VIII. | 75 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** |  | **191** |
|  | *Sudjelovanje u radu sjednica*  Sjednice Učiteljskog vijeća  Sjednice Razrednih vijeća  Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave  Sjednice Stručnih povjerenstava Škole  Sjednice Školskog odbora | IX.-VIII. | 59 |
| *Nepredviđeni poslovi* | IX.-VIII. | 132 |
| **GODIŠNJI FOND SATI** | | **RUJAN-KOLOVOZ** | **1768** |

## Plan rada knjižničarke

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| **Rujan** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti: upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici  - 5. razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice  - ostali razredi: pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata  - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika  - upoznavanje učenika s dječjom periodikom  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - izrada Godišnjeg plana i programa rada  - evidentiranje članstva korisnika  - planiranje nabave  - narudžba časopisa (za školu i učenike)  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, kvizovi, radionice, projekti)  - uređenje panoa za početak školske godine  **4. Stručno usavršavanje**  - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja  - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike  - suradnja s drugim školskim knjižnicama, aktiv školskih knjižničara  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom**  - suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te pedagoginjom; usklađivanje planova |
| **Listopad** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 2.razred: Dječji časopisi - prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise  - 5.razred: Časopisi – izvori novih informacija - uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati  - 3.razred:Put od autora do čitatelja (znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove)  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - narudžba nove knjižnične građe (stručnih knjiga, lektirnih naslova i drugo.)  - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija nove knjižne građe  - računalna obrada građe (upis u Crolist)  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - **15.10. do 15.11.MJESEC HRVATSKE KNJIGE**– središnja tema ovogodišnje manifestacije **– Nek ti riječ ne bude strana(c) –** radionice, prigodna izložba, pano  **4. Stručno usavršavanje**  - pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature  - čitanje aktualne stručne literature s područja bibliotekarstva  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  - nabava novih lektirnih naslova i stručne literature |
| **Studeni** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 4.razred:Referentna zbirka – priručnici - poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju  - 1.razred: čitanje priče u školskoj knjižnici  - radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - uvođenje nove knjižne građe i obrada – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i drugo  - posudba knjiga; upis knjiga u Crolist  - ažuriranje popisa psihološko-pedagoške literature za učitelje  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  **15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE – Hrvatski autori u godini čitanja**  - nastavak planiranih aktivnosti iz mjeseca listopada  - obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica – radionica za zainteresirane učenike te izrada prigodnog panoa  **4. Stručno usavršavanje**  - posjet Interliberu(sajam knjiga)  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  - Objavljivanje vijesti na web stranicama škole |
| **Prosinac** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - upućivanje učenika u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i drugo)  - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata  - 6.razred: Predmetnica – put do informacije - samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća  - čitanje i igre u slobodno vrijeme  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa  - posudba knjiga  - uvođenje knjiga u Crolist  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - božićna radionica u školskoj knjižnici  - pretraživanje fonda knjižnice i priprema prigodnog panoa (zainteresirani učenici)  - božićna priredba  **4. Stručno usavršavanje**  - Aktiv školskih knjižničara  - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  **-** objavljivanje vijesti na web stranicama škole  - suradnja s računovotkinjom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici  - izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2023. – godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice  - suradnja s učiteljima RN i PN te učenicima na organizaciji božićne priredbe te uređenju prostora škole |
| **Siječanj** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - sat lektire po dogovoru s učiteljicama razredne nastave  - 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom hrvatskog jezika  - čitanje u slobodno vrijeme – sustavno razvijanje kulture čitanja i upućivanje na čitanje književnih djela, popularno-znanstvene literature te služenje referentom zbirkom  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - posudba knjiga  - uvođenje knjiga u Crolist  - obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima; ažuriranje popisa AV građe za pojedine nastavne predmete  - ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice)  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - prigodna izrada panoa, izrada pahuljica, čitanje priča u školskoj knjižnici (motiviranje učenika na provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici)  **4. Stručno usavršavanje**  - čitanje stručne literature  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  - objavljivanje vijesti na web stranicama škole  - narudžba i distribucija dječjih časopisa (2. polugodište) |
| **Veljača** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 7.razred: Mrežni katalozi - pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu  - 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija – razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave)  - pomoć učenicima pri služenju referentnom građom u knjižnici za pisanje seminarskih radova  - lektira na kreativan način (razredna nastava)  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - inventarizacija i obrada nove knjižne građe  - posudba knjiga  - upoznavanje učenika s dječjom periodikom  - uvođenje knjiga u Crolist  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - 14.2. Valentinovo - uređenje panoa i knjižnice, izrada srca, ljubavni stihovi, najljepše ljubavne pjesme  **4. Stručno usavršavanje**  - suradnja s Matičnom službom  - proučavanje stručne literature  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  **-** objavljivanje vijesti na web stranicama škole |
| **Ožujak** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 2.razred – sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom  - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - inventarizacija i obrada nove knjižne građe  - posudba knjiga  - upis knjiga u Crolist  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - Dan žena – prigodni pano i radionica za zaniteresirane učenike  - Svjetski dan pripovijedanja – razredna nastava  **4. Stručno usavršavanje**  - Aktiv školskih knjižničara  - stručna literatura  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  - nabava novih naslova prema dogovoru s ostatkom kolektiva  - objavljivanje vijesti na web stranicama škole |
| **Travanj** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 2.razred: Jednostavni književni oblici **-** ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik  - čitanje u slobodno vrijeme učenika  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - uvođenje nove knjižne građe i obrada  - posudba knjiga  - upis knjiga u Crolist  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2. travnja)  - obilježavanje Dana hrvatske knjige (22.4.) i Svjetskog dana knjige i autorskih prava prigodnim panoom ispred školske knjižnice  - Noć knjige – prigodni program u suradnji s učiteljicom HJ  - organizacija književnog susreta i gostovanja kazališne družine u školi  **4. Stručno usavršavanje**  - Proljetna škola školskih knjižničara 2024.  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom**  - suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja  - objavljivanje vijesti na web stranicama škole |
| **Svibanj** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 7. razred: Časopisi na različitim medijima **-** izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - posudba knjiga  - upis knjiga u Crolist  - sređivanje statističkih podataka u knjižnici  - ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice: aktivnosti kroz školsku godinu)  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - Majčin dan –pano i prigodna radionica za zainteresirane učenike  **4. Stručno usavršavanje**  - čitanje stručne literature  - posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  - suradnja s ravnateljicom škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi knjižničnog fonda, nabave i sl.  - objavljivanje vijesti na web stranicama škole |
| **Lipanj** | **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**  - 8.razred: Uporaba stečenih znanja - usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja  - 8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica - razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada  - izrada knjigomjera - razredna nastava  - sat lektire u knjižnici na zabavan (kreativan način) - prema dogovoru  - završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje  **2. Stručna knjižnična djelatnost**  - potraživanje svih posuđenih knjiga  - kompletiranje časopisa u godišta (odlaganje u registratore)  - upis knjiga u Crolist (rad na zajedničkom elektroničkom katalogu knjižnica Međimurske županije)  - uređivanje statističkih podataka u knjižnici  - Godišnje izvješće o radu školske knjižnice  **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**  - preporuke za čitanje kroz ljeto  - čitanje na otvorenom  **4. Stručno usavršavanje**  - Aktiv školskih knjižničara  **5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima**  - objavljivanje vijesti na web stranicama škole |
| **Srpanj/**  **kolovoz** | **Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole**  - sumiranje rezultata rada školske knjižnice za tekuću školsku godinu  - sređivanje svih statistika i dnevnika rada  - izvješće računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju knjižničnog fonda  - sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu  - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta  - završetak računalne obrade građe  - planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu |

## Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Tablični prikaz koji slijedi sadrži očekivanu dinamiku održavanja sjednica Školskog odbora s obzirom na djelokrug rada odnosno nadležnosti iz područja financijskog poslovanja, pedagoške djelatnosti i uvažavajući obveze škole prema osnivaču. Iako su pitanja iz radno-pravnih odnosa (prethodne suglasnosti na odluke ravnatelja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa) česta i neizostavna, po prirodi stvari nije ih moguće unaprijed planirati, te stoga prikaz ne sadrži postupanje školskog odbora iz područja radnih odnosa.

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| X. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole  Usvajanje Školskog kurikuluma  Odluka o iznajmljivanju školske sportske dvorane  Prethodne suglasnost pri zasnivanju/prestanku radnih odnosa  Ostala pitanja prema djelokrugu rada |
| XII. | Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu  Izmjene i dopune financijskog plana za aktualnu godinu  Usvajanje Financijskog plana za narednu godinu  Izvješće ravnatelja o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave  Ostala pitanja prema djelokrugu rada |
| II. | Godišnji obračun poslovanja  Ostala pitanja prema djelokrugu rada |
| IV. | Usvajanje Godišnjeg izvješća o radu škole za osnivača  Ostala pitanja prema djelokrugu rada |
| VII. | Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada  Polugodišnje financijsko izvješće  Izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje siječanj-lipanj  Prijedlozi organizacije rada za sljedeću školsku godinu  Ostala pitanja prema djelokrugu rada |
| VIII. | Prethodna suglasnost Školskog odbora na odluke o zasnivanju/prestanku radnog odnosa vezano uz početak nove šk. god. |

## Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj**  **sjednice** | **Teme** | **Izvršitelji** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Prijedlog Školskog kurikuluma za šk. god.2025./2026.  Prijedlog Godišnjeg plana i programa za šk. god 2025./26.  Aktivnosti u narednom razdoblju  Informativka – Carnetov komunikacijski kanal za razmjenu poruka *(Bojan Kozar)* | *Ravnateljica*  *pedagoginja* | IX. |
| 2. | Najava opservacije u nastavi  Tekuća problematika  Obilježavanje – Međimurska popevka (organizacija i zaduženja) | *Ravnateljica, učitelji, pedagoginja* | X. |
| 3. | Plan i program rada do učeničkih zimskih praznika  Tekuća problematika | *Ravnateljica,*  *Učitelji,*  *pedagoginja* | XI. |
| 4. | Osvrt na uvide u neposredni rad učitelja  Pripreme za organizaciju obilježavanja Božićnih blagdana  Aktivnosti u proteklom razdoblju  Plan aktivnosti za vrijeme učeničkih praznika | *Ravnateljica*  *Pedagoginja*  *knjižničarka* | XII. |
| 5. | Analiza odgojno – obrazovne situacije po odjeljenjima  Realizacija Godišnjeg plana i programa planiranog za prvo obrazovno razdoblje 2025./2026.  Organizacija školskih natjecanja | *Ravnateljica*  *pedagoginja*  *Razrednici* | I. |
| 6. | Organizacija općinskih/županijskih natjecanja i smotri  Organizacija nastave u vrijeme održavanja Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda  Aktivnosti u narednom razdoblju | *Ravnateljica*  *pedagoginja* | II. |
| 7. | Tekuća problematika - problemi koji se javljaju u organizacijskom i odgojno-obrazovnom radu  Nacionalni ispiti - organizacija  Analiza pregleda e-dnevnika  Aktivnosti u narednom razdoblju | *Ravnateljica*  *Učitelji*  *pedagoginja* | III. |
| 8. | Aktivnosti u proteklom razdoblju  Sudjelovanje na županijskim i državnim natjecanjima – osvrt  Aktivnosti u narednom razdoblju | *Ravnateljica*  *Razrednici* | IV. |
| 9. | Utvrđivanje prijedloga programa obilježavanja Dana škole  Izviješće o napredovanju učenika slabijeg uspjeha  Prijedlozi i neposredni zadaci za proslavu Dana škole | *Ravnateljica*  *pedagoginja* | V. |
| 10. | Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera – nagrada za učenike 8. razreda  Vođenje pedagoške dokumentacije  Organizacija Dopunskog rada  Postignuća učenika na Nacionalnim ispitima - osvrt | *Ravnateljica*  *Razrednici* | VI. |
| 12. | Analiza uspjeha nakon dopunskog rada  Analiza uspjeha učenika škole  Realizacija Godišnjeg plana i programa škole | *Ravnateljica*  *Razrednici*  *učitelji* | VII. |
| 13. | Kalendar rada škole  Zaduženja učitelja  Organizacija nastave  Imenovanje povjerenstva za razmatranje i odabir najpovoljnije ponude osiguravajućih društava za osiguranje učenika  Neposredni zadaci za djelatnike *(Upis u e-Maticu, CARNET-ov sustav – upute)*  Izvješće o radu školske knjižnice  Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa za šk. god.2026./2027. | *Ravnateljica*  *Pedagoginja*  *Administrator škole* | VIII. |
| Tijekom godine | Stručna usavršavanja; iskustva sa seminara na kojima su bili nazočni učitelji ili stručni suradnici | Vanjski predavači; učitelji i stručni suradnici | |

## Plan rada Razrednih vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Teme** | **Nositelj teme i vrijeme realizacije** | **Suradnici** |
| 1. | Osnovni podaci o razrednim odjelima  Uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dop. nast., dod.nast., učenici putnici, prehrana učenika  Tekuća problematika | Ravnateljica  pedagoginja  IX. | Svi članovi Razrednih vijeća |
| 2. | Analiza uspjeha učenika i sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima  Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika s teškoćama  Analiza pohađanja redovne nastave  Analiza vladanja  Odgojna problematika u razredu  Roditeljski sastanci | Ravnateljica  pedagoginja  X.  XII. | Svi članovi Razrednih vijeća |
| 3. | Uspjeh učenika na kraju 1. Obrazovnog razdoblja  Pedagoške mjere | Ravnateljica  pedagoginja  XII. | Svi članovi Razrednih vijeća |
| 4. | Uzroci neuspjeha učenika i poduzimanje mjera za njihovo uklanjanje  Izostanci učenika | Ravnateljica  pedagoginja  II. | Svi članovi razrednih vijeća |
| 5. | Analiza uspjeha  Odgojna problematika  Izleti učenika  Vanjsko vrednovanje učenika | Ravnateljica  pedagoginja  IV. | Svi članovi Razrednih vijeća |
| 6. | Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine  Pedagoške mjere, u skladi s Pravilnikom o pedagoškim mjerama  Profesionalna orijentacija  Realizacija nastavnog plana i programa  Uspjeh učenika nakon prvog popravnog - ispitnog roka | Ravnateljica  pedagoginja  VI. | Svi članovi Razrednih vijeća |
| 7. | Analiza uspjeha učenika nakon drugog popravnog - ispitnog roka | Ravnateljica  pedagoginja  VIII. | Svi članovi Razrednih vijeća |

## Plan rada Vijeća roditelja

U cilju ostvarenja zadaća osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom zajednicom, osnovano je i Vijeće roditelja koje čini po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjeljenja. Djelokrug rada Vijeća roditelja utvrđen je Zakonom i odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

U ovoj školskoj godini planiraju se 3 sjednice prema niže navedenom planu rada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Aktivnosti** | **Izvršitelji** |
| X. | Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika  Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj šk. god.  Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada  Prijedlog Školskog kurikuluma  Izviješće ravnateljice o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u OŠ Selnica u šk. god. 2024./2025. | Ravnateljica  pedagoginja |
| XII. | Sudjelovanje Vijeća roditelja u aktivnostima škole iz područja kulturne i javne djelatnosti: božićni sajam i priredba  Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada  Rješavanje tekuće problematike u radu škole | Predsjednik VR  Ravnateljica |
| IV. | Rješavanje tekuće problematike u radu škole (problemi učenja, organizacija rada smjena, prehrana u školskoj kuhinji, prijevoz učenika i drugo)  Prijedlozi za pomoć učenicima u sudjelovanju na školskim izletima / školskim ekskurzijama | predsjednik VR |

Prema odredbama Poslovnika o radu kolegijalnih tijela, na sjednicama Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

## Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika Osnovne škole Selnica. Vijeće učenika čine učenici od 1. do 8. razreda, odnosno predstavnik svakog razreda izabran od strane suučenika iz razreda.

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Ime i prezime učenika** |
| 1.a |  |
| 1.b |  |
| 2.a |  |
| 2.b |  |
| 3.a |  |
| 3.b |  |
| 4.a |  |
| 4.b |  |
| 5.a |  |
| 5. b |  |
| 6.a |  |
| 6.b |  |
| 7.a |  |
| 7.b |  |
| 8.a |  |

**CILJEVI VIJEĆA UČENIKA**

* aktivno sudjelovanje učenika u odgojno- obrazovnom radu škole
* poticanje svih oblika učeničkog stvaralaštva i izražavanja
* razvijanje slobode, suodgovornosti i prava u odgojno- obrazovnom procesu

**NAMJENA VIJEĆA UČENIKA**

* predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
* razvijanje suradnje učenika osnovne škole i lokalne zajednice
* poticanje dijaloga i tolerancije među učenicima obzirom na različitosti
* briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima sukladno pravilima u kućnom redu škole
* sudjelovanje u radu Vijeća učenika Međimurske županije
* pomoć u organizaciji i provedbi kulturne djelatnosti škole
* sudjelovanje u provođenju projekata prevencije ovisnosti
* različiti oblici pomoći učenicima

**OBVEZE UČENIKA U VIJEĆU**

* sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika
* iznošenje stavova razrednog odjela i osobnih
* demokratski dijalog
* prenošenje zaključaka i prijedloga iznesenih na Vijeću učenika ostalim učenicima i zaposlenicima škole te lokalnoj zajednici

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme realizacije** | **Sadržaj rada** | **Nositelj aktivnosti** |
| Rujan | * Formiranje Vijeća učenika – izbor predstavnika razreda u Vijeće učenika. | Razrednici |
| Listopad | * Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika, zapisničara Vijeća učenika * Upoznavanje učenika sa pravima i obvezama sukladno članku 71. Zakona o odgoju i obr. u osnovnoj i srednjoj školi * Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća * Sudjelovanje u radu Županijskog Vijeća učenika | Pedagoginja, učenici |
| Listopad / prosinac | * Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. * Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi * Pravilnik o kućnome redu * Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u OŠ * Odredbe o pedagoškim mjerama * Obilježavanja Dana dječjih i ljudskih prava * Sudjelovanje u akciji Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja |
| Veljača  /ožujak | * Osluškivanje potreba učenika –primjedbe, prijedlozi, pohvale… | Pedagoginja, učenici |
| Travanj | * Uređujemo školski okoliš – eko akcija | Svi učenici i djelatnici škole |
| Svibanj  / lipanj | * Priprema i organizacija Dana škole * Sudjelovanje u pripremi predstave za kraj šk. godine * Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada | Pedagoginja, učenici |

## Plan rada tajnika i administrativno – tehničke službe

**TAJNIK**

**Tijekom cijele godine u školi se javljaju poslovi koji se ponavljaju iz mjeseca u mjesec pa ih navodimo po vrstama:**

1. Zaprimanje i otpremanje pošte, dopisa

2. Izrada izvještaja, dopisa

3. Izdaje školske svjedodžbe (duplikati), potvrde o školovanju

4. Vodi brigu o matičnim knjigama

5. Rješenja po raspisanim natječajima

6. Vodi evidenciju radnika

7. Vodi statističku evidenciju

8. Vodi matičnu knjigu radnika

9. Vodi personalni dosje radnika

10. Izrađuje rješenja o radnim odnosima i plaći

11. Izrađuje izvještaje, dokumentaciju s personalnim potrebama radnika

12. Vodi brigu o dokumentaciji radnika u dosjeu, prijave i odjave kod HZZO-a i MIOR-a

13. Ishodi zdravstvene knjižice zaposlenih djelatnika i članova obitelji (za nositelje osig.)

14. Vodi dokumentaciju organa upravljanja

15. Vodi zapisnike Školskog odbora, Vijeća roditelja, Skupa zaposlenika

16. Surađuje s roditeljima u pogledu prijavljivanja ozljeda učenika osiguravajućem društvu

17. Pomaže kod izrade plaće

18. Vodi normativno-pravne poslove

19. Sudjeluje u izradi jelovnika šk. kuhinje

20. Odlaganje akata u pismohranu škole

21. Priprema akte za rad organa upravljanja

22. Refundacija osiguranja učenika

23. Priprema plana godišnjih odmora za zaposleno osoblje

24. Izrada rješenja za godišnji odmor djelatnika

25. Statistika na kraju školske godine

26. Prepisivanje izvještaja na kraju školske godine

27. Davanje i prepisivanje raznih podataka (statističkih) i drugo vezano za kraj školske godine

28. Vodi i druge poslove za potrebe škole

**RAČUNOVOĐA**

Tokom cijele godine u računovodstvu škole se obavljaju poslovi koji su predviđeni po vrstama i koji se iz mjeseca u mjesec ponavljaju pa ih navodimo po vrstama:

1. Izrada financijskog plana

2. Izrada polugodišnjeg obračuna i završnog računa

3. Kontiranje svakog dokumenta

4. Knjiženje svakog dokumenta na kartice

5. Izdavanje izlaznih računa

6. Sortiranje ulaznih računa

7. Plaćanje ulaznih računa - pisanje virmana

8. Izrada temeljnica i ostalih internih dokumenata

9. Usklađivanje stanja u knjigovodstvo sa FINA-om i MZO

10. Izrada ID obrazaca poreznoj upravi

11. Obračun i izrada plaće

12. Vodi kreditne kartice radnika

13. Vodi porezne kartice radnika, kartice plaća radnika za M-4

14. Sudjeluju u izradi jelovnika šk. kuhinje i nabavi hrane

15. Refundacija porodiljnih dopusta i bolovanja radnika

16. Ostali administrativni poslovi

**SPREMAČICE - SPREMAČ**

- spremačice zadužene za školske prostore, a spremač za prostore školske sportske dvorane

- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata,

zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju

raznim sredstvima)

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

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

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

- vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestima i u dogovoru s tajnikom i

ravnateljicom škole

- generalno čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika

**KUHARICA**

**-** priprema i izdaje hranu učenicima

- rukuje inventarom školske kuhinje i održava čistoću i higijenu

u školskoj kuhinji i blagovaonici

- sudjeluje u radu u školskom vrtu (kuharica PŠ)

- daje potrebe za narudžbu namirnica tajniku škole

- sudjeluje u izradi jelovnika škole s tajnicom i knjigovođom škole

- vodi brigu o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane

-priprema hranu za učenike i mentore u vrijeme održavanja Županijskog natjecanja

-priprema i poslužuje obroke u drugim prigodama

-vodi brigu o kvaliteti školskih obroka

**LOŽAČ - DOMAR**

- vodi brigu o okolišu škole, uređuje dvorište i školski park

- održava, čisti prostorije u sklopu kotlovnice

- vrši popravke na namještaju, vratima, prozorima i ostalom inventaru

- košenje trave, rezanje živice u OŠ Selnica i PŠ Zebanec

- uređenje ukrasnog bilja

- održavanje kosilice

- soboslikarski radovi u razredima i hodnicima

-u zimskim mjesecima provjerava temperaturu u razredima i prozračuje ih do dolaska učenika u razrede

- kontrola peći centralnog grijanja u OŠ Selnica u zimskim mjesecima (po dogovoru) školska sportska dvorana i PŠ Zebanec

- inventura školske kuhinje na kraju školske godine

- otprema i vozi živežne namirnice u PŠ Zebanec

- generalno čišćenje škole, popravci, pomoć kod pranja prozora

- ostali poslovi vezani uz specifičnost posla

**OPERATIVNI DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU**

– 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,

– surađuje 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,

– surađuje 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 i ložača/domara

Godišnji planovi i programi rada po nastavnim predmetima dostupni su pri stručnim službama škole.

**Privitak Godišnjem planu i programu:**

1. Antikorupcijski program djelovanja Osnovne škole Selnica
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija
3. Rasporedi nastavnih sati i dežurstva učitelja
4. Tjedna zaduženja učitelja

Selnica, 2. listopada 2025.

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2109-42-25-2

Ravnateljica Škole: Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Bernarda Tkalčec Tanja Perhoč

# Privitci Godišnjem planu i programu

## Školska preventivna strategija

Školski preventivni program je integrirani dio odgojno – obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici škole i vanjski suradnici.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: *Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilni o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).*

Preventivni program Osnovne škole Selnica, za školsku godinu 2024./25. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja. Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja, stoga su i preventivne aktivnosti usmjerene na taj način.

**Školski preventivni program obuhvaća:**

1. **Abecedu prevencije**
2. **Trening životnih vještina**
3. **Program za sprečavanje školskog neuspjeha „Učiti kako učiti“**
4. **Prevencija nasilničkog ponašanja**
5. **Prevencija nasilja na internetu**
6. **Prevencija ovisnosti**
7. **Osobni i socijalni razvoj (Mentalno zdravlje)**
8. **Popis radionica i tema po razredu**

**Ciljevi:**

* Smanjiti i/ili otkloniti čimbenike rizičnih ponašanja kod mladih te jačati čimbenike zaštite
* Spriječiti neželjene oblike ponašanja
* Prepoznati učenike rizičnog ponašanja i pružiti im pomoć
* Stvoriti sigurno ozračje u školi
* Senzibilizirati učenike, djelatnike škole, roditelje i okolinu za problem nasilja i ovisnosti
* Educirati učenike o djelotvornim načinima zaštite od elektroničkog nasilja te sigurnim metodama korištenja interneta

Temeljni cilj je osposobiti učenike da se samostalno odupiru neželjenim pritiscima društva, vršnjaka i okoline za konzumacijom sredstava ovisnosti, nasilnom ponašanju u svojoj okolini i na internetu te ih poticati na zdrav i kvalitetan život.

OSNOVNA ŠKOLA SELNICA

40314 Selnica, Jelačićev trg 2



**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

(Školska preventivna strategija)

**za školsku godinu 2025./2026.**

**Napomena:**

Preventivni program Osnovne škole Selnica, za školsku godinu 2025./26. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Školski preventivni program sastavni je dio Školskog kurikuluma OŠ Selnica koji je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./2026.

**Voditeljica ŠPP-a:**

Valentina Naglić, prof. pedagogije

**Rujan 2025. godine**

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**Uvod**

Školski preventivni program je integrirani dio odgojno – obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici škole i vanjski suradnici.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: *Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilni o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).*

Preventivni program Osnovne škole Selnica, za školsku godinu 2025./26. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja. Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja, stoga su i preventivne aktivnosti usmjerene na taj način.

**Školski preventivni program obuhvaća:**

1. **Trening životnih vještina**
2. **Program za sprečavanje školskog neuspjeha „Učiti kako učiti“**
3. **Prevencija nasilničkog ponašanja**
4. **Prevencija nasilja na internetu**
5. **Prevencija ovisnosti**
6. **Osobni i socijalni razvoj (Mentalno zdravlje)**
7. **Sigurnost u prometu**
8. **Popis radionica i tema po razredu**

**Ciljevi:**

* Smanjiti i/ili otkloniti čimbenike rizičnih ponašanja kod mladih te jačati čimbenike zaštite
* Spriječiti neželjene oblike ponašanja
* Prepoznati učenike rizičnog ponašanja i pružiti im pomoć
* Stvoriti sigurno ozračje u školi
* Senzibilizirati učenike, djelatnike škole, roditelje i okolinu za problem nasilja i ovisnosti
* Educirati učenike o djelotvornim načinima zaštite od elektroničkog nasilja te sigurnim metodama korištenja interneta
* Educirati učenike o važnosti poštivanja prometnih pravila

Temeljni cilj je osposobiti učenike da se samostalno odupiru neželjenim pritiscima društva, vršnjaka i okoline za konzumacijom sredstava ovisnosti, nasilnom ponašanju u svojoj okolini i na internetu te ih poticati na zdrav i kvalitetan život.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa/aktivnosti | Ciljevi (opis aktivnosti) | Namjena | Razred | Broj učenika | Planirani broj sati | Voditelj, suradnici |
| TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA | Prevencija rizičnih ponašanja; ovisnosti, pomoć u razvoju samopouzdanja i životnih vještina. | Projekt je namijenjen učenicima od 4. do 7. razreda, a radi se po priručnicima na razini županije. | 4.-7. | 117 | 56 | Razrednici od 4. do 7. razreda, pedagoginja |
| „UČITI KAKO UČITI“ | Razvijanje radnih navika učenja, stjecanje vještine samostalnog učenja, učenici postavljaju svoje ciljeve učenja i upravljaju procesima učenja, emocijama i motivacijom te vrednuju ono što su naučili. | Program je namijenjen učenicima od 1.do 8.razreda kroz sadržaj na satu razrednika i ostalim predmetima u okviru međupredmetne teme „Učiti kako učiti“. | 1.-8. | 225 | 2 sata tjedno po razredu | Učitelji, pedagoginja, Obiteljski centar |
| PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA | Stvarati svakodnevno pozitivno ozračje u razredu pružajući učenicima osjećaj sigurnosti u školi. Naučiti prepoznati nasilje i mogućnosti podrške. Osvijestiti učenike o posljedicama nasilja i nasilničkog ponašanja. | Program je namijenjen svim učenicima škole te se uz pedagoške radionice obilježavaju tematski dani: Međunarodni dan tolerancije i Svjetski dan ružičastih majica. | 1.-8. | 225 | 2 sata po razredu | Učitelji, pedagoginja, Obiteljski centar |
| PREVENCIJA NASILJA NA INTERNETU | Pomoći djeci da steknu znanja, vještine i motivaciju vezane uz korištenje virtualnih oblika komunikacije na siguran i odgovoran način. Razviti strategije koje im omogućuju prepoznavanje mogućih opasnosti, te steći praktične vještine kako bi se mogli nositi s opasnim ili zavodljivim situacijama koje donosi Internet. | Program je namijenjen učenicima nižih razreda kroz pedagoške radionice, a učenicima od 1.do 8.razreda u okviru obilježavanja tematskih dana – Dan sigurnijeg interneta | 1.-8. | 225 | 4 sata po razrednom odjelu | Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, Obiteljski centar, HAKOM |
| PREVENCIJA OVISNOSTI | Osvijestiti učenike o štetnim učincima psihoaktivnih stvari. Osnažiti učenike za odupiranje štetnim utjecajima i pritisku vršnjaka. Sprečavanje uzimanja legalnih sredstava ovisnosti. Smanjiti konzumiranje sredstava ovisnosti među mladima i smanjenje rizičnih ponašanja. Osvijestiti učenike o štetnosti konzumacije energetskih pića. | Program je namijenjen učenicima od 5.do 8.razreda, te se obilježava Mjesec borbe protiv ovisnosti kao i Svjetski dan nepušenja. | 5.-8. | 107 | 2 sata po razrednom odjelu | Razrednici, pedagoginja, Obiteljski centar, HZZ |
| OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ (Mentalno zdravlje) | Podizanje svijesti o poteškoćama s pitanjima mentalnog zdravlja poput tjeskobe, loše slike o sebi, anksioznosti i nošenja sa stresnim situacijama.  **Škola podrške – program** | Učenici će unaprijediti svoje vještine donošenja odluka, rješavanja problema, nošenja sa stresnim situacijama, odolijevanje vršnjačkom pritisku. Cilj je postizanje osjećaja veće samoefikasnosti te emocionalne otpornosti. | 1.-8.  **3. razred** | 225  **28** | 2 sata po razrednom odjelu | Razrednici, pedagoginja, Obiteljski centar, Forum za slobodu odgoja |
| SIGURNOST U PROMETU | Razvijanje svijesti o važnosti poštivanja prometnih pravila i pravilnog ponašanja prema drugim sudionicima u prometu. | Učenici će istraživati različite izvore informacija vezane uz promet, kao što su zakoni, pravila, sigurnosne preporuke i novosti u prometu. | 1.- 8. | 225 | 2 sata po razrednom odjelu | Razrednici, pedagoginja |

**POPIS RADIONICA I TEMA PO RAZREDU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Učiteljice 1. razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Program za sprečavanje neuspjeha** | Moj radni dan i tjedan | Učiteljice 1. razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Škola drugi dom | Učiteljice 1. razreda | svibanj | Sat razrednika |
| Uspjeh moga razreda | Učiteljice 1. razreda | lipanj | Sat razrednika |
| **3.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Razredna pravila | Učiteljice 1. razreda | rujan | Sat razrednika |
| Mi smo slični i različiti | Učiteljice 1. razreda | prosinac | Priroda i društvo |
| Dan ružičastih majica | Učiteljice 1. razreda | veljača | INA |
| Različiti smo, a jednako vrijedni | Pedagoginja | Studeni | Sat razrednika |
| Bontončić za djecu | Učiteljice 1. razreda | siječanj | Sat razrednika |
| **4.Sigurnost na internetu** | U svijetu igara | Učiteljice 1. razreda | lipanj | Sat razrednika |
| Odgovorna uporaba medija | Učiteljice 1. razreda | prosinac | PID |
| Komunikacija uz pomoć digitalnih uređaja | Učiteljica informatike | lipanj | Informatika |
| Dobre i loše poruke | Učiteljica informatike | Lipanj | Informatika |
| Ponašanje u virtualnom svijetu | Učiteljica informatike | Lipanj | Informatika |
| Osobni podaci | Učiteljica informatike | lipanj | Informatika |
| **5. Osobni i socijalni razvoj** | Brinemo o sebi, živimo zdravo | Učiteljice 1.razreda | studeni | Sat razrednika |
| Moji prijatelji | Učiteljice 1.razreda | Siječanj | Sat razrednika |
| Zdravlje je najveće bogatstvo | Pedagoginja | Veljača | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Učiteljice 2. razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Program za sprečavanje neuspjeha** | Učiti kako učiti | Učiteljice 2. razreda | rujan | Sat razrednika |
| Planiranje slobodnog vremena | Učiteljice 2. razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Moje navike | Učiteljice 2. razreda | ožujak | Sat razrednika |
| **3.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Poštujemo li razlike među nama? | Učiteljice 2. razreda | studeni | Sat razrednika |
| Dječja prava | Učiteljice 2. razreda | studeni | Priroda i društvo |
| Sukob | Pedagoginja | studeni | Sat razrednika |
| Razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina | Obiteljski centar | prosinac | Sat razrednika |
| Nepoželjne riječi | Učiteljice 2. razreda | travanj | Sat razrednika |
| **4.Sigurnost na internetu** | Služimo se izvorima informacija | Učiteljice 2. razreda | listopad | Sat razrednika |
| Uzorno ponašanje na internetu | Učiteljice 2. razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Je li istina? | Učiteljica informatike | listopad | Informatika |
| Neprihvatljivo ponašanje | Učiteljica informatike | studeni | informatika |
| Poštujem pravila i pazim na svoje digitalne tragove | Učiteljica informatike | studeni | informatika |
| **5.Prevencija ovisnosti** | Odgovornost za vlastito zdravlje | Učiteljice 2.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| **6. Osobni i socijalni razvoj** | Ja sam brižno biće | Učiteljice 2.razreda | studeni | Sat razrednika |
| Izgradimo vrline | Učiteljice 2.razreda | prosinac | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Učiteljice 3. razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Program za sprečavanje neuspjeha** | Naša razredna pravila – što želimo, što ne želimo | Učiteljice 3. razreda | Rujan, listopad | Sat razrednika |
| Kako uspješno učiti | Učiteljice 3. razreda | prosinac | Sat razrednika |
| Postignuća i odgovornost za učenje | Učiteljice 3. razreda | ožujak | Sat razrednika |
| **3.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Nasilje je loše | Učiteljice 3. razreda | listopad | Sat razrednika |
| Svi jednaki – svi različiti | Učiteljice 3. razreda | studeni | Sat razrednika |
| Poštivanje pravila i autoriteta | Učiteljice 3. razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Humano ponašanje | Pedagoginja | Siječanj | Sat razrednika |
| Ponašanje i naše zdravlje | Učiteljice 3. razreda | travanj | Sat razrednika |
| **4.Sigurnost na internetu** | Opasnosti digitalnog svijeta | Učiteljice 3. razreda u suradnji s HAKOM-om | listopad | Sat razrednika |
| Opasnosti i neugodnosti u digitalnom svijetu | Učiteljica informatike | studeni | informatika |
| Bolje spriječiti nego liječiti | Učiteljica informatike | studeni | informatika |
| **5. Osobni i socijalni razvoj** | Naši osjećaji | Učiteljice 3. razreda | studeni | Sat razrednika |
| Ostvari ono što želiš | Učiteljice 3.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Empatija | Učiteljice 3.razreda | veljača | Sat razrednika |
| Škola podrške | Pedagoginja | Listopad - svibanj | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Učiteljice 4. razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Trening životnih vještina** | Samopoštovanje | Učiteljice 4.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Stres | Učiteljice 4.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Odlučivanje | Učiteljice 4.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Komunikacijske vještine | Učiteljice 4.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Pušenje | Učiteljice 4.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Socijalne vještine | Učiteljice 4.razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Zauzeti se za sebe | Učiteljice 4.razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Reklamiranje | Učiteljice 4.razreda | travanj | Sat razrednika |
| **3.Program za sprečavanje neuspjeha** | Strategije učenja I i II | Učiteljice 4. razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Moj napredak u učenju | Učiteljice 4. razreda | svibanj | Sat razrednika |
| **4.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Moja odgovornost prema planetu | Učiteljice 4. razreda | travanj | Sat razrednika |
| **5.Sigurnost na internetu** | Digitalni svijet | Učiteljica informatike | listopad | informatika |
| Pretraživanje i pronalaženje podataka na internetu | Učiteljica informatike | listopad | informatika |
| Očuvanje zdravlja i sigurnost pri radu s digitalnim tehnologijama | Učiteljica informatike | listopad | informatika |
| **6. Osobni i socijalni razvoj** | Moj plan (za dalje) | Učiteljice 4.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Čuvari zdravlja | Učiteljice 4.razreda | veljača | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Razrednica, pedagoginja | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Trening životnih vještina** | Donošenje odluka | Učitelji 5.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Pušenje – zablude i istine | Učitelji 5.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Utjecaj medija | Učitelji 5.razreda | veljača | Sat razrednika |
| Anksioznost | Učitelji 5.razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Suočavanje s ljutnjom | Učitelji 5.razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Komunikacijske vještine | Razrednica, pedagoginja | studeni | Sat razrednika |
| Socijalne vještine | Razrednici 5.razreda | svibanj | Sat razrednika |
| Rješavanje sukoba | Učitelji 5.razreda | travanj | Sat razrednika |
| **3.Program za sprečavanje neuspjeha** | Učiti kako učiti | Učitelji 5. razreda | rujan | Sat razrednika |
| Odgovornost prema radu | Učitelji 5. razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Trebamo li što promijeniti u svom odnosu prema  učenju i radu? | Učitelji 5. razreda | lipanj | Sat razrednika |
| **4.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Dan ružičastih majica | Pedagoginja | veljača | Sat razrednika |
| Temeljni pojmovi komunikacije | Učiteljice 5. razreda | prosinac | Priroda i društvo |
| **5.Sigurnost na internetu** | Sigurnost na društvenim mrežama | Razrednici 5. razreda | travanj | Sat razrednika |
| **6.Prevencija ovisnosti** | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja | Studeni, prosinac | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Razrednici 6. razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Trening životnih vještina** | Slika o sebi i samounapređivanje | Razrednici 6.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Donošenje odluka | Razrednici 6.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Odgovorno korištenje interneta | Razrednici 6.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Alkohol – zablude i istine | Razrednici 6.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Suočavanje s ljutnjom | Razrednici 6.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Socijalne vještine | Razrednici 6.razreda | Ožujak | Sat razrednika |
| Asertivnost | Razrednici 6.razreda | Travanj | Sat razrednika |
| Rješavanje sukoba | Razrednici 6.razreda | svibanj | Sat razrednika |
| **3.Program za sprečavanje neuspjeha** | Kako učiti? Što mi je pomoglo prošle godine? | Razrednici 6.razred | siječanj | Sat razrednika |
| Komunikacijske vještine | Razrednici 6.razred | svibanj | Sat razrednika |
| Kako komuniciramo – verbalna i neverbalna komunikacija | Razrednici 6.razred | svibanj | Sat razrednika |
| **4.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Zlostavljanje i zanemarivanje djeteta | Razrednici 6.razred | rujan | Sat razrednika |
| Prijatelj – imati prijatelja i biti prijatelj | Razrednici 6.razred | prosinac | Sat razrednika |
| Kako reći NE | Razrednici 6.razred | veljača | Sat razrednika |
| Dan ružičastih majica | Pedagoginja | veljača | Sat razrednika |
| Emocije u vršnjačkim odnosima | Razrednici 6.razred | prosinac | Sat razrednika |
| Društveno prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja | Razrednici 6.razred | veljača | Sat razrednika |
| **5.Sigurnost na internetu** | Kako koristim računalo, mobitel i tablet | Razrednici 6.razred | travanj | Sat razrednika |
| Opasnosti interneta | Razrednici 6.razred | travanj | Sat razrednika |
| **6.Prevencija ovisnosti** | Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti | Razrednici 6.razred | veljača | Sat razrednika |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja | Studeni, prosinac | Sat razrednika |
| **7. Osobni i socijalni razvoj** | Prava djeteta | Razrednici 6.razred | studeni | Sat razrednika |
| Tko sam ja? Razvoj pozitivne slike o sebi | Razrednici 6.razred | studeni | Sat razrednika |
| Emocije u vršnjačkim odnosima | Razrednici 6.razred | prosinac | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Razrednica 7. razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Trening životnih vještina** | Nasilje i mediji | Razrednica 7.razreda | listopad | Sat razrednika |
| Zlouporaba droga | Razrednica 7.razreda | studeni | Sat razrednika |
| Komunikacijske vještine „Kužimo se“ | Razrednica 7.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Asertivnost | Razrednica 7.razreda | veljača | Sat razrednika |
| Marihuana – zablude i istine | Razrednica 7.razreda | ožujak | Sat razrednika |
| Odupiranje vršnjačkom pritisku | Razrednica 7.razreda | travanj | Sat razrednika |
| **3.Program za sprečavanje neuspjeha** | Kvaliteta učenja – prevencija izbjegavanja | Razrednica 7.razreda | listopad | Sat razrednika |
| **4.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Nenasilno rješavanje problema | Razrednica 7.razreda | studeni | Sat razrednika |
| Problematične situacije | Razrednica 7.razreda | prosinac | Priroda i društvo |
| Dan ružičastih majica | Pedagoginja | veljača | Sat razrednika |
| **5.Sigurnost na internetu** | Internet i uloga medija u vršnjačkim odnosima |  | lipanj | Sat razrednika |
| **6.Prevencija ovisnosti** | Prevencija ovisnosti – rizična ponašanja | Razrednica 7.razreda | siječanj | Sat razrednika |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja | Studeni, prosinac | Sat razrednika |
| **7. Osobni i socijalni razvoj** | Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja | Razrednica 7.razreda | studeni | Sat razrednika |
| Suradnja i gradnja zdravih odnosa i veza | Obiteljski centar | prosinac | Sat razrednika |
| Zaljubljenost i prevencija nasilja u mladenačkim vezama | Obiteljski centar | prosinac | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | | | | |
| **Tematsko područje** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** | **Predmet na kojem se održava** |
| **1.Sigurnost u prometu** | Aktivnosti kroz Sat razrednika | Razrednica 8.razreda | Listopad-svibanj | Sat razrednika |
| **2.Program za sprečavanje neuspjeha** | O čemu ovisi životni uspjeh | Razrednica 8.razreda | Studeni | Sat razrednika |
| Životne vještine | Razrednica 8.razreda | prosinac | Sat razrednika |
| Da učenje nikad ne bude mučenje | Razrednica 8.razreda | ožujak | Sat razrednika |
| **3.Prevencija nasilničkog ponašanja** | Rizična ponašanja | Razrednica 8.razreda | veljača | Sat razrednika |
| Poštujem dostojanstvo svake osobe | Razrednica 8.razreda | veljača | Sat razrednika |
| Sukob i ja | Razrednica 8.razreda | Ožujak | Sat razrednika |
| Asertivnost | Razrednica 8.razreda | travanj | Sat razrednika |
| Dan ružičastih majica | Pedagoginja, razrednica | veljača | Sat razrednika |
| **5.Prevencija ovisnosti** | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja | Studeni, prosinac | Sat razrednika |
| **6. Osobni i socijalni razvoj** | Sve moje životne uloge | Razrednica 8.razreda | Svibanj | Sat razrednika |
| Mentalno zdravlje | Razrednica 8.razreda | svibanj | Sat razrednika |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa/aktivnosti;**  **kratak opis, ciljevi** | **Razred** | **Broj učenika** | **Voditelj,**  **Suradnici** | **Planirani broj sati** |  |
| **Sigurnost u prometu**  „Prvašići u prometu“ (rujan 2025.)  predavanje u organizaciji MUP-a; cilj je naučiti kako se pravilno i sigurno ponašati u prometu te kako biti odgovoran sudionik u prometu | 1. razredi | 26 učenika | Policijska uprava Međimurska, učiteljice 1. razreda | 2 sata |  |
| **Rad na modifikaciji ponašanja –**  individualni rad s učenicima koji manifestiraju rizična ponašanja (tijekom cijele godine) | Svi razredi | Prema potrebi | Stručni suradnici, razrednici, učitelji | Prema potrebi |  |
| **Provedba radionica na satovima razrednog odjela\* –**  razvojno primjerene teme; prilagođene potrebama pojedinog razrednog odjela, pokrivaju područje životnih i socijalnih vještina | 1.- 8. razreda | Svi učenici škole (U=225) | Razrednici, pedagoginja | 2 radionice po razredu, voditelji: pedagoginja i/ili razrednik |  |
| **Preventivne aktivnosti Obiteljskog centra Čakovec –**  Radionice:  2. razredi: Razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina 5. razredi: Problemi s učenjem, koncentracijom i motivacijom 7. razredi: Odolijevanje vršnjačkim pritiscima i  Suradnja i gradnja zdravih odnosa i veza | Učenici 2. razreda  Učenici 5. razreda  Učenici 7. razreda | 88 učenika | Vanjski suradnici Obiteljskog centra, pedagoginja | Listopad/ studeni 2025. |  |
| **Aktivnosti Humane Nove**  Akcija prikupljanja stare odjeće  2 predavanja o društvenom poduzetništvu  1 kreativna radionica | Djelatnici škole  7. i 8. razredi  8. razred | Svi  51 učenik  22 učenika | Vanjski suradnici Humana nove, pedagoginja | Listopad 2025. |  |
| **Aktivnosti HZZ, CISOK-a**  Radionica:  Profesionalna orijentacija i odabir zanimanja | 8. razred | 22 učenika | Vanjski suradnici CISOK-a, pedagoginja | Listopad 2025. |  |
| **Vijeće učenika**  sastanci najmanje jedanput u polugodištu, omogućiti učenicima aktivno sudjelovanje u životu škole; razmatranje problema s kojima se učenici nose, projekt “Učenik mjeseca“ | Predstavnici razreda svakog pojedinog razrednog odjela | 15 učenika | Ravnateljica, pedagoginja | 2-3 puta godišnje |  |
| **Tjedan zdravlja (13.10.-17.10.2025.)**  **Tjedan školskog doručka – nacionalni program Živjeti zdravo**  **Dan bezVeze**  **„Mama, budi zdrava“ – nacionalni projekt**   * obilježiti Svjetski dan mentalnog zdravlja, 10.10. * približiti učenicima i učiteljima što uključuje mentalno zdravlje, koje su teškoće mentalnog zdravlja i kako brinuti o njemu * podići svjesnost o važnosti nutritivno bogatog doručka * osvijestiti preopterećenost tehnologijama * predavanje: Važnost usvajanja zdravih navika u školskoj dobi, Marijana Krajačić, nutricionistkinja * anketa o prehrambenim navikama i fizičkoj aktivnosti i analiza * uključivanje u projekt „Mama, budi zdrava“ – promicanje rano otkrivanje raka i poticanje mladih žena na brigu o zdravlju. | 1.-8. | 225 | Pedagoginja, razrednici, učenici | 30 sata |  |
| **„Međunarodni dan tolerancije“ (16. 11. 2025.)**  obilježavanje kroz radionice  cilj: jačanje tolerancije među učenicima, poštivanje različitosti, smanjenje diskriminacije i predrasuda | 1.- 8. r. | 225 učenika | Razrednici na satu razrednika | 1 dan |  |
| **Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2025.)**  radionice, individualni radovi, aktivnosti ŠPP-a na županijskoj razini; cilj: prevencija konzumacije sredstava ovisnosti, razvijanje kritičkog stava prema sredstvima ovisnosti | Svi učenici škole | 225učenika | Pedagoginja, razrednici | Prema dogovoru ovisno o predviđenim aktivnostima |  |
| **Obilježavanje „Dana ružičastih majica“**  **(posljednja srijeda u mjesecu veljači 2026.)**  nošenje ružičastih majica s ciljem obilježavanja dana, izrada panoa. Cilj je osvještavanje učenika o negativnom učinku međuvršnjačkog nasilja, posljedicama međuvršnjačkog nasilja, razvoj negativnog stava prema različitim oblicima međuvršnjačkog nasilja | Svi učenici škole | 225 učenika | Pedagoginja, razrednici | Veljača 2026. |  |
| **Obilježavanje „Svjetskog dana nepušenja“ (31.05.2026. )**  obilježavanje kroz aktivnosti ŠPP-a na nivou Županije | Svi učenici škole | Prema potrebi | Pedagoginja | Prema potrebi |  |
| **Tema predavanja: „Pravilno pranje zubi“** | 1. razredi | 26 učenika | Nadležna liječnica školske medicine Zrinka Zvornik - Legen, dr.med | 1 sat |  |
| **Tema predavanja: „Pravilna prehrana“**  radionica, predavanje s ciljem učenja o pravilnojprehrani | 3. razredi | 28 učenika | Nadležna liječnica školske medicine Zrinka Zvornik - Legen, dr.med | 1 sat |  |
| **Tema predavanja: „Pubertet“** | 5. razredi | 27 učenika | Nadležna liječnica školske medicine Zrinka Zvornik - Legen, dr.med | 1 sat |  |
| **Sociometrija**  Ispitivanje međusobnih odnosa unutar skupine | 4. razredi | 32 učenika | Pedagoginja | 12. mjesec |  |

***RAD S RODITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti*** | ***Razina intervencije***   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | ***Sudionici*** | ***Tema/Naziv radionice/***  ***Predavanja*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj/***  ***Suradnici*** |
| **Individualno – savjetodavni rad s roditeljima**  rješavanje tekućeg problema s djeteta u školi i predškoli, pomoć roditeljima oko nedoumica u svezi odgoja djeteta, poboljšanje suradnje škole i roditelja s ciljem efikasnije pomoći djetetu | Selektivna razina intervencije | Prema potrebi | Prema potrebi | Prema potrebi | Pedagoginja, razrednici, učitelji |
| **Roditeljski sastanci u razredima\***  tijekom cijele godine, prema planu razrednika i pedagoginje, teme su prilagođene dobi učenika i aktualnoj problematici | Univerzalna razina prevencije | Prema planu razrednika i pedagoginje | Predavanja za roditelje vezano uz aktualne teme za određenu dob učenika | Prema planu razrednika i pedagoginje | Razrednici. pedagoginja |
| **Vijeće roditelja**  sastanci, stručna predavanja za roditelje | Selektivna razina prevencije | Po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela | Prema potrebi | Tijekom cijele godine, prema potrebi | Stručni suradnik |

**POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.**

**25.9.2025.:** održan zajednički roditeljski sastanak 1.-8. razreda s temama: „Obitelj i važnost usvajanja zdravih navika“ nutricionistkinja Marijana Krajačić, „Sigurno u prometu“ policijska službenica Ivana Rebernik

**Veljača 2026.** dogovoren zajednički roditeljski sastanak za 1. do 4. razreda s gostima predavačima iz Obiteljskog centra na temu: „Važnost primjerene obiteljske atmosfere“.

**Veljača 2026.** dogovoren zajednički roditeljski sastanak za 5.-7. razrede s gostima predavačima iz Obiteljskog centra na temu: „Poticanje roditelja na suradnju s odgojno-obrazovnim institucijama“.

**Veljača 2026.** dogovoren zajednički roditeljski sastanak za 8. razred s gostima predavačima iz CISOK-a, HZZ: „Profesionalna orijentacija i upis u srednju školu“.

***RAD S UČITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti*** | ***Razina intervencije***   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | ***Sudionici*** | ***Tema/Naziv radionice/***  ***Predavanja*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj/***  ***Suradnici*** |
| **Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima –** pomoć u rješavanju tekućih problema, dogovor o postupanju | Selektivna/indicirana prevencija | Razrednici, učitelji, pedagoginja | Prema ukazanoj potrebi (učenje socijalnih, komunikacijskih, životnih vještina, rješavanje problema i dogovor o postupanju, preuzimanje posljedica za vlastito ponašanje i dr.) | Prema ukazanoj potrebi | Stručni suradnici |
| **Predavanja na Učiteljskom vijeću** | Univerzalna prevencija | Članovi UV | Izvješća sa stručnih seminara i skupova izvan škole | 2 | Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici |

**Predavanja za učitelje:**

1.9.2025. održano predavanje psihologinje Berte Bacinger-Klobučarić na temu: Mentalno zdravlje učitelja, nošenje sa stresom

Studeni/prosinac 2025. dogovoreno predavanje doktorice Andreje Bogdan: Škola i mentalno zdravlje

## Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

**1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka**:

a) *u sferi materijalnog poslovanja škole:*

* + pri raspolaganju sredstvima škole
  + sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
  + otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
  + odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
  + odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

*b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

**B) U radu i poslovanju :**

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

**C) Odgovornost u trošenju sredstava** :

-racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

**2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

* + razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
  + ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
  + razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
  + edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

**5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

**CILJEVI**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* + odbijanje sudjelovanja u korupciji
  + suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
  + antikoruptivni rad i poslovanje škole

## Raspored održavanja individualnih konzultacija

Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, između ostalog  propisano je da je roditelj dužan redovito dolaziti na roditeljske sastanke i individualne informativne razgovore s razrednikom. Roditelj može od razrednika zatražiti individualni informativni razgovor s nastavnicima koji predaju pojedine predmete.

Termine individualnih razgovora za svakog nastavnika objavljeni su na web stranici škole. Osim ponuđenih termina, svi učitelji, ukoliko se ukaže potreba, slobodni su glede dogovora i prilagodbe termina individualnom razgovoru s roditeljem. Sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska iz školske ustanove, roditelji najavljuju svoj dolazak razrednicima i dolaze u dogovoreno vrijeme/dužni su poštovati raspored primanja koji je objavljen na web stranici škole. Uz prethodnu najavu, roditelja će na ulazu u školu dočekati zaposlenik škole s kojim je sastanak dogovoren. Nakon odrađenog sastanka roditelj izlazi iz škole u pratnji učitelja s kojim je razgovor obavljen. U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine, ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

Pregled termina individualnih konzultacija za sve učitelje po danima, zasebno za svaku smjenu, izvršit će se na mrežnoj stranici škole.

## Raspored nastavnih sati i dežurstava učitelja

Na početku školske godine napravljen je raspored dežurstva učitelja matične i područne škole. Raspored podliježe promjenama i ovisi o organizaciji rada, rasporedu učitelja i pitanju sigurnosti učenika u školi.

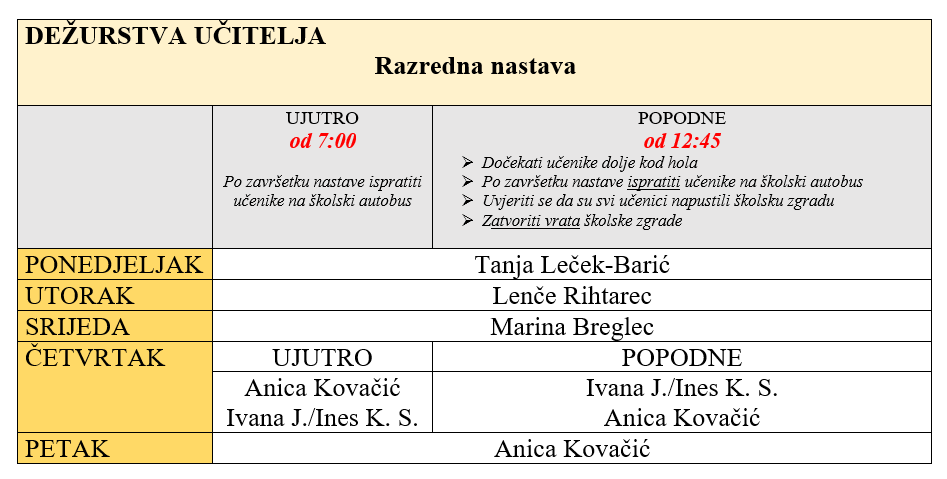
Učitelji dežuraju na ulazu sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska iz školske ustanove objavljenom na web stranici škole i oglasnoj ploči.

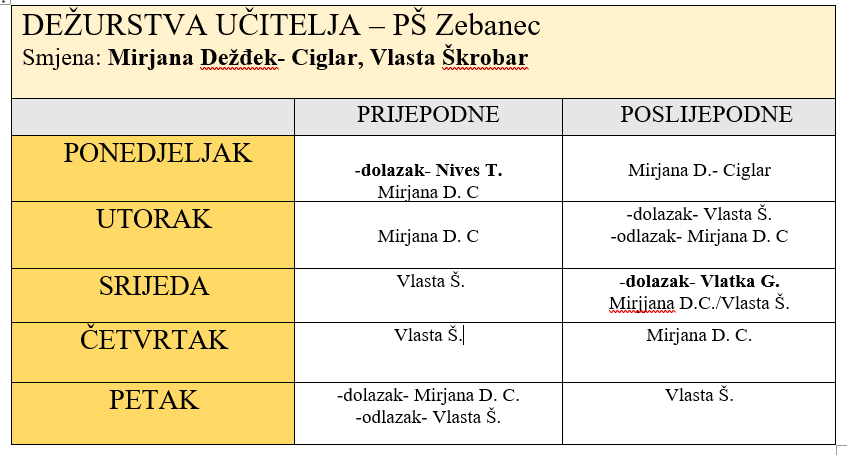
Na glavnom ulazu u školu učenike dočekuju učitelji, prema rasporedu dežurstava. Učitelji dežuraju na hodnicima prije nastave, za vrijeme malih i velikog odmora učenika do odlaska učenika iz škole - prema rasporedu dežurstava, o čemu je napravljen i plan dežurstva za pojedini sprat, a izvješen je je na oglasnoj ploči i u zbornici. Kada vremenske prilike dozvoljavaju, vrijeme velikih odmora učenici u dogovoru s dežurnim učiteljima mogu provesti na svježem zraku ispred škole uz pratnju dežurnih učitelja. Sukladno rasporedu dežurstava, učitelji dežuraju pri pratnji učenika na autobus. Za vrijeme velikog odmora u blagovaonici, dok učenici imaju užinu, prisutni su dežurni učitelji prema rasporedu dežurstava.

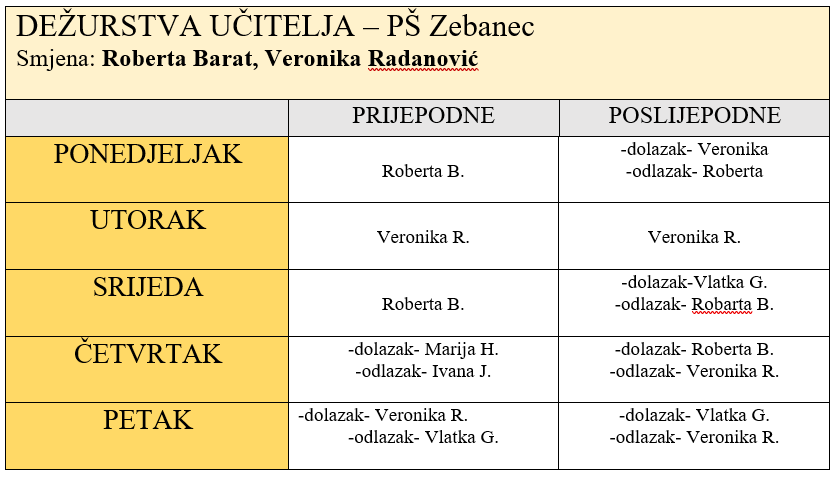
O učenicima koji ne pohađaju neki od izbornih predmeta (vjeronauk, strani jezik), skrbe dežurni učitelji prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Učenici za to vrijeme borave u holu škole. Stručni suradnici pomažu kod dežuranja učiteljima prema sastavljenom popisu. Po učenika u školu, ukoliko je bolestan, dolaze roditelji na poziv učitelja ili stručnog suradnika.

**RAZREDNA NASTAVA**





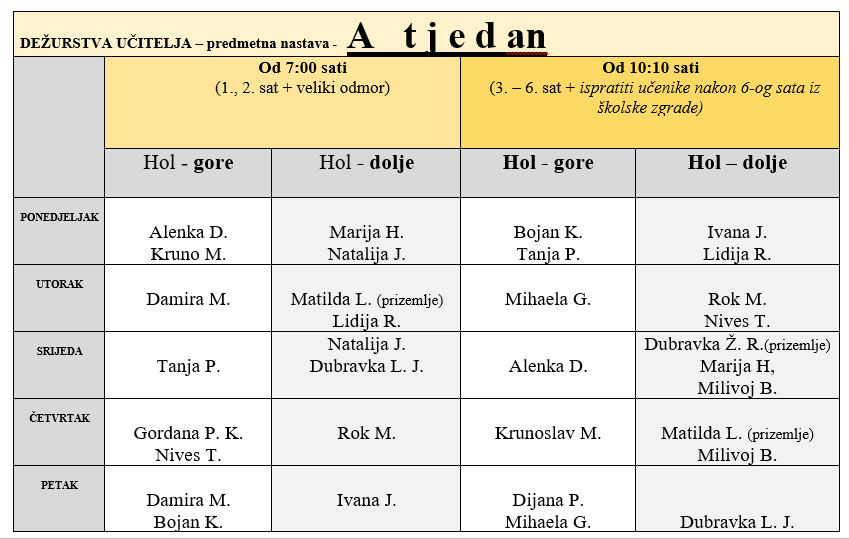


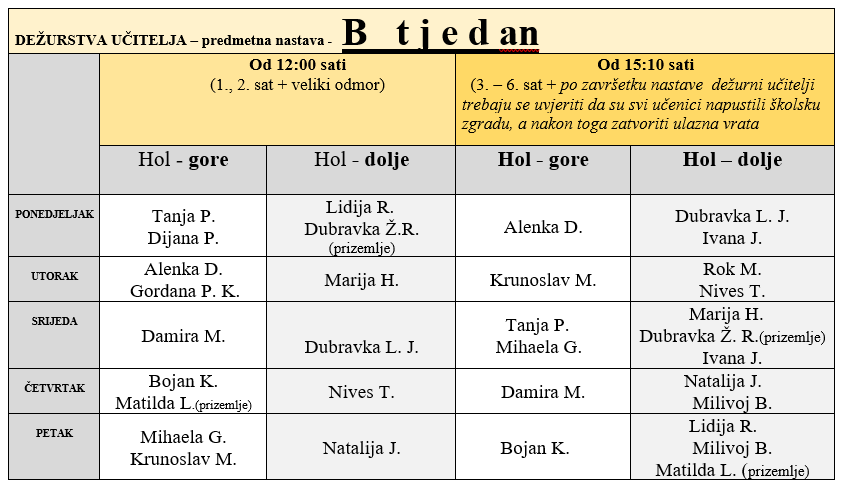


**PREDMETNA NASTAVA**





****

****