

OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN



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

Podturen, 5. listopada 2025.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutarnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 3.3.2. Nastava u kući

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka
- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Svijet i ja
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
- 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja
- 4.4. Dopunska nastava hrvatski jezik
- 4.5. Univerzalna športska škola
- 4.6. Projekt Čitamo mi u obitelji svi
- 4.7. Projekt judo u školi
- 4.8. Akcija skupljanja Papir nije smeće

- 4.9. Akcija skupljanja Skupljamo čepove i pomažemo bolesnima
- 4.10. Projekt skupljanja starih baterija FRIŠko
- 4.11. Projekt Promikro i Croatian makers liga
- 4.12. Projekt Erasmus + Way back to school
- 4.13. E twining projekti
- 4.14. Trening životnih vještina

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

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- 5.5. Plan rada tajništva
- 5.6. Plan rada računovodstva
- 5.7. Plan rada Romskog pomagača
- 5.8. Plan rada kuharice
- 5.9. Plan rada spremačice
- 5.10. Plan rada domara-ložača Škole
- 5.11. Plan rada domara-ložača dvorane

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1 Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja
- 7.4. Plan rada Aktiva razredne nastave
- 7.5. Plan rada Aktiva predmetne nastave

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

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program

9. Prilozi

- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika

- Rasporedi satova

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN
Adresa škole:	PODTUREN, Čakovečka 5, 40317 Podturen
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040/847 477
Broj telefaksa:	040/847 479
Internetska pošta:	ured@os-podturen.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-podturen.skole.hr
Šifra škole:	20-526-001
Matični broj škole:	3109135
OIB:	73471093958
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/60-2, Trgovačkog suda u Varaždinu
Škola vježbaonica za:	-

Ravnatelj škole:	Marijana Cerovec
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Monika Drk
Voditelj područne škole:	PŠ Sivica: Snježana Horvat PŠ Novakovec: Jelena Bister PŠ Miklavec: Ivanka Andrišek

Broj učenika:	296
Broj učenika u razrednoj nastavi:	132

Broj učenika u predmetnoj nastavi:	164
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	41
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00h-16:05h PŠ Sivica: 7:30h-15:30h
Broj radnika:	65
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj odgajatelja	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	20
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora, 2 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	2

Broj računala u školi:	46
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	4

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Podturen samostalna je organizacija koja u svom sastavu ima 3 područne škole. Granice školskog prostora su područje općine Podturen: Novakovec, Podturen sa naseljima Matekovec, Lončarevo, Celine, Sivica te Miklavec i Ferketinec.

Mreža školskog područja OŠ Podturen mijenjala se u odnosu na prijašnje godine pa od 1994./95. šk. god. OŠ Podturen pripada i PŠ Miklavec koja se do prije nalazila u sastavu OŠ Mursko Središće. Prometna povezanost između naselja je dobra. Za učenike iz Sivice, Celina, Miklavca, Ferketinca, Novakovca i Lončareva organiziran je besplatan prijevoz školskim autobusom. Stanovništvo je poljoprivredno-radničkog sastava. Radnici su zaposleni u Međimurju i ostalim mjestima RH, a jedan dio pučanstva nalazi se na privremenom radu u inozemstvu. Unatrag nekoliko godina pojačano ulagalo u uređenje infrastrukture naselja i poticalo zapošljavanje. Kod Osnovne škole Podturen izgrađeni su suvremeni vanjski sportski tereni koji uključuju raznovrsna borilišta: atletska staza, malonogometno igralište, tenisko igralište, odbojkaško igralište, skok u dalj i skok u vis. Tereni su napravljeni sa umjetnom travom i tartanom. Vidljiv je veliki napredak i razvoj. U Podturnu i Sivici djeluju KUD-ovi. U sva četiri mjesta postoje i nogometni klubovi kao i DVD-ovi. U Podturnu djeluje Udruga za promicanje kvalitete života, a u Ferketincu sportsko-rekreativna udruga Sport za sve.

Od 2003. godine Općina Podturen imala je status općine pod posebnom državnom skrbi pa sve do 2016. U narednom razdoblju Općina Podturen se dobro razvija te ostvaruje povoljne životne uvjete za svoje stanovnike.

1.3. Unutarnji školski prostori

Objekti koji se koriste za izvođenje nastave u školi Podturen zadovoljavajućih su ocjena. Nastava je kabinetskog tipa. Početkom školske godine 2009./10. adaptirane su postojeće i izgrađene nove učionice opremljene suvremenim projekcijskim i računalnim pomagalicama za rad u jednoj smjeni. U školske zgrade područnih škola ulagano je u promjenu krovova, fasada i odvodnje oborinskih voda i kanalizacije. Tako da su zgrade područnih odjela Sivice, Novakovca i Miklavca zadovoljavajućeg stanja, ali problem predstavljaju prostorni uvjeti za izvođenje nastave TZK. Naime, u područnim školama ne postoje uređena športska igrališta, nego uređivani travnjaci. U matičnoj školi u Podturnu nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u suvremenoj školskoj športskoj dvorani te maloj dvorani sa pripadajućim svlačionicama, sanitarnim čvorom i spremištem za rekvizite. U tijeku je dovršenje vanjskih terena pokraj školske zgrade sa postavljanjem tribina i ograda oko svih vanjskih sadržaja.

U matičnoj školi djeluje i suvremena kuhinja koja osigurava topli obrok za sve učenike. U sklopu škole djeluje i suvremena školska knjižnica, opremljena bogatim knjižnim fondom, projekcijskim pomagalicama i računalima namijenjenim učenicima. Od školske godine 2014./15. Osnovna škola Podturen koristi e-imenik za praćenje rada i učenika pa tako u osuvremenjenom obliku i 2025./2026. godine kao i mogućnosti unošenja sve pedagoške dokumentacije u e-Dnevnik.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		*Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	52	-	-	3	3
2. razred	1	75	-	-	3	3
3. razred	2	52	-	-	3	3
4. razred	1	75	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	61	-	-	3	2
Likovna kultura	1	61	1	6	3	3
Glazbena kultura	1	61	1	6	3	3
Vjeronauk	1	51	-	-	2	3
Strani jezik	2	112	-	-	2	3
Matematika	2	112	-	-	3	3
Priroda I biologija	2	112	1	12	3	3
Fizika	1	61	1	15	3	3
Povijest	1	51	-	-	3	2

Geografija	1	51	-	-	3	2
Tehnička kultura	1	61	1	15	3	2
Informatika	1	61	-	-	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	904	3	38	3	3
Produženi boravak	1	102	-	-	3	3
Knjižnica	1	50	-	-	3	3
Dvorana za priredbe	1	50	-	-	3	3
Zbornica	3	38	-	-	3	-
Uredi	3	58	-	-	3	-
Kuhinja	1	69	-	-	3	-
Svlačionice	4	47.6	-	-	3	-
Garderoba za učitelje	2	19.2	-	-	3	-
Garderoba za fitnes	2	19.2	-	-	3	-
Predvorje dvorane	1	138	-	-	3	-
WC	2	82	-	-	2	-
PŠ NOVAKOVEC						
UČIONICA	2	122	-	-	3	2

KUHINJA	1	13	-	-	2	2
ZBORNICA	1	12	-	-	3	-
PŠ MIKLAVEC						
UČIONICA	2	122	-	-	3	2
KUHINJA	1	14	-	-	2	2
ZBORNICA	1	18	-	-	3	-
PŠ SIVICA						
UČIONICA	4	183	-	-	2	2
KUHINJA	1	64	-	-	3	3
ZBORNICA	1	20	-	-	3	-

*Oznaka stanja opremljenosti do 50%=1, od 51-70%=2, od 71-100%=3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Školski park Podturen	1200	uredno i održavano
2. Školsko igralište Podturen	2100	Uređeno na suvremen način sa umjetnom travom i tartanom, dovršava se ograda.
3. Zelena površina PŠ Sivica	1500	Uređeno
4. Travnato igralište Sivica	1200	Uređeno
5. Dvorište Novakovec	2600	Uređeno
6. Školski vrt Novakovec	1300	Zadovoljava

7. Igralište Novakovec	2000	Zadovoljava
8. Školsko dvorište Miklavec	4100	uređeno i održavano
9. Školski vrt Miklavec	1000	ne obrađuje se, uređeno
U K U P N O:	17000	

Osnovni problem školskih igrališta u područnim školama je neizgrađenost terena za pojedine aktivnosti. U Sivici započinje izgradnja školskog parka i igrališta (škola u prirodi) iza školske zgrade prema zajedničkom projektu Općine Podturen o uređenju Bereka. Na taj će način učenici PŠ Sivice dobiti terene za boravak na otvorenom.

Za potrebe škole u Podturnu postoji jedno asfaltirano rukometno igralište te travnato nogometno igralište koje koristi i Nogometni klub Podturen. Iza školske zgrade i zgrade dvorane uređeni su suvremeni vanjski tereni sa raznovrsnim borilištima: atletska staza, malonogometno igralište, tenisko igralište, odbojka, skok u dalj i vis.

Na prostoru ispred školske zgrade u Podturnu Općina je izgradila ograđeno dječje igralište sa drvenim igralima koji zadovoljavaju sve potrebne sigurnosne standarde. Na prostoru ispred školske sportske dvorane uklonjeno je postrojenje bio rotora koji je već više godina bio izvan funkcije te se uredila travnata površina sa lijepo hortikulturno uređenim parkom.

U Područnoj školi Novakovec vanjske travnate površine ukrašava škola sa lokalnom udrugom žena, a djeca koriste i asfaltirano rukometno igralište. Dvorište se dijeli sa vlasnikom stana u samoj zgradi te se zbog neuređivanja i zapuštanja ponekad poziva komunalni redar Općine. Zbog zanemarivanja spomenute vlasnice Škola ima problema sa održavanjem čistoće zidova i stropova u kuhinji i sanitarnom čvoru jer propušta voda s gornjeg kata.

U područnim školama nastava TZK odvija se na travnjacima bez ikakvih popratnih objekata i naprava. Zelene površine redovito se održavaju. Na školskom dvorištu u Podturnu, Novakovcu i Miklavcu nalazi se dječje igralište sa toboganom i ostalim igralima za niži uzrast djece. U Područnoj školi u Miklavcu uz pomoć Općine Podturen renovirano je i obnovljeno dječje igralište te je tako postalo sigurnije i zanimljivije za igru djece.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
---	---------------	-----------------

Audiooprema:		
CD/MP3 Player	10	
Zvučnici	12	
Mikrofon	3	
Pojačalo	2	
Razglasni sustav	1	
Video- i fotooprema:		
Fotoaparat	2	
Kamera	2	
Televizor	2	
Pametni ekran	16	
Projektori	10	
DVD player	6	
Dron	1	
Informatička oprema:		
Stolno računalo	39	
Prijenosno računalo	32	
Printer	8	

Skener	6	
Kopirka	1	
Pisač sa skenerom i kopirkom	6	
Projektor	13	
Platno za projektor	17	
Ostala oprema:		
Sportska oprema		potpuna
Uredski namještaj		potpun
Ploča bijela	6	2
Ploča zelena	17	2
Ploča bijelo-zelena	3	3
Pokretna ploča	5	3
Školske klupe	351	2
Učeničke stolice	598	2
Ormari u učionicama		ZADOVOLJAVA
Garderobni ormarići		ZADOVOLJAVA

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. Razred)	6445	+
Stručna literatura za učitelje	1393	+

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m2	Za koju namjenu
Promjena bojlera za grijanje učionica i popratnih prostora u PŠ Sivica		Grijanje učionica, hodnika, zbornice , stepeništa u Područnoj školi Sivica u kojima borave učenici i zaposlenici
Opremanje učionica i učeničkih kutaka namještajem, redovnim ergonomskim i modularnim te didaktičkim sredstvima i pomagalicama u sklopu CDŠa		Za ugodniji boravak u školi te za potrebe obavljanja kvalitetnije i raznovrsnije nastave
Natkrivanje balkona limenim krovom na zgradi školske sportske dvorane		Balkon od cca 65 kvadrata puni se vodom za vrijeme kiša pa je nužno riješiti problem vode koja se zadržava na balkonu i ulazi u zgradu. U drugoj fazi balkon se može iskoristiti kao zimski vrt ili kao prostor za rad s učenicima. U tom slučaju trebao bi se i zatvoriti prozorima.
Preuređenje učeničkog sanitarnog čvora u PŠ Novakovec novim pločicama, sanitarijama i vratima		Osuвременjivanje učeničkih sanitarnih prostorija
OŠ Podturen- potkrovlje		Uređenje potkrovlja škole, prenamjena u prostore za stručnu službu, višenamjensku dvoranu i zajednički prostor učitelja

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./26. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	GODINE STAŽA u školi/ ukupno
1.	ANDRIŠEK, IVANKA	Učitelj razredne nastave	VŠS	35g 3mj
2.	BARIĆ, VANJA	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	13g 3mj
3.	BEDI ŠELA, DIJANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	16g 9mj
4.	BISTER, JELENA	Učitelj razredne nastave	VŠS	37g 9mj
5.	BLAŽON, LJUBICA	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	25g 7mj
6.	BRZUHALSKI, MIRJANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	18g 3mj

7.	ŽGANEC, VLATKA	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	9g 6mj
8.	HORVAT, LJUBICA	Učitelj razredne nastave	VŠS	36g 6mj
9.	HORVAT, SNJEŽANA	Učitelj razredne nastave	VŠS	32g 10mj
10.	OVČAR, LJILJANA	Učitelj razredne nastave	VŠS	31g 11mj
11.	POSAVI, JASNA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	32g 4mj
12.	VASER, SANJA	Učitelj razredne nastave	VŠS	33g 3mj
13.	ZADRAVEC, VESNA	Učitelj razredne nastave	VŠS	37g 8mj

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET/I KOJI/E PREDAJE	GODINE STAŽA
-----------	---------------	--------	------------------------	--------------------------	--------------

1.	GAŠPARIĆ, TAJANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	32g 4mj
2.	BENDELJA, DAMIR	Profesor biologije i kemije	VSS	Prirodoslovlje, biologija i kemija	25g 5mj
3.	JEZERNIK, SVETLANA	Profesor matematike	VSS	matematika	28g 1mj
4.	MIKULČIĆ, MILENA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematike	VSS	matematika	23g 1mj
5.	SUBOTIĆ, HRVOJE	Magistar edukacije fizike	VSS	tehnička kultura i fizika	6g 0mj
6.	PODGORELEC SIRC, ŽELJKA	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	28g 11mj
7.	PONGRAC, VERA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	31g 11mj
8.	LEVAČIĆ, KRISTINA	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. programom iz nast. predmeta	VSS	Prirodoslovlje	9g 3mj
9.	VALKAJ, LEA	Profesor geografije	VSS	Geografija	17g 5mj

10.	KOKOL BERDIN, LUCIJA	Magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura	3g9mj
11.	ZADRAVEC, KARLO	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika	VSS	informatika	15g 0mj
12.	VABEC, KSENIJA	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	13g8mj
13.	ERMAKORA, IVAN	Profesor tjelesno-zdravstvene kulture	VSS	TZK	19g5mj
14.	ANITA BANIĆ	Učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz matematike	VSS	MAT	16g
15.	NOVAK, LEA	Magistra edukacije povijesti i geografije	VSS	POV	3g8mj
16.	SMOLKOVIĆ, TINA	Magistra anglistike i hispanistike	VSS	Engleski jezik	19g

2.1.2^a Podaci o učiteljima koji rade u razrednoj i predmetnoj nastavi

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET/I KOJI/E PREDAJE	GODINE STAŽA
1.	DRK, MONIKA	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike	VSS	Informatika	7g 9mj
2.	DVANAJSČAK, NATALIJA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	engleski jezik	22g 8mj
3.	SKOLIBER, BENJAMIN	Magistra teologije	VSS	vjeronauk	6g 3mj
4.	OVČAR, DUBRAVKA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	32g 10mj
5.	SAMBOLEC, ALEN	Diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	22g 10mj
6.	SEITL, SANJA	Diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	21g 11mj

7.	VUKOVIĆ, SNJEŽANA	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta njemački jezik	VSS	njemački jezik	20g 4mj
8.	ZADRAVEC, KSENIJA	Diplomirani muzikolog	VSS	glazbena kultura	20g 1mj
9.	PETRAN, DIJANA	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik, dopunska nastava hrvatskog jezika	6g11mj

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA Ukupno radni staž
1.	MARIJANA CEROVEC	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	34g 6mj
2.	MARTA TRSTENJAK	Profesor hrvatskog jezika i književnosti – diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka	17g 8mj

3.	JOSIPA HORVAT	Magistra pedagogije i sociologije	VSS	pedagoginja	6g 11mj
4.	KLARA ĐUKES	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Socijalna pedagoginja	3g

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima , osobnim asistentima, učiteljima u produženom boravku i voditelja predškole romskih učenika

Red. Broj	Ime i prezime Odgajatelja/pripravnika/asistenta	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	TANJA POLANEC	odgajateljica	Predškola za djecu romske nacionalne manjine		

2.	ONDINA KONTREC	Magistra primarnog obrazovanja	Predškola za djecu romske nacionalne manjine		
3.	KRISTINA SRŠAN	Arhitektonski tehničar	Pomoćnica u nastavi za učenika u 6.a		
4.	LJILJANA JAKŠIĆ	Ekonomistica-SSS	Pomoćnica u nastavi za učenicu u 7.a		
5.	NATAŠA OVČAR	prodavač	Pomoćnica u nastavi za učenicu u 3.S		
6.	GORDANA MURKOVIĆ	Samostalni knjigovođa	Pomoćnica u nastavi za učenika u 5.C		

2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju Škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža Ukupno u djelatnost i
1.	MAJA MUNDAR	Mag. prava	VSS	Tajnik	5
2.	SILVIJA ŽAGAR	univ.bacc.oec.	VŠS	računovođa	24g 8mj
3.	RUŽA VARGA	osnovna škola	NKV	spremačica	33g 1mj
4.	GORDANA NOVAK	osnovna škola i tečaj	PKV	kuharica – spremačica	37g 0mj
5.	MARIJA ŠTEINER	osnovna škola	NKV	spremačica	25g 4mj
6.	SARA HORVAT	kuharica	SSS	kuharica	12g 10mj
7.	LIDIJA MALOVIĆ	kuharica	KV	kuharica i spremačica	12g 8mj
8..	GABRIJELA VARGA	kuharica	KV	Kuharica i spremačica	9g 8mj
9..	KREŠO BALOG	rukovoditelj samohodnim građevinskim strojevima	KV	romski pomagač	13g 8mj

10..	LJILJANA BLAŽON	kuharica	KV	kuharica	16g7mj
11.	NATAŠA JALUŠIĆ	prodavač		spremačica	17g5mj
12.	MIHAELA KOLAR	kuharica	KV	kuharica	13g9mj
13.	ZORAN SRŠAN	Električar elektroničar		ložač	31g5mj
14.	MELITA DRK	krojač		spremačica	
15.	IVICA VIDOVIĆ	vozač motornih teretnih vozila/umirovljeni policajac		vozač	40g

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika u skladu su sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 104) i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (čl.75).

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE ZAPOSLENI/ODSUTNI ZBOG RAZNIH RAZLOGA:

1. Branimir Bunjac , učitelj povijesti – udaljen sa poslova zbog kaznenog postupka koji se vodi na Općinskom kaznenom sudu u Zagrebu
2. Zoran Horvatić, učitelj engleskog jezika- odsutan zbog rada u europskoj školi – Luksemburg, temeljem sporazuma sa MZO

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjenama, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele. Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

RASPORED DEŽURSTVA

Raspored dežurstava na hodniku i na autobusu – OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO	Svetlana Jezernik Milena Mikulčić	Snježana Vuković Kristina Leračić	Anita Banić Milena Mikulčić	Vera Pongrac Lea Novak	Tajana Gašparić Lea Valkaj
DORUČAK (BLAGOVAONA)	Tajana Gašparić	Monika Drk(n) Lucija Berdin Kokol (p)	Zeljka Podgorelec Sirc	Dubravka Ovčar	Dijana Petran
Hodnik (u vrijeme doručka)	Vera Pongrac(1.kat) Tina Smolković (2.kat)	Dijana Petran (1.kat) Sanja Seidl (2.kat)	Svetlana Jezernik (1.kat) Lea Novak (2. kat)	Tajana Gašparić(1.kat) Anita Banić (2.kat)	Vera Pongrac(1.kat) Damir Bendelija (2.kat)
REKREACIJSKA PAUZA	Hrvoje Subotić (1.kat) Tina Smolković (2.kat)	Tina Smolković (1.kat) Dubravka Ovčar (2.kat)	Tajana Gašparić (1.kat) Damir Bendelija (2.kat)	Svetlana Jezernik (1.kat) Milena Mikulčić (2.kat)	Hrvoje Subotić (1.kat) Sanja Seidl (2.kat)
REKREACIJSKA PAUZA -predvorje dvorane/igralište	Zeljka Podgorelec Sirc	Vera Pongrac	Natalija Dvornišćak	Zeljka Podgorelec Sirc	Lea Valkaj

RUČAK (blagovaona)	Monika Drk	Monika Drk	Karlo Zadravec(p) Lucija Berdin Kokol (n)	Hrvoje Subotić	Karlo Zadravec
Hodnik (u vrijeme ručka)	Dijana Petran (1.kat) Sanja Seidl (2.kat)	Natalija Dvornišćak (1.kat) Damir Bendelija (2.kat)	Dijana Petran (1.kat) Kristina Leračić(2.kat)	Ksenija Zadravec (1.kat) Alen Sambolec (2.kat)	Ksenija Zadravec (1.kat) Snježana Vuković(2.kat)
BUS	Natalija Dvornišćak (nakon 7.sata)	Svetlana Jezernik (nakon 7.sata)	Alen Sambolec (nakon 7.sata)	Snježana Vuković (nakon 7.sata)	Natalija Dvornišćak(nakon 6.sata)
	Ksenija Zadravec (nakon 8.sata)	Karlo Zadravec (nakon 8.sata)	Lea Novak (nakon 8.sata)	Lea Valkaj (nakon 8.sata)	Dijana Petran(nakon 7.sata)
	Bendelija (nakon 9.sata)		Lucija Berdin Kokol (nakon 9.sata)		Alen Sambolec(nakon 8.sata)

NAPOMENA: (p)-parni tjedan
(n)-neparni tjedan

Raspored dežurstava PODRUČNE ŠKOLE

Područna škola Miklavec

TJEDAN	UJUTRO
1.	Sanja Vaser
2.	Ivanka Andrišek

Područna škola Sivica

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Učiteljica	Jasna Posavi	Mirjana Brzuhalski	Dijana Bedi Šela	Snježana Horvat	Ksenija Vabec

Područna škola Novakovec

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Boravak na igralištu	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon	Jelena Bister i Ljubica Blažon
3. i 4. razred	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon	Ljubica Blažon
1. i 2. . razred	Jelena Bister	Jelena Bister	Jelena Bister	Jelena Bister	Jelena Bister

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN – razredna nastava				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Ljiljana Ovčar	utorak	4.sat	040 550-107 (zbornica) ljiljana.ovcar@skole.hr (e-Dnevnik)
2.	Vlatka Žganec	četvrtak	4. sat	040/550-107
3.	Vesna Zadravec	ponedjeljak	5.sat(11.45-12.30)	040/550-107

4.	Vanja Barić	utorak	3. sat	Viber grupa
5.	Ljubica Horvat	ponedjeljak	4.sat (10:55-11:40)	040/550-107

PŠ MIKLAVEC				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Sanja Vaser	petak	9.50-10.35	537-011
2.	Ivanka Andrišek	srijeda	11.45-12.30	0989950532

PODRUČNA ŠKOLA SIVICA				
R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Dijana Bedi-Šela	Četvrtak	4.sat:	Viber grupa 853-721
2.	Snježana Horvat	Četvrtak	5.sat: 11.15-12.00	Viber grupa 853-721
3.	Mirjana Brzuhalski	Petak	4.sat:	Viber grupa 853-721
4.	Jasna Posavi	utorak	2.sat: 8.20-9.05	Viber grupa

PODRUČNA ŠKOLA NOVAKOVEC				
--------------------------	--	--	--	--

R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Ljubica Blažon	utorak	5.sat: 11:45-12.30	Viber grupa, 849 - 458
2.	Jelena Bister	četvrtak	9.50-10.50	849 - 458

OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN- predmetna nastava

R.BR.	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME	KONTAKT PODACI
1.	Lea Novak	Ponedjeljak	2. sat (9:00 - 9:45)	E-mail: lea.srsan5@gmail.com
2.	Kristina Levačić	četvrtak	6. sat (12.50 - 13.35)	kristinalevacic@gmail.com
3.	Tajana Gašparić	utorak	4. sat	tajana.gasparic1@gmail.com
4.	Milena Mikulčić	utorak	4.sat	mikulcicmilena@gmail.com
5.	Željka Podgorelec-Sirc	ponedjeljak	3 sat 9.50-10.35	zpsirc@gmail.com
6.	Damir Bendelja	srijeda	3 sat 9.50-10.35	damirbendelja@gmail.com
7.	Lucija Berdin Kokol	srijeda	4. sat	berdin.lucija@gmail.com

8.	Dubravka Ovčar	četvrtak	7. sat 13.40 -4.25 ili prema dogovoru	dovcar5@gmail.com
9.	Alen Sambolec	utorak	3. sat 9:50 - 10:35 ili prema dogovoru	alen.sambolec@skole.hr
10.	Sanja Seidl	srijeda	9:50-10:35	040/550-107
11.	Ksenija Zadravec	četvrtak	13.40-14.20 a može i prema dogovoru	kseniazadavec@gmail.com
12.	Snježana Vuković	ponedjeljak	12.50-13.35	vukovic.snjezana7@gmail.com
13.	Lea Valkaj	petak	9.50.-10.35h	valkajlea@gmail.com
14.	Monika Drk	petak	9.00-9.45	monika.drk1@skole.hr
15.	Tina Smolković	srijeda	11:45-12:30	tina.smolkovic@skole.hr
16.	Hrvoje Subotić	Četvrtak	11:45 - 12:30	hrvoje.subotic@skole.hr
17.	Svetlana Jezernik	Četvrtak	11:45-12:30	Primanje u školi
18.	Dijana Petran	ponedjeljak	11:45 -12:30	Primanje u školi

19.	Karlo Zadravec	Srijeda	10:55 - 11:40	karloz10@gmail.com
20.	Ksenija Vabec	Petak	3. sat 9.50 - 10.55	ksenija.vabec@gmail.com PŠ Sivica
21.	Vera Pongrac	ponedjeljak	4. Sat 9:50-10:35	Primanje u školi
22.	Benjamin Skoliber	petak	3. Sat 9:50-10:35	Primanje u školi
23.	Ivan Ermakora	ponedjeljak	3.Sat 9:50-10:35	Primanje u školi 040 550-107 (zbornica)
24.	Natalija Dvanajščak	ponedjeljak	5.Sat- 11.45-12:30	Primanje u školi
25.	Anita Banić	četvrtak	3. sat	Primanje u školi.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	17	8	
	X.	23	22	8	6.10.2025. Dan učitelja – Team building
	XI.	19	19	11	1. 11. 2025. Svi sveti 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Obilježavanje 60. godišnjice rada u školskoj zgradi OŠ Podturen

	XII.	21	17	10	25. 12. 2025. Božić 26. 12. 2025. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	23. 12. 2025. – 9.1.2026. Prvi dio zimskoga odmora učenika
II. polugodište	I.	20	15	11	1. 1. 2026. Nova godina 6. 1. 2026. Sveta tri kralja 12. 1. 2026. Početak drugoga polugodišta
	II.	20	20	9	
	III.	22	20	10	30.3.2026. – 6.4.2026. Proljetni praznici
	IV.	21	18	9	5. i 6. 4.2026. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1. 5. 2026. Praznik rada 30. 5. 2026. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	4.6.2026. Tijelovo 12. 6. 2026. Kraj nastave, ljetni praznici službeno počinju 15. lipnja 22. 6. 2026. Dan antifašističke borbe
UKUPNO II. polugodište		123	102	60	
U K U P N O:		208	177	97	

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE

HRVATSKE

- 01.11.2025., blagdan Svih svetih
- 18.11.2025., Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025., blagdan Republike Hrvatske- Božić
- 26.12.2025., blagdan Republike Hrvatske- Sveti Stjepan
- 01.01.2026., Nova godina - praznik Republike Hrvatske
- 06.01.2026., Sveta tri kralja
- 5.04.2026., blagdan Uskrsa
- 6.04.2026., Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2026., Praznik rada
- 30.05.2026., praznik Dan državnosti
- 4.06.2026., blagdan Tijelova
- 22.06.2026., praznik Dana antifašističke borbe
- 05.08.2026., praznik Dana pobjede i domovinske zahvalnosti i Dana hrvatskih branitelja
- 15.08.2026., blagdan Velike Gospe

RASPORED SATI- ŠKOLSKA GODINA 2025./2026

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5a	Hj	MA	PRI	NJ	SR	TK					MA	MA	Hj	PO	NJ	EJ	HJ	A2			TZK	NJ	MA	Hj	LK		EJ	A2			MA	PO	Hj	Hj	Gk	VJ	NJ	A2			Hj	TZK	MA	GEO	P	P				
5b	PO	V	Hj	HJ	SR	MA	IDK				P	P	TZK	MA	Hj	INF	A2	EJ	A2			MA	MA	NJ	TZK	Hj	VJ		EJ		Hj	Hj	Gk	MA	PRI	NJ	V				GEO	PO	V	Hj	EJ	MA	TK			
5c	P	P	MA	T	Hj	SR	EJ	EJ	A2		LK	MA	TZK	PRI	A2	Hj	INF	A2			Hj	HJ	PO	V	EJ	GEO	A2			NJ	NJ	TK	Hj	MA	MA	Gk			PO	V	Hj	Hj	TZK	MA	EJ	VJ				
6a	MA	T	EJ	Hj	P	P	Hj	Hj			PO	TZK	NJ	Hj	HJ	MA	MA	A2			INF	A2	IDK	NJ	MA	PO	V	Hj		TZK	MA	Gk	Hj	SR	GEO			Hj	MA	VJ	VJ	TK	NJ	A2	A2					
6b	TZK	NJ	NJ	PO	V	P	P	SR			Hj	HJ	NJ	TK	MA	MA	INF	A2			MA	MA	Gk	NJ	PO	V	Hj	A2		MA	MA	NJ	GEO	Hj	Hj			VJ	VJ	TZK	Hj	LK	EJ	A2						
7a	MA	T	PO	V	Hj	Gk	NJ	PRI	A2		GEO	MA	VJ	VJ	FIZ	EJ	INF	A2			KEM	Hj	Hj	MA	MA	A2		INF	A2	PO	V	FIZ	MA	TZK	SR	NJ			Hj	HJ	BIO	MA	NJ							
7b	Hj	Hj	EJ	PO	V	MA	MA	PRI	A2		VJ	VJ	GEO	TZK	MA						Hj	Hj	MA	KEM	EJ	FIZ	A2		EJ	TZK	PO	V	MA	EJ	INF	A2			BIO	Hj	HJ	SR	MA	IDK						
8a	FIZ	MA	TZK	GEO		INF					NJ	PO	V	Hj	MA	KEM	A2				PO	V	VJ	MA	Hj	NJ	NJ	EJ	INF	A2	Hj	Hj	BIO	TZK	PRI	A2	MA	SR			MA	MA	TK	NJ	Gk					
8b	EJ	MA	FIZ	VJ	VJ	MA	NJ				TZK	EJ	KEM	Hj	Hj	MA	A2				MA	PO	TZK	GEO	SR	EJ	A2		BIO	Hj	Hj	MA	PRI	A2	INF			LK	MA	PO	V	Hj	HJ	Gk	NJ					
1.a	1A	TZK	1A	1A	NJ	1A	HJ	DO	P_R		1A	1A	1A	IDK	INF	A2	1A				1A	1A	1A	TZK	MA	A2	1A		1A	1A	1A	A2	TZK	VJ	DO	P_R			1A	PRI	1A	NJ	DO	P_R						

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.a	2A	EJ I	2A	2A	TZK	2A	HJ A2	2A			2A	2A	2A	2A	A2 OP	TZK					2A	2A	2A	EJ I	PRI A2	DO P_R					2A	TZK	2A	2A	2A	MA T A2				VJ	IDK	INF A2	2A	2A	DO P_R					
3.a	TZK	VJ	NJ I	3A	3A	3A					3A	3A	NJ A2	3A	TZK	HJ A2	A2 OP				3A	3A	3A	3A	3A	NJ I					3A	3A	3A	IDK	3A	MA T A2				3A	3A	3A	TZK	3A	PRI A2					
3.b	3B	3B	3B	TZK	3B	HJ A2	3B				3B	3B	3B	TZK	EJ I	MA T A2					3B	3B	3B	VJ	VJ	EJ I					3B	3B	A2 OP	3B	IDK	TZK				3B	3B	3B	3B	PRI A2						
4.a	4A	4A	PRI A2	EJ I	INF						4A	NJ I	4A	4A	4A	4A	4A				VJ	VJ	TZK	4A	4A	4A	MA T A2					4A	4A	TZK	EJ I	4A	A2 OP	NJ I				4A	HJ A2	4A	GK A2	GK A2	TZK	NJ A2		
1./2. N	1/2 N	1/2 N	IDK	HJ A2	1/2 N	1/2 N	1/2 N				VJ	TZK	NJ I	1/2 N	1/2 N	A2 OP					1/2 N	1/2 N	1/2 N	DO P_R	DO P_R						TZK	1/2 N	NJ I	1/2 N	1/2 N	MA T A2	1/2 N				TZK	1/2 N	1/2 N	1/2 N	1/2 N	PRI A2				
3./4. N	IDK	3/4 N	3/4 N	3/4 N	3/4 N	A2 OP					TZK	3/4 N	3/4 N	3/4 N	NJ I	3/4 N	HJ A2				3/4 N	3/4 N	3/4 N		SU 3.R	TZK					GK A2	GK A2	3/4 N	3/4 N	3/4 N	PRI A2				3/4 N	TZK	3/4 N	3/4 N	MA T A2	EJ I					
1./4. M	EJ I	1/4 M	TZK	1/4 M	1/4 M	HJ A2	1/4 M				1/4 M	1/4 M	1/4 M	1/4 M	PRI A2	TZK					1/4 M	1/4 M	1/4 M	1/4 M	1/4 M	MA T A2					IDK	1/4 M	1/4 M	1/4 M	A2 OP	TZK				1/4 M	1/4 M	EJ I	1/4 M	VJ						
2./3. M	NJ I	TZK	2/3 M	HJ A2	MA T A2	2/3 M	2/3 M				2/3 M	2/3 M	2/3 M	PRI A2	A2 OP	2/3 M	B1	B1			2/3 M	2/3 M	2/3 M	NJ I	2/3 M	2/3 M					2/3 M	2/3 M	2/3 M	VJ		TZK				2/3 M	2/3 M	2/3 M	TZK	IDK						
1S	1.S	1.S	1.S	IDK	1.S	1.S	TZK				1.S	1.S	1.S	1.S	MA T A2	B1					1.S	1.S	TZK	1.S	1.S	A2 OP					1.S	1.S	1.S	EJ I	TZK	HJ A2				1.S	1.S	PRI A2	EJ I	VJ						
2.S	2S	2S	2S	2S	MA T A2	2S	B1				2S	NJ I	2S	TZK	VJ	2S					NJ I	TZK	2S	2S	2S	A2 OP					2S	2S	2S	2S	HJ A2	2S				TZK	2S	2S	IDK	2S	PRI A2					

Dopunjeni izd. 12. 06. 2025.

© Sa Timpelkles Celica

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
3. S	3S	3S	PRI A2	VJ	TZK						3S	3S	TZK	3S	IDK	3S	B1				3S	3S	3S	3S	HJ A2	3S				3S	3S	EJ I	3S	A2 OP	3S				3S	3S	EJ I	TZK	MA A2	3S						
4S	4S	4S	PRI A2	GK A2	GK A2	VJ					NJ II	TZK	4S	4S	4S	INF					TZK	EJ I	4S	4S	4S	MA T A2	4S				4S	4S	4S	4S	NJ I	HJ A2				EJ I	TZK	4S	A2 OP	4S	4S					

Dopunjeni izd. 12. 06. 2025.

© Sa Timpelkles Celica

RASPORED VOŽNJE 2025./2026.

POLAZAK IZ MJESTA (DOLAZAK U ŠKOLU)

07:10 Ferketinec-Miklaveć-Celine-Sivica

07:30 Novakovec

07:40 Lončarevo naselje

POVRATAK KUĆAMA NAKON NASTAVE (Podturen-Novakovec, Podturen-Ferketinec-Miklaveć-Sivica-Celine)

VOŽNJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	14:30	14:30	14:30	14:30	13:40
2.	15:20	15:20	15:20	15:20	14:30

3.	16:10	-	16:10	-	15:20
----	-------	---	-------	---	-------

Školski autobus u ponedjeljak vozi nakon 7., 8. i 9. sata, u utorak nakon 7. i 8.. sata, u srijedu nakon 7., 8. i 9.. sata. U četvrtak nakon 7. i 8. sata, a u petak nakon 6., 7. i 8. sata.

RASPORED VOŽNJE - PŠ SIVICA (ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.)

POVRATAK KUĆAMA NAKON NASTAVE

VOŽNJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	13:55	13:55	13.05	13.55	13.05
2.	-	-	13:55	-	-

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.A	14	1	6	3	1	Ljiljana Ovčar
1.M	4	0,5	2	0	0	Sanja Vaser
1.N	7	0,5	3	1	0	Jelena Bister
1.S	15	1	7	0	0	Dijana Bedi-Šela
UKUPNO	40	3	18	4	1	
2.A	16	1	11	0	0	Vesna Zadravec
2.M	2	0,5	2	0	0	Ivanka Andrišek
2.N	3	0,5	1	0	0	Jelena Bister
2.S	4	1	4	0	0	Jasna Posavi

UKUPNO	25	3	18	0	0	
3.A	11	1	7	0	2	Vanja Barić
3.B	12	1	6	0	2	Ljubica Horvat
3.M	3	0,5	2	0	1	Ivanka Andrišek
3.N	7	0,5	3	0	0	Ljubica Blažon
3.S	7	1	1	0	1	Mirjana Brzuhalski
UKUPNO	40	4	19	0	6	
4.A	12	1	7	0	2	Vlatka Žganec
4.M	3	0,5	2	0	0	Sanja Vaser
4.S	9	1	2	0	1	Snježana Horvat
4.N	3	0,5	2	0	1	Ljubica Blažon
UKUPNO	27	3	13	0	4	
UK. I-IV.	132	13	68	4	11	
5.A	17	1	9	1	4	Dubravka Ovčar
5.B	18	1	10	2	4	Lea Valkaj
5.C	17	1	8	1	4	Monika Drk
UKUPNO	52	3	27	4	12	
6.A	20	1	9	1	7	Ksenija Zadravec
6.B	21	1	10	3	3	Lucija Kokol Berdin
UKUPNO	41	2	19	4	10	
7.A	16	1	8	0	3	Sanja Seidl
7.B	20	1	9	2	4	Lea Novak
UKUPNO	36	2	17	2	7	
8.A	17	1	8	2	0	Alen Sambolec
8.B	18	1	9	0	1	Željka Podgorelec Sirc
UKUPNO	35	2	17	2	1	
UK.V-VIII.	164	9	80	12	30	

UKUPNO I.- VIII.	296	22	148	16	41
-----------------------------	-----	----	-----	----	----

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	3	1	4	6	4	1	19
Prilagođeni program	1	0	3	3	8	4	3	0	22
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2025./26. za sada nije indicirana potreba za održavanjem nastave u kući. U slučaju nastale potrebe, Osnovna škola Podturen će organizirati izvođenje nastave u kući za potrebitog učenika

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno Planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
1. Strani jezik NJ	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
1.Strani jezik ENG.	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Drugi strani jezik	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	6	210
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	875
Priroda i društvo	-	-	-	-	-	-	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105

Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	10	350
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tehnička Kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Informatika	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140
Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	1	35	-	-	1	35	1	35	1	35	-	-	6	210
Praktične vještine	1	35	1	35	1	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105
UKUPNO:	26	910	24	840	26	910	23	980	30	1050	32	1120	32	1120	31	1155	235	800

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk	I.	3	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber	6	210
	II.	3	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber, Sanja Seidl	6	210
	III.	4	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber, Sanja Seidl	8	280
	IV.	4	Alen Sambolec, Benjamin Skoliber, Sanja Seidl	8	280
UKUPNO I. – IV.		14		28	980
Vjeronauk	V.	3	Alen Sambolec	6	210
	VI.	2	Sanja Seidl	4	140
	VII.	2	Sanja Seidl	4	140
	VIII.	2	Alen Sambolec	4	140
V. – VIII.		9		18	630
I. – VIII.		23		54	1610

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Svijet i ja	II	1	Monika Drk	2	70
	III.	1	Monika Drk	2	70
UKUPNO I. – IV.		2		4	140
	VI.	1	Monika Drk	2	70
	VIII.	1	Monika Drk	2	70
V. – VIII.		2		4	140
I. – VIII.		4		8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Engleski jezik	VII.	1	Tina Smolković	2	140
	VIII.	1	Tina Smolković	2	140
VI. – VIII.		2		4	280
		Broj		Planirano sati	

Njemačk i jezik	Razred	grupa	Izvršitelj programa	T	G
	VIII.	1	Dubravka Ovčar	2	140
VI. – VIII.		1		2	140

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
	IV.	4	Monika Drk, Karlo Zadravec	2	70
UKUPNO III. – IV.		4		2	140
	VIII.	2	Karlo Zadravec	2	70
VII. – VIII.		2		2	70
I. – VIII.		6		4	280

4.2. Organizacija A2 programa- potpomognuto i obogaćeno učenje

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevne škole čini (uz redovitu nastavu koja suštinski predstavlja A1-program nacionalnoga kurikuluma) obavezni dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenika, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti. Po broju raspoloživih sati, najveći dio ukupnog Programa A2 (obveznog i izbornog) fleksibilan je i po odgojno obrazovnim područjima, odnosno pismenostima. Time se osigurava da svi učenici unutar odgojno-obrazovnog sustava imaju dostupnu potporu, da učenici zajedno s roditeljima

moгу dobrovoljno odlučiti hoće li sudjelovati u izbornom dijelu Programa A2, te da škole, učitelji i stručni suradnici mogu prilagoditi aktivnosti programa razlikama u potrebama učenika.

Razredna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		Ukupno 4 nastavna sata tjedno
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		Ukupno 4 nastavna sata tjedno
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

Obvezni i izborni dio A2 programa su uklopljeni u raspored sati učenika. Svako obavezno područje ima ukupno planirani broj sati godišnje 35, a izborni dio će se provoditi prema potrebi.

4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača realizira se u skladu s odlukama i planiranim sredstvima osnivača. Savez sportskih klubova provodi obuku plivanja za učenike trećih razreda osnovnih škola Međimurske županije.

Obuka plivanja za učenike 3. razreda provest će se u skladu s odlukama osnivača- Međimurske županije.

Predviđen je program obuke neplivača u trajanju od koji se provodi za sve učenike trećih razreda. Program se izvodi na Gradskim bazenima u Čakovcu, pod nadzorom stručnjaka kineziologa. Za vrijeme trajanja obuke za učenike je osigurana pratnja učitelja, nadzor, stručno vodstvo, hrana iz školske kuhinje i besplatni prijevoz školskim autobusom.

4.4. Dopunska nastava hrvatskog jezika

Osnovna škola Podturen u školskoj godini 2025./26. provodit će dopunsku nastavu hrvatskog jezika za učenike prvih i drugih razreda romske nacionalnosti sukladno odluci MZO-a. Nastava za ukupno 24 učenika održavat će se u 4 grupe u ukupnoj satnici od 70 sati po grupi po suglasnosti ministarstva.

4.6. PROJEKTI USMJERENI NA RAZVOJ KULTURE ČITANJA

1. NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA

Nacionalni kviz za poticanje čitanja provodi se on line u narodnim i školskim knjižnicama diljem Hrvatske a putem knjižnica, škola i kulturnih društava i u dijaspori početkom školske godine knjižnice i škole na svoje e-mail adrese dobivaju informacije o provođenju kviza kao i linkove na on line upitnik i on line plakat kviza. Ciljevi aktivnosti su: poticanje na čitanje izvanlektirnih naslova i promocija knjige i čitanja.

Projekt vodi knjižničarka Marta Trstenjak i učiteljice hrvatskoga jezika.

4.7. Projekt JUDO U ŠKOLI

Projekt je započeo prezentacijom juda kao sporta karakterističnih zahvata, kretanja, padova kao obilježavanje olimpijskog dana početkom školske godine od strane članova Judo kluba Zrinski. Isti klub davat će podršku u provođenju juda kao izvannastavne aktivnosti u školi u vidu stručnog trenera, kineziologa koji će jednom tjedno provoditi jedan sat aktivnosti. Na uključenje pozvani su svi učenici od prvog do osmog razreda. Ova aktivnost provodi se u OŠ Podturen treću godinu zaredom, a osim povremenih prezentacija povodom olimpijskog i inih dana organizirat će se i prvenstva u toj olimpijskoj disciplini.

Voditelj grupe bit će Filip Šegeta, dugogodišnji judaš. Judo kao olimpijski sport proširio se po hrvatskim školama unatrag dvije godine, a na sjeverozapadu OŠ Podturen je prva škola koja ga uvodi zbog prepoznate atraktivnosti i primjerenosti svakoj dobi. Judo je pogodan za rano uključivanje djece u sportsko vježbanje zbog poticanja pravilnog psihofizičkog razvoja. Njegova svrha je razvoj fizičkih sposobnosti, ali je i sredstvo odgoja u smislu međusobnog pomaganja, poštivanja pravila, poštovanja drugih, osobito starijih i protivnika, razvoja samokontrole i sl. Ovaj projekt postaje sastavni dio preventivnog programa unutar škole i potiče odabir zdravih životnih navika umjesto negativnih društveno neprihvatljivih navika. Vježbanje će se provoditi u maloj dvorani sa specijaliziranim strunjačama-tatamijima. Podršku projektu daje i Judo savez Hrvatske. Judo će se djeci nuditi i kao B2 program unutar sekcije Judo kluba Zrinski u Čakovcu.

4.8. Ekološke akcije skupljanja: Papir nije smeće i Ne dvoji nego smeće odvoji

Čakovečka tvrtka Unimer d.o.o. već nekoliko desetljeća provodi akciju skupljanja starog papira "Papir nije smeće".

Cilj projekta je razvijanje svijesti djece o čuvanju okoliša, jačanje povezanosti s prirodom i educiranje mladih o načinima i procesu recikliranja otpada.

Ovom akcijom želi se osvijestiti učenike da otpad nije smeće već u većini slučajeva sirovina koja preradom dobiva novu uporabnu dimenziju.

4.9. Ekološka i humanitarna akcija: Skupljamo čepove i pomažemo bolesnima

Tijekom 2025./26. školske godine učenici Osnovne škole Podturen sakupljat će čepove plastičnih boca za potrebe humanitarne akcije za pomoć oboljelima od leukemije i limfoma. U akciju su se uključili i zaposlenici Osnovne škole Podturen te je sakupljeno 110 kg plastičnih čepova. Osim humanitarnog, ova akcija ima i ekološki karakter te potiče čuvanje prirode i recikliranje materijala - koji bi bez ove akcije završili u smeću.

4.10. Trening životnih vještina

Trening životnih vještina u školskoj godini 2025./26. provodi se u četvrtim, petim, šestim i sedmim razredima osnovne škole Međimurske županije prema licenci Primorsko goranske županije. Navedeni program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, alkohola i zlouporabe droge i nasilja) temelji se na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se pokazale važnima u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori.

Opći ciljevi: Glavni ciljevi su smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30% i povećati kompetentnost nastavnika za rad s djecom na ovoj tematici.

Ciljna skupina: učenici 4.-7. razreda

Način provedbe: Učitelji provode radionice na satu s učenicima, a socijalna pedagoginja koordinira provedbu programa na razini škole.

Izvršitelji: socijalna pedagoginja, razrednici 4.-7. razreda.

Nositelj programa: Nastavni zavod pod vodstvom Odjela za Mentalno zdravlje, prevenciju i izvan bolničko liječenje ovisnosti, u suradnji s iskusnim i priznatim stručnjacima Primorsko-goranske županije.

4.11. ŠKOLSKO MLIJEKO (opcionarno)

Tijekom školske godine 2025./26. ukupno 132 učenika od prvog do četvrtog razreda osnovne škole uključen je u projekt Školskog mlijeka. Program ima prehrambeni (konzumacija mlijeka) i edukativni karakter jer doprinosi razvitku svijesti o važnosti zdrave prehrane.

Ciljevi aktivnosti su kroz program mlijeka u školama razvijati svijest o važnosti zdrave prehrane te poboljšati prehrambene navike učenika. Projekt se realizira konzumacijom

mlijeka jednom tjedno tijekom cijele školske godine.

4.12. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA (opcionalno)

Osnovna škola Podturen i u školskoj se 2025./26. uključuje u projekt Shema školskog voća sa cjelokupnom populacijom od 296 učenika u 22 razredna odjela. Cilj aktivnosti je promoviranje i oblikovanje zdravih prehrambenih navika školske djece te podizanje razine svijesti o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani. Aktivnost se realizira pod okriljem Ministarstva poljoprivrede, Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.13. MATEMATIČKO INFORMATIČKI PROJEKTI

1. CROATIAN MAKERS LIGA

Natjecanje učenika iz robotike koja se provodi u sklopu B1 programa. Uključeni su učenici 5. i 6. razreda. Provodi se kroz 4 kola natjecanja, od kojih se tri provode online, a jedno uživo. Cilj je naučiti programirati u programu Mind+ te prenositi program s računala pomoću microbita na robot koji tada izvodi radnje na zadanoj stazi.

4.14. ŠKOLE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

Ciljevi aktivnosti su osigurati potporu inkluzivnom obrazovanju uspostavom jedinstvenog sustava neposredne profesionalne potpore za učenike s teškoćama u OŠ i SŠ Međimurske županije za šk. god. 2025./26. Namjena aktivnosti je pomoć u nastavi za sve potrebite učenike, socijalizacija i integracija djece s teškoćama u razvoju. Četiri pomoćnika u nastavi provode individualni rad s učenikom s teškoćama u razvoju, ostvarujući dvostruku ulogu: pomoć učenicima u usvajanju odgojno-obrazovnih sadržaja i savladavanju arhitektonskih barijera, poveznica u uspostavljanju interakcije s ostalim učenicima.

4.15. POMOĆNICI U NASTAVI – UDRUGA DOSTI TE SAVEZ UDRUGA OSOBA S INVALIDITETOM

Ciljevi aktivnosti su osigurati potporu inkluzivnom obrazovanju uspostavom jedinstvenog sustava neposredne profesionalne potpore za učenike s teškoćama. Namjena aktivnosti je pomoć u nastavi za sve potrebite učenike, socijalizacija i integracija djece s teškoćama u razvoju.

4.16. MJERA PRIPRAVNIŠTVO

Cilj aktivnosti je nezaposlenim osobama bez radnog iskustva u zanimanju za koje su završile

školoвање osigurati ulazak na tržište rada kroz mjeru pripravnništva neovisno o tome je li stručni ispit ili radno iskustvo zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja. Nositelj aktivnosti je Hrvatski zavod za zapošljavanje i ravnateljica.

4.17. PREDŠKOLA U OŠ PODTUREN

Nositelj: MZO

Glavna aktivnosti projekta – uključivanje djece u predškolske programe u trajanju od dvije godine prije polaska u školu. Djeci će se osigurati dodatna potpora u izvršavanju različitih aktivnosti i zadataka, svladavanju jezika te stjecanju komunikacijskih i socijalnih vještina.“

Cilj: Pružanje potpore djeci romske nacionalne manjine te osiguravanje uvjeta za poboljšanje njihovih postignuća i uspješniju socijalizaciju.

UKLJUČENOST UČENIKA:

PREDŠKOLA – 5 h dnevno, 35 učenika u dvije grupe

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	50

1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	100
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20

2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	50
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	90
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola i ovjera pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		150
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	100
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX – VIII	30
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		150
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10

5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	10
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz prethodnu suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e Dnevnika	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	0
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		150
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	2
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave u MŽ	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem Međimurskom županijom	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	2
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	1
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	2
7.18. Suradnja s svim udrugama u Općini i izvan nje	IX – VIII	2
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	1
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		400
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	100

9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	60
9.3. Godišnji odmor – 30 dana	VI,VIII	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2 000	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Područje rada	Vremensko razdoblje
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.
	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 1.2. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.3. Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada u okviru Eksperimentalnog programa 1.4. Planiranje praćenja i napredovanja učenika 1.5. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanje nastave 1.6. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.7. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici) 1.8. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama te raznim izvorima znanja 1.9. Didaktičko-metodička priprema za izvođenje rada s učenicima u programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)	
2.	Pripremanje i provedba upisa učenika	VII. – IX.
	2.1. Suradnja s ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja 2.2. Sudjelovanje u procjeni psihofizičkoga stanja djeteta pri upisu u prvi razred osnovne škole 2.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda prema suvremenim pedagoškim zakonitostima	
3.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	IX. – VI.
	3.1. Praćenje razvoja i napredovanja učenika 3.2. Stvaranje uvjeta za uspješni rad s učenicima u okviru Eksperimentalnoga programa 3.3. Savjetodavni rad s učenicima 3.4. Prepoznavanje poteškoća u ponašanju učenika, vršnjačkim odnosima, teškoće u socijalizaciji i teškoće u učenju te razgovor s ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih teškoća 3.5. Savjetodavni rad učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, davoriti učenici) i suradnja s asistentima u nastavi 3.6. Edukativno-pedagoške radionice 3.7. Neposredni rad s učenicima u programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja i rad vezan uz organizaciju toga programa (A2) 3.8. Koordinator provedbe školskih natjecanja	

4.	Suradnja i timski rad	IX. – VIII.
	4.1. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama • Suradnja u organizacijskim poslovima • Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole • Suradnja u realizaciji godišnjeg programa škole • Pomoć u pisanju materijala u kojima se razmatra stručna pedagoška problematika za potrebe škole 4.3. Suradnja s učiteljima • individualni ili grupni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika • poticanje na kontinuirano stručno usavršavanje • suradnja u primjeni suvremenih metoda rada i metoda praćenja učenika 4.4. Suradnja s roditeljima • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • individualni savjetodavni rad s roditeljima 4.5. Suradnja s okruženjem (školska liječnica, HZSR, PUM, Crveni križ, AZOO, MZO, Obiteljski centar, udruge) 4.6. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija 4.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
5.	Kulturna i javna djelatnost	IX. – VI.
	5.1. Planiranje i provođenje kulturnih sadržaja 5.2. Objavljivanje na mrežnim stranicama škole 5.3. Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja škole u okviru Eksperimentalnog projekta	
6.	Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.
	6.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva (statistički podaci) 6.2. Samovrednovanje rada pedagoga 6.3. Samovrednovanje rada škola (Tim za kvalitetu) 6.4. Utvrđivanje stanja odgojno-obrazovnog rada u okviru Eksperimentalnog projekta	
7.	Stručno usavršavanje i razvoj	IX. – VIII.
	7.1. Praćenje stručne literature 7.2. Prisustvovanje ŽSV-pedagoga 7.3. Prisustvovanje na seminarima i edukacijama vezanima uz odgoj i obrazovanje 7.4. Stručno usavršavanje vezano uz Eksperimentalni program	
8.	Pedagoška dokumentacija	IX. – VIII.
	8.1. Uvid u pedagošku dokumentaciju 8.2. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima 8.3. Vođenje dokumentacije o radu pedagoga 8.4. Skrb o školskoj, nastavničkoj i pedagoškoj dokumentaciji	
9.	Ostali poslovi	IX. – VIII.
	9.1. Poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada škole kao javne institucije 9.2. Član Tima za sigurnost OŠ Podturen	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	TEME/AKTIVNOSTI	Vrijeme ostvarivanja	SATI tjedno
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	1.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA Program Nacionalnoga kurikuluma – Program A1 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	IX. – VIII.	20
	1.2. Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi		
	1.3. Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad...		
	1.4. Grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika		
	1.5. Sudjelovanje u školskim, međuškolskim, županijskim, državnim projektima		
	1.6. Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti		
2.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		2
	2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje rada	VIII.-IX.	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno javne djelatnosti		
	2.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa		
	Program A1, Program A2, Program B1		
3.	SURADNJA I TIMSKI RAD		3
	3.1. Suradnja i timski rad s učiteljima – Program A1, Program A2, stručni aktivni, suradnja u izgradnji knjižničnog fonda	IX. – VIII.	
	3.2. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama		
	3.3. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i rad u stručnim tijelima		
	3.4. Suradnja s roditeljima		
4.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST		5
	4.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	IX. – VIII.	

	4.2. Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno- znanstvene literatura, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe		
	4.3. Prijem i sređivanje periodike		
	4.4. Organizacija posudbe knjiga		
	4.5. Obrada knjižnične građe u računalno čitljivim kataložnim formatima		
	4.6. Otpis i revizija fonda		
	4.7. Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika		
	4.8. Narudžba, prijem i distribucija udžbenika i radnih bilježnica		
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	IX. – VIII.	6
	5.1. Planiranje, organiziranje, pripremanje i provođenje kulturnih sadržaja (književni susreti, kvizovi znanja, radionice, obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Obiteljski dan)		
	5.2. Suradnja s kulturnim institucijama (knjižnicama, muzejima, izdavačkim kućama)		
	5.3. Uređivanje panoa: knjižnični pano		
6.	PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ		4
	6.1. Individualno profesionalno usavršavanje	IX. – VIII.	
	6.2. Skupno profesionalno usavršavanje: stručni sastanci, skupovi i edukacije za školske knjižničare		
	6.3. Profesionalno usavršavanje vezano uz Eksperimentalni program “Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja”.		
	6.4. Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin		
	6.5. Webinar i za školske knjižnice		
	UKUPNO		40

5.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	
	TJEDNO
1. RAD S UČENICIMA	
1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema	20

u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: • učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, • učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima • učenicima s teškoćama u razvoju • učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa • Družionice, 1. razred; Trening emocionalnih vještina: Emica, 3. razred; Alati za moderno doba, 7. razred, profesionalna orijentacija učenika 8. razreda • Tematske radionice prema potrebi 1.5. obilježavanje pojedinih prigodnih dana 1.6. neposredni rad s učenicima kroz A2 program	
II. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
	TJEDNO
1. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika • individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa • predavanje: Polazak djeteta u 1. razred osnovne škole, polazak djeteta u srednju školu, polazak djeteta u 5. razred 2. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 2.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> • planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi • dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 2.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa -planiranje rada u A2 programu učitelja i stručnih suradnika, praćenje djelotvornosti i napretka učenika u A2 programu 2.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i> • suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnici, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnici drugih struka • koordiniranje Nacionalnih ispita dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na Nacionalnim ispitima, izrada mišljenja • suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	5
III. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: • dosje učenika	5

• dnevnik rada • obrazac socijalnopedagoške intervencije • priprema za socijalnopedagošku radionicu • evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) • izrada nalaza i mišljenja • izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu • planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada • rad u povjerenstvima • poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole • pripreme za neposredan rad • sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa- Program A1, Program A2 • briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s teškoćama	
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga, Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije - sudjelovanje na edukacijama vezanih uz provođenje Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“	2,5
V. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
-Zavod za javno zdravstvo, Međimurska županija, Policijska uprava Međimurska	2,5
VI. OSTALI POSLOVI	
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole - Predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – voditeljstvo Školskog preventivnog programa - upis i ispis učenika iz osnovne škole -izrada izvješća vezanih uz provođenje Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao	5

cjelodnevna škola -koordiniranje i praćenje provođenja B2 programa	
NENASTAVNI TJEDNI	
UKUPNO	40

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA
1. Normativno-pravni poslovi
1.1. Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
1.2. Praćenje i provedba propisa
2. Kadrovski poslovi
2.1 Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
2.2. Vodi evidenciju radnika
2.3. Vršiti prijavu i odjavu radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
2.4. Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i kontrola
2.5. Ostale evidencije radnika
3. Opći i administrativno-analitički poslovi
3.1. Rad sa strankama
3.2. Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
3.3. Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
4. Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora
5. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika

6. Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
7. Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
8. Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija
9. Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
10. Arhivira podatke o učenicima i radnicima
11. Ažurira podatke o radnicima
12. Izdaje javne isprave
13. Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
14. Priprema podataka vezano uz vanjsko vrednovanje
15. Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
16. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

5.6. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA
1. Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
2. U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
3. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima

4. Kontrolira obračune i isplate putnih naloga
5. Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
6. Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
7. Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
8. Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
9. Usklađuje stanja s poslovnim partnerima
10. Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
11. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
12. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
13. Obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
14. Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
15. Obračunava isplate članovima povjerenstava
16. Evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
17. Radi blagajničke poslove
18. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
19. Godišnji odmor 30 dana

UKUPNO**5.7. Plan rada romskog pomagača**

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1.Pomoć učenicima I.-IV. razreda romske nacionalnosti pri svladavanju hrvatskog jezika, praćenju nastave i svladavanju nastavnog gradiva	IX.-VI.	875
2.Praćenje izvršavanje školskih obveza	IX.-VI.	175
3.Nadziranje redovitost pohađanja nastave, te zajedno s učiteljima i stručnim suradnicima škole praćenje napredovanje učenika	IX.-VI.	75
4. Suradnja s roditeljima i učiteljima	IX.-VIII.	50
5.Pomaže učenicima kod objašnjenja zadataka tumačeći romske pojmove adekvatnim hrvatskim pojmovima	IX.-VI.	115
6.Razvijanje higijenskih i radnih navika kod učenika	IX.-VI.	75
7.U kontaktima s roditeljima upućuje ih na pravilan odnos prema djeci s naglaskom na humanistički razvoj	IX.-VI.	75
8.Poslovi korespondencije i prenošenje poruka između Škole i romskih roditelja	IX.-VI.	88
9.Praćenje učenika do autobusnog stajališta i za vrijeme vožnje u dolasku i odlasku kući	IX.-VI.	175
10.Pomoć učiteljima u izradi didaktičkih nastavnih sredstava	VI.-VIII.	88
10. Godišnji odmor	27 dana	216
11. Ostali poslovi		
UKUPNO		2000

5.8. Plan rada kuhara

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1.Pripremanje i izdavanje hranu učenicima	IX.-VI.	875
2.Rukovanje inventarom školske kuhinje	IX.-VI.	175
3. Održavanje čistoće i higijene u školskoj kuhinji i blagovaonici	IX.-VIII.	175
4.Narudžba potrošnih namirnica	IX.-VI.	40
5.Sudjeluje u izradi jelovnika školske kuhinje s tajnikom i računovođom škole	IX.-VI.	200
6.Rad na pripremanju zimnice (od namirnica sabirne akcije u X. mjesecu)	X-XI.	20
7. Vođenje brige o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane	IX.-VIII.	86
8. Stručno usavršavanje i redoviti pregledi	IX.-VIII.	5
9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.	20
10.Praćenje inovacija i preporuka u području zdrave prehrane	IX.-VIII.	20
11.Vođenje HACCAP dokumentacije	IX.-VIII.	83
12.Generalno čišćenje i dezinfekcija prostorija i pribora	VI.-VIII.	85
13.Ostali poslovi	IX.-VIII.	
UKUPNO		2000

5.9. Plan rada čistačica

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1.Održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama za koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim, obrišu prašinu i premazuju raznim sredstvima	IX.-VIII.	350

2.Čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć ložača – domara	IX.-VIII.	84
3.Peru pribor za čišćenje (krpe, ručnike i zavjese na prozorima)	IX.-VIII.	84
4.Održavaju higijenu u WC-u škole	IX.-VIII.	210
5.Čiste dvoranu za TZK	IX.-VIII.	420
6. Vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestom u dogovoru s tajnikom i ravnateljem škole	IX.-VIII.	210
7.Generalno čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika	XII.-I., VI.-VIII.	240
8. Ostali poslovi	IX.-VIII.	210
9. Godišnji odmor 24 dana		350
UKUPNO		2000

5.10. Plan rada domara-ložača Škole

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1.Vođenje brige o okolišu škole	IX.-VIII.	21
2. Održavanje, čišćenje prostorija u sklopu kotlovnice	IX.-VIII.	210
3.Vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi zove i majstore da otklone kvarove koje on sam ne može	IX.-VIII.	35
4.Uređenje dvorišta i parka, uređenje ukrasnog bilja	IX.-VIII.	70
5.Košnja trave, rezanje živice u matičnoj školi i svim područnim školama	IX.-VIII.	210
6.Održavanje kosilica	IX.-VIII.	70
7.Održavanje centralnog grijanja	IX.-VIII.	210
8.Otprema namirnice na područne škole	IX.-VIII.	84

9. Dostavlja poštu	IX.-VIII.	210
10.Nabavlja potrošni materijal za školu	IX.-VIII.	420
11.Generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja, skidanje lustera radi čišćenja istih	XII.-I., VI.-VIII.	160
12.Ostali poslovi	IX.-VIII.	100
13.Godišnji odmor	25 dana	200
UKUPNO		2000

5.11. Plan rada domara-ložača dvorane

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1.Vođenje brige o okolišu školske dvorane i borilišta	IX.-VIII.	305
2. Održavanje, čišćenje prostorija u sklopu kotlovnice	IX.-VIII.	70
3.Vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi zove i majstore da otklone kvarove koje on sam ne može	IX.-VIII.	35
4.Čišćenje garderoba	IX.-VIII.	250
5.Kontakt s korisnicima dvorane, kontrola upotrebe dvorane, na kraju mjeseca daje izvješće i evidenciju upotrebe dvorane od strane vanjskih korisnika	IX.-VIII.	345
6.Održavanje kosilica	IX.-VIII.	35
7.Održavanje centralnog grijanja	IX.-VIII.	400
8.Generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja, skidanje lustera radi čišćenja istih	XII.-I., VI.-VIII.	160
9.Ostali poslovi	IX.-VIII.	200
10. Godišnji odmor	25 dana	200
UKUPNO		200

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	- Donošenje izmjena i dopuna Statuta - Donošenje plana i programa rada škole - Donošenje Odluke o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole i druge opće akte utvrđene Statutom i Zakonom	Predsjednik ŠO Ravnatelj
XI.	- Analiza rada po Poslovniku - Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava - Nabava sredstava prema Planu opremanja - Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj
XII.	- Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada po I. obrazovnom razdoblju - Razmatranje programa INA - Ostalo prema djelokrugu rada	Predsjednik ŠO Ravnatelj
II.	- Utvrđivanje završnog računa - Proračun škole i godišnji obračun - Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje - Ostala pitanja prema djelokrugu rada	Predsjednik ŠO Ravnatelj
IV.	- Analiza ostvarenja Plana i programa rada - Podnošenje izvješća po periodičnom obračunu nadležnom fondu - Ostali poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole	
VI.	- Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole - Analiza financijskog poslovanja I. – VI. - Razmatranje izvješća – ravnatelj o svom radu - Prijedlog i smjernice za izradu Plana i programa rada za slijedeću godinu	Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Ravnatelj Članovi ŠO
VIII.	- Konkretni prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada - Plan investicija - Prihvatanje Izvješća (tekstualnog i tabelarnog) po završetku školske godine	ŠO na prijedlog ravnatelja Članovi ŠO , Pedagog, Članovi ŠO Ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Organizacija rada na početku školske godine: - Predlaganje podjele učenika po razrednim odjelima, raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima, te imenovanje razrednika - Podjela učenika po razredima odjela i razrednih odjela po učionicama - Preporučuje organizacijske oblike odgojno obrazovnih aktivnosti - Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./26. god., prihvaćanje Kurikuluma za školsku godinu 2025./26., donošenje Kriterija za ocjenjivanje za pojedinačne predmete. - Utvrđivanje financijske potrebe na početku godine, određuje pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu - Prijedlog nabave nastavnih sredstava	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji
XI.	- Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada - Poslovi vezani uz odrednice Statuta	Ravnateljica
I.	- Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada - Utvrđivanje uspjeha po završetku I. obrazovnog razdoblja - Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i ponašanje učenika	Ravnateljica Pedagoginja
III. -IV.	- Realizacija nastave i Godišnjeg plana i programa - Pripreme za realizaciju plana ekskurzija - Imenovanje Povjerenstva za upis u I. razred	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja
V.	- Analiza realizacije kulturne i javne djelatnosti - Priprema za proslavu Dana škole	Ravnateljica, učitelji, pedagoginja, knjižničarka

VI.-VII.	- Odluka o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred - Potvrđuje izrečene pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama - Utvrđuje rokove za popravne ispite i članove ispitnih komisija - Dogovor o sređivanju i usuglašavanju oko pedagoške dokumentacije - Analiza Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - Utvrđivanje realizacije Plana i programa stručnog usavršavanja	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Učitelji
VIII.	- Izvješće po završetku popravnih ispita - Donosi prijedlog za izradu Godišnjeg plana i programa za školsku 2025./26. godinu i organizaciju rada u 2025./26.. školskoj godini sa zaduženjima učitelja	Učitelji Ravnateljica Pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.-X.	- usvajanje Plana i programa razrednog vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima - sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća - organizacija dodatne i dopunske nastave - izrada Prilagođenog programa za učenike s teškoćama u razvoju po stručnom rješenju Povjerenstva - prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednog odjela - razmatranje plana razrednika	razrednik razredni učitelj učitelji pojedinih predmeta pedagoginja razrednik i predmetni učitelji
XII.	- uspjeh razrednih odjela na kraju prvog obrazovnog razdoblja - prijedlog izricanja pedagoških mjera - analiza realizacije izvršenja nastavnog plana i programa	pedagoginja Povjerenstvo za pedagoške mjere razrednik i učitelji pojedinih predmeta

VI.- VII.	- utvrđivanje općeg uspjeha učenika I.-VIII. razreda - davanje mišljenja o ponavljanju razreda učenika od V.-VIII. razreda s teškoćama u razvoju - predlaganje pedagoških mjera prema Pravilniku o pedagoškim mjerama	razrednici pedagoginja a razrednik
VIII.	- utvrđivanje konačnog uspjeha učenika po završetku popravnih ispita	razrednik

Razredno vijeće obavljat će niz drugih poslova utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX. – X.	- Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2025./26. - Zakonske promjene - Prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu - Poboljšanje uvjeta prehrane, prikupljanje i pospremanje zimnice - Pomoć pri rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika – besplatni udžbenici i besplatna prehrana - Planiranje humanitarne akcije, Dani kruha	Ravnateljica Pedagoginja Ravnateljica Voditelj MCK Kuharice Socijalni radnik Predsjednica VR

I. – II.	- Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada - Rješavanje problema učenja, INA i opće javne i kulturne djelatnosti - Pomoć pri rješavanju aktualnih problema - Pomoć pri rješavanju zdravstvenog i tjelesnog odgoja - Poboljšanje uvjeta rada škole - Prava i obveze učenika i njihovih roditelja	Ravnateljica Voditelj pojedinog KUD – Predsjednica VR Ravnateljica Pedagoginja Domar, Učitelj TZK Predsjednica VR
----------	--	---

VI.	- Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa - Analiza podataka i izvješća stanja i problema kao i rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine - Prijedlozi za novi Godišnji plan i program	Predstavnici roditelja Ravnateljica
-----	--	--

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.-X.	* Formiranje Vijeća učenika * Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća * Sudjelovanje u radu Županijskog Vijeća učenika	Ravnateljica, Pedagoginja
XI.-XII.	* 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 osnovnoj i srednjoj školi • Odredbe o pedagoškim mjerama • Obilježavanja Dana dječjih i ljudskih prava • Sudjelovanje u akciji Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja
I.-II.	* Provođenje akcije Reci ne nasilju * Uvođenje poštivanja razrednih pravila	Pedagoginja, Knjižničarka
III.-IV.	* Sudjelovanje u izvedbi istraživanja na cijeloj populaciji Škole * Preuzimanje uloge razrednih pomagača	Pedagoginja
V.-VI.	* Sudjelovanje u pripremi predstave za kraj školske godine	Pedagoginja

1. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./26.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručne teme vezane za vrednovanje učeničkog napretka, izrada kriterija za ocjenu iz vladanja	Aktiv razredne nastave i predmetne nastave	Rujan 2025.- svibnja 2026.	4 puta 1 sat svaki aktiv
Ukupno sati tijekom školske godine			4

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./26.	Svi odgojno obrazovni djelatnici	Rujan 2025.	1
Kurikulum škole za 2025./26.	Svi odgojno obrazovni djelatnici	Rujan 2025.	1
Upoznavanje s relevantnim pravilnicima i novinama u zakonima	Svi odgojno obrazovni djelatnici	Tijekom školske godine	3
Edukacije po projektima: Trening životnih vještina, Promicro, p.s. Pokreni solidarnost	Učitelji uključeni u projekte	Tijekom školske godine	po 8 sati po projektu
Ukupno sati tijekom školske godine			11+24

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV učitelja razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja hrvatskog jezika	Učiteljima hrvatskog jezika	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja matematike	Učiteljima matematike	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja glazbene kulture	Učiteljima glazbene kulture	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja likovne kulture	Učiteljima likovne kulture	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja prirode i biologije	Učiteljima prirode i biologije	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja kemije	Učitelju kemije	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja povijesti	Učitelju povijesti	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja geografije	Učitelju geografije	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja tehničke k. kulture	Učitelju tehničke kulture	Tijekom šk. god.	12

ŽSV učitelja fizike	Učitelju fizike	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja njem. jezika	Učiteljima njem. jezika	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja engleskog jez.	Učiteljima eng. jezika	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja informatike	Učitelju informatike	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja vjeronauka	Učiteljima vjeronauka	Tijekom šk. god.	12
ŽSV učitelja TZK	Učiteljima TZK	Tijekom šk. god.	12
ŽSV ravnatelja	Ravnateljici	Tijekom šk. god.	12
ŽSV stručnih suradnika pedagoga	Pedagoginji	Tijekom šk. god.	12
ŽSV stručnih suradnika socijalnih pedagoga	Socijalnoj pedagoginji	Tijekom šk. God.	12
ŽSV stručnih suradnika knjižničara	Knjižničarki	Tijekom šk. god.	12
Udruga tajnika i računovođa Međimurske županije	Tajnica Računovotkinja	Tijekom šk. god.	12

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Udruga ravnatelja	Ravnateljici	Po pozivu	40
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima	Po pozivu	60
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnateljici	Po pozivu	10
Hrvatsko pedagoško društvo	Pedagoginji	Po pozivu	20
Udruga knjižničara	Knjižničarki	Po pozivu	20
Udruga tajnika i računovođa zaposlenih u osnovnim školama	Tajnici, računovotkinji	Po pozivu	20
Hrvatska komora socijalnih pedagoga	Socijalna pedagoginja	Po pozivu	20
Ukupno sati tijekom školske godine			190

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Moguća su stručna usavršavanja od strana nakladničkih kuća, opća osposobljavanja na županijskoj i državnoj razini u novim programima namijenjenim zainteresiranim odgojno obrazovnim djelatnicima

7.4. Plan rada Aktiva razredne nastave

VRIJEME	PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
----------------	--	-----------------------------

RUJAN	- Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk. g. 2025./26. - Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2025./26. - Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2025./26. Rad u e-dnevniku	voditelj aktiva- učitelji RN ravnateljica stručni suradnici administrator imenika
LISTOPAD	- Ažuriranje Mjerila za vrednovanje učeničkih postignuća te usklađivanje mjerila s radom učitelja u svim razrednim odjelima matične škole i područnih škola - Tema: PREMA DOGOVORU	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici učit.LK
PROSINAC	- Analiza uspjeha učenika do Božićnih blagdana - Predavanje: tema prema dogovoru	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici
OŽUJAK	- Tema: Vrednovanje učeničkih postignuća - Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika	voditelj aktiva učitelji RN ravnateljica stručni suradnici vanjski predavač
SVIBANJ	Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu	Učitelji, ravnateljica
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Stručni suradnici
KOLOVOZ	- Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave - Pripreme za početak šk. godine 2025./26. - Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	Voditelj aktiva Učitelji Stručni suradnici

7.5. Plan Aktiva predmetne nastave

VRIJEME	PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
---------	------------------------------------	----------------------

RUJAN	• Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta • Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. g. 2025./26. • Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan • Rad u e-dnevniku	voditelj aktiva- učitelji PN ravnateljica stručni suradnici administrator e- imenika
LISTOPAD	* Mjesečno planiranje i programiranje za listopad i studeni • Stručna tema: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća – školski razvojni plan • Aktualna problematika - disciplina učenika	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
STUDENI	• Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac • Stručna tema: Roditeljski sastanci • Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
PROSINAC	• Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj • Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta • Realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
SIJEČANJ	• Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču • Organizacija slobodnog vremena učenika • Termini i organizacija školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
VELJAČA	• Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak • Radni sastanak-tekuća problematika	učitelji PN voditelj aktiva ravnateljica, stručni suradnici
OŽUJAK	• Mjesečno planiranje i programiranje za travanj • Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza rezultata školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
TRAVANJ	• Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj • Aktualna problematika • Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta	voditelj aktiva učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
SVIBANJ	• Projekt: Dani otvorenih vrata škole • Mjesečno planiranje i programiranje za lipanj • Aktualna problematika	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici

LIPANJ	• Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine • Aktualna problematika • Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici
KOLOVOZ	• Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2025./26. • Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave • Pripreme za početak šk. godine 2025./26. • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	učitelji PN ravnateljica stručni suradnici

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	* Sigurno u prometu	Policijska uprava Međimurska
	* Međunarodni dan pismenosti	Stručne suradnice, učitelji
	* Pozdravimo jesen	Učitelji RN, učitelji HJ i LK
	* Olimpijski dan	Učitelji TZK, razrednici
	*Dani Podturna	Učitelji HJ, LK, GK; Općina Podturen
	* Dan policije	Djelatnici Policijske uprave Međimurske
	*Europski dan jezika	Stručne suradnice, učitelji
	* Svjetski dan prve pomoći	Stručne suradnice, učitelji
	*Svjetski dan borbe protiv TBC	Učitelji
	* Susret s poznatom ličnošću	Učitelji RN, knjižničarka
	* Svjetski dan štednje	Učitelji RN, razrednici, učitelji HJ i LK

X.	* Svjetski poštanski dan	Učitelji HJ, RN, LK, knjižničarka
	*Dani kruha	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Dan neovisnosti RH	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Svjetski dan juda	Ravnateljica, trenerica
	*Međunarodni dan bijelog štapa, Tjedan gluhih I nagluhih osoba	Pedagoginja, Udruga gluhih I nagluhih Čakovec, učitelji
	* Međunarodni dječji dan. Dječji tjedan	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji
	*Međunarodni dan tolerancije	Pedagoginja, razrednici
	* Dan dječjih prava	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji
	*Sjećanje na Vukovar	Učitelj POV i HJ, razrednici, knjižničarka, ravnateljica
	*Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Pedagoginja, učitelji, ravnateljica
	* Međunarodni dan borbe protiv korupcije	Stručne suradnice, učitelji, ravnateljica
	* Dan ljudskih prava	Pedagoginja, učitelji
	* Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja, učitelji, liječnik školske medicine, predstavnici Udruga
	*Božićno-novogodišnji mozaik	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
	* ZIMA	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
I.	* Svjetski dan vjerske slobode	Ravnateljica, vjeroučitelji
	* Dan međunarodnog priznanja RH	Ravnateljica, učitelj povijesti
	*Valentinovo	Učitelji, stručne suradnice
	*Fašnik	Ravnateljica, učitelji, stručne

II.		suradnice
	*Školska i županijska natjecanja	Prema vremeniku MZOŠ-
	*Svjetski dan bolesnika	Učitelji, stručne suradnice
III.	* Međunarodni dan žena	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Dani hrvatskoga jezika	Učitelji, knjižničarka
	*Svjetski dan voda	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	* Svjetski dan kazališta	Knjižničarka, učitelji
IV.	*Dan borbe protiv alkoholizma	Pedagoginja, učitelji
	* Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka, učitelji
	*Svjetski dan zdravlja	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Dan planeta Zemlje	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Županijska i državna natjecanja	Prema vremeniku MZOa
	*Uskrsni ugođaj	Vjeroučitelji, učitelji
	*Likovni natječaji	Učiteljica LK
	*Obilježavanje godišnjice pogibije P.Zrinskog i F.K.Frankopana	Učitelj povijesti, stručne suradnice
V.	*Međunarodni dan i tjedan Crvenog križa	Podmladak Crvenog križa, pedagoginja, učitelji
	* Svjetski dan pisama	Knjižničarka, učitelji
	*Majčin dan	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Međunarodni dan obitelji	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Svjetski dan nepušenja	Pedagoginja, učitelji, ZZJZ
	* Dan Škole	Ravnateljica, učitelji, stručne suradnice

VI.	*Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	*Završna priredba IV.razreda	Razrednici
	*Završna priredba VIII.razreda	Razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalno zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te protiv dječje paralize, a po potrebi će se docijepiti cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi - učenici 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca - učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca Cijepljenje protiv HPV-a u Republici Hrvatskoj, osim učenicima 8. razreda, preporuča se i učenicima 5., 6. i 7. razreda. Cjepivom protiv HPV-a cijepit samo učenici čiji roditelji su potpisali informirani pristanak. Informirani pristanak učenici će dobiti uz poziv za sistematski pregled ili tijekom školske godine.	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
II. polugodište		
TIJEKOM GODINE		

	SISTEMATSKI PREGLEDI	
IX.	*5.razredi- praćenje rasta i razvoja, te uočavanje i praćenje pubertetskih promjena	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
V.	*8.razredi-profesionalna orijentacija	
II.-V.	*budući prvi razredi- upis u osnovnu školu	
	SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI	
	* 3.razredi-pregled vida, praćenje rasta i razvoja * 6.razredi-pregled kralježnice, praćenje rasta i razvoja *7.razredi- skrining sluha * pregledi učenika športaša prije sudjelovanja na sportskim natjecanjima *Pregledi učenika sa zdravstvenim poteškoćama zbog potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK:	Liječnica školske medicine Marija Ivanović
	ZDRAVSTVENI ODGOJ	
	-1. razred- Pravilno pranje zubi po modelu i demonstracija pranja zubi na modelu -3.razredi: „Skrivene kalorije“ - 5.razredi: '„Promjene vezene uz pubertet “ i odvojeno učenicama „Higijena menstruacije“ - 8.razredi: "Reproduktivno zdravlje" +prema prethodnom dogovoru na UV ili roditeljskim sastancima	Liječnica školske medicine Marija Ivanović

AKTIVNOSTI U ORGANIZACIJI ŠKOLE, CRVENOG KRIŽA

IX.	- upoznavanje s kućnim redom u školi, higijensko-zdravstvenim uvjetima, dobrim i lošim navikama učenika - formiranje Mladeži Crvenog križa, Vijeća učenika i sekcije Vršnjačke pomoći kao nosilaca dijela aktivnosti * TJEDAN BORBE PROTIV TBC-a SABIRNA AKCIJA – SAKUPLJANJE HRANE «ZA NAŠU BOLJU PREHRANU»	- svi razrednici na SRO - roditelji i razrednici, učiteljica prirode, pedagoginja - administrativno-tehničko osoblje i razrednici - učenici i razrednici I.-VIII. razreda,
IX. - X.	ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA - uređenje školskog okoliša - uređenje športskih terena ZDRAVSTVENI ODGOJ - cijepljenja i docjepljivanja učenika - pregled vida - pregled i fluoridacija zubi - briga o materijalnoj i zdravstvenoj nezbrinutosti učenika - pravilna izmjena fizičkog i intelektualnog dara - športske aktivnosti - KROS - igre	- svi učenici, razrednici, čistačice - učitelj TZK s izabranim učenicima uz pomoć domara - zdravstvena ustanova - MCK, stručni suradnici, predstavnici Centra za socijalnu skrb - razrednici, učenici i učitelj TZK
I.-II.	BORAVAK I IGRE NA SNIJEGU	- učenici i učitelji
III. - VI	ZDRAVA PREHRANA ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNOG PROSTORA - proljetno čišćenje školskog okoliša - uređenje cvjetnjaka - uređenje športskih terena ZDRAVSTVENI ODGOJ A. i B. - kontinuirano i u ovom razdoblju C. – KROS proljetni D. – zdravstveni pregled učenika za upis u prvi razred E. – obuka neplivača F. – sistematski pregled učenika VIII. razreda	- učenici i učitelji, pedagoginja - učenici i razrednici - ekološka družina - učitelj TZK i domar - zdravstvena ustanova

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

Zbog nedostatka financijskih sredstava plan provođenja zdravstvene zaštite i sistematskih pregleda sastavljat će se u mjesecu svibnju ukoliko će postojati

financijska potpora Županije ili Ministarstva.

MJESEC	VRSTA PREGLEDA	CILJNA SKUPINA	BROJ ZAPOSLENIH	USTANOVA
IX-VIII.	Sistematski pregled	Dobna skupina	Ovisno o fin. sredstvima	Medikol, Sunce
IX-VIII.	Sanitarni pregled	Svi zaposleni	Ukoliko ima potrebe	Zavod za javno zdravstvo
IX-VIII.	Higijenski minimum	Kuharica, spremačice	7	Zavod za javno zdravstvo
IX-VIII.	Osposobljavanje za zaštitu na radu	Novozaposleni djelatnici	Ukoliko ima potrebe	ZAING
IX-VIII.	Osposobljavanja za rad	Pomoćno osoblje	Ukoliko ima potrebe	ZAING
IX-VIII.	Osposobljavanje za pružanje prve pomoći	Predstavници iz redova učitelja i stručnih suradnika	Ukoliko ima potrebe	Medicina rada

8.4. Školski preventivni program

I. UVOD

Osnovna škola Podturen u školskoj godini 2025./26. broji 296 učenika. Voditelj ŠPP-a je stručna suradnica – socijalna pedagoginja škole Klara Đukes. U sastavu Škole nalazi se matična i tri područne škole u mjestima Miklaveć, Sivica i Novakoveć. Školu polazi oko 35 % učenika pripadnika romske nacionalne manjine. U skladu sa specifičnim potrebama heterogene školske sredine u suglasju s nacionalnim programima prevencije ovisnosti, prevencije nasilja, rodne ravnopravnosti i antikorupcije provodit će se Školski preventivni program za školsku godinu 2025./26.

II. CILJEVI, ZADACI, USTROJ I NOSITELJI ŠPP-a

Osnovni cilj: odgojiti mladu osobu sa razvijenom voljom i snagom da se odupre negativnim utjecajima okoline i medija na konzumiranje i isprobavanje opojnih sredstava te prakticiranje neprimjerenih ponašanja spram drugima.

Specifični ciljevi:

* Razvijanje socijalizacijskih vještina kod učenika i poticanje nenasilnog rješavanja sukoba i tolerancije, u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za učenje i razvoj samoaktualizirajućih pojedinaca.

- * Razvijanje svijesti o jednakosti i jednakim pravima, te uvažavanju različitosti – s ciljem osiguranja rodne i nacionalne ravnopravnosti i jednakih obrazovnih šansi za sve učenike.
- * Stvaranje navika zdravog življenja kod učenika, poticanje kritičnosti spram medija i okoline i korištenja opojnih sredstava.
- * Poticanje osjećaja pravednosti i ravnopravnosti, intrinzično motivirati učenike za život bez korupcije.
- * Razvijanje osobne odgovornosti i samokritičnosti učenika, učenje za život i razvoj maksimalnih potencijala.

Nositelji aktivnosti :

Voditelj ŠPP-a će program realizirati s učiteljima i djelatnicima škole. Pokušati će se objediniti osnovni elementi rada, a to su razredni odjeli i razrednici koji u svakodnevnim kontaktima mogu prepoznati učenike kojima je neophodna pomoć. Da bi to bilo moguće realizirati potrebno je senzibilizirati razrednike i ostale učitelje za probleme djece i mladih, agresivnost, toleranciju, te probleme ovisnosti. Kod učitelja je potrebno razvijati odgojnu komponentu rada, te razvijati radionički tijek rada kako bi oni sami lakše pronašli prave načine odgojnog rada.

Mjesto provedbe :

ŠPP odvijati će se u prostorima školske zgrade pri čemu će se koristiti specijalizirani kabineti i učionice.

Zadaci Školskog preventivnog programa:

Glavna zadaća škole je ostvariti dobru komunikaciju s roditeljima, lokalnom zajednicom i nadležnim institucijama (Zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za socijalni rad, policijska uprava Međimurska) s ciljem pozitivnog djelovanja na razvoj ličnosti učenika.

Učenici polaznici grupe Mladeži Crvenog križa i članovi Vijeća učenika pomagati će u provedbi radionica u sklopu Školskog preventivnog programa i vanjske prezentacije (akcije dijeljenja letaka, vanjske radionice i sastanci).

Radionički rad s grupama je kontinuiran, kao i mjesečni rad s roditeljima. Za sada je takav tip rada pokazao određene rezultate, te ga je i dalje potrebno razvijati i nadzirati kvalitetu njegovog izvršenja, a dobro obavljen rad velik je doprinos izvršenju ŠPP-a.

U svom radu voditelj ŠPP-a dužan je biti u stalnom kontaktu sa županijskim koordinatorom i Centrom za ovisnost. Voditelj ŠPP-a dužan je sudjelovati na svim predviđenim seminarima i o tome obavještavati učitelje škole.

III. STVARNI SADRŽAJI AKTIVNOSTI ŠPP-a, RAZRADA AKTIVNOSTI TE SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ČIMBENICIMA

Pošto su učitelji već početno educirani o načinu provođenja ŠPP-a potrebno je dalje kontinuirano nastaviti rad s njima tijekom cijele školske godine. Učitelji će samostalno ili uz pomoć pedagoginje provoditi radionice na satovima razrednika s ciljem ostvarivanja specifičnih ciljeva ŠPP-a: poticanja nenasilnog rješavanja sukoba, stvaranja kritičnosti spram medija i okoline, upoznavanja s pravima i obvezama, stvaranja anti-ovisničkog stava i poticanja ravnopravnosti spolova i nacionalnosti.

Predmetna područja obradit će se radionicama, posjetima udrugama i institucijama, sociometrijskim istraživanjima u razredu, anketiranjem učenika o sljedećim pitanjima: problemi u obitelji, slobodno vrijeme i mediji, sredstva ovisnosti, nasilje u školi. Iste će provoditi voditelj ŠPP-a u unaprijed planiranim terminima ili prema nastaloj potrebi.

Plan održavanja ŠPP aktivnosti i predviđene teme u školskoj godini 2025./26.:

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina 2025./2026.

Voditelj ŠPP: Klara Đukes, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba vezana uz provođenje preventivnih aktivnosti je provedena u suradnji s razrednicima i učiteljima predmetne nastave, ali i temeljem razgovora s roditeljima i učenicima te uvidom u e-dnevnik. Većina učitelja je uočila nerazvijene vještine rješavanja problema učenika, a zbog njihovog nedostatka dolazi do pojavljivanja verbalnih i fizičkih sukoba. S obzirom na to da OŠ Podturen pohađa oko 35% učenika romske nacionalne manjine, važno je kontinuirano raditi na toleranciji i prihvaćanju različitosti u svim razredima. Kod određenih učenika je uočena smanjena motivacija za školom i uspjehom te će se s tim učenicima individualno raditi na pozitivnom odnosu prema školi i usvajanju radnih navika. Kod svih učenika su vidljive nerazvijene navike zdravog hranjenja; učenici često ujutro jedu slatkiše, piju sokove ili energetska pića. S obzirom na navedeno će se u suradnji s učiteljima Tjelesne i zdravstvene kulture, kao i školskom liječnicom, raditi na usvajanju zdravih životnih navika te poticati učenika na sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima. Kroz školsku godinu će se raditi na jačanju zaštitnih čimbenika učenika i smanjivanju rizičnih čimbenika kako bi se smanjila vjerojatnost pojave problema u ponašanju. Školski preventivni program će se kontinuirano nadopunjavati i prema potrebi mijenjati, a u skladu s aktualnim događajima i potrebama učenika.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razvijanje socijalizacijskih vještina kod učenika i poticanje nenasilnog rješavanja sukoba i tolerancije, u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za učenje i razvoj samoaktualizirajućih pojedinaca.
- Razvijanje svijesti o jednakosti i jednakim pravima, te uvažavanju različitosti – s ciljem osiguranja rodne i nacionalne ravnopravnosti i jednakih obrazovnih šansi za sve učenike.
- Stvaranje navika zdravog življenja kod učenika, poticanje kritičnosti spram medija i okoline i korištenja opojnih sredstava.
- Poticanje osjećaja pravednosti i ravnopravnosti, intrinzično motivirati učenike za život bez korupcije.
- Razvijanje osobne odgovornosti i samokritičnosti učenika, učenje za život i razvoj maksimalnih potencijala.
- Osvještavanje roditelja za uočavanje problema koje djeca imaju, a isto tako i njihovo aktivno uključivanje u rješavanje istih.
- Senzibiliziranje učitelja o teškoćama djece, posebice one s problemima u ponašanju te savjetovanje vezano uz adekvatno odgovaranje na potrebe učenika.

- Prepoznavanje potreba djece od strane roditelja u odnosu na dob i specifične teškoće te savjetovanje vezano uz načine odgovora na djetetove potrebe.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa ili aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred	Broj učenika	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
Zdravstveni odgoj Cilj: unaprijediti zdravstvenu kulturu učenika	b) AZOO i MZO	univerzalna	1.-8.	296	Prema potrebi	Razrednici, učiteljica TZK, školska liječnica, stručna služba,
Međunarodni dan tolerancije-16.11.2025 Cilj: poticati toleranciju i prihvaćanje različitosti između učenika	c) Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	132	1	Stručna služba
Dan ružičastih majica-25.2.2026. Cilj: osvijestiti i poučiti učenike o vršnjačkom nasilju te njegovim posljedicama	c) Ništa od navedenog	univerzalan	1.-8.	295	1	Stručna služba
Sigurno u prometu Cilj: prevencija rizičnog ponašanja u prometu	c) Ništa od navedenog	univerzalna	1.	40	1	PU Međimurske županije
Družionice Cilj: razvijati vještinu predstavljanja, upoznati osobine drugih učenika, uspostaviti pozitivnu psihosocijalnu klimu u razredu	c) Ništa od navedenog	univerzalna	1.A, 1.S	29	8	Socijalna pedagoginja
Emica- razvoj emocionalnih vještina putem igrica Cilj: prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, iskazivanje emocija, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, osvještavanje značaja tkz ugodnih emocija, prihvaćanje tkz. neugodnih emocija, prepoznavanje značaja komunikacije	b) AZOO	univerzalno	3.A i 3.B	23	7	Socijalna pedagoginja
Trening životnih vještina Cilj: prevencija rizičnog ponašanja	a) Evaluiran	univerzalna	4.-7.	156		Razrednici, stručne suradnice
SNEP 2 Program- JUNIOR Cilj: prevencija seksualnog nasilja	a) Evaluiran- Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva	univerzalna	5.-8.	164	1	Pedagoginja
Vrtim zdravi film Cilj: edukacija učenika o zdravim	b) MZO, HZZJZ, AZOO	univerzalna	6. i 7.	77	4	Učiteljica tjelesne i zdravstvene

prehrambenim navikama i poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti						kulture
Alati za moderno doba Cilj: prevencija rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju	b) ERF- Centar za cjeloživotno učenje	univerzalna	7.A i 7.B	36	12	Socijalna pedagoginja
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama- odabrane radionice iz priručnika Cilj: suzbijanje nasilja u mladenačkim vezama	a) Evaluiran- Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva	univerzalan	8.	35	2	Socijalna pedagoginja
Profesionalna orijentacija Cilj: pomoć učenicima u odabiru i postupku upisa u srednju školu	c) Ništa od navedenog	univerzalan	8.	35	3	Stručna služba
Dan sigurnijeg interneta- drugi utorak u veljači Cilj: educiranje učenika o sigurnom načinu korištenja interneta	c) Ništa od navedenog	univerzalan	5.-8.	164	1	Stručna služba
Svjetski dan nepušenja- 31.5.2026. Cilj: educirati učenike o štetnostima pušenja i prevencija pušenja	c) Ništa od navedenog	univerzalan	5.-8.	164	1	Stručna služba
Individualni socijalnopedagoški rad	Korištenje radionica iz različitih izvora- prema procjeni potreba	Selektivna i indicirana	1.-8.	295	Jednom tjedno ili prema potrebi	Socijalna pedagoginja
Na satovima razrednika će se dodatno provoditi aktivnosti prema procijenjenim i aktualnim potrebama	Korištenje radionica iz različitih izvora- prema procjeni potreba	Univerzalna	1.-8.	296	Prema potrebi	Razrednici, socijalna pedagoginja, pedagoginja, Obiteljski centar
Aktivnosti s djecom koja polaze predškolu	Korištenje radionica iz različitih izvora- prema procjeni potreba	Univerzalna	4.-7. godine života	37	Prema potrebi	Stručna služba, odgajateljice

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Sudionici	Tema/ Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika budućih prvih razreda	Upisi u prvi razred	2	Stručna služba
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Priprema učenika za	2	Stručna služba

			srednju školu		
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda, predmetni učitelji, stručna služba	Upoznavanje s učiteljima	1	Razrednici
Grupno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika koji zajedno sudjeluju u rizičnim ponašanjima	Prema potrebi	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama u razvoju	Prema potrebi	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika koji pohađaju PŠ Novakovec	Postupanje u školi zbog zaštite učenika s teškim alergijama	1	Školska liječnica, ravnateljica, stručna služba
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prema potrebi	Prema potrebi	Učitelji

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije:	Sudionici	Tema /Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
a) individualno savjetovanje d) Učiteljska vijeća	univerzalna	učitelji	Vođenje pedagoške dokumentacije i Pravilnik o ocjenjivanju i vrednovanju	Prema potrebi	Stručna služba
c) Razredna vijeća	selektivna	Učitelji razrednog odjela koji ima novog učenika ili učenika s Rješenjem	Učenici s teškoćama u razvoju- snage i potrebe	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
c) Razredno vijeće	univerzalna	Predmetni učitelji	Postupanje prema učeniku s teškim oblikom alergije	1	Školska liječnica

a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje	selektivna	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s problemima u ponašanju	Kontinuirano kroz školsku godinu, prema potrebi	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	selektivna	Novozaposleni učitelji	Upoznavanje učitelja s potrebama učenika	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	selektivna	Učitelji- prema potrebi	Rješavanje problemskih situacija i druge teme prema potrebi	Prema potrebi	Stručna služba
a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje	selektivna	Učitelji pripravnici	Prema procijenjenim potrebama učitelja- pripravnika	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja, pedagoginja

Nakon svake provedene radionice razrednici će evaluirati s voditeljem ŠPP-a, iznositi svoja zapažanja o pojedinoj djeci, te zajednički dogovarati potrebne akcije za učenike za koje će se smatrati potrebnim. U skladu s prijašnjim iskustvima svi će se učenici uključiti u obilježavanje i učenje o vlastitim pravima i obvezama, sudjelovati u projektu nenasilja (učenje o prekidanju lanca zlostavljanja, učiti o štetnosti ovisnosti i prigodno razrađivati mnoge teme predviđene Planom i programom rada razrednika.

Kod provođenja diskretnih personalnih zaštitnih postupaka voditelj ŠPP-a razraditi će personalne zaštitne programe prema učenicima kod kojih su evidentirani teži obiteljski problemi, te prema teže i teško odgojivim učenicima. Voditelj ŠPP-a izraditi će dosje praćenja za takve učenike, a kod svakog učenika voditi će se računa o metodama i načinu razvoja učenikovog samopouzdanja i samopoštovanja. Paralelno s tim voditi će se briga da se pojedina djeca ne etiketiraju i stigmatiziraju. Uvide li se kod pojedinih učenika oblici psihičkih smetnji ili neka dublja krizna emocionalna stanja stupiti će se u kontakt s drugim stručnjacima.

Kao što je već i prije navedeno osim rada s učenicima, vrlo važan segment rada biti će i suradnja i rad s roditeljima. Razrednicima će biti ponuđene teme za rad na roditeljskim sastancima koje će realizirati sami razrednici ili u suradnji s voditeljem ŠPP-a. Teme će se realizirati u obliku predavanja ili radionica.

Teme za roditeljske sastanke- prema potrebi:

- * Kako učiti
- * Kako pomoći djetetu u učenju
- * Značaj zdravog odnosa u obitelji na život i uspjeh učenika
- * Pravilna organizacija radnog i slobodnog vremena
- * Utjecaj televizije na školski uspjeh učenika
- * Odnos roditelja prema djeci u doba puberteta i adolescencije
- * Neki uzroci devijantnog ponašanja
- * Naši uzori
- * Utjecaj pušenja, alkohola i droge na razvoj ličnosti
- * Smisleno provođenje slobodnog vremena učenika
- * Kako održati vezu sa svojim tinejdžerom
- * Odabir budućeg zanimanja- usklađivanje želja, sklonosti i mogućnosti
- * Znakovi ovisnosti kod učenika
- * Uzroci školskog neuspjeha i kako ih riješiti
- * Prava i obaveze u odnosima roditelja i djece
- * Deset karaktera/poteškoća kod učenika
- * Uklonimo predrasude o djeci s poteškoćama- upoznajmo razlike
- * Škola odgovornog roditeljstva
- * Radionica-roditelj kao učenik (igra uloga)
- * Koliko poznajem svoje dijete (anketa u usporedbi s anketom vlastite djece)
- * Dječja prava i obaveze
- * Nasilništvo među djecom-kako pomoći
- * Slobodno vrijeme mladih

U provođenju ŠPP-a vrlo je važna kontinuirana suradnja sa županijskim koordinatorom, Centrom za ovisnosti – Marijom Ivanović, dr.med, spec. školske medicine i djelatnicima Centra za socijalnu skrb Čakovec. Voditelj ŠPP-a je u stalnom kontaktu s pripadnicima preventivne jedinice Policijske stanice Mursko Središće i odjela za maloljetničku delinkvenciju Policijske uprave Međimurske.

MATERIJALNA OPREMLJENOST I FINANCIRANJE ŠPP-a: U toku provođenja ŠPP-a koristiti će se trenutna materijalna i didaktička opremljenost škole, dok bi bilo potrebno nabaviti suvremenu literaturu iz komunikologije, te voditelja ŠPP-a uputiti na do edukacije kako bi bio upoznat sa svim aktualnostima. Prema dogovoru očekujemo da će se ŠPP financirati sa državne i županijske razine, te prema predviđenom planu za iduću kalendarsku godinu i sa općinske razine.

VREDNOVANJE ŠPP-a: Da bi se uspješno ostvario predviđeni Školski preventivni program potrebna je neprestana evaluacija rada kako bi se dobile smjernice za daljnji još bolji rad. Potrebno je da se voditelj ŠPP-a i svi realizatori programa koriste tehnikom feedbacka da bi dobili uvid kako ga učenici doživljavaju kao čovjeka, te koji osobni način rada mora dalje koristiti kao osobito prihvaćen među učenicima. Nakon provođenja jednogodišnjeg rada vrednovati će se uspjeh ostvarenog u procesu samovrednovanja i evaluacijom učenika, kako bi se nastavilo s još kvalitetnijim radom.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

KLASA: 602-01/25-27/01

URBROJ: 2109-01-39-25-01

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58 Statuta *Osnovne škole PODTUREN, Podturen, Čakovečka 5*; a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2.10.2025. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./26. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica Školske ustanove:

Marijana Cerovec

Marijana Cerovec, mag.prim.educ.



Predsjednik Školskog odbora:

Vanja Barić

Vanja Barić, mag.prim.educ.