

**RADNA VERZIJA**



**GODIŠNJI  
PLAN  
I PROGRAM  
2024./2025.**

**OŠ  
STRAHONINEC**

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2109-43-24-1

Na temelju članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. t.1. t.6. Statuta Osnovne škole Strahoninec, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za šk. god. 2024./2025.



Ravnatelj škole:

Josip Šipek



Predsjednica Školskog odbora:

Adriana Delonga Klasić

# SADRŽAJ

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA</b> .....	<b>7</b>
1.1. Podatci o upisnom području.....	7
1.2. Školski prostori.....	7
1.3. Školski okoliš .....	9
1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.....	10

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	13
2.1.1. Podatci o učiteljima .....	13
2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	15
2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	15
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	15
2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole .....	16
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	17
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja.....	17
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	18
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	19
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi .....	20

## 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima .....	21
3.2. Godišnji kalendar rada.....	22
3.3. Organizacija smjena i dežurstava.....	24
3.3.1. Raspored dežurstva učitelja - razredna nastava .....	24
3.3.2. Raspored dežurstva učitelja i pratnje učenika na autobus poslije 6. sata - predmetna nastava.....	25
3.4. Satnica i redovni prijevoz učenika autobusom.....	26
3.5. Rasporedi sati.....	27
3.5.1. Raspored sati razredna nastava.....	28
3.5.2. Raspored sati predmetna nastava - prijepodne.....	29
3.5.3. Raspored sati predmetna nastava - poslijepodne .....	30
3.5.4. Raspored sati informatike - izborna nastava .....	32
3.5.5. Raspored sati izborne nastave - Njemački jezik .....	33
3.5.6. Raspored dodatne nastave, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti .....	34
3.6. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja .....	40
3.7. Nastava u kući .....	41
3.8. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima.....	40
3.8.1. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - razredna nastava .....	41
3.8.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - predmetna nastava .....	44
3.9. Podatci o učiteljima pripravnicima .....	44

<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> .....	45
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	45
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	45
<b>5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b>	
5.1. Godišnji plan rada ravnatelja .....	46
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	49
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara .....	57
5.4. Plan rada tajništva .....	61
5.5. Plan rada računovodstva .....	62
<b>6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	63
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	64
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	64
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	65
6.5. Plan rada razrednika .....	66
6.6. Plan rada Vijeća učenika .....	68
6.7. Plan rada stručnih aktiva u školi .....	69
6.7.1. Godišnji plan i program rada Aktiva razredne nastave .....	70
6.7.2. Godišnji plan i program rada Aktiva predmetne nastave .....	71
6.8. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća jezično-umjetničke grupe predmeta.....	72
6.9. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća Prirodoslovno - matematičkog područja .....	73
6.10. Godišnji plan i program rada Školskog tima za kvalitetu .....	74
<b>7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</b> .....	75
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	76
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	77
7.3. Ošala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	77
<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b>	
8.1 Školski preventivni program Osnovne škole Strahoninec .....	78
8.2. Prijedlog kulturne i javne djelatnosti.....	82
8.3. Obuka plivanja.....	92
8.4. Plan dopunskog rada i popravnih ispita .....	92
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	92
8.6. Program aktivnosti koje će djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika .....	93
8.7. Mjere antikorupcijskog programa .....	94
8.8. Erasmus projekti škole .....	95
8.9. Godišnji plan i program učeničke zadruge „STRAHOMINEC“.....	97
8.10. Plan vlastitih prihoda i rashoda .....	102
<b>9. SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	

## OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI STRAHONINEC

Osnovna škola: STRAHONINEC  
Adresa (mjesto, ulica, broj): Strahoninec, Čakovečka 55  
Broj i naziv pošte: 40 000 Čakovec  
Broj telefona: 040/333-408, 040/600-097  
E-mail adresa: [ured@os-strahoninec.skole.hr](mailto:ured@os-strahoninec.skole.hr)  
Mrežna stranica: [www.os-strahoninec.skole.hr](http://www.os-strahoninec.skole.hr)  
Županija: Međimurska  
Općina: Strahoninec

Ravnatelj škole: Josip Šipek

Šifra škole: 20-606-001

Matični broj škole: 1456997

OIB: 74447463180

Upis u sudski registar (broj i datum): MBS: 070054450, upis 19.7.1999., osnivanje 1.9.1999.

IBAN: HR5323400091116015994

Učenici:

	Broj učenika:	Broj razrednih odjela:
1. - 4. r.	209	10
5. - 8. r.	205	9
UKUPNO	414	19

## Broj djelatnika

Djelatnici	Broj djelatnika
Ravnatelj	1
Učitelji razredne nastave	10
Učitelji predmetne nastave / nepuno radno vrijeme	24 / 8
Stručni suradnici	2
Učitelji u produženom boravku	2
Ostali djelatnici	13
Pomoćnici u nastavi	2
Nestručni učitelji	1
Pripravnici	2
Mentori i savjetnici	9
Izvrсни savjetnici	1
Voditelji ŽSV-a	2

Broj smjena: 2

Početak i završetak svake smjene: 7:25 – 12:40; 13:25 – 18:40

# 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje OŠ Strahoninec obuhvaća naselja Strahoninec i Savsku Ves. Općina Strahoninec smještena je u južnom dijelu Međimurske županije i prostire se na površini od 8,35 km<sup>2</sup>. Savska Ves smjestila se uz južnu zaobilaznicu Grada Čakovca. Oba naselja pripadaju Župi Strahoninec i čine jednu urbanu cjelinu.

U njima djeluju udruge građana i društva, koje zajedničkim snagama nastoje kroz različite aktivnosti oplemeniti i obogatiti život stanovnika Strahoninca i Savske Vesi, a u koje se redovito uključuju učenici i djelatnici OŠ-a Strahoninec.

Osnovnu školu Strahoninec u 2024./2025. godini polazi 414 učenika raspoređenih u 19 razrednih odjela, 10 u razrednoj i 9 u predmetnoj nastavi.


Škola radi u dvjema smjenama, jednu čine učenici razredne nastave, drugu učenici predmetne nastave. Prva smjena započinje s radom u 7.25 sati, druga u 13.25. Škola organizira prehranu učenika koju financija Ministarstvo.

Zacrtni cilj Škole jest razvijati kvalitetno obrazovanje za sve naše učenike, koje se temelji na primjeni suvremenih metoda učenja i poučavanja. Uz kvalitetnu redovnu te izbornu nastavu iz Informatike, Njemačkog jezika i Vjeronauka. Škola učenicima omogućuje sudjelovanje u više izvannastavnih aktivnosti, kao i izvanučioničku nastavu tijekom cijele školske godine. Posebna pozornost posvećuje se učenicima s posebnim potrebama, kao i darovitim učenicima.

## 1.2. Školski prostori

Školska zgrada OŠ-a Strahoninec smještena je u centru Strahoninca, Čakovečka ulica 55, na građevinskoj čestici 793 k.o. Strahoninec je ukupne površine 12.066 m<sup>2</sup>. Parcela je orijentirana istok – zapad svojom dužom stranom, te je postojeća građevina škole smještena na zapadni dio parcele, a zgrada dvorane prema sredini parcele po dužoj strani te bi se između te dvije zgrade smjestila dogradnja školske zgrade za koju su izgrađeni idejni projekti i izgrađeni temelji.

Predmetna parcela je sa sjeverne i južne strane omeđena katastarskim česticama koje su u privatnom vlasništvu i koje imaju izgrađene objekte stambene namjene. Zapadno je parcela omeđena javnom prometnicom dok je s istočne strane omeđena parcelom u općinskom vlasništvu. Kolni i pješački ulaz na parcelu je omogućen s istočne i zapadne strane. Površina korisnoga školskog prostora iznosi 1600 m<sup>2</sup>. Sačinjava se od starog dijela, građenoga od 1952. do 1957. godine doprinosom mještana, i novog dijela, izgrađenoga 1976. godine. Ima 10 učionica, knjižnicu, informatičku učionicu, upravu, školsku kuhinju, šest sanitarnih čvorova, četiri kabineta, kotlovnice, centralno grijanje na plin. Glavni ulaz u školu je s zapadne strane.



U prosincu 2018. Škola je dobila dvodijelnu sportsku dvoranu ukupne brutopovršine 1200 m<sup>2</sup>. Dvoranu su zajedničkim snagama financirale Međimurska županija i Općina Strahoninec u omjeru 60:40, uz potporu Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstva regionalnog razvoja i Ministarstva gospodarstva.

Zgrada dvorane ja paralelna s južnom međom, a novi prostori se dograđuju sa zapadne strane povezani spojnim hodnikom s postojećom dvoranom. Dograđeni objekt je odmaknut od građevinskog pravca cca 45 – 55 m dok je od južne međe odmaknut 5,30 m. Parcela na kojoj je predviđena dogradnja postojeće zgrade dvorane je nepravilnog oblika maksimalnih dimenzija cca 65,00 x 260,00m.

Dijelovi parcele koji neće biti zauzeti građevinom, kolnim i pješačkim površinama, bit će ozelenjeni autohtonim niskim i visokim zelenilom.

Školsko dvorište ima površinu 9.400 m<sup>2</sup> s izgrađenim rukometnim, košarkaškim i odbojkaškim igralištem te zaletištem za skok udalj i atletskom stazom, koja je izgrađena zajedničkim snagama Općine Strahoninec i Škole.

U 2019. godini izgrađena je pristupna cesta do školske dvorane i škole te asfaltirano parkiralište s 25 parkirnih mjesta.



Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Broj	Veličina m <sup>2</sup>
Hrvatski jezik - učionica	2	116,60
Likovna kultura - učionica	1	28,60
Glazbena kultura - učionica	1	73,40
Fizika / Matematika	1	28,60
Matematika - učionica	1	28,60
Engleski jezik - učionica	1	28,10
Priroda, Biologija / Kemija - učionica	1	73,40
Povijest / Geografija- učionica	1	28,60
Kabinet Fizika / Njemački jezik	1	28,20
Učionica RN	2	57,20
Informatika – učionica	1	28,60
Dvorana za TZK	1	1109,70
Zbornica	1	30,40
Knjižnica	1	47,71
Ravnatelj	1	15,20
Tajništvo	1	14,60
Kuhinja	1	56,10
Kabinet Kemija / Biologija / Priroda	1	28,20
Pedagog - ured	1	12,00
Muški WC	2	14,60
Ženski WC	2	14,60
Hodnik	1	56,20
Hodnik	1	28,90
Hol	1	137,70
Arhiva	1	8,10

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>
Sportska igrališta (asfalt – rukometno, košarkaško, odbojka)	2.505,00
Zelene površine	8.439,00

## 1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

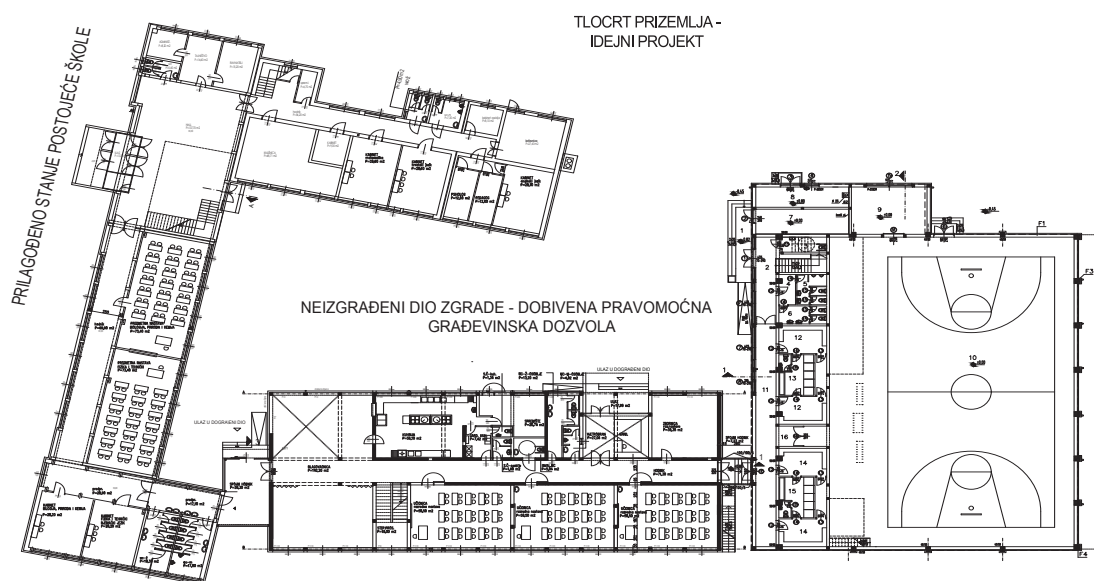
OŠ Strahoninec trenutno radi u 2 smjene i ima 19 razrednih odjela. Dosad su školski prostori zadovoljavali rad u dvosmjenskoj nastavi jer je bio manji broj razrednih odjela. Nedoštajali su kabineti koji kod gradnje škole 1976. godine nisu bili predviđeni. Povećavanjem razrednih odjela kao i težnjom Ministarstva za uvođenjem jednosmenske nastave krenulo se u dogradnju škole i energetska obnovu postojećeg objekta. Izrađeni su potrebni projekti odnosno revizija onih koji nisu zadovoljavali.

Škola je u suradnji sa Županijskom energetska agencijom MINEA, prijavila projekt energetske opreme na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Energetska obnova zgrada javnog sektora objavljenog od strane Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

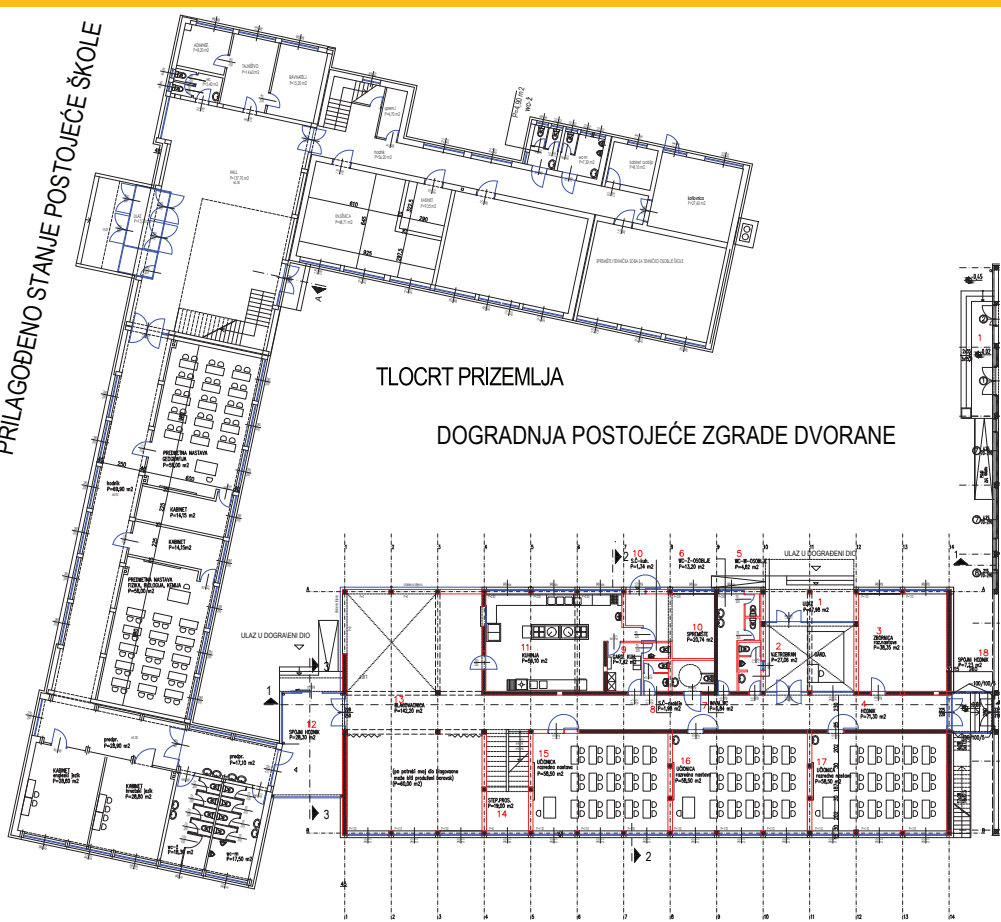
Nedostatak prostora riješit će se projektom dogradnje još jednog objekta koji će biti funkcionalno spojen s dosadašnjom zgradom škole i sportskom dvoranom te činiti jednu funkcionalnu obrazovnu cjelinu. U novom prostoru predviđene su učionice, kabineti, sanitarni čvorovi, dizalo za učenike s posebnim potrebama, kuhinja, blagovaonica, zbornica, spremište, kao i spojni hodnik za novu školsku sportsku dvoranu.

Za novu zgradu izgrađeni su temelji koje je financirala Međimurska županija i Općina Strahoninec u omjeru 60:40%. U tijeku je prijava za nastavak izgradnje i opremanje koju radi Međimurska županija zajedno s Razvojnou agencijom REDEA na natječaj NPOO - Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole.

Idejne projekte je izradila firma 4K pro d.o.o. uz glavnog projektanta Vanju Kraljića.



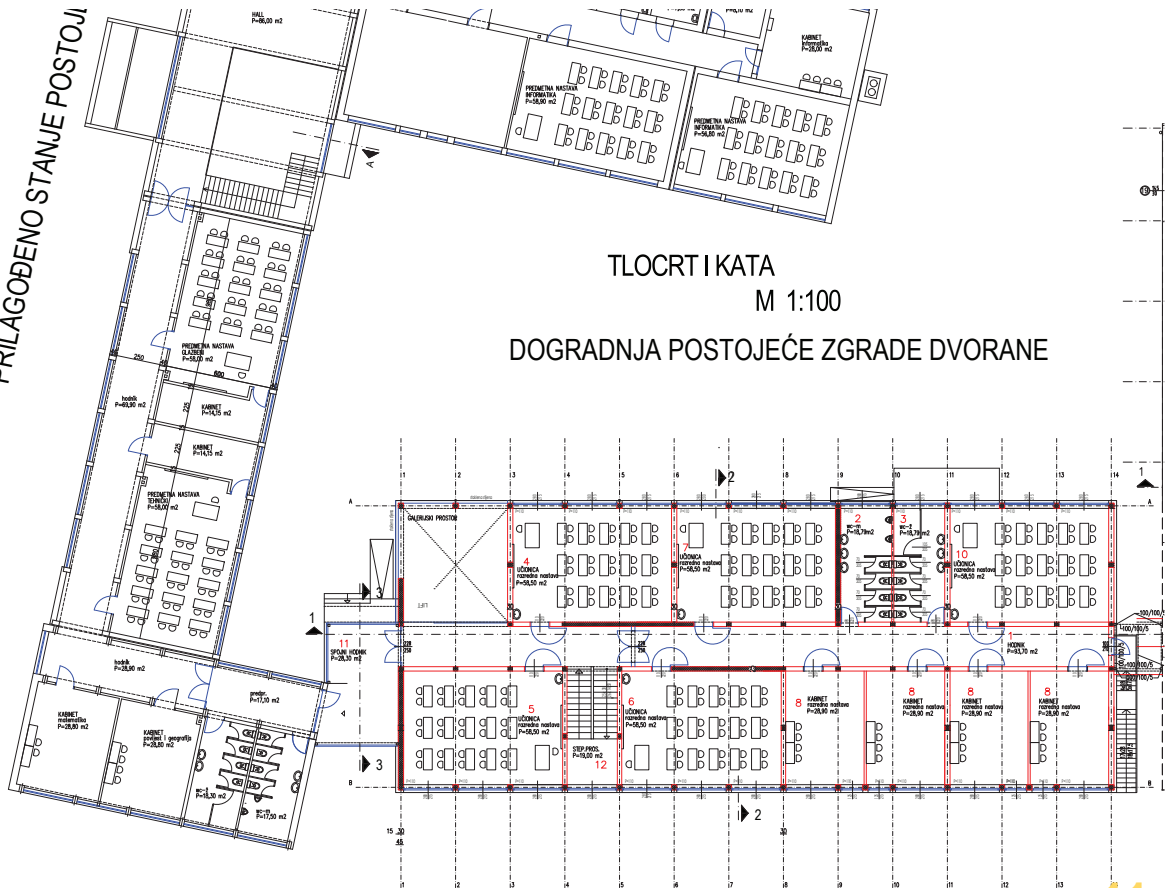
PRILAGOĐENO STANJE POSTOJEĆE ŠKOLE



TLOCRT PRIZEMLJA

DOGRADNJA POSTOJEĆE ZGRADE DVORANE

PRILAGOĐENO STANJE POSTOJI

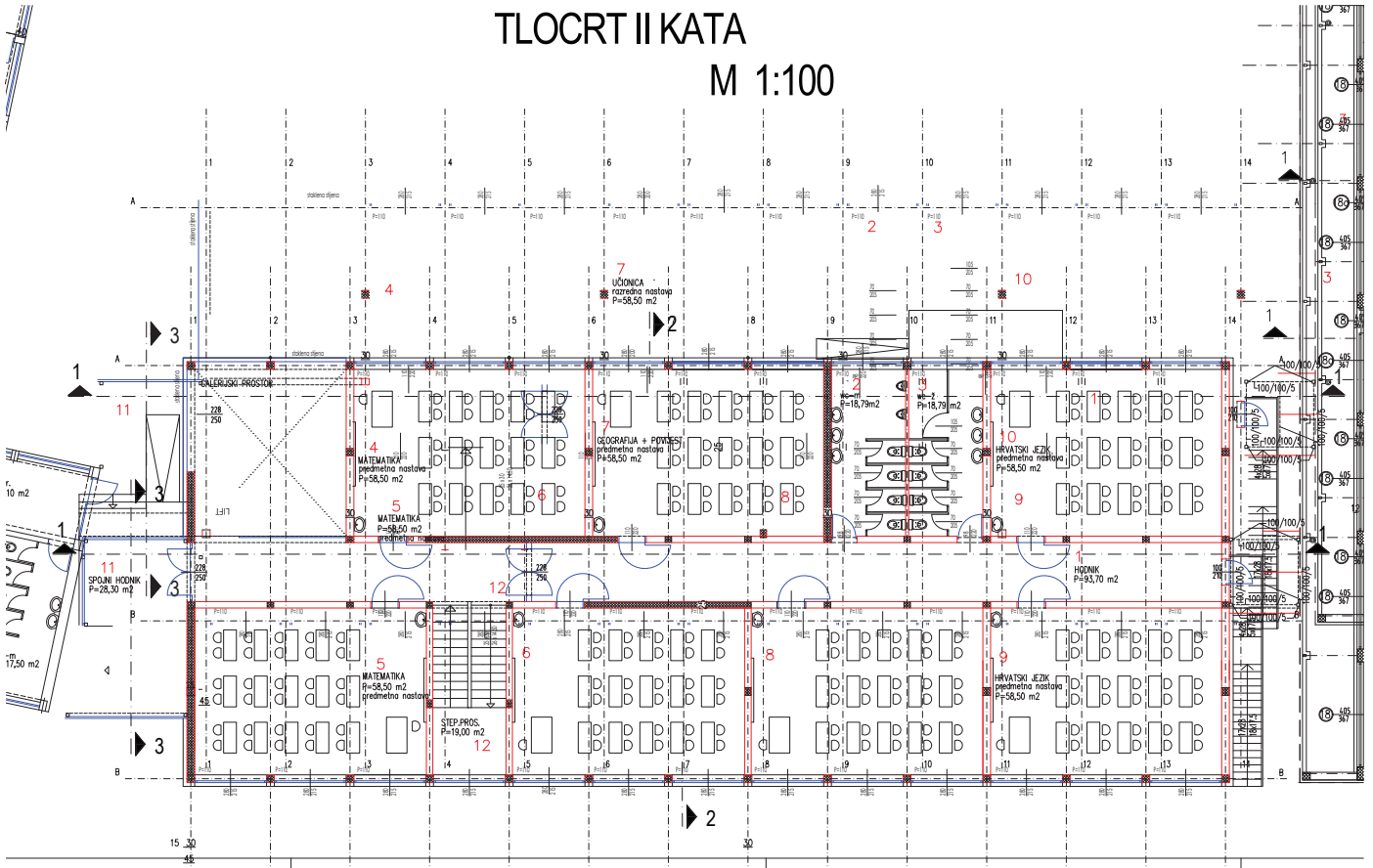


TLOCRT I KATA

M 1:100

DOGRADNJA POSTOJEĆE ZGRADE DVORANE

# TLOCRT II KATA M 1:100



## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.2.1. Podatci o učiteljima

Redni broj	Ime	Prezime	Zvanje	Predmet koji predaje	Satnicu dopunjuje u:	Stručni ispit	Napredovanje u zvanje
1.	Melani	Balić	Magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak	-	+	
2.	Radmila	Bašić	Profesor fizike	Fizika	II. OŠ Čakovec	+	
3.	Martina	Brumen	Profesor kemije	Kemija	OŠ Kuršanec	+	
4.	Jura	Cmrečak	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti; Magistar pedagogije	Engleski jezik	I. OŠ Čakovec, Ekonomska i trgovačka škola Čakovec	+	
5.	Adriana	Delonga Klasić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	Razredna nastava	-	+	
6.	Ivan	Dominik	Magistar teologije	Katolički vjeronauk	OŠ Hodošan	+	
7.	Laura	Furdi	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Haydon Vietze Digital Service d.o.o.	-	
8.	Sandra	Gotal	Profesor geografije i geologije	Geografija	OŠ Dr. I. Novaka Macinec	+	
9.	Sanela	Gumbarević	Magistra primarnog obrazovanja (modul: hrvatski jezik)	Razredna nastava	-	+	
10.	Lana	Hohnjec Janžek	Magistra primarnog obrazovanja (modul: informatika)	Razredna nastava	-	+	
11.	Ana	Horvat	Magistra primarnog obrazovanja	Razredna nastava	-	+	
12.	Tea	Horvatić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik	-	+	učitelj savjetnik
13.	Janko	Kalšan	Profesor povijesti	Povijest	-	+	
14.	Mario	Kanižaj	Diplomirani učitelj razredne nastave	Razredna nastava	-	+	učitelj savjetnik
15.	Dea	Malašić	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak	-	-	
16.	Ida	Matjanec	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Matematika	-		
17.	Ksenija	Meglić	Nastavnik razredne nastave	Razredna nastava	-	+	
18.	Marija	Meštrić	Diplomirani teolog	Katolički vjeronauk	-	+	
19.	Vesna	Mikulić	Diplomirani informatičar	Informatika	-	+	učitelj savjetnik
20.	Marina	Mrazović	Profesor likovne kulture	Likovna kultura	OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec	+	učitelj mentor
21.	Snežana	Nedelkovska	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	-	+	

22.	Iva	Novak	Magistra edukacije matematike	Matematika	-		
23.	Dijana	Pasarić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	Hrvatski jezik	-	+	učitelj savjetnik
24.	Nataša	Pongrac	profesor biologije	Priroda i biologija	-	+	Izvrсни savjetnik
25.	Anja	Purić	Magistra edukacije matematike	Matematika	-	+	učitelj mentor
26.	Aleksandar	Rebernik	Profesor glazbene kulture	Glazbena kultura	-	+	
27.	Nevenka	Reif	Diplomirani inženjer sigurnosti smjer zaštita na radu	Tehnička kultura	OŠ Donji Kraljevec, OŠ grofa Janka Draškovića	+	
28.	Rebeka	Šavora	Magistra primarnog obrazovanja	Razredna nastava	-	+	
29.	Branka	Šeparović Golubić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	Matematika	-	+	
30.	Jadranka	Škvorc	Nastavnik razredne nastave	Razredna nastava	-	+	učitelj mentor
31.	Siniša	Trajbar	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	+	
32.	Tamara	Vidović	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik	-	+	učitelj savjetnik
33.	Rozmari	Vinković	Diplomirani informatičar	Informatika	-	+	
34.	Marija	Zorčec	Magistra primarnog obrazovanja	Razredna nastava	-		
35.	Davor	Žerjav	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	Hrvatski jezik	-	+	učitelj savjetnik
36.	Petra	Žganec	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	Razredna nastava	-	+	učitelj savjetnik

## 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Poslovi koje obavlja	Stručni ispit
1.	Josip Šipek	Diplomirani informatičar	Ravnatelj	DA
2.	Danijela Slavković	Diplomirani bibliotekar	Knjižničar	DA
3.	Monika Zorčec	Prof. hrvatskog jezika i knjiž.; prof. pedagogije	Pedagog	DA

## 2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Prezime i ime	Poslovi koje obavlja	Zvanje
1.	Ružica Juras	Pomoćnica u nastavi (8.a)	Građevinska tehničarka
2.	Tanja Hajdarović	Pomoćnica u nastavi (6.a)	Ekonomski tehničar

## 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Dea Malašić	Učiteljica u produženom boravku hrvatskog jezika	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	2024.	Petra Žganec
2.	Ida Matjanec	Učiteljica matematike	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	2024.	Sanela Gumbarević

## 2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Silvija Antonović	Tajnica	Diplomirani ekonomist	VII
2.	Melanija Moharić Oreški	Voditeljica računovodstva	Magistra ekonomije	VII
3.	Milivoj Leček	Ložič-domar	Strojarski tehničar - glodač	IV
4.	Renata Vrbanec	Kuharica	Kuhar	IV
5.	Martina Živčec	Spremačica	Tehničar za mehatroniku	IV
6.	Miljenka Balić	Spremačica i pomoćna kuharica	NKV radnica	OŠ
7.	Đurđica Kelemenić	Spremačica	NKV radnica	OŠ
8.	Vlasta Maček	Spremačica	Ekonomist	III
9.	Ivana Žganec	Kuharica	Kuhar	III
10.	Mirela Patačko	spremačica (na zamjeni)	Krojač	III
11.	Ivanka Lukša	pomoćna kuharica i spremačica (na zamjeni)	Tehničar za odjeću	III
12.	Estera Horovski	spremačica (na zamjeni)	Cvječar	III
13.	Biserka Novak Škvorc	Kuharica	Kuhar	III



## **2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

### **2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja**

Tabela s tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja sastavni je dio godišnjeg plana i programa Škole te se nalazi u prilogu.

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ime i prezime	Zanimanje	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Napomena
Josip Šipek	Diplomirani informatičar	Ravnatelj škole	7:00 – 15:00 (ponedjeljak, srijeda, petak), 12:00 – 20:00 (utorak, četvrtak)	9:00 – 13:00 (ponedjeljak, srijeda, petak), 13:00 – 16:00 (utorak, četvrtak)	40	1764	Radi u smjeni
Monika Zorčec	prof. hrvatskog jezika i književnosti; prof. pedagogije	Pedagoginja	7.30 – 13.30 (ponedjeljak, četvrtak, petak), 13:00 – 19:00 (utorak, srijeda)	9:00 – 12:00 (ponedjeljak, četvrtak, petak), 14:00 – 17:00 (utorak, srijeda)	40	1764	Radi u smjeni
Danijela Slavković	Dipl. bibliotekar	Knjižničarka	7:30 – 13:30 (utorak, srijeda) 13:00 - 19:00 (ponedjeljak, četvrtak, petak)	8.00 -13.00 (utorak, srijeda) 13.00 – 18.00 (ponedjeljak, četvrtak, petak)	40	1764	Radi u smjeni

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Ime i prezime	Zanimanje	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od - do)	Napomena
Silvija Antonović	Diplomirani ekonomist	Tajnica škole	40	7:00 – 15:00	
Melanija Moharić Oreški	Magistra ekonomije	Voditeljica računovodstva	40	6:00 - 14:00	
Milivoj Leček	Strojarski tehničar – glodač	Ložač-domar / kućni majstor	40	6:00 – 14:00	Raspored rada podložan promjeni
Renata Vrbanec	Kuharica	Kuharica u školskoj kuhinji	40	6:00 – 14:00	
Ivana Žganec	Kuharica	Kuharica u školskoj kuhinji	40	6:45 – 14:45	
Biserka Novak Škvorc	Kuharica	Kuharica u školskoj kuhinji	40	8,30 – 16,30	
Miljenka Balić	Osnovna škola	Spremačica, pomoćni poslovi u kuhinji	40	13:00 – 21:00	(trenutno odsutna)
Đurđica Kelemenić	Osnovna škola	spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni
Martina Živčec	Tehničar za mehatroniku	spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	(trenutno odsutna)
Estera Horovski	Cvječar	spremačica	20	17 – 21 (pon, uto, sri) 16 -18 (čet) 6 - 8 i 17 -21 (pet)	

Mirela Patačko	krojač	Spremačica	25	16:00 – 21:00	
Ivanka Lukša	Tehničar za odjeću	Spremačica, pomoćni poslovi u kuhinji	40	14:00 – 22:00	Raspored rada podložan promjeni
Vlasta Maček	Ekonomist	Spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni

#### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ružica Juras	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	31	980
2.	Tanja Hajdarović	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	31	980

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	BROJ UČENIKA							Ime i prezime razrednika
	Broj učenika	M	Ž	Individualni pristup	Prilagođeni program	Putnici		
						3-5 km	preko 5 km	
1.a	22	7	15	0	0	0	0	Adriana Delonga Klasić
1.b	22	8	14	0	0	0	7	Marija Zorčec
<b>Ukupno 1.:</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	
2.a	20	11	9	0	0	0	4	Petra Žganec
2.b	20	11	9	0	0	0	5	Mario Kanižaj
2.c	22	11	11	0	0	2	6	Sanela Gumbarević
<b>Ukupno 2.:</b>	<b>62</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	
3. a	19	9	10	0	0	4	4	Ksenija Meglič
3.b	18	7	11	0	0	1	0	Lana Hohnjec Janžek
3.c	18	10	8	2	0	1	11	Rebeka Šavora
<b>Ukupno 3.:</b>	<b>55</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	
4.a	25	14	11	0	1	0	7	Ana Horvat
4.b	23	13	10	0	0	0	7	Jadranka Škvorc
<b>Ukupno 4.:</b>	<b>48</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	
<b>UKUPNO 1.-4.:</b>	<b>209</b>	<b>101</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>51</b>	
5.a	23	11	12	1	0	0	11	Dijana Pasarić
5.b	24	10	14	0	0	0	9	Janko Kalšan
<b>Ukupno 5.:</b>	<b>47</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
6.a	21	11	10	0	1	0	1	Marina Mrazović
6.b	21	7	14	4	0	0	0	Davor Žerjav
6.c	22	15	7	3	0	0	14	Tamara Vidović
<b>Ukupno 6.:</b>	<b>64</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	
7.a	24	13	11	1	0	0	7	Aleksandar Rebernik
7.b	24	16	8	2	1	8	0	Nataša Pongrac
<b>Ukupno 7.:</b>	<b>48</b>	<b>29</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	
8.a	22	9	13	2	0	1	6	Vesna Mikulić
8.b	24	12	12	1	1	0	4	Iva Novak
<b>Ukupno 8.:</b>	<b>46</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	
<b>UKUPNO 5.-8.:</b>	<b>205</b>	<b>104</b>	<b>101</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>52</b>	
<b>SVEUKUPNO 1.-8.:</b>	<b>414</b>	<b>205</b>	<b>209</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>103</b>	

## 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani	Nenastavni dani	Upisi u 1. razred OŠ 2025./2026.
Prvo polugodište od 9. 9. 2024. do 20. 12. 2024.	9.	21	16	9	7. 10. 2024. - nenastavni dan (stručna ekskurzija djelatnika povodom Dana učitelja)	
	10.	23	22	8		
	11.	19	19	11		
	12.	20	15	11		
Drugo polugodište od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025.	1.	21	19	10	2. 5. 2025. - nenastavni dan (stručno usavršavanje djelatnika škole)	Prema odluci Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije (lipanj 2025.)
	2.	20	15	8		
	3.	21	21	10		
	4.	21	19	9		
	5.	20	19	11		
	6.	20	10	10		
		206	175	97	2	

## Školski kalendar s praznicima za 2024./2025. godinu

### *Kalendar školske godine*

Početak školske godine: 1. 9. 2024.  
Početak nastavne godine: 9. 9. 2024.  
Trajanje prvog polugodišta: 9. 9. 2024. – 20. 12. 2024.  
Trajanje drugog polugodišta: 7. 1. 2025. – 13. 6. 2025.  
Završetak nastavne godine: 13. 6. 2025.  
Završetak školske godine: 31. 8. 2025.

### *Učenički odmori*

Zimski odmor I. dio: 23. 12. 2024. – 6. 1. 2025.  
Zimski odmor II. dio: 24. 2. 2025. – 28. 2. 2025.  
Proljetni odmor: 17. 4. 2025. – 21. 4. 2025.  
Ljetni odmor: od 16. 6. 2025.

### *Blagdani Republike Hrvatske*

1. 11. 2024. - DAN SVIH SVETIH  
18. 11. 2024. - DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA  
NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE  
25. 12. 2024. - BOŽIĆ  
26. 12. 2024. - SVETI STJEPAN  
1. 1. 2025. - NOVA GODINA  
6. 1. 2025. - SVETA TRI KRALJA  
20. 4. 2025. - USKRS  
21. 4. 2025. - USKRSNI Ponedjeljak  
1. 5. 2025. - PRAZNIK RADA  
30. 5. 2025. - DAN DRŽAVNOSTI  
19. 6. 2025. - TIJELOVO  
22. 6. 2025. - DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE  
5. 8. 2025. - DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA  
15. 8. 2025. - VELIKA GOSPA

### 3.3. Organizacija smjena i dežurstava

Škola radi u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu.

- A smjenu čini razredna nastava.
- B smjenu čini predmetna nastava.

Jutarnja smjena počinje s nastavom 7:25, a popodnevna u 13:25 sati.  
Turnusi se mijenjaju svaki tjedan.

Dežurstvo učitelja u jutarnjoj smjeni traje od 7,10 do 12:50 sati, a popodnevnoj od 13:10 do 18:50 sati, odnosno dok god svi učenici ne napuste školu.

#### DUŽNOSTI DEŽURNOG UČITELJA

1. Dežurstvo počinje 15 minuta prije prvog sata i traje do zadnjeg sata nastave prema rasporedu u smjeni.
2. Nakon zadnjeg sata dežurni učitelj ispraća učenike.
3. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme primanje užihe.
4. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obavijestiti ravnatelja škole, a ako njega nema dužni su zaposliti učenike tihim radom.
5. Dežurni učitelji su odgovorni za sve što se dogodi u školi za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole.
6. Dežurni učitelji uzimaju užinu po završetku velikog odmora.
7. Dežurni učitelji predmetne nastave dežuraju u svojoj smjeni u cijeloj školi, a dežurni učitelji razredne nastave u svojoj smjeni prema utvrđenom rasporedu.

#### 3.3.1. Raspored dežurstva učitelja u razrednoj nastavi

DAN U TJEDNU	UČITELJ 1	UČITELJ 2	UČITELJ 3
PONEDJELJAK	Melani Balić	Marija Meštrić	Rozmari Vinković
UTORAK	Rebeka Šavora	Lana Hohnjec Janžek	Adriana Delonga Klasić
SRIJEDA	Petra Žganec	Sanela Gumbarević	Mario Kanižaj
ČETVRTAK	Ana Horvat	Monika Zorčec / Danijela Slavković	Snežana Nedelkovska
PETAK	Ksenija Meglić	Jadranka Škvorc	Jura Cmrečak



### 3.3.2. Raspored dežurstva učitelja i pratnje učenika na autobus poslije 6. sata - predmetna nastava

#### Predmetna nastava - PRIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelj (prizemlje)	DIJANA PASARIĆ	NATAŠA PONGRAC	TEA HORVATIĆ	TAMARA VIDOVIĆ	NEVENKA REIF
Dežurni učitelj (kat)	JANKO KALŠAN	IVAN DOMINIK	IDA MATJANEC	VESNA MIKULIĆ	DAVOR ŽERJAV
Dežurni učitelj (hol)	MARTINA BRUMEN	SINIŠA TRAJBAR	ALEKSANDAR REBERNIK	IVA NOVAK	SANDRA GOTAL
Pratnja učenika 1. pol.	NATAŠA PONGRAC	LAURA FURDI	IDA MATJANEC	IVA NOVAK	SINIŠA TRAJBAR
Pratnja učenika 2. pol.	IVAN DOMINIK	RADMILA BAŠIĆ	TEA HORVATIĆ	VESNA MIKULIĆ	MARTINA BRUMEN

#### Predmetna nastava - POSLIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelj (prizemlje)	JANKO KALŠAN	IDA MATJANEC	TAMARA VIDOVIĆ	SANDRA GOTAL	IVAN DOMINIK
Dežurni učitelj (kat)	DIJANA PASARIĆ	ALEKSANDAR REBERNIK	VESNA MIKULIĆ	IVA NOVAK	TEA HORVATIĆ
Dežurni učitelj (hol)	DAVOR ŽERJAV	NATAŠA PONGRAC	MARINA MRAZOVIĆ	RADMILA BAŠIĆ	SINIŠA TRAJBAR
Pratnja učenika 1. pol.	DIJANA PASARIĆ	ALEKSANDAR REBERNIK	MARINA MRAZOVIĆ	DAVOR ŽERJAV	NEVENKA REIF
Pratnja učenika 2. pol.	TAMARA VIDOVIĆ	LAURA FURDI	JANKO KALŠAN	SANDRA GOTAL	DANIJELA SLAVKOVIĆ

### 3.4. Satnica i redovni prijevoz učenika autobusom

	PRIJEPODNE	POSLIJEPODNE
1.	<b>(početak nastave RN/PN) 7:25 – 8:10</b>	<b>(početak nastave RN/PN) 13:25 – 14:10</b>
2.	8:15 – 9:00	14:15 – 15:00
	užina 15'	užina 15'
3.	9:15 – 10:00	15:15 – 16:00
	užina 15'	užina 15'
4.	10:15 – 11:00	16:15 – 17:00
5.	11:05 – 11:50 <b>(autobus RN: 11:55h)</b>	17:05 – 17:50 <b>(autobus RN: 17:55h)</b>
6.	11:55 – 12:40 <b>(autobus PN: 12:45h)*</b>	17:55 – 18:40 <b>(autobus PN: 18:45h)</b>

#### NAPOMENE:

- Autobus uvijek vozi poslije 5. sata učenike RN.
- Autobus uvijek vozi poslije 6. sata učenike PN.
- Prijevoz učenika na dopunskoj i dodatnoj nastavi 6. sat u RN osiguravaju roditelji.
- Prijevoz na izbornu nastavu osiguravaju roditelji (ukoliko je van voznog reda autobusa).

### 3.5. Rasporedi sati

#### 3.5.1. Raspored sati razredna nastava

### RAZREDNA NASTAVA - PRIJEPODNE

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak													
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6							
1.a.		TZKM	HJ	HJ	IN			PID	EJ	HJ	LK	SR	INA		M	TZKM	HJ	GK	DOP			HJ	PID	M	TZKM	DOD				HJ	M	EJ	VJ				HJ	M	EJ	VJ		
1.b.		TZKSR	PID	HJ	DOP			EJ	LK	HJ	TZKM	INA			HJ	M	GK	IN			HJ	M	PID	VJ				HJ	M	PID	VJ					HJ	M	EJ	M	TZKM	DOD	
2.a.		HJ	M	LK	TZKM	DOP		HJ	M	SR	VJ				HJ	M	PID	TZKM	GK		IN		M	HJ	EJ			HJ	EJ	TZKM	PID	DOD				HJ	EJ	TZKM	PID	DOD		
2.b.		HJ	TZKM	PID	VJ			HJ	M	IN					HJ	M	PID	LK	DOP		EJ	TZKM	HJ	GK	INA			TZKM	HJ	M	SR	EJ				TZKM	HJ	M	SR	EJ		
2.c.		IN		TZKM	PID	HJ		HJ	M	LK	SR	DOP			HJ	GK	PID	M	TZKM		M	HJ	TZKM	EJ	DO	INA		VJ			EJ	HJ	M			VJ			EJ	HJ	M	
3.a.		HJ	M	EJ	GK			IN		TZKM	M	HJ	DOP		TZKM	PID	HJ	LK	SR		VJ			EJ	HJ	M		HJ	TZKM	M	PID	DOD				HJ	TZKM	M	PID	DOD		
3.b.		HJ	M	VJ	EJ			HJ	TZKM	PID	M	LK	DOP		IN		M	HJ	TZKM	DOD		EJ	HJ	M	GK	SR			TZKM	HJ	VJ	PID					TZKM	HJ	VJ	PID		
3.c.		EJ	HJ	M	PID	TZKM		TZKM	M	VJ	HJ	GK	DOP		HJ	M	PID	LK	SR	INA		TZKM	HJ	VJ	EJ				IN			M	HJ	DOD			IN			M	HJ	DOD
4.a.		GK	EJ	PID	HJ	SR	DOD	VJ		HJ	M	TZKM	INA		HJ	M	PID	LK	NJ	DOP		M	EJ	PID	HJ	TZKM			HJ	M	IN						HJ	M	IN			
4.b.		VJ		GK	M	HJ	DOP	HJ	M	PID	SR	NJ			HJ	PID	TZKM	LK	M	INA		M	HJ	EJ	IN				HJ	PID	TZKM	EJ	DOD				HJ	PID	TZKM	EJ	DOD	

## RAZREDNA NASTAVA - POSLIJEPODNE

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak																			
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7								
1.a.		TZKM	HJ	IN					PID	EJ	HJ	LK	SR				DOM	TZKHJ	GK						DO	HJ	PID	M	TZK						HJ	M	EJ	VJ					HJ	M	EJ	VJ		
1.b.		TZKSR	PID	HJ	DOP				EJ	LK	HJ	TZKM					HJ	M	GK	IN					HJ	M	PID	VJ							HJ	M	PID	VJ					HJ	M	TZK	DOD		
2.a.		INA	HJ	M	LK	TZK	DOP		HJ	M	SR	VJ					HJ	M	PID	TZK	GK				IN				HJ	EJ					HJ	EJ	TZK	PID	DOD									
2.b.		HJ	TZK	PID	VJ				HJ	M	IN						HJ	M	PID	LK	DOP				INA	EJ	TZKM	HJ	GK						TZKHJ	M	SR	EJ										
2.c.		IN		TZK	PID	HJ			HJ	M	LK	SR	DOP				HJ	GK	PID	M	TZK				IN	AM	HJ	TZK	EJ	DOD					VJ		EJ	HJ	M									
3.a.		HJ	M	EJ	GK				IN		TZKM	HJ	DOP				TZK	PID	HJ	LK	SR				VJ		EJ	HJ	M						HJ	TZKM	PID	DOD										
3.b.		HJ	M	VJ	EJ				HJ	TZK	PID	M	LK	DOP			IN		M	HJ	TZK	DOD			EJ	HJ	M	GK	SR						TZKHJ	VJ	PID											
3.c.		EJ	HJ	M	PID	TZK			DO	TZKM	VJ	HJ	GK				INA	HJ	M	PID	LK	SR			TZKHJ	VJ	EJ								IN		M	HJ	DOD									
4.a.		GK	EJ	PID	HJ	SR			INA	VJ	HJ	M	TZK				HJ	M	PID	LK	NJ				DO	M	EJ	PID	HJ	TZK					HJ	M	IN											
4.b.		VJ		GK	M	HJ	DOP		HJ	M	PID	SR	NJ				HJ	PID	TZK	LK	M				IN	AM	HJ	EJ	IN						HJ	PID	TZK	EJ	DOD									



### 3.5.3. Raspored sati predmetna nastava - poslijepodne

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.A.		EJ	HJ	GE	LK					M		GK	PR	TZK				EJ		HJ	VJ					IN		SR	TZK	PO				M		HJ				
	12	8	4	4	12	12			4	4	7	2						12	12	8	8	5	5		10	10	8			1	1									
5.B.		IN		PO	EJ					HJ		PR	TZK	VJ				M		LK	HJ					EJ	GK	TZK	HJ											
	10	10	1	1	9	9			8	8	2		5	5			4	4	4	12	12	8			12	7		8		8										
6.A.		PO		SR	EJ	PR				HJ		M		GK				TZK	IN		HJ					GE		EJ		M										
	1	1	5	12	2	2			9	9	8	8	7				10	10	9	9					8	8	12	12	4	4										
6.B.		GE		EJ	IN					PO		HJ	GK	M				VJ		SR	TZK	EJ				M		TK		HJ										
	4	4	12	10	10				1	1	9	7	5	5			5	5	9	3	3				4	4	7	7	9	9										
6.C		HJ	SR	PR	M					VJ		GE		HJ				GK	TZK	EJ	IN					HJ		M		EJ										
	8	12	2	2	6	6			5	5	1	1	9	9			7	7	4	4	10	10				9	9	4	4	12										
7.A.		VJ		M		HJ				F	GK	EJ	LK					B		TZK	M					SR	PO		F	GE										
	5	5	6	6	8	8			6	7	12	12	12	12			2	2		6	6				7	1	1	4	4	7	7									
7.B.		M		HJ		PO				GK	SR	TZK	F	EJ				HJ		B	LK					M		GE		TZK	F									
	6	6	8	8	1	1			7	2		4	1	1			8	8	2	2	12	12			6	6	9	9	9	4										
8.A.		HJ		K		M				TZK	F	VJ		GE				EJ		GK	SR	PO				TK		B		F										
	3	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3	3			3	3	3	3	1	1			3	3	3	2	2	3										
8.B.		K		HJ		GE				EJ		F	M		GK			HJ		PO		TZK	SR			B		F	M											
	2	2	9	9	4	4			12	12	4	6	6	7			9	9	1	1	1	6			2	2	4	4	6	6										

### 3.5.4. Raspored sati informatike - izborna nastava

## RASPORED SATI INFORMATIKA RAZREDNA NASTAVA

### PRIJEPODNE

	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1	7:25-8:10	2.c	3.a	3.b	2.a	3.c
2	8:15-9:00	2.c	3.a	3.b	2.a	3.c
3	9:15-10:00		2.b			4.a
4	10:15-11:00	1.a	2.b	1.b	4.b	4.a
5	11:05-11:50	1.a		1.b	4.b	
6	11:55-12:40					

### POSLIJEPODNE

	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1	13:25-14:10	2.c	3.a	3.b	2.a	3.c
2	14:15-15:00	2.c	3.a	3.b	2.a	3.c
3	15:15-16:00		2.b			4.a
4	16:15-17:00	1.a	2.b	1.b	4.b	4.a
5	17:05-17:50	1.a		1.b	4.b	
6	17:55-18:35					

## Raspored INFORMATIKA – PRIJEPODNE (PN PRIJEPODNE) – šk.god. 2024./25.

ponedjeljak	6.b	1.-2. sat	jutro	7:25 - 9:00
utorak	8.b	1.-2. sat	poslijepodne	13:25 - 15:00
	7.a	3.-4. sat	poslijepodne	15.15 - 17:00
srijeda	5.a	1.-2. sat	jutro	7:25 - 9:00
	8.a	3. sat	jutro	9:15 - 10:00
	5.b	4. i 5. sat		10.05 - 11:50
četrvtak	6.a	1.- 2. sat	jutro	7:25 - 9:00
	primanja	3		9:15 - 10:00
	6.c	4.-5. sat	jutro	10:15 - 11:50
	8.a	6.-7.sat	jutro	12.00 -13:20
petak	INA/DOD	6.-7. sat	jutro	11:55 - 13.20
	7.b	1.-2. sat	poslijepodne	13:25-15:00

- Redovna nastava
- Izborna nastava

## Raspored INFORMATIKA – POSLIJEPODNE (PN POSLIJEPODNE) – šk.god. 2024./25.

ponedjeljak	5.b	1.-2. sat	poslijepodne	13:25 - 15:00
	primanja	3. sat		
	6.b	4.-5. sat	poslijepodne	15.15 - 17:00
	INA	6.-7. sat		11.55 - 13.20
utorak	7.a	3.-4., sat	prijepodne	9:15 - 11:00
	8.b	5.-6. sat	prijepodne	11:05 - 12:00
srijeda	6.a	2.-3. sat	poslijepodne	14.15 - 16.00
	8.a SR	4. sat	poslijepodne	16.15 - 17.00
	6.c	5.-6. sat	poslijepodne	17.05 - 18.40
	8.a	6.-7.	prijepodne	11.55 - 13.20
četrvtak	5.a	1-2. sat	poslijepodne	13.25 - 15.00
	7.b	1.-2. sat	jutro	7.30 - 9.05



### 3.5.5. Raspored sati izborne nastave - Njemački jezik

PRIJEPODNE (viši razredi redovno poslijepodne)

	Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	7:25 – 8:10	8.a	6.a	5.b	7.a	6.c
2.	8:15 – 9:00	8.a	6.a	5.b	7.a	6.c
3.	9:15 – 10:00	8.b	6.b	5.a	7.b	
4.	10:10– 11:00	8.b	6.b	5.a	7.b	
5.	11:05 – 11:50		4.b	4.a		
6.	11:55 – 12:40		4.b	4.a		
7./0.	12:40 – 13: 25					

POSILIJEPODNE (viši razredi redovno prijepodne)

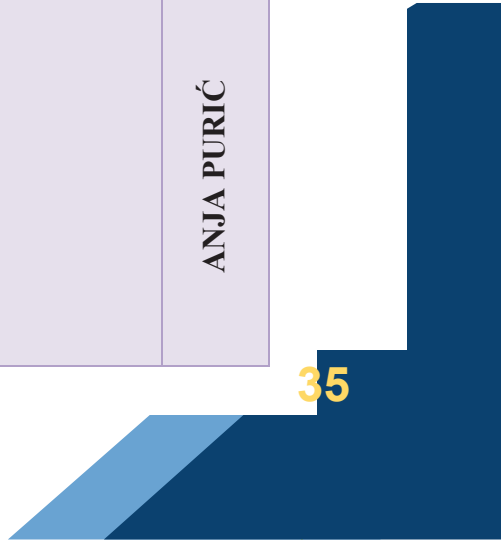
	Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	13:25 – 14:10	8.a	6.a	5.b	7.a	6.c
2.	14:15 – 15:00	8.a	6.a	5.b	7.a	6.c
3.	15:15 – 16:00	8.b	6.b	5.a	7.b	
4.	16:15 – 17:00	8.b	6.b	5.a	7.b	
5.	17:05 – 17:50		4.b	4.a		
6.	17:55 – 18:40		4.b	4.a		

# RASPORED DODATNE NASTAVE, DOPUNSKE NASTAVE, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 2023./2024.

(dan održavanja, sat i razred)

Razred/razrednik	Smjena	DODATNA nastava (DAN, SAT, RAZRED)	DOPUNSKA nastava (DAN, SAT, RAZRED)	INA (naziv) (DAN, SAT, RAZRED)
<b>DIJANA PASARIĆ</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			MEDIJSKA ponedjeljak 6. i 7. sat
	KAD JE NASTAVA OSLIJEPODNE			FILMSKA četvrtak 6. i 0. sat
	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		petak, 6. sat 5. i 7. razredi	Foto i video grupa Strahominci četvrtak, 6. sat, 5. - 8. razred
<b>MARINA MRAZOVIĆ</b>	KAD JE NASTAVA OSLIJEPODNE		srijeda, 0. sat 5. i 7. razredi	Foto i video grupa Strahominci petak, 0. sat, 5. - 8. razred
	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Slikarstvo- srijeda 6., 7. sat
	KAD JE NASTAVA OSLIJEPODNE			Slikarstvo –utorak 6. sat

<b>ALEKSANDAR REBERNIK</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE				srijeda 6. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE				M. zbor SRIJEDA 7. sat, V. zbor UTORAK 6. i 7. sat, Tamburaška PETAK 6., 0. i 1. sat
<b>TEA HORVATIĆ</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			DOD engleski 6.-7.r Utorak 7.sat	M. zbor SRIJEDA 0. sat, V. zbor UTORAK 6. i 0. sat, Tamburaška PETAK 5., 6. i 0. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE		/	DOD engleski 6.-7.r Srijeda 0.sat	eTwinning (6.-7.r.), petak u 12:00 (6. i 0. sat)
<b>TAMARA VIDOVIĆ</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Ponedjeljak, 7. sat – 8. razred	EU Club (5. i 8.r) - utorak, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Ponedjeljak, 0. sat – 8. razred	EU Club (5. i 8.r) - četvrtak, 0. sat
<b>ANJA PURIĆ</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Srijeda, 7. i 8. sat, 7. razred		Ponedjeljak, 7. sat, 8.razred -



		Četvrtak, 7. i 8. sat, 8. razred	Petak, 7. sat, 7. razred	
<b>BRANKA Š. GOLUBIĆ/KRISTIJAN JABUKA</b>	KAD JE NASTAVA POSLJEPodne	-	Utorak, 0. sat, 8. razred Petak, 0. sat, 7. razred	-
	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Petak, 6. sat (6. r)	Četvrtak, 6. sat (6. r)	
	KAD JE NASTAVA POSLJEPodne	Utorak, 0. sat (5. r)	Ponedjeljak, 0. sat (5. r)	
<b>NATAŠA PONGRAC</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLJEPodne			Mladi prirodoslovci 5. - 7. razreda Petak, 11.30
<b>MARTINA BRUMEN</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Petak, 7. sat	
	KAD JE NASTAVA POSLJEPodne		Ponedjeljak, 0. sat	
	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Utorak, 7. sat (8.r.)	Četvrtak, 7. sat (7.r.)	
<b>RADMILA BAŠIĆ</b>	KAD JE NASTAVA POSLJEPodne	Utorak, 0. sat (8.r.)	Četvrtak, 0. sat (7.r.)	

<b>JANKO KALŠAN</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Ponedjeljak, 7. sat		Petak, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE	Ponedjeljak, 0. sat		Petak, 0. sat
<b>MARGARETA PATAFTA</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	-	Utorak, 6. sat	
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE	-	Četvrtak, 6. sat	
<b>SANDRA GOTAL</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			CRVENI KRIŽ
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE			Četvrtak - 6. sat
<b>NEVENKA REIF</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE			Ponedjeljak – (12:00-13:30)
<b>VESNA MIKULIĆ</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLJEPODNE			Petak, 6. i 7. sat

	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Ponedjeljak, 6. i 7. sat
<b>TRAJBAR SINIŠA</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			
<b>MARIJA MEŠTRIĆ</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			5. r Petak, 6. i 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			5. r. Četvrtak, 6. i 0. sat
<b>IVAN DOMINIK</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Vjeronaučna grupa-školski bend
				Utorak, srijeda 7.sat 5.-8.razreda
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Vjeronaučna grupa-školski bend Ponedjeljak,utorak-0. Sat 5.-8.razreda

<b>SNEŽANA NEDELKOVSKA</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			
<b>Danijela Slavković</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Knjižničarska (mali) Srijeda 6.sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Knjižničarska (mali) Petak 5.sat
<b>Rozmari Vinković</b>	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Robotika (5.-7. razreda) Petak 7. s
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Robotika (5-7. razreda)

Napomena: U e dnevnik NE upisivati 6. sat jer je to prostor za redovni upis obaveznih nastavnih predmeta.

### 3.6. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja

Broj učenika	Razred	Sudionici u ostvarivanju programa
2	3. c	Rebeka Šavora, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog jezika – redoviti program uz individualizirane postupke
1	4. a	Ana Horvat, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog jezika - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
1	5. a	Dijana Pasarić, predmetni učitelji koji predaju u 5. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
1	6. a	Marina Mrazović, predmetni učitelji koji predaju u 6. a razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
4	6. b	Davor Žerjav, predmetni učitelji koji predaju u 6. b razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
3	6. c	Tamara Vidović, predmetni učitelji koji predaju u 6. c razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
1	7. a	Aleksandar Rebernik, predmetni učitelji koji predaju u 7. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
2	7. b	Nataša Pongrac, predmetni učitelji koji predaju u 7. b razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (1), redoviti program uz individualizirane postupke (1)
2	8. a	Vesna Mikulić, predmetni učitelji koji predaju u 8. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
2	8. b	Iva Novak, predmetni učitelji koji predaju u 8. b razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (1), redoviti program uz individualizirane postupke (1)



### 3.7. Nastava u kući

Nema je.

#### 3.8.1. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - razredna nastava

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	TERMIN ODRŽAVANJA
Adriana Delonga Klasić	1.a	utorak, 2. sat u obje smjene
Melani Balić	1.b	petak, 2. sat u obje smjene
Petra Žganec	2.a	petak, 2. sat u obje smjene
Mario Kanižaj	2.b	četvrtak, 1. sat u prijepodnevnoj smjeni petak, 5. sat u poslijepodnevnoj smjeni
Sanela Gumbarević	2.c	četvrtak, 4. sat u obje smjene
Ksenija Meglić	3.a	ponedjeljak, 3. sat u obje smjene
Lana Hohnjec Janžek	3.b	Petkom, 3.sat u obje smjene
Rebeka Šavora	3.c	utorak, 3. sat u obje smjene
Ana Horvat	4.a	četvrtkom, 2. sat u obje smjene
Jadranka Škvorc	4.b	petak, 4.sat u obje smjene
Rozmari Vinković	INF	Ponedjeljak, 3. sat u obje smjene
Marija Meštrić	VJ	srijeda, 4. sat u smjeni predmetne nastave

Jura Cmrečak	EJ	Petak, 6. sat u obje smjene
Tea Horvatić	EJ	<b>U SMJENI PREDMETNE NASTAVE</b> Prijepodne - Srijeda, 3. sat , poslijepodne - Petak, 4. sat
Tamara Vidović	EJ	<b>U SMJENI PREDMETNE NASTAVE</b> prijepodnevna smjena - srijeda, 2. sat poslijepodnevna smjena - četvrtak, 2. sat
Snežana Nedelkowska	NJEM	Četvrtak, 5.sat, u obje smjene
Aleksandar Rebernik	GK	Ponedjeljak, 5.sat u obje smjene
Marina Mrazović	LK	prijepodnevna smjena – srijeda, poslije 6.sata poslijepodnevna smjena – ponedjeljak, 4.sat

UČITELJ/UČITELJICA	PRIJEPODNEVNA SMJENA	POSLIJEPODNEVNA SMJENA
<b>DIJANA PASARIĆ,</b> učiteljica hrvatskog jezika razrednica 5.a razreda	Utorak, 4.	Ponedjeljak 1. sat
<b>DAVOR ŽERJAV</b> učitelj hrvatskog jezika razrednik 6.b razreda	Utorak, 3. sat	Utorak, 4. sat
<b>LAURA FURDI</b> učiteljica hrvatskog jezika	Ponedjeljak, 5. sat	Utorak, 4. sat
<b>TEA HORVATIĆ</b> učiteljica engleskog jezika	Srijeda, 3. sat	Petak, 4. sat
<b>TAMARA VIDOVIĆ</b> učiteljica engleskog jezika i razrednica 6.c razreda	Srijeda, 2. sat	Četvrtak, 2. sat
<b>IDA MATJANEC</b> učiteljica/učitelj matematike		Ponedjeljak, 4. sat
<b>NATAŠA PONGRAC</b> učiteljica prirode i biologije razrednica 7.b razreda	Srijeda, 5.sat	Srijeda, 5. sat
<b>MARTINA BRUMEN</b> učiteljica kemije		Ponedjeljak, 5.sat
<b>JANKO KALŠAN</b> učitelj povijesti i razrednik 5.b razreda	Četvrtak, 6.sat	Četvrtak, 4.sat
<b>SANDRA GOTAL</b> učiteljica geografije	Utorak 3.sat	Utorak, 2.sat

<b>NEVENKA REIF</b> učiteljica TK	Četvrtak, 7. sat	
<b>MARINA MRAZOVIĆ</b> učiteljica likovne kulture razrednica 6.a razreda	Srijeda, poslije 6. sata	Ponedjeljak, 4. sat
<b>ALEKSANDAR REBERNIK</b> učitelj glazbene kulture i razrednik 7.a razreda	Srijeda, 6. sat	Srijeda, 2. sat
<b>TRAJBAR SINIŠA</b> učitelj TZK	Utorak, 2. sat	Utorak, 2. sat
<b>MARIJA MEŠTRIĆ</b> vjeroučiteljica	Srijeda, 4. sat	Srijeda, 4. sat
<b>VESNA MIKULIĆ</b> učiteljica informatike razrednica 8.a razreda	Četvrtak 3. sat	Ponedjeljak 3. sat
<b>RADMILA BAŠIĆ</b> učiteljica fizike	Utorak, 2. sat	Utorak, 5. sat
<b>IVA NOVAK</b> učiteljica matematike razrednica 8.b razreda	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 3. sat
<b>SNEŽANA NEDELKOVSKA</b> učiteljica njemačkog jezika	Četvrtak 5. sat (u smjeni RN)	Četvrtak 5. sat (u smjeni RN)
<b>IVAN DOMINIK</b> vjeroučitelj	Srijeda, 3. sat	Srijeda, 3. sat

### 3.9. Podatci o učiteljima pripravnicima

U Osnovnoj školi Strahoninec pripravnički staž odrađuje Dea Malašić. Učiteljica radi u produženom boravku, a mentorica joj je učiteljica Petra Žganec.

## 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

NAZIV PREDMETA	RAZREDNA NASTAVA										PREDMETNA NASTAVA								UKUPNO PLANIRANO
	1.a	1.b	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	5.a	5.b	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	8.a	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	3185
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1645
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2660
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	52,5	70,0	70,0	70,0	0	0	0	0	315
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	280
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	0	0	0	0	0	0	0	0	770
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	53	53	53	53	70	70	70	542,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	35	35	35	35	35	35	315
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1610
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	24	21	21	22	13	18	22	23	187
<b>UKUPNO:</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>793</b>	<b>794</b>	<b>809</b>	<b>809</b>	<b>810</b>	<b>923</b>	<b>928</b>	<b>932</b>	<b>933</b>	<b>14029,5</b>

### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razredi	Broj učenika	Broj grupa	Ime učitelja izvršitelja	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Vjeronauk - Katolički	1.ab, 2.abc, 3.abc 4.ab, 5.a	202	11	Marija Meštrić	2	770
Vjeronauk - Katolički	5.b, 6.abc, 7.ab, 8.ab	155	8	Ivan Dominik	2	560
Njemački jezik	4. ab 5. ab, 6.abc, 7.ab, 8.ab	139	11	Snežana Nedelkovska	2	770
Informatika	1.ab, 2.ab, 3.abc, 4.ab	209	10	Rozmari Vinković	2	700
Informatika	7.ab, 8.ab	76	4	Vesna Mikulić	2	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>781</b>	<b>44</b>			<b>3080</b>

## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Godišnji plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>368</b>
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	24
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
Kontrola e-dnevnika	IX – VIII	20
Organizacija i priprema za on-line nastavu	IX – VIII	20
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>358</b>
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	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	60
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	6
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	6
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	6
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	6
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
Ostali poslovi	IX – VIII	8
Kontrola e-dnevnika	IX – VIII	10

<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>184</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
Kontrola e-dnevnika	IX – VIII	8
Ostali poslovi	IX – VIII	4
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>66</b>
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	44
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>158</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
Kontrola e-dnevnika	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>234</b>
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
Organizacija i provedba inventure	XII	8
Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	18
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	4
Ostali poslovi	IX – VIII	8

<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>170</b>
Predstavljanje škole	IX – VIII	14
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>192</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>58</b>
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
Obilazak područnih škola	IX-VIII	20
<b>10. GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>VII-VIII</b>	<b>240</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC, 2024./2025.

VRIJEME	SADRŽAJ	SUBJEKT I	METODE I OBLICI	OČEKIVANI ISHODI
	<b><u>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</u></b>			
8., 9. mjesec	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	ravnatelj,	razgovor,	Ustanoviti odgojno-obrazovne
9. - 6. mjesec	Planiranje praćenja napredovanja učenika	pedagoginja,	konzultacije,	potrebe okruženja. Pripremiti
9. mjesec	Planiranje suradnje s roditeljima	učitelji,	analiza	školski Kurikulum te plan rada
8., 9. mjesec	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole te Kurikuluma	tajnica	sadržaja	pedagoga.
8., 9. mjesec	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti		vremena,	Prikupiti godišnje izvedbene
9. mjesec	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole		dogovor	kurikulume rada učitelja.
9. - 6. mjesec	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi			Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada Škole.
	<b><u>2. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČENICIMA</u></b>			
9. mjesec	Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu	učenici,	razgovor,	Sudjelovanje u identificiranju
9. - 12. mjesec	Identifikacija učenika za dopunsku i dodatnu nastavu	učitelji,	konzultacije,	učenika za dopunsku i dodatnu
9. - 6. mjesec	Susreti s razrednim odjeljenjima	pedagoginja,	savjetovanje,	nastavu.
9. - 6. mjesec	Pedagoške radionice za učenike vezane uz sigurnost na internetu, odnos prema školskoj imovini i ostalo	Vijeće	istraživanje	Učenici će koristiti tehnike
11. mjesec	Pedagoške radionice vezane uz prava i obaveze djece	učenika	potreba,	nenasilne komunikacije i razvijati
11., 12. mjesec	Pedagoške radionice vezane uz Mjesec borbe protiv		pedagoške	toleranciju; razvijat će pozitivan
			radionice	stav prema voloniranju i

<p><b>10. - 6. mjesec</b></p>	<p>ovisnosti          Trening životnih vještina (4., 5., 6., 7. razredi) – u sklopu Školskih preventivnih programa          Aktivnosti vezane uz Abecedu prevencije          Vođenje i pripremanje Vijeća učenika OŠ-a Strahoninec</p>			<p>aktivnom građanstvu te kompetencije cjeloživotnog učenja; učenici će kvalitetno provoditi slobodno vrijeme i razvijati stav o štetnosti sredstava ovisnosti, potrebi međusobne komunikacije, svrsishodnog provođenja vremena na internetu bez vrijeđanja i omalovažavanja drugih, razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Iznositi mišljenja i prijedloge.</p>
<p><b>9. - 6. mjesec</b></p>	<p><b>2.1 RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</b></p> <p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama          Rad s novim učenicima          Rad s odgojno zapuštenim učenicima          Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh          Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p>	<p>učenici,          učitelji,          pedagoginja</p>	<p>razgovor, rad u skupinama, individualan rad, promatranje, procjena</p>	<p>Sudjelovanje u identificiranju učenika s posebnim potrebama. Prati napredovanje učenika te individualno raditi po potrebi s njima. Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</p>

<p><b>3., 4., 5. mjesec</b></p>	<p><b>2.2 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</b></p> <p>Održavanje predavanja i radionica za učenike  Aktivna suradnja sa srednjim školama u pogledu unaprjeđenja suradnjosrednjoškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja  Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja  Upoznavanje s gospodarskim subjektima  Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama, kao i ostalim učenicima, u odabiru smjera u daljnjem školovanju  Suradnja i razgovori s roditeljima o mogućnostima daljnjeg školovanja njihove djece</p> <p><b>2.3 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b></p> <p>Organizacija zdravstvenog praćenja učenika  Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi  Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta</p>	<p>pedagoginja, razrednici osmih razreda, predstavnici srednjih škola, Hrvatski zavod za zapošljavanje  Hrvatski zavod za javno zdravstvo (liječnica školske medicine)</p> <p>pedagoginja, Hrvatski zavod za javno zdravstvo</p>	<p>predavanja, individualni razgovori, savjetovanja, praćenje, konzultacije</p>	<p>Izvijestiti roditelje i učenike o različitim zanimanjima i pojmu deficitarnih zanimanja, organizirati posjete srednjih škola, pomoć pri odabiru srednje škole. Svršishodne konzultacije s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo (školska medicina).</p> <p>Razviti ekološku i zdravstvenu svijest i kulturu, potrebu vođenja zdravih stilova života i međuljudskih odnosa. Razviti suradnju sa školskom medicinom, Zavodom za</p>
---------------------------------	---	--	---	--

<p>9. - 6. mjesec</p>	<p>Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zdravstvenih potreba Briga za socijalne odnose u razrednim odjeljenjima Organizacija cijepjenja učenika Organiziranje sistematskih pregleda</p>	<p>(liječnica školske medicine), Zavod za soc. rad, učitelji, roditelji</p>		<p>socijalni rad i ostalim sudionicima.</p>
<p>9. - 6. mjesec</p>	<p><b>2.4 SAVJETODAVNI RAD STRUČNIH SURADNIKA</b>  Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad sa stručnim tijelima Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima</p>	<p>pedagoginja, učitelji, učitelji, roditelji, HZJZ</p>	<p>razgovor, konzultacije, radionice</p>	<p>Provesti savjetodavni rad sa svim navedenim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.</p>
<p>9. mjesec  9. - 6. mjesec 9. mjesec  9. - 6. mjesec</p>	<p><b>3. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA</b>  Pomoć u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumata Uvođenje inovacija u rad učitelja Praćenje i vjedomanje uvedenih inovacija Suradnja u izradi planova stručnih tijela Škole Individualni rad s učiteljima – realizacija programa, inovacije u nastavi, konzultacije s učiteljima u vezi s odgojno i obrazovno zapuštenom djecom</p>	<p>pedagoginja, roditelji, učitelji, ravnatelj</p>	<p>razgovor, konzultacije, praćenje i promatranje, radionice, istraživanje, predavanje</p>	<p>Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike i početnike. Izvršiti uvid u rad učitelja.</p>

<p>9. - 6. mjesec</p>	<p>Neposredno praćenje kvalitete nastavnog procesa Suradnja s razrednicima – priprema i pomoć u realizaciji roditeljskih sastanaka; razgovori s roditeljima i učenicima Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih aktiva</p>			<p>Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Podizati kvalitetu nastavnog procesa.</p>
<p>2. - 6. mjesec</p>	<p><b>4. <u>STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</u></b> Individualni savjetodavni rad s roditeljima Sudjelovanje u roditeljskim sastancima s ciljem upoznavanja i rješavanja problema u razrednom odjelu Sudjelovanje u Vijeću roditelja Roditeljski sastanci – testiranje djece pred roditeljima i upisi prvih razreda</p>	<p>pedagoginja, učenici, roditelji, učitelji</p>	<p>razgovor, konzultacije, individualni rad, prikupljanje materijala, analiza odgojne situacije</p>	<p>Pružiti pomoć i podršku roditeljima. Razvijati povjerenje. Pripremiti materijale za upis. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.</p> <p>Analizirati obrazovni status učenika, adaptaciju u prvi razred, uključenost na dopunskoj, dodatnoj, izornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.</p>

9. - 6. mjesec	<p><b><u>5. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</u></b></p> <p>Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave Zajednički preventivni i kurativni rad s učenicima Suradnja u primjeni pedagoških mjera Suradnja u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole Praćenje stručnog usavršavanja učitelja Suradnja u rješavanju tekućih problema</p>	pedagoginja, ravnatelj, učitelji	analiza, dogovor, uvid u dokumentaci ju	Primijeniti plan dugoročnog razvoja Škole u suglasju i stalnim konzultacijama. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika i svih djelatnika Škole. Demokratizirati školski ugođaj te rješavati otvorena pitanja.
9. - 6. mjesec	<p><b><u>6. RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE I SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE</u></b></p> <p>Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu Međimurske županije Suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama Suradnja sa službom za zapošljavanje, ravnateljima i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Suradnja s izvanškolskim kulturnim društvima, sportskim društvima i klubovima, kulturnim ustanovama Suradnja s drugim organizacijama Suradnja s dječjim vrtićima u pogledu pripremanja</p>	pedagoginja, ravnatelj, učitelji, zaposlenici pojedinih ustanova	razgovor, konzultacije	Razviti kvalitetnu suradnju te redovitu podršku i pomoć učestalim dogovorima.

<p>9. - 6. mjesec</p>	<p>predškolske djece i njihovih roditelja za školu. Suradnju razviti i u direktnoj suradnji sa zaposlenicima dječjih vrtića</p> <p><b><u>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</u></b></p> <p><b>7.1. Stručno usavršavanje učitelja</b></p> <p>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja          Koordinacija stručnog usavršavanja u Školi i izvan nje</p> <p><b>7.2. Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika</b></p> <p>Praćenje stručne literature          Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole          Stručno-savjetodavni rad sa stručnjacima</p>	<p>pedagoginja,          učitelji          Vijeće          stručnih          suradnika</p>	<p>razgovor,          konzultacije,          praćenje          stručne          literature</p>	<p>Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.          Razvoj stručnih kompetencija.</p>
-----------------------	--	--	--	---

<p>9. - 6. mjesec</p>	<p><b><u>8. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</u></b></p> <p><b>8.1. Vrjednovanje tekuće nastavne godine u odnosu na utvrđene ciljeve</b></p> <p>Analiza ostvarenja plana i programa rada Škole</p> <p><b>8.2. Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada</b></p> <p>Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa</p> <p><b>PEDAGOGINJA:</b> <b>Monika Zorčec, prof.</b></p>	<p>pedagoginja, učitelji, ravnatelj, ostali djelatnici</p>		
-----------------------	---	--	--	--





### 5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.</li> <li>❖ Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, razvijanje navika korištenja školske knjižnice i svih dostupnih izvora znanja.</li> <li>❖ Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.</li> <li>❖ Obilježavanje i provođenje radionica povodom značajnijih datuma; Mjeseca knjige, Noći knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava.</li> <li>❖ Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi.</li> <li>❖ Razvijanje informacijske pismenosti ( „Guglanje za Mudrice“ ) ,književni susreti po dogovoru.</li> <li>❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava ( tekst, slika, logotip ).</li> <li>❖ Pomoć učenicima kod pisanja domaćih uradaka pri izradi edukativnih plakata , te izboru materijala za izradu PPT prezentacija za nastavu.</li> <li>❖ Rad s učenicima putnicima, pomoć pri korištenju računala za učenje i istraživanje, pomoć pri izboru literature učenicima za obradu pojedinih tema.</li> <li>❖ Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, povijesna skupina, foto skupina, literarna skupina i sl. )</li> <li>❖ Obilježavanje i rad na provođenju radionice povodom „Noći knjige“.</li> <li>❖ Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti .</li> <li>❖ Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika.</li> <li>❖ Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u</li> </ul>	<p>knjižničar</p> <p>uključeni svi učenici škole</p> <p>niži razredi</p> <p>niži i viši razredi</p> <p>svi razredi</p> <p>r. po dogovoru</p> <p>svi razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>

<p>samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš.</li> </ul>		
<p><b>2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ PLANIRANJE - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugim učiteljima.</li> <li>❖ NABAVA - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.</li> <li>❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.</li> <li>❖ IZRADA POPISA – literature, tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole.</li> <li>❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s učiteljima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.</li> <li>❖ OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija.</li> <li>❖ BILTENI PRINOVA - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole.</li> <li>❖ STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe.</li> <li>❖ IZVJEŠĆA – provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole.</li> <li>❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.</li> </ul>	knjižničar	tijekom školske godine
<p><b>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.</li> <li>❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.</li> <li>❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.</li> </ul>	knjižničar u suradnji s učiteljima	tijekom šk. godine, ali i za vrijeme praznika za učenike

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Obilježavanje obljetnica i svih značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture i sporta.</li> <li>❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole.</li> <li>❖ Suradnja s nakladnicima, knjižarama, promotorima.</li> <li>❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici i šire: Muzej Međimurja , knjižnica „Nikola Zrinski“ Čakovec, centar za kulturu Čakovec, Općina Strahoninec ...</li> </ul>	<p>niži i viši razredi</p> <p>knjižničar i vanjski suradnici</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p><b>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature).</li> <li>❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i učitelja škole.</li> <li>❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.</li> <li>❖ Suradnja s Matičnom službom i drugim školskim knjižnicama.</li> <li>❖ Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2025.</li> <li>❖ Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjenu programa CROLIST.</li> </ul>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p><b>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, dogovor oko nabave opreme i pomagala.</li> <li>❖ Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika, narudžba periodike za učenike i učitelje.</li> <li>❖ Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave.</li> <li>❖ Suradnja s knjižnicom Nikola Zrinski Čakovec</li> <li>❖ Suradnja s učiteljima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja, i sl.).</li> <li>❖ Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.</li> </ul>	<p>ravnatelj, knjižničar i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom školske godine</p>



## 5.4. Plan rada tajništva

RUJAN – LIPANJ; KOLOVOZ:

- normativno-pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluke, praćenje i provođenje propisa),
- kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika, vođenje kontrole o korištenju godišnjeg odmora, vođenje ostale evidencije radnika),
- opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora,
- vođenje i evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ostali administrativni poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa (izrada rješenja o obvezama i zaduženjima djelatnika, pomoć ravnatelju oko izrade Godišnjeg plana i programa rada škole)
- vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija,
- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima,
- ažuriranje podataka o radnicima,
- izdavanje javnih isprava,
- poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- pripremanje podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje,
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte
- poslovi oko izrade jelovnika, nabave robe za školsku kuhinju, nastavnih sredstava
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja

SRPANJ: godišnji odmor.

Tajnica:  
Silvija Antonović

## 5.5. Plan rada računovodstva

RUJAN – SRPANJ

- organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova,
- u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja, – vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima,
- kontroliranje obračuna i isplata putnih naloga,
- sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja,
- pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlike i otpisa vrijednosti,
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,
- poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
- obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračun isplate članovima povjerenstava,
- evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura,
- blagajnički poslovi te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

KOLOVOZ: godišnji odmor.

Voditelj računovodstva: Melanija Moharić Oreški

## 6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – X.	1. Usvajanje Kurikuluma škole	članovi školskog odbora, ravnatelj, tajnica, računovođa
	2. Usvajanje Godišnjeg plana rada škole	
	3. Donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija	
	4. Utvrđivanje poslovne politike škole	
	5. Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjima radnih odnosa	
	6. Ostali poslovi	
X.-XII:	1. Rješavanje tekućih poslova	
	2. Usvajanje financijskog plana	
	3. Usvajanje plana nabave	
	4. Tekući poslovi	
I.-VI.	1. Usvajanje završnog računa	
	2. Nastupi učenika na susretima i natjecanjima	
	3. Tekući poslovi	
	4. Po potrebi razmatranje i usvajanje općih akata Škole. 5. Pored planiranih sadržaja Školski odbor Osnovne škole Strahoninec će prema potrebi ravnatelju škole predlagati mjere poslovne politike Škole, razmatrat će rezultate obrazovnog rada Škole, razmatrati predstave i prijedloge građana u svezi s radom Škole i obavljati druge poslove određene Statutom Osnovne škole Strahoninec i drugim općim aktima Škole.	
VI.-VIII.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	
	2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	
	3. Usvajanje polugodišnjeg obračuna	
	4. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada i kurikuluma	

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

1. Osnovati stručna vijeća učitelja i imenovati njihove voditelje
2. Predlaže Školskom odboru sadržaj školskog Kurikuluma
3. Utvrditi Godišnji plan i program rada Škole
4. Pratiti ostvarivanje plana
5. Pratiti stručne i pedagoške rezultate
6. Skrbiti o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima
7. Odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama
8. Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
9. Donosi plan izvan učioničke nastave
10. Donosi plan stručnog usavršavanja i analizira ga
11. Donosi prijedlog tema za stručne skupove
12. Ravnatelju i Školskom odboru daje mišljenje i prijedloge u vezi s organizacijom i uvjetima rada Škole
13. Utvrđuje i analizira nastup učenika na natjecanjima i susretima učenika
14. Vodi brigu u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole

## 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Zadaci	Izvršitelji
XII. I.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	članovi RV
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	članovi RV, razrednici, ravnatelj



## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX. – XII.	Konstituiranje Vijeća roditelja - Ravnatelj; izbor predsjednika i zamjenika roditelja	ravnatelj, predsjednik VR
	Razmatranje Školskog kurikulumu	
	Razmatranje Godišnjeg plana rada Škole	
	Upoznavanje roditelja s uređenjem škole	
	Predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada	
I. – VI.	Upoznavanje problema učenika težeg materijalnog statusa	
	Pomoć roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena	
	Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	
	Glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru	
	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i rad Škole u vrijeme praznika	
	Izvešće o realizaciji Izvanučioničke nastave	
	Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole	

## 6.5. Plan rada razrednika

Mjesec		Oblici i sadržaj
IX.	1.	Formirati odjeljenja: primiti i rasporediti učenike, upoznati ih s obvezama i kućnim redom, imenovati roditelja u vijeća roditelja
	2.	Uspostaviti e-Imenik učenika i unijeti promjene u matičnu knjigu i e-Maticu
	3.	Pripremiti planove rada
	4.	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati s pedagogom škole
X.	1.	Pripremiti sjednicu razrednog vijeća: predložiti plan rada vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima
	2.	Pripremiti sastanak roditelja i upoznati ih s planovima školskog rada
	3.	Organizirati i održati predavanje za roditelje na temu odgoja samostalnosti kod učenika
	4.	Izleti s učenicima u prirodu
XI.	1.	Organizirati i provesti sociometrijski test
	2.	Upoznati ravnatelja i pedagoga škole s učenicima kod kojih su zapažene smetnje
	3.	Pozvati roditelje učenika kod kojih su zapažene smetnje
	4.	Uputiti učenike kako treba pravilno učiti
	5.	Pripremiti predavanje za roditelje na temu osobnosti odgojnog utjecaja obitelji
	6.	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji zaostaju. Po potrebi uputiti ih pedagogu na daljnje dogovore
XII.	1.	Predavanje za roditelje na temu formiranja radnih navika
	2.	Pripremiti razrednu svečanost proslave božićnih i novogodišnjih blagdana
	3.	Pripremiti i održati sjednicu razrednog vijeća s analizom provođenja nastavnog plana i programa te uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
I.	1.	Razgovor s učenicima o provedenim zimskim praznicima i dogovor o novim obvezama
	2.	Pripremiti i održati predavanje za roditelje o planu popravljanja uspjeha

II.	1.	Razgovor s roditeljima učenika s izrazito slabim uspjehom
	2.	Obaviti razgovor s učenicima kako uspješno i kontinuirano učiti
	3.	Predložiti pomoć učenika onim učenicima koji imaju probleme u učenju
III.	1.	Razmjena informacija o učenicima s ostalim učenicima razrednog vijeća
	2.	Priprema i održavanje sjednica učiteljskog vijeća
	3.	Razgovor u obitelji s učenicima koji imaju problem u ponašanju
IV.	1.	Organizirati predavanje za roditelje s temom "Organizacija slobodnog vremena"
	2.	Izlet s učenicima u prirodu
	3.	Organizirati sportska natjecanja
V.	1.	Održati roditeljski sastanak i informirati roditelje o stanju uspjeha učenika
	2.	Izvršiti konzultacije s roditeljima učenika kojima prijete opasnost ponavljanja
	3.	Organizirati akciju uređenja školskog okoliša
VI.	1.	Pripremiti završnu sjednicu razrednog vijeća te podatke o uspjehu i vladanju
	2.	Izraditi izvještaj na kraju nastavne godine za razredni odjel
	3.	Organizirati zajedničku svečanost povodom završetka školske godine
	4.	Organizirati Dan sporta
VII.	1.	Sređivanje cjelokupne pedagoške dokumentacije te dostaviti ravnatelju na pregled i potpis

## 6.6. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole sačinjavaju predsjednici svakog razrednog odjela, što ukupno iznosi 19 učenika. Na prvom sastanku Vijeća bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika.

Učeničko vijeće u svom radu bavi se:

- razmatranjem rezultata u učenju i vladanju učenika;
- davanjem prijedloga stručnim vijećima škole u svezi rješavanja nekih učeničkih pitanja;
- razmatranjem i predlaganjem mjere za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju;
- analiza učeničkog standarda i davanje prijedloga i mišljenja za njegovo poboljšanje;
- sudjelovanjem u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, posjeta, izleta.
- rješavanje nasilnog ponašanja u školi i poučavanje mirnom i nenasilnom rješavanju sukobu
- razmatranjem odnosa među učenicima i prijedlozi za poboljšanje;
- razmatranjem ekološke situacije u školi i mjestu gdje živimo
- drugim aktivnostima /debate, radionice, izložbe, akcije/
- organizacijom kulturnih i sportskih manifestacija
- ostvaruje kontakte s Učiteljskim vijećem, Školskim odborom i Vijećem roditelja,
- davanjem prijedloga za organizacijom školskih akcija i tribina

### **RUJAN - LISTOPAD**

- Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
- Pravilnik o kućnom redu i Školska pravila
- Odgojno djelovanje škole (Dogovor oko provođenja projekata u školi)
- Organizacija sakupljanja sekundarnih sirovina (papir i tekstil) i humanitarnih akcija u školi
- Pravilnik o načinima ,postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ i pedagoškim mjerama i drugi pravilnici koji reguliraju prava i obaveze učenika
- Promoviranje nenasilnog ponašanja

### **STUDENI - PROSINAC**

- Uređivanje informativnog panoa Učeničkog vijeća
- Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti
- Organizacija humanitarnih aktivnosti i Božićnog sajma dobrote
- Organizacija aktivnosti u sklopu projekta „ Škole za Afriku „

### **SIJEČANJ - VELJAČA**

- Analiza uspjeha na kraju polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha
- Priprema plesa povodom Valentinova
- Sudjelovanje u provođenju pedagoških projekta ( učenje učenja, Škole za Afriku, Privrženost školi, obilježavanje Dana socijalne pravde )

### **OŽUJAK – TRAVANJ**

- Primjereno ponašanje u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja ( Dan ružičaste majice – dogovoriti datum)
- Dogovor oko organizacije i realizacije ekoloških akcija
- Analiza učeničkih pitanja

### **SVIBANJ - LIPANJ**

- Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti ( obilježavanje Svjetskog dana plesa )
- Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja među učenicima
- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
- Dogovor oko obilježavanja završetka školske godine

## 6.7. Plan rada stručnih aktiva u školi

### 6.7.1. Godišnji plani program rada Aktiva razredne nastave

Aktiv razredne nastave djeluje i radi prema Godišnjim izvedbenim kurikulumima, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Strahoninec. Plan i program usklađen je sa Zakonom o školstvu, poštujući sve specifičnosti škole.

Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnatelja ili bilo kojeg člana.

U školskoj godini 2024./2025. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Sanela Gumbarević, mag. prim. educ.

#### **Aktiv učitelja razredne nastave na svojim sjednicama će:**

- predložiti, isplanirati, prihvatiti i provoditi kulturnu i javnu djelatnost tijekom nastavne godine
- analizirati realizaciju plana i programa nakon svakog polugodišta
- prezentirati izvješća s individualnih stručnih usavršavanja/sudjelovanja u Erasmus projektima
- prezentirati izvješća o realizacijama individualnih i grupnih projekata
- raditi na cjeloživotnom usavršavanju učitelja
- sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća
- planirati i organizirati suradnje s kulturno-umjetničkim ustanovama
- planirati i organizirati izlete, proslave, sportske i književne susrete
- planirati i organizirati predavanja za učitelje RN
- surađivati sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
- u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima organizirati stručnu praksu za studente
- u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima organizirati mentorstvo za učitelje pripravnike
- raspravljati o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika

Plan pripremila: Sanela Gumbarević, voditeljica Aktiva RN, šk. god. 2024./2025.

## 6.7.2. Godišnji plani program rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema kurikulumu koji se usvaja na početku svake školske godine od strane Učiteljskog vijeća te Školskog odbora kao i na temelju Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Strahoninec. Rad aktiva usklađen je sa Zakonom o školstvu, poštujući sve specifičnosti škole.

Aktiv predmetne nastave država se prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnatelja ili bilo kojeg člana aktiva.

U školskoj godini 2024./2025. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Dijana Pasarić, učiteljica hrvatskoga jezika.

### **Aktiv učitelja predmetne nastave na svojim sjednicama će:**

- isplanirati kulturnu i javnu djelatnost tijekom nastavne godine
- planirati i organizirati natjecanja na razini škole
- planirati terenske i izvanučioničke nastave kao i višednevne terenske nastave 7. razreda
- analizirati realizaciju kurikuluma nakon svakog polugodišta
- prezentirati izvješća sa stručnih usavršavanja u sklopu Erasmus projekta
- prezentirati izvješća o realizacijama individualnih i grupnih projekata
- raditi na usavršavanju učitelja
- planirati i organizirati suradnje s kulturno-umjetničkim ustanovama
- planirati i organizirati priredbe i sajmove
- planirati i organizirati predavanja za učitelje
- surađivati sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
- u dogovoru s ravnateljem i stručnim suradnicima organizirati mentorstvo za učitelje pripravnike
- raspravljati o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika
- raspravljati o vladanju učenika

Plan pripremila: Dijana Pasarić, voditeljica Aktiva PN, šk. god. 2024./2025.

## 6.8. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća jezično-umjetničke grupe predmeta

Vrijeme	Redni broj	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	1.	Izrada nastavnih planova i programa	predmetni učitelji
	2.	Izrada individualnih nastavnih planova i programa za učenika po prilagođenom programu	predmetni učitelji
	3.	Razmatranje sadržaja aktiva održanih tijekom osmog i devetog mjeseca	predmetni učitelji
X.	1.	Povezanost planova i programa nižih i viših razreda	predmetni učitelji
	2.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
XII.	1.	Povezanost hrvatskog jezika u nastavi	predmetni učitelji
	2.	Njegovanje narječja	predmetni učitelji
	3.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
	4.	Školska smotra Lidrano	predmetni učitelji
	5.	Projekt čitam i snimam	predmetni učitelji
II.	1.	Korelacija nastavnog gradiva u pojedinim predmetima	predmetni učitelji
	2.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
	3.	Školska natjecanja	predmetni učitelji
	4.	Međuopćinska i Županijska smotra Lidrano	predmetni učitelji
III.	1.	Presjek kroz novu literaturu u okviru jezičnoumjetničkog područja	predmetni učitelji
	2.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
	3.	Županijska natjecanja	predmetni učitelji
IV.	1.	Erasmus+ i eTwinning projekti – rad na aktivnostima projekata	predmetni učitelji
V.	1.	Analiza rada učenika na kraju školske godine i analiza rada i kolegija s prijedlogom za narednu godinu	predmetni učitelji
	2.	Smotra hrvatskoga školskoga filma	predmetni učitelji



## 6.9. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća Prirodoslovno - matematičkog područja

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelji
IX mj.	1. Dogovor o radu (plan i program)	svi učitelji
	2. Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti i interesnih grupa	svi učitelji
	3. Organizacija DOD-a po predmetima	svi učitelji
	4. Izrada prilagođenog programa	pred. učitelji
	5. Upoznavanje s izvannastavnim aktivnostima Prirodoslovci	Uč. Pongrac, ravnatelj, svi učitelji
	6. Matematička natjecanja (Natjecanje iz matematike, Klokani)	Iva Novak Ida Matjanec
X mj.	1. Organizacija rada s nadarenim učenicima 5.-8. razreda - praćenje rada	pred. učitelji ravnatelj
	2. Program aktivnosti na ostvarenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja u OŠ	pred. učitelji
	3. O nekim oblicima odstupajućeg ponašanja. Jedini obrambeni mehanizmi?	pred. učitelji pedagoginja
XII mj.	1. Valorizacija plana i programa nakon prvog polugodišta	svi učitelji ravnatelj
	2. Večer matematike	Učitelji matematike
II-III mj.	1. Pripreme za sudjelovanje učenika u natjecanjima	pred. učitelji ravnatelj
IV-V mj.	1. Rad na EKO-temama uz Dan planeta Zemlje, Svjetskog Dana zaštite čovjekovog okoliša i Dana voda	pred. učitelji
	2. Klokani bez granica	Učitelji matematike
VI mj.	1. Analiza rada ostvarivanja programa i prijedlozi za teme u narednoj školskoj godini (sugestije, kritike, planovi)	pred. učitelji ravnatelj
Tijekom školske godine	1. Praktični savjeti za spas Zemlje 2. Učenje o okolišu i razvoju – prijedlozi za učitelje 3. Obilježavanje važnih datuma	Predmetni učitelji

## 6.10. Godišnji plan i program rada Školskog tima za kvalitetu

Školski Tim za kvalitetu provodi analizu koja definira prioritetna područja unapređivanja u koje škola želi unijeti promjene s ciljem podizanja kvalitete rada. Školskim razvojnim planom postavljamo kratkoročnu i dugoročnu strategiju poboljšanja kvalitete rada. Određujemo prioritetna područja unapređivanja. Postavljamo ciljeve koji moraju biti realni, specifični i mjerljivi. Navodimo aktivnosti i metode koji su povezani s ciljevima Školskog razvojnog plana. Navodimo potrebne resurse i datume do kada će se aktivnosti provesti, te odgovorne osobe koje snose odgovornost za praćenje i ostvarivanje ciljeva.

Pojedini članovi Tima imaju svoje uloge koje se mogu mijenjati ovisno o razvojnim potrebama škole. Osim toga, treba naglasiti da za sve ciljeve i aktivnosti nisu zaduženi i ne ostvaruju ih samo članovi Tima za kvalitetu, već svi sudionici Škole koji su uključeni u proces samovrednovanja kroz niz različitih aktivnosti i ovisno o prioritetnim područjima unaprjeđenja.

Učitelji bi trebali biti autonomni u osmišljavanju strategija poučavanja. Potrebna je kultura suradnje, poštovanja i umrežavanja radi šireg horizonta. Učitelji i školski pedagozi su nositelji razvoja društva u edukaciji mladih naraštaja. Unutrašnja motivacija učitelja - želja za radom s djecom izrazito je važna. Tim za kvalitetu izrazito je važan za podizanje kvalitete rada škole, djeluje u svim segmentima djelovanja škole i povezan je s predmetnim kurikulumima i kurikulumima međupredmetnih tema.

### Plan rada za školsku godinu 2024./2025.:

RB.	Tema	Vrijeme provedbe	Ciljevi
1.	Kriteriji za ocjenjivanje vladanja	rujan	Utvrditi kriterije za pomoć učiteljima kod donošenja ocjene vladanja učenika na kraju nastavne godine
2.	Odnos učenika prema školskoj imovini	listopad (do kolovoza)	Utvrditi probleme i moguća rješenja vezana uz nemaran i/ili objestan odnos prema školskoj imovini
3.	Priprema monografije škole za tisak	listopad (do svibnja)	Završiti i prikupiti sve tekstove i fotografije, u suradnji s učiteljicom Marinom Mrazović utvrditi dizajn monografije, u suradnji s učiteljicom Snežanom Nedelkovskom grafički urediti monografiju i pripremiti ju za tisak
4.	Ponašanje učenika i poštivanje kućnog reda škole	studeni	Utvrditi rizična i neprihvatljiva ponašanja učenika, npr.: nedisciplina na nastavi, pušenje na WC-u, neprimjeren odnos prema učiteljima i djelatnicima... te napraviti plan za ispravak istih u suradnji sa svim učiteljima i djelatnicima škole

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je kroz godinu stručno se usavršavati.

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru Aktiva učitelja razredne nastave.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru Aktiva učitelja predmetne nastave.

Uz Aktiv učitelja predmetne nastave, učitelji se usavršavaju i u sklopu kolegija:

1. KOLEGIJ JEZIČNIH PREDMETA – učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika
2. KOLEGIJ PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKIH PREDMETA – učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije i prirode, TZK
3. KOLEGIJ DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA – učitelji geografije, povijesti, likovne kulture, glazbene kulture i vjeronauka

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru KOLEGIJA STRUČNIH SURADNIKA.

Tijekom školske godine Aktivi i Stručni kolegiji će se sastajati po potrebi.

Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- izbor voditelja stručnog kolegija
- izradu plana rada stručnog kolegija
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja

Tijekom školske godine učitelji su se dužni permanentno usavršavati, ali nije potrebno voditi zasebnu evidenciju. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično u bazi podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranim.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju.

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi. Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

- 1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOS-a
- 2.) učiteljsko vijeće,
- 3.) interni stručni aktivni
- 4.) županijska, međuzupanijska razina.

U tu svrhu formiraju se sljedeći stručni aktivni po područjima:

- 1.) jezično umjetničko i društveno područje
- 2.) prirodoslovno matematičko područje
- 3.) aktiv razredne nastave
- 4.) aktiv predmetne nastave

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

- a) Županijska stručna vijeća.
- b) Državni stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.
- c) Stručni skupovi i simpoziji koje organiziraju stručna društva.
- d) Programi team buildinga kao posebna vrsta poticajnih putovanja, istodobno aktivnih odmora, koje Škola organizira u suradnji sa Sindikatom za zaposlene radi poticanja kolektivnog duha.

Vrijeme oštavrenja je tijekom godine prema vremeniku AZOO.

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU	Svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili tečajeve	Tijekom školske godine	Obvezno
OSTALA USAVRŠAVANJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU	Povjerenik radnika za zaštitu na radu	Tijekom školske godine	Obvezno (SVAKIH 5 GODINA)
ISPIT ZA LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA	Ložać centralnog grijanja	Tijekom školske godine	Obvezno (SVAKIH 5 GODINA)

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

### 8.1 Školski preventivni program Osnovne škole Strahoninec

#### UVODNO

Školski preventivni program nezaobilazan je i vrlo važan dio odgojno-obrazovnog procesa, kojemu se pristupa na sustavan način. Prvenstveno se polazi od samih učenika, promišljajući o njihovim potrebama te temama koje su dio njihova života, a usmjerene su na samopouzdanje, karakter, međusobnu komunikaciju, ponašanje, s ciljem jačanja pozitivne slike o sebi te prenošenju te slike na drugoga. Poštujući sebe, poznavajući svoje granice i mogućnosti, spoznaju da su u nekim segmentima drugi bolji od nas, učimo radovati se svojim uspjesima, ali i tuđima. Dakako, do te spoznaje nije lako doći, stoga naši učitelji prvenstveno živim primjerom dokazuju kako se treba ponašati u razredu, na hodniku, terenskoj nastavi, jer živi uzor vrijedi najviše, a naši su učenici vrlo vješti u prepoznavanju dobrog primjera.

U sklopu školskih preventivnih programa poučava se o brizi za zdravlje, kako fizičko, tako i psihičko, navode životni primjeri, proširuju teme, slušaju prijedlozi i zajedno s učenicima dolazi se do savjeta, zaključaka, pozitivnog ponašanja. Na takvom jačanju samopouzdanja, socijalnih vještina, kao i prevenciji nasilnog i ovisničkog ponašanja, radi se od prvog razreda. Posebnu pozornost ovu ćemo godinu posvetiti i odnosu prema školskoj imovini u suradnji sa školskim Timom za kvalitetu.

Bitnu ulogu u svemu igraju i roditelji, čija se dobronamjerna suradnja itekako poštuje i cijeni, te se svaki roditelj potiče, posebno na individualnim primanjima, da priča o svome djetetu i dozvoljava učitelju da bolje upozna životno okruženje s kojim je ono svaki dan suočeno. Također se na roditeljskim sastancima razgovora o različitim temama za koje se tijekom nastavne godine uvidi da bi im trebalo posvetiti više pažnje, često i u suradnji sa školskom medicinom.

Zadnjih nekoliko godina vrijeme nas je iznenadilo, promijenili smo neke navike, preokrenuli prioritete, a pouke koje smo izvukli preusmjerili smo i na naše učenike. Stoga je ovaj ŠPP napravljen i s tom mišlju.

Iako su svi učitelji i djelatnici Škole živi primjeri ponašanja, najveću ulogu u školskim preventivnim programima nose naši razrednici, koji na početku godine odaberu niz tema koje planiraju kvalitetno provesti, najvećim dijelom na satovima razrednika, ali i kroz cjelokupni odgojno-obrazovni rad, suradnju s roditeljima, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije, PU međimurskom, CZSS-om te svima drugima uključenima u preventivne programe, uz aktivnu podršku i sudjelovanje stručne suradnice pedagoginje, voditeljice ŠPP-a.

U nastavku donosimo ciljeve i namjenu ŠPP-a, projekte, kao i razradu po razredima.

## CILJEVI ŠKOLSKOGA PREVENTIVNOG PROGRAMA

**Osnovni cilj:** osposobiti učenike da se odupru neželjenim pritiscima društva, medija, vršnjaka i osobnoj želji za konzumacijom sredstava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja, te ih afirmirati za zdrav i kvalitetan način života.

### **Specifični ciljevi:**

- smanjivanje i/ili otklanjanje čimbenika rizičnog ponašanja kod mladih te poticanje i jačanje čimbenika zaštite

- sprječavanje neželjenih oblika ponašanja
- prepoznavanje učenika rizičnih ponašanja i pružanje pomoći
- stvaranje pozitivnog ozračja u školi kako bi se učenici osjećali sigurno
- sprječavanje i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
- usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
- upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjivanje utjecaja rodni stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)
- poučavanje, informiranje i osvještavanje učenika u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima
- rad na odgovornom i zreloom ponašanju
- oslobođenje od predrasuda
- pružanje osnovnih informacija o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga)
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece
- unaprjeđivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja.

## NAMJENA

Namjena školskoga preventivnog programa jest jačanje pozitivnih osobina ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu i sl.), poučavanje socijalnih vještina (osposobiti učenike kako ispravno donijeti odluke i riješiti probleme, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju i sl.), poučavanje učenika kvalitetnom i nerizičnom provođenju slobodnog vremena. Također, jedna od namjena jest poticati kvalitetnu komunikaciju među učenicima, djelatnicima i roditeljima.

AKTIVNOST / PROGRAM	<b>Program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti, Trening životnih vještina (TŽV), Abeceda prevencije</b>
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici 4., 5., 6. i 7. razreda (TŽV), razrednici (Abeceda prevencije), vanjski suradnici (školska liječnica, predstavnici Policije i dr.)
NAMJENA	Programi su namijenjeni učenicima Škole
VRIJEME ODRŽAVANJA	TŽV tijekom nastavne godine (4., 5., 6., 7. razredi); program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti intenzivnije tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga - 15. prosinca – 4. r., predmetna nastava)
CILJEVI	Razvijanje zdravog načina života, pozitivnih vršnjačkih odnosa, humanističkih vrednota i samopouzdanja učenika; prepoznavanje emocija i reakcija na stresne situacije. Razvijanje i poticanje različitih vještina i sposobnosti koje pomažu afirmaciji ličnosti djeteta i podižu samopouzdanje. Učenje i razvijanje sposobnosti zdravog i kvalitetnog organiziranja i provedbe slobodnog vremena
OČEKIVANI ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	Učenici prepoznaju štetnost sredstava ovisnosti na njihov organizam i psihičko zdravlje. Razvili su svoje prosudbene i emocionalne sposobnosti prema različitim pritiscima grupa i društva te mogu racionalnije sagledati i prevladati



(KOMPETENCIJE)	negativne pojave. Izgradili su pozitivan stav prema zdravom načinu života i razvili samopoštovanje prema sebi te osvijestili osobnu odgovornost za zdravlje, kao i rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti
NAČINI I METODE REALIZACIJE	Aktivnosti se realiziraju putem pedagoških radionica na satovima razrednih odjela te korelacijama u redovnoj nastavi. U radu se koriste individualni i timski rad, rasprave i radionice
POTREBNA NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Računalo, pedagoški priručnici, materijali za pedagoške radionice
NAČIN VREDNOVANJA	Upitnici, razgovori, rasprave, izvješća

## 8.2. Prijedlog kulturne i javne djelatnosti

<p><b>KOORDINATOR</b> – organizira prezentaciju aktivnosti; prema potrebi koordinira aktivnostima (organizacija prostora, vremenska organizacija; nabava pribora i materijala...); priprema izvješće i medijske priloge; upisuje u ovu tablicu kratki prijedlog razrade... Bilo bi dobro da se svatko sam javi i da barem jednom svatko od nas to preuzme</p> <p><b>SUDIONICI</b> – učitelji i razredi koji će sudjelovati u aktivnosti; učitelji sami sebi biraju, planiraju način realizacije i prezentacije, svatko za svoj razred</p>				
mjesec	aktivnost	koordinator	razrada aktivnosti	sudionici (učitelji i razredi)
<b>RUJAN</b>	Priredba za prvoškolce	Adriana Delonga Klasić Mario Kanižaj (razglas)	pripremiti dramsko- glazbeni program za prvašice	5.a
	Međunarodni dan pismenosti (8.9.)			
	Međunarodni dan mira (21.9.)			
	Europski dan bez automobila (22.9.)			
	Europski dan jezika (26.9.)			

	Europski školski sportski dan (30. 9.)	Marija Zorčec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati redovito sudjelovanje djece u sportu i tjelesnim aktivnostima</li> <li>- podizati svijest o brojnim dobrobitima sporta i tjelesnih aktivnosti</li> <li>- sportske aktivnosti na otvorenom (momčadske i štafetne igre)</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA
	Sajam sigurnosti i prevencije (4. 10.)	Rebeka Šavora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentacija opreme i rada policije te svih subjekata društva koji se u svom poslu bave prevencijom, zaštitom i sigurnošću u organizaciji Vijeća za prevenciju Međimurske županije, Vijeća za prevenciju Grada Čakovca i PU Međimurske</li> <li>- edukativne i likovne radionice te sportska natjecanja za djecu</li> </ul>	3.abc
<b>LISTOPAD</b>	Međunarodni dan glazbe (1. 10.)			
	Svjetski dan pješačenja (15. 10.)	Petra Žganec	učenje o dobrobiti svakodnevnog kretanja - šetnje, šetnja	2.a, c 1.a,1.b
	Dan kravate u RH (18. 10.)			4.b
	Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)			
	Svjetski dan hrane/ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (16.10. - listopad)	Marija Meštrić i Ivan Dominik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati osjećaj zahvalnosti za plodove žetve i berbe</li> <li>- njegovati tradicionalnu i kulturnu baštinu svoga zavičaja</li> <li>- prezentiranje i degustacija pekarskih proizvoda</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA
Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.10.)				

	Svjetski dan misija (20.10.)	Marija Meštrić	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podizanje svijesti o potrebi i djelovanju misionara u siromašnim i nerazvijenim zemljama Afrike, Azije, Južne Amerike i Oceanije</li> <li>- poticaj za pomoć i odgovornost prema osobama u potrebi</li> <li>- promišljati o svom kršćanskom pozivu na svjedočenje</li> </ul>	4. razredi
	Svjetski dan animiranog filma (28.10.)			
	Svjetski dan štednje (31.10.)			4.b
	Trening životnih vještina			
	Mjesec hrvatske knjige	Danijela Slavković	Radionice po razredima	4. razredi razredna nastava
	Code week	Rozmari Vinković	Radionice programiranja i robotike	razredna nastava
	ASSITEJ	Sanela Gumbarević	Posjet Centru za kulturu Čakovec i prisustvovanje kazališnoj predstavi (prema odabiru razrednik) u sklopu 27. susreta profesionalnih kazališta za djecu i mlade hrvatskog centra Assitej	RAZREDNA NASTAVA
<b>STUDENI</b>	Obilježavanje prava i obveza djece			4.b
	Mjesec borbe protiv ovisnosti			
	Svjetski dan izumitelja (9. 11.)			
	Svjetski dan ljubaznosti (13.11.)			
	Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	Sanela Gumbarević	- usvajanje pojma tolerancija	2.c 2.a

				- različitim aktivnostima osvjestiti i razvijati kod učenika poštivanje, prihvaćanje i uvažavanje različitosti	3.c
	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)				4.b, 3.c, 3.b, 3.a
	Svjetski dan djece (20.11.)				
	Dabar – informatičko natjecanje u logičkom razmišljanju	Rozmari Vinković		Dabar- informatičko natjecanje u logičkom razmišljanju	4.a, 4.b
	Tjedan kolektivne sadnje stabala				
PROSINAC	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.)	Marija Meštrić		<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvjestiti puno i jednako uživanje ljudskih prava i sudjelovanja osoba s invaliditetom u društvu</li> <li>- suživot i prihvaćanje osoba s invaliditetom u zajednici</li> </ul>	2. i 3. razredi
	Sveti Nikola (6. 12.)	Ivan Dominik		<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikladno obilježiti blagdan Sv. Nikole</li> <li>- istražiti o životu i legendama vezanim uz Sv. Nikole</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (pokloni za učenike)</li> </ul>	Razredna nastava
	Večer matematike u RN				2.a.4.b
	Školski medni dan (9. 12.)	Adriana Delonga Klasić		<ul style="list-style-type: none"> <li>- educiranje i podizanje svijesti djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane</li> <li>- u suradnji s pčelarskim udrugama učenike upoznati s važnošću pčelarstva</li> <li>- promidžba meda proizvedenog na hrvatskim pčelinjacima te pakiranje u <i>Staklenke</i></li> </ul>	1. razredi

	Božićna priredba u Totovcu	Ana Horvat i Sanela Gumbarević	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje blagdanskog ugođaja i ozračja mira; druženje, radost i zajedništvo</li> <li>- prikladno obilježiti Božić i Novu godinu</li> </ul>	INA (Dramska skupina, Plesna skupina, Kajkavska kazališna skupina, Folklorna skupina)
	Božićni sajam „Dišeći Božić“	Mario Kanižaj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje blagdanskog ugođaja i ozračja mira; druženje, radost i zajedništvo</li> <li>- prikladno obilježiti Božić i Novu godinu školskom priredbom i tradicionalnim božićnim sajmom</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA
<b>SIJEČANJ</b>				
	Dan komplimentata (24. 1. 2025.)			2.c
	Noć muzeja (24. 1. 2025.?)	Lana Hohnjec Janžek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- različitim aktivnostima i radionicama obilježiti Noć muzeja</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA
<b>VELJAČA</b>				
	Valentinovo (14. 2. 2025.)	Petra Žganec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pečenje kolačića</li> </ul>	razredna nastava
	Međunarodni dan materinskog jezika			
	Mjesec sigurnog interneta	Rozmari Vinković	radionice o sigurnosti na internetu	razredna nastava
	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22. 2.)			
	Dan ružičastih majica (26. 2. 2025.)			2.b,4.b, 3.c

<b>OŽUJAK</b>	Svjetski dan knjige Književni susret Fašnik (1. 3. Općina 4. 3. 2025. u razredima)	Danijela Slavković  Ksenija Meglič	- upoznavanje učenika s književnikom, njegovim djelima i postignućima te nagradama koje je primio/la  - obilježiti i nastaviti folklornu tradiciju mjesta i kraja uz poklade; poštovanje spram tradicije, narodne predaje te razvijati suradnju s vrtićem u mjestu i lokalnom zajednicom  - povorkom kroz mjesto sudjelovati u javnom životu mjesta i prezentirati održavanje tradicije što se usvaja kroz nastavne sadržaje različitih oblicima i metodama rada	razredna nastava  RAZREDNA NASTAVA
	Dan žena (8. 3.)			2.c 2.a
	Međunarodna revija filmova CZK Čakovec	Rebeka Šavora	Posjet Centru za kulturu Čakovec i prisustvovanje projekciji filmova ( prema odabiru razrednika) 13. Međunarodne revije filmova	RAZREDNA NASTAVA
Svjetski i europski tjedan novca	Marija Zorčec	- omogućiti djeci stjecanje znanja, vještina, stavova i ponašanja nužnih u svakodnevnom životu za donošenje pametnih financijskih odluka  - razgovor i kviz o novcu i štednji, izrada "kasice prasice"	1. razredi	
Dan očeva (19. 3.)	Marija Zorčec	- različitim aktivnostima obilježiti Dan očeva	2.c 2.a 1.a. 1.b 2.b 3.c 3.b	

	<p>21.3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prvi dan proljeća</li> <li>2) Svjetski dan poezije</li> <li>3) Svjetski dan osoba s Down sindromom</li> <li>4) Svjetski dan šuma</li> <li>5) Svjetski dan borbe protiv rasne diskriminacije</li> <li>6) rođendan Johanna Sebastiana Bacha</li> <li>7) Međunarodni dan boja</li> </ol> <p>Dan voda (22. 3.)</p>			<p>2.c 2.a - Prvi dan proljeća 1.a , 1.b 2.b ,4.b, 3.c</p>
	<p>Svjetski dan meteorologije (23. 3.)</p> <p>Svjetski dan kazališta (27.3.)</p>			<p>2.c 2.a 2.b 4.b 3.c 3.b 1.a, 1.b, 3.a</p>
	<p>Sat za Zemlju (28.3.)</p> <p>Dani solidarnosti (7.4.-18.4.)</p>	<p>Marija Meštrić</p>	<p>- darivanje trajnih živežnih namirnica, higijenskih potrepština i drugih potrebnih artikala, koji se u obliku paketa uručuju socijalno najugroženijim pojedincima i obiteljima preko Socijalne samoposluge „Kruh svetog Antuna“</p>	<p>RAZREDNA NASTAVA</p>



TRAVANJ					
Svjetski dan zdravlja (7.4.)	Lana Hohnjec Janžek				4.b
Svjetski dan kreativnosti i inovacije (21.4. Uskrсни ponedjeljak - održavanje 16.4.)				- predstavljajući istaknutih inovatora te radionica izrade "stop motion" kratkog filma	3.b
Dan planeta Zemlje (22.4.)	Ana Horvat			1. Upoznavanje "Dravskog bazena" - korištenje besplatnih kilometara te upoznavanje područja iz kojeg dolaze putnici (koordinatorica dogovara i planira s MO dotičnih mjesta do 1.4.2025.: Totovec, Novo Selo na Dravi, Šandorovec, Kuršanec, Gornji Kuršanec, područje uz rijeku Dravu) 2. Suradnja s Regionalnim parkom Mura-Drava - ponude aktualnih radionica i aktivnosti s 1.4.2025. 3.	RAZREDNA NASTAVA
Noć knjige (23.4.)	Danijela Slavković			Radionice po razredima.	razredna nastava predmetna nastava
Svjetski dan plesa (29.4.)	Rebeka Šavora			-kratkim plesnom koreografijom obilježiti Svjetski dan plesa	3.c
SVIBANJ					
Majčin dan (11. 5).					2.c
					2.a
					2.b
					1.a , 1.b, 4.b, 3.c
					3.b, 3.a

	Priručnik za Majčin dan u Novom Selu na Dravi	Sanela Gumbarević i Ana Horvat	- prikladnim nastupom obilježiti Majčin dan	INA (Dramska skupina, Plesna skupina, Kajkavska kazališna skupina, Folklorna skupina)
	Dan Europe i eTwinning dan (9.5.2022.)			
	Svjetski dan pisanja pisma (11. 5.)			
	Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Adriana Delonga Klasić	- različitim aktivnostima obilježiti Međunarodni dan obitelji	1.a, 1.b
	<b>Dan škole</b>			
	Završna svečanost Treninga životnih vještina uz Svjetski dan nepušanja			4.a, 4.b
	Bičijada (16. 5.)	Jadranka Škvorc	- uspostavljanje i održavanje tradicije suradništva kroz predstavljanje i radionice s različitim udrugama i klubovima - otvorenost škole k lokalnoj i široj zajednici po principu suradništva i uspostavljanja kvalitetnih odnosa - suradnja s lokalnom i širom zajednicom	RAZREDNA NASTAVA
<b>LIPANJ</b>	Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)			
	Svjetski dan oceana (8.6.)			

	Svjetski dan glazbe (18.6.2024.)	Mario Kanižaj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- slušanje prigodne glazbe s naglaskom na tradicijske napjeve</li> <li>- predstavljajanje mladih glazbenika naše škole</li> </ul>	2.b
	Završne svečanosti 4. razreda			4.b
<b>PROJEKTI</b>				
	Humanitarna akcija za Azil u Čakovcu povodom Svjetskog dana zaštite životinja	Jadranka Škvorc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje hrane, dekica za napuštene životinje, pse i mačke tijekom mjeseca rujna i listopada</li> <li>- odlazak učenika razredne nastave u Azil životinja u Čakovcu , donacija prikupljene hrane i dekica krajem listopada</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA
	Prikupljanje plastičnih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma Međimurske županije	Sanela Gumbarević	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u postavljeni spremnik za čepove u holu škole prikupljati tvrde plastične čepova; kontaktirati osobu u Udruzi ULL za preuzimanje čepova na kraju nastavne godine (lipanj 2025.)</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA
	Skupljamo zajedno stare baterije - FRIŠKO	Ksenija Meglić	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u postavljeni spremnik za baterije u školi prikupljati baterije svih oblika i veličina; kontaktirati osobu iz FRIŠKA za pražnjenje prikupljenih baterija tijekom cijele školske godine</li> </ul>	RAZREDNA NASTAVA

### 8.3. Obuka plivanja

Ove nastavne godine planira se Nastava obuke neplivača za učenike 3.razreda, ukoliko to epidemiološke mjere budu dozvoljavale.

Obuka neplivača realizira se u skladu s planiranim sredstvima osnivača . Obuka neplivača za učenike je besplatna i provodi se na gradskom bazenu „ Marije Ružić“ u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije. Stručni rad s učenicima provode profesori kineziologije. Učitelj Siniša Trajbar uključen je u ovu obuku te mu je Rješenjem o tjednom zaduženju učitelja to i navedeno.

Obuka se izvodi u obimu od 16 sati ukupno po učeniku.

Nastava će se odvijati u jednom danu u tjednu u pratnji svojih učiteljica dok se ne realizira fond od 16 sati. Broj neplivača po razrednim odjelima, utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke.

Nastava obuke će se odvijati po rasporedu za našu školu u prvom ili u drugom polugodištu, zavisno od rasporeda.

### 8.4. Plan dopunskog rada i popravnih ispita

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Dopunski rad utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima, i ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

Ako učenik tijekom dopunskog rada ne ostvari očekivane ishode te mu se ne zaključí prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza 2025.

### 8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Za učenike od prvog do četvrtog razreda profesionalno informiranje razrađeno je po nastavnim programima u okviru redovnog plana i programa.

Učenici od petog do osmog razreda upoznati su s profesionalnim informiranjem i usmjeravanjem u okviru nastavnih planova i programa s time da učenici osmih razreda imaju potpuniji i sadržajno bogatiji program i to kroz:

III. mj. - predavanje za učenike i roditelje 8. razreda "Važnost i značaj izbora prvog zanimanja" - pedagog škole, predstavnici škola tijekom godine - posjet izložbama u srednjim školama

- podjela propagandnog materijala
- susreti s predstavnicima srednjih škola
- Hrvatska obrtnička komora podružnica Čakovec – predavanje i profesionalna orijentacija

## 8.6. Program aktivnosti koje će djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika

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

- učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te će se cijepiti protiv dječje paralize
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- individualno po potrebi cijepljenje učenika 6. razreda protiv Hepatitisa B ( ako nisu dobili cjepiva u djetinjstvu)
- neobavezno, ali preporučeno cjepivo protiv HPV-a za učenike 8. razreda

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI:

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Satovi zdravstvenog odgoja održati će se :

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

SAVJETOVALIŠNI RAD S DJECOM SA ZDRAVSTVENIM PROBLEMIMA, TEŠKOĆAMA UČENJA I POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU UKLJUČUJUĆI I PROBLEME S BOLESTIMA OVISNOSTI, ODVIJAT ĆE SE PREMA PRETHODNOM DOGOVORU RODITELJA S NADLEŽNIM LIJEČNIKOM ŠKOLE NA TEL. 386 834 ILI MOB. 099 38 98 435.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

## 8.6. Mjere antikorupcijskog programa

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa, ugrožava vladavinu prava, povjerenja u javne institucije i pravnu državu, poštenje, jednakost i sigurnost građana. Potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada i poštovanja. Zato se protiv korupcije treba ozbiljno i odgovorno boriti i nadasve preventivno djelovati.

Mjere preventivnog djelovanja trebaju biti obveza svake odgojno-obrazovne ustanove, a odnose se na sljedeća područja djelovanja:

- odgoj djece protiv korupcije
- zapošljavanje
- poslovanje Škole.

### Odgoj djece protiv korupcije

Škola treba kod djece razvijati moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Unutar postojećeg nastavnog plana i programa obrazovanja treba u više predmeta (Hrvatski jezik, Vjeronauk, Sat razrednika) implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu. Na prvoj sjednici Učiteljskog vijeća upoznati učitelje s Nacionalnim programom suzbijanja korupcije 2006. – 2008. i donijeti smjernice za realizaciju takvog programa. U nastavi Hrvatskog jezika kroz književno-umjetničke tekstove isticati moralne vrijednosti čovjeka, poštenje, rad, uvažavanje tuđeg rada, štednju, pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini. Na satovima razrednog odjela preko predavanja i radionica ukazivati na probleme vezane uz korupciju i mito. Poticati učenike na iznošenje vlastitog mišljenja o tom problemu i njihovo viđenje rješavanja problema.

Sadržajima Vjeronauka pomoći učenicima da ostvare ljudski i kršćanski odgoj savjesti i izgrade zrelu i odgovornu savjest u odnosu prema sebi i prema drugoj djeci, prema društvu i svijetu općenito.

### Zapošljavanje

Osnovna zadaća ravnatelja Škole je da se kod zapošljavanja maksimalno poštuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, da se svako novo zapošljavanje radnika temelji na stručnosti i sposobnosti kandidata za obavljanje određenih poslova.

### Poslovanje Škole

Poslovanje Škole i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, puna odgovornost i transparentnost u trošenju sredstava, suradnja sa zajednicom i roditeljima obveza je škole i ravnatelja. Također je dužnost ravnatelja strogo pridržavanje Zakona o javnoj nabavi, ostalih propisa iz područja računovodstva te ostalih važećih propisa. Javno i transparentno, u skladu sa zakonskim propisima i financijskim planom Škole trošiti novac iz Državnog proračuna i decentraliziranih sredstava (Proračun Međimurske županije). Redovito i prema pozivu slati izvješća o financijskom poslovanju, kao i omogućiti uvide u trenutačno, periodično i godišnje financijsko poslovanje Škole nadležnim tijelima i institucijama.

## 8.8. Erasmus+ projekti Škole

# Erasmus+ KA121-SCH akreditirani projekt 2024

2024-1-HR01-KA121-SCH-000228011

**Trajanje projekta: od 01.06.2024. do 31.08.2025.**

**Koordinator: učiteljica Lana Hohnjec Janžek**

### CILJEVI:

**1: Transformacija metoda poučavanja** - razvoj novih inovativnih kurikulumskih područja, pristupa učenju, poučavanju i vrednovanju prilagođeni individualnim potrebama učenika kroz transnacionalnu suradnju

**2: Održivi razvoj** - Potaknuti ciljevima održivog razvoja, želimo učenike poučiti kako da u svakodnevnom životu poštuju tri stupa održivog razvoja: zaštita okoliša, socijalna i ekonomska održivost.

**3: Osnajiti učeničke ključne kompetencije** kroz prikladne teme i poticanje razvoja pismenosti, višjejezičnosti i europskog identiteta u europskom okruženju

### NAMJENA:

Rad na projektu namijenjen je učiteljima i učenicima OŠ Strahoninec.

### NOSITELJI AKTIVNOSTI I NJIHOVA ODGOVORNOST:

U projektu će 9 učitelja i ravnatelj sudjelovati na strukturiranim tečajevima u Europi (2 mobilnosti), razdoblju promatranja rada (5 mobilnosti) i aktivnosti podučavanja (2 mobilnosti). Dodatno, 8 učenika će boraviti u školama u Europi, a ujedno ćemo i ugostiti učenike i učitelje iz Europe. Planirane mobilnosti definiraju se u dogovoru Erasmus tima tokom školske godine te će biti naknadno objavljene na web stranici škole.

Učitelji koji odlaze na mobilnosti stručnog usavršavanja u sklopu Erasmus+ tima. Svi učenici s kojima ti učitelji neposredno rade u nastavi. Učitelji su dužni ispunjavati obaveze vezane za projekt i diseminirati svoja novo stečena znanja prema diseminacijskom planu projekta. Učenici su dužni slušati upute nastavnika te raditi prema njima.

### PLANIRANE MOBILNOSTI SU:

1. Španjolska - promatranje rada
2. Austrija – promatranje rada
3. Malta – tečajevi
4. Francuska – mobilnost/radionice
5. Zadatak poučavanja
6. Irska - tečajevi
7. Ostale mobilnosti definiraju se tokom godine

Svi rezultati bit će objavljeni na:

- web stranici škole: <http://os-strahoninec.skole.hr/erasmus/>
- Twinspace stranicama eTwinning projekata koji će nastati u okviru projekta
- Facebook stranici projekta <https://www.facebook.com/strahoninecerasmus>
- Web stranici projekta: <https://sites.google.com/view/strahoninecerasmus/home>

**UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA:**

28 859,00 EUR\*

\*sufinancirano sredstvima Europske unije

**Plan izradila:** Lana Hohnjec Janžek mag. prim. educ. i inf., koordinator Erasmus+ projekta



## 8.9. Godišnji plan i program učeničke zadruge „STRAHOMINEC“

Voditelj UČENIČKE ZADRUGE: Aleksandar Rebernik

Zadruga ima sekcije:

- Novinarska skupina
- Digitalni tisak
- Likovna skupina

Broj učenika u aktivnostima: svi učenici OŠ Strahoninec

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za šk. god. 2024./2025.

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važ za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovorno inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini - razvijati svijest o mogućnostima, dosegima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji Učeničke zadruge i njihova odgovornost:

- nastavnici, učenici

Način realizacije Učeničke zadruge:

- tijekom cijele šk. godine, organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica
- Sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama

vrijeme realizacije	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	metode i oblici rada	mjesto izvođenja	suradnici (u i izvan škole)	potrebna sredstva i za što
IX	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi – anketni listić	- metoda razgovora - metoda demonstracije	škola	-voditelj sekcija	Materijal i pribor neophodan za rad
X	Izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija Usvajanje godišnjeg plana Godišnja skupština UZ Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista	- metoda razgovora - demonstracija - metoda praktičnih radova - skupni rad - individualni rad	škola	-voditelj sekcija -učenici	
XI	Izrada tehničke dokumentacije (zajedno s učenicima) Poslovni plan Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista Sudjelovanje na 6. međunarodnom	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - skupni rad - Individualni rad	škola	-voditelj sekcija -učenici	- Materijal i pribor potreban za tiskanje idejnog rješenja

	<p>natjecanju Kreativna industrija (Likovna skupina i Kreativna skupina)-</p> <p>Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista</p> <p>Tisak slikovnice: Međimurska jela kroz dječje ruke</p>	<p>- Individualni rad</p> <p>- Istraživački rad</p>	<p>Petra Žganec, Marina Mrazović</p> <p>Marija Meštrić -učenici</p>	<p>- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)</p> <p>- Troškovi tiska</p>
XII	<p>Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice</p> <p>Prodaja prigodnih predmeta na Božićnom sajmu</p> <p>Razvoj poduzetničke ideje: - analiza konkurentnosti proizvoda i usluga - analiza inovacije ili unapređenja proizvoda ili usluge - pronalaženje tržišnih mogućnosti - marketing miksa 4 P's (proizvod, cijena, distribucija i promocija)</p> <p>Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista</p>	<p>škola</p> <p>- metoda razgovora</p> <p>-demonstracija</p> <p>-skupni rad - Individualni rad</p>	<p>-voditelji sekcija</p> <p>- učenici</p>	<p>- Materijal i pribor potreban za tiskanje čestitka (Likovna skupina)</p> <p>- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)</p>



I	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge (raččlamba i samoevaluacija) Osnove ekonomske pismenosti (prihodi, rashodi, dobit) Grafčko oblikovanje i prijelom školskoga lista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metoda razgovora</li> <li>• izlaganje</li> <li>-demonstracija</li> <li>-skupni rad</li> <li>• Individualni rad</li> </ul>	škola	-voditelji sekcija - učenici	- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)
II	Grafčko oblikovanje i prijelom školskoga lista Priprema i tisak školskoga lista Klopotec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- metoda razgovora</li> <li>- metoda demonstracije</li> <li>- rad u skupini</li> <li>- individualni rad</li> </ul>	škola	-voditelji sekcija - učenici	- materijal i pribor potreban za tiskanje školskoga lista (novinarska skupina)
III	Prodaja školskoga lista Klopotec		škola	-voditelji sekcija - učenici	
IV					
V					- troškovi tiska

VI	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. i II polugodištu Uspjeh i (samo)evaluacija rada	- Metoda razgovora - izlaganje	škola	-voditelj sekcija - učenci	
----	---	-----------------------------------	-------	----------------------------------	--

Izvanškolske institucije/ustanove/udruge s kojima se planira suradnja:

1. Općina Strahoninec
2. Dječji vrtić Suncokret
3. Dječji odjel Gradske knjižnice Nikola Zrinski Čakovec
4. Muzej Međimurja
5. Općina Strahoninec

#### **Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:**

Kroz evaluacijske listiće i kriterije vrednovanja za rad u izvanstanstavnim aktivnostima (obuhvaćeno vrednovanje i samovrednovanje). Rezultati vrednovanja služe poboljšanju rada, a financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda poboljšanju tehnološkog procesa (radionice i usavršavanja).

Strahoninec, 18.9.2024.



## 8.10. Plan vlastitih prihoda i rashoda

### Plan vlastitih prihoda i rashoda od najma dvorane za 2024./2025. školsku godinu

Ukupni prihodi: 7.000,00 €

Ukupni rashodi: 7.000,00 €

Troškovi nastali iznajmljivanjem dvorane pokrivaju se prihodima ostvarenim tom djelatnošću. Odluka o raspoređivanju dobiti (viška) donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača.

## 9. Saštavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Godišnji planovi učitelja

Godišnji planovi učitelja dostupni su na:

[http://os-strahoninec.skole.hr/godi\\_nji\\_plan\\_i\\_program](http://os-strahoninec.skole.hr/godi_nji_plan_i_program)

