

OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC



GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE

2026./2027.



Klasa: 602-11/26-01/1

Urbroj: 2109-43-26-1

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) i članka 58. t.1. t.5. Statuta Osnovne škole Strahoninec, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za šk. god. 2026./2027.



Ravnatelj škole:

Josip Šipek

Predsjednica Školskog odbora:

Petra Žganec



SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	7
1.1. Podatci o upisnom području	7
1.2. Školski prostori	8
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	13
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
2.3. Pregled izvannastavnih aktivnosti i voditelja	
2.3.2. Pregled izvannastavnih aktivnosti i voditelja razredne nastave	21
2.3.2. Pregled izvannastavnih aktivnosti i voditelja predmetne nastave	25
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	26
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	26
3.2. Godišnji kalendar rada	27
3.3. Organizacija smjena i dežurstava	
3.3.1. Raspored dežurstva učitelja u razrednoj nastavi	29
3.3.2. Raspored dežurstva učitelja u predmetnoj nastavi	30
3.4. Satnica i redovni prijevoz učenika autobusom	31
3.5. Rasporedi sati	32
3.5.1. Raspored sati razredna nastava	32
3.5.2. Raspored sati predmetna nastava - prijepodne	34
3.5.3. Raspored sati predmetna nastava - poslijepodne	35
3.5.4. Raspored sati informatike razredne nastave - izborna nastava	36
3.5.4.2. Raspored sati informatike predmetne nastave - izborna nastava	37
3.5.5. Raspored sati izborne nastave - Njemački jezik	38
3.5.6. Raspored dodatne nastave, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti	39
3.6. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja	47
3.7. Nastava u kući	48
3.8. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima	
3.8.1. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - razredna nastava	38
3.8.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima - predmetna nastava	49
3.9. Podatci o učiteljima pripravnicima	59

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	51
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	51

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

5.1. Godišnji plan rada ravnatelja	52
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	55
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	63
5.4. Godišnji plan i program stručne suradnice psihologinje	67
5.5. Plan rada tajništva	70
5.6. Plan rada računovodstva	71

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora	72
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	73
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	73
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	74
6.5. Plan rada razrednika	75
6.6. Plan rada Vijeća učenika	77
6.7. Plan rada stručnih aktiva u školi	
6.7.1. Godišnji plan i program rada Aktiva razredne nastave	79
6.7.2. Godišnji plan i program rada Aktiva predmetne nastave	81
6.8. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća jezično-umjetničke grupe predmeta	82
6.9. Godišnji plan i program rada stručnog vijeća Prirodoslovno - matematičkog područja	83
6.10. Godišnji plan i program rada Školskog tima za kvalitetu	84

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi	86
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	87
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	87

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

8.1. Školski preventivni program Osnovne škole Strahoninec	88
8.2. Prijedlog kulturne i javne djelatnosti	93
8.3. Obuka plivanja	105
8.4. Plan dopunskog rada i popravni ispiti	105
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	105
8.6. Program aktivnosti koje će djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika	106
8.7. Mjere antikorupcijskog programa	107
8.8. Erasmus projekti škole	108
8.9. Godišnji plan i program učeničke zadruge „STRAHOMINEC“	110
8.10. Nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda	115
8.11. Plan vlastitih prihoda i rashoda	116

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
Mrežna stranica: 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: HR9424070001500025373

Učenici:

	Broj učenika:	Broj razrednih odjela:
1. - 4. r.	218	11
5. - 8. r.	219	10
UKUPNO	437	21

Broj djelatnika:

Djelatnici	Broj djelatnika
Ravnatelj	1
Učitelji razredne nastave	11
Učitelji predmetne nastave / nepuno radno vrijeme	23 / 8
Stručni suradnici	3
Učitelji u produženom boravku	2
Ostali djelatnici	13
Pomoćnici u nastavi	2
Nestručni učitelji	0
Pripravnici	1
Mentori	3
Savjetnici	5
Izvrсни savjetnik	3
Voditelji ŽSV-a	1

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 Osnovne škole Strahoninec obuhvaća naselja Strahoninec i Savsku Ves.

Općina Strahoninec smještena je u južnom dijelu Međimurske županije i prostire se na površini od 8,35 km². Savska Ves smještena je uz južnu obilaznicu Grada Čakovca. Oba naselja pripadaju Župi Strahoninec i čine jedinstvenu urbanu cjelinu.

U tim naseljima djeluju brojne udruge građana i društva koja različitim aktivnostima naštore unaprijediti i obogatiti život stanovnika Strahoninca i Savske Vesi. U njihove aktivnosti redovito se uključuju i učenici te djelatnici Osnovne škole Strahoninec.

U školskoj godini 2026./2027. Osnovnu školu Strahoninec pohađa 437 učenika raspoređenih u 21 razredni odjel, od čega je 11 razrednih odjela u razrednoj, a 10 u predmetnoj nastavi.

Nastava se organizira u dvjema smjenama: u jednoj su smjeni učenici razredne nastave, a u drugoj učenici predmetne nastave. Prva smjena započinje u 7.25 sati, a druga u 13.25 sati. Škola organizira prehranu učenika, koju financira Ministarstvo.

Temeljni je cilj Škole osigurati kvalitetno obrazovanje za sve učenike primjenom suvremenih metoda učenja i poučavanja. Uz redovitu nastavu, učenicima je omogućena i izborna nastava iz informatike, njemačkoga jezika i vjeronauka. Škola im također omogućuje sudjelovanje u brojnim izvannastavnim aktivnostima te izvanučioničkoj nastavi tijekom cijele školske godine.

Posebna se pozornost posvećuje pružanju odgovarajuće odgojno-obrazovne podrške učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te poticanju razvoja sposobnosti i potencijala darovitih učenika.

1.2. Školski prostori

Školska zgrada Osnovne škole Strahoninec smještena je u središtu Strahoninca, na adresi Čakovečka ulica 55 (građevinska čestica br. 793 k.o. Strahoninec, ukupne površine 12.066 m²). Parcela je svojom dužom stranom orijentirana u smjeru istok – zapad. Postojeća zgrada škole smještena je na zapadnom dijelu parcele, dok se zgrada sportske dvorane nalazi prema sredini parcele po njezinoj dužoj strani.

Tijekom prošle školske godine uspješno je završena cjelovita energetska obnova postojeće školske zgrade. U ovoj školskoj godini započeli su radovi na njezinoj dogradnji u prostoru između postojeće školske zgrade i sportske dvorane, te su do listopada izvedeni građevinski radovi do razine drugoga kata. Novi se prostori dograđuju sa zapadne strane te su spojnim hodnikom povezani s postojećom dvoranom. Dograđeni je objekt odmaknut od građevinskoga pravca oko 45 – 55 m, dok je od južne međe odmaknut 5,30 m. Parcela na kojoj se izvodi dogradnja nepravilnog je oblika, maksimalnih dimenzija oko 65,00 x 260,00 m.

Predmetna je parcela sa sjeverne i južne strane omeđena katastarskim česticama u privatnom vlasništvu s izgrađenim stambenim objektima. Sa zapadne je strane omeđena javnom prometnicom, dok se s istočne strane nalazi parcela u općinskom vlasništvu. Kolni i pješački ulaz na parcelu omogućen je s istočne i zapadne strane. Površina korisnoga školskog prostora iznosi 1.600 m². Saštoji se od starijega dijela (građenoga od 1952. do 1957. godine dobrovoljnim radom i doprinosom mještana) te novijega dijela (izgrađenoga 1976. godine). Unutar prostora nalazi se 10 učionica, knjižnica, informatička učionica, prostorije uprave, školska kuhinja, šest sanitarnih čvorova, četiri kabineta te kotlovnica s centralnim grijanjem na plin. Glavni ulaz u školu nalazi se sa zapadne strane.

U prosincu 2018. godine Škola je dobila dvodijelnu sportsku dvoranu ukupne bruto površine 1.200 m². Dvoranu su zajednički financirale Međimurska županija i Općina Strahoninec u omjeru 60:40, uz potporu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije te Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

Školsko dvorište obuhvaća površinu od 9.400 m² s izgrađenim rukometnim, košarkaškim i odbojkaškim igralištem, čiju su izgradnju zajednički financirale Općina Strahoninec i Škola. Dijelovi parcele koji nisu zauzeti građevinama, kolnim i pješačkim površinama ozelenjeni su autohtonim niskim i visokim raštinjem. U 2019. godini izgrađena je pristupna cesta do školske dvorane i škole te je asfaltirano parkiralište s 25 parkirnih mjesta.

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Broj	Veličina m ²
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 ²
Sportska igrališta (asfalt – rukometno, košarkaško, odbojka)	2.505,00
Zelene površine	8.439,00

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

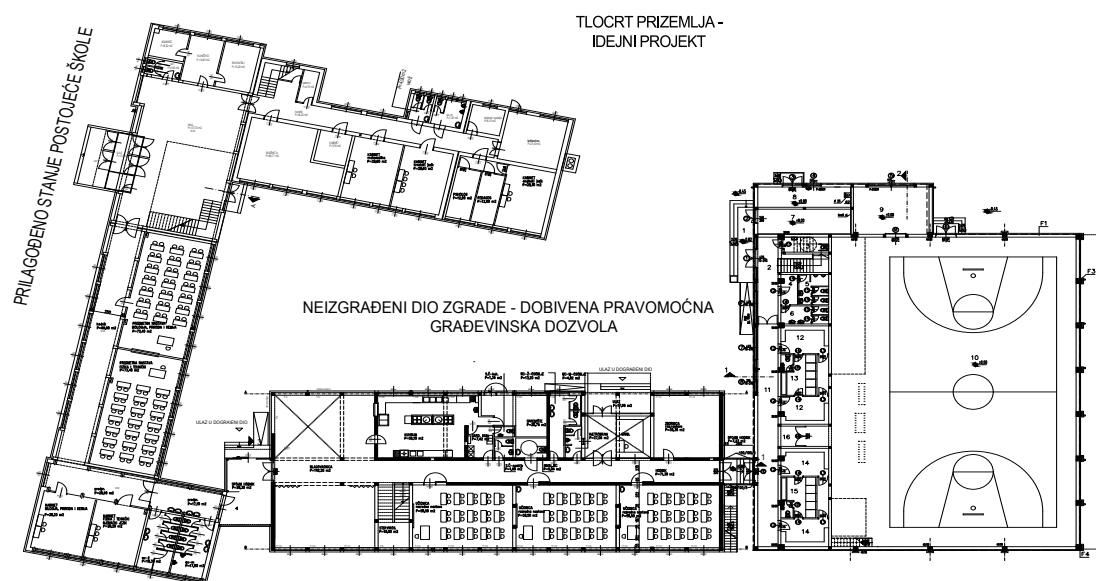
OŠ Strahoninec trenutno radi u 2 smjene i ima 19 razrednih odjela. Dosad su školski prostori zadovoljavali rad u dvosmjenskoj nastavi jer je bio manji broj razrednih odjela. Nedoštajali su kabineti koji kod gradnje škole 1976. godine nisu bili predviđeni. Povećavanjem razrednih odjela kao i težnjom Ministarstva 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. Energetska obnova postojeće zgrade trebala bi biti dovršena početkom lipnja 2025. godine

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.



DOGRADNJA POSTOJEĆE ZGRADE DVORANE

TLOCRT I KATA
M 1:100

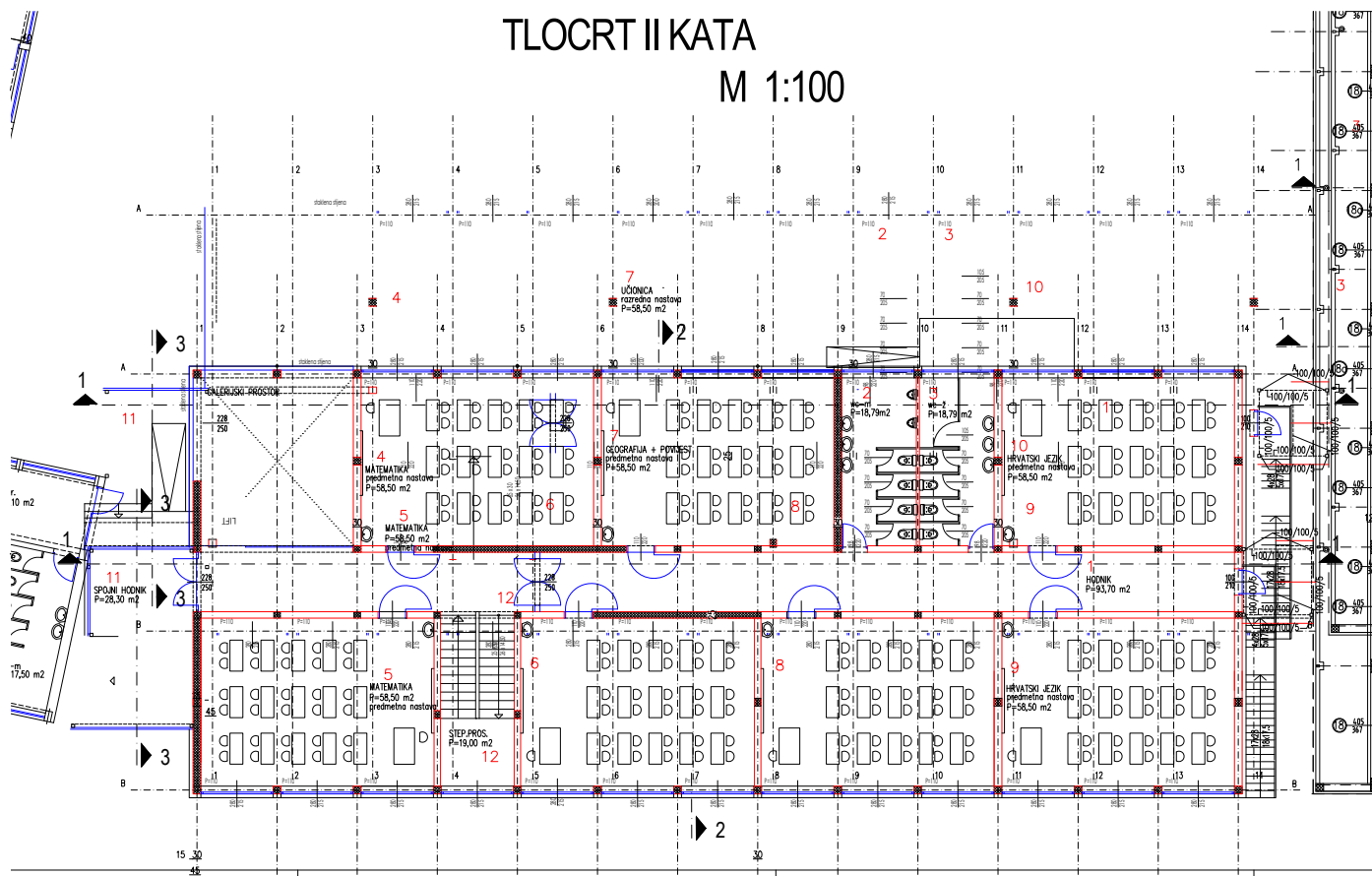
DOGRADNJA POSTOJEĆE ZGRADE DVORANE

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.	Radmila	Bašić	Profesor fizike	Fizika	II. OŠ Čakovec	+	
2.	Martina	Brumen	Profesor kemije	Kemija	OŠ Kuršanec	+	
3.	Jura	Cmrečak	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti; Magistar pedagogije	Engleski jezik	I. OŠ Čakovec	+	
4.	Adriana	Delonga Klasić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	Razredna nastava	-	+	
5.	Melani	Dodlek	Magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	-	+	
6.	Ivan	Dominik	Magistar teologije	Katolički vjeronauk	OŠ Hodošan	+	
7.	Marija	Đurkin	Magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	-	+	
8.	Laura	Furdi	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Haydon Vietze Digital Service d.o.o.	-	
9.	Sandra	Gotal	Profesor geografije i geologije	Geografija	OŠ Dr. I. Novaka Macinec	+	
10.	Sanela	Gumbarević	Magistra primarnog obrazovanja (modul: hrvatski jezik)	Razredna nastava	-	+	
11.	Lana	Hohnjec Janžek	Magistra primarnog obrazovanja (modul: informatika)	Razredna nastava	-	+	
12.	Ana	Horvat	Magistra primarnog obrazovanja	Razredna nastava	-	+	
13.	Dinko	Horvat	Sveučilišni magistar geografije	Produženi boravak	-	-	
14.	Tea	Horvatić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik	-	+	učitelj savjetnik
15.	Janko	Kalšan	Profesor povijesti	Povijest	-	+	učitelj mentor
16.	Mario	Kanižaj	Diplomirani učitelj razredne nastave	Razredna nastava	-	+	učitelj savjetnik

17.	Dea	Malašić	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	-	+	
18.	Petra	Marković	diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	učitelj tehničke kulture	-	-	
19.	Marija	Meštrić	Diplomirani teolog	Katolički vjeronauk	-	+	
20.	Vesna	Mikulić	Diplomirani informatičar	Informatika	-	+	učitelj izvrsni savjetnik
21.	Marina	Mrazović	Profesor likovne kulture	Likovna kultura	OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec	+	učitelj mentor
22.	Snežana	Nedelkovska	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	-	+	
23.	Iva	Novak	Magistra edukacije matematike	Matematika	-	+	
24.	Dijana	Pasarić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	Hrvatski jezik	-	+	učitelj izvrsni savjetnik
25.	Nataša	Pongrac	profesor biologije	Priroda i biologija	-	+	učitelj Izvrsni savjetnik
26.	Davor	Puklek	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Produženi boravak	-	-	
27.	Anja	Purić	Magistra edukacije matematike	Matematika	-	+	učitelj mentor
28.	Aleksandar	Rebernik	Profesor glazbene kulture	Glazbena kultura	-	+	
29.	Rebeka	Šavora	Magistra primarnog obrazovanja	Razredna nastava	-	+	
30.	Branka	Šeparović Golubić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	Matematika	-	+	
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
4.	Janja Frančić	Magistra psihologije	Psiholog	DA

2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Jan Kekez	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	31	1085
2.	Ivana Miličević	VŠS	Pomoćnik u nastavi PN	32	1120

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.	Petra Marković	učiteljica tehničke kulture	diplomirana inženjerka tekstilne tehnologije	1.10.2026.	

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima 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	
Melaniya 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	Raspored rada podložan promjeni
Ivana Žganec	Kuharica	Kuharica u školskoj kuhinji	40	6:45 – 14:45	Raspored rada podložan promjeni
Biserka Novak Škvorc	Kuharica	Kuharica u školskoj kuhinji	40	8,30 – 16,30	Raspored rada podložan promjeni
Suzana Škvorc	Pomoćna radnica	Pomoćni poslovi u kuhinji	20	14,00 – 18,00	Raspored rada podložan promjeni
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	Radi u smjeni
Ivanka Lukša	Tehničar za odjeću	Spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni

Vlasta Maček	Ekonomist	Spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni
Marija Kovač	Komercijalist	Operativni djelatnik za sigurnost	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni (dva tjedana ujutro, dva popodne)
Viktorija Marčec	Ekonomist	Operativni djelatnik za sigurnost	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni (dva tjedana ujutro, dva popodne)

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 škole

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	9:00 – 15:00 (ponedjeljak, četvrtak, petak), 13:00 – 19:00 (utorak, srijeda)	10:00 – 14:00 (ponedjeljak, četvrtak, petak), 14:00 – 18:00 (utorak, srijeda)	40	1764	Radi u smjeni
Danijela Slavković	diplomirani 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
Janja Frančić	magistra psihologije	Psihologinja	12:00 – 18:00 (ponedjeljak, četvrtak) 8:00 – 14:00 (utorak, srijeda, petak)	12:00 – 18:00 (ponedjeljak, četvrtak) 8:00 – 14:00 (utorak, srijeda, 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	
Melaniya 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 Vrbanc	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	
Marija Ričko	kuharica	kuharica u školskoj kuhinji	20	14,00 - 18,00	
Đurđica Kelemenić	Osnovna škola	spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni (jedan tjedan ujutro, dva popodne)
Martina Živčec	Tehničar za mehatroniku	spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	(trenutno odsutna)
Ivanka Lukša	Tehničar za odjeću	Spremačica	20	6:00 - 10:00	Raspored rada podložan promjeni

Vlasta Maček	Ekonomist	Spremačica	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni (jedan tjedan ujutro, dva popodne)
Marija Kovač	Komercijalist	Operativni djelatnik za sigurnost	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni (dva tjedana ujutro, dva popodne)
Viktorija Marčec	Ekonomist	Operativni djelatnik za sigurnost	40	6:00 – 14:00, 13:00 – 21:00	Radi u smjeni (dva tjedana ujutro, dva popodne)

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.	Mihaela Dadić	SSS	Pomoćnik u nastavi RN	23	805
2.	Tanja Hajdarović	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	31	1085
3.	Jan Kekez	SSS	Pomoćnik u nastavi PN	30	1050

2.3. Pregled izvannastavnih aktivnosti i voditelja

2.3.1. Pregled izvannastavnih aktivnosti i voditelja razredne nastave

Naziv izvannastavne aktivnosti	Kratki opis aktivnosti	Razredi koji mogu biti uključeni u navedenu aktivnost	Termin održavanja	Predviđeni broj učenika	Ime i prezime voditelja izvannastavne aktivnosti
Blok flauta	- stjecanje znanja iz glazbenog pisma te ovladavanje tehnikom sviranja blok flaute koja će učenicima omogućiti solističko i komorno muziciranje	4. razred	jutarnja smjena - petak 5. nastavni sat popodnevna smjena - petak 0. nastavni sat	12	Mario Kanižaj
Spretne ruke	- stjecanje praktičnih znanja i vještina nužnih za svakodnevni život te razvijanje spretnosti, samostalnosti i kreativnosti; Na našim satovima bavimo se: - pripremom hrane- kuhamo i pečemo; - kućanskim poslovima- čišćenje, glačanje, šivanje... - kreativnim poslovima - izrada dekoracija, aranžiranje...	3.a razred i učenici od 2.-4 razreda koji su već ranije pohađali Spretne ruke	utorak, 6. i 7. sat u jutarnjoj smjeni	28	Adriana Delonga Klasić
Mali građani	Ovaj program će pridonijeti razvijanju znanja učenika, osnažiti njihove vještine i produbiti razumijevanje toga kako "ljudi" tj. svi mi zajedno možemo svojim radom unaprijediti svoju zajednicu, kako ćemo se znati snaći u svojoj zajednici, te koja su naša prava u zajednici. Radit ćemo na projektu koji ćemo predstaviti na Županijskoj smotri Projekt građanin. Za pripremu ćemo zajedno odabrati problem u našoj školi ili lokalnoj zajednici, istražiti problem, predložiti rješenja te razvijati najbolje rješenje.	1.-4. razred maksimalno 10 učenika. Prednost imaju učenici koji su pohađali Male građane.	ponedjeljkom 6. i 7. u jutarnjoj smjeni	10	Rozmari Vinković
Robotika	Robotika učenicima omogućuje istraživanje tehnologije i programiranja kroz igru i praktične zadatke. Učenici koriste Micro:bit, robota Mqueen Plus, Minecraft Education Edition i programski jezik Logo kako bi razvijali logičko razmišljanje, kreativnost i osnovne vještine kodiranja. Aktivnosti uključuju programiranje robota, kreiranje jednostavnih algoritama, crtanje i rješavanje izazova u virtualnom i stvarnom okruženju, čime učenici uče kako tehnologija funkcionira i kako je mogu koristiti za vlastite ideje.	učenici 4. razreda	utorkom 6. i 7. sat u jutarnjoj smjeni	12	Rozmari Vinković
Kreativna skupina	-Razvijanje i njegovanje likovnog i kreativnog izraza učenika (slikanje, crtanje, oblikovanje) -Sudjelovanje na likovnim i ostalim kreativnim natjecanjima i natječajima -Priprema tematskih izložba -Sudjelovanje u projektima škole	učenici 4. razreda	petak, 6. sat	12	Petra Žganec
Kajkavska kazališna skupina	- istraživačko upoznavanje tradicije kroz priče i legende; različitim oblicima dramskog izričaja; igranjem starih dječjih igara; tradicionalnim obilježavanjem blagdana i značajnih datuma; medijskim i likovnim izražavanjem te kroz IUN - suradnja s lokalnom zajednicom, Muzejom Međimurja Čakovec te s Dječjim odjelom Gradske knjižnice Nikola Zrinski Čakovec - nastupi na raznim manifestacijama, smotrama itd.	učenice i učenici od 1. do 4. razreda	utorkom popodne nulti sat, četvrtkom ujutro 6. sat	10	Ana Horvat

Dramska skupina	-razvijanje scenske kreativnosti putem dramske igre - upoznavanje učenike s osnovama scenskog izražaja - poticanje učenika na izražavanje u različitim scenskim aktivnostima (recitiranje, gluma, ples, pjesma, izrada jednostavnih scenskih pomagala) - kroz dramske igre osloboditi učenike u govoru i pokretu, izvođenje dramsko-scenske improvizacije, ovladavanje scenskim prostorom - stvaranje dramskih uradaka za školske priredbe i druge manifestacije	2. - 4. razreda	UTORAK, 6. sat u jutarnjoj smjeni SRIJEDA, 0. sat u poslijepodnevnoj smjeni	10	Sanela Gumbarević
Botanika	- upoznati učenike s rastom i razvojem biljke, vrstama tla, začinskim i ljekovitim biljem - njega i samostalno razmnožavanje bilja - upoznati se s pojmom i važnosti bioraznolikosti, istražiti s djecom zanimljive biljke, životinje i kukce - likovnim radionicama sudjelovati na natječajima o bioraznolikosti i očuvanju okoliša - iskustveno učiti kroz igru i praktični rad na otvorenom (prilagođeno vremenskim uvjetima) - jednodnevni izlet - Svijet prirode, Lužan Biškupečki	učenici od 2. do 4. razreda	utorak, 6. sat i petak, 5. sat u jutarnjoj smjeni petak, od 11:40 - 13:15 (u poslijepodnevnoj smjeni)	12	Marija Meštrić
Plesna skupina "Uhvati ritam"	- ciljevi rekreativnog plesa su otkrivanje i razvijanje plesne darovitosti u skladu s psihofizičkim predispozicijama djeteta, poticanje stvaralaštva u izražavanju pokretom, te približavanje plesne umjetnosti kroz doživljaj plesnog pokreta u grupi, paru i individualno. - razvoj funkcionalnih sposobnosti (ravnoteže, brzine, gibljivosti, koordinacije u prostoru, osjećaja za drugo tijelo) kroz igru - pripreme za školske priredbe - druženje	učenici od 1. do 4. razreda	petak, 5. sat	15	Rebeka Šavora
Folklorna skupina	-Cilj Folklorne skupine je njega narodnih običaja i tradicija iz Međimurja -Kroz igru i različite radionice, cilj je upoznati učenike sa starim običajima svojega kraja, narodnom nošnjom te događajima vezanim uz obilježavanje pojedinih blagdana -Posebni naglasak je na upoznavanju međimurske popevke (pjevanje međimurskih pjesama i plesanje međimurskih kola) -Izrada rječnika međimurskih riječi -Priprema učenika za nastup na školskim priredbama	1.-4. razred	četvrtkom 6. i 7. sat u jutarnjoj smjeni	12	Marija Zorčec

Lutkarska skupina	Izvanredna aktivnost „Lutkarska skupina“ osmišljena je kao interdisciplinarni program koji integrira elemente dramske, likovne i govorne umjetnosti. Kroz strukturirane radionice učenici se upoznaju s poviješću kazališta lutaka, osnovnim vrstama lutaka te zakonitostima scenskog prostora. Program obuhvaća cjelokupan proces stvaranja kazališne čarolije: od vođenih dramskih igara za oslobađanje od treme i vježbi scenskog govora, preko praktičnog rada na osmišljavanju likova, izrade lutaka i scenografije, pa sve do dramatizacije tekstova i scenske animacije. Aktivnost je usmjerena na razvoj dječje kreativnosti, fine motorike, verbalnog izražavanja te socijalnih vještina kroz timski rad, a finalni produkt rada je estetski oblikovana lutkarska predstava namijenjena javnoj izvedbi.	1. razred	Jutranja smjena - ponedjeljkom 6. sat Popodnevna smjena - srijeda 0. sat	12	Lana Hohnjec Janžek
Literarna i recitatorska skupina	-pridonijeti osposobljavanju učenika za govornu komunikaciju koja im omogućuje ovladavanje sadržajima svih nastavnih predmeta - uvoditi učenike u samostalno čitanje poezije i proze, uvježbavanje govornih vrednota: rečenične intonacije, stanke, jačine i boje glasa, ritma... - omogućiti razvoj sposobnosti usmenog i pisanog izražavanja. - pridonijeti razvoju pozitivnog odnosa prema književnosti. Njegovati osobne književne interese učenika. - poticati slobodno kreativno izražavanje osobnog doživljaja, osjećaja, misli i stavova. - stvaranje doživljajnih i maštovitih tekstova originalnog dječjeg stvaralaštva standardnim hrvatskim jezikom i kajkavskim narječjem. - osvijestiti potrebu za njegovanjem zavičajnog govora. '-cilj nam je razvijati potrebu za čitanjem i pisanim literarnim izražavanjem, vrednovanje rada svakog člana družine i poštivanje uloženog truda.	Učenici od 1. do 4. razreda	Utorkom ujutro: 6. sat Utorkom podne: 0. sat	10	Marija Đurkin
Mali zbor	Razvijanje glazbenih sposobnosti (sluha, ritma i glasa) i pjevačkih vještina. • Poticanje estetske osjetljivosti, ljubavi prema glazbi i pjevanju. • Razvijanje socijalnih vještina, zajedništva, suradnje i odgovornosti kroz skupno pjevanje. • Očuvanje lokalne i nacionalne glazbene baštine te tradicijskih napjeva.	Učenici od 1. do 4. razreda	Ponedjeljak 0. sat (nastava poslijepodne) Ponedjeljkom 6. sat (nastava ujutro)	12	Aleksandar Rebernik
EU Club	Omogućiti učenicima da na odabranim temama i zadacima vezanih uz EU steknu dodatna znanja i kompetencije iz engleskog jezika te komunikacijske, interkulturalne i digitalne kompetencije. - rad na eTwinning projektima	3. razred	petak, 5. sat	10	Tamara Vidović

Sportska skupina	-razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti -usvajanje osnovnih tehnika različitih sportova (atletika, gimnastika, nogomet, košarka, rukomet, odbojka) -upoznavanje s tradicionalnim igrama (graničar, gumi-gumi, školice, crne kraljice) -elementarne i štafetne igre -promicanje zdravog načina života, timskog duha i "fair-playa" -stvaranje trajne navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja -susreti i druženja s poznatim sportašicama i sportašima iz našeg zavičaja	učenici od 1. do 4. razreda	nastava prijedodne: ponedjeljak, 6. sat nastava poslijepodne: ponedjeljak, 0. sat	20	Melani Dodlek
Mali novinari	- razvijanje novinarskih vještina i interesa za novinarstvo - razvijanje sposobnosti pisanja kratkih vijesti, izvještaja i intervjua - poticanje učenika na istraživanje i bilježenje događaja iz školskog i lokalnog života - povezivanje fotografije i novinarskog izražavanja kroz stvaranje školskih medijskih sadržaja - razvijanje kreativnosti, maštovitosti i vizualnog izražavanja - upoznavanje s osnovama fotografije, fotoaparatom, njegovim dijelovima i različitim vrstama fotografije - usvajanje osnovnih fotografskih vještina kroz praktično fotografiranje različitih motiva - upoznavanje i primjena različitih perspektiva, kadrova i kompozicija (ptičja i žablja perspektiva) - istraživanje mogućnosti fotografiranja pokreta, svjetla, tame i sjene kroz različite fotografske radionice	učenici od 1. do 4. razreda	ponedjeljkom 6. i 0. sat	10	Dea Malašić

Sve se izvannastavne aktivnosti izvode u trajanju od 35 školskih sati godišnje, osim Botanike i Zbora koji se izvode u trajanju od 70 sati godišnje."

2.3.2. Pregled izvannastavnih aktivnosti i voditelja predmetne nastave

Naziv Aktivnosti	Predviđeni broj učenika	Broj sati godišnje	Izvršitelji
Foto-video grupa "Strahominci"	10	35	Davor Žerjav
Sigurno u prometu	12	35	Petra Marković
Filmska skupina	15	35	Mario Kanižaj
		35	Dijana Pasarić
Novinarska skupina	15	35	Dijana Pasarić
Školska zadruža STRAHOMINEC	5	70	Snežana Nedelkovska
Prometna skupina (Sigurno u prometu)	12	70	Petra Marković
Naša mala knjižnica	21	35	Danijela Slavković
Odbojka, Nogomet	25	35	Siniša Trajbar
Slikarstvo	25	70	Marina Mrazović
Tamburaška skupina	6	35	Aleksandar Rebernik
Zbor	15	70	Aleksandar Rebernik
Robotika PN	14	35	Vesna Mikulić
BrAln	7	35	Vesna Mikulić
Crveni križ	7	53	Sandra Gotal

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	20	14	6	0	0	5	0	Rebeka Šavora
1. b	21	13	8	0	0	6	0	Lana Hohnjec Janžek
1. c	18	8	10	0	0	0	18	Marija Đurkin
Ukupno 1.:	59	35	24	0	0	11	18	
2. a	18	10	8	0	1	10	0	Ana Horvat
2. b	20	11	9	0	0	0	0	Dea Malašić
2. c	15	8	7	0	0	0	15	Melani Dodlek
Ukupno 2.:	53	29	24	0	1	10	15	
3. a	23	9	14	0	0	8	0	Adriana Delonga Klasić
3.b	22	8	14	1	1	0	7	Marija Zorčec
Ukupno 3.:	45	17	28	1	1	8	7	
4.a	19	10	9	0	0	5	4	Petra Žganec
4.b	20	11	9	0	0	4	5	Mario Kanižaj
4.c	22	11	11	1	0	8	6	Sanela Gumbarević
Ukupno 4.:	61	32	29	1	0	17	15	
UKUPNO 1.-4.:	218	113	105	2	2	46	55	
5. a	19	9	10	2	0	6	4	Ilija Biškup
5. b	17	6	11	0	0	1	0	Aleksandar Rebernik
5. c	20	12	8	2	0	6	13	Laura Furdi
Ukupno 5.:	56	27	29	4	0	13	17	
6.a	25	14	11	2	1	6	6	Vesna Mikulić
6.b	26	14	12	1	0	4	9	Anja Purić
Ukupno 6.:	51	28	23	3	1	10	15	
7.a	22	11	11	3	1	5	5	Dijana Pasarić
7.b	25	11	14	1	0	8	9	Janko Kalšan
Ukupno 7.:	47	22	25	4	1	13	14	
8. a	21	11	10	0	2	3	1	Marina Mrazović
8. b	22	8	14	4	0	2	1	Davor Žerjav
8. c	22	15	7	4	0	2	14	Tamara Vidović
Ukupno 8.:	65	34	31	8	2	7	16	
UKUPNO 5.-8.:	219	111	108	19	4	43	62	
SVEUKUPNO 1.-8.:	437	224	213	21	6	89	117	

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani	Nenastavni dani	Upisi u 1. razred OŠ 2027./2028.
Prvo polugodište od 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026.	9.	22	18	8	2. 10. 2026. - nenastavni dan (stručna ekskurzija djelatnika povodom Dana učitelja)	
	10.	22	21	9		
	11.	20	20	10		
	12.	22	17	9		
Drugo polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.	1.	19	17	12	28. 5. 2027. - nenastavni dan (stručno usavršavanje djelatnika Škole)	Prema odluci Upravnog odjela za obrazovanje , kulturu i sport Međimurske županije (lipanj 2027.)
	2.	20	15	8		
	3.	22	18	9		
	4.	22	20	8		
	5.	20	19	11		
	6.	21	11	9		
		210	176	93	2	

Kalendar školske godine

Početak školske godine: 1. 9. 2026.

Početak nastavne godine: 7. 9. 2026.

Trajanje prvog polugodišta: 7. 9. 2026. – 23. 12. 2026.

Trajanje drugog polugodišta: 7. 1. 2027. – 15. 6. 2027.

Završetak nastavne godine: 15. 6. 2027., završetak školske godine: 31. 8. 2027.

Učenički odmori

Zimski odmor 1. dio: 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.

Zimski odmor 2. dio: 22. 2. 2027. – 26. 2. 2027.

Proljetni odmor: 25. 3. 2027. – 2. 4. 2027.

Ljetni odmor: od 16. 6. 2027.

Blagdani Republike Hrvatske

1. 11. 2026. - DAN SVIH SVETIH

18. 11. 2026. - DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA
NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE

25. 12. 2026. - BOŽIĆ

26. 12. 2026. - SVETI STJEPAN

1. 1. 2027. - NOVA GODINA

6. 1. 2027. - SVETA TRI KRALJA

28. 3. 2027. - USKRS

29. 3. 2027. - USKRSNI PONEDJELJAK

1. 5. 2027. - PRAZNIK RADA

27. 5. 2027. - TIJELOVO

30. 5. 2027. - DAN DRŽAVNOSTI

22. 6. 2027. - DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

5. 8. 2027. - DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA

15. 8. 2027. - 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 użine.
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 użinu 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	Marija Zorćec	Ana Horvat	Jura Cmrećak
UTORAK	Lana Hohnjec Janžek	Adriana Delonga Klasić	Snežana Nedelkovska
SRIJEDA	Petra Žganec	Mario Kanižaj	Sanela Gumbarević
ČETVRTAK	Rebeka Šavora	Rozmari Vinković	Tea Bogdan
PETAK	Monika Zorćec/Danijela Slavković	Marija Meštrić	Marija Đurkin

3.3.2. Raspored dežurstva učitelja - predmetna nastava

PRIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelj (prizemlje)	Marina Mrazović	Tamara Vidović	Vesna Mikulić	Iva Novak	Anja Purić
Dežurni učitelj (kat)	Dijana Pasarić	Janko Kalšan	Ilija Biškup Danijela Slavković	Monika Zorčec	Davor Žerjav Janja Frančić
Dežurni učitelj (hol)	Siniša Trajbar	Nataša Pongrac	Aleksandar Rebernik	Laura Soldat	Tea Horvatić

POSILIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dežurni učitelj (prizemlje)	Martina Brumen	Tamara Vidović	Tea Horvatić	Janko Kalšan	Anja Purić
Dežurni učitelj (kat)	Dijana Pasarić	Radmila Bašić	Aleksandar Rebernik	Vesna Mikulić	Davor Žerjav
Dežurni učitelj (hol)	Siniša Trajbar	Nataša Pongrac	Iva Novak	Sandra Gotal	Ivan Dominik

3.4. Satnica i redovni prijevoz učenika autobusom

	PRIJEPODNE	POSLIJEPODNE
1.	(početak nastave RN/PN) 7:25 – 8:10	(početak nastave RN/PN) 13:25 – 14:10
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 (autobus RN: 11:55h)	17:05 – 17:50 (autobus RN: 17:55h)
6.	11:55 – 12:40 (autobus PN: 12:45h)*	17:55 – 18:40 (autobus PN: 18:45h)

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

PRIJEPODNE

RAZREDNA NASTAVA

RAZRED	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								
1.a.		HJ	M	EJ		VJ				M	TZK	HJ	PID	IN						PID	HJ	IN	TZK	DOP									GK	HJ	M	TZK			
																																						INA	
1.b.			IN		HJ	EJ	M																																
1.c.		EJ	HJ	M	TZK	DOD																																	
2.a.		M	EJ	PID	HJ	TZK	DOD																																
2.b.		EJ	M	PID	HJ	TZK	INA																																
2.c.		HJ	M	EJ	LK	GK																																	
3.a.		HJ	TZK	M		IN																																	
3.b.		TZK	M	HJ	LK	SR	DOD																																
4.a.		HJ	M	TZK	PID		NJ																																
4.b.			VJ		HJ	PID	EJ				IN	EJ	M	HJ																									
4.c.			HJ	EJ	TZK	PID	M																																

33

3.5.2. Raspored sati predmetna nastava - prijepodne

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

35

[illegible]

3.5.4.1. Raspored sati informatike razredne nastave - izborna nastava

PRIJEPODNE

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

POSLIJEPODNE

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

Raspored INFORMATIKA – izborna nastava – šk.god. 2026./27.

Poslijepodne (PN poslijepodne na nastavi)

utorak	8.c	1.-2. sat	prijepodne	7:25 - 9:00
	7.b	3.-4. sat	prijepodne	9:15 - 11:00
	8.b	5.-6. sat	prijepodne	11:05 - 12:40
četvrtak	7.a	6.-7. sat	prijepodne	11:55 - 13:20
petak	8.a	1.-2. sat	jutro	7.25 - 9.05

Prijepodne (PN prijemodne na nastavi)

ponedjeljak	8.b	7.- 1. sat	poslijepodne	12.45 – 14.10
utorak	7.a	6.-7. sat	poslijepodne	12:00 - 13:20
	8.c	1.-2. sat	poslijepodne	13.25 - 15:00
	7.b	3.-4. sat	poslijepodne	15:15 - 17:00
petak	8.a	7. i 1. sat	poslijepodne	12.45 -14.10

3.5.5. Raspored sati izborne nastave - Njemački jezik

RASPORED ODRŽAVANJA IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA

Šk. god. 2026. / 2027.

PRIJEPODNE (viši razredi redovno poslijepodne)

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

POSILIJEPODNE (viši razredi redovno prijepodne)

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
6.	11:55 – 12:40	4.a			4.b/c	
7./0.	12:40 – 13: 25	4.a			4.b/c	
1.	13:25 – 14:10	7.b	5.a/c	6.b	8.b	8.c
2.	14:15 – 15:00	7.b	5.a/c	6.b	8.b	8.c
3.	15:15 – 16:00	7.a	5.b	6.a	8.a	
4.	16:15 – 17:00	7.a	5.b	6.a	8.a	
5.	17:05 – 17:50					
6.	17:55 – 18:40					

Raspored termina održavanja DOP-a, DOD-a i INE u šk. god. 2025./2026.

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	DODATNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	INA
Ana Horvat	1.a	ponedjeljkom, 6.sat/0.sat	srijedom, 6.sat/0.sat	ujutro utorkom, 6. sat/popodne, četvrtkom 0. Sat
Tea Bogdan	1.b	ponedjeljkom, 6.sat/0.sat	četvrtkom, 5. sat (jutarnja smjena) četvrtkom 0. sat (poslijepodnevna smjena)	petkom, 5. sat (jutarnja smjena) četvrtkom 0. sat (poslijepodnevna smjena)
Adriana Delonga Klasić	2.a	srijeda, 5. sat	četvrtak, 6. sat (jutarnja smjena) srijeda, 0. sat (poslijepodnevna smjena)	utorak, u prije podnevnoj smjeni 6. i 7. sat
Marija Zorčec	2.b	srijeda, 5. sat	petak, 5. sat	ponedjeljak 6. sat
Petra Žganec	3.a	ponedjeljak, 5. sat (jutarnja smjena) ponedjeljak 0. sat (poslijepodnevna smjena)	srijeda, 5. sat	petak, 5. sat
Mario Kanižaj	3.b	/	srijeda, 6. sat (jutarnja smjena); srijeda, 0. sat (poslijepodnevna smjena)	
Sanela Gumbarević	3.c	srijeda, 6. sat - jutarnja smjena 0. sat - poslijepodnevna smjena	petak, 5. sat	utorak, 6. sat - jutarnja smjena 0. sat - poslijepodnevna smjena
Marija Đurkin	4.a	ponedjeljak, 6. sat	srijeda, 6. sat	petak, 5 sat u obje smjene

Lana Hohnjec Janžek	4.b	ponedjeljak, 6.sat	četvrtak, 5.sat (jutro) četvrtak, 0.sat (popodne)	utorak, 6.sat (jutro) utorak, 0.sat (popodne)
Rebeka Šavora	4.c	ponedjeljak, 6. sat (ujutro) srijeda, 0. sat popodne	četvrtak, 6.sat ujutro utorak, 0.sat popodne	petak, 5.sat
Rozmari Vinković	INF	/	/	Mali građani četvrtak smjena prijepodne 6. i 7. sat Robotika srijeda smjena prijepodne 6. i 7. sat
Jura Cmrečak	EJ		utorak, 6. sat	
Marija Meštrić	KVJ	/	/	svaki četvrtak od 11:55 do 13:15
Aleksandar Rebernik	GK	/	/	Mali zbor

RASPORED DODATNE NASTAVE, DOPUNSKE NASTAVE, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 2026./2027. (dan održavanja, sat i razred)

Napomena: U e dnevnik **NE** upisivati DOP, DOD I INU 6. sat
Prijevodne: upis 7. sat i dalje
Poslijevodne: upis 0. sat ili poslije 6. sata

Razred/razrednik	Smjena	DODATNA nastava (DAN, SAT, RAZRED)	DOPUNSKA nastava (DAN, SAT, RAZRED)	INA (naziv) (DAN, SAT, RAZRED)
DIJANA PASARIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	-	-	Medijska: ponedjeljak 6. i 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSILIJEPODNE	-	-	Filmska: petak 11:55- 13:20
DAVOR ŽERJAV	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	-	DOP HJ: četvtak 7. sat (6.a, 6.b, 8.a, 8.b)	Foto-video grupa Strahominci: petak 11:55 – 13:20
	KAD JE NASTAVA POSILIJEPODNE	-	DOP HJ: četvtak 0. sat (6.a, 6.b, 8.a, 8.b)	Foto-video grupa Strahominci: petak 11:55 – 13:20

MARINA MRAZOVIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Slikarstvo, utorak 7. sat (5.-8. raz.)
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			-
ALEKSANDAR REBERNIK	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			
TEA HORVATIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Srijeda, 7.sat (5. - 8.r)	
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE		PETAK, 0.sat (5. - 8.r)	
TAMARA VIDOVIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Srijeda, 7. sat	-	EU Club - Petak, 5. sat u smjeni RN, 3. razredi
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Utorak, 0. sat	-	EU Club - Petak, 5. sat u smjeni RN, 3. razredi
ANJA PURIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Ponedjeljak, 7. sat, 5. i 6. razredi	Petak, 7. sat, 5. i 6. razredi	-

	KAD JE NASTAVA POS LJJEPODNE	Ponedjeljak, 0. sat, 5. i 6. razredi	Petak, 0. sat, 5. i 6. razredi	-
IVA NOVAK	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Utorak, 7. sat, 8. razredi Četvrtak, 7. sat, 7. razredi	
	KAD JE NASTAVA POS LJJEPODNE		Utorak, 0. sat, 8. razredi Srijeda, 0. sat, 7. razredi	
NATAŠA PONGRAC	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Utorak, 7. sat	
	KAD JE NASTAVA POS LJJEPODNE		Srijeda, 6. i 0. sat	
MARTINA BRUMEN	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Ponedjeljak 7. sat Petak 7.sat	
	KAD JE NASTAVA POS LJJEPODNE			
RADMILA BAŠIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE		Utorak, 7.sat	
	KAD JE NASTAVA POS LJJEPODNE		Utorak, 0. sat	
JANKO KALŠAN	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Petak, 7. sat		Četvrtak, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POS LJJEPODNE	Petak, 0. sat		Četvrtak, 0. sat

LAURA FURDI	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	-	četvrtak 6. sat	Novinarska: četvrtak 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	-	četvrtak 6. sat	Novinarska: petak 0. sat
SANDRA GOTAL	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Crveni križ Utorak, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Crveni križ Ponedjeljak, 12:00-13:30
ILIJA BIŠKUP	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			Mladi tehničari Četvrtak, 7. i 8. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			Mladi tehničari Četvrtak, -1. i 0. sat
VESNA MIKULIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			

TRAJBAR SINIŠA	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE				
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE				
MARIJA MEŠTRIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE				
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE				
IVAN DOMINIK	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE				ŠKOLSKI BEND Srijeda 7. I 8. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE				ŠKOLSKI BEND Srijeda 11;55-13:25
SNEŽANA NEDELKOVSKA	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE	Utorak, 7. sat			Srijeda, 7. sat
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE	Ponedjeljak, 0. sat			Četvrtak, 0. sat
DANIJELA SLAVKOVIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE				
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE				

ROZMARI VINKOVIĆ	KAD JE NASTAVA PRIJEPODNE			
	KAD JE NASTAVA POSLIJEPODNE			

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

Broj učenika	Razred	Sudionici u ostvarivanju programa
1	1.b	Tea Bogdan, učitelji vjeronauka i engleskog jezika – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
1	3.c	Sanela Gumbarević, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog jezika – redoviti program uz individualizirane postupke
1	4.a	Marija Đurkin, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog i njemačkog jezika – redoviti program uz individualizirane postupke
2	4. c	Rebeka Šavora, učitelji vjeronauka, informatike, engleskog jezika – redoviti program uz individualizirane postupke
2	5. a	Vesna Mikulić, predmetni učitelji koji predaju u 5.a razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (1), redoviti program uz individualizirane postupke (1)
1	5.b	Anja Purić, predmetni učitelji koji predaju u 5.b razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
2	6. a	Dijana Pasarić, predmetni učitelji koji predaju u 6. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
1	7. a	Marina Mrazović, predmetni učitelji koji predaju u 7. a razredu - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
4	7. b	Davor Žerjav, predmetni učitelji koji predaju u 7. b razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
3	7. c	Tamara Vidović, predmetni učitelji koji predaju u 7. c razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
1	8. a	Aleksandar Rebernik, predmetni učitelji koji predaju u 8. a razredu - redoviti program uz individualizirane postupke
3	8. 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 (2)

3.7. Nastava u kući

Nema je.

3.8. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima

3.8.1. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima razredne nastave

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	TERMIN ODRŽAVANJA
Rebeka Šavora	1.a	četvrtkom, 3.sat
Lana Hohnjec Janžek	1.b	svaki petak, 5.sat
Marija Đurkin	1.c	svake srijede, 2.sat
Ana Horvat	2.a	ponedjeljkom, 2. sat u obje smjene
Dea Malašić	2.b	četvrtkom, 3. sat
Melani Dodlek	2.c	ponedjeljkom, 3. sat
Adriana Delonga Klasić	3.a	utorak, 3.sat
Marija Zorčec	3.b	četvrtkom, 3.sat
Petra Žganec	4.a	petak, 3. sat
Mario Kanižaj	4.b	petkom, 2. nastavni sat
Sanela Gumbarević	4.c	ponedjeljkom, 2. sat u obje smjene
Rozmari Vinković	Informatika	ponedjeljkom, 3. sat u obje smjene
Marija Meštrić	Katolički vjeronauk	ponedjeljkom, 3. sat u obje smjene
Jura Cmrečak	Engleski jezik	utorkom, 2. sat (obje smjene)
Tea Horvatić	Engleski jezik	Utorak 5.sat - jutarnja smjena, Utorak 2. sat- poslijepodnevna smjena
Tamara Vidović	Engleski jezik	Utorak 4.sat, Utorak 3. sat u suprotnoj smjeni
Snežana Nedelkovska	Njemački jezik	Četvrtak 5. sat, Srijeda 5. sat u smjeni razredne nastave
Aleksandar Rebernik	Glazbena kultura	Srijeda, 5. sat Srijeda, 2. sat

3.8.2. Radno vrijeme učitelja planirano za individualne razgovore s roditeljima
- predmetna nastava

UČITELJ / UČITELJICA	RADNO MJESTO I ZADUŽENJA	PRIJEPODNEVNA SMJENA	POSLIJEPODNEVNA SMJENA
DIJANA PASARIĆ	učiteljica hrvatskog jezika, razrednica 7.a razreda	Srijeda 4. sat	Srijeda 3. sat
DAVOR ŽERJAV	učitelj hrvatskog jezika, razrednik 8.b razreda	Srijeda 2. sat	Utorak 4. sat
LAURA FURDI	učiteljica hrvatskog jezika i razrednica 5.c	Četvrtak 3. sat	Petak 2. sat
TEA HORVATIĆ	učiteljica engleskog jezika	Utorak 5.sat	Utorak 2. sat
TAMARA VIDOVIĆ	učiteljica engleskog jezika i razrednica 8.c razreda	Utorak 4.sat	Utorak 3. sat
IVA NOVAK	učiteljica matematike	Srijeda, 3. sat	Četvrtak 2. sat
NATAŠA PONGRAC	učiteljica prirode i biologije	Utorak 5. sat	Utorak 5. sat
MARTINA BRUMEN	učiteljica kemije	Ponedjeljak 7. sat	
JANKO KALŠAN	učitelj povijesti i razrednik 7.b razreda	Utorak, 3. sat	Petak, 3. sat
SANDRA GOTAL	učiteljica geografije	Utorak 4.sat	Utorak 2.sat
PETRA MARKOVIĆ	učiteljica tehničke kulture i razrednica 5.a	Srijeda, 4. sat	Srijeda, 3. sat

MARINA MRAZOVIĆ	učiteljica likovne kulture i razrednica 8.a razreda	Utorak 7. sat	Srijeda, 4. sat
ALEKSANDAR REBERNIK	učitelj glazbene kulture i razrednik 5.b razreda		
TRAJBAR SINIŠA	učitelj TZK		
VESNA MIKULIĆ	učiteljica informatike i razrednica 6.a razreda	Četvrtak 4. sat	Četvrtak 3. sat
RADMILA BAŠIĆ	učiteljica fizike	Četvrtak, 3. sat	Četvrtak, 7. sat
ANJA PURIĆ	učiteljica matematike i razrednica 6.b razreda	Petak 4. sat	Petak 4. sat
SNEŽANA NEDELKOVSKA	učiteljica njemačkog jezika	Četvrtak 5. sat u smjeni razredne nastave	Srijeda 5. sat u smjeni razredne nastave
IVAN DOMINIK	vjeroučitelj	Ponedjeljak 4.sat	Ponedjeljak 4. sat

Napomena

Individualni razgovori s roditeljima održavaju se uz prethodnu najavu razredniku ili predmetnom učitelju.

3.9. Podatci o učiteljima pripravnicima

U Osnovnoj školi Strahoninec pripravnički staž odrađuje Petra Marković. Učiteljica radi kao učiteljica Tehničke kulture.

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	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	4.a	4.b	4.c	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c				
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	3500			
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	735			
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	735			
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1820			
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2940			
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	52,5	52,5	70,0	70,0	0	0	0	0	0	297,5			
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	350			
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	350			
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	350			
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	875			
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700			
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52,5	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	612,5			
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350			
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1750			
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	24	24	21	21	13	18	22	23	23	212			
UKUPNO:	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	793	794	794	809	809	923	928	932	933	933	15577			

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razredi	Broj učenika	Broj grupa	Ime učitelja izvršitelja	Broj sati tjedno
Vjeronauk - Katolički	1.abc, 2.abc, 3.ab 4.abc	183	11	Marija Meštrić	2
Vjeronauk - Katolički	5.abc 6.ab, 7.ab, 8.abc	197	10	Ivan Dominik	2
Njemački jezik	4. abc, 5. abc, 6.ab, 7.ab, 8.abc	130	11	Snežana Nedelkovska	2
Informatika	1.ab, 2.ab, 3.abc, 4.ab	216	11	Rozmari Vinković	2
Informatika	7.ab, 8.abc	90	5	Vesna Mikulić	2
UKUPNO:		816	48		

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

5.1. Godišnji plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno o vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
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
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		358
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 popravkih, 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

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
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, obilazak nastave - Opažanje i unapređivanje školske nastave	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
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		66
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
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		158
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
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		234
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

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
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
STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
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
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		58
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
Obilazak područnih škola	IX-VIII	20
10. GODIŠNJI ODMOR	VII-VIII	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE

OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC, 2026./2027.

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

11., 12. mjesec	Pedagoške radionice vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti	radionice	stav prema volonterstvu i 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.
10. - 6. mjesec 9. - 6. mjesec	Trening Životnih vještina (4., 5., 6., 7. razredi) – u sklopu Školskih preventivnih programa Vođenje i pripremanje Vijeća učenika OŠ-a Strahoninec	učenici, učitelji, pedagoginja	Sudjelovanje u identificiranju učenika s posebnim potrebama. Pratiti napredovanje učenika te individualno raditi po potrebi s njima. Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.
9. - 6. mjesec	2.1 RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA 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	razgovor, rad u skupinama, individualan rad, promatranje, procjena	

3., 4., 5. mjesec	2.2 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA Održavanje predavanja i radionica za učenike Aktivna suradnja sa srednjim školama u pogledu unaprijeđenja suradnje srednjoškolskog 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	pedagoginja, razrednici osmih razreda, predstavnici srednjih škola, Hrvatski zavod za zapošljavanje Hrvatski zavod za javno zdravstvo (liječnica školske medicine)	predavanja, individualni razgovori, savjetovanja, praćenje, konzultacije	Izvijestiti roditelje i učenike o različitim zanimanjima i pojmu deficitarnih zanimanja, organizirati posjete srednjih škola, pomoć pri odabiru srednje škole. Svrishodne konzultacije s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo (školska medicina).
9. - 6. mjesec	2.3 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA Organizacija zdravstvenog praćenja učenika Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	pedagoginja, Hrvatski zavod za javno zdravstvo (liječnica	praćenje, predavanje, radionice, razgovori	Razviti ekološku i zdravstvenu svijest i kulturu, potrebu vođenja zdravih stilova života i međuljudskih odnosa. Razviti suradnju sa školskom medicinom, Zavodom za socijalni rad i ostalim sudionicima.

9. - 6. mjesec	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zdravstvenih potreba Briga za socijalne odnose u razrednim odjeljenjima Organizacija cijepljenja učenika Organiziranje sistematskih pregleda 2.4 SAVJETODAVNI RAD STRUČNIH SURADNIKA 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	školske medicine), Zavod za soc. rad, učitelji, roditelji pedagoginja, učitelji, učitelji, roditelji, HZZ	razgovor, konzultacije, radionice	Provesti savjetodavni rad sa svim navedenim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.
9. mjesec 9. - 6. mjesec 9. mjesec 9. - 6. mjesec	3. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA Pomoć u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumata Uvođenje inovacija u rad učitelja Praćenje i vrjednovanje 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 Neposredno praćenje kvalitete nastavnog procesa Suradnja s razrednicima – priprema i pomoć u realizaciji	pedagoginja, roditelji, učitelji, ravnatelj	razgovor, konzultacije, praćenje i promatranje, radionice, istraživanje, predavanje	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. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih

9. - 6. mjesec 2. - 6. mjesec	roditeljskih sastanaka; razgovori s roditeljima i učenicima Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih akcija <u>4. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</u> 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	pedagoginja, učenici, roditelji, učitelji	razgovor, konzultacije, individualni rad, prikupljanje materijala, analiza odgojne situacije	eventualnih promjena. Podizati kvalitetu nastavnog procesa 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. Analizirati obrazovni status učenika, adaptaciju u prvi razred, uključenost na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.
---	---	--	---	--

9. - 6. mjesec	<u>5. STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</u> 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	pedagoginja, ravnatelj, učitelji	analiza, dogovor, uvid u dokumentaciju	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	<u>6. RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE I SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE</u> Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport 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 predškolske djece i njihovih roditelja za školu. Suradnju razviti i u direktnoj suradnji sa zaposlenicima dječjih	pedagoginja, ravnatelj, učitelji, zaposlenici pojedinih ustanova	razgovor, konzultacije	Razviti kvalitetnu suradnju te redovitu podršku i pomoć učestalim dogovorima.

9. - 6. mjesec	vrtića <u>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</u> 7.1. Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Kordinacija stručnog usavršavanja u Školi i izvan nje 7.2. Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika Praćenje stručne literature Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručno-savjetodavni rad sa stručnjacima <u>8. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</u> 8.1. Vrijednovanje tekuće nastavne godine u odnosu na utvrđene ciljeve Analiza ostvarenja plana i programa rada Škole	učitelji	razgovor, konzultacije, praćenje stručne literature	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Razvoj stručnih kompetencija.
----------------	---	----------	---	--

6. mjesec	8.2. Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa PEDAGOGINJA: Monika Zorčec, prof., mag. iur.	učitelji, ravnatelj, ostali djelatnici		
-----------	---	---	--	--

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA: ❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižni fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. ❖ Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižnom građom, razvijanje navika korištenja školske knjižnice i svih dostupnih izvora znanja. ❖ Upoznavanje knjižne građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. ❖ Obilježavanje i provođenje radionica povodom značajnijih datuma; Mjeseca knjige, Noći knjige, Svjetski dan knjiga i autorskih prava. ❖ Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi. ❖ Razvijanje informacijske pismenosti „Guglanje za Mudrice“, književni susreti po dogovoru. ❖ 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). ❖ Pomoć učenicima kod pisanja domaćih uradaka pri izradi edukativnih plakata , te izboru materijala za izradu PPT prezentacija za nastavu. ❖ Rad s učenicima putnicima, pomoć pri korištenju računala za učenje i istraživanje, pomoć pri izboru literature učenicima za obradu pojedinih tema. ❖ Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, povijesna skupina, foto skupina, literarna skupina i sl.) ❖ Provođenje Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (koordinator) ❖ Obilježavanje i rad na provođenju radionice povodom „Noći knjige“. ❖ Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižne građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . ❖ Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za	knjižničar uključeni svi učenici škole viši razredi i niži razredi (8.r.) viši razredi i niži razredi svi razredi (4. i 8.r.) razredi po dogovoru	tijekom školske godine rujan i listopad knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine studeni tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine ožujak travanj

učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika. ❖ Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš.	svi razredi	
2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> ❖ 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. ❖ 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. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ IZRADA POPISA – literature, tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja škole. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i ne knjižne građe u knjižnici, te suradnja s učiteljima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižne građe za potrebe suvremene nastave. ❖ OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija. ❖ BILTENI PRINOVA - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole. ❖ STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižne građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. ❖ IZVJEŠĆA – provedba revizije, otpisa i inventure knjižne građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižne građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.	knjižničar	tijekom školske godine
3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.	knjižničar u suradnji s učiteljima	tijekom školske godine,

❖ Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. ❖ Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike . ❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižne građe. ❖ Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, tajnicom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). ❖ Suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.	knjižničar	tijekom školske godine
❖ Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. ❖ Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i učitelja škole. ❖ Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. ❖ Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju školskih novina „Klopotec“, suradnja s fotografom i sl.	ravnatelj i voditelji stručnih aktiva	tijekom školske godine
	knjižničar, djeca	tijekom školske godine

Godišnji odmor: $30 \times 8 = 240$ sati

Državni blagdani: 7x 8 = 56 sati

Knjižničar :

Danijela Slavković

Strahoninec, rujan 2026.

Godišnji plan i program stručne suradnice psihologinje

Janja Frančić, mag.psych.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1. PLANIRANJE RADA TE ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		60
1.1. Sudjelovanje u izradi Školskog Kurikuluma	rujan	
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa te mjesečnih i tjednih planova rada psihologa	rujan, tijekom godine	
1.3. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	rujan	
1.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika i razrednih odjela	rujan	
1.5. Suradnja u izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (Učenici s rješenjem o PP i IP)	rujan, listopad	
1.6. Planiranje individualnog rada s učenicima za šk. god. 2025./2026.	rujan, listopad	
1.7. Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti Škole	tijekom godine	
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		700
2.1. <u>Provođenje radionica na satovima razrednika ili u malim grupama:</u> • Program Emocionalna pismenost (razredna nastava) • Učimo kako učiti • Samopoštovanje i slika o sebi • Socijalne vještine – odnosi s drugima • Psihološka otpornost (predmetna nastava) • Mentalno zdravlje (predmetna nastava) • Radionice i predavanja u sklopu obilježavanja Dana mentalnog zdravlja, Europskog tjedna mentalnog zdravlja, Tjedna psihologije • Radionice u sklopu Školskog preventivnog programa – prevencija fizičkog, verbalnog i elektroničkog nasilja	rujan - svibanj	
2.2. <u>Savjetodavni rad s učenicima</u> • Individualni/grupni rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju • Individualni/grupni rad s učenicima koji imaju teškoće u ponašanju • Individualni/grupni rad s učenicima kojima je potrebno profesionalno informiranje i usmjeravanje • Individualni rad s učenicima koji pokazuju teškoće u nošenju sa složenom obiteljskom situacijom • Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoća u komunikaciji s nastavnicima i/ili vršnjacima • Individualno savjetovanje u vezi specifičnih problema • Rad s učenicima u konfliktnim situacijama • Rad s učenicima u kriznim situacijama, podrška tijekom tugovanja	rujan – lipanj	
2.3. <u>Psihologijska procjena učenika</u> • Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu • Testiranje učenika zbog utvrđivanja primjerenog oblika školovanja • Testiranje potencijalno darovitih učenika • Individualna psihologijska obrada učenika	travanj, svibanj tijekom godine (prema potrebi)	
3. RAD S RODITELJIMA		100
3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	

3.2.	Predavanja i radionice za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka, projekata, obilježavanja Dana/tjedna mentalnog zdravlja		
3.3.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima		
3.4.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju/ponašanju		
4. RAD S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI			140
4.1.	Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	
4.2.	Stručna pomoć učiteljima i pomoćnicima u nastavi u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih te usmjeravanje na načine pružanja podrške		
4.3.	Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u ponašanju ili učenju		
4.4.	Suradnja s učit. na aktivnostima i projektima iz Šk. kurikulumu		
4.5.	Stručna izlaganja/predavanja/radionice na UV i RV		
4.6.	Potpora prilikom suradnje s roditeljima		
5. RAD SA ŠKOLSKIM TIMOM			100
5.1.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	
5.2.	Suradnja sa stručnim suradnicama (pedagoginja, knjižničarka)		
5.3.	Sudjelovanje u provođenju upisa djece u 1.razred		
5.4.	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece		
6. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA			25
6.1.	Suradnja sa HZJZ, Domom zdravlja i kliničkim institucijama	tijekom godine	
6.2.	Suradnja sa ZZSR, Obiteljskim centrom, MUP-om		
6.3.	Suradnja sa HZZ-om		
6.4.	Suradnja sa MZOM i AZOO		
6.5.	Suradnja sa drugim osnovnim i srednjim školama		
6.6.	Suradnja sa predškolskim ustanovama		
6.7.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
7. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA			75
7.1.	Praćenje i sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća	tijekom godine	
7.2.	Praćenje i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		
7.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		
7.4.	Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije		
7.5.	Koordinacija i sudjelovanje u istraživanjima		
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			350
8.1.	Vođenje učeničkih dosjea, pisanje bilješki i izvješća o radu	tijekom godine	
8.2.	Vođenje razrednih dosjea		
8.3.	Obrada rezultata testiranja		
8.4.	Pisanje nalaza, mišljenja i preporuka za rad s učenicima		
8.5.	Priprema materijala za individualni rad s učenicima, priprema materijala za radionice		
8.6.	Vođenje ostale dokumentacije		
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE			150

9.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPV, SPUH, HPK, Naklada Slap)	tijekom godine	
9.2.	Praćenje inovacija putem stručne literature i interneta		
9.3.	Individualna supervizija i priprema		
9.4.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
10. RAD NA PROJEKTIMA			20
10.1.	Organiziranje i podrška projektima u školi	tijekom godine	
10.2.	Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno obrazovnim područjem	prema potrebi	
11. OSTALI POSLOVI			40
11.1.	Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web str. škole	tijekom godine	
11.2.	Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama škole		
11.3.	Pomoć u organizaciji školskih događanja (Dan škole i dr.)		
11.4.	Poslovi po naređenju ravnatelja		
11.5.	Nepredviđeni poslovi		
UKUPNO SATI			1760

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 odjave 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 predstavke 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 kurikulumuma	
	Razmatranje Godišnjeg plana rada Škole	
	Upoznavanje roditelja s uređenjem škole	
	Predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada	
I. – IX.	Upoznavanje problema učenika težeg materijalnog statusa	
	Pomoć roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena	
	Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima	
	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i rad Škole u vrijeme praznika	
	Izvješće o realizaciji Izvanučioničke nastave	
	Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumuma, 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 e-Maticu
	3.	Pripremiti planove rada
	4.	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati s pedagogom ili psihologom 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 stručno predavanje za roditelje
	4.	Izleti s učenicima u prirodu
XI.	1.	Organizirati i provesti sociometrijski test
	2.	Upoznati ravnatelja i stručnu službu 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
	6.	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji zaostaju. Po potrebi uputiti ih stručnoj službi 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 popravljivanja 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 prijeti 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

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 nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Strahoninec i od Učiteljskog vijeća te Školskog odbora.

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 2026./2027. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Lana Hohnjec Janžek.

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: Lana Hohnjec Janžek, voditeljica Aktiva RN, šk. god. 2026./2027.

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 2026./2027. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Anja Purić, učiteljica matematike.

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: Anja Purić, voditeljica Aktiva PN, šk. god. 2026./2027.

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

2026./2027.

STRUČNO VIJEĆE JEZIČNOUMJETNIČKE GRUPE

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
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, revije filmova	predmetni učitelji

učitelji: Dijana Pasarić, Laura Furdi, Davor Žerjav, Tamara Vidović, Tea Horvatić, Jura Cmrečak

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, Klokane, Sudoku)	učitelji matematike
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. Jedinu obrambenu mehanizmu?	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. Klokane 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

Tim za kvalitetu škole provodi analizu kojom se identificiraju prioritetna područja za unaprjeđenje, s ciljem podizanja kvalitete rada škole. Školski razvojni plan definira kratkoročne i dugoročne strategije za poboljšanje kvalitete rada, određujući ključna područja za unaprjeđenje. U okviru plana postavljaju se jasni, realni, specifični i mjerljivi ciljevi, uz pripadajuće aktivnosti i metode koje podržavaju ostvarenje tih ciljeva. Također, navode se potrebni resursi, vremenski rokovi za provođenje aktivnosti te osobe zadužene za praćenje i realizaciju postavljenih ciljeva.

Članovi Tima za kvalitetu imaju definirane uloge koje mogu biti prilagođavane ovisno o potrebama razvoja škole. Važno je napomenuti da odgovornost za ostvarenje ciljeva i provođenje aktivnosti ne leži samo na članovima Tima za kvalitetu, već i na svim sudionicima škole koji su uključeni u proces samovrednovanja kroz različite aktivnosti, sukladno prioritetnim područjima za unaprjeđenje.

Učitelji trebaju imati autonomiju u osmišljavanju nastavnih strategija, pri čemu je neophodna kultura suradnje, uzajamnog poštovanja i povezivanja kako bi se proširio obrazovni horizont. Učitelji i stručni suradnici (pedagoginja i psihologinja) predstavljaju nositelje razvoja društva kroz obrazovanje mladih generacija. Unutarnja motivacija učitelja i njihov entuzijazam za rad s djecom od izuzetne su važnosti. Tim za kvalitetu ima ključnu ulogu u podizanju kvalitete rada škole, djelujući u svim područjima rada škole te je usko povezan s predmetnim kurikulumima i međupredmetnim temama.

Plan rada za školsku godinu 2026./2027.:

RB.	Tema	Vrijeme provedbe	Ciljevi
1.	Provođenje redovitih analiza kvalitete nastavnog rada	rujan – lipanj	Prikupljanje i analiza podataka o uspjehu učenika, zadovoljstvu učitelja i učenika te drugih relevantnih pokazatelja.
2.	Poticanje i koordinacija timskog rada i suradnje među zaposlenicima	listopad – svibanj	Razvoj kulture otvorenosti, dijeljenja iskustava i međusobne podrške.
3.	Promicanje kulture motivacije i unutarnje motivacije među učiteljima	listopad – lipanj	Razvijati inicijative koje potiču zadovoljstvo i angažman zaposlenika.
4.	Ponašanje učenika i poštivanje kućnog reda škole	rujan – lipanj	Utvrđiti 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 Aktiv 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 bazu podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranima.

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, međžupanijska 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 ostavrenja 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 zrelo 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	Program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti, Trening životnih vještina (TŽV), Abeceda prevencije
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

KOORDINATOR – 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

SUDIONICI – učitelji i razredi koji će sudjelovati u aktivnosti; učitelji sami sebi biraju, planiraju način realizacije i prezentacije, svatko za svoj razred

AKTIVNOSTI NA RAZINI RAZREDNE NASTAVE				
mjesec	aktivnost	koordinator	razrada aktivnosti	sudionici (učitelji i razredi)
RUJAN	Trening životnih vještina - tijekom nastavne godine	Monika Zorčec	- stručno usavršavanje razrednika i koordinatora, radionice po dobivenim priručnicima za učitelje i učenike (osam tijekom godine), završna svečanost u svibnju povodom Svjetskog dana nepušenja	4. a, 4. b, 4. c
LISTOPAD	Svjetski dan hrane/ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Marija Meštrić i Ivan Dominik	- razvijati osjećaj zahvalnosti za plodove žetve i berbe - njegovati tradicionalnu i kulturnu baštinu svoga zavičaja - prezentiranje i degustacija pekarskih proizvoda - suradnja sa župnom zajednicom	razredna nastava
	Jesenski dan - piknik	Marija Zorčec Marija Đurkin	- potraga za jesenskim plodovima	razredna nastava

			- natjecateljske igre i kreativne radionice s jesenskim plodovima - druženje s roditeljima		
	Mjesec hrvatske knjige	Danijela Slavković	Radionice po razredima		razredna nastava
	Code week	Rozmari Vinković	Radionice programiranja i robotike		razredna nastava
STUDENI	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	Janko Kalšan (PN) Tea Bogdan (RN)	- prikladno obilježiti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Uključivanje u akciju „I u mom gradu Vukovar svijetli“		razredna nastava
PROSINAC	Sveti Nikola (6. 12.)	Ivan Dominik i Sanela Gumbarević	- prikladno obilježiti blagdan Sv. Nikole - istražiti o životu i legendama vezanim uz Sv. Nikole - suradnja s lokalnom zajednicom (pokloni za učenike)		razredna nastava
	Božićni sajam „Dišeći Božić“	Rebeka Šavara i Lana Hohnjec Janžek	- stvaranje blagdanskih ugođaja i ozračja mira; druženje, radost i zajedništvo - prikladno obilježiti Božić i Novu godinu školskom priredbom i tradicionalnim božićnim sajmom		razredna nastava
VELJAČA	Valentinovo (14. 2. 2026. - obilježavanje od 9. do 13.2.)	Adriana Delonga Klasić	- pečenje kolačića		razredna nastava

	Fašnik (17. 2. 2026. utorak u školi, Općina ?)	Ana Horvat (općina) Tea Bogdan (škola)	- 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 različitim oblicima i metodama rada	razredna nastava
	Mjesec sigurnog interneta	Rozmari Vinković, Monika Zorčec	radionice o sigurnosti na internetu	razredna nastava
OŽUJAK	Svjetski dan knjige	Danijela Slavković	- upoznavanje učenika s književnikom, njegovim djelima i postignućima te nagradama koje je primio/la	razredna nastava
	Književni susret			
TRAVANJ	Dani solidarnosti (23.3.-31.3.)	Marija Meštrić	- 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“	razredna nastava
	Noć knjige (23.4.)	Danijela Slavković	Radionice po razredima.	razredna nastava
SVIBANJ	Dan škole	Mario Kanižaj	- prikladno obilježiti dan škole (školska priredba, dodjela priznanja najuspješnijim učenicima, projekcija filmova Filmske skupine OŠ Strahoninec) - druženje učitelja, učenika i roditelja	razredna nastava
	Bičijada	Sanela Gumbarević i Petra Žganec	- uspostavljanje i održavanje tradicije suradništva kroz predstavljanje i radionice s različitim udrugama i klubovima	razredna nastava

			- otvorenost škole k lokalnoj i široj zajednici po principu suradništva i uspostavljanja kvalitetnih odnosa - suradnja s lokalnom i širom zajednicom	
Likovna kolonija	Petra Žganec	- susret učenika iz Hrvatske i Europe - likovno izražavanje prema zadanoj tematici - izložba radova i izrada kataloga	razredna nastava	

AKTIVNOSTI PO RAZREDNIM ODJELIMA

mjesec	aktivnost	koordinator	razrada aktivnosti	sudionici (učitelji i razredi)
RUJAN	Priredba za prvoškolce	Ana Horvat	pripremiti dramsko- glazbeni program za prvašice	
	Međunarodni dan pismenosti (8.9.)			
	Sajam sigurnosti i prevencije (19. 9. 2025.)	Petra Žganec	- 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	3.abc razred

			- edukativne i likovne radionice te sportska natjecanja za djecu	
	Međunarodni dan mira (21.9.)			
	Europski dan bez automobila (22.9.)			
	Europski dan jezika (26.9.)			
LISTOPAD	Međunarodni dan glazbe (1. 10.)	Mario Kanižaj	- slušanje prigodne glazbe s naglaskom na tradicijske napjeve - predstavljanje mladih glazbenika naše škole	3.b
	Svjetski dan pješačenja (15. 10.)			2.ab
	Dan kravate u RH (18. 10.)			
	Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)			
	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.10.)	Marija Meštrić	- edukativni sadržaji o osobama koje se nalaze na rubu siromaštva i socijalne isključenosti - Hrvatski Caritas - prigodne radionice o djedu i baki - likovne radionice o misionarima sv. Franji i Majci Tereziji	3. i 4.razredi
	Svjetski dan misija (20.10.)	Marija Meštrić		2. razredi
	Svjetski dan animiranog filma (28.10.)			
	Svjetski dan štednje (31.10.)			
	Trening životnih vještina	Monika Zorčec	radionice, stručno usavršavanje razrednika i koordinatora, završna svečanost u svibnju	4. razredi



STUDENI	Obilježavanje prava i obveza djece	Monika Zorčec	radionice na satovima razrednika u dogovoru s razrednicima	razredna nastava
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Monika Zorčec	radionice na satovima razrednika u dogovoru s razrednicima	4. razredi
	Svjetski dan izumitelja (9. 11.)			
	Svjetski dan ljubaznosti (13.11.)			
	Međunarodni dan tolerancije (16.11.)			
	Svjetski dan djece (20.11.)			
	Dabar – informatičko natjecanje u logičkom razmišljanju	Rozmari Vinković	Dabar- informatičko natjecanje u logičkom razmišljanju	4.abc razred
PROSINAC	Tjedan kolektivne sadnje stabala			
	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.)	Marija Meštrić	- osvijestiti puno i jednako uživanje ljudskih prava i sudjelovanja osoba s invaliditetom u društvu - suživot i prihvaćanje osoba s invaliditetom u zajednici	4. razredi
	Večer matematike u RN			
	Kazališna predstava – HNK Varaždin	Sanela Gumbarević (3.r.)		3.abc razred
	Školski medni dan (9. 12.)	Ana Horvat, Tea Bogdan	- educiranje i podizanje svijesti djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane - u suradnji s pčelarskim udrugama učenike upoznati s važnošću pčelarstva	1. razredi



				- promidžba meda proizvedenog na hrvatskim pčelinjacima te pakiranje u <i>Staklenke</i> - - stvaranje blagdanskog ugođaja i ozračja mira; druženje, radost i zajedništvo - prikladno obilježiti Božić i Novu godinu	Ana Horvat i Sanela Gumbarević	Božićna priredba u Totovcu	INA (Dramska skupina, Plesna skupina, Kajkavska kazališna skupina, Folklorna skupina)
SIJEČANJ						Dan komplimentata (24. 1. 2025.)	
VELJAČA						Međunarodni dan materinskog jezika	
						Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22. 2.)	
					Sanela Gumbarević	Dan ružičastih majica (26. 2. 2025.)	- prigodnim radionicama obilježiti Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, - podizati svijesti o problemu vršnjačkog nasilja i promicanja kulture nenasilja i tolerancije među mladima 3.c
OŽUJAK						Dan žena (8. 3.)	



Svjetski i europski tjedan novca	Tea Bogdan	- 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
	Ana Horvat	- različitim aktivnostima obilježiti Dan očeva - koordinator objavljuje fotografije/video provedenih aktivnosti	1.a
	21.3. 1) Prvi dan proljeća 2) Svjetski dan poezije 3) Svjetski dan osoba s Down sindromom 4) Svjetski dan šuma 5) Svjetski dan borbe protiv rasne diskriminacije 6) rođendan Johanna Sebastiana Bacha 7) Međunarodni dan boja		
	Dan voda (22. 3.)		
	Svjetski dan meteorologije (23. 3.)		
	Svjetski dan kazališta (27.3.)		
	Sat za Zemlju (28.3.)		
	Posjet kinu - filmska projekcija	- posjet kinu i sudjelovanje na projekciji filma prilagođenog dobi učenika	3.abc razred
	Mario Kanižaj		

			- nakon projekcije uslijedit će analiza filma u pojedinim razrednim odjelima	
TRAVANJ	Svjetski dan zdravlja (7.4.)			
	Svjetski dan kreativnosti i inovacije (21.4.)		- predstavljane istaknutih inovatora te radionica izrade "stop motion" kratkog filma	
	Dan planeta Zemlje (22. 4.)		- IUN - u suradnji s javnom ustanovom za zaštitu prirode Međimurska priroda organizirati različite aktivnosti kojima će se obilježiti Dan planeta Zemlje	2.ab
	Svjetski dan plesa (29.4.)	Rebeka Šavora	-kratkim plesnom koreografijom obilježiti Svjetski dan plesa	-4.c i ostali razredi po želji
SVIBANJ	Majčin dan (11. 5).			2.ab
	Priredba 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.)			
	Završna svečanost Treninga životnih vještina uz Svjetski dan nepušenja	Monika Zorčec	- izrada projekta (zadano na razini Međimurske županije u sklopu ŠPP-a) te izložba, predavanje i druženje nekolicine učenika u određenoj školi	4. razredi

LIPANJ					
	Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)				
	Svjetski dan oceana (8.6.)				
	Završne svečanosti 4. razreda				
Tijekom šk.god. 2025./2026.	Projekcija filma Cine&Fun Čakovec	Adriana Delonga Klasić Marija Zorčec	- posjet Cine & Fun Jug mall Čakovec i prisustvovanje projekciji filma (prema odabiru razrednika)	2.ab	
Tijekom 2. polugodišta	Kazališna predstava - HNK Varaždin	Adriana Delonga Klasić Marija Zorčec		2.ab	
PROJEKTI					
	Skupljamo zajedno stare baterije - FRIŠKO	Sanela Gumbarević	- 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	RAZREDNA NASTAVA	



Kulturna i društvena djelatnost

Predmetna nastava

DATUM	SADRŽAJ	RAZRED	NOSITELJI
RUJAN	Trening životnih vještina	5. - 7. razreda	Monika Zorčec
	Europski dan jezika	5. - 8. razred	Tea Horvatić i Tamara Vidović
	Europski tjedan sporta	5. - 8. razred	Siniša Trajbar
LISTOPAD	Dani kruha i zahvalnosti	5. - 8. razreda	Marija Meštrić Ivan Dominik
	Dan mentalnog zdravlja	5. - 8. razred	Janja Frančić
	Code week	5. - 8. razreda	Vesna Mikulić
	Sudoku	5.-8. razred	Anja Purić, Iva Novak
	Solidarnost na djelu	5.-8. razred	Sandra Gotal
	ASSITEJ	5.-8. razred	Dijana Pasarić, Davor Žerjav
	Erasmus dani	5. - 8. razred	Tea Horvatić
STUDENI	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	5. - 8. razreda	Janko Kalšan
	Interliber i Cinestar	7. i 8. razredi	Davor Žerjav
	Dabar	5. - 8. razreda	Vesna Mikulić
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. - 15. 12.) + završna svečanost u jednoj osnovnoj školi	naknadno - po nalogu voditeljice ŽSV-a ŠPP-a	Monika Zorčec
	Mjesec knjige	5.-8. razred	Danijela Slavković
PROSINAC	Večer matematike	5. - 8. razreda	Anja Purić, Iva Novak
	Sveti Nikola	5. - 8. razreda	Ivan Dominik
	Dišeči Božić	5. - 8. razreda	Svi učitelji predmetne nastave Izvješće -Tea Horvatić
	Božićna priredba	5. - 8. razreda	Laura Furdi Davor Žerjav - razglas

	Posjet Vukovaru	5. - 8. razreda	razrednici 8. razreda
SIJEČANJ	Winter reading challenge / Zimski izazov u čitanju	5. - 8.r	Tea Horvatić
VELJAČA	Valentinovo – ples	5. - 8. razreda	Vesna Mikulić i Iva Novak
	Moje malo kino (CZK Čakovec)	5. i 6. razred	Dijana Pasarić
	Mjesec sigurnog interneta	5. - 8. razreda	Monika Zorčec
	Tjedan psihologije	5. - 8. razreda	Janja frančić
	Festival Ne nasilje	7.-8.	
OŽUJAK	Klokan	5. i 6. razred	Anja Purić
	Hippo	5. - 8. razreda	Tamara Vidović
	Dan matematike		
	Dan solidarnosti		
	Tjedan mozga	5. - 8. razred	Janja Frančić
TRAVANJ	Moje malo kino (CZK Čakovec)	7. i 8. razredi	Dijana Pasarić
	Dan planeta Zemlje	5. - 8. razreda	Nataša Pongac, Sandra Gotal
	Posjet kazalištu	5. - 8. razreda	Laura Furdi
	Noć knjige	5. - 8. razreda	Danijela Slavković
	Dani solidarnosti	5. - 8. razreda	Ivan Dominik
SVIBANJ	Glazbeni festival - Tonska proba	1. - 8. razredi	Davor Žerjav
	Terenska nastava Njemački jezik	polaznici Njemačkoga jezika 7. i 8. r.	Snežana Nedelkovska
	Dan škole – priredba	5. - 8. razreda	Dijana Pasarić Davor Žerjav - razglas
	Bičijada 16. svibnja	5. - 8. razreda	Filmski festival – Dijana Pasarić

			Likovna kolinija – Marina Mrazović (razglas Davor Žerjav)
	Likovna kolinija Črenšovci	5. – 8. razreda	Marina Mrazović
	15. godina Filmski skupine OŠ Strahoninec	5. – 8. razreda	Dijana Pasarić
	Završna svečanost Treninga životnih vještina uz Svjetski dan nepušenja u jednoj osnovnoj školi	naknadno - po nalogu voditeljice ŽSV-a ŠPP-a	Monika Zorčec
	Europski tjedan mentalnog zdravlja		Janja Frančić
LIPANJ	Terenska nastava	5. - 7. razreda	razrednici

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 zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza 2027.

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 cijepit 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 obavit će se :

- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertet-skih 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 održat 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 sašancima 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. 042 386 834 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.

Erasmus+ KA121-SCH akreditirani projekt 2026

2026-1-HR01-KA121-SCH-000436649

Trajanje projekta: od 01.06.2026. do 31.08.2027.

Koordinator: učiteljica Tea Horvatić

CILJEVI:

1: Transformacija metoda poučavanja - razvoj novih inovativnih kurikularnih 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: Osnažiti učeničke ključne kompetencije kroz prikladne teme i poticanje razvoja pismenosti, višejezičnosti 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 učitelji unutar Erasmus tima i ravnatelj sudjelovati na strukturiranim tečajevima u Europi (2 - 4 mobilnosti), razdoblju promatranja rada (3 - 5 mobilnosti) i aktivnosti podučavanja (1 - 3 mobilnosti). Dodatno, 4 do 6 učenika će boraviti u školi u Francuskoj, 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:

- mobilnost grupe učenika
- zadaci poučavanja
- mobilnosti promatranja rada
- tečajevi

Šifra projekta: 2026-1-HR01-KA121-SCH-000436649

Vrijednost projekta: 31.532,00 EUR*

*sufinancirano sredstvima Europske unije

Svi rezultati bit će objavljeni na:

- web stranici škole
- 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/projekt-2026>

Plan izradila: Tea Horvatić, dipl. učitelj RN i engleskog jezika, koordinator Erasmus+ projekta



8.9. Godišnji plan i program učeničke zadruge „STRAHOMINEC“

Voditelj UČENIČKE ZADRUGE: Aleksandar Rebernik

Zadruga ima sekcije:

- Novinarska skupina - mlađa i starija
- Likovna skupina - mlađa i starija (Kreativna skupina i Slikarstvo)
- Digitalni tisak

Broj učenika u aktivnostima: svi učenici OŠ Strahoninec

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za šk. god. 2026./2027.

Primjerenim metodickim 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 važnih 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, odgovornost, 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 i 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, dosezima 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 (iznosi i namjena)
IX	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadrugi – anketni listić	- metoda razgovora - metoda demonstracije	škola	-voditelji sekcija	Materijal i pribor nepohodan za rad
X	Izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija Usvajanje godišnjeg plana Godišnja skupština UZ Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge Sudjelovanje na Međunarodnom sajmu inovacije ARCA, Zagreb	- metoda razgovora - demonstracija - metoda praktičnih radova - skupni rad - individualni rad	škola Zagreb	-voditelji sekcija -učenici	Troškovi prijevoza
XI	Izrada tehničke dokumentacije (zajedno s učenicima) Poslovni plan Sudjelovanje na 4. međunarodnom natjecanju Kreativna industrija (Likovna skupina - mlađa i starija)	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - skupni rad - Individualni rad	škola	-voditelji sekcija -učenici	- Materijal i pribor potreban za tiskanje idejnog rješenja

	Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista					- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)
XII	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Prodaja prigodnih predmeta na Božićnom sajmu Razvoj poduzetničke ideje: - analiza konkurentnosti proizvoda i usluga - analiza inovacije ili unapređenja proizvoda ili usluge - pronalaženje tržišnih mogućnosti - marketing miks 4 P's (proizvod, cijena, distribucija i promocija) Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista Sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju iz kreativne industrije, Osijek	- metoda razgovora -demonstracija -skupni rad - Individualni rad	škola	-voditelji sekcija - učenici		- Materijal i pribor potreban za tiskanje čestitka (Likovna skupina) - Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina) - Troškovi prijevoza i smještaja
I	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge (raččlamba i samoevaluacija) Osnove ekonomske pismenosti (prihodi, rashodi, dobit) Sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju iz kreativne industrije, Osijek Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista	- Metoda razgovora - izlaganje -demonstracija -skupni rad - Individualni rad	škola	-voditelji sekcija - učenici		- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)

112

II	Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista	- metoda razgovora - metoda demonstracije - rad u skupini - individualni rad	škola	-voditelji sekcija - učenici	- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)				
III	Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista		škola	-voditelji sekcija - učenici	- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina) - Materijal i pribor potreban za tiskanje čestitka (Likovna skupina)				
IV	Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista	-	škola	-voditelji sekcija - učenici	- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)				
V	Grafičko oblikovanje i prijelom školskoga lista Tisak školskoga lista Međunarodna likovna kolonija Hantlarija Tiskanje kataloga likovne kolonije	-	škola	-voditelji sekcija - učenici	- Računalo i program za grafičko oblikovanje školskoga lista (novinarska skupina)				

	Bičijada				- voditeljice likovnih skupina	- materijal i pribor potreban za tiskanje školskoga lista (novinarska skupina) - materijal i pribor za likovnu koloniju i Bičijadu - materijal i pribor za tiskanje kataloga
VI	Tisak školskoga lista Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. i II polugodištu Uspjeh i (samo)evaluacija rada	- Metoda razgovora - izlaganje	škola	-voditelji sekcija - učenici	- materijal i pribor potreban za tiskanje školskoga lista (novinarska skupina)	

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

1. Općina Strahoninec
2. Dječji vrtić Suncokret

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

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

Strahoninec, 23.9.2026.

8.10. Nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provešć će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtih razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike te Prirode i društva prema vremeniku provedbe: Hrvatski jezik 1. 3. 2027., Matematika 3. 3. 2027., Priroda i društvo 5. 3. 2027.

Učenici osmih razreda pisat će nacionalne ispite prema vremeniku provedbe: Hrvatski jezik 8. 3. 2027., Matematika 10. 3. 2027., Engleski jezik 12. 3. 2027., Geografija 15. 3. 2027., Fizika 17. 3. 2027., Biologija 19. 3. 2027., Kemija 22. 3. 2027., Povijest 24. 3. 2027.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

Sve druge informacije vezane za nacionalne ispite doštat će se pravovremeno školama te će se dalje postupati prema uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

8.11. Plan vlastitih prihoda i rashoda

Plan vlastitih prihoda i rashoda od najma dvorane

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. Sastavni 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-sťrahoninec.skole.hr/godi_nji_plan_i_program



OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC

Znanje je snaga!



📍 Školska 2, 40 320 Strahoninec

☎ 040 853 305

✉ ured@os-strahoninec.skole.hr

🌐 www.os-strahoninec.skole.hr

*Zajedno gradimo
bolju budućnost!*

