

III. OSNOVNA ŠKOLA ČAKOVEC

Ivana pl. Zajca 24

40000 Č A K O V E C

tel./fax: (040) 328-001

e-mail: ured@os-treca-ck.skole.hr

KLASA: 602-11/26-01/01

URBROJ : 2109-94-26-2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU



Koji donosi Školski odbor III. osnovne škole Čakovec na sjednici održanoj 5. listopada 2026.

Sadržaj

1.	Podaci o uvjetima rada	5
1.1.	Podaci o upisnom području	5
1.1.1.	Trend promjene broja učenika	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor	6
1.3.	Školski okoliš.....	7
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1.	Knjižni fond škole.....	9
1.5.	Plan obnove i adaptacije te nabave i opremanja škole	10
2.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2026./2027. školskoj godini	11
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	12
2.1.3.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	14
2.1.4.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	15
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	15
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	16
3.	Podaci o organizaciji rada	19
3.1.	Organizacija smjena i dežurstava.....	19
3.2.	Godišnji kalendar rada	21
3.3.	Kalendar provedbe nacionalnih ispita	23
3.4.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
3.4.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
3.4.2.	Nastava u kući	25
4.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada.....	26
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	26
4.2.	Plan izvanučioničke nastave	27
4.2.1.	Razredna nastava	27
4.2.2.	Predmetna nastava.....	30
4.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
4.3.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
4.3.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	35
4.3.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika.....	35
4.3.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	36
4.3.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	36

4.4.	Obuka plivanja	40
4.5.	Osposobljavanje učenika za sigurno sudjelovanje u prometu.....	40
5.	Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	41
5.1.	Plan i program rada ravnatelja škole.....	41
5.2.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	44
5.3.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	48
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	53
5.5.	Plan rada tajništva	59
5.6.	Plan rada voditelja računovodstva	60
5.7.	Plan rada ostalih radnika	63
6.	Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	66
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	66
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	67
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	69
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	70
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	71
7.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	73
7.1.	Stručno usavršavanje u školi.....	73
7.1.1.	Stručna vijeća.....	73
7.2.	Oblici usavršavanja izvan škole.....	74
8.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	75
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	75
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	82
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	84
8.4.	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	84
8.5.	Školski preventivni program.....	85
8.6.	Zaštita na radu.....	87
8.7.	Produženi boravak	87
8.8.	Učenička zadruga.....	89
9.	Programi s vanjskom suradnjom i projekti na razini škole	90
9.1.	Programi i projekti s vanjskom suradnjom:	91
9.2.	Projekti.....	92
10.	Mjere za sprječavanje korupcije u našoj školi.....	92
11.	Prilozi	93

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	III. OSNOVNA ŠKOLA ČAKOVEC
Adresa škole:	Čakovec, Ivana pl. Zajca 24
Županija:	Međimurska županija
Telefonski broj:	040/328-001
Broj telefaksa:	040/328-001
Internetska pošta:	ured@os-treca-ck. skole.hr
Internetska adresa:	www.os-treca-ck.skole.hr
Šifra škole:	20-010-003
Matični broj škole:	3108945
OIB:	74402534883
Upis u sudski registar (broj i datum):	070000674 2. prosinca 2002.
Škola vježbaonica za:	Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu - Odsjek u Čakovcu
Ravnatelj škole:	Ksenija Gačal, mag. prim. educ.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Nikola Pongrac
Broj učenika:	344
Broj učenika u razrednoj nastavi:	172
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	172
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	65
Broj učenika putnika:	55
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7:30 – 13:25 i 13:30 – 18:35
Broj radnika:	60
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pomoćnika u nastavi:	6
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	14
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	86
Broj specijaliziranih učionica:	11
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Produženi boravak	2

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području.

Upisno područje III. osnovne škole Čakovec obuhvaća Kotar zapad i djelomice Kotar jug. U neposrednoj blizini škole nalaze se srednje škole: Gimnazija Josipa Slavenskog, Ekonomska i trgovačka škola, Gospodarska škola, Graditeljska škola i Tehnička škola Čakovec, velik dio industrijske jezgre, te kulturne i zdravstvene ustanove, povijesni spomenici i Sportsko rekreacijski centar „Mladost”. U posljednjih nekoliko godina u našem se upisnom području intenzivno grade stambene zgrade i naseljavanje je u porastu.

1.1.1. Trend promjene broja učenika

Šk. god.	Učenika	Razr. odjela
1997./1998.	462	19
1998./1999.	450	19
1999./2000.	435	19
2000./2001.	420	18
2001./2002.	403	18
2002./2003.	402	18
2003./2004.	411	18
2004./2005.	416	18
2005./2006.	409	19
2006./2007.	408	19
2007./2008.	402	19
2008./2009.	396	18
2009./2010.	408	19
2010./2011.	409	19
2011./2012.	409	19
2012./2013.	417	20
2013./2014.	410	19
2014./2015.	407	19
2015./2016.	398	19
2016./2017.	387	18
2017./2018.	375	17
2018./2019.	362	17
2019./2020.	343	16
2020./2021.	328	16
2021./2022.	347	16
2022./2023.	352	16
2023./2024.	346	16
2024./2025.	345	16
2025./2026.	345	16
2026./2027.	344	17

Nakon niza godina izraženog trenda smanjenja broja učenika uslijedilo je razdoblje od 2001. godine u kojem je došlo do stagnacije, pa čak i povećanja broja učenika. Uvjereni smo da je to velikim dijelom bio rezultat i kvalitetnog rada škole kako na obrazovnom, tako i na odgojnom planu. Tome u prilog govori i porast broja učenika putnika koje roditelji vlastitim prijevozom dovoze u školu zbog kvalitete rada škole i produženog boravka. Taj porast je bio zaustavljen odredbom Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi po kojoj se učenik može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela.

Od šk. god. 2015./16. godine bilježimo ponovno pad broja učenika koji se nakon više godina spustio ispod četiristo učenika. U šk. god 2017./18. je pad broja učenika rezultirao smanjenjem broja razrednih odjela na 17, a iste godine bilježimo i odlazak učenika zbog preseljenja u inozemstvo. On se nastavlja u šk. god. 2018./19. koju započinjemo s 362 učenika u 17 razrednih odjela. Iste godine iz škole izlazi posljednja generacija osmaša u kojoj su bila tri razredna odjela. Zbog toga opet bilježimo gubitak jednog razrednog odjela i značajni pad broja učenika: šk. god 2019./20. započinjemo sa 16 razrednih odjela i 343 učenika. Školske godine 2021./22. zabilježen je porast broja učenika čak za 19. Od te godine se broj upisanih učenika kreće oko 350.

U ovoj, školskoj godini 2026./27., broj razrednih odjela povećao se na 17 jer nakon 8 godina imamo tri razredna odjela petog razreda. Učenike dva četvrta razreda smo raspodijelili u tri peta razreda poštujući Državni pedagoški standard (čl. 8) i Pravilnik o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (čl. 3.).

1.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća Opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
I. razred	7	58,63			2	3
II. razred	6	58,43			2	3
III. razred	5	58,43			2	3
IV. razred	4	54,00			2	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	53,94		16,99	2	2
Likovna kultura	1	53,94		16,99	2	2
Glazbena kultura	1	53,94		16,99	2	2
Vjeronauk	15	54,00			2	2
Strani jezik	14	53,94		16,99	2	2
Matematika	13	53,94		16,99	2	2
Priroda i biologija	19	70,20		15,99	2	2
Kemija	19	70,20		15,99	2	2
Fizika	3	53,94		16,99	2	2
Povijest	12	53,94		16,99	2	2
Geografija	12	53,94		16,99	2	2

Tehnička kultura	8	50,89		12,00	2	2
Informatika	16	58,43			3	2
Informatika	17	57,00				
OSTALO						
Produženi boravak	9, 10				2	2
Dvorana za TZK		340,80	9	10,3	2	2
Produženi boravak	11	88,38			2	2
Knjižnica	18	58,60			2	2
Dvorana za priredbe	HOL	250,00			1	1
Zbornica		55,99			2	2

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

Unutrašnji školski prostor je maksimalno iskorišten. Imamo ukupno 15 učionica za redovnu nastavu i dvije za produženi boravak i sve su u funkciji.

Specijalizirane učionice su za predmete: Geografija/Povijest, Matematika, Engleski jezik/Njemački jezik, Vjeronauk, Informatička učionica I. i II. (RN i PN), Likovna kultura/Glazbena kultura, Hrvatski jezik, Fizika, Biologija/Kemija, Tehnička kultura, a ostalo su učionice razredne nastave.

Sportska dvorana nalazi se u sklopu školske zgrade, kao i knjižnica.

Produženi boravak je smješten u dvije spojene učionice (9 i 10) koje se po potrebi mogu razdvojiti kliznim vratima. Upravo je prostorno ograničenje glavni razlog zbog kojeg ne možemo odgovoriti na velik interes roditelja. Od šk. god. 2023./24. u produženi boravak su uključeni samo učenici prvih i drugih razreda, a tako će biti i u šk. god. 2026./27.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1955	2
2. Zelene površine	4000	2
3. Unutrašnje dvorište	280	2
UKUPNO	6235	

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

S istočne i južne strane škole je zelena površina (5500 m²) koju, premda više služi kotaru Zapad, škola redovito održava i uređuje.

Sa sjeverne i zapadne strane su školska igrališta (6200 m²) koja po potrebi koriste još Graditeljska škola, Tehnička škola i Srednja škola Čakovec.

Škola redovito održava i uređuje travnjak s istočne i južne strane škole.

Vanjski prostor ispred ulaza u školu je školske godine 2019./20. uređen postavljanjem novih tlakovaca i klupa, te sadnjom travnjaka i ukrasnog bilja. Unutrašnje dvorište između upravnih prostorija i hodnika škole već je ranije bilo uređeno i prilagođeno izvođenju nastave na otvorenom, a u proljeće 2026. obnovljene su staze. Sva ta ulaganja u uređenje okoliša škole

rađena su s ciljem da učenici više vremena mogu provesti na otvorenom, za potrebe nastave ili rekreacije.

Škola redovito skrbi o opremljenosti i uređenosti školskih igrališta sa sjeverne strane škole (učvršćenost stativa i nosača koševa, klupe).

Osobito smatramo potrebnim uključivanje učenika u brigu o uređenju okoliša škole. Učenici se uključuju i u akcije čišćenja okoliša koje organiziraju Grad i Turistička zajednica.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
CD playeri	4
Video i foto oprema:	
Fotoaparat	1
Kamere	4
TV plazme	3
Informatička oprema:	
Računala	86 (46 stolnih i 40 prijenosnih)
Tableti	206 (202 učeničkih)
Projektori	23
Interaktivne ploče	6
Interaktivni ekrani	4
Pisači	18
Licence za učitelje	3
Ostala oprema:	
Diktafon	-
Mikroskopi	10

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

Sve specijalizirane učionice opremili smo odgovarajućom informatičkom opremom (računalo i LCD projektor; interaktivna ploča ili interaktivni ekran). Interaktivna ploča koristi se u šest učionica: Matematike, Hrvatskoga jezika, Engleskog jezika/Njemačkog jezika, učionici Povijesti/Geografije, Biologije/Kemije te u učionici razredne nastave 4. razreda. U učionici Fizike, Tehničke kulture i Informatičkoj učionici II. koristi se interaktivni ekran. Neadekvatnu opremu u učionicama zamjenjujemo novom, nabavljamo nova nastavna sredstva i vodimo kontinuiranu brigu o unutrašnjem uređenju škole.

Informatička učionica I. za PN ima 24 stolna računala koje koriste učenici što je optimalan broj, jer svaki učenik može raditi na svom računalu. Informatička učionica II. ima 22 laptopa i 4 stolna računala (osvojena u nagradnom natječaju „Za naše male genijalce“ koji je raspisao HEP). Sva se računala redovito servisiraju, pojačavaju ili zamjenjuju novima.

1.4.1. Knjižni fond škole

Nakon provedene revizije i otpisa knjižnične građe utvrđeno je stvarno stanje knjižnog fonda školske knjižnice. U knjizi inventara evidentirano je ukupno **8199 svezaka knjižnične građe**, što u potpunosti odgovara stvarnom stanju fonda u školskoj knjižnici.

Struktura knjižnog fonda prikazana je u nastavku:

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond (I. – IV. razred)	3099
Učenički fond (V. – VIII. razred)	3319
Književna djela i stručna literatura za učitelje	1781
Ostalo	-
UKUPNO	8199

Najveći dio knjižničkog fonda čini građa namijenjena učenicima, koja obuhvaća lektirne naslove, dječju i književnost za mlade te popularno-znanstvenu literaturu prilagođenu uzrastu učenika. Manji dio fonda čine književna djela i stručna literatura namijenjena učiteljima za potrebe nastave, stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja, kao i referentna zbirka koja uključuje rječnike, enciklopedije, leksikone i ostalu priručnu literaturu.

Školska knjižnica opremljena je potrebnom informatičkom opremom, knjižničnim programom **Metel** te odgovarajućim namještajem i inventarom koji omogućuju redovno poslovanje, obradu knjižnične građe i pružanje knjižničnih usluga korisnicima.

Sukladno nastavnim potrebama i promjenama u popisu obvezne lektire, pojedini lektirni naslovi redovito se obnavljaju, a knjižni fond nadopunjuje se novim izdanjima u skladu s financijskim mogućnostima Škole. Tijekom protekle školske godine knjižni fond povećan je za **75 novih naslova**, koji su nabavljeni kupnjom i donacijama. Time se nastoji osigurati aktualna, kvalitetna i sadržajno raznovrsna građa za učenike i učitelje.

Knjižnica raspolaže prostorom od približno **50 m²**, što je nedostavno s obzirom na veličinu postojećeg knjižnog fonda i broj korisnika. Ograničenost prostora otežava kvalitetan smještaj građe, organizaciju dodatnih sadržaja te provođenje različitih knjižničnih i odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Na sjednici Učiteljskog vijeća dogovoreno je da učenici, uz nadzor knjižničara, što više samostalno posuđuju i razdužuju knjižničnu građu. Takav način rada potiče razvoj odgovornosti, samostalnosti i informacijske pismenosti učenika te pridonosi učinkovitijem korištenju knjižničnih usluga.

Opremljenost uredskih prostora

Tri su uredske prostorije – ured ravnateljice, ured voditeljice računovodstva i tajnice (tajništvo) te ured psihologinje i pedagoginje (stručna služba). Uz te prostore nalazi se i arhivska prostorija.

Prostorija	Računalna oprema
Ured ravnateljice	stolno računalo, monitor, printer
Tajništvo	dva stolna računala, dva monitora, dva printera, printer – skener, mrežni disk
Stručna služba	stolno računalo, monitor, printer

Računalna oprema je zastarjela i u procesu smo nabavke računala za tajnicu i printera za stručnu službu (vlastita sredstva). Planira se nabava računala za stručnu službu i za voditeljicu računovodstva.

1.5. Plan obnove i adaptacije te nabave i opremanja škole

CILJEVI: Stvaranje suvremenog i poticajnog školskog okruženja u kojem rade učenici i učitelji. Podizanje razine sigurnosti i kvalitete školskih zgrada i školskih prostorija, podizanje ekološke svijesti korisnika školskih prostora.

U cilju stvaranja uvjeta za jednosmjensku nastavu, planirano je proširenje prostora III. osnovne škole Čakovec. Stoga je Školski odbor III. osnovne škole na svojoj sjednici održanoj 22. rujna 2026. donio Odluku o prihvatu prava vlasništva na nekretninu COO-a Čakovec bez naknade, a u listopadu 2026. Grad Čakovec (osnivač) bi trebao istu Odluku potvrditi na svojoj sjednici Gradskog vijeća.

Prema najavi Osnivača, u studenom 2026. godine planiran je početak rekonstrukcije prostora zgrade COO-a, a nakon završetka nastave u lipnju 2027. preostalih prostorija u zgradi III. osnovne škole Čakovec (prema planiranom projektu rekonstrukcije). Dovršetak radova planiran je do 31. prosinca 2027., a prelazak u jednosmjensku nastavu početkom 2028. godine. U skladu s navedenim ciljem donosimo plan obnove i adaptacije te nabave i opremanja škole.

Plan:

UREĐENJE UNUTARNJIH PROSTORA ŠKOLE	IZVORI FINANCIRANJA
Početak rekonstrukcije učionica, kabineta, upravnih prostorija i ostalih prostorija*	MZOM, Grad Čakovec
Ugradnja okna na vratima učionica ili sigurnosnih brava – prema Planu sigurnosti	Grad Čakovec
Videonadzor - nabava dodatnih kamera	Grad Čakovec
Ugradnja termoventila na radijatorima	Grad Čakovec
Renovacija lamperije (brodskog poda) na stropu hola Škole	Grad Čakovec

Sanacija puknuća podne ploče ispred učionice GK/LK i sanacija vlage u kabinetu GK/LK	Grad Čakovec
Održavanje učionica – ličenje zidova, brušenje parketa, zamjena prozorskih klupčica	Grad Čakovec

UREĐENJE VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE	IZVORI FINANCIRANJA
Uređenje sjedišta klupa u atriju škole	Grad Čakovec
Uređenje travnatog terena i igrala u unutarnjem dvorištu i ograđivanje (zapad)	Grad Čakovec, vlastita sredstva
Uređenje sportskih terena	Grad Čakovec

UNAPRIJEĐENJE NASTAVE	IZVORI FINANCIRANJA
Interaktivni ekrani, stolna i prijenosna računala	MZOM, Grad Čakovec
Kupovina licenci za digitalne alate	sredstva iz projekata, vlastita materijalna sredstva
Edukacije nastavnika	Grad Čakovec, vlastita sredstva
Nabava didaktičko – metodičkih sredstava	Grad Čakovec, vlastita sredstva

*u skladu s projektnom dokumentacijom Rekonstrukcije III. osnovne škole Čakovec

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2026./2027. školskoj godini

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Učitelji u redovnoj nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Aleksandar Bartolić	nastavnik razredne nastave	VŠS	-
2.	Marijana Haramija	magistra primarne edukacije	VSS	-
3.	Petra Kovač	magistra primarne edukacije s pojačanim predmetom povijest	VSS	savjetnica
4.	Petra Martinković Živčec ¹	magistra primarne edukacije s modulom informatika	VSS	-
5.	Nataša Novak	magistra primarne edukacije	VSS	-
6.	Zdenka Novak ²	magistra primarne edukacije	VSS	izvršna savjetnica
7.	Vesna Panić ¹	nastavnica razredne nastave	VŠS	-
8.	Ivana Pongrac	magistra primarne edukacije	VSS	-

9.	Duška Turk	magistra primarne edukacije s modulom hrvatski jezik	VSS	savjetnica
----	------------	--	-----	------------

¹ na nepuno radno vrijeme

² voditeljica ŽSV-a za predmetno područje Građanski odgoj i obrazovanje u korelaciji s međupredmetnim temama

Učitelji u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Mihael Fodor	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlja	VSS	-
2.	Sanja Kolarić Purgar	magistra primarne edukacije	VSS	-
3.	Marijana Šmit Krznar	diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom hrvatski jezik	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Sanja Ambruš	profesorica kemije i biologije	VSS	Kemija	-
2.	Lorena Cvetkovski ⁵	sveučilišna prvostupnica edukacije matematike	VSS	Matematika	-
3.	Dora Hertelendi ¹	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	-
4.	Tomica Hlapčić	profesor povijesti i profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Povijest	-
5.	Martina Horvat	diplomirani kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	savjetnica
6.	Katarina Hrnčić ^{5,6}	magistra primarne edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	-
7.	Ivana Ivanković ⁵	magistra primarne edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	-
8.	Martina Jakšić ⁶	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-
9.	Miriam Jakšić	magistra edukacije fizike	VSS	Fizika	-
10.	Sanja Janušić	profesorica biologije	VSS	Priroda i Biologija	mentorica
11.	Vesna Katuša	profesorica geografije	VSS	Geografija	-
12.	Goran Kolarić	profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	mentor

13.	Marina Korunek ⁴	profesorica glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	savjetnica
14.	Zvonko Ljubić	sveučilišni specijalist gradskog prometa	VSS	Tehnička kultura	-
15.	Petra Martinković Živčec ^{4, 6}	magistra primarne edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	-
16.	Klaudina Mumić ²	profesorica engleskog jezika i književnosti i profesorica njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik i Njemački jezik	izvrsna savjetnica
17.	Dijana Oreški Vidović	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	savjetnica
18.	Kristijan Ovčarić	magistar inženjer geoinženjerstva	VSS	Tehnička kultura	izvrsni savjetnik
19.	Katarina Pahek Čajić	diplomirani kateheta	VSS	Katolički vjeronauk	mentoriца
20.	Melita Pavić	profesorica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
21.	Srebrenka Petra Šenji	profesorica fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	savjetnica
22.	Nikola Pongrac	profesor njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-
23.	Tihana Preksavec	profesorica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
24.	Veronika Slaviček ³	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	-
25.	Petra Sokač Debelec	magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura	-
26.	Klara Sredanović	magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija	-
27.	Marsel Štrukelj	magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistar engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik i njemački jezik	-
28.	Lana Tuđan ⁵	magistra primarne edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	-
29.	Tajana Žunec ³	magistra primarne edukacije s modulom informatika	VSS	Informatika	-

¹ zamjena za ravnateljicu, na bolovanju (rodiljni dopust)

² voditeljica ŽSV-a za EJ

³ na roditeljskom dopustu

⁴ na nepuno radno vrijeme

⁵ zamjena za roditeljski dopust na nepuno radno vrijeme

⁶ nepuno radno vrijeme za upražnjeno radno mjesto

2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Hana Tisaj ¹	sveučilišna prvostupnica edukacije matematike	VŠS	1. rujna 2025.	Željka Kolar, magistra edukacije matematike
2.	Melisa Kovač ²	magistra edukacije matematike	VSS	1. rujna 2025.	Željko Kraljić, dipl. učitelj RN i matematike – izvrsni savjetnik

¹ zamjena za ravnateljicu, zamjena za bolovanje (roditeljski dopust)

² zamjena za roditeljski dopust

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ksenija Gačal	magistra primarne edukacije; učit. razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predm. Matematika	VSS	ravnateljica	izvrsni savjetnik (u mirovanju)
2.	Elizabeta Haček	diplomirana psihologinja	VSS	psihologinja	-
3.	Zvonka Bratuša	magistra pedagogije i magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	pedagoginja	-
4.	Dražan Ružić ¹	profesor kroatike i sociologije, diplomirani bibliotekar, magistar znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja povijesti, doktor znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja povijesti	VSS	knjižničar	izvrsni savjetnik

¹ voditelj ŽSV-a knjižničara osnovnih i srednjih škola

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Stela Taradi	magistra javne uprave	tajnica školske ustanove	7:00 – 15:00
2.	Marija Vodopija	ekonomist	voditelj računovodstva	7:30 – 15:30
3.	Katarina Paler	kuharica	kuharica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00
4.	Veronika Vincek	kuharica	kuharica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00
5.	Natalija Krznar	kuharica	kuharica	8:00 – 16:00
6.	Dražan Novak	elektromonter	domar	6:00 – 14:00
7.	Gordana Šolčić	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00
8.	Anica Weber	cvjećarka	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00
9.	Danijela Mihalic	cvjećarka	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00
10.	Sandra Pavić ¹	krojač	spremačica	10:00 – 14:00 17:00 – 21:00
11.	Laura Preložnjak ²	ekonomije i trgovina - prodavačica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00
12.	Mihaela Baranašić ³	komercijalist	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00
13.	Srećko Krištofić	mehaničar za elektro kućanske aparate	operativni djelatnik	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00
14.	Jurica Weber	komercijalist	operativni djelatnik	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00

¹ na nepuno radno vrijeme na neodređeno, zamjena za bolovanje (nepuno radno vrijeme)

² na nepuno radno vrijeme na određeno, zamjena za bolovanje (nepuno radno vrijeme)

³ na puno radno vrijeme na određeno, zamjena za bolovanje

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole - u prilogu

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa stranka-ma (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
-----------	-----------------------	--------	--------------	-------------------------	-----------------------------	------------------	-------------------------------

1.	Ksenija Gačal	magistra primarne edukacije; učit. razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predm. Matematika	ravnateljica	7:00 – 15:00 pon. i sri. 10:00 –18:00	-	40	2088
2.	Elizabeta Haček	diplomirana psihologinja	psihologinja	7:30 – 13:30 ut. i sri. 12:00 –18:00	-	40	2088
3.	Zvonka Bratuša	magistra pedagogije i magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	pedagoginja	12:00 – 18:00 ut. i sri. 7:30 – 13:30	-	40	2088
4.	Dražen Ružić	profesor kroatike i sociologije, diplomirani bibliotekar, magistar znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja povijesti, doktor znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja povijesti	knjižničar	8:30 -14:30 pon. i sri. 12:00 –18:00	-	40	2088

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Na ovim poslovima radi trinaest djelatnika: tajnica, računovotkinja, domar, tri kuharice, četiri spremačice i dva operativna djelatnika. Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima škole i vratima ureda. Na vratima ureda i Škole istaknuto je i vrijeme rada školske administracije sa strankama. U sklopu radnog vremena ostali radnici Škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta, a o čemu odluku donosi ravnateljica Škole. Osim redovitog radnog vremena prema donjoj tablici, ostali radnici Škole mogu, prema nalogu ravnateljice i potrebi, privremeno obavljati poslove i prema drugačijem rasporedu radnog vremena i mjestu rada, o čemu odlučuje ravnateljica.

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Stela Taradi	magistra javne uprave	tajnica školske ustanove	7:00 – 15:00	40	2088
2.	Marija Vodopija	ekonomist	voditelj računovodstva	7:30 – 15:30	40	2088
3.	Katarina Paler	kuharica	kuharica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00	40	2088
4.	Veronika Vincek	kuharica	kuharica	6:00 – 14:00 8:00 – 16:00	40	2088
5.	Natalija Krznar	kuharica	kuharica	8:00 – 16:00	40	2088
6.	Dražan Novak	elektromonter	domar	6:00 – 14:00	40	2088
7.	Gordana Šolčić ¹	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	2088
8.	Anica Weber	cvjećarka	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	2088
9.	Danijela Mihalic	cvjećarka	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	2088
10.	Sandra Pavić ¹	krojač	spremačica	10:00 – 14:00 17:00 – 21:00	40	2088
11.	Laura Preložnjak ²	ekonomije i trgovina - prodavačica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	2088
12.	Mihaela Baranašić ³	komercijalistica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	20	2088
13.	Srećko Krištofić	mehaničar za elektro kućanske aparate	operativni djelatnik	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	2088
14.	Jurica Weber	komercijalist	operativni djelatnik	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	2088

¹ na nepuno radno vrijeme na neodređeno, zamjena za bolovanje (nepuno radno vrijeme)

² na nepuno radno vrijeme na određeno, zamjena za bolovanje (nepuno radno vrijeme)

³ na puno radno vrijeme na određeno, zamjena za bolovanje

Dnevna pauza djelatnika istaknuta je na vidljivim mjestima radnih mjesta.

Napomena: U broj sati godišnjeg zaduženja uključen je i godišnji odmor, s obzirom na njegovo različito trajanje za pojedine radnike.

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena i dežurstava

U šk. god. 2026./2027. svi razredni odjeli rade u dvije smjene: A i B smjeni. Smjene se tjedno izmjenjuju.

U «A» smjeni su: 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, te 6.a, 6.b i 8.a, 8.b.

U «B» smjeni su: 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, te 5.a, 5.b, 5.c i 7.a, 7b.

Nastava u šk. god. 2026./2027. počinje 7. 9. 2026. s «B» turnusom u 7:30 sati.

SATNICA - ZVONO

	Sat	Varijanta A
P R I J E	1.	7:30 – 8:15
	2.	8:20 – 9:05
	3.	9:10 – 9:55
P O D N E	4.	10:10 – 10:55
	5.	11:00 – 11:45
	6.	11:50 – 12:35
	7.	12:40 – 13:25
P O S L I J E	1.	13:30 – 14:15
	2.	14:20 – 15:05
	3.	15:20 – 16:05
	4.	16:10 – 16:55
P O D N E	5.	17:00 – 17:45
	6.	17:50 – 18:35

Satovi traju 45 minuta, a veliki odmor, koji je nakon drugog sata nastave, traje 15 minuta.

Prijepodnevna smjena počinje u 7:30, a završava u 12:35 sati.

Poslijepodnevna smjena počinje u 13:30, a završava u 18:35 sati.

Sat u međusmjeni (7. ili 0.) je od 12:40 do 13:25 sati.

DEŽURSTVA UČITELJA

U školi tijekom smjene dežuraju tri učitelja, a četvrti dežurni učitelj je pojačanje pod velikim odmorom i provjerava mjesta na kojima se najčešće događaju neželjene situacije (kod sanitarnih čvorova, svlačionice za TZK i sl.). Dežurstvo počinje u 7:00, odnosno 13:00 sati te jedan od dežurnih učitelja mora biti u holu od toga vremena.

Učenici ulaze i pripremaju se za nastavu od 7:20 u prijedpodnevnoj smjeni, u 12:35 za nulti sat te u 13:25 za prvi sat poslijepodnevne smjene. Učitelji koji imaju 5., 6. ili 7. sat prijedpodnevne smjene dolaze po svoje učenike i uvode ih u učionicu u tišini radi nesmetanog odvijanja nastave.

Svi dežurni učitelji moraju biti prisutni na hodnicima i u holu za vrijeme odmora, obilaziti učionice i sanitarne prostore u prizemlju i na katu.

Dužnost im je, također, sve pregledati na kraju nastave, odnosno dežurstva.

Učitelji razredne nastave uglavnom dežuraju kod učionica od prvog do četvrtog razreda, a učitelji predmetne nastave preuzimaju dežurstvo na preostalom prostoru škole.

U produženom boravku se organizira dežurstvo od 7:00 sati za učenike koji zbog ranijeg odlaska roditelja na posao dolaze u boravak prije 8:00 sati.

Raspored dežurstava bit će objavljen na oglasnoj ploči u zbornici i na mrežnoj stranici škole početkom studenog, kao i raspored primanja roditelja kod razrednika i predmetnih učitelja.

Prijedlog dežurstva

A smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gore	Nikola Pongrac	Melisa Kovač	Vesna Katuša	Sanja Ambruš	Lorena Cvetkovski
Hol	Miriam Jakšić	Klaudina Mumić	Goran Kolarić	Tihana Preksavec	Petra Sokač Debelec
Dolje	Marijana Haramija	Katarina Pahek Čajić	Zdenka Novak	Martina Horvat	Dušanka Turk
Veliki odmor	Goran Kolarić	Katarina Hrnčić	Tihana Preksavec	Melisa Kovač	Zvonko Ljubić

B smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gore	Melita Pavić	Hana Tisaj	Sanja Ambruš	Hana Tisaj	Tomica Hlapčić
Hol	Dijana Oreški Vidović	Marsel Štrukelj	Ivana Ivanković	Sanja Janušić	Klara Sredanović
Dolje	Katarina Hrnčić	Petra Kovač	Ivana Pongrac	Vesna P. /Petra M.Ž.	Martina Horvat
Veliki odmor	Tomica Hlapčić	Srebrenka Petra Šenji	Zvonko Ljubić	Dijana Oreški Vidović	Melita Pavić

Dežurni učitelj iz posljednjeg reda (veliki odmor) dužan je dežurati kao pojačanje samo pod velikim odmorom na mjestima gdje se pokaže potrebnim (osobito prostori oko sanitarnih čvorova).

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 24. prosinca 2026. i završava 5. siječnja 2027. godine, s početkom nastave 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027. godine, s početkom nastave 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 25. ožujka 2027. i završavaju 2. travnja 2027., s početkom nastave 5. travnja 2027. godine.

Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2027. godine.

Raspored rada predmetne nastave izložen je na rasporednoj ploči u zbornici škole i zapisan na službenom formularu. U rasporedu se nastoji, gdje je moguće, izbjeći blok sati. Raspored sati je uređen tako da učenici imaju sve satove i druge obaveze u školi u neprekinutom nizu, da ne moraju dva puta dnevno dolaziti u školu. Rasporedi razredne i predmetne nastave nalaze se u e-dnevnici.

Radno vrijeme produženog boravka je od 8:00 do 16:00 sati uz dežurstvo jednog učitelja od 7:00 do 8:00 sati za učenike čiji roditelji rade od 7:00 sati. U boravku su, uz tri voditelja, učenici prvih i drugih razreda.

Svim učenicima škole je omogućena užina za vrijeme velikog odmora (u 9:05 i 15:05). Učenici produženog boravka dobivaju doručak u 8:10, ručak u 11:40 i užinu u 14:10 sati.

Prilikom užine osobita se pozornost posvećuje osobnoj higijeni.

Svi učenici imaju pravo na besplatnu užinu koju financira osnivač Grad Čakovec.

O prijevozu učenika izvan upisnog područja III. osnovne škole Čakovec brinu roditelji sami.

Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastav- nih		
I. polugodište od 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026.	IX.	22	18	8	
	X.	22	21	9	uz Dan učitelja ekskurzija/usavršavanje, nenastavni dan 2. 10. 2026.
	XI.	20	20	10	-
	XII.	22	17	9	Božićna priredba u tjednu od 14. do 18. 12. 2026. Prvi dio zimskih praznika za učenike
UKUPNO I. polugodište		86	76	36	
II. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.	I.	19	17	12	-
	II.	20	15	8	Drugi dio zimskih praznika za učenike od 22. 2. 2027. do 26. 2. 2027.
	III.	22	18	9	Proljetni odmor za učenike od 25. 3. 2027.
	IV.	22	20	8	Proljetni odmor za učenike do 4. 4. 2027.
	V.	20	19	11	Stručno usavršavanje učitelja 28. 5. 2027. nenastavni dan Obilježavanje Dana škole 26. 5. 2027.
	VI.	21	11	9	Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2027.
	VII.	22	-	9	-
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO II. polugodište		167	100	76	
U K U P N O:		253	176	112	

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta škola organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad. Trajanje dopuskog rada utvrđuje Vijeće učitelja po nastavnim predmetima. U slučaju da učenik tijekom dopuskog rada ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu, a ako mu se ne zaključi prolazna ocjena učenik se upućuje na popravni ispit. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj upoznaje učenika na zadnjem satu dopuskog rada. Termin održavanja popravnih ispita određuje Vijeće učitelja te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Školski kalendar za 2026./2027.

učenici.com

rujan '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	listopad '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	studeni '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	prosinac '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
siječanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	veljača '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	ožujak '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	travanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
svibanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	lipanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	srpanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	kolovoz '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna
Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027).
Prvo polugodište traje do 23. prosinca
Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.

PRAZNICI:
1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.
2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.
Uskrsni praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni blagdani **Praznici učenika**

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

01.11.2026. Svi sveti	29.03.2027. Uskrsni ponedjeljak
18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	01.05.2027. Praznik rada
25.12.2026. Božić	30.05.2027. Dan državnosti
26.12.2026. Sveti Stjepan	27.05.2027. Tijelovo
01.01.2027. Nova godina	22.06.2027. Dan antifašističke borbe
06.01.2027. Bogosavljenje III Sveta tri kralja	05.08.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
28.03.2027. Uskrs	15.08.2027. Velika Gospa

3.3. Kalendar provedbe nacionalnih ispita

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027. 9:00	utorak, 9. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 10. ožujka 2027. 9:00	petak, 12. ožujka 2027. 9:00
	GEOGRAFIJA		FIZIKA	BIOLOGIJA
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 17. ožujka 2027. 9:00	petak, 19. ožujka 2027. 9:00	
	KEMIJA		POVIJEST	
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027. 9:00		srijeda, 24. ožujka 2027. 9:00	

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primj. oblik škol.	Uč. koji koriste		Putnika			Ime i prezime razrednika
						užinu	boravak	3 do 6 km	6 do 10 km	više od 10 km	
I.A	23	1	12	-	-	23	17	2	1	-	Nataša Novak
I.B	23	1	13	-	-	23	18	2	-	-	Aleksandar Bartolić
UKUPNO	46	2	25	-	-	46	35	4	1	-	
II.A	21	1	8	-	2	21	16	1	-	-	Zdenka Novak
II.B	20	1	8	-	1	20	14	3	1	-	Vesna Panić i Petra Martinković Živčec
UKUPNO	41	2	16	-	3	41	30	4	1	-	
III.A	19	1	10	-	1	19	-	1	1	-	Duška Turk
III.B	22	1	10	-	1	22	-	1	2	2	Ivana Pongrac
UKUPNO	41	2	20	-	2	41	-	2	3	2	
IV.A	22	1	11	-	2	22	-	-	-	-	Marijana Haramija
IV.B	22	1	11	-	-	22	-	-	-	-	Petra Kovač
UKUPNO	44	2	22	-	2	44	-	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	172	8	83	-	7	172	65	10	5	2	
V.A	16	1	11	-	1	16	-	1	-	-	Marsel Štrukelj
V.B	17	1	10	-	1	17	-	1	1	-	Klara Sredanović
V.C	17	1	10		2	17		15	2	-	Dijana Oreški Vidović
UKUPNO	50	3	31	-	4	50	-	17	3	-	
VI.A	23	1	12	-	1	22	-	1	-	-	Sanja Janušić
VI.B	23	1	11	-	2	23	-	2	-	-	Klaudina Mumić
UKUPNO	46	2	23	-	3	45	-	3	-	-	
VII.A	18	1	8	-	1	18	-	2	-	1	Melita Pavić
VII.B	15	1	7	-	1	15	-	1	3	2	Tomica Hlapčić
UKUPNO	33	2	15	-	2	33	-	3	3	3	
VIII.A	22	1	9	-	2	22	-	1	-	-	Marina Korunek
VIII.B	21	1	8	-	2	21	-	1	3	1	Goran Kolarić

UKUPNO	43	2	17	-	4	43	-	2	3	1	
UKUPNO V. – VIII.	172	9	86	-	13	171	-	25	9	4	
UKUPNO I. – VIII.	344	17	169	-	20	343	65	35	14	6	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	2	2	2	3	3	2	2	16
Prilagođeni program	-	1	-	-	1	-	-	2 ¹	4
Ukupno	-	3	2	2	4	3	2	4	20

¹ jedan učenik ima rješenje za prilagođeni program iz Matematike i srodnih predmeta, dok iz ostalih predmeta ima individualizirani pristup

Na početku šk. god. 2026./27. imamo ukupno dvadeset učenika s rješenjima o primjerenom obliku školovanja: šesnaestero učenika svladava redoviti program uz individualizirane postupke, a četvero ih se školuje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke od kojih jedan učenik ima rješenje za prilagođeni program iz Matematike, Informatike, Fizike i Kemije, dok iz ostalih predmeta ima individualizirani pristup. Učiteljsko vijeće je na sjednici 30. rujna 2026. potvrdilo sudionike u ostvarivanju primjerenih programa obrazovanja.

Od ove školske godine su svim učenicima koji trebaju pomoćnike osigurani pomoćnici preko udruga: jedna pomoćnica preko Udruge „Pogled“ u 8. razredu i pet pomoćnica preko Udruge slijepih i slabovidnih osoba Međimurske županije. Dvije za učenike u 2. razredu i po jedna za učenike u 4., 7. i 8. razredu. Od početka šk. god. 2026./27. će ukupno šestero naših učenika koristiti podršku pomoćnika u nastavi.

Tijekom školske godine na osnovu praćenja od strane učitelja i stručne službe škole pokrećemo postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta i primjerenog oblika školovanja za svakog učenika za kojeg se ukaže potreba. Tijekom šk. god. 2023./24. zaposlen je stručni suradnik pedagog, ali postoji potreba za još jednim stručnim suradnikom - logopedom za rad s učenicima s teškoćama.

3.4.2. Nastava u kući

Na početku šk. god. 2026./27. u III. OŠ Čakovec za sad nema potrebe za ostvarivanjem nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	10	350	8	280	8	280	81	2835
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	17	595
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	9	315	6	210	6	210	6	210	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	68	2380
Priroda									4,5	157,5	4	140					8,5	297,5
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									6	210	4	140	4	140	4	140	18	630
Geografija									4,5	157,5	4	140	4	140	4	140	16,5	577,5
Tehnička kultura									3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
Tjelesna i zdravst. kult.	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	4	140	4	140	4	140	40	1400

Informatika									6	210	4	70					8	282
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	72	2520	50	1680	52	1820	52	1820	368	12882

4.2. Plan izvanučioničke nastave

4.2.1. Razredna nastava

Red. broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Pripomena
1.	Posjeti muzeju Radionice u MMČ i Riznici Međimurja	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima i uz suglasnost roditelja
2.	Posjeti Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
3.	Posjeti igraonici u sklopu Dječjeg odjela Knjižnice „Nikola Zrinski“	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	vezano uz program rada igraonice
4.	Kazališne ili lutkarske predstave: ASSITEJ Teatar 002	I. – IV.	7. i 8. listopada 2026. tijekom školske godine	razredni učitelji I. Pongrac	predstave se planiraju ovisno o ponudi
5.	Plesna predstava	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	predstava se planira ovisno o ponudi
6.	Susreti s piscima	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	uzrast učenika prilagođen gostu
7.	Film za osnovne škole – projekcije filmova Moje malo kino	I. – II. III. – IV.	13. studenoga 2026. 4. prosinca 2026.	razredni učitelji	europski projekt
8.	13. smotra mladih međimurskih umjetnika Ruža međimurska - radni naziv: Vjerovanja i praznovjerja	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	sudjelovanje na natječaju
9.	Posjeti likovnim izložbama	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji	vezano uz izložbu u gradu
10.	Organiziranje glazbenih edukativnih	I. – IV.	tijekom školske godine	ravnateljica	u dogovoru s Glazbenom

	programa u školi			učiteljice GK razredni učitelji	školom
11.	Aktivnosti vezane uz e-Twinning projekte	I. – IV.	tijekom školske godine	razredni učitelji članovi RV	različite lokacije u gradu i okolnim mjestima
12.	Hrvatski olimpijski dan i Dan športa	I. – IV.	10. rujna 2026.	razredni učitelji	obilježavanje u školi
13.	Sigurno i vješto u prometu s HAK-om	I.	11. rujna 2026.	Nataša N. Aleksandar B.	program u gradu u suradnji s PU, HAK -om i Uredom Grada
14.	Sajam sigurnosti i prevencije	I. – IV.	18. rujna 2026.	razredni učitelji	uključivanje u ponuđene radionice i/ili aktivnosti po izboru
15.	Obilježavanje Dječjeg tjedna	I. – IV.	prvi tjedan u listopadu	razredni učitelji	uključivanje u aktivnosti u gradu
16.	Edukacijom do znanja i prihvaćanja Suradnja s Centrom Saveza Roma u RH „KALI SARA“	I. – IV.	tijekom šk. god.	Z. Novak razredni učitelji	u suradnji s UF
17.	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – razredni piknik	I. – IV.	13. listopada 2026.	vjeroučiteljice razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
18.	Festival znanosti u Centru izvrsnosti	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
19.	Univerzalna športska škola	učenici PB	tijekom šk. god.	Goran K. i učitelji PB	Projekt HŠSS
	Promatranje ptica u prirodi	I. i II. razred	tijekom šk. god.	učitelji PB	suradnja s Javnom ustanovom „Međimurska priroda“
20.	Terenska nastava:				
	Raskrižje	I.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
	Željeznička i autobusna postaja	II.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
	Odlazak u Frkanovec (proučavanje prirode kroz 4 godišnja doba) Sportske igre u Timeout igraonici	IV.	4 puta tijekom šk. god.	M. Haramija P. Kovač	
	Upoznavanje gospodarstva zavičaja	III.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
	Park, polje, tržnica	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
21.	Posjete ustanovama:				
	Pošta	II.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima i u dogovoru s
	Banka	I. – IV.	listopad 2026.	razredni učitelji	

	Županija međimurska	III.	II. polugodište	razredni učitelji	ustanovama
	Crkva sv. Nikole	I. – IV.	tijekom šk. god.	vjeroučitelji	
	Posjeti Učiteljskom fakultetu	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
	Vatrogasni dom Čakovec	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
	Posjeti vrtićima	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
	Posjet Domu za starije i nemoćne osobe	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	
22.	Obuka neplivača u sklopu županijskog projekta	III.	prema rasporedu na nivou županije	razredni učitelji, učitelji TZK koji su uključeni u županijski projekt	županijski i gradski projekt
23.	Ekipna natjecanja:				
	Ekipna natjecanja iz matematike	III. i IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji učitelji INF	zainteresirani učenici
	Dabar	II. – IV.	I. polugodište		
	Klokan bez granica	II. – IV.	II. polugodište		
	Sudoku	I. – IV.	tijekom šk. god.		
24.	Projekti:				
	Matematika bez barijera	I.	od rujna do studenog 2026.	razredni učitelji i učiteljica Informatike	-
	Laser up	I.A	tijekom šk. god.	N. Novak i Andrea Modrinjak	suradnja s Gospodarskom školom
	Čitanje naglas	III. i IV.	tijekom šk. god.	knjižničar razredni učitelji	u suradnji s Knjižnicom „Nikola Zrinski“
	Strategije za poticanje čitanja (Čitalačka piramida i dr.)	I. – IV.	tijekom šk. god.	knjižničar razredni učitelji	suradnja s Knjižnicom “N.Z.” i Muzejom Međimurja Čakovec
	Projekt Rješko Istraživanje	I. – IV.	od listopada 2026. do ožujka 2027.	učiteljice RN-e Učiteljski fakultet Zagreb	Suradnja s UF
	Fora škola zbrda zdola	IV.	tijekom šk. god.	razredne učiteljice	-
	Projekt DGV I DF na području Grada Čakovca „Dječja prava kroz umjetnost”	III. i IV.	tijekom šk. god.	K. Pahek Čajić, M. Horvat, učiteljica OŠ Donja Dubrava voditeljice DF na području Grada	suradnja s OŠ Donja Dubrava
	Zajedništvo u bojama	I. – IV.	tijekom šk. god.	K. Pahek Čajić, K. Mumić, D. Oreški Vidović, P. Sokač Debelec, J. Pintarić, P. Kovač,	suradnja s domovima za starije i nemoćne osobe
	Suradnja nas spaja	II.A i	tijekom šk. god.	razredne učiteljice i članovi RV	suradnja s OŠ Belica

		III.A			
	Projekt o umjetnoj inteligenciji	III.A i III.A	II. polugodište	razredne učiteljice i učiteljica Informatike	suradnja s vrtićem Cvrčak
	Igrajući se rastemo	IV.A	II. polugodište	M. Haramija	suradnja s Gimnazijom J.S.
	Projekt „Zrinski”	IV.A	tijekom šk. god.	D. Ružić i N. Novak	suradnja sa školom u Republici Mađarskoj
	HIPPO English Language Olympiad – English Without Borders	III. i IV.	II. polugodište	učiteljice Engl. jezika, razredni učitelji	zainteresirani učenici
	<i>Integrirani dan</i> – Sam svoj majstor	I. – IV.	travanj 2027.	razredni učitelji	uz Dan planeta Zemlje
	Izvanučionička nastava:				
25.	Jednodnevni izlet	I. – III.	lipanj 2027.	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
	Škola u prirodi	IV.			

4.2.2. Predmetna nastava

Red. broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Pripomena
1.	Posjeti muzeju Radionice u MMČ i Riznici Međimurja	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Hlapčić P. Sokač Debelec S. Janušić učiteljice HJ i razrednici	u skladu s nastavnim programom
2.	Posjet Knjižnici „Nikola Zrinski” Čakovec ili/i Knjižnici „M. Ožegović” Varaždin	V. – VIII. V. i VII.	listopad 2026. tijekom šk. god.	D. Ružić učiteljice HJ M. Pavić	u skladu s nastavnim programom za učenike V. i VII. razr. i DOD HJ
3.	<i>Kino predstave:</i> Međunarodna revija filmova za djecu	V. – VIII.	8. do 12. ožujka 2027.	učiteljice HJ, razrednici	suradnja sa CZK za zainteresirane učenike
4.	<i>Kazališne, plesne ili lutkarske predstave:</i> ASSITEJ Kazališna predstava u HNK u Varaždinu	V. – VIII.	7. listopada 2026. tijekom šk. god.	M. Korunek, učitelji HJ, razrednici	ovisno o ponudi
5.	Hrvatski olimpijski dan i Dan športa Igre mladih Plazma	V. – VIII.	10. rujna 2026. svibanj 2026.	razrednici učitelj TZK	obilježavanje u školi i pješačenje SRC Mladost

6.	Sajam sigurnosti i prevencije	V. – VIII.	18. rujna 2026.	razredni učitelji	uključivanje u ponuđene radionice i/ili aktivnosti po izboru
7.	Suradnja s obraz. programom HRT	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Preksavec D. Ružić	za članove medijske skupine
8.	Radionice animacije	V.	tijekom šk. god.	M. Pavić, D. Oreški Vidović, Ljiljana Ille	suradnja s Graditeljskom školom Čakovec
9.	Susreti s piscima	V. – VIII.	tijekom šk. god.	D. Ružić učiteljice HJ	uzrast učenika prilagođen gostu
10.	Filmska večer	V. i VII.	tijekom šk. god.	M. Pavić	za učenike V. i VII. razr. i DOD HJ
11.	Posjeti likovnim izložbama	V.-VIII.	tijekom šk. god.	P. Sokač Debelec	vezano uz postave likovnih izložbi u gradu
12.	Posjet memorijalnoj zbirci L. K. Međimurca	VIII.	II. polugodište	P. Sokač Debelec	stalna postava galerije
13.	Posjet zbirci Luja Bezeredija	VII. i VIII.	II. polugodište	P. Sokač Debelec	različite lokacije u gradu
14.	Likovni natječaji i radionice	V. – VIII.	tijekom šk. god.	P. Sokač Debelec	za članove Likovne skupine
15.	Posjet Starom gradu i kapelici sv. Jelene	V.- VIII.	II. polugodište	T. Hlapčić	za članove DOD-a iz Povijesti/Povijesne skupine
16.	Kviz „Zrinijada“	V. –VIII.	tijekom šk. god.	T. Hlapčić	za zainteresirane učenike
17.	Edukacijom do znanja i prihvaćanja Suradnja s Centrom Saveza Roma u RH „KALI SARA“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Hlapčić razrednici	u suradnji s UF
18.	Tjedan novca	V. – VIII.	ožujak 2027.	T. Hlapčić	za učenike INA GOO
19.	Odlazak na koncerte ozbiljne glazbe ili/i edukativni koncert u školi ili u Varaždinu	V. - VIII.	tijekom šk. god.	učiteljice GK	ovisno o ponudi
20.	Aktivnosti vezane uz e-Twinning projekte	V. – VIII.	tijekom šk. god.	predmetni učitelji koji sudjeluju u projektima	različite lokacije u gradu i okolnim mjestima
21.	Smotra mladih međimurskih umjetnika Ruža međimurska - radni naziv: Vjerovanja i praznovjerja - rad na projektu, Smotra	V. – VIII.	tijekom šk. god. travanj 2027.	T. Preksavec D. Ružić T. Hlapčić i uč. suradnici M. Korunek, P. Sokač D.	sudjeluju učenici Novinarsko – medijske skupine i INA GOO suradnja s MŽ, Uredom Grada, OŠ Nedelišće, Knjižnicom Nikola Zrinski Čakovec
22.	Projekt „Baština u hrvatskom cvjetnjaku“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	D. Ružić prof. Goran Lapat s UF	uključeni naši učenici i studenti UF suradnja s MMČ i MŽ

23.	Projekt „Čitanje na glas“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	D. Ružić, učitelji hrvatskoga jezika	suradnja s Knjižnicom „Nikola Zrinski“
24.	Projekt „Tradicijska moga zavičaja“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	D. Ružić, S. Janušić	suradnja s MMČ, Knjižnicom „N.Z.“, uključeni restorani i obitelji uč.
25.	Projekt „Prijateljstva bez granica“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	K. Gačal, D. Ružić školski knjižničari, učitelji iz III. OŠ i Subotice Prosvjetno-kulturni centar Mađara u RH, Zajedništvo Hrvata u Rumunjskoj	suradnja s MMČ, MŽ, Varaždin, Prelog, Osijek i Republikama Srbijom, Rumunjskom i Mađarskom
26.	Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	D. Ružić M. Pavić	za zainteresirane učenike
27.	Večernje čitaonice	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Preksavec	suradnja s DV Vjeverska
28.	Strategije za poticanje čitanja	V. – VIII.	tijekom šk. god.	D. Ružić, učiteljice hrvatskoga jezika	suradnja s Knjižnicom „N.Z.“ i MMČ
29.	Interdisciplinarna terenska nastava u Edukacijskom centru HCK u Zagrebu	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Hlapčić, S. Janušić, razrednici	za INA iz GOO, DOD iz Povijesti i Povijesne skupine, Prva pomoć
30.	HIPPO English Language Olympiad – English Without Borders	V. – VIII.	II. polugodište	Dijana Oreški Vidović Klaudina Mumić	zainteresirani učenici
31.	Projekt „PlayZeit“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	Dijana Oreški Vidović Klaudina Mumić	zainteresirani učenici
32.	Projekt DGV I DF na području Grada Čakovca „Dječja prava kroz umjetnost“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	K. Pahek Čajić Marina Horvat, učiteljica OŠ Donja Dubrava voditeljice DF na području Grada	suradnja s OŠ Donja Dubrava
33.	Projekt „Zajedništvo u bojama“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	K. Pahek Č., K. Mumić, D.O. V., P. Sokač Debelec, J. Pintarić, P. Kovač	suradnja s domovima za starije i nemoćne osobe
34.	Izvanučionička nastava				
	Vježbanje kretanja po topografskoj karti	VIII.	rujan i listopad 2026.	V. Katuša	u skladu s nast. programom
	Orijentacija u prostoru	V.	tijekom šk. god.	V. Katuša	u skladu s nast. programom
	Spilja Vindija i vulkan Gaveznicu u Lepoglavi	V. - VIII.	II. polugodište	V. Katuša	u skladu s nast. programom

				K. Sredanović	
	Antropogeni utjecaj čovjeka na okoliš	VI.	I. polugodište	K. Sredanović	u skladu s nast. programom
	STEM – znanstvene radionice (REDEA)	VI.	svibanj 2027.	S. Janušić K. Mumić	u skladu s nast. programom
	STEM mobilni laboratorij	I.- VI.	listopad 2026.	razredni učitelji	prema programu udruge Bioteka
	Posjet Zvezdarnici u Savskoj Vesi	VIII.	listopad 2026.	V. Katuša	u skladu s nast. programom
	Radionice u MMČ Radionice Hrvatskog crvenog križa	V. – VIII.	tijekom šk. god.	s. Janušić	INA Domaćinstvo i Prva pomoć
	Posjete Graditeljskoj i Gospodarskoj školi Čakovec	V. – VIII.	tijekom šk. god.	P. Sokač Debelec	suradnja sa srednjim školama
	Školska ekskurzija u Češku i Slovačku - posjet moravskim Hrvatima - hrvatskim iseljenicima	V. – VIII.	II. polugodište	V. Katuša T. Preksavec K. Mumić K. Sredanović	DOD, Geografska grupa, Mali geografi i izborna nastava NJ
	Odlazak na kazališnu predstavu i/ili izložbu u Zagreb	V. – VIII.	tijekom šk. god.	M. Korunek, P. Sokač Debelec, T. Preksavec	za grupe GK, LK, HJ
	Posjet Jasenovcu	VIII.	II. polugodište	T. Hlapčić	u skladu s nast. programom
	Školski izleti – različite destinacije	V. i VI.	lipanj 2026.	razrednici	prema dogovoru
	Školska ekskurzija – srednja Dalmacija	VII.	lipanj 2026.	razrednici	prema dogovoru
Posjeti ustanovama:					
	Crkva	VI.	II. polugodište	vjeroučiteljice	u skladu s nastavnim programom
	Banka	VI. i VIII.	listopad 2026.	T. Hlapčić	za INA iz GOO
	Centar Saveza Roma u RH „KALI SARA“	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Hlapčić i razrednici	za INA iz GOO i DF
	Institucije lokalne i državne vlasti Ured EU komisije	V. – VIII.	tijekom šk. god.	T. Hlapčić	za INA iz GOO DF
	Posjet javnoj ustanovi „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“	VIII.	12. i 13. siječnja 2027.	razrednici VIII. razreda	dvodnevni posjet Vukovaru prema odredbi Vlade RH
35.	Ekipna natjecanja iz matematike Međunar. natjecanje Klokane bez granica Natjecanje Dabar	V. – VIII.	tijekom šk. god.	učiteljice MAT	za zainteresirane učenike
36.	Posjet HNK Varaždin: Orašar	V. – VIII.	tijekom šk. god.	razrednici, uč. u pratnji	?
37.	Atom Liga	VII. i VIII.	tijekom šk. god.	učiteljice MAT,	za zainteresirane učenike

				KEM, FIZ, INF	
38.	Školska i županijska natjecanja i smotre	V. – VIII.	tijekom šk. god.	učitelji mentori	za zainteresirane učenike najuspješniji učenici
39.	„Vlakom u Varaždin!” – terenska nastava	V. – VIII.	tijekom šk. god.	Tomica Hlapčić	za zainteresirane učenike
40.	Vrtim zdravi film	V. – VIII.	tijekom šk. god.	Goran Kolarić	projekt HŠSS

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

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. A	16	1	Katarina Pahek Čajić	2	70
	I. B	12	1	Martina Horvat	2	70
	II.	31	2	Katarina Pahek Čajić	4	140
	III.	34	2	Katarina Pahek Čajić	4	140
	IV.	32	2	Martina Horvat	4	140
UKUPNO I. – IV.		125	8	Martina Horvat i Katarina Pahek Čajić	16	560
Vjeronauk	V.	34	3	Martina Horvat	6	210
	VI.	25	2	Martina Horvat	4	140
	VII.	26	2	Martina Horvat	4	140
	VIII.	25	2	Martina Horvat	4	140
UKUPNO V. – VIII.		110	9	Martina Horvat	17	630
UKUPNO I. – VIII.		235	17	Martina Horvat	33	1190

Napomena: Dvije učenice naše škole pohađaju Vjeronauk Evanđeoske (Pentekostne) crkve u RH, a jedna učenica Vjeronauk Saveza baptističkih crkava u RH.

4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. A	16	1	Nikola Pongrac	2	70
	IV. B	18	1	Marsel Štrukelj	2	70
	V.	34	2	Nikola Pongrac	4	140
	VII.	29	2	Nikola Pongrac	4	140
	VIII.A	21	2	Nikola Pongrac	4	140
	VIII.B	22	2	Nikola Pongrac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		140	10	Nikola Pongrac i Marsel Štrukelj	18	630

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	44	2	Ivana Ivanković	4	140
	II.	40	2	Katarina Hrnčić	4	140
	III. A	18	1	Katarina Hrnčić	2	70
	III. B	22	1	Lana Tuđan	2	70
	IV. A	22	1	Lana Tuđan	2	70
	IV. B	21	1	Ivana Ivanković	2	70
	VII.	26	2	Katarina Hrnčić	4	140
	VIII.	33	2	Katarina Hrnčić	4	140
UKUPNO I. – IV. VII. – VIII.		226	12	Ivana Ivanković, Lana Tuđan i Katarina Hrnčić	24	840

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom šk. god. mijenjati.

HRVATSKI JEZIK

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	I.A	1	6	0,5	18	Nataša Novak
2.	HRVATSKI JEZIK ¹	I.A	1	1	2	70	Nataša Novak
3.	HRVATSKI JEZIK	I.B	1	3	0,5	17	Aleksandar Bartolić
4.	HRVATSKI JEZIK	II.A	1	4	0,5	35	Zdenka Novak
5.	HRVATSKI JEZIK	II.B	1	2	1	35	Vesna Panić
6.	HRVATSKI JEZIK	III.A	1	4	0,5	35	Duška Turk
7.	HRVATSKI JEZIK	III.B	1	5	0,5	35	Ivana Pongrac
8.	HRVATSKI JEZIK	IV.A	1	3	0,5	17	Marijana Haramija
9.	HRVATSKI JEZIK	IV.B	1	4	0,5	17	Petra Kovač
1. – 9.	UKUPNO	I.-IV.	9	32	6,5	278	
10.	HRVATSKI JEZIK	V.	1	5	0,5	17	Melita Pavić
11.	HRVATSKI JEZIK	VI.	1	5	0,5	17	Tihana Preksavec
12.	HRVATSKI JEZIK	VII.	1	5	0,5	18	Melita Pavić
13.	HRVATSKI JEZIK	VIII.	1	6	0,5	18	Tihana Preksavec

10.-13.	UKUPNO	V.-VIII.	4	21	2	70	
1.-13.	UKUPNO	I.-VIII.	13	53	8,5	348	

¹ pripremno učenje hrvatskoga jezika za učenike albanske nacionalnosti

MATEMATIKA

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	MATEMATIKA	I.A	1	6	0,5	17	Nataša Novak
2.	MATEMATIKA	I.B	1	3	0,5	18	Aleksandar Bartolić
3.	MATEMATIKA	II.A	1	4	0,5	35	Zdenka Novak
4.	MATEMATIKA	II.B	1	6	0,5	19	Petra M. Živčec
5.	MATEMATIKA	III.A	1	4	0,5	35	Duška Turk
6.	MATEMATIKA	III.B	1	3	0,5	35	Ivana Pongrac
7.	MATEMATIKA	IV.A	1	5	0,5	18	Marijana Haramija
8.	MATEMATIKA	IV.B	1	4	0,5	18	Petra Kovač
1. – 8.	UKUPNO	I.-IV.	8	35	4	195	
9.	MATEMATIKA	V.	1	5	0,5	17	Hana Tisaj
10.	MATEMATIKA	VI.	1	4	1	35	Melisa Kovač
11.	MATEMATIKA	VII.	1	5	0,5	18	Hana Tisaj
12.	MATEMATIKA	VIII.	1	5	1	35	Lorena Cvetkovski
9.-12.	UKUPNO	V.-VIII.	4	19	3	105	
1.-12.	UKUPNO	I.-VIII.	12	54	7	300	

ENGLESKI JEZIK

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	ENGLESKI JEZIK	V.	1	6	0,5	17	Dijana O. Vidović
2.	ENGLESKI JEZIK	V.A	1	4	1	35	Marsel Štrukelj
3.	ENGLESKI JEZIK	VI.	1	2	1	35	Klaudina Mumić
4.	ENGLESKI JEZIK	VII.	1	6	0,5	18	Dijana O. Vidović
5.	ENGLESKI JEZIK	VIII.	1	2	1	35	Klaudina Mumić
1.-5.	UKUPNO	V.-VIII.	5	20	4	140	

KEMIJA

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	KEMIJA	VII.	1	6	0,5	18	Sanja Ambuš
2.	KEMIJA	VIII.	1	6	0,5	17	Sanja Ambuš
1.-2.	UKUPNO	VII.-VIII.	2	12	1	35	

FIZIKA

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	FIZIKA	VII.	1	4	0,5	18	Miriam Jakšić
2.	FIZIKA	VIII.	1	4	0,5	17	Miriam Jakšić
1.-2.	UKUPNO	VII.-VIII.	2	8	1	35	

NJEMAČKI JEZIK

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	NJEMAČKI JEZIK	IV.B	1	4	1	35	Marsel Štrukelj
2.	NJEMAČKI JEZIK	V. – VIII.	1	15	1	35	Nikola Pongrac
1.-2.	UKUPNO	IV. – VIII.	2	19	2	70	

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	MATEMATIKA	I.A	1	10	1	35	Nataša Novak
2.	MATEMATIKA	I.B	1	10	1	35	Aleksandar Bartolić
3.	MATEMATIKA	II.A	1	7	1	35	Zdenka Novak
4.	MATEMATIKA	II.B	1	10	0,5	17	Petra M. Živčec
5.	MATEMATIKA	III.B	1	5	1	35	Ivana Pongrac
6.	MATEMATIKA	IV.A	1	8	1	35	Marijana Haramija
7.	MATEMATIKA	IV.B	1	8	1	35	Petra Kovač
1. – 7.	UKUPNO	I.-IV.	8	58	6,5	227	
8.	HRVATSKI JEZIK	VI.	1	5	1	35	Tihana Preksavec
9.	HRVATSKI JEZIK	VII.	1	10	1	35	Melita Pavić
10.	ENGLESKI JEZIK	V.A	1	4	1	35	Marsel Štrukelj
11.	ENGLESKI JEZIK	VII.	1	8	1	35	Dijana O. Vidović
12.	MATEMATIKA	V.	1	12	0,5	20	Hana Tisaj
13.	MATEMATIKA	VI.	1	8	1	35	Melisa Kovač
14.	MATEMATIKA	VII.	1	4	0,5	15	Hana Tisaj
15.	MATEMATIKA	VIII.	1	8	1	35	Lorena Cvetkovski
16.	BIOLOGIJA	VII.	1	6	1	35	Sanja Janušić
17.	FIZIKA	VIII.	1	4	1	35	Miriam Jakšić
18.	KEMIJA	VIII.	1	4	1	35	Sanja Ambruš
19.	POVIJEST	VII.	1	8	1	35	Tomica Hlapčić
20.	POVIJEST	VIII.	1	5	1	35	Tomica Hlapčić
21.	GEOGRAFIJA	VI.	1	5	1	35	Klara Sredanović
22.	GEOGRAFIJA	VII.	1	3	1	35	Klara Sredanović
23.	NJEMAČKI JEZIK	VIII.	1	3	1	35	Nikola Pongrac
8.-23.	UKUPNO	V.-VIII.	16	97	15	525	
1.-23.	UKUPNO	I.-VIII.	24	155	21,5	752	

4.3.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Razredna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	LIKOVNO-KREATIVNA GRUPA	I.A	1	10	1	35	Nataša Novak
2.	MALI INFORMATIČARI	I.	1	10	1	35	Ivana Ivanković
3.	MALI PRIČOKAZIVAČI	I.B	1	12	1	35	Aleksandar Bartolić
4.	GOO – MALI GRAĐANI	II.A	1	10	1	35	Zdenka Novak
5.	MALI RECITATORI	II.B	1	10	0,5	17	Vesna Panić
6.	ARTići	II.B	1	14	1	35	Petra M. Živčec
7.	MALI MAJSTORI	III.B	1	13	1	35	Ivana Pongrac
8.	DJEČJI FORUM*,**	II.-IV.	1	20	2	70	Katarina P. Čajić
9.	MARLJIVE RUČICE	II.-IV.	1	10	1	35	Martina Horvat
10.	PLESNA SKUPINA III. OŠ	I.-IV.	1	30	2	70	Petra Kovač
11.	ENGLISH ADVENTURE CLUB	III.-IV.	1	10	1	35	Marsel Štrukelj
12.	MALI ISTRAŽIVAČI	IV.A	1	16	1	35	Marijana Haramija
13.	DIGITALNI KIST	II. - III.	1	10	1	35	Lana Tuđan/Petra M. Živčec
14.	FOLKLORNA SKUPINA*	II.- IV.	1	10	1	35	Katarina Hrnčić
1.-14.	UKUPNO	I.-VIII.	14	185	15,5	542	

* uključuju učenike razredne i predmetne nastave

** uključeni u Učeničku zadrugu kao njezina sekcija

Predmetna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	PRVA POMOĆ	V.-VIII.	1	15	1,5	52	Sanja Janušić
2.	DOMAĆINSTVO**	VI.	1	15	1	35	Sanja Janušić
3.	MARLJIVE RUČICE**	V.-VIII.	1	20	1	35	Martina Horvat
4.	ENGLISH CLUB	V.	1	10	1	35	Dijana O. Vidović
5.	MALI GEOGRAFI	V.-VII.	1	15	1	35	Klara Sredanović
6.	LIKOVNA GRUPA**	VI.-VIII.	1	10	1	35	Petra S. Debeleć
7.	KLUB DAROVITIH	I.-VIII.	1	15	1	35	Zvonka Bratuša, Elizabeta Haček, Veronika Slaviček, Petra Kovač,

							Petra M. Živčec, Klara Sredanović
8.	PROMETNA SKUPINA	V.	1	8	2	70	Zvonko Ljubić
9.	POVIJESNA SKUPINA	V.	1	16	1	35	Tomica Hlapčić
10.	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	VIII.	1	13	1	35	Tomica Hlapčić
11.	KLIK! - KLUB LOGIKE, IDEJA I KREATIVNOSTI	V.-VIII.	1	15	2	70	Veronika Slaviček
12.	VELIKI ZBOR*	IV.-VIII.	1	25	2	70	Martina Jakšić
13.	TAMBURAŠKI SKUPINA*	V.-VII.	1	15	2	70	Marina Korunek
14.	GEOGRAFSKA GRUPA	V., VIII.	1	25	1	35	Vesna Katuša
15.	KREATIVNI JEZIČARI	VI.	1	10	1	35	Klaudina Mumić
16.	FOLKLORNA SKUPINA*	V.- VII.	1	10	1	35	Katarina Hrnčić
17.	KLUB MLADIH TEHNIČARA	V., VII. i VIII.	1	10	1	35	Zvonko Ljubić
18.	DJEČJI FORUM*,**	V.-VII.	1	20	2	70	Katarina P. Čajić
1.-18.	UKUPNO	V.- VIII.	18	267	23,5	822	

* uključuju učenike razredne i predmetne nastave

** uključeni u Učeničku zadrugu kao njezine sekcije

U školi od 1995. godine djeluje Školski športski klub „Orlići“ koji je registriran kao Školsko sportsko društvo. Ove će školske godine ponuditi sljedeće sportove pod stručnim vodstvom učitelja TZK:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	SPORTSKA GRUPA	V.	1	15	1	35	Srebranka Petra Šenji
2.	SPORTSKA GRUPA	VI. - VIII.	1	30	2	70	Goran Kolarić
1.-2.	UKUPNO	V.-VIII.	2	45	3	105	

4.4. Obuka plivanja

U sklopu županijskog i gradskog projekta ostvaruje se obuka plivanja prema rasporedu na nivou Županije, a vode je učitelji TZK uključeni u projekt uz razredne učitelje.

Za sve učenike trećih razreda ostvarit će se prema rasporedu na nivou županije u II. polugodištu.

4.5. Osposobljavanje učenika za sigurno sudjelovanje u prometu

III. osnovna škola Čakovec se kao odgojna-obrazovna ustanova obvezuje na implementiranje edukativnih sadržaja u svakodnevni rad s ciljem osposobljavanja djece i učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture. Implementacija će se odvijati kroz redovnu nastavu i ostale oblike rada u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Realizacija tema vezanih uz sigurnost svih sudionika u prometu s posebnim naglaskom na sigurnost učenika prvenstveno se odnosi na sadržaje Prirode i društva te Tehničke kulture, ali se proteže i kroz ostale predmete, izvannastavne i druge aktivnosti.

Članovi Učiteljskog vijeća su izabrali koordinatora osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu učitelja Tehničke kulture, Zvonka Ljubića.

S obzirom na sve češće korištenje novih osobnih prijevoznih sredstava, osobito električnih romobila, i dalje ćemo osobitu pažnju posvetiti upoznavanju učenika i roditelja sa Zakonom o sigurnosti prometa na cestama i potrebnim mjerama sigurnosti naših učenika kao sudionika u prometu.

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

5.1. Plan i program rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Elektronski upisi, E-dnevnik	IX – VIII	20
Ukupno		230
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	15

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred osnovne i srednje škole	IV – VII	20
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		330
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		210
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		70
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20

		230
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora/	IX – VIII	10
6.5. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		280
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		240
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	14
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10

8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
Ukupno		84
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
Ukupno		80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784	

RADNIH DANA: 253 dana ili 2024 sata

UKUPNO RADA: 223 dana ili 1784 sati

GODIŠNJI ODMOR: 30 dana ili 240 sati

BLAGDANI I NERADNI DANI: 112 dana ili 896 sata

SVEUKUPNO 365 dana ili 2920 sati

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1134
1.1. Neposredni odgojno-obrazovno rad s učenicima		694
1.1.1. Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području - akademske kompetencije i sklonosti (jake i slabe strane) - razvijenosti općih strategija učenja i motivacije - sposobnosti - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - obiteljskog okruženja - obrazovnog okruženja - školskog/razrednog ozračja - posebnih potreba (s teškoćama, daroviti, inojezičari) - psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred - profesionalnog usmjeravanja	IX. – VI.	180
1.1.2. Prevencija u radu s učenicima - rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju - kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje - podupiranje uvažavanja različitosti i razvijanje tolerancije - rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s ostalim učenicima i odraslim osobama	IX. – VI.	159
1.1.3. Savjetodavni rad s učenicima - usmjeren na unaprjeđenje učenja i postignuća te u svrhu poboljšanja učenikova mentalnog zdravlja - primjena i provođenje intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja - profesionalno informiranje i usmjeravanje	IX. – VI.	145

1.1.4. Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - intervencije na razini razreda/škole u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu - provođenje treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina - primjena intervencijskih mjera i teškim/kriznim situacijama	IX. – VI.	130
1.1.5. Rad na školskom okruženju - utvrđivanje obilježja školskog/razrednog ozračja - utvrđivanje i osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad - doprinos razvoju pozitivnog razrednog/školskog ozračja	IX. – VI.	80
1.2. Rad i suradnja s učiteljima		260
1.2.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem podataka - osobne i obiteljske anamneze - sposobnosti, kompetencija i sklonosti - emocionalnog statusa, motivacije, osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja	IX. – VI.	50
1.2.2. Savjetodavni rad s učiteljima - razumijevanje razvojnih potreba i specifičnosti učenika - dogovori o načinima pružanja podrške učenika, osobito u svladavanju teškoća - ostvarivanje suradnje učitelja s roditeljima	IX. – VI.	80
1.2.3. Intervencije - rad na promjenama u području prepoznatih teškoća - razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika	IX. – VI.	60
1.2.4. Usavršavanje učitelja - u primjeni strategija učenja i poučavanja - tehnici vođenja razreda i upravljanja ponašanjem - pristup učenicima s posebnim potrebama - prevencija odstupanja mentalnog zdravlja, kriznih stanja i reakcije na krizu	IX. – VIII.	30
1.2.5. Pomoć u uvođenju inovacija u radu - u nastavi - odgojnim intervencijama	IX. – VIII.	20
1.2.6. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i suradnje s ustanovama, udrugama - prikupljanje podataka - prezentacija škole - pomoć u planiranju, organizaciji i provođenju - evaluacija projekata i suradnje	IX. – VIII.	20
1.3. Rad i suradnja s roditeljima		180
1.3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	IX. – VI.	20
1.3.2. Individualni i/ili skupni rad s roditeljima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih karakteristika i potreba djece - u razvijanju potencijala - djeca s posebnim potrebama	IX. – VI.	60
1.3.3. Rad na promjenama u području prepoznatih teškoća - prepoznavanje, tehnike suočavanja, adekvatna pomoć i intervencije	IX. – VI.	60

1.3.4. Obrazovanje roditelja u vještinama roditeljstva - odgojni stilovi - tehnike discipliniranja - prevencija i strategije suočavanja s nepoželjnim ponašanjima	IX. – VI.	40
2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI		550
2.1. Planiranje, programiranje i realizacija rada škole		120
2.1.1. Sudjelovanje i izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikula za šk. god. 2026./27. - sudjelovanje u planiranju sadržaja rada stručnih tijela škole - sudjelovanje u planiranju izvanučioničke i terenske nastave, programa, projekata i sl.	IX.	30
2.1.2. Sudjelovanje u planiranju, provođenju, evaluaciji i izradi izvješća programa u školi - Školski preventivni program - Trening životnih vještina - produženi boravak - aktivnosti za sprječavanje nasilja - Učenička zadruga	IX. – VIII.	40
2.1.3. Sudjelovanje u prikazu statističkih i drugih podataka za potrebe Upravnog odjela za obrazovanje MŽ, Ureda Grada...	IX. – VIII.	17
2.1.4. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2026./27.	IX.	3
2.1.5. Planiranje i ostvarivanje rada s učenicima s teškoćama u razvoju - pružanje podrške učiteljima u planiranju individualiziranih kurikulumata - rad u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika školovanja - praćenje učenika s teškoćama - praćenje i pomoć u radu pomoćnicima u nastavi	IX. – VIII.	30
2.2. Organizacija rada škole		430
2.2.1. Suradnja u planiranju i organizaciji rada škole - sudjelovanje u prihvatu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele - sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda - sudjelovanje u organizaciji rada produženog boravka - sudjelovanje u praćenju ponašanja učenika - ostvarivanje aktivnosti, projekata i programa - sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma prema planu kulturne i javne djelatnosti škole - sudjelovanje u organizaciji ekoloških i humanitarnih akcija - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - koordinacija prakse studenata - sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda	IX. – VI.	170
2.2.2. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa - prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i učitelja - prisustvovanje sjednicama RV - analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - sudjelovanje u ostvarenju dopunskog rada i popravnih ispita	IX. – VIII.	30

2.2.3. Istraživanja i razvojni programi - predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija - realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja učitelja - vrednovanje učinkovitosti programa i mjera koje se u školi provode - doprinos promjenama i unaprjeđenju uvjeta učenja i poučavanja	IX. – VIII.	20
2.2.4. Skrb za mentalno zdravlje - koordiniranje suradnje s ustanovama na području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici - suradnja sa stručnim osobama određene specijalnosti (školska liječnica, logoped, socijalna služba i sl.) - ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima za postizanje zdravog školskog i obiteljskog ozračja - promoviranje tema, mjera i aktivnosti važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	IX. – VIII.	150
2.2.5. Osobno stručno usavršavanje - sudjelovanje na stručnim vijećima, skupovima, verificiranim edukacijama u organizaciji ili/i s preporukom MZO, AZOO, DPH, PK - sudjelovanje u radu DPV, udruga - praćenje stručne literature, psihologijskih mjernih instrumenata - izvanškolski stručni rad – predavanja izvan škole (Psihošpincir, DPV, PK)	IX. – VIII.	60
3. OSTALI POSLOVI		100
3.1. Rad u ulozi predsjednika Stručnog povjerenstva škole - koordinacija rada ostalih članova Povjerenstva - prikupljanje podataka i vođenje dokumentacije	IX. – VIII.	40
3.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu - vođenje dosjea učenika - vođenje zapisnika (e-dnevnik), evidencija	IX. – VIII.	50
3.3. Ostali organizacijski poslovi - suradnja s ravnateljicom, tajništvom - nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

RADNIH DANA: 253 dana ili 2024 sata

UKUPNO RADA: 223 dana ili 1784 sati

GODIŠNJI ODMOR: 30 dana ili 240 sati

BLAGDANI I NERADNI DANI: 112 dana ili 896 sata

SVEUKUPNO 365 dana ili 2920 sati

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Ukupni broj radnih sati: 1784 sati

PODRUČJE RADA RASPOREĐENO UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU – 5 SATI DNEVNO		1115
1.1 Stručno-pedagoški rad i suradnja s učenicima		456
Formiranje liste djece dorađele za upis u 1. razred osnovne škole	I. – III.	3
Upoznavanje djece dorađele za školu u dječjem vrtiću	I. – IV.	4
Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorađele za upis u prvi razred	IV. – V.	36
Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1. r.	V.	10
Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1. školsku godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	V. – VI.	12
Upis učenika u 1. razred	V. – VII.	4
Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VII.	5
Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX. – VIII.	8
Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	IX. – VI.	29
Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici		23
Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju		20
Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		32
Savjetodavni rad s učenicima		112
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		80
Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		40
Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX. – X.	12
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX. – VI.	5
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX. – VI.	21
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		52
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima u području profesionalne orijentacije	I. – VI.	17

Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika, obrada podataka	X. – III.	13
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika s teškoćama o mogućnostima daljnjeg školovanja i pružanja savjetodavne pomoći	IX. – VI.	10
Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolsko obrazovanje u RH, Elementi i kriteriji te način i postupci e-upisa u srednje škole	II. – VI.	4
Predavanja za učenike osmih razreda - koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja, predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	III. – V.	4
Kako se upisati u srednju školu - upute u e-Upise	V. – VII.	4
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		34
Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX. – VI.	6
Praćenje i pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama		4
Praćenje učenika iz socioekonomski ugroženih obitelji		8
Zastupanje i zaštita prava učenika		10
Koordiniranje sistemskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, kralježnice	IX. – V.	6
Školski preventivni program:		75
Sociometrija - provedba	IX. – VI.	16
Projekt: Hrabrost koja mijenja svijet		20
Obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Svjetski dan nepušenja...		5
Lions Quest „Vještine za adolescenciju”: Radionice za učenike 1. - 8. razreda (jačanje samopoštovanja, razvijanje vještina komunikacije, nenasilno rješavanje konflikata te donošenje odgovornih odluka)		15
Trening životnih vještina: Radionice za učenike 4. – 7. razreda (obitelj, prehrana, pušenje, alkohol, droga, romantične veze i osobni prostor)		15
Predavanja za roditelje: Mentalno zdravlje djece i mladih, Elektroničko i vršnjačko nasilje, Poremećaji hranjenja kod djece i mladih		4
1.2 Stručno-pedagoški rad i suradnja s roditeljima		134
Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	90
Roditeljski sastanci – tematska predavanja za roditelje učenika 1. – 8. razreda (Suradnja roditelja i škole, Prijateljstva djece, Sukobi djece, Roditeljska očekivanja i obveze djece, Pritisak vršnjaka i medija, Adolescencija i školski uspjeh, Kako razgovarati s tinejdžerom)	IX. – VI.	28
Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda u području profesionalne orijentacije i upisa u srednju školu		4
Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu na temu Upis u 1. razred osnovne škole		4
Predavanje za roditelje učenika ili učenike po prijedlogu i pozivu razrednika		6

Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX. – VI.	2
1.3 Stručno-pedagoški rad i suradnja s učiteljima		223
Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX. – VIII.	5
Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima pripravnicima i novo pridošlim učiteljima		6
Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX. – VIII.	6
Savjetodavni radi i pružanje podrške učiteljima RN i PN	IX. – VIII.	34
Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	48
Suradnja sa stručnim suradnikom psihologom	IX. – VIII.	22
Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	IX. – VI.	6
Suradnja i savjetodavni rad sa satničarom	IX. i VIII.	4
Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada – ostvarivanje GIK-a	IX. – VI.	20
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - uvid u nastavu		27
Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika		15
Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća		16
Savjetodavni rad i pružanje podrške asistentima i pomoćnicima u nastavi		4
Rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu, Tim za darovite i sl.	IX. – VII.	10
1.4 Stručno-pedagoški rad s ravnateljicom		89
Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI. – VIII.	4
Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX. – VI.	32
Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX. – VIII.	4
Suradnja u planiranju razvoja škole	VI. – VIII.	5
Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX. – VI.	8
Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		4
Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX. – VIII.	32
1.5 Suradnja s okruženjem		52
Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – školska medicina)	IX. – VI.	21
Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)		11
Suradnja s predškolskim ustanovama	III. – VIII.	4
Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje		4
Suradnja s udrugama, društvima i sportskim klubovima	X. – V.	4
Suradnja s policijom	IX. – VI.	5

Suradnja s NCVVO	IX. – VI.	3
------------------	-----------	---

DIO STRUČNO-RAZVOJNIH POSLOVA – 1 SAT DNEVNO		223
2. Poslovi pripremanja školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije		133
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX. – VI.	6
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		12
Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		4
Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetni i interdisciplinarni sadržaji, razredni i predmetni projekti, satovi razrednika		6
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		4
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad		2
Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)		15
Koordiniranje i praćenje realizacija projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina	IX. – V.	2
Koordiniranje i praćenje realizacija projekta ŠPP-a za učenike od 1. do 8. razreda – Lions Quest: „Vještine za adolescenciju”	IX. – V.	4
Planiranje projekata i istraživanja	IX. – II.	4
Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.	27
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	XII.	4
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.- VI.	35
Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX. – VI.	8
3. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		90
Kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	IX. – VIII.	4
Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX. – VI.	6
Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX. – VI.	2
e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	IX. – VIII.	6
e-Upisi u srednje škole - upisni koordinator	V. – VII.	4
Vođenje dokumentacije o učenicima	IX. – VI.	40
Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e-Dnevniku	IX.- VIII.	18
Pregled i briga o pedagoškoj dokumentaciji	VI. – VIII.	8

Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. - VIII.	2
OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI		442
4. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize		221
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	32
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI. i VIII.	
Analiza ŠPP-a	VI. i VII.	13
Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	X. – V.	52
Istraživanje na nivou škole: izloženost djece vršnjačkom zlostavljanju elektronskim putem i u živo, ostala, provođenje anketa i upitnika	IX. – VI.	18
Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika - koordinatorski poslovi	II. – IV.	18
Osmišljavanje, obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl. na nivou škole	IX. – VI.	36
Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda – NCVVO	III. – IV.	18
Samovrednovanje rada stručnog suradnika, sudjelovanje u samovrednovanju škole	VI. i VIII.	34
5. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi		133
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje	IX. – VIII.	16
Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...		8
Stručno usavršavanje u školi – UV, RV, školska stručna vijeća		8
Usavršavanje, sudjelovanje i predavanja na ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije		8
Sudjelovanje na ŽSV ŠPP		4
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		20
Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje, izlaganje radova, prezentacije i predavanja		39
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX. – VIII.	2
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju plana usavršavanja		2
Konzultacije za učitelje i razrednike: Vođenje pedagoške dokumentacije		8
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		2
Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje (procjena temeljnih kompetencija djece s teškoćama, procjena učenikova ponašanja i roditeljske suradnje, razredno ozračje, ŠPP)		8
Pružanje stručne pomoći učiteljima/razrednicima u implementaciji ŠPP-a u satove razrednika		8

6. Ostali poslovi		87
Dežurstva	IX. – VI.	5
Suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	5
Sudjelovanje u radu sjednica UV, RV, stručnih vijeća razredne i predmetne nastave, stručnog povjerenstva Škole	IX. – VIII.	35
Ostali organizacijski poslovi	IX. – VIII.	5
Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	37
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO		1768
BROJ RADNIH DANA GODIŠNJE-MJESEČNO		223

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

Rad u čitaonici

Čitaonica koja je smještena u knjižnici i u hodniku ispred školske knjižnice koji dijeli s učionicom informatike nije u mogućnosti organizirati aktivnosti jer ne može udovoljiti uvjetima fizičke udaljenosti i higijene.

Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice

Školska knjižnica pružat će svu potrebnu potporu učenicima i učiteljima u novonastalim uvjetima pridržavajući se svih epidemioloških mjera. Jedan dio svoje djelatnosti preselit će u online okruženje te će:

- pružati potporu odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje
- pretraživati izvore i izrađivati popise korisnih adresa na kojima se mogu čitati e-knjige
- pratiti i objavljivati sve što doprinosi kvalitetnom nastavnom procesu

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

Nastavit će se online aktivnost knjižnice:

- tematske izložbe
- prikupljanje i organizacija poveznica na korisne izvore
- traženje i objavljivanje korisnih informacija, linkova i sl.

Program razvijanja informacijske pismenosti i funkcionalnog čitanja

Suvremena djelatnost školske knjižnice usmjerena je na razvoj informacijske pismenosti koja je u današnjem društvu jedna od važnijih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Uključuje znanja pronalaženja, selekcije, razumijevanja i korištenja informacija posredovanih kako klasičnom tako i suvremenom tehnologijom. Uloga je školske knjižnice osposobiti učenike u korištenju tog oblika pismenosti. Funkcionalno čitanje usmjereno je na informiranje i učenje, a njegova je osnovna karakteristika da se čita s razumijevanjem. Dakle, na knjižničaru je da utječe na razvijanje određenih vještina čitanja koje vode razumijevanju pročitanoj kako bi se učenik informirao ili nešto naučio.

Program razvijanja čitalačkih sposobnosti i poticanja na „čitanje iz užitaka“

Najbolji put kako učenik postaje pismen nije taj da mu se govori kako je čitanje važno, već mora i sam osjetiti užitak čitanja. Poticanje čitanja u školskoj knjižnici ne smije se svoditi samo na poticanje čitanja radi stjecanja znanja već i na čitanje iz zabave. Istraživanja pokazuju da su funkcionalno čitanje i čitanje iz užitka neodvojive vrste čitanja. Kompetencije stečene u čitanju radi dobivanja informacija utječu na motivaciju za čitanje iz užitka i obrnuto, čitanje iz užitka, naročito ono koje započinje u ranoj dobi utječe na akademske vještine i školski uspjeh. Stoga je važno poticati, razvijati i promicati obje vrste čitanja, i funkcionalno i čitanje iz zabave.

Suvremeno poslovanje školske knjižnice

Školska knjižnica funkcionira na način da je stručna, referentna, lektirna i ostala knjižnična građa organizirano i stručno smještena u školskoj knjižnici i prema pravilima struke se posuđuje korisnicima pojedinačno ili razredno za potrebe ostvarivanja sadržaja nastavnih kurikuluma.

Suvremeno poslovanje školske knjižnice temelji se na detaljno razrađenom godišnjem planu i programu rada čije su osnovne sastavnice:

1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima
2. Stručni rad i informacijska pismenost
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice
4. Stručno usavršavanje
5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima škole

Odgojno obrazovni rad s učenicima

Aktivnosti	
Školska knjižnica je suvremeni knjižnično - informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja - upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. U knjižničnom prostoru škole provode se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama. Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, citiranje bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje informacijske pismenosti. Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera, te izbor materijala za izradu PPT prezentacija za nastavu. Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje. Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, knjižnična skupina, povijesna skupina, medijska skupina i sl.) i izbornoj nastavi. Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti. Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika. 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 obrazovanja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš.	
Nositelj aktivnosti	knjižničar i učenici škole
Vrijeme realizacije	tijekom školske godine

Stručni rad i informacijska djelatnost

Aktivnosti
Planiranje - organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika, učiteljem povijesti i drugim učiteljima iz škole.

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 učitelja škole.

Oblikovanje zbirke - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s učiteljima u s vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.

Obrada građe - tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba.

Izrada pomagala - katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te popisi AV građe po predmetima, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi.

Bilteni prinova - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole.

Statistika i brojčani pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe.

Izvešća - provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične 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 knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice.

Nositelj aktivnosti	knjižničar
Vrijeme realizacije	tijekom školske godine

Kulturna i javna djelatnost knjižnice

Aktivnosti
Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu (poseban prilog). Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. Obilježavanje obljetnica i značajnijih datuma iz naše povijesti i kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice, hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole.

Izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke škole, sa svim važnijim priznanjima i fotografskim materijalom. Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Muzej Međimurja, Knjižnica "Nikola Zrinski" Čakovec ... Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Čakovcu i Hrvatskoj. Suradnja s nakladnicima, muzejima, galerijama, knjižnicama i drugim kulturnim ustanovama u Međimurju i šire. Pisanje projekta, provođenje natjecanja u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“, organizacija Smotre mladih međimurskih umjetnika „Ruža međimurska“, provođenje projekta u suradnji s Učiteljskim fakultetom „Baština u hrvatskom cvjetnjaku“, provođenje projekta u suradnji s Knjižnicom „Nikola Zrinski“ Čakovec „Čitanje na glas“, provođenje projekta u suradnji s školom u Republici Mađarskoj, Murakerstur „Zrinski“, provođenja projekta „Tradicijska moga zavičaja“, provođenje projekta u suradnji s Gradskom knjižnicom Subotica, OŠ „Matko Vuković“ Subotica, Zajedništvo Hrvata u Rumunjskoj, OŠ I Dvojezične gimnazije iz Karaševa, Učiteljskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu – Odsjek u Čakovcu, Prosvjetnim-kulturnim centrom Mađara u Republici Hrvatskoj, Graditeljskom školom Čakovec) „Priateljstva bez granica“, provođenje projekta „Zvuci Međimurja: međimurske popevke za buduće generacije“, Strategije za poticanje čitanja (razredna i predmetna nastava).

Nositelj aktivnosti	Knjižničar u suradnji s učiteljima i ravnateljicom
Vrijeme realizacije	tijekom cijele godine

Stručno usavršavanje

Aktivnosti	
Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. Organiziranje, pripremanje i održavanje županijskih stručnih vijeća za osnovnoškolske i srednjoškolske knjižničare. Suradnja s MZO-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa CROLIST za obradu građe i knjižnično poslovanje. Suradnja s Gradskom knjižnicom "Nikola Zrinski" Čakovec - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.	
Nositelj aktivnosti	knjižničar
Vrijeme realizacije	tijekom školske godine

Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicom škole

Aktivnosti	
Suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala. Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika, narudžba periodike za učenike i učitelje. Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktivnosti u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave. Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavlja i sl. 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 knjižnične građe. Suradnja s ravnateljicom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom škole i računovotkinjom (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. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i vođenje Županijskog stručnog vijeća. <i>Sjednice Učiteljskog vijeća</i> na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, stručnih i popularnoznanstvenih časopisa za učenike i učitelje škole. <i>Sastanci stručnog vijeća</i> učitelja hrvatskog jezika u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabava određenih naslova lektire i beletristike za učenike. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u uređivanju fotografija, dokumenata ...	
Nositelj aktivnosti	ravnateljica, knjižničar, psihologinja, voditelji stručnih vijeća
Vrijeme realizacije	tijekom cijele godine

Poslovi tijekom srpnja i kolovoza: pisanje izvješća, godišnjih planova, udžbenici, svjedodžbe, pohvalnice itd. Tijekom školske godine obavljam i poslove sindikalnog povjerenika SHU-a i voditelja ŽSV-a školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola Međimurske županije u trajanju od dva sata tjedno.

5.5. Plan rada tajništva

Mjesec	Sadržaj
<i>Rujan</i>	- Neposredna suradnja s ravnateljem škole, stručnom službom, učiteljima, roditeljima, voditeljem računovodstva i rad sa strankama - Praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i propisa vezanih za uspješno obavljanje radnih zadataka - Izrada i dopuna akata, Pravilnika, skrb oko njihove primjene, te tumačenje istih svim radnicima škole
<i>Listopad</i>	- Kreiranje, distribucija i arhiviranje suglasnosti za roditelje na početku nove šk. god.
<i>Studeni</i>	- Prikupljanje i čuvanje evidencija izdanih besplatnih udžbenika, prikupljanje suglasnosti
<i>Prosinac</i>	- Unos nabavljenih udžbenika u SIGMA sustav - Pisanje raznih odluka, rješenja iz radnih odnosa i dr. poslovi vezani uz radne odnose - Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje - arhiviranje dokumentacije Školskog odbora - Vođenje personalne dokumentacije svih radnika škole, prijava, odjava, evidencija o ozljedi na radu, matična knjiga i dr. - Vođenje zdravstvene evidencije svih radnika škole, voditi brigu o važenju zdravstvenih legitimacija, te obnova istih - Prijavljivanje slobodnih radnih mjesta, te vođenje poslova oko oglašavanja slobodnih radnih mjesta, odnosno vođenje brige o kompletnim kadrovskim promjenama - Prijavljivanje i odjavljivanje svih radnika škole HZMO-u i HZZO-u - Obavljanje potrebne prijave izmjene u registru zaposlenika u javnom sektoru - Preuzimanje, urudžbiranje i otprema pošte - Ažuriranje podataka u e-matici za učenike i zaposlenike - Ažuriranje e-Registra zaposlenika - Izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena - Izrađivanje statističkih izvještaja za razne službe - provođenje javne/jednostavne nabave namirnica za školsku kuhinju, praćenje Ugovora - Praćenje i briga oko organizacije provođenja preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenom službom, stručnim suradnikom psihologom i učiteljima (sistematski liječnički pregledi i cijepljenje učenika)
<i>Rujan</i>	- Distribucija potrebne dokumentacije za rad u školi - Uključivanje oko organizacije proslave odnosno obilježavanje državnih praznika
<i>Listopad</i>	- Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja u školi, te kuhara u kuhinji - Sudjelovanje u izradi godišnjih planova za tehničko osoblje
<i>Studeni</i>	- Obrađivanje i pripremanje dokumentacije za djelatnike škole pri sklapanju Ugovora o radu kao i odlaska u mirovinu
<i>Prosinac</i>	- Izdavanje raznih potvrda učenicima, roditeljima i zaposlenicima - Vođenje brige oko funkcioniranja produženog boravka u školi, nabava za prehranu, Ugovori, dopisi.... - Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno i tehničko osoblje - Prijavljivanje pripravnika na stažiranje, prijavljivanje na stručni ispit - Sudjelovanje u pripremi i slanju dokumentacije za napredovanje učitelja - Suradnja s Učiteljskim fakultetom Čakovec

	- Primanje i distribucija službene e-pošte , e-obavijesti, pozivi i informacije učiteljima, članovima Vijeća roditelja, članovima školskog odbora, učiteljima u produženom boravku, sudjelovanje u poslovima vezanim uz zapošljavanje pomoćnika u nastavi - Kreiranje i izdavanje suglasnosti roditelja za putovanja učenika - Sudjelovanje i pomoć u organizaciji putovanja na izlete, terensku nastavu i maturano putovanje - Popis državne imovine u registru, evidencija ugovora, narudžbenica - Poslovi povjerenika o pravu na pristup informacijama - Izrada sumarnog popisa gradiva koje se nalazi u pismohrani škole, pisanje rješenja za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija - Poslovi oko školskih natjecanja, pisanje naloga za prekovremeni rad, praćenje informacijskog sustava za gospodarenje energijom, provođenje nabave struje i plina, odluke o izostanku učenika, odluke o ispisu iz izbornih predmeta, administrator e-matice - Fiskalna odgovornost - izrada raznih procedura, pomoć pri izradi odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima
<i>Siječanj</i>	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu - Zaključivanje svih poslovnih knjiga, te otvaranje naredne kalendarske godine - Arhiviranje dokumenata iz prethodne godine
<i>Veljača</i>	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu
<i>Ožujak</i>	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom , prosincu
<i>Travanj</i>	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu
<i>Svibanj</i>	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu - Izdavanje odluka za godišnje odmore svim djelatnicima škole prema važećim Pravilnicima - Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
<i>Lipanj</i>	- Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu
<i>Srpanj</i>	- Sređivanje raznih statističkih izvješća za kraj školske godine 2025./2026. - Korištenje dijela godišnjeg odmora
<i>Kolovoz</i>	- Korištenje dijela godišnjeg odmora

5.6. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Sadržaj	Sati
<i>Rujan</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Povrat sredstava roditeljima učenika za radne materijale - Priprema podataka za provođenje postupka nabave plina - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, - Gradom, Ministarstvom, HZZO-om - Ažuriranje podataka na EOJN portalu - Ažuriranje evidencija u COP-u	176

	- Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći	
<i>Listopad</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih mater. prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa - Izrada devetomjesečnog obračuna - Usklađivanje otvorenih stavaka - Usklađivanja bolovanja s HZZ-om - Priprema Prijedloga financijskog plana za 2027., te projekcija za 2028. i 2029. g. - Stručno usavršavanje - Ažuriranje evidencija u COP-u - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom	176
<i>Studenj</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Izmjena i dopuna financijskog plana za 2026.g - Izmjena i dopuna Plana nabave 2026.g. - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa - Ažuriranje evidencija u CO-u - Stručno usavršavanje - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom, Županijom	160
<i>Prosinac</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa - Priprema za godišnji popis imovine i suradnja sa inventurnom komisijom - Usklađivanje podataka s Poreznom upravom - Suradnja s FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Izrada Plana nabave za 2027.g.	176
<i>Siječanj</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za	152

	produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa - Usklađivanje knjigovodstvenih stanja sa stvarnim stanjem - Stručno usavršavanje - Ažuriranje PK-obrazaca - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Izrada financijskog izvješća za 2026. godinu	
<i>Veljača</i>	- Pripreme za popunjavanje i popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti - Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih - Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja, knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa - Poslovi vezani za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Izvješće o izvršenju financijskog plana za 2026. g - Ažuriranje podataka u EOJN portalu	160
<i>Ožujak</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje i knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa - Statističko izvješće javne nabave za 2026. godine	176
<i>Travanj</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Izrada tromjesečnog financijskog izvještaja - Usklađivanje otvorenih stavaka - Usklađivanja bolovanja s HZZ-om - Stručno usavršavanje - Ažuriranje COP evidencija - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa	176

<i>Svibanj</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Poslovi vezani uz školsku kuhinju - Usklađivanje otvorenih stavaka - Usklađivanja bolovanja s HZZ-om - Stručno usavršavanje - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa	160
<i>Lipanj</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Usklađivanje otvorenih stavaka - Usklađivanja bolovanja s HZZ-om - Stručno usavršavanje - Ažuriranje COP evidencija - Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom - Praćenje izvršenja sklopljenih ugovora - Izrada i slanje izlaznih računa	168
<i>Srpanj</i>	- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, plaćanje računa, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi - Polugodišnji obračun - Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora – polugodišnje izvješće - Usklađivanje stanja s dobavljačima i kupcima - Stručno usavršavanje - Godišnji odmor	176
<i>Kolovoz</i>	- Korištenje godišnjeg odmora - Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaće, plaćanje računa, obračun i interna izvješća za decentralizirane funkcije i produženi boravak, ostali tekući poslovi - Priprema podataka za provođenje postupaka nabave - Ažuriranje podataka u EOJN portalu - Financijska izvješća za voditelje ŽSV-a za školsku godinu 2026/27.	168

5.7. Plan rada ostalih radnika

Poslovi i radni zadaci domara

1. Izmjena stakala i sitni popravci prozora
2. Popravci brava i izmjena istih prema potrebi
3. Popravci ormarića i ormara, te izmjena bravica na istima

4. Popravci stolova i klupa
5. Popravci roleta
6. Popravci zastora i projekcijskih platana
7. Popravci strojeva za umnožavanje i fotokopiranje, te raznih grijalica i strojeva u školskoj kuhinji, u okviru osposobljenosti
8. Popravci i čišćenje kosilice za košenje trave i rezača živica
9. Sitni popravci postrojenja u kotlovnici i vođenje brige o servisiranju iste
10. Popravci radijatora
11. Održavanje protupožarnih aparata
12. Popravci i održavanje vodovodnih instalacija
13. Sitni popravci elektroinstalacija
14. Brušenje noževa i popravci alata u radionici
15. Dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci
16. Čišćenje snijega ispred škole, na prilaznim stazama i parkiralištu za roditelje
17. Posipavanje solju zaleđenih površina ispred škole, na prilaznim stazama i parkiralištu za roditelje
18. Montiranje i demontiranje pozornice za prigodne školske svečanosti, te dekoracija dvorane
19. Održavanje inventara dvorane
20. Razna dežurstva u školi i suradnja s ostalim radnicima škole
21. Dostava službenih pošiljki –distribucija ulazne i izlazne pošte, prema potrebi
22. Nabava raznog materijala
23. Košenje travnjaka oko škole
24. Ličenje učionica i ostalog prostora u školi
25. Farbanje stolarije
26. Popravci i bojanje oštećenih zidova
27. Nadzor i kontrola hidrantske mreže s nadležnim tijelima odgovornim za ispravnost
28. Poslovi dežurstva i ostali poslovi koji proizlaze iz GPP rada škole

Radno vrijeme domara je od 6:00 – 14:00.

Poslovi i radni zadaci kuhara

1. Pripremanje školske kuhinje za početak rada
2. Pripremanje i podjela užine za učenike korisnike školske prehrane.
3. Pripremanje ručka za djecu koja su u produženom boravku
4. Zbrinjavanje posuđa nakon obroka, dnevno čišćenje kuhinje te iznošenje smeća
5. Detaljno uređenje kuhinje zadnji dan u tjednu
6. Pranje i peglanje radne odjeće kuhara, pranje i održavanje drugih predmeta od tekstila vezanih uz kuhinju
7. Zimsko čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju
8. Ljetno čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju

9. Dnevno čišćenje blagovaonice- hola - iza svakog obroka; stolova i ostalog prostora, osim pranja podova
10. Priprema i podjela hrane prigodom raznih svečanosti u školi
11. Obavljanje neophodnih poslova u kuhinji, prigodom raznih smotri i natjecanja učenika
12. Izrada jelovnika
13. Vođenje evidencija po propisima HACCP-a
14. Sudjelovanje u izradi plana nabave potrebnih prehrambenih namirnica za dnevne, tjedne i mjesečne narudžbe od dobavljača
15. Sudjelovanje –prijedlozi pri odabiru najpovoljnijeg dobavljača i najkvalitetnijih namirnica
16. Ostali poslovi iz djelokruga rada kuhara prema dogovoru s poslodavcem te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih važećih propisa

Radno vrijeme: I. smjena od 6:00 – 14:00, a II. smjena od 8:00 - 16:00 - naizmjenično, tjedno.

Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće

1. Redovito čišćenje i dezinficiranje učioničkog prostora dnevno tijekom godine, iza svake smjene
2. Detaljno čišćenje i dezinfekcija cjelokupnog prostora škole za vrijeme zimskih i ljetnih praznika
3. Dnevno čišćenje i dezinfekcija svih kabineta
4. Dnevno čišćenje i dezinfekcija knjižnice s čitaonicom
5. Dnevno čišćenje i dezinfekcija svih hodnika i hola u školi, te dvorane za tjelesni odgoj, svlačionica, i drugog prostora uz dvoranu
6. Čišćenje i održavanje poda u holu nakon svakog obroka
7. Dnevno čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostora u svakoj smjeni
8. Dnevno čišćenje pred prostora škole
9. Čišćenje okoliša škole
10. Dnevno čišćenje i dezinfekcija zbornice i ostalih prostorija u upravi
11. Sudjelovanje u narudžbama sredstava za čišćenje i dezinfekciju te higijenskih potrepština
12. Održavanje svih staklenih površina u okviru škole
13. Poslovi dostavljača prema potrebi
14. Poslovi dežurstva i ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole u dogovoru s poslodavcem.

U školi rade 4 (četiri) spremačice, 3 na puno radno vrijeme i 1 na nepuno radno vrijeme. Tijekom rada tjedno izmjenjuju smjenu.

Radno vrijeme:

I. smjena od 6:00 - 14:00, a II. smjena od 13:00 - 21:00, pola radnog vremena 10:00 – 14:00 ili 17:00 – 21:00.

Poslovi i radni zadaci operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

1. Nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
2. Provjera identiteta posjetitelja i pregled osoba sukladno zakonskim okvirima
3. Prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
4. Surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
5. Održavanje protupožarnih aparata
6. Surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
7. Sudjelovanje u evakuaciji i spašavanju u slučaju izvanrednih događaja
8. Dostava službenih pošiljki – distribucija ulazne i izlazne pošte, prema potrebi
9. Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
10. Pomoć domaru u održavanju objekta škole prema potrebi

U školi su zaposlena 2 (dva) operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, jedan na puno neodređeno vrijeme, drugi na puno određeno vrijeme

Tijekom rada tjedno izmjenjuju smjenu.

I. smjena od 6:30 – 14:30, II. smjena od 13:00 do 21:00.

6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan rada Školskog odbora

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor :

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 3.000,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a o
- uz suglasnost osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 7.000,00 eura bez PDV-a
- ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole
 - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 3.000,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama škole
 - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
 - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih

Popis članova Školskog odbora

- Tihana Preksavec - predstavnik Učiteljskog vijeća
- Mihael Fodor – predstavnik Učiteljskog vijeća
- Petra Kovač – predstavnik radnika
- Samanta Purić – dosadašnja predstavnik iz reda roditelja/istupila iz Vijeća roditelja
- Ivica Križaić – predstavnik Osnivača
- Ivana Rodiger – predstavnik Osnivača
- Silvija Micek – predstavnik Osnivača

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće sastaje se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno. Na početku svake sjednice Učiteljskog vijeća čita se i usvaja zapisnik sa zadnje sjednice, a na kraju je točka „ostala pitanja“ koju nadopunjujemo aktualnostima vezanim uz rad škole.

Na sjednicama **Učiteljskog vijeća** planiramo sljedeće teme stručnog usavršavanja:

1. Koncert Lidije Bajuk - IX.
2. Poticanje kreativnog razmišljanja učenika visokih sposobnosti – X.
3. Nenasilna komunikacija – XII.
4. Pružanje prve pomoći – predavanje uz praktične vježbe - II.
5. Radionica samoobrane – III.
6. Tema o zdravlju – VI.
7. Diseminacije sa stručnih skupova – IV.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	1. Pripreme za novu školsku godinu 2026./2027. godinu (kalendar rada, kurikulum, GPP) 2. Organizacija dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata 3. Prijedlozi o planu izleta i ekskurzija po razredima 4. Prijedlozi planova rada stručnih vijeća za novu školsku godinu 5. Naputci za početak nove šk. god. 2026./2027. (pravilnici) 6. Organizacija dočeka učenika 1. razreda 7. Prijedlog dnevnog reda 1. roditeljskog sastanka 8. Evaluacija prve godine prvog mandata ravnateljice (anketa)	ravnateljica
IX.	1. Koncert Lidije Bajuk 2. Donošenje odluke Vijeća učitelja o izradi individualiziranih kurikulumu (IK) za učenike s teškoćama u razvoju 3. Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole 4. Razmatranje i donošenje Školskog kurikula 5. Donošenje nacrtu stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika 6. Donošenje odluke o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana izleta i ekskurzija	ravnateljica stručna služba škole članovi Učiteljskog vijeća
X.	1. Poticanje kreativnog razmišljanja učenika visokih sposobnosti 2. Pripreme za Božićnu priredbu	Snježana Puhalović Pejnović ravnateljica i članovi UV
XII.	1. Nenasilna komunikacija - radionica 2. Osvrt na ostvarenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula u I. polugodištu 3. Realizacija plana stručnog usavršavanja učitelja u I. polugodištu	ravnateljica stručna služba članovi UV
II.	1. Pružanje prve pomoći – predavanje uz praktične vježbe 2. Pripreme za provođenje nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda	Zavod za hitnu medicinu/Crveni križ ravnateljica članovi UV

III.	1. Radionica samoobrane - KravMaga	Dragan Behin
IV.	1. Diseminacije sa stručnih skupova 2. Priprema Dana škole	ravnateljica
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine 2. Odluke o donošenju pedagoških mjera 3. Utvrđivanje trajanja dopunskog rada i termina održavanja popravnih ispita 4. Tema o zdravlju	ravnateljica stručna služba škole članovi UV Petra Kovač
VII.	1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2. Zamolbe za ispis učenika iz izbornih predmeta 3. Prijedlog zaduženja nastavnog osoblja 4. Raspored učenika u razredne odjele	ravnateljica stručna služba škole učitelji
VIII.	1. Izvješće o radu škole u protekloj školskoj godini 2. Pripreme za novu školsku godinu (kalendar rada...) 3. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika u novoj školskoj godini 4. Prijedlozi planova rada stručnih vijeća u novoj školskoj godini 5. Naputci (kurikul, stručni timovi, roditeljski sastanci, pravilnici, ...) 6. Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	ravnateljica stručna služba škole učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XI.	1. Utvrđivanje stanja u razrednom odjelu 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima	razrednici članovi RV stručna služba škole
III.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Analiza ostvarenja plana i programa rada	razrednici članovi RV stručna služba škole
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Izvješće o planiranim aktivnostima	razrednici članovi RV stručna služba škole

Razredna vijeća sastajat će se najmanje tri puta tijekom nastavne godine, a bude li potrebe i više puta, ovisno o trenutnoj razrednoj problematici. Poticaj za sazivanje razrednog vijeća pojedinog razreda može dati razrednik, ravnateljica, stručna služba škole ili bilo koji učitelj, a saziva ga razrednik.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju Vijeće roditelja čine roditelji, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 17-ero. Između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Plan rada:

1. Uključivanje i poticanje roditelja u akcije popravaka i opremanje škole

- 1.1. Popravci u zgradi
- 1.2. Popravci inventara škole
- 1.3. Opremanje škole nastavnim pomagalicama
- 1.4. Nabava školskog pribora

2. Organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole

- 2.1. Pomoć u ekološkoj djelatnosti škole (sudjelovanje u ekološkim akcijama prikupljanja sekundarnih sirovina, uključivanje u akcije Grada Čakovca, uređenje okoliša škole)
- 2.2. Pomoć u provođenju humanitarnih akcija (Daruj prijatelja, suradnja s ustanovama i udrugama ...)

3. Pomoć roditelja pri izradi projekata koji se prijavljuju na natječaje u svrhu dobivanja financijskih sredstava za poboljšanje nastave i uvjeta rada u školi

4. Prikupljanje donatorskih sredstava putem aktivnosti koje predlažu škola i roditelji

- 4.1. Pomoć pri pronalaženju sponzora za akcije koje se provode u školi
- 4.2. Organizacija prodajnih izložbi prilikom obilježavanja blagdana (Božić, Uskrs) i Dana škole

5. Pomoć pri što boljem ostvarenju rada produženog boravka

6. Organiziranje tribina i okruglih stolova

S obzirom na važnost i aktualnost teme planiramo na početku II. polugodišta održati tribinu za roditelje na temu Umjetne inteligencije i sigurnosti djece na internetu pozvati gosta predavača (npr. iz Centra za sigurniji Internet)

7. Pomoć u daljnjem ostvarenju projekata i planova (aktivnosti za sprječavanje nasilja, ŠPP, TŽV, UZ, i sl.)

Popis članova Vijeća roditelja

Razred	Ime i prezime člana Vijeća roditelja
1.a	LANA PAVLIC
1.b	NEDA SMILJANIĆ
2.a	TANJA OREŠKI
2.b	DAJANA VUČAJ
3.a	DINA NEDELJKO
3.b	DAJANA LEICH
4.a	LIDIJA JURAK
4.b	JELENA BARIĆ
5.a	VESNA PEVEC
5.b	DRAGANA DOGANČIĆ
5.c	PETRA HORVAT
6.a	LAURA VARGA
7.a	JELENA SRŠAN PAVLIC
7.b	DANIJELA HREŠĆ
8.a	ALEKSANDRA PLEH
8.b	MOJCA SLOVENC OREL

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika kao predstavničko tijelo svih učenika sastavljeno je od po jednog predstavnika svakog razreda, a otvoreno je za sve zainteresirane učenike.

Svrha mu je ostvarivanje bolje suradnje učenika međusobno, te njihovo lakše i izravnije komuniciranje s ravnateljicom, učiteljima, Vijećem učitelja, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja, Školskim odborom, te predstavnicima lokalne zajednice.

Na čelu Vijeća učenika je predsjednik koji zastupa naše učenike izvan škole. Već treću godinu zaredom to je učenica 7.a razreda Mia Pavlic, a njezina zamjenica je Ema Grošević, učenica 6.b razreda. Vijeće učenika je dio Županijskog vijeća učenika i Nacionalnog vijeća učenika s kojima surađuje preko predstavnika.

Vijeće učenika svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike, a posebno:

- pokreće, organizira i ostvaruje aktivnosti usmjerene na poboljšanje života djece u školi i gradu
- promiče prava djece i osigurava uvjete, odnosno potiče izvršavanje njihovih obaveza
- raspravlja i daje mišljenje o aktima škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika
- podnosi prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju aktualne problematike i suradničkih odnosa u školi
- sudjeluje u radu stručnih tijela škole u rješavanju pitanja važnih za učenike, ali bez prava odlučivanja
- ostvaruje suradnju s drugim školama, ustanovama, udrugama i drugim predstavnicima lokalne zajednice

- pokreće i sudjeluje u humanitarnim akcijama usmjerenim na pomoć potrebitima.

Vijeće učenika značajno doprinosi osposobljavanju učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge potičući ih na aktivno i učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u školi, lokalnoj zajednici i društvu. Ona uključuje razvoj znanja, vještina, sposobnosti i stavova koji pridonose razvoju vlastitog identiteta, boljem upoznavanju i poštivanju drugih te osvješćuju učenike za rješavanje problema na načelima demokracije, pravednosti i mirotvorstva.

Razvijanjem pozitivnog stava i zanimanja za stvaralačko i učinkovito sudjelovanje u životu škole i lokalne zajednice, smatramo da ćemo ih pripremati za sudjelovanje u društvenom životu u budućnosti, kao odraslih građana. Poseban naglasak namjeravamo staviti na osposobljavanje učenika za kritičko, ali konstruktivno prosuđivanje društvenih pojava i za uporabu i procjenu različitih izvora informiranja pri donošenju odluka i prihvatanju obaveza.

Rezultat takvih naših nastojanja jeste i sudjelovanje učenika u kreiranju za njih važnih dokumenata. Školske godine 2023./24. revidiran je Pravilnik o korištenju mobitela u školi s ciljem smanjenja njihova korištenja. Prema Pravilniku mobitel, ukoliko ga učenik ima u školi, mora biti isključen i pospremljen u torbi za vrijeme sata i odmora, a koristi se samo uz dopuštenje učitelja.

Vijeće učenika će sudjelovati u projektima i aktivnostima koje se ostvaruju već niz godina (ŠPP, aktivnosti za suzbijanje nasilja, ekološke i humanitarne akcije i sl.). Njima nastojimo pobuditi u učenika interes za druge i osjećaj odgovornosti za zajednicu pripremajući ih ili/i uvodeći u volonterske aktivnosti.

Posebnu pozornost posvećujemo senzibilizaciji učenika za osobe s posebnim potrebama, pa ćemo i ove godine nastaviti suradnju s Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec, Hrvatskim zavodom za socijalni rad i različitim udrugama.

Ove šk. godine namjeravamo ostvariti suradnju s učenicima I. i II. osnovne škole Čakovec (uzajamne posjete prigodom raznih događanja).

Na kraju nastavne godine predviđa se vrednovanje rada Vijeća učenika evaluacijskim upitnikom, a rezultati vrednovanja koriste se u planiranju daljnjeg rada Vijeća.

Popis članova Vijeća učenika

Razred	Inicijali predsjednika razreda	Inicijali zamjenika predsjednika
1.a	M. M.	N. S.
1.b	F.K.	L.Š.
2.a	N. V.	L. B.
2.b	J. P.	L. V.
3.a	L. K.	K. M.
3.b	A. H.	M. K.
4.a	S. L.	L. F.
4.b	J. V.	U. J.
5.a	F. V.	J. S.

5.b	L. N.	T. B.
5.c	T. H.	S. K.
6.a	S. L.	K. P.
6.b	E. G.	L. L.
7.a	N. P.	M.
7.b	L. B.	E. B.
8.a	L. D.	I. L.
8.b	A. B.	V. K.

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

U III. osnovnoj školi Čakovec djeluju dva stručna vijeća:

1. SV učitelja razredne nastave

2. SV učitelja predmetne nastave - društveno-humanistička skupina predmeta, te prirodoslovno-matematička, tehnička i informatička skupina predmeta.

Svako stručno vijeće na početku školske godine donosi godišnji plan i program rada, koji nastoji realizirati tijekom godine.

Komunikacija učitelja radi zajedničkog planiranja, rješavanja problema od zajedničkog interesa i stručnog usavršavanja ostvaruje se na sastancima stručnih vijeća i sjednicama Učiteljskog vijeća.

Godišnji planovi i programi rada Stručnih vijeća sastoje se od dijelova koji su svake godine istovjetni za oba Stručna vijeća:

- suradnja u izradi Godišnjih izvedbenih kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu
- timsko planiranje i programiranje nastave
- sudjelovanje na webinarima županijske i državne razine, izvješća i prenošenje iskustava
- organizacija prigodnih priredbi, programa i izložbi u školi i izvan nje
- dogovori o sudjelovanju učenika i skupina na natjecanjima i smotrama, analiza postignutih rezultata, razmjena iskustava s natjecanja i smotri
- pripreme za ostvarivanje integriranih dana
- razmjena stručnih iskustava

Osim zajedničkog dijela kojeg pojedina Stručna vijeća ostvaruju na svojim sastancima svako od tri Stručna vijeća planira specifične aktivnosti, oblike rada i stručne teme koje su uže vezane za područje rada Vijeća:

Stručno vijeće učitelja razredne nastave:

1. Lions Quest „Vještine za adolescenciju” – Zvonka Bratuša i Zdenka Novak
2. Roditeljski sastanak – mentalno zdravlje djeteta - Damir Domišljanović, suradnik Izdavačke kuće ALFA
3. Umjetna inteligencija u uključivoj nastavi – predavanje i radionica Dalie Kager, suradnice Školske knjige

Stručno vijeće učitelja predmetne nastave:

1. Lions Quest „Vještine za adolescenciju” – Zvonka Bratuša, Klara Sredanović
2. Navike i stilovi učenja u predmetnoj nastavi – Klaudina Mumić
3. Priprema za Integrirani dan „Sam svoj majstor”
4. AI – CUC konferencija – AI bez iluzija – Katarina Hrnčić, Ksenija Gačal
5. Diseminacija s državnog skupa 38. Proljetne škole knjižničara RH „Knjižnica u eri promjena – izazovi i prilike” – Dražen Ružić

7.2. Oblici usavršavanja izvan škole

Usavršavanje izvan škole je organizirano preko Ministarstva znanosti i obrazovanja, putem portala EMA i ettaedu, odnosno preko AZOO. Stručno usavršavanje se dijelom provodi online, putem webinarara, ali većina se ipak organizira uživo.

Na Vijeću učitelja donosi se nacrt plana stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u šk. godini 2026./2027.

Osim navedenoga dio djelatnika je uključen druge edukacije koje se nude tijekom godine.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Sudionici-razredi	Br. uč.	Nositelji aktivnosti	Pripomena
IX.-VI.	Kino predstave: Moje malo kino Međ. revija filmova za djecu Film za osnovne škole	I. – VIII.	344	T. Preksavec M. Korunek I. Pongrac razrednici	ovisno o ponudama
IX.-VI.	Kazališne ili/i lutkarske predstave: ASSITEJ KD Pinklec Kazališna predstava u Varaždinu	I. – VIII.	344	T. Preksavec M. Korunek I. Pongrac razrednici	ovisno o ponudama
IX.-VI.	Susreti s piscima	I. – VIII.	344	knjižničar učitelji HJ	u skladu s nast. programima
IX.-VI.	Posjeti i radionice u MMČ i Riznici Međimurja	I. – VIII.	344	T. Hlapčić P. Sokač Debelec	u skladu s nast. programima
IX.-VI.	Posjeti likovnim izložbama i lokacijama u gradu	I. – VIII.	344	P. Sokač Debelec razrednici	ovisno o ponudi
IX.-VI.	Posjeti Knjižnici „Nikola Zrinski“ i igraonici u sklopu Knjižnice Posjet Knjižnici „M. Ožegović“ u Varaždinu	I. – VIII. VIII.	344 5	knjižničar učitelji HJ razrednici učitelji HJ	u skladu s nast. programima za članove DOD-a iz HJ
IX.-VI.	Posjeti ustanovama i institucijama lokalne i državne vlasti	I. – VIII.	344	razrednici učitelji voditelji aktivnosti	u dogovoru s institucijama
IX.- VI.	Suradnja s obrazovnim programom HRT	V. – VIII.	172	T. Preksavec D. Ružić	članovi Novin.- med. sk. i učenici prema interesu
IX.-VI.	Glazbene edukativne	I. – VIII.	344	M. Korunek razrednici	suradnja s Glazbenom šk.

	priredbe u školi ili/i Koncert ozbiljne glazbe u Čakovcu ili Varaždinu				
IX.-VI.	Plesna predstava	I. – VIII.	344	M. Korunek razrednici	ovisno o ponudama
IX.-VI.	e-Twinning projekti	I. – VIII.	344	učitelji voditelji i/ili koji sudjeluju u projektima	uključuju se učenici i učitelji prema interesima
IX.-VI.	Projekt DGV i DF na području Grada Čakovca „Dječja prava kroz umjetnost“	III. – VIII.	257	K. Pahek Čajić Marina Horvat, učiteljica OŠ Donja Dubrava, voditeljice DF na području Grada	suradnja s OŠ Donja Dubrava
IX.-VI.	Projekt „Zajedništvo u bojama“	I. – VIII.	344	K. Pahek Čajić, K. Mumić, D. Pahek Čajić, P. Sokač Debelec, J. Pintarić, P. Kovač,	suradnja s domovima za starije i nemoćne osobe
IX.-VI.	Učenička zadruga „Čmelica“	I. – VIII.	344	ravnateljica K. Sredanović P. Martinković Živčec svi radnici	aktivnosti sekcija tijekom godine
IX.-VI.	Smotra mladih međimurskih umjetnika Ruža međimurska: radni naziv: Vjerovanja i praznovjerja Sudjelovanje na natječaju Smotra	I. – VIII.	344	T. Preksavec D. Ružić T. Hlapčić M. Korunek P. Sokač Debelec ravnateljica učitelji suradnici	suradnja s lokalnom zajednicom
IX.-VI.	Kviz „Zrinijada“	V. – VIII.	4	T. Hlapčić	za zainteresirane učenike
IX.-VI.	PlayZeit	V. – VIII.	172	K. Mumić D. O. Vidović	za zainteresirane učenike
IX.-VI.	Filmska večer	V. i VII.	83	M. Pavić	za učenike DOD
XII.	Večer matematike	I. – VIII.	344	M. Kovač H. Tisaj L. Cvetkovski razredni učitelji	zainteresirani učenici
IX.-VI.	Večernje čitaonice	V. – VIII.	172	T. Preksavec	suradnja s DV Vjeverica
IX.-VI.	Likovni natječaji i radionice	V. – VIII.	172	P. Sokač Debelec	za članove Likovne skupine

IX.-VI.	Inerdisciplinarna terenska nastava u EC HCK u Zagrebu	V. – VIII.	50	T. Hlapčić S. Janušić razrednici	suradnja s HCK članovi INA
IX.-VI.	Čitanje naglas	III. – VIII.	257	D. Ružić učitelji RN i Hrvatskoga j.	suradnja s Knjižnicom „Nikola Zrinski“
IX.-VI.	Strategije za poticanje čitanja	I. – VIII.	344	D. Ružić učitelji HJ učitelji RN	suradnja s Knjižnicom „N. Z.“ i MMČ
IX.-VI.	Tradicija moga zavičaja	V. – VIII.	172	D. Ružić, S. Janušić	suradnja s MMČ
IX.-VI.	Baština u hrvatskom cvjetnjaku	V. – VIII.	172	D. Ružić G. Lapat (UF)	uključeni su studenti UF, suradnja s MŽ i MMČ
IX.-VI.	Prijateljstva bez granica	V. – VIII.	172	ravnatelj, školski knjižničari i učitelji iz III.OŠ i OŠ u Subotici, Kult. Centar u Mađarskoj i Zajedništvo Hrvata u Rumunjskoj	suradnja s MMČ, MŽ, uključeni Varaždin, Prelog, Osijek, Republike Srbija, Rumunjska i Mađarska
IX.-VI.	Edukacijom do znanja i prihvatanja – Suradnja s Centrom Saveza Roma u RH „KALI SARA“	I. – VIII.	344	Z. Novak, A. Bartolić, T. Hlapčić, razrednici	suradnja s UF
IX.-VI.	Festival znanosti u Centru izvrsnosti	I. – IV.	172	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
IX.-VI.	Projekt Zrinski	V.	2	N. Novak D. Ružić	suradnja sa školom iz Republike Mađarske
IX.-VI.	Promatranje ptica u prirodi	I. i II.	65	učitelji produženog boravka	suradnja s JU „Međimurska priroda“
IX.-VI.	Laser up	I.A	23	N. Novak Andrea Modrinjak (Gosp. škola)	suradnja s Gospodarskom školom Čakovec
IX.-VI.	Suradnja nas spaja	II.A i III.A	40	Z. Novak D. Turk	suradnja s OŠ Belica
IX.-VI.	Radionice animacije	V.	50	M. Pavić D. Oreški Vidović	suradnja s Graditeljskom školom Čakovec

				Ljijanja Ile (Graditeljska škola)	
IX.-VI.	Filmska večer	V. i VII.	84	M. Pavić	za učenike V. i VII. razreda i polaznike DOD
IX.-VI.	Posjeti Graditeljskoj i Gospodarskoj školi u Čakovcu	V. – VIII.	172	P. Sokač Debelec	suradnja sa srednjim školama
IX.-VI.	Radionice u MMČ Radionice HCK	V. – VIII.	30	S. Janušić	INA Prva pomoć i Domaćinstvo
X. – VI.	Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama	I. - VIII.	344	učitelji mentori	prema sposobnostima i interesu učenika
X. – VI.	Mali kajkavski rječnik	V.	50	D. O. Vidović Učiteljice HJ	suradnja s Centrom izvrsnosti i Gimnazijom J. Slavonski
IX. – XI.	Matematika bez barijera	I.A i I.B	46	N. Novak A. Bartolić I. Ivanković	-
IX. i III.	Kamp Tehničke kulture	I. – VIII.	prema inter- resu učenika	ravnateljica učitelji TK	održava se u našoj školi za zainteresirane učenike iz cijele Županije
IX.	Hrvatski olimpijski dan i Dan sporta (10. 9. 2026.)	I. – VIII.	344	G. Kolarić razredni učitelji	vježbanje u školi
IX.	Sigurno i vješto u prometu – program prometne kulture (11. 9. 2026.)	I.	45	razredni učitelji, PU Međimurska, HAK, Ured Grada	aktivnosti u I. OŠ Čakovec
IX.	Sajam sigurnosti i prevencije (18. 9. 2026.)	I. – VIII.	344	razrednici PUM	uključivanje u ponuđene aktivnosti
IX.	Obilježavanje Europskog dana jezika	I. – VIII.	344	učiteljice EJ	aktivnosti razrednih odjela
X. – III.	Projekt Rješko Istraživanje	IV.A, IV.B i III.B	63	razredne učiteljice	suradnja s UF
X.	Obilježavanje Dječjeg tjedna	I. – VIII.	344	razrednici K. Pahek Čajić	aktivnosti u razredu, uključivanje u akt. u gradu
X.	Solidarnost na djelu	I. – VIII.	344	S. Janušić	u sklopu šire akcije CK

X.	Kam se koje smeće meće	I.	46	razredni učitelji	sur. s Udrugom „Nobilis“
X.	YUMICAR - edukacija	I.	46	razredni učitelji	suradnja s Autoklubom
X. i IV.	Akcije skupljanja tekstila	I. – VIII.	344	razrednici	suradnja s HUMANA NOVOM
X.	Obilježavanje EU tjedna programiranja	I. – VIII.	344	I. Ivanković L. Tuđan K. Hrnčić	na nastavi Informatike
X.	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (13. 10. 2026.)	I. – VIII.	344	vjeroučiteljice razrednici	aktivnosti u razredu
X.	Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige	I. – VIII.	344	knjižničar učitelji HJ razredni učitelji	aktivnosti u razredu
X.	Obilježavanje Međunarodnog dana štednje	I. – IV.	172	razredni učitelji	uključivanje u aktivn. u gradu
X.	Posjet Zvezdarnici u Savskoj Vesi	VIII.	43	V. Katuša razrednici	u skladu s nast. programom
XI. i XII.	Moje malo kino	I. – IV.	172	razredni učitelji	kino projekcije u CZK
XI.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	I. – VIII.	344	Z. Novak A. Bartolić T. Hlapčić učitelji PB razrednici	uključivanje u aktivnosti u gradu, zaslon, SR
XI.	Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta	I. – VIII.	344	razrednici svi učitelji	SR
XI.	Obilježavanje Dana međimurske popevke	I. – VIII.	344	razrednici svi učitelji	aktivnost na nivou škole
XI. – XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	I. – VIII.	344	stručna služba razrednici	SR, obilježavanje na nivou Županije
XII.	Dan volontera	II., VI. i VIII.	40	Z. Novak T. Hlapčić	učenici INA
XII.	Dan prava čovjeka	II., VI. i VIII.	40	Z. Novak T. Hlapčić	učenici INA
XII.	Obilježavanje blagdana Božića Božićna priredba	I. - VIII.	344	vjeroučiteljice razrednici, povjerenstvo za priredbu	SR priredba

I. – VI.	Odlazak na kazališnu predstavu i/ili izložbu u Zagreb	V. – VIII.	50	M. Korunek P. Sokač Debelec T. Preksavec	za INA GK, LK, HJ
I. – VI.	Projekt o umjetnoj inteligenciji	III.A i B	41	D. Turk I. Pongrac K. Hrnčić	suradnja s DV Cvrčak
I. – VI.	Posjet Jasenovcu	VIII.	43	T. Hlapčić	u skladu s nast. programom
I.	Posjet Javnoj ustanovi „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ (12. i 13. 1. 2027.)	VIII.	43	razrednici VIII. razreda i učitelji u pratnji	dvodnevni posjet Vukovaru prema odredbi Vlade RH
I.	Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve Holokausta	V. – VIII.	344	T. Hlapčić razrednici	satovi Povijesti, INA GOO SR
I. – VI.	Projekt „Igrajući se rastemo“	IV.A	22	M. Haramija	suradnja s Gimnazijom J.S.
II.	Tribina za roditelje	za Vijeće roditelja i zainteresirane rod.	-	ravnateljica stručna služba	vanjski predavač
II.	Međimurski fašnik	I. – VIII.	344	razrednici povjerenstvo za izbor naj maski	u međusmjeni
II.	Obilježavanje Valentinova Ples za Valentinovo	I. - VIII. VII i VIII.	345 76	T. Hlapčić razrednici	SR INA GOO
II. – VI.	Projekt o umjetnoj inteligenciji	III.A i III.B	44	M. Haramija P. Kovač	suradnja s vrtićem Cvrčak
III.	Tjedan novca	VIII.	13	T. Hlapčić	za učenike INA GOO
III.	Obuka neplivača – u sklopu projekta	III.	41	razr. učitelji, uč. TZK u projektu	županijski i gradski projekt
IV.	Županijska i Međužupanijska smotra iz GOO Projekt građanin	II.	4	ravnateljica Z. Novak	III. OŠ je suorganizator
IV.	Županijska smotra pjevačkih zborova	V. – VIII.	20	Martina Jakšić	članovi pjevačkog zbora
IV.	Obilježavanje pogibije P. Zrinskog i F. K.	I. – VIII.	344	T. Hlapčić razrednici	aktivnosti u organizaciji Županije, SR

	Frankopana i Dana Međimurske županije				
V.	STEM – znanstvene radionice	VI.	46	S. Janušić K. Mumić	suradnja s Javnom ustanovom REDEA
V.	Natjecanje „Čitanjem do zvijezda“	V. – VIII.	prema inter- resu učenika	D. Ružić M. Pavić	sudjeluju zainteresirani učenici
V.	Obilježavanje Majčinog dana i Međunarodnog dana obitelji	I. – VIII.	344	vjeroučitelji razredni učitelji	zaslon akt. u razredu
V.	Svjetski dan nepušenja	I. – VIII.	344	razrednici provoditelji TŽV stručna služba	SR, sudjelovanje u aktivnostima na nivou Županije
V.	Posjet iseljenim moravskim Hrvatima (Češka i Slovačka)	V. – VIII.	50	ravnateljica, V. Katuša	za učenike DOD, Geogr. gr. i INE Mali geografi
V.	Obilježavanje Dana škole	I. – VIII.	344	ravnateljica svi učitelji i ostali radnici škole	školska priredba
V.	HIPPO English Language Olympiad - English Without Borders	III. – VIII.	267	D. Oreški Vidović K. Mumić	za zainteresirane učenike
VI.	Školski izleti	I., II., III. V., VI.	224	razrednici i učitelji u pratnji	destinacije prema dogovoru
VI.	Škola u prirodi	IV.	44	razredni učitelji i učitelji u pratnji	destinacija prema dogovoru
VI.	Školska ekskurzija	VII.	33	razrednici i učitelji u pratnji	Šibenik
VI.	Oproštaj od osmaša	VIII.	43	razrednici učiteljica GK	svečana sjednica RV uz prigodni program
VI.	Ljetni kamp Tehničke kulture	I. – VIII.	150	ravnateljica učitelji TK	održava se u našoj školi za zainteresirane učenike MŽ
IX. – VI.	55 za identitet	I. – VIII.	150	ravnateljica učitelji	članovi Pjevačkog zbora, Tamburaške skupine, Plesne skupine

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstveno - socijalna zaštita učenika provodi se i dalje, kao i ranijih godina, kroz niz aktivnosti i oblika rada te u suradnji s čimbenicima lokalne zajednice. Zaštita i unaprjeđenje zdravlja naših učenika ostvaruje se najprije u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i našom liječnicom Školske medicine Zrinkom Zvornik – Legen.

Redovite i uobičajene aktivnosti u preventivnoj zdravstvenoj zaštiti djece su:

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

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

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

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

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

- učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zubi“,
- učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“,

- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“,
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole,
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

SAVJETOVALIŠNI RAD

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

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koja će se pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Dokumentacija o djeci s poteškoćama za koje škola misli da trebaju primjereniji oblik školovanja i pregled upućuje se na Ured za društvene djelatnosti Županije što ranije, po mogućnosti u prvom polugodištu, kako bi rješenja stizala na vrijeme. Preporuka školske liječnice je da se u 8. razredu ne šalju učenici na obradu, izuzev u slučaju težih bolesti ili ozljeda koje su se dogodile u 7. razredu. U drugom polugodištu se preporučuje slati učenike prvog i petog razreda i to zaključno do početka 2. mjeseca kada počinju pregledi za upis u prvi razred. Posebna skrb posvećena je učenicima iz obitelji lošijih socijalnih i imovinskih prilika, bilo materijalno (besplatne ulaznice, ekskurzije i sl.), bilo kroz individualne, odnosno skupne oblike rada. U njih uključujemo i djecu teških obiteljskih prilika, odgojno zapuštenu ili socio-kulturno deprimiranu djecu.

Za sve učenike je osigurana besplatna užina od strane osnivača, Ureda Grada. Provedbom ove vrste pomoći smanjuje se siromaštvo među djecom, doprinosi se smanjenju socijalne isključenosti djece iz socijalno osjetljivih skupina, potiče se aktivno i zdravo odrastanje sve djece u osnovnoškolskom obrazovanju te se senzibilizira lokalna javnost i zajednica za potrebe djece iz socijalno ugroženih obitelji i važnost jednakog pristupa školskim obrocima kao načinu osiguravanja jednakih mogućnosti za svu djecu.

Svi radnici škole uključeni su u rad na humanizaciji međuljudskih odnosa, skrb o higijeni i ekologiji ambijenta škole, pružanju pomoći u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba učenika, te vode posebnu brigu o socijalnim odnosima u razrednim odjelima.

Ove školske godine nastavljamo s aktivnostima za suzbijanje nasilja među učenicima kojima nastojimo održati status „Škole bez nasilja“. Jasno nam je da borba protiv nasilja ne prestaje i da uz sva naša nastojanja uvijek ima situacija koje bi mogle biti bolje i učenika s kojima treba raditi bilo da su počinitelji nasilja, žrtve ili promatrači. Naša nastojanja i dalje idu u smjeru

jačanja otpornosti na stres i razvijanju vještina kojima djeca prevladavaju zahtjevne situacije i izazove. U tu svrhu su osmišljene „oaze opuštanja“ na različitim mjestima u školi na kojima primjenom tehnika opuštanja učenici mogu postići unutarnji mir i stabilnost.

O potrebi i opravdanosti organizacije produženog boravka učenika kao i o kvaliteti njegova ostvarenja najbolje govori stalna zainteresiranost roditelja. Grad Čakovec sufinancira produženi boravak, koji uz tri voditelja na početku šk. god. 2026./27. pohađa 65 učenika prvih i drugih razreda. Iako postoji interes roditelja, učenici trećih razreda se već treću godinu za redom ne mogu uključiti u produženi boravak zbog velikog broja boravkaša iz 1. i 2. razreda.

Brigu o uspješnom funkcioniranju boravka vodi škola, a Gradska uprava plaća učitelje. Učitelji razredne nastave u sklopu boravka pomažu djeci u izvršavanju školskih obveza te brinu o aktivnom provođenju slobodnog vremena. Problem učenika čiji roditelji nisu u mogućnosti podmirivati troškove boravka, nastojimo rješavati tako da njihove roditelje upućujemo na Ured Grada radi ostvarivanja određenih olakšica. Smatramo da cijena boravka ne bi smjela biti prepreka uključivanju učenika, osobito kada je potreba njihova uključivanja zbog odgojne i obrazovne vrijednosti produženog boravka velika.

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

Za odgojno-obrazovne i ostale radnike škole periodički organiziramo sistematske preglede prema važećim propisima.

Kuhari i učitelji produženog boravka koji dolaze u dodir s hranom i dijele obroke učenicima svakih šest mjeseci obavljaju obavezni sanitarni pregled.

8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje ostvaruje se sa svim učenicima od prvog do osmog razreda kroz redovnu i izvanučioničku nastavu, odnosno izvedbene planove tijekom školske godine (nastavni sadržaji, upoznavanje svijeta rada...).

Intenzivnije se profesionalno informiraju i usmjeravaju učenici sedmih i osmih razreda. Učitelji i razrednici će individualno usmjeravati i savjetovati učenike u skladu s njihovim sklonostima i mogućnostima. Oni će ih, u suradnji sa stručnom službom škole, upoznati sa svim tiskanim i drugim materijalima koji će pristizati u školu u svezi s profesionalnim usmjeravanjem.

Program profesionalnog razvoja za učenike osmih razreda provodit će razrednici i stručna služba škole na satovima razrednih odjela u dogovoru s razrednicima. Osim takvog skupnog, uglavnom radioničkog rada, provodit će i individualno savjetovanje učenika, a napose onih s teškoćama u razvoju.

Učenici s teškoćama u razvoju koji imaju rješenja o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja uključuju se u postupak profesionalnog usmjeravanja za upis u srednju školu koji se ostvaruje u suradnji s Zavodom za zapošljavanje, školskom medicinom i/ili medicinom rada.

Početkom 2. polugodišta je uobičajeno da se za roditelje učenika osmih razreda organizira predavanje na temu «Pomoć djetetu u izboru zanimanja i škole». Na taj roditeljski sastanak pozivamo stručnjake iz Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Na kraju nastavne godine nastojimo organizirati zajednički roditeljski sastanak za 8. razrede na kojem srednje škole predstavljaju svoje obrazovne programe i uvjete upisa.

Učenicima i roditeljima će preko individualnih kontakata biti omogućena savjetodavna pomoć od strane stručne službe škole, odnosno drugih čimbenika profesionalnog usmjeravanja njihove djece.

Naše učenike ujedno potičemo da prate materijale koje pripremaju i objavljuju srednje škole i na posjete srednjim školama povodom radionica ili dana "Otvorenih vrata" koji su obično tijekom 2. polugodišta ili krajem nastavne godine.

8.5. Školski preventivni program

Voditeljica ŠPP-a: Zvonka Bratuša, pedagoginja škole

U školi se kontinuirano provodi Školski preventivni program (ŠPP) usmjeren na promicanje zdravih životnih navika, razvoj osobnih i socijalnih kompetencija učenika te prevenciju rizičnih i neprihvatljivih ponašanja. U provedbu programa uključeni su ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, učenici i roditelji, uz suradnju s nadležnim ustanovama i službama.

Posebna se pozornost posvećuje prevenciji ovisnosti, s naglaskom na pušenje i korištenje e-cigareta, konzumiranje alkohola i energetskih pića, nove psihoaktivne tvari te prekomjerno korištenje digitalnih tehnologija. Aktivnosti se provode kroz nastavu, sate razrednika, radionice, predavanja i obilježavanje važnih datuma.

U okviru ŠPP-a provode se aktivnosti sigurnosti u prometu i razvoja prometne kulture, kroz nastavne i izvannastavne sadržaje, s naglaskom na odgovorno ponašanje svih sudionika u prometu, osobito učenika kao pješaka, biciklista i korisnika električnih romobila. O važnosti sigurnog ponašanja u prometu osvješčuju se i roditelji.

Program promocije zdravlja i osobnog razvoja „Trening životnih vještina“ provodi se na satovima razrednika, kroz razredne projekte i u korelaciji s nastavnim predmetima. Program je namijenjen učenicima od 4. do 8. razreda. Programom se razvijaju vještine potrebne za donošenje odgovornih odluka, kvalitetne odnose i suočavanje s različitim životnim izazovima.

U sklopu Školskog preventivnog programa provodit će se međunarodni program „Lions Quest – Vještine za adolescenciju“, s ciljem sustavnog razvoja socijalno-emocionalnih kompetencija učenika. Kroz interaktivne radionice i grupni rad, program je usmjeren na jačanje samopoštovanja, razvijanje vještina komunikacije, nenasilno rješavanje konflikata te donošenje odgovornih odluka. Primjenom ovih znanstveno utemeljenih modula, kod učenika

se potiče odgovorno ponašanje u zajednici te se aktivno djeluje na prevenciju vršnjačkog nasilja i svih oblika ovisnosti, čime se doprinosi stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja. Edukaciju za provedbu navedenog programa završilo je četvero učitelja – dvije učiteljice iz razredne nastave i dva učitelja iz predmetne nastave – te stručna suradnica pedagoginja. Radionice u okviru programa provode isključivo educirani djelatnici škole.

Kontinuirano se provode aktivnosti prevencije nasilja i stvaranja sigurnog i poticajnog školskog okruženja, s ciljem razvijanja prihvatljivih, odgovornih i nenasilnih oblika ponašanja.

Građanski odgoj i obrazovanje ostvaruje se integriranjem sadržaja u nastavu i izvanučioničke aktivnosti te kroz izvannastavne aktivnosti za učenike šestih i osmih razreda, Dječji forum i Male građane. Cilj je razvijanje građanskih kompetencija, demokratske svijesti, odgovornosti, tolerancije i poštivanja ljudskih prava.

Prema potrebama učenika provode se preventivne radionice o seksualnom nasilju u sedmim i osmim razredima, s ciljem upoznavanja učenika s njegovim oblicima, mogućnostima zaštite i posljedicama.

Škola provodi i mjere zaštite zdravlja i sigurnosti učenika, uključujući prevenciju širenja zaraznih bolesti i postupanje u situacijama koje mogu ugroziti zdravlje učenika, u suradnji sa školskom medicinom i Zavodom za javno zdravstvo.

U provedbi ŠPP-a ostvaruje se suradnja s relevantnim institucijama i službama, osobito sa Zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalni rad, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Policijskom upravom međimurskom.

Cilj Školskog preventivnog programa je prevenirati rizična i društveno neprihvatljiva ponašanja djece i mladih te jačati zaštitne čimbenike važne za njihov zdrav i cjelovit razvoj. Program potiče razvoj zdravih životnih navika, samopoštovanja, emocionalnih i socijalnih kompetencija, odgovornog donošenja odluka i kvalitetnih odnosa s drugima.

Posebna se pozornost posvećuje prevenciji nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja, razvoju životnih vještina te osnaživanju učenika za suočavanje sa svakodnevnim izazovima. Istodobno se potiče stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja te jačanje suradnje škole, obitelji i zajednice.

Školski preventivni program detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu.

8.6. Zaštita na radu

Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara i Plan evakuacije i spašavanja ljudi i imovine reguliraju zaštitu te način, organizaciju i osiguranje provođenja evakuacije i spašavanja.

Pod evakuacijom u smislu ovog Plana smatra se unaprijed programirani i organizirani način napuštanja ugroženih radnih prostorija i prostora Škole, prije nego što nastupi opasnost za život ili zdravlje zaposlenika i učenika što je može izazvati iznenadni događaj čiji je nastup i štetne posljedice moguće unaprijed predvidjeti.

Pod spašavanjem u smislu ovog Plana podrazumijeva se organizirano provođenje radnji kojima se osobama zatečenim u ugroženim radnim prostorijama i prostorima Škole pruža pomoć u napuštanju tih prostora, kada uslijed okolnosti nastalih iznenadnim događajem sami ne mogu ove prostorije odnosno prostore napustiti, a da pri tome ne dovedu u opasnost svoj život.

U sklopu ovog programa, provodi se svake druge godine vježba evakuacije i spašavanja.

Radi veće sigurnosti su u nekoliko prostorija škole (informatička učionica, uprava škole, školska knjižnica i čitaonica, ulaz u školu) postavljeni alarmni sustavi koje prati i servisira zaštitarska služba „Alzas alarms“.

Nakon tragičnog događaja u OŠ Prečko u Zagrebu u prosincu 2024. godine uvedene su nove sigurnosne mjere i pravila ulaska u školu. One su objedinjene u Protokolu ulaska i uzlaska iz školske ustanove te su u skladu s njima uvedene promjene u Kućni red Škole. Izrađena je i Procjena postojećeg stanja i analiza rizika za III. OŠ Čakovec u kojoj je, od svih vrsta rizika i okolišnih faktora, razina rizika procijenjena niskom. Provedena je revizija postojećeg Protokola o postupanju Škole u kriznim situacijama, sve u cilju operacionaliziranja postupanja u konkretnim situacijama koje bi mogle biti ugrožavajuće za učenike i radnike škole.

Izrađen je Plan sigurnosti, a početkom 2026. godine zaposlena su dva operativna djelatnika za sigurnost. Redovito se sastaje i Odbor zaštite na radu te razmatra i doprinosi zaštiti na radu. Početkom šk. god. je dosadašnji povjerenik zaštite na radu dao ostavku na dužnost i u tijeku su izbori novog povjerenika zaštite na radu.

8.7. Produženi boravak

Produženi boravak u školi djeluje od školske godine 2000./2001. i bio je prvi u Međimurskoj županiji, tako da možemo reći da smo pioniri u uvođenju takvog oblika rada.

Ciljevi su mu omogućiti djeci sigurno i poticajno okruženje u kojem će moći otkriti vlastite potencijale kao jedinstvene osobe, omogućiti im socijalni razvoj i suradnju s ostalima kako bi doprinijeli dobru u društvu, te pripremiti ga za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje.

To se u produženom boravku ostvaruje kroz nastavne oblike rada prilagođene uzrastu, interesu i potrebama djece za druženjem, pripadnošću, igrom, kretanjem i učenjem. Najčešće su to individualni rad, rad u skupinama, rad po grupama, rad u paru, a prema potrebi i frontalni oblik rada. Nastavne metode i strategije koje se koriste u produženom boravku vrlo su raznolike i usmjerene na razvoj zdrave, socijalno prilagođene i emocionalno stabilne osobe:

metode igre i rada, metoda poticanja, navikavanja, metoda interpretacije, pomaganja, metoda praktičnih radova, metoda zdravog načina života, metoda tjelesnog vježbanja, metoda učenja jezika, metoda upravljanja, metoda evaluacije, metoda kreacije i ostalo.

Rad u produženom boravku ostvaruje se kroz nekoliko tematskih cjelina ili područja: sportsko – rekreativno područje, odgojno – obrazovno područje, kulturno – umjetničko, radno-tehničko i društveno – korisno i odgojno područje. Dok se odgojno-obrazovno područje ostvaruje u vrijeme učenja, sva ostala područja ostvaruju se u slobodnom i organiziranom vremenu.

Osim godišnjeg izvedbenog plana rada učitelji u produženom boravku izrađuju i mjesečne te tjedne planove i programe, a uz razredne učitelje pojedinih razrednih odjela prate učenike i u e-dnevniku. Izuzetno je značajna komunikacija i suradnja učitelja u produženim boravku s razrednim učiteljima zbog usklađenog djelovanja i u konačnici za dobrobit učenika koji ga pohađaju.

Prednosti produženog boravka su brojne. U obrazovnom smislu dijete dobiva pomoć stručne osobe, učitelja, u svladavanju gradiva (pisanje zadaća, uvježbavanje i primjena naučenog u školi). Odgojna vrijednost je u razvijanju radnih navika, svijesti o potrebi izvršavanja obaveza (ne samo školskih), pomaže im se da razvijaju pozitivne osobine i pozitivan stav prema njima (npr. poštenje, marljivost, iskrenost, pomaganje drugima...). Posebno je vrijedna socijalna komponenta, jer boravkom u zajednici djeca vježbaju socijalne vještine i suživot s drugima, što zahtijeva poštivanje određenih pravila, prilagodbu, spremnost na kompromis, toleranciju i osjećaj za drugoga. Nastojimo u našoj školi da, usprkos tome što su skupine brojne, to bude simulacija prave obiteljske zajednice i to se najbolje ogleda u povezanosti djece međusobno i s voditeljima boravka koji su roditeljima pomagači u odgoju njihove djece.

Za mlađe učenike je u današnjim uvjetima života produženi boravak rješenje daleko bolje od „ključića oko vrata“ i toga da dijete bude samo, prepušteno sebi. Međutim, tu se već javlja opasnost da se roditelji povuku, pasiviziraju i prepuste školi brigu o vlastitoj djeci. Roditelji su prvi i nezamjenjivi i neophodno je da se uključe u razvoj djeteta u svim gore navedenim područjima, pa i u obrazovnom (u kojem se ne osjećaju uvijek kompetentni), jer svojim brigom i zainteresiranošću šalju djetetu poruku koliko im je važno i kako im je stalo do njihova obrazovanja i zdravog razvoja. Druga opasnost je da roditelji dijete počinju doživljavati nezrelijim nego ono stvarno jest ili bi se od njega u određenoj dobi moglo očekivati. Osjećaj sigurnosti za vlastito dijete je svakom roditelju jako važan, ali roditelj mora za dobrobit djeteta ponekad svladati osjećaj straha za dijete i postepeno ga osamostaljavati. Zato je izuzetno važna suradnja roditelja i učitelja u produženom boravku za dobro i uspješno napredovanje djeteta. Komunikacija učitelja s roditeljima provodi se putem službenog mobitela boravka, informativki djeteta, e-mailom i pismenim obavijestima o aktualnim događanjima i potrebama. Važan oblik suradnje s roditeljima su roditeljski sastanci i individualna primanja roditelja. Izuzetno je važna redovita komunikacija s roditeljima i da učitelji daju roditeljima svoje viđenje i informacije o napredovanju djeteta.

Evaluacija programa produženog boravka se provodi tijekom godine kontinuirano usmenim putem kroz komunikaciju s roditeljima, individualno ili na roditeljskim sastancima. Na

posljednjem roditeljskom sastanku učitelji podnose izvješće o realizaciji plana i programa tekuće školske godine i o napretku učenika. Tom prilikom roditelji usmeno iznose svoje mišljenje o programu i radu u produženom boravku.

O potrebi i opravdanosti organizacije produženog boravka učenika kao i o kvaliteti njegova ostvarenja najbolje govori stalna zainteresiranost roditelja. Brigu o uspješnom funkcioniranju boravka vodi škola, a Grad Čakovec sufinancira produženi boravak plaćama učitelja.

Uz tri učitelja voditelja produženi boravak na početku šk. god. 2026./27. pohađa 65 učenika 1. i 2. razreda. Problemi manjka prostora i kadrovskih ograničenja ugrožavaju kvalitetu rada produženog boravka usprkos nastojanjima svih koji su uključeni u rad boravka. Za potrebe produženog boravka spojene su učionice koje se mogu odvojiti kliznim vratima po potrebi, a učenici provode što je moguće više vremena na otvorenom.

8.8. Učenička zadruga

Učenička zadruga „Čmelice” je nastala uslijed iskazanih interesa učenika za stjecanjem znanja vezanih uz sadržaje proizvodne prirode s kojima se susreću u svakodnevnom životu, a koji nisu obuhvaćeni sadašnjim planom i programom osnovnoškolskog obrazovnog sustava. Usmjerena je na poticanje kreativnosti učenika i dodatno stjecanje znanja koja će im omogućiti lakšu prilagodbu u današnjim uvjetima rada.

Osim obrazovnih i proizvodnih ciljeva namjena učeničke zadruge je kod učenika razvijati pozitivne moralne i općeljudske vrijednosti te utjecati na svakog člana zadruge pojedinačno, vodeći računa o njihovoj osobnosti.

Primjerenim metodičkim postupcima pod stručnim vodstvom učitelja mentora i vanjskih suradnika učenicima članovima zadruge će se pružati maksimalna podrška kako bi u konačnici na što bolji i kvalitetniji način stekli potrebne kompetencije za život, doprinijeli razvoju obitelji u kojoj žive, škole u kojoj se obrazuju, lokalne zajednice i društva u cjelini.

Osim navedenog Učenička zadruga ima i niz specifičnih ciljeva:

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, potrebu za suradnjom
- razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća
- razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.

Učenička zadruga ima izuzetan značaj u razvoju i njegovanju radnih navika te osjećaja odgovornosti. Ona će učenicima omogućiti upoznavanje i ovladavanje temeljnim elementima procesa proizvodnje te razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao njegovane

baštine. Ujedno, omogućit će razvoj sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti. Učenička zadruga zauzima važno mjesto u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika te stvaranju preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini. Sve ovo odvija se u ozračju poštivanja učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi i izvedbi programa rada i njihovom sudjelovanju u vrednovanju rezultata rada.

Zadružne sekcije koje djeluju u sklopu UZ „Čmelice" su ove godine:

1. Produženi boravak – voditelji; Marijana Šmit Krznar, Sanja Purgar Kolarić i Mihael Fodor
2. Likovna sekcija – voditeljica Petra Sokač Debelec
3. Dječji forum – voditeljica Katarina Pahek Čajić
4. Domaćinstvo – voditeljica Sanja Janušić
5. Klub mladih tehničara – voditelj Zvonko Ljubić
6. Marljive ručice – voditeljica Martina Horvat

Nositelji Učeničke zadruge su učitelji i učenici, te roditelji i vanjski suradnici. Svi oni će, svatko na svoj način i u skladu sa svojim sposobnostima, ovlastima i odgovornostima, tijekom cijele školske godine ostvarivati rad Učeničke zadruge sudjelovanjem u radu sekcija, kroz edukativne izvannastavne radionice u školi i sudjelovanjem na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama izvan škole. Rad Učeničke zadruge će koordinirati dvije učiteljice: za razrednu nastavu Petra Martinković Živčec i za predmetnu nastavu Klara Sredanović koja je ujedno i voditeljica Zadruge (izabrana na sastanku voditelja sekcija u rujnu 2026.).

Evaluacija rada Učeničke zadruge ostvarivat će se kroz opservacije, razgovore i razmjenu iskustava te praćenjem kriterija vrednovanja za rad u izvannastavnim aktivnostima i sekcijama (obuhvaćeno vrednovanje i samovrednovanje). Rezultati vrednovanja služit će za poboljšanje rada.

Učenička zadruga ima svoj Okvirni godišnji izvedbeni plan rada kao i Okvirni kurikulum, a na kraju nastavne godine se izrađuje izvješće o njenom radu.

9. Programi s vanjskom suradnjom i projekti na razini škole

RAZVOJ MEĐUŠKOLSKO SURADNJE

CILJEVI: Uspostaviti i održavati suradnju s osnovnim školama iz okruženja i školama iz drugih županija i država. Promoviranje zdravog načina života putem međuškolskih sportskih druženja. Razvoj sportskog natjecateljskog duha i suradnje učenika i djelatnika škola u okruženju.

Način provedbe: suradnja na projektima, suradnja kroz sportska druženja.

RAZVOJ SURADNJE S LOKALNOM ZAJEDNICOM

CILJEVI: Nastavi i/ili povećati razinu suradnje s lokalnom zajednicom. Uključiti što više subjekata lokalnog života u rad škole. Bolje upoznati lokalno stanovništvo i ostale subjekte uključene u život lokalne zajednice s radom škole.

Način suradnje: U šk. god. 2025./2026. U projektu „55 za identitet“ naša je škola dobila himnu, kao rezultat suradnje djelatnika, učenika, roditelja i prijatelja škole.

U ovoj šk. god. 2025./2026. projekt se nastavlja kroz završnu aktivnost projekta – snimanje zvučnog zapisa himne.

9.1. Programi i projekti s vanjskom suradnjom:

1. 55 za identitet
2. Ruža međimurska
3. Mali kajkavski rječnik
4. Sigurno i vješto u prometu
5. Kam se koje smeće meće
6. Jesenska čistka
7. Trening životnih vještina
8. Lions Quest „Vještine za adolescenciju“
9. Obilježavanje Dječjeg tjedna
10. Obilježavanje Mjeseca knjige
11. Kolo na sjećanja na Grad heroj - Vukovar
12. Smotra GOO „Projekt građanin“
13. Edukacijom do znanja i prihvaćanja
14. Kviz „Zrinijada“
15. Kamp TK za učenike
16. Festival znanosti u Centru izvrsnosti
17. Radionice animacije
18. Posjet hrvatskim iseljenicima u Češkoj (Moravska)
19. Prijateljstva bez granica
20. Polaganje ispita za rad u školskim prometnim jedinicama
21. Sajam sigurnosti i prevencije
22. Interdisciplinarna terenska nastava u Edukacijskom centru HCK
23. Obuka neplivača u sklopu županijskog projekta

9.2. Projekti

1. eTwinning projekt
2. Hrabrost koja mijenja svijet
3. Ljekovito i začinsko bilje
4. Pinklec umjetnosti i prirode
5. Čitanje naglas
6. Zvuci Međimurja: međimurske popevke za buduće generacije
7. Baština u hrvatskom cvjetnjaku
8. Tradicija moga zavičaja
9. Dječja prava kroz umjetnost
10. Zajedništvo u bojama
11. Sto ljudi sto čudi
12. Planetu na dar – naš školski buvljak
13. PlayZeit
14. Projekt promicanja uče
15. Od zrna do pogače
16. Suradnja nas spaja
17. Projekt o umjetnoj inteligenciji (Brain)
18. Zrinski
19. Igrajući se rastemo

10. *Mjere za sprječavanje korupcije u našoj školi*

Iako, prema istraživanju javnog mišljenja, osnovnoškolsko obrazovanje u Republici Hrvatskoj, gotovo ne sadrži rizik od korupcije, ipak je potrebno osmisliti mjere za njezino sprječavanje. Cilj je korupciju sustavno suzbijati u okviru odgojno-obrazovne djelatnosti. Upravo zato nužne su mjere stalne prevencije i sustavnih reformi:

1. Poboljšanjem materijalnog položaja osnovnog školstva te adekvatnom materijalnom motivacijom zaposlenih (plaćom) vratiti dostojanstvo učiteljima.
2. Provoditi mjere profesionalne etike stručnim usavršavanjem.
3. Razvijati moralne i društvene vrijednosti u odgojno-obrazovnom radu s učenicima.
4. U nastavne sadržaje konstantno implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu i pripremati ih za stvaranje društva koje ne će biti korumpirano.
5. U nastavnom procesu raditi s učenicima tako da usvoje i razvijaju potrebna znanja, vještine i sposobnosti, u mjeri da im ne budu potrebne privatne instrukcije (osim u rijetkim izuzetcima).
6. Instrukcije učenicima nikako ne smiju davati učitelji koji im predaju.
7. U radni odnos primati stručne i sposobne ljude, a nikako podobne, izbjegavati nepotizam.

8. Poštivati etički kodeks koji propisuje etičke standarde obnašanja prosvjetarskog rada – za sve zaposlene (uz zabranu primanja mita ili bilo kakvog dara, osim znaka pažnje).
9. Provođenjem i analizom vanjskog vrednovanja učenika i škole pridonositi kvaliteti stručnog rada u školi.
10. Javno i transparentno, u skladu sa zakonskim propisima i financijskim planom Škole, trošiti novac iz Državnog proračuna i Proračuna jedinice lokalne samouprave Grada Čakovca.
11. Redovito i prema pozivu slati izvješća o financijskom poslovanju, i omogućiti uvide u trenutačno, periodično i godišnje financijsko poslovanje Škole nadležnim tijelima i institucijama.
12. Javno i transparentno, uz prethodno raspisan javni natječaj, iznajmljivati športsku dvoranu, planirati prihode od najma i potrošnju, uz prethodnu suglasnost osnivača (na ugovore o najmu).
13. Redovito izvještavati kolegijalna tijela škole o financijskom poslovanju vezanom uz najam športske dvorane.
14. Sukladno zakonskim propisima, robe veće vrijednosti, nabavljati putem javne nabave.

11. Prilozi

1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave te stručnih suradnika

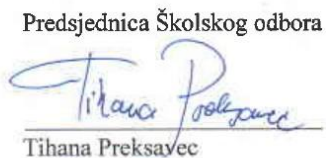
2. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 58. Statuta III. OSNOVNE ŠKOLE ČAKOVEC, Ivana pl. Zajca 24, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. 10. 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole

 Ksenija Gačal, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora

 Tihana Preksavec