

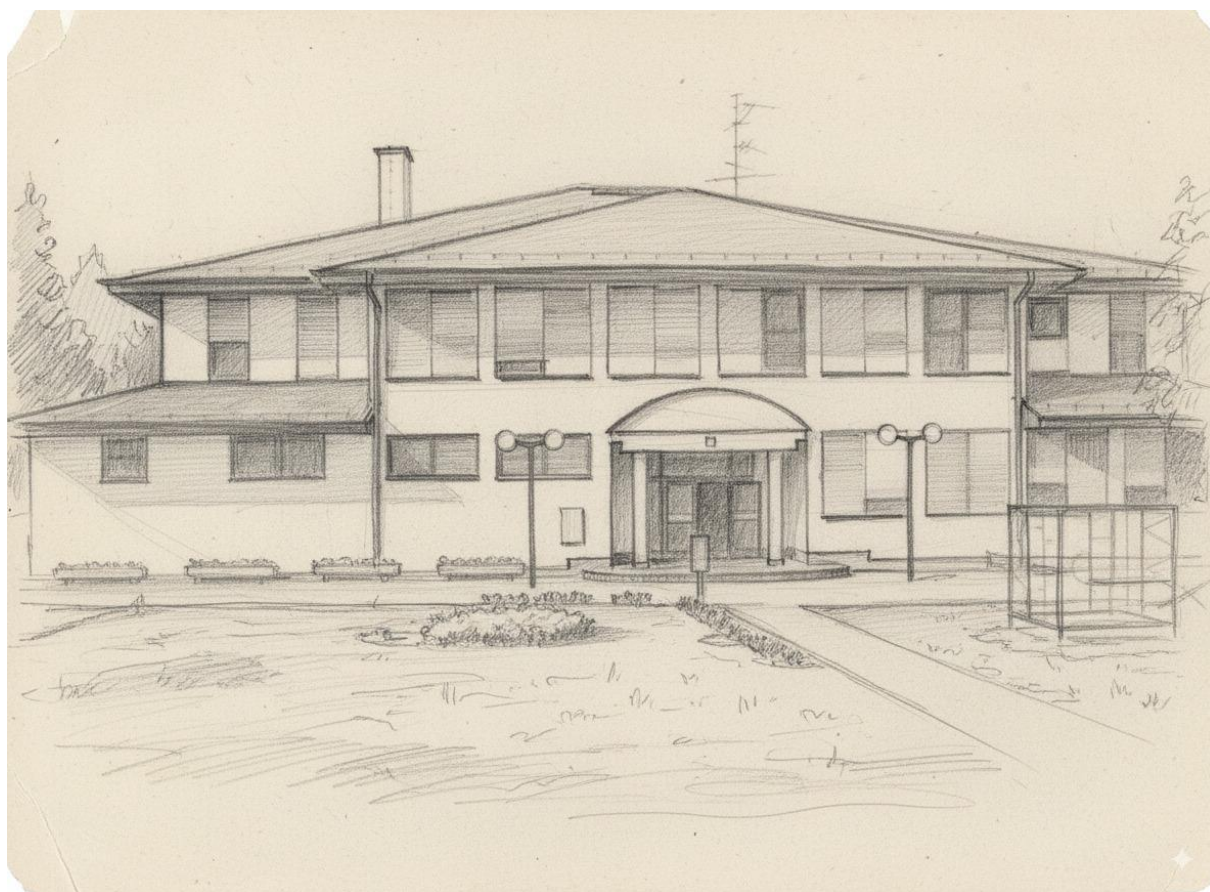
Republika Hrvatska

Međimurska županija

OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2025. - 2026. GODINU



Sveti Martin na Muri, 6. listopada 2025.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 , 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 15/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 2. listopada 2025. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 6. listopada 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi:

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

Napomena:

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

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(osobna karta škole)

Naziv: OSNOVNA ŠKOLA SVETI MARTIN NA MURI
Web: <http://www.os-svetimartinnamuri.skole.hr/>
Adresa: TRG SVETOG MARTINA 4
Pošta: 40 313 SVETI MARTIN NA MURI
Telefon / fax: 040 / 868 – 206
E – mail: skola@os-svetimartinnamuri.skole.hr
ravnateljica@os-svetimartinnamuri.skole.hr

Općina: SVETI MARTIN NA MURI
Županija: MEĐIMURSKA
Šifra škole: 20-529-001
Matični broj škole: 03109054
OIB: 28229606424
Upis u sudski registar: KLASA: 02-7755/1-14.03.1963.; URBROJ:174
ravnateljica škole: PETRA NOVINŠČAK, mag. archaeol. et hist.
Broj učenika: I. – IV. razred..... 96
V. – VIII. razred..... 95
UKUPNO: **191**
Broj razrednih odjela: I. – IV. razred..... 5
V. – VIII. razred..... 7
UKUPNO: **12**

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

Rješenjem određen oblik rada	8
I.-IV. razred	0
Model individualizacije	5
V.-VIII. razred	5
UKUPNO:	5
I.-IV. razred	0
Prilagođeni program	3
V.-VIII. razred	3
UKUPNO:	3

Broj učenika putnika: 64 učenika (RN – 37 učenika; PN – 27 učenika)

Broj smjena: 2 smjene (Turnus A i B)

TURNUS A čine učenici **RAZREDNE NASTAVE** u prijedpodnevnoj smjeni, a učenici **PREDMETNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

TURNUS B čine učenici **PREDMETNE NASTAVE** u prijedpodnevnoj smjeni, učenici **RAZREDNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

Početak i završetak smjene: Nastava u obje smjene počinje prijedpodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati. U oba turnusa nastava završava 6. satom u 12:40 sati, odnosno 18:40 sati; za potrebe izvođenja nastave izbornih predmeta organiziraju se dva nulta sata, odnosno nakon 6. sata

Broj radnika:	učitelji razredne nastave	5
	učitelji u produženom boravku.....	1
	učitelji predmetne nastave	18
	stručni suradnici	3
	asistenti u nastavi.....	2
	administrativno – tehničko osoblje...	8
	UKUPNO DJELATNIKA	37

Broj mentora i savjetnika: 1 učitelj mentora, 3 učitelja savjetnika

Učenička zadruga: Učenička zadruga *Tinček*: 8 sekcija, 153 zadrugara

SADRŽAJ:

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	7
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	7
1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE.....	10
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	12
1.3. MATERIJALNI UVJETI	13
1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	15
1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	16
1.4. KADROVSKI UVJETI	17
1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNIM ZADUŽENJIMA	17
1.4.2. PODACI O RAVNATELJICI	18
1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA.....	19
1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU.....	19
1.4.5. PODACI O ASISTETIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI.....	20

2. ORGANIZACIJA RADA..... 20

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	20
2.2. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	24
2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	25
2.3.1. RASPORED SATI IZVONA.....	25
2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	26
2.3.3. PREHRANA UČENIKA.....	27
2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA.....	27
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	28
2.5. RASPORED SATI.....	29
2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	29
2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	33
2.5.3. RASPORED SATI DOP, DOD, INA	34
2.6. PRODUŽENI BORAVAK	35

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE..... 35

3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA.....	35
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	36
3.3. IZBORNA NASTAVA	39
3.4. DOPUNSKA NASTAVA.....	39
3.5. DODATNI RAD.....	40
3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	41
3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKEG JEZIKA	41
3.8. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK	42
3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE.....	45
3.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKO AKTIVNOSTI	47
3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE	47
3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA	53

4. PLANOW I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA

4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI.....	54
4.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE	57
4.3. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	57
4.4. PROMETNA SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA.....	60

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE..... 63

5.1. OBVEZE UČITELJA.....	63
---------------------------	----

5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA	63
5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	64
6. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	65
7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	66
7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	66
7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA I PSIHOLOGA	71
7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA.....	71
7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	72
7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	74
7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA	74
7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	76
7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	77
7.9. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	77
7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	79
7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	82
8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	84
8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.544,56 EUR (200.000,00 kn).....	84
8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,60 EUR (70.000,00 kn)....	85
8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLIJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,60 EUR (70.000,00 kn).....	85
8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA.....	85
8.5. ŠTETE.....	85
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI... 86	
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA.....	86
11. PLANovi VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE	87
11.1. NACIONALNI ISPITI-4. i 8. RAZRED.....	87
11.2. SAMOVREDNOVANJE.....	89
12. PRIMJENA MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA	89
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA.....	92

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje čini prostor Općine Sveti Martin na Muri na kojem je smješteno 14 naselja s ukupno 2 391 stanovnika (podatak prema zadnjem Popisu stanovništva 2021. godine). Općinu čine slijedeća naselja: Čestijanec-Bukovje, Lapšina, Jurovec, Brezovec, Jurovčak, Toplice Sveti Martin, Gradišćak, Grkavešćak, Gornji Koncovčak, Kapelšćak, Žabnik, Marof, Vrhovljan i Sveti Martin na Muri. Središte Općine i najveće naselje je Sveti Martin na Muri.

Kraj je brežuljkast, a naselja najvećim dijelom raštrkana, što ponekad, za nepovoljnih vremenskih prilika, pravi probleme u prometnom povezivanju i otežava dolazak djece u školu. Osnovna škola Sveti Martin na Muri nema područne škole. U Jurovčaku je do 1976. godine djelovala područna škola, ali je tada prestala s radom zbog premalog broja učenika – polaznika. Gospodarstvo i privredni razvoj Općine u prošlosti je bio baziran na poticanju poljoprivrede, voćarstva, stočarstva, tekstilne industrije, a osamostaljenjem Republike Hrvatske, i malog i srednjeg poduzetništva te obrta. Međutim, prirodna ljepota ovoga kraja i izvor termalne vode uz poticajnu i održivu strategiju razvoja Općine, doveli su snažnog razvoja turizma kao uvjerljivo najmoćnije privredne grane, dok je poticanje i realizacija industrijskih, ali u novije vrijeme i stambenih zona, rezultirala vidnim ekonomskim napretkom i poboljšanjem uvjeta života žitelja ovoga kraja. Rezultatima Općine ostvarenima u dizanju ekonomije kroz gospodarsku zonu, zatim velikim turističkim uzletom te ulaskom Hrvatske u Europsku Uniju i samim time rješavanjem graničnih pitanja sa susjednom Republikom Slovenijom, ovo područje postalo je sinonimom uspjeha ne samo u regionalnom, nego i nacionalnom okvirima.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA U m ²	NAMJENA	
			Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3 OPĆA OPREMLJENOST/DIDAKTIČKA OPREMLJENOST	
1. učionica	1	47,8	2. razred	Razredna nastava 2/3
2. učionica	1	47,8	1./6.a	Razredna nastava 1./6.a/Matematika 2/3
3. učionica	1	48,1	3.b/6.b	3.b razred/6.b/Hrvatski jezik 2/3
4. učionica	1	48,1	3.a/Produženi boravak	Razredna nastava 2/3
5. kabinet TZK	1	13,05		Kabinet TZK 1/2

6. učionica s kabinetom	1	59,75	5.a	5.a razred/Povijest i geografija 1/3
7. učionica	1	48,1	8.b	8.b razred/Matematika i fizika 1/3
8. razred – specijalizirana učionica s kabinetom	1	65,6	8.a	8.a/Kemija, biologija, priroda 2/3
9. specijalizirana učionica s kabinetom	1	58,1	4./7. razred	Razredna nastava 4./Predmetna nastava 7./ Glazbena i likovna kultura 2/3
10. informatička učionica s kabinetom	1	56,2	5.b/Nastava informatike	5.b razred/Informatika 2/3
11.kabinet razredne nastave	1	22,75		Prijemni prostor/kabinet razredne nastave 2/2
11. školska knjižnica	1	23,3		1/2
OSTALE PROSTORIJE: ravnatelj	1	23,3		3
Pedagog i psiholog	1	17,25		3
zbornica	1	23,3		3
tajništvo	1	13,25		2
spremačice	1	3,75		2
blagovaonica za učitelje	1	8,9		1
arhiva	1	11,9		2
Prostorije školske kuhinje s popratnim prostorijama	1	50,2		2

Hodnici škole I. kat	1	75		
prizemno sa holom	1	210		3
stubište	1	14		3
vjetrombranski prilaz	1	7		3
kotlovnica	1	24,6		3
spremište alata	1	26,6		2
WC sa tušem za invalide	1	16,4		3
školski hidrofor	1	4		3
Školski sanitarni čvor				3
WC ženski prizemlje	1	9		
WC muški prizemlje	1	11,5		3
WC ženski I. kat	1	10,6		3
WC muški I. kat	1	11,5		3
WC za zaposlene Ž	1	3		3
WC za zaposlene M	1	3		3
Ukupno neto površina		1 135,10		
Ukupna bruto površina		1 370,16		
Stara školska zgrada dvije učionice r. n.	2	128		Nije uporabno za nastavu
Prostor za nastavu TZK-a	1	65		1/2
Hodnik uz dvoranu	1	5		1/1
Ukupno stara školska zgrada	4	198		
SVEUKUPNO ŠKOLSKI PROSTOR		1 333,10		

Škola radi u relativno dobro opremljenom i održavanome prostoru školske zgrade otvorene 1987. godine koji se sastoji od 9 učionica, 4 kabineta, knjižnice, prostorije za arhivu, kuhinje s pratećim prostorom, prostorije za spremačice, blagovaonice za učitelje, energetskog trakta, sanitarnih čvorova i višenamjenskog hola.

U staroj školskoj zgradi se koristi prostor preuređene učionice za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u zimskom razdoblju, a 128 m² korisne površine školske zgrade br.17 adaptirano je u dvije učionice koje se zbog dotrajalosti i stalnih kvarova na instalacijama od šk. god. 2022/23. više ne mogu koristiti za održavanje nastave. Ukupna površina prostora stare i nove školske zgrade iznosi 1 333,10 m², odnosno 1135 m² iskoristivog i uporabnog prostora.

Nastavna godina 2025/26. počela je 8. rujna 2025., organizirana u dvije smjene odlukom Školskog odbora od 31. kolovoza 2022. godine i uz suglasnost osnivača Međimurske županije. Naime radi dotrajalosti stare školske zgrade i nemogućnosti korištenja dviju učionica

u toj zgradi, Škola je uz Odluku Školskog odbora i suglasnost osnivača od školske godine 2022./23. bila primorana organizirati rad i nastavu u dvije smjene.

OŠ Sveti Martin na Muri je od 2006. godine do 2021./2022. školske godine izvodila jednosmjensku nastavu osiguravajući dovoljne prostorne uvjete za rad i održavanje nastave u dvije školske zgrade: matična školska zgrada na adresi Trg svetog Martina 4, te u staroj školskoj zgradi na adresi Trg svetog Martina 2, gdje su se koristile dvije učionice. Školske godine 2020./2021. i 2021./2022. predstavljaju iznimku od rada u jednoj smjeni radi primjene epidemioloških mjera, a uz suglasnost osnivača Međimurske županije. Uvjeti rada i organizacije nastave u staroj školskoj zgradi nisu u potpunosti zadovoljavali Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, no omogućavali su privremeno rješenje za rad u jednoj smjeni dok se ne osiguraju svi potrebni uvjeti za jednosmjenski rad i cjelodnevnu školu.

DVOSMIJENSKA NASTAVA organizirana je s izmjenama turnusa A i B.

TURNUS A čine učenici **RAZREDNE NASTAVE** u prijedpodnevnoj smjeni, a učenici **PREDMETNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

TURNUS B čine učenici **PREDMETNE NASTAVE** u prijedpodnevnoj smjeni, učenici **RAZREDNE NASTAVE** u poslijepodnevnoj smjeni.

Prvi tjedan nastave provodi se TURNUS A, a drugi tjedan TURNUS B i tako naizmjenice.

Nastava u obje smjene počinje prijedpodne u 7:30 sati, a poslijepodne u 13:30 sati.

Učenici razredne nastave nastavu pohađaju u istom razredu, nema izmjena učionica, osim za potrebe nastave informatike, engleskog jezika, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti, dok se za učenike predmetne nastave održava kabinetska nastava, odnosno nastavu određenog predmeta slušaju u učionici namijenjenoj tome nastavnom predmetu. Većina se učionica koristi u obje smjene. Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture se izvodi na vanjskim školskim sportskim terenima, a s dolaskom hladnijih dana koristit će se adaptirana učionica.

1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I IZGRADNJE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih je nakon upućenog zahtjeva za suglasnošću za izgradnju školske sportske dvorane, izdalo istu 17. siječnja 2025. godine određujući omjere financiranja:

- postotak nove školske sportske dvorane koji je moguće financirati iz Poziva – 46,03%
- postotak vanjskog prostora čije je uređenje moguće financirati iz Poziva – 100%

Sukladno tome je Međimurska županija kao osnivač OŠ Sveti Martin na Muri 28. ožujka 2025. godine prijavila na poziv NPOO.C3.1.R1-I2.01 Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole prijavila

projekt Izgradnje sportske školske dvorane. Projekat uz sudjelovanje projektanta, Škole i osnivača vodi REDEA – javna ustanova za razvoj Međimurske županije.

23. lipnja 2025. godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u XVIII Odluci o financiranju odobrilo je sredstva za financiranje izgradnje školske sportske dvorane OŠ Sveti Martin na Muri prema predviđenim troškovima. Odobreno je 2.749.98,16 EUR bespovratnih sredstava iz Poziva, dok će preostali dio financiranja preuzeti osnivač Međimurska županija i Općina Sveti Martin na Muri u jednakom omjeru. Ukupni trošak projekta izgradnje iznosi 4.633.265,29 EUR.

Svečana dodjela ugovora za Poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. održala se 30. srpnja 2025. godine u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu gdje je župan Matija Posavec od predsjednika Vlade Republike Hrvatske Andreja Plenkovića i ministra znanosti, obrazovanja i mladih Radovana Fuchsa preuzeo ugovor o sufinanciranju izgradnje sportske dvorane Osnovne škole Sveti Martin na Muri u nazočnosti načelnika Općine Sveti Martin na Muri Martina Srše i zamjenice ravnateljice škole Anđelke Klemenčić.

Nakon zaključenja javne nabave očekuje se potpisivanje ugovora s izvođačem i mogući početak pripremnih radova tijekom I polugodišta.

Tijekom 2024./2025. školske godine uskraćena je suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih na dogradnju školske zgrade s objašnjenjem da će referentne 2026./2027. godine, a prema postavljenoj metodologiji izračuna kretanja stanovništva, broja učenika i razrednih odjela, broj učenika u OŠ Sveti Martin na Muri biti manji, odnosno nastava će biti organizirana u 8 razrednih odjela i školi neće biti potreban dodatni prostor za prelazak u jednosmjensku nastavu 2026./2027. godine. Ministarstvo nije prihvatilo argumente o ispodstandardnim površinama učionica, manjku kabineta, nemogućnosti izvedbe kabinetske nastave u predmetnoj nastavi, ograničenom prostoru za izvedbu izvannastavnih aktivnosti i projektne nastave. OŠ Sveti Martin na Muri trenutno koristi 9 učionica za odvijanje nastave. Učionice su prosječne veličine od 48 m² što je ispod normativa dimenzioniranja učionica.

Ostale potrebne zahvate planirano je izvesti kroz projekt energetske obnove školske zgrade: demontirati postojeće dotrajalo krovništvo i pokrov koji je u sadašnjem stanju izveden iz štetnih azbestnih ploča, a umjesto njega montirati novo krovništvo, instalirati solarne panele, izmjenu postojeće i RAL ugradbu kompletne vanjske stolarije (dvostruko brtvljenje) kao i zaštitu objekta s novom toplinskom izolacijom (izradom toplinske fasade min. deb. 12 cm, odnosno min. 15 cm u krovu) kako bi se postigla što bolja energetska učinkovitost prema postojećim propisima te predvidjeti alternativne sustave grijanja u smislu dizalice topline (zrak-zrak). Tijekom prvog polugodišta nastavne 2025/26. godine predviđeno je vrijeme za izradu projektne dokumentacije za energetska obnove školske zgrade.

Od ostalih potreba tijekom školske godine planira se preuređenje ili obnova slijedećih potreba:

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Obnova i zamjena nastavnih didaktičkih sredstava i pomagala (pribor za izvođenje nastave, istraživačke i problemske nastave, izvananastavnih aktivnosti, dodatne nastave)	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Opremanje učionica i ostalih prostorija potrebnim namještajem – interaktivni paneli, modularni namještaj, energetske blokove	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi te organizacije prehrane i ostalih aktivnosti
Sanacija prilaznih puteva i vanjskih rasvjetnih tijela	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenja vrta, bobičnjaka i voćnjaka	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša škole	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Red. broj.	NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	Ocjena stanja
1.	<u>Sportski tereni vanjski</u>		1. zadovoljava
	- igralište za male sportove asfaltirano 1979. – za košarku i rukomet	1 239	
2.	- staza za trčanje	350	2. ne zadovoljava
3.	- zaletišta za skok u dalj	3	3. zadovoljava
4.	- zelena površina uz školsko igralište	177	4. zadovoljava
	<u>U K U P N O sportski tereni</u>	1 769	
	<u>Školski okoliš</u>		
5.	- asfaltirana površina u novu školsku zgradu	308	Zadovoljava
6.	- prilazni putovi i pješačke staze	225	
7.	- asfaltirano parkiralište	155	
8.	- školski park – cvjetnjak	646	
9.	- ostale zelene površine	1 526	
10.	<u>Zemljišna parcela, kat.čestica br.1380</u>		
	• Voćnjak, vrt, bobičnjak	4 525	Uređeno
	• livada		
	<u>U K U P N O školski okoliš i parcela</u>	7 388	
	<u>S V E U K U P N O okoliš, parcela i sportski tereni</u>	9 157	

Ispred školske zgrade su asfaltirane prilazne staze i putovi te zelena površina (park). Radi izgradnje kružnog raskrižja na ŽC 2003 i ŽC 2245 u Svetom Martinu na Muri rekonstruiran je vatrogasni, dostavni i prilazni put prema OŠ Sveti Martin na Muri. Naime izgradnjom Centra za kulturu s istočne strane školske zgrade na k.č. 1296/2 k.o. Sveti Martin na Muri, dotadašnji

prilazni smjerovi (vatrogasni i dostavni) prema školi su zatvoreni i cjelokupna komunikacija je preseljena na zapadnu stranu školske zgrade. Ujedno se uredio prilazni put sa stražnje, južne strane škole kao privremeno rješenje do izgradnje školske dvorane.

Zelene površine su uređene i dio je pretvoren u cvjetnjak. Ispred škole, uz sjeverni prilaz uređeni je dio s parkovnim klupama za učenike. Iza zgrade se nalaze sportski tereni (igrališta) i zelene površine. Vanjski školski okoliš je u zadovoljavajućem stanju s tendencijom uređenja nakon završetka svih građevinskih radova na školskoj i okolnim česticama.

Svi radnici i učenici škole zaduženi su da u okviru svojih redovnih poslova planiraju i poslove na uređenju okoliša, npr. sadnja i uzgoj cvijeća, pravilno odlaganje i sortiranje smeća ili akcije čišćenja u jesen i proljeće. Brigu o voćnjaku vode članovi voćarske grupe sa svojim voditeljem, domar te povremeno članovi mjesne Udruge voćara, dok se o nasadu ljekovitoga i začinskog bilja te bobičnjaku brine ekološka grupa. Svi oni djeluju u sklopu Učeničke zadruge „Tinček“.

U proljeće 2022. godine u školskom voćnjaku postavljena je natkrivena sjenica (pergola) u svojstvu učionice na otvorenom. Projekt je proveden zahvaljujući suradnji s Rotaract klubom Međimurje, sredstvima osiguranim iz proračuna Općine Sveti Martin na Muri temeljem javnog poziva, donacijom roditelja i vlastitim sredstvima ostvarenima prodajom proizvoda Učeničke zadruge. Navedena aktivnost potaknuta je većom potrebom i interesom učenika za interakcijom i boravkom u prostoru vrta i voćnjaka i prema tome uređenjem učionice na otvorenom za potrebe održavanje redovne nastave iz prirode i društva, prirode, biologije i drugih predmeta, održavanje nastave iz izvannastavnih aktivnosti, rada školske dopunske i dodatne nastave, sekcija Učeničke zadruge.

Škola je uključena u redovan odvoz smeća koji je organiziran u mjestu, a u tu svrhu se koriste postojeće kante za smeće i kontejneri. Od svibnja 2023. godine komunalno poduzeće Murs ekom doniralo je školi tri velika spremnika/kontejnera za smeće od 1100 l (papir, plastika, tetrapak) kako bi selekcija otpada bila efikasnija i jednostavnija. Dva puta godišnje sakupljamo stari papir i s tvrtkom Unimer iz Čakovca dogovora se odvoz i otkup, a Općina Sveti Martin na Muri je 2024. dodatno opremila školu unutarnjim i vanjskim koševima za selekciju otpada.

Međunarodni program Eko škole nastavlja se provoditi te je u nastavnoj godini 2023./2024. obnovljen dijamantni status škole za 18 godina provođenja eko-programa.

1.3. MATERIJALNI UVJETI

Visinu materijalnih sredstava škola dobiva prema kriteriju broja učenika i školskih zgrada te stvarnih troškova energenata. Sva sredstva, bez obzira na izvore, strogo se namjenski koriste, a svi možebitni viškovi koristit će se za nabavku nastavnih sredstava i pomagala.

U ožujku 2025. uveden je sustav riznice kao cjelovitog sustava u kojemu se, u skladu s zakonom, obavljaju poslovi koji se odnose na pripremu, izvršavanje i konsolidaciju Proračuna

Međimurske županije i financijskih planova proračunskih korisnika županijskog proračuna i proračunskih korisnika te upravljanje likvidnošću.

Tijekom prethodnih školskih godina u većini učionica su zamijenjene stare klupe i stolice i postavljeni novi panoi te su u svim učionicama i školskim prostorijama izvedeni su soboslikarski radovi. Uređen je vanjski skladišni prostor te postavljen video nadzor vanjskog okoliša škole.

Većina učionica ima uređeni didaktički sadržaj, pripadajuće ormare, te su sve opremljene multimedijalnim sadržajem (LCD projektor, računalo-projeksija na zid, sistem 5+1 Dolby digital surround zvučnika, sedam učionica imaju na raspolaganju multimedijalne panele („pametne ploče“) - dvije su donacije poduzeća Promming d.o.o., dvije ostvarene u sklopu Carnetova opremanja škola (projekt „e-Skola – Cjelovita informatizacija procesa poslovanja nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“), dvije su financirane iz općinskog proračuna te jedna osvojena sudjelovanjem na natječaju za škole.

Na početku šk. god. 2023./24. navedenim Carnetovim projektom škola se dodatno opremila sa 17 novih prijenosnih računala, te odabranom elektroničkom o IT opremom (3D printer, grafički tablet, interaktivni roboti i senzori, setovi za elektroniku i sl.). Tijekom 2021. godine svaka je učionica i prostorija dobila zasebnu bežičnu internetsku spojnu točku (aktivu). Definirane su tri bežične mreže (3 SSID-a):

- **eduroam** – služi za povezivanje učenika, nastavnika i ostalog osoblja na bežičnu mrežu, odnosno za povezivanje uređaja koji u pravilu koristi samo jedna osoba
- **eSkole** – služi za povezivanje učeničkih uređaja u odabranim učionicama na bežičnu mrežu, odnosno za povezivanje uređaja koje koristi više različitih osoba
- **guest** – služi za povezivanje vanjskih posjetitelja i partnera na bežičnu mrežu.

Sve kancelarije (tajništvo-računovodstvo, pedagog, ravnatelj) su opremljene računalima i novom uredskom opremom, a u zbornici je učiteljima dostupno računalo, prijenosno računalo, pisač i fotokopirni stroj.

Prijavom na natječaj/poziv Općine Sveti Martin na Muri za financiranje programa i projekata za 2025. godinu ostvarena su sredstva od 950,00 eur za projekt *Tamburaši se vraćaju – obnova Tamburaške sekcije u sklopu Učeničke zadruge Tinček* koji je usmjeren na obnovu i revitalizaciju Tamburaške sekcije. Kroz ovaj program planirala se nabava i popravak tamburaških instrumenata, uključujući obnovu dviju bisernica i jednog brača, uštimaivanje instrumenata te potrebne žičane i drvene radove.

U okviru provedbe preventivnog projekta *Mijenjaj smjer - bolji si* odobrena su sredstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih u iznosu od 500,00 EUR koja su namjensti utrošena za nabavu didaktičkih i metodičkih nastavnih sredstava te je podneseno izvješće prema Ministarstvu.

Ministartvo znanosti, obrazovanja i mladih odobroilo je i projekat „*Od jabuke do voćnog soka*“ prema natječaju za izvannanstavne aktivnosti u iznosu od 1.500,00 EUR. Projektom se kroz različite aktivnosti i metode nastojalo povezati odgojno-obrazovne metode rada kroz zornu stvarnost u školskom voćnjaku s usvajanjem odgojno-obrazovnih ishoda (osobito u biologiji i kemiji temeljenih na nacionalnom kurikulumu), učiti i razvijati timski rad, učiti i

primijeniti osnovne i pravilne postupka u rukovanju sa alatima, razvijati radne navike kao trajne vrijednosti, uključiti se u rad stručnih Udruga (Udruga voćara, vinogradara i povrćara) te uočiti na primjeru kako danas izgleda suvremeni uzgoj voćaka (npr. voćnjak Nedelišće). Uz sve gore navedeno, učenici polaznici grupe imali su prilike upoznati se i primijeniti metode određivanja „prozora berbe“ kroz Streifov indeks, sudjelovati u fenološkom praćenju nasada jabuka, uređivati i brinuti o voćnjaku, ubrati plodove svoga rada te pratiti način dobivanja jabučnog soka. Dio projekta pretpostavio je i nabavu novog sadnog materijala, agrotehničkih potrepština, troškove nabavke uređaja i pomagala za nove metode u radu, te za troškove terenske nastave i predstavljanje projekta kroz stručna vijeća ili skupove.

Planom rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja u nefinancijskoj imovini osnovnih škola kojima je osnivač Međimurska županija u 2025. godini, odobrena su sredstva od 10.000,00 EUR za uređenje školske kuhinje (nabavka i ugradnja perilice suđa s ulaznim i izlaznim stolom s popratnim radovima za priključenje uređaja te ostalim potrebnim radovima). Tijekom ljetnih mjeseci izvedeni su pripremni vodoinstalaterski, električni i keramički radovi za priključak perilice, zamjenjen je prozor za izdavanje hrane, te nabavljena ljuštilica za krupir.

Dolaskom jesenskih i zimskih mjeseci kada je ograničena vidljivost na cesti, raste i potreba za većom vidljivošću svih sudionika u prometu, a osobito onih najmlađih, naših učenika. Stoga je Škola inicirala želju za nabavkom reflektirajućih prsluka i privjesaka za torbe i/ili jakne za sve učenike škole, a već drugu školsku godinu Općina financira nabavku reflektirajućih prsluka i privjesaka za učenike.

U nagradnoj igri Mali veliki talenti, a zahvaljujući skupljenim kuponima roditelja, djelatnika i mještana, ostvareno je pravo na nabavu didaktičke opreme prema potrebama škole: nastavna sredstva za nastavu matematike, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, biologije, prirode i drugih predmeta.

Tijekom nastavne godine, prema mogućnostima, se nabavljao i ostali nastavni i didaktički materijal, vršili popravci i nabava potrošnog materijala, uređivale učionice i ostali školski prostori, vanjski tereni, školski vrt i voćnjak te okoliš.

U narednom razdoblju planira se kroz projektiranje energetske obnove obuhvatiti i novo opremanje postojećih školski prostor, preprojektirati ga prema Državnom pedagoškom standardu sa suvremenom nastavnom opremom i uređenim učionicama, primjerenim za nastavu 21. stoljeća te projektirati suvremene vanjske sportske terene.

1.3.1. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema:		
DVD playeri, glazbene linije	7	2
Televizijski uređaji	4	1
Zvučnici za nastavu Glazbene kulture	4	2
Video i fotooprema:		
Fotoaparat	1	2
Oprema za radijsku grupu	1	2

Oprema za školsku knjižnicu (pisač, bar code čitač)	1	1
Informatička oprema:		
Stolna računala s monitorima	4	2
Pametna ploča	7	2
Prijenosna računala	60	2
Projektori	10	2
Printeri, skeneri, kopirni uređaj, telefax	7	2
Tableti za učenike (razredna nastava)	25	2
Ostala oprema:		
ruteri, grafoskop, episkop, telefoni		2
Uredski namještaj i nastavna pomagala		
Školske klupe i stolice		3
Ormari		2
Ploče		2
Panoi, projekcijska platna		3

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

1.3.2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižnični fond podijeljen je na učenički i stručni (učiteljski). Knjižnična građa podijeljena je na knjige za lektiru i slobodno čitanje i popularno znanstvenu građu (referentna zbirka, stručna literatura za pojedine nastavne predmete i pedagoško-metodička literatura). Stanje u učeničkom fondu do 19. 8. 2024. je 3532 svezaka, a u stručnom fondu 1846 svezaka. Nova građa nabavlja se tijekom popusta povodom Mjeseca knjige iz sredstava koje nam dodjeljuje ministarstvo. Iz tih sredstava kupljeno je 57 svezaka lektirnih naslova za niže razrede. Iz rabata izdavača Alfe nabavljeno je 27 svezaka, 11 svezaka je kupljeno iz projekta „Promijeni smjer-bolji si“, a 19 svezaka je škola dobila kao dar iz drugih izvora. Početkom 2025. godine započela je revizija koja će završiti početkom siječnja 2025.

U 2024. godini posuđeno je oko 1300 naslova, a najviše su posuđivali učenici i to lektirne naslove-redovito i najčešće dolaze učenici nižih razreda, dok učenici viših razreda posuđuju više u bibliobusu ili u Murskom Središću budući da ne zadovoljavamo standard za školske knjižnice te nemamo dovoljan broj određenih naslova za sve učenike. Iako ministarstvo daje godišnje određena sredstva za nabavu knjiga, to je mali iznos s obzirom na velika poskupljenja zadnjih godinu dana. Napravljen je dasiderat, plan nabave, određeni su prioriteti, ali ga sporo provodimo zbog malih financijskih mogućnosti. Iako su prostorni uvjeti skromni, knjižnicu nastojimo maksimalni koristiti. Učenici i ostali korisnici knjižnice mogu od knjižničara zatražiti željenu knjigu ili je sami potražiti. U tu svrhu knjige su u slobodnom pristupu, a za lakše pretraživanje učenicima lektirni naslovi složeni su po razredima.

1.4. KADROVSKI UVJETI

1.4.1. PODACI O UČITELJIMA I TJEDNA ZADUŽENJA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	God. rođenja	Mirovinski staž	Struka	Školska spremna	Predmet koji predaje	Napomena
RAZREDNA NASTAVA							
1.	Maja Goričanec					razredna nastava	1. razred – razredništvo Učitelj mentor
2.	Anita Juračić Perhoč					Razredna nastava	2. razred - razredništvo
3.	Ksenija Perčić					razredna nastava	3.a razred – razredništvo Učitelj savjetnik
4.	Spomenka Vincek					razredna nastava	3.b razred – razredništvo
5.	Mirjana Bregović					razredna nastava	4. razred - razredništvo
6.	Monika Levačić					Produženi boravak	razredna nastava (1. do 4. razred)
PREDMETNA NASTAVA							
7.	Anđelka Klemenčić					hrvatski jezik	6.b razred-razredništvo; 6.a, 6.b, 8.a, 8.b
8.	Ivana Tkalčec					hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.
9.	Mirna Žerjav					likovna kultura	5.-8. razred
10.	Antonia Jurinec					glazbena kultura	7. razred-razredništvo; 4.-8. razred
11.	Silvija Šoštarić					matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.
12.	Lea Barulek					matematika	8.a, 8.b
13.	Jelena Tuksar					fizika	7. i 8. razred Učitelj mentor
14.	Valentina Sobočan Bogdan					njemački jezik	8.b razred - razredništvo; 1., 4., 5.a, 5.b, 7., 8.a, 8.b Učitelj savjetnik
15.	Monika Turk					Njemački jezik	

1.4.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA-KNJIŽNIČAR/PEDAGOG/PSIHOLOG

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Struka	Školska sprema
1.	Renata Golenko	████	█	██████████	█
2.	Petra Tomšić	████	█	██████	█
3.	Lucija Fric	████	█	██████	█

Stručna suradnica knjižničarka zadužena je s polovicom radnog vremena.

Stručna suradnica pedagoginja zadužena je s punim radnim vremenom, temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 18. srpnja 2022. godine.

Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 2025. godine dobivena je suglasnost na zapošljenje stručnog suradnika psihologa na pola radnog vremena.

1.4.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	God. staža	Struka	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Marijana Podgorelec	████	█	████ ████ ████	█	Tajnica školske ustanove
2.	Ida Jekić	████	██████████	██████	█	Voditeljica računovodstva
3.	Dražen Jakopić	████	██████████	██████████	█	domar ložac stručni suradnik na tehničkom odražvanju
4.	Ivan Horvat	████	█	████	█	kuhar u školskoj kuhinji
5.	Martina Vugrinec	████	█	████	█	kuhar u školskoj kuhinji
6.	Branka Horvat	████	█	████	█	spremačica
7.	Slavica Goričanec	████	██████████	██████████	█	spremačica

Radno mjesto tajnice i voditeljice računovodstva dopunjeno je do punog radnog vremena od 40 sati tjednog zaduženja, temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 11. i 12. srpnja 2022. godine. Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja od 5. travnja 2023. godine zaposlena je dodatna kuharica na puno radno vrijeme. U rujnu 2025. godine upućen je zahtjev za zapošljavanjem operativnog djelatnika, 2 izvršitelja (1 na puno radno vrijeme, 1 na pola radnog vremena) te će se sukladno suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih donijeti plan zapošljavanja.

1.4.5. PODACI O ASISTENTIMA/POMAGAČIMA U NASTAVI

Red. broj	IME I PREZIME	Stupanj šk.spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Stanka Kutnjak	■	Asistentica učeniku u 6.a razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“
2.	Tajana Polanec	■	Asistentica učeniku u 6.b razredu Projekt „Škola jednakih mogućnosti“

U školskoj godini 2024/25. za dvoje je učenika dobivena suglasnost osnivača za zapošljavanje pomoćnika u nastavi te je osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčica	Prilagođeni program	Individualizirani program	Putnici 3-5 km preko 5 km		Razrednik
I.	22	12	0	0	6	4	Maja Goričanec
II.	23	13	0	0	9	6	Anita Juračić Perhoč
III.A	15	4	0	0	1	1	Ksenija Perčić
III.B	16	7	0	0	3	2	Spomenka Vincek
IV.	20	11	0	0	1	4	Mirjana Bregović
I.-IV.	96	47	0	0	20	17	
V.A	12	9	0	2	2	0	Jurica Novak
V.B	14	8	0	1	3	0	Marko Obadić
VI.A	13	4	0	1	3	0	Tanja Trojko
VI.B	12	6	2	0	0	4	Anđelka Klemenčić
VII.	18	6	0	0	5	2	Antonia Jurinec
VIII.A	13	6	0	1	1	2	Dražan Crnčec
VIII.B	13	6	1	0	5	0	Valentina Sobočan Bogdan
V.-VIII.	95	45	3	5	19	8	
I.-VIII.	191	92	3	5	64		

U školskoj 2025./26. godini nastavu pohađa 191 učenik u 12 razrednih odjela. Uz upisane učenike u 1. razred (jedno odjeljenje – 22 učenika), u novu školsku godinu upisana su dodatno još 2 učenika – učenica povratnica iz Austrije u 3.b razred, te jedan učenik u 5.b

razred radi preseljenja obitelji. U odnosu na prošlu školsku godinu broj učenika je manji za 3 učenika te je za 1 razredno odjeljenje.

Rješenjem o određenom obliku nastave školuje se ukupno 8 učenika i za njih su izrađeni primjereni nastavni kurikulumi:

Rješenjem određen oblik rada		8
Model individualizacije	I.-IV. razred	0
	V.-VIII. razred	5
	UKUPNO:	5
Prilagođeni program	I.-IV. razred	0
	V.-VIII. razred	3
	UKUPNO:	3

Za učenike s teškoćama posebnu brigu i napredak u radu vodi stručna služba škole, školska pedagoginja i školska psihologinja u suradnji s roditeljima i razrednicima, nastavnim djelatnicima te Školskom medicinom pri Zavodu za javno zdravstvo, Školskim i županijskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika, Obiteljskim centrom u Čakovcu, Centrom za socijalnu skrb u Čakovcu te ostalim potrebnim institucijama.

Učenici s teškoćama imaju višestruke, različite i promjenjive potrebe, oblikovane sposobnostima i osobinama, iskustvom, stečenim kompetencijama, navikama, interesima i ciljevima, kao i širim socijalnim i kulturnim okruženjem. U skladu s time, nekim je učenicima potrebna stalna dodatna odgojno-obrazovna podrška u svim ili samo nekim područjima i predmetima, a drugima privremena i ograničena.

PREVENTIVNI PROGRAMI ŠKOLE obuhvaćaj sve učenike škole:

1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Stručna suradnica školska pedagoginja voditeljica je i koordinatorica Školskog preventivnog programa, koji je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaja u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

2. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Za učenike od 4. do 7. razreda, osmu godinu zaredom provodi se Trening životnih vještina. Radi se o programu primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u istraživanjima pokazale važnima u odupiranju rizicima. Program se provodi u suradnji Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije i Školskih preventivnih programa. Radionice u okviru Treninga životnih vještina provode učitelji i stručni suradnici u školama koristeći pri tome Priručnike za nastavnike s uputama za provođenje radionica i Radne bilježnice za svakog učenika, čije je tiskanje omogućila Međimurska županija.

3. CAP PROGRAM I TEEN CAP

CAP program (akronim od Child Assault Prevention) je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. CAP nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se smanjila ranjivost djece i mladih na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje. CAP program se provodi u razrednoj nastavi (2. razred), a TEEN CAP u 8. razredu.

4. OSIGURAVANJE ASISTENATA U NASTAVI

U školskoj godini 2025/26. dvoje je učenika s Rješenjima o potrebi asistenta/pomagača u nastavi. Sukladno novom Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 85/24) za dvoje je učenika dobivena suglasnost osnivača Međimurske županije te osigurana potreba preko projekta Međimurske županije „Škola jednakih mogućnosti“.

5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. U suradnji s Županijskim povjerenstvom, Školskom medicinom i Zavodom za zapošljavanje provodi se program detektiranja i usmjeravanja učenika u željena zanimanja, te se im omogućava direktan upis u potrebne srednje škole.

6. PREVENTIVNI PROJEKT MIJENJAJ SMJER - BOLJI SI

Preventivni projekt Mijenjaj smjer - bolji si djeluje u smjeru podizanja razine znanja i osviještenosti učenika o problemima nasilja.

Cilj je kroz aktivno sudjelovanje učenika uz glazbeno-stvaralačke aktivnosti, aktivnosti proširivanja znanja te formiranja stavova o zlostavljanju i poticanju prihvatanja različitosti, podići svijest o problematici nasilja te djelovati u smjeru suzbijanja prisutnosti bilo kojeg oblika nasilja među djecom i mladima.

Aktivnosti podrazumijevaju spoznaju na iskustvenoj razini, usmjerene su u oblikovanje ozračja u kojemu vlada demokracija, međusobno poštivanje, prihvatanje, tolerancija, empatija i solidarnost. Provodi se u 5. razredima.

7. POKRENI SE, BUDI JUNAK SVOJE PRIČE

Osnovna zadaća osmišljenog preventivnog programa pod nazivom *Pokreni se, budi junak svoje priče!* je pružanje podrške mentalnom zdravlju, jačanje psiho-socijalnih i socio-emocionalnih kompetencija, razvijanje otpornosti djece i mladih te stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja. Realizacijom programa želimo pružati stručno pedagoško - psihološku pomoć učenicima, poticati njihov razvoj, poduprijeti izgradnju zdrave, samopouzdanе, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici. Nadalje, aktivnim uključivanjem učenika u aktivnosti, razvojem kontroliranih diskusija i osnaživanjem učenika za samostalnu i grupnu evaluaciju želimo doprinijeti stvaranju uvjeta za razvoj pojedinca koji je sposoban, s osjećajem nade i optimizma, upravljati svojim emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima. Projekt je namijenjen učenicima 6. razreda.

8. ALATI ZA MODERNO DOBA - Cilj programa je podrška učenicima 7. razreda osnovne škole razviti odgovorno ponašanje i preventivno djelovati prema rizičnim ponašanjima na internetu: društvenim mrežama, video-igrama i općenito na različitim digitalnim platformama.

Program učenike nastoji osnažiti i zaštititi na njihovom razvojnog putu, da razmišljaju o vlastitim izborima i potencijalnim posljedicama, da se znaju nositi sa stresom i oduprijeti potencijalnim pritiscima vršnjaka, te da se prije svega osjećaju ugodno, zadovoljno i zrelo.

Koordinatorice s licencom su školska pedagoginja Petra Tomšić i učiteljica njemačkog jezika Valentina Sobočan Bogdan.

9. PREVENTIVNI PROGRAM – SIGURNO SUDJELOVANJE U PROMETU

Preventivni program Sigurno sudjelovanje u prometu učenika vezan je uz inicijativu za uvođenje preventivnih aktivnosti za sigurnost djece i učenika u prometu kojim se naglašava obveza uključivanja aktivnosti prometne sigurnosti u preventivne programe i kontinuirane edukacije roditelja o sigurnom sudjelovanju u prometu. Tijekom cijele nastavne godine obuhvaća niz aktivnosti: predavanje policijskih službenika PP Mursko Središće učenicima o sigurnosti u prometu, prvenstveno učenicima prvog razreda i podjela reflektirajućih predmeta za bolju vidljivost u prometu, dolazak Mobilnog preventivnog centra policije i prezentacija i edukacija učenika o sigurnosti u prometu (svako polugodište po jedan dolazak), edukacije na roditeljskim sastancima, suradnja s HAK u programu *Vidjeti i biti viđen* - Program se odvija uz pomoć didaktičkih pomagala, automobila na napuhavanje i električnog automobila kao kulise. Obuhvaća vježbanje pravilnog korištenja nogostupa, uočavanje prometnih svjetala, propisno prelaženje ceste korištenjem pješačkog prijelaza, simulacija prelaska u situaciji kada nailazi automobil, vježbanje vizualnog kontakta i komunikacije s vozačem, upoznavanje s rizicima prelaska ceste između parkiranih automobila, propisno i pravilno sjedenje u automobilu, korištenje dječjih sjedala i sigurnosnih pojaseva u automobilu. Nadalje se nastavlja suradnja s Općinom Sveti Martin na Muri u vidu ostavljanja znakova upozorenja, svjetlećih oznaka na pješačkim prijelazima te vizuala na cesti koji upozoravaju vozače na djecu u prometnoj

komunikaciji te nabavku novih reflektirajućih prsluka i provjesaka po potrebi. Škola je imenovala koordinatora za sigurnost djece i učenika, učiteljica tehničke kulture Dubravka Žignić Resman, koji provodi planirane aktivnosti i surađivati s nadležnim institucijama radi provođenja edukativnih programa.

2.2. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Od školske godine 2023./2024. OŠ Sveti Martin na Muri je jedna od 13 međimurskih osnovnih škola koja je u suradnji s osnivačem, Međimurskom županijom, omogućila učenicima od petog do osmog razreda pohađanje izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje, po jedan sat nastave tjedno. Nastava se odvija kao izvannastavna aktivnost, bez ocjenjivanja i zaključivanja ocjena, u jednoj skupini, a izvodi je učitelj povijesti Jurica Novak.

Cilj uvođenja Građanskog odgoja i obrazovanja u osnovne škole najšire se sagledava u viziji razvoja informiranog, aktivnog i odgovornog građanstva, edukacijom mladih o njihovim pravima, ali i odgovornostima u građanskom društvu. Građanski odgoj i obrazovanje u svom sveobuhvatnom shvaćanju obuhvaća dimenzije: **DRUŠTVENA** kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba; **LJUDSKO – PRAVNA** kroz koju se uči o pravima i odgovornostima te kako zaštititi svoja i tuđa prava; **POLITIČKA** kroz koju se uči o tome kako se u društvu donose odluke, zakoni i drugi propisi, tko se uključuje u taj proces i na koji način, što možemo učiniti da bismo sudjelovali u tim procesima, te kako je ustrojena državna uprava, a kako lokalna i županijska samouprava; **KULTURALNA** kroz koju se upoznaje vlastita kultura, prepoznaju doprinosi različitih kulturnih utjecaja na zajednicu te upoznaju druge kulture i razvija međusobno poštovanje.; **GOSPODARSKA ili EKONOMSKA** potiče na promišljanje o radu, upravljanju financijama i svemu onom vezanom uz ekonomiju i novac, **EKOLOŠKA** nas usmjerava na važnost održivog razvoja i čuvanje prirodnih bogatstva.

U školskoj godini 2025./2026. 15 učenika 5. i 6. razreda pohađa nastavu građanskog odgoja i obrazovanja.

2.3. ORGANIZACIJA NASTAVE

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026., MZOM je donijelo Školski kalendar kojim nastavna godina započinje 8. rujna 2025. i završava 12. lipnja 2026. godine.

Školski kalendar za 2025./2026.

ucenici.com

Portal za učitelje, učenike i roditelje

rujan 2025 P U S Č P S N 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 2025 P U S Č P S N 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	studenji 2025 P U S Č P S N 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 2025 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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 2026 P U S Č P S N 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

Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

1.11.2025.	Subota	Dan svih svetih ili Svi Sveti
18.11.2025.	Utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.	Četvrtak	Božić
26.12.2025.	Petak	Sveti Stjepan
1.1.2026.	Četvrtak	Nova godina
6.1.2026.	Utorak	Sveta tri kralja
5.4.2026.	Nedjelja	Uskrs
6.4.2026.	Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2026.	Petak	Praznik rada
30.5.2026.	Subota	Dan državnosti
4.6.2026.	Četvrtak	Tijelovo
22.6.2026.	Ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
5.8.2026.	Srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2026.	Subota	Velika Gospa

2.3.1. RASPORED SATI I ZVONA

TURNUS A

Jutarnja smjena (1. do 4. razred)

- 1. sat 7:30 – 8:15
- 2. sat 8:20 – 9:05
užina
- 3. sat 9:25 – 10:10
- 4. sat 10:15 – 11:00
- 5. sat 11:05 – 11:50
- 6. sat 11:55 – 12:40

Popodnevna smjena (5. do 8. razred)

- 0. sat 11:50 – 12:35
- 0. sat 12:40 – 13:25
- 1. sat 13:30 – 14:15
- 2. sat 14:20 – 15:05
- 3. sat 15:10 – 15:55
užina
- 4. sat 16:15 – 17:00
- 5. sat 17:05 – 17:50
- 6. sat 17:55 – 18:40

TURNUS B

Jutarnja smjena (5. do 8. razred)

- 1. sat 7:30 – 8:15
- 2. sat 8:20 – 9:05
- 3. sat 9:10 – 9:55
užina
- 4. sat 10:15 – 11:00
- 5. sat 11:05 – 11:50
- 6. sat 11:55 – 12:40
- 7. sat 12:45 – 13:30
- 8. sat 13:35 – 14:20

Popodnevna smjena (1. do 4. razred)

- 1. sat 13:30 – 14:15
- 2. sat 14:20 – 15:05
užina
- 3. sat 15:25 – 16:10
- 4. sat 16:15 – 17:00
- 5. sat 17:05 – 17:50
- 6. sat 17:55 – 18:40

2.3.2. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

Dežurstvo se zadužuje ostalim poslovima u Odlukama o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika, a odnosi se na dežurstvo pod odmorima, prihvrat učenika na nastavu, praćenje učenika na odlasku iz škole, odnosno na autobus, dežurstvo s učenicima koji čekaju autobus.

Razredna nastava:

A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOČEK	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	SPOMENKA VINCEK	KSENIJA PERČIĆ	VALENTINA SOBOČAN BOGDAN	INES KUTNJAK SOBOČAN
VELIKI ODMOR	ANITA JURAČIĆ PERHOČ MAJA GORIČANEC	SPOMENKA VINCEK MIRJANA BREGOVIĆ	MAJA GORIČANEC MIRJANA BREGOVIĆ	KSENIJA PERČIĆ LJILJANA HOZJAN	INES KUTNJAK SOBOČAN MAJA GORIČANEC
AUTOBUS	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	SPOMENKA VINCEK	KSENIJA PERČIĆ	MIRJANA BREGOVIĆ	NEVEN KUTNJAK
B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOČEK	MIRJANA BREGOVIĆ	SPOMENKA VINCEK	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	KSENIJA PERČIĆ	MAJA GORIČANEC
VELIKI ODMOR	MIRJANA BREGOVIĆ MAJA GORIČANEC	SPOMENKA VINCEK NEVEN KUTNJAK	ANITA JURAČIĆ PERHOČ MAJA GORIČANEC	KSENIJA PERČIĆ LJILJANA HOZJAN	MAJA GORIČANEC INES KUTNJAK SOBOČAN
AUTOBUS	MIRJANA BREGOVIĆ	SPOMENKA VINCEK	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	KSENIJA PERČIĆ	INES KUTNJAK SOBOČAN

Predmetna nastava:

TURNUS A	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	NEVEN KUTNJAK	ANĐELKA KLEMENČIĆ	SILVIJA ŠOŠTARIĆ
UTORAK	DRAŽEN CRNČEC	JELENA TUKSAR	MIRNA ŽERJAV
SRIJEDA	ANTONIA JURINEC	VALENTINA SOBOČAN BOGDAN	MAJA RADEK SKLEPIĆ
ČETVRTAK	IVANA TKALČEC	LEA BARULEK	MARKO OBADIĆ
PETAK	JURICA NOVAK	MONIKA TURK	LJILJANA HOZJAN

TURNUS B	DOČEK UČENIKA	VELIKI ODMOR	ODLAZAK NA AUTOBUS
PONEDJELJAK	NEVEN KUTNJAK	ANĐELKA KLEMENČIĆ	SILVIJA ŠOŠTARIĆ

UTORAK	DRAŽEN CRNČEC	JELENA TUKSAR	DUBRAVKA ŽIGNIĆ RESMAN
SRIJEDA	ANTONIA JURINEC	VALENTINA SOBOČAN BOGDAN	MAJA RADEK SKLEPIĆ
ČETVRTAK	IVANA TKALČEC	LEA BARULEK	MARKO OBADIĆ
PETAK	JURICA NOVAK	MONIKA TURK	LJILJANA HOZJAN

2.3.3. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji i sastoji se od toplog obroka dnevno. Učenici koji školske godine 2025./2026. redovito pohađaju školu ostvaruju pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu 1,33 eura po danu, za dane kada su na nastavi. Financiranje školske kuhinje se ostvaruje iz državnog proračuna od 11. siječnja 2023. godine Odlukom Vlade Republike Hrvatske. Sredstva za plaću kuhara u školskoj kuhinji osigurava Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

2.3.4. PRIJEVOZ UČENIKA

Organizirani prijevoz učenika nastavlja se i ove školske godine. Troškove prijevoza u većinskom dijelu snosi Međimurska županija uz sufinanciranje Općine Sveti Martin na Muri. Međimurska županija sklopila je ugovor o prijevozu učenika s privatnim prijevoznikom *Jakopić travel*.

S prijevoznikom je škola utvrdila vrijeme i pravac dovoza i odvoza učenika.

Prijevoz u ovoj školskoj godini započeo je 8. rujna 2025. godine, prvoga dana nastave, a vrši se u tri pravca:

- a) Sv. Martin na Muri-Brezovec – Jurovec – Lapšina – Čestijanec/Bukovje
- b) Sv. Martin na Muri - zapadni dio Gradišćaka – Jurovčak – Toplice Sveti Martin
- c) Sv. Martin na Muri – Kapelšćak - istočni dio Gradišćaka — Grkavešćak-Gornji Koncovčak

VOZNI RED AUTOBUSA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

TURNUS A

Razredna nastava („niži razredi“) PRIJEPODNE; Predmetna nastava („viši razredi“) POSLIJEPODNE

VOZNI RED OŠ SVETI MARTIN NA MURI	
PRIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK SA STANICE	
07:00	JUTARNJI DOVOZ UČENIKA (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice u 7:00 Kapelšćak – Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin- Čestijanec-Lapšina
PON, UTO i ČET 11:55	ODVOZ UČENIKA – prema Kapelšćak-Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
SRI, PET 12:55	
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK	
11:20 (4 dana u tjednu – PON, UTO, SRI, ČET)	1. DOVOZ (NA NULTE SATOVE- IZBORNA NASTAVA) – polazak s početne stanice u 11:20 Kapelšćak – Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin – Čestijanec-Lapšina
13:00 (svaki dan)	2. DOVOZ (NA POČETAK 1. SATA) – polazak s početne stanice u 13:00 Kapelšćak-Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
18:45	ODVOZ – POSLIJE 6. SATA

TURNUS B

Predmetna nastava („viši razredi“) PRIJEPODNE; Razredna nastava („niži razredi“) POSLIJEPODNE

VOZNI RED OŠ SVETI MARTIN NA MURI	
PRIJEPODNEVNA SMJENA – PREDMETNA NASTAVA	
POLAZAK SA STANICE	
07:00	JUTARNJI DOVOZ UČENIKA (NA 1. SAT) – polazak s početne stanice u 7:00 Kapelšćak – Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sv. Martin –Čestijanec-Lapšina
12:55 (svaki dan)	1. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 6. SATA) prema Kapelšćak-Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
14:25 (4 dana u tjednu – PON, UTO, SRI, ČET)	2. ODVOZ UČENIKA (POSILIJE 8. SATA-IZBORNE NASTAVE)
POSLIJEPODNEVNA SMJENA – RAZREDNA NASTAVA	
POLAZAK	
11:40 (SRI, PET)	1. DOVOZ NA 0. SAT – IZBORNA NASTAVA – polazak s početne stanice u 11:40 Kapelšćak-Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
13:00 (svaki dan)	2. DOVOZ (NA 1. SAT) –polazak s početne stanice u 13:00 Kapelšćak-Gradišćak-Grkavešćak-Gornji Koncovčak-Toplice Sveti Martin-Čestijanec-Lapšina
17:55	ODVOZ UČENIKA - POSILIJE 5. SATA

Broj učenika putnika: 64 učenika (RN –37 učenika; PN –27učenika)

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJ.	Broj dana		Blagdani i neradni dani			Broj dana	
		Radnih	Nenastavnih	Subota	Nedjelja	Blagdani	Učeničkih praznika	Obilježavanje važnih datuma
I. Od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine								
	IX.	17	5	4	4	0	5	2
	X.	23	0	4	4	0	0	4
	XI.	19	2	5	5	2	0	3
	XII.	21	6	4	4	2	6	3
Ukupno IX.- XII.		80	13	17	17	4	11	13
II. Od 12. siječnja do 12. lipnja 2026.godine								
	I.	20	7	5	4	2	7	3
	II.	20	0	4	4	0	0	3
	III.	22	2	4	5	0	2	2
	IV.	21	4	4	4	2	4	4
	V.	20	1	5	5	2	0	3
	VI.	20	14	4	4	2	12	3

Ukupno I.-VI.		123	28	26	26	8	25	18
Ukupno rujan - lipanj		203	41	43	43	12	36	31
	VII.	23	23	4	4	0	23	0
	VIII.	20	20	5	5	2	20	2
Ukupno VII.-VIII.		43	43	9	9	2	43	2
Sveukupno rujan 2025.- kolovoz 2026.		246	84	52	52	14	79	33

U odnosu na prezentirani Kalendar rada naša škola u školskoj godini 2025./26. ima na raspolaganju 178 nastavnih dana, a s obzirom da je potrebno realizirati minimalno 175 nastavna dana, Škola ima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole pravo planirati nenastavne radne dane:

17.11.2025. – Stručno usavršavanje djelatnika škole

5.6.2025. - Stručno usavršavanje djelatnika škole.

Izmjene datuma neradnih dana moguće su radi vremenskih nepogoda ili nepredviđenih potreba.

2.5. RASPORED SATI

2.5.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE – PRIJEPODNEVNA SMJENA – TURNUS A

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
MAJA GORIČANEC I.	0.					
	1.	HJ	MAT	PID	NJEM	HJ
	2.	MAT	HJ	HJ	VJER	MAT
	3.	PID	TZK	MAT	HJ	LIK
	4.	GK	NJEM	INF	TZK	SR
	5.	TZK	VJER	INF	DOP	
	6.		FOLKLOR			
Primanje roditelja: četvrtak 2. sat (8:20 – 9:05)						
Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
ANITA JURAČIĆ PERHOČ II.	0.					
	1.	HJ	INF	HJ	MAT	PID
	2.	NJEM	INF	MAT	HJ	HJ

	3.	LIK	PID	TŽK	HJ	MAT
	4.	SR	MAT	GK	VJER	TŽK
	5.	DOP	TŽK	NJEM	VJER	DOD M
	6.		FOLKLOR			
Primanje roditelja: ponedjeljak 2. sat (8.20 – 9:05)						
KSENIJA PERČIĆ III.A	0.					
	1.	MAT	PID	HJ	HJ	VJER
	2.	HJ	TŽK	TŽK	HJ	VJER
	3.	NJEM	MAT	MAT	PID	HJ
	4.	GK	INF	NJEM	LIK	MAT
	5.	DOP	INF	SR	DOD	TŽK
	6.		FOLKLOR			
Primanje roditelja: ponedjeljak 3. sat (9:25 – 10:10)						
SPOMENKA VINCEK III.B	0.					
	1.	NJEM	HJ	MAT	INF	MAT
	2.	HJ	HJ	HJ	INF	HJ
	3.	MAT	PID	NJEM	PID	TŽK
	4.	TŽK	LIK	GK	MAT	VJER
	5.	DOD-M	SR	DOP-HJ	TŽK	VJER
	6.	DRAMSKA	FOLKLOR			
Primanje roditelja: srijeda 3. sat (9:25 – 10:10)						
MIRJANA BREGOVIĆ IV.	0.					
	1.	HJ	MAT	PID	VJER	HJ
	2.	MAT	HJ	MAT	NJEM	MAT
	3.	TŽK	HJ	LIK	TŽK	PID
	4.	PID	VJER	SR	HJ	GK
	5.	MALI ZBOR	NJEM	ENG	DOD	INF
	6.	DOP	FOLKLOR	ENG		INF
Primanje roditelja: petak 4. sat (10:15 – 11:00)						

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE – POSLIJEPODNEVNA SMJENA – TURNUS B

Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
MAJA GORIČANEC I.	0.			MALI CVJEČARI		
	0.			MALI CVJEČARI		
	1.	HJ	MAT	PID	NJEM	MAT

	2.	MAT	HJ	HJ	VJER	HJ
	3.	PID	TZK	MAT	TZK	LIK
	4.	GK	NJEM	INF	HJ	SR
	5.	TZK	VJER	INF	DOP	
	6.					
Primanje roditelja: srijeda 4. sat (16:15 – 17:00)						
Ime i prezime učitelja	Sat	DAN U TJEDNU				
		PON	UTO	SRI	ČET	PET
ANITA JURAČIĆ PERHOČ II.	0.		MALI KREATIVCI			
	0.		MALI KREATIVCI			
	1.	HJ	PID	HJ	MAT	HJ
	2.	MAT	HJ	NJEM	TZK	TZK
	3.	NJEM	HJ	TZK	PID	MAT
	4.	LIK	INF	MAT	VJER	GK
	5.	SR	INF	DOP/MALI ZBOR	VJER	DOD MAT
	6.					
Primanje roditelja: ponedjeljak 3. sat (15:25 – 16:10)						
KSENIJA PERČIĆ III.A	0.			EKO PRIČA		
	0.			EKO PRIČA		
	1.	MAT	INF	NJEM	HJ	MAT
	2.	HJ	INF	HJ	HJ	HJ
	3.	GK	PID	MAT	PID	TZK
	4.	NJEM	MAT	TZK	LIK	VJER
	5.	DOP	TZK	DOD	SR	VJER
	6.					
Primanje roditelja: ponedjeljak 4. sat (16:15 – 17:00)						
SPOMENKA VINCEK III.B	0.					
	0	DRAMSKA		DOD MAT		
	1.	HJ	MAT	HJ	INF	VJER
	2.	MAT	PID	HJ	INF	VJER
	3.	TZK	HJ	NJEM	PID	MAT
	4.	GK	TZK	MAT	LIK	TZK
	5.	NJEM	DOP-HJ		SR	HJ
	6.					
Primanje roditelja: srijeda 3. sat, (15:25 – 16:10)						

MIRJANA BREGOVIĆ IV.	0.					
	0.		DOP	ENG		INF
	1.	HJ	MAT	ENG	VJER	INF
	2.	MAT	TŽK	MAT	NJEM	GK
	3.	PID	HJ	PID	HJ	HJ
	4.	LIK	VJER	HJ	PID	MAT
	5.	SR	NJEM	MALI ZBOR	TŽK	DOD
	6.					
Primanje roditelja: petak 4. sat (16:15 – 17:00)						

Izvannastavne aktivnosti

Eko priča – voditeljice Renata Golenko i K. Perčić, (A turnus- srijeda, 0. sat; 12.00 – 13.25)

Dramsko-recitatorska grupa - voditeljica S. Vincek, (A turnus ponedjeljak 6. sat; B turnus -ponedjeljak 0. sat)

Mali zbor – voditeljica M. Bregović, (A turnus-ponedjeljak, 5. sat; 11.05 – 11.50; B turnus – srijeda 5. sat; 17.05-17.50)

Mali cvjećari – voditeljica M. Goričanec , (B turnus – srijeda, 0. sat ; 12.00 – 13.25)

Mali kreativci – voditeljica A. Juračić Perhoč, (B turnus – utorak, 0. sat ; 12.00 – 13.25)

Folklor – voditeljica V. Bogdan Sobočan, (A smjena – utorak 6. sat)

2.5.2. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE

Cjelokupan raspored razreda

A

Osnovna škola Sveti Martin na Muri

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak										
	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5
5.A			Hj/T	M	Vj	N _L V _B	Tzk	Po			Ej		Hj/T	M	Pr			M	G	Tzk	Po	SR				Hj/T		Lik	Gk	G				In	Vj	M	N _L V _B		
5.B			M	Hj/T	N _L V _B	Vj	Po	Tzk			Ej	Pr	M	Hj/T					In	M	Tzk	G	SR				Lik	Hj/T	G	Gk			M	Po	N _L V _B	Vj			
6.a			In	M		H _L AK	Vj			Pr	Gk	Lik	H _L A _K	Tzk				Ej	SR	N _L M _T	Po	Vj	M			Ej	G	H _L A _K	Tzk	M	Pr			Po	M	G	H _L A _K	N _L MT	
6.b				H _L AK		In	Vj	M				Lik	Tzk	H _L A _K	Pr	SR		Ej	N _L M _T	M	Vj	G	Tzk	Po			Ej	H _L A _K	M	Gk	Pr			H _L A _K	N _L MT	G	M	Po	
7.				Lik	B	M	M			In	Hj/T	Hj/T	Gk	Tzk	FIZ				SR	Po	G	M	N _L V _B	Vj	Ej	Ej	Tzk		K	M	Hj/T			N _L V _B	N _L V _B	B	Po	G	Vj
8.A		Ej		N _L V _B	Po	Tzk	B				Gk	SR	FIZ	M7			In		H _L AK	B	N _L V _B	Vj	G				M7	Tzk	H _L A _K	Lik			Vj	H _L A _K	Po		K	G	
8.B			Vj	Po	Tzk	B	N _L V _B		Ej		FIZ		M7	Lik			In	G	B	N _L V _B		H _L AK	SR				H _L A _K	Gk	G	M7	Tzk			K	H _L A _K	Vj	Po		

Cjelokupan raspored razreda

B

Osnovna škola Sveti Martin na Muri

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
5.A	Tzk	M	Vj	NLVB	HjIT	Po			Pr	M	HjIT		Ej				Tzk	M	Pr	Po	SR					HjIT		Tk	Gk	G				NLVB	Vj	M		In		
5.B	M	Tzk	NLVB	Vj	Po	HjIT			HjIT		M	Pr	Ej				Gk	Pr	Tzk	M		In					Tk		HjIT	G	SR			M	Po	NLVB	Vj			
6.a		In	M	HJAK	Vj				Tzk	Pr	HJAK	Gk	Tk				M	G	Po	Vj	NJMT	SR				Tzk	M	HJAK	Pr	Ej	Ej			Po	M	G	HJAK	NJMT		
6.b	HJAK		In		Vj	M			Tk		Tzk	HJAK	Pr	SR			G	Po	Vj	Tzk	M	NJMT				M	HJAK	Pr	Gk	Ej	Ej			HJAK	NJMT	G	M	Po		
7.	Tk	B	M	M		In			M	Tzk	FIZ		HjIT				Po	Gk	SR	NLVB	G	Vj					K	M	Tzk	HjIT	HjIT	Ej	Ej	Vj	G	B	Po	NLVB	NLVB	
8.A	NLVB	Po	Tzk	B		Ej			FIZ		M7	Gk	SR				B	NLVB	HJAK	Vj	G		In			M7	Tzk	HJAK		Tk			G	HJAK	Po	K	Vj			
8.B	Vj	Po	Tzk	B	NLVB				M7		Tk	FIZ	Ej				HJAK	G	B	NLVB	SR		In			HJAK	Tzk	G	M7	Gk				K	HJAK	Vj	Po			

2.5.3. RASPORED SATI DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE I IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

TURNUS A	RAZREDNA NASTAVA							PREDMETNA NASTAVA							
DAN	1	2.	3	4.	5.	6./2		-1	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
PON					DOP HJ/MAT (2.R) DOP MAT (3.A) DOD MAT (3.B) MALI ZBOR	MAT (DOPUNSKA) HJ (DOPUNSKA) VJERONAUČNA GRUPA DOP - MAT 4. R DRAMSKA (RN)		MAT (DOPUNSKA) IT GRUPA HJ (DOPUNSKA) DOP - HJ - 6. A, 6.B VJERONAUČNA GRUPA							
UTO					DOD – ENG. JEZIK	SLIKARSTVO FOLKLOR		VELIKI ZBOR SLIKARSTVO							
SRI					DOP HJ (3.B)	EKO PRIČA		SVIRAONICA EKO PRIČA							
ČET				DOD – ENG.	DOD – 3.A DOD – ENG DOD– 4. RAZRED DOP – 1. RAZRED	LITERRANO-NOVINARSKA GRUPA		VELIKI ZBOR DOD - KEM / BIO (8) SPORTSKA GRUPA DOP MAT 8 LITERARNO-NOVINARSKA GRUPA							
PET					DOD MAT (2.R) DOD MAT 4.R	VOČARSKA GRUPA / CRVENI KRIŽ		DOD VJERONAUK DOP - NJEMAČKK JEZIK, 6. RAZRED SVIRAONICA DOD POVJEST VOČARSKA GRUPA/CRVENI KRIŽ							

TURNUS B	PREDMETNA NASTAVA									RAZREDNA NASTAVA							
DAN	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		0.	1	2.	3.	4.	5.	6.	
PON							DOD - NJEMAČKI VJERONAUČNA GRUPA GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE SIGURNO U PROMETU	DOD- NJEMAČKI VJERONAUČNA GRUPA GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE SIGURNO U PROMETU DOD - ENGLISKI JEZIK		DR AMSKA (RN) DOD - ENGLISKI JEZIK					DOP MAT (3.A.)		
UTO							VELIKI ZBOR DOD - KEM/BIO (7) SLIKARSTVO TEHNIČKA GRUPA	SLIKARSTVO TEHNIČKA GRUPA MALI KREATIVCI		DOP MAT 4. R MALI KREATIVCI					DOP HJ (3.B)		
SRI							MAT (DODATNA) DOP - NJEMAČKI JEZIK - 6. RAZRED	MAT (DODATNA) MALI CVJEČARI EKO PRIČA		MALI CVJEČARI EKO PRIČA DOD MAT (3.B)					DOP HJ/MAT (2. R) DOD MAT (3.A) MALI ZBOR		
ČET					DOP HJ - 6. a 6.b		VELIKI ZBOR DOP MAT 8 IT GRUPA FOLKLOR DOD GEOGRAFIJA SIGURNO U PROMETU SPORTSKA GRUPA	MALI KREATIVCI, DOD GEOGRAFIJA SIGURNO U PROMETU DOD - ENGLISKI JEZIK SPORTSKA GRUPA		MALI KREATIVCI					DOP-1. RAZRED		
PET							SVIRAONICA DOD POVJEST VOČARSKA GRUPA / CRVENI KRIŽ DOD VJERONAUK	SVIRAONICA VOČARSKA GRUPA / CRVENI KRIŽ		DOD MAT (2.R)					DOD MAT 4. R		

2.6. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak za učenike razredne nastave organiziran je po prvi puta 2023./2024. nastavne godine, a temeljem provedene ankete o zainteresiranosti roditelja, nakon dobivene suglasnosti osnivača i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Produženi boravak se organizira svaki nastavni dan u trajanju od 5 sunčanih sati što čini puno radno vrijeme za učiteljicu razredne nastave koja izvodi program. Kao i redovna nastava, tako se i program produženog boravka izvodi u dvije smjene s tjednom izmjenom, pri čemu izvođenje programa produženog boravka ne remeti redovno odvijanje nastavnog procesa. Produženi boravak je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada koji se organizira izvan redovite nastave s organiziranom prehranom te nastavnim i izvannastavnim aktivnostima. U vrijeme produženog boravka učenici pišu domaće zadaće, svladavaju nastavni program, imaju ručak. Te imaju organizirano vrijeme za igru i boravak na svježem zraku. Kurikulum rada u produženom boravku donosi se kao prilog Godišnjem planu i programu. Produženi boravak financira se isključivo roditeljskom participacijom uz 50% sufinanciranje jedinice lokalne samouprave Općine Sveti Martin na Muri. Škola je način i uvjete provedbe provođenja produženog boravka definirala sporazumima s roditeljima, a oblik sufinanciranja s Općinom Sveti Martin na Muri.

Početkom nastavne godine u produženi boravak upisano je 21 dijete od 1. do 34. razreda.

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA – REDOVNA I IZBORNA NASTAVA

PREDMET	1.	2.	3. a 3.b	4.	5.a 5.b	6. a 6.b	7.	8.a 8b	UKUPNO
<i>Hrvatski jezik</i>	175	175	175 175	175	175 175	175 175	140	140 140	1995
<i>Likovna Kultura</i>	35	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	420
<i>Glazbena Kultura</i>	35	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	420
<i>Njemački jezik – 1.strani</i>	70	70	70 70	70	105 105	105 105	105	105 105	1085
<i>Matematika</i>	140	140	140 140	140	140 140	140 140	140	140 140	1680
<i>P I D</i>	70	70	70	105	52,5	70			630

<i>Priroda</i>			70		52,5	70			
<i>Biologija</i>							70	70 70	210
<i>Kemija</i>							70	70 70	210
<i>Fizika</i>							70	70 70	210
<i>Povijest</i>					70 70	70 70	70	70 70	490
<i>Geografija</i>					52,5 52,5	70 70	70	70 70	455
<i>Tehnička Kultura</i>					35 35	35 35	35	35 35	245
<i>T Z K</i>	105	105	105 105	70	70 70	70 70	70	70 70	980
<i>Informatika</i>					70 70	70 70			280
<i>Sat razrednika</i>	35	35	35 35	35	35 35	35 35	35	35 35	420
UKUPNO REDOVNA NASTAVA	665	665	665 665	665	875 875	910 910	945	945 945	
	665	665	1330	665	1750	1820	945	1890	9730
IZBORNA NASTAVA									
<i>Vjeronauk</i>	70	70	70 70	70	70 70	70 70	70	70 70	840
<i>Engleski jezik</i>				70	70	70	70	70 70	420
<i>Informatika</i>	70	70	70 70	70			70	70	490
UKUPNO – IZBORNA NASTAVA	140	140	280	210	210	210	210	350	1750
SVEUKUPNO	805	805	1610	875	1960	2030	1155	2240	11480

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

RD. BR.	TERENSKA NASTAVA	RAZRED	PLANIRANI BROJ SATI	IME I PREZIME NOSITELJA
1.	Upoznajemo grad Čakovec	1.	8	Maja Goričanec
2.	Putujemo autobusom i vlakom - Varaždin	2.	8	Anita Juračić Perhoč
3.	Posjet gradskoj knjižnici Mursko Središće	2.	8	Anita Juračić Perhoč
4.	Upoznajem svoj zavičaj – putujem po Međimurju	3.	8	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek
5.	Zagreb – glavni grad Republike Hrvatske	4.	8+	Mirjana Bregović
6.	Tematski park „Bajkovita šuma“- obitelj na okupu	4.	8	Mirjana Bregović
7.	Škola u prirodi – Primorski i gorski dijelovi Republike Hrvatske	4.	16	Mirjana Bregović
8.	Terenska nastava predmetne nastave u Zagreb – Kazališna predstava	5.-8.	8+	Antonia Jurinec, Dražen Crnčec, Valentina Sobočan Bogdan, Marko Obadić, Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić, Jurica Novak
9.	Österreich entdecken – Wir machen eine Reise (Eisenstadt ili neki drugi grad)	5.-8.	8+	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
10.	Terenska nastava u NE Krško	8.	8+	Dubravka Resman Žigni, Dražen Crnčec
11.	Jednodnevna ekurzija učenika 5. razreda	5.	8+	Jurica Novak, Marko Obadić,
12.	Jednodnevna ekurzija učenika 6. razreda	6.	8+	Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić,
13.	Višednevna ekurzija učenika 7. razreda	7.	4 dana	Antonija Jurinec
14.	Jednodnevna ekurzija učenika 8. razreda	8.	8+	Valentina Sobočan Bogdan, Dražen Crnčec
15.	Terenska nastava 8. razreda u Vukovar	8.	8+	Valentina Sobočan Bogdan, Dražen Crnčec
16.	Regionalni znanstveni centar za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području LORI u Ludbregu	7. i 8.	8	Silvija Šošarić, predmetni učitelji
17.	Nikola Tesla experience center Karlovac, Muzej domovinskog rata Karlovac i aquatika - slatkovodni akvarij Karlovac	5. – 8.	8+	Jelena Tuksar, razrednici, predmetni učitelji
18.	13. Revija europskog filma za djecu	1.-8.	8	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk

RD. BR.	PROJEKTNJI DANI	RAZRED	PLANIRANI BROJ SATI	IME I PREZIME NOSITELJA
1.	Pješačenje u naše brege	1.-4.		Maja Goričanec, Anita Juračić Perhoč, Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, Mirjana Bregović
2.	Put od kuće do škole Pozdrav jeseni - promjene u prirodi Mjesto u kojemu živim Zima – promjene u prirodi Proljeće u mome mjestu Promet Naš okoliš Moje zdravlje Ljeto - promjene u prirodi	1.		Maja Goričanec
3.	Pozdrav jeseni „jesen u polju“; Zima – promjene u prirodi; Proljeće u mome mjestu; Upoznajem selo u kojem živim Zdravstvene ustanove	2		Anita Juračić Perhoč

	Kako do zdrave namirnice – posjet OPG Hažić			
4.	Tam pri našoj staroj Muri – 1. razred	1.	6	Maja Goričanec
5.	Tam pri našoj staroj Muri – život nekad i danas: etno zbirka Stanka Trstenjaka	2.	6	Anita Juračić Perhoč
6.	Tam pri našoj staroj Muri – 3. razred	3.	6	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek
7.	Tam pri našoj staroj Muri – mali istraživači	4.	6	Mirjana Bregović
8.	Tam pri našoj staroj Muri – 5.-8. razred	5.-8.	6	Jurica Novak, Marko Obadić, Tanja Trojko, Anđelka Klemenčić, Antonia Jurinec, Valentina Sobočan Bogdan, Dražen Crnčec
9.	Dani kruha	1.-8	2	Ljiljana Hozjan
10.	Dan kravate	1.-8.	2	Monika Turk
11.	Martinsumzug (ophod sa svjetiljkama)	1.-8.	2	Valentina Sobočan Bogdan, Ljiljana Hozjan, Anđelka Klemenčić, Antonia Jurinec
12.	Martin sucht den Star	1.-8.	2	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
13.	STEM kamp	1.-8.	8	Jelena Tuksar
14.	STEM u školi	1.-8.	8	Jelena Tuksar
15.	MAT liga	1.-8.	6	Lea Barulek, Silvija Šoštarić, razredne učiteljice
16.	Večer matematike	1.-8.	6	Lea Barulek, Silvija Šoštarić, učiteljice razredne nastave
17.	Klokan bez granica	2.-8.		Lea Barulek, Silvija Šoštarić
18.	Matematika u školskom voćnjaku	5. i 6.	6	Silvija Šoštarić
19.	Europski dan jezika – Mit Deutsch dabei, Pub Quiz	5.-8.	2	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
20.	Musik, Geschichten und Quiz im Deutschunterricht, Kinoabend	5.-8.	6	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
21.	Mozartsgeburtstagsparty	5.-8.	6	Valentina Sobočan Bogdan, Monika Turk
24.	Svjetski svemirski tjedan -World space week	7.-8.	6	Jelena Tuksar
25.	Svjetski dan znanosti - sat za znanost Svjetski dan znanstvenika i izumitelja	7.-8.	6	Jelena Tuksar
26.	Dan broja π	7. i 8.		Lea Barulek, Silvija Šoštarić
27.	Projekt Nikola Tesla genij za budućnost	8.	6	Jelena Tuksar

3.3. IZBORNA NASTAVA

Izborni predmet	Razred/broj učenika polaznika	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
Vjeronauk	1./22	2/70	Ljiljana Hozjan
	2./23	2/70	Ljiljana Hozjan
	3.a/15	2/70	Ines Kutnjak Sobočan
	3.b/13	2/70	
	4./20	2/70	Ljiljana Hozjan
	5.a/12	2/70	
	5.b/14	2/70	
	6.a/13	2/70	
	6.b/12	2/70	
	7./16	2/70	
	8.a/13	2/70	
	8.b/13	2/70	
Ukupno	186		
Engleski jezik	4./20	2/70	Tanja Trojko
	5.ab/25	2/70	
	6.ab/23	2/70	
	7. /18	2/70	
	8.a/13	2/70	
	8.b/12	2/70	
Ukupno	111		
Informatika	1./22	2/70	Neven Kutnjak
	2./23	2/70	
	3.a/15	2/70	
	3.b/16	2/70	
	4./20	2/70	
	7./13	2/70	
	8.ab/26	2/70	
Ukupno	135		

Uključenost učenika u izbornu nastavu utvrđena je temeljem izvršenog anketiranja za početnu godinu, odnosno temeljem odobrenih zahtjeva Učiteljskog vijeća za prestanak polaznja.

3.4. DOPUNSKA NASTAVA

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.	1/35	Maja Goričanec
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2. razred	1/35	Anita Juračić Perhoč
3.	Matematika	3.a	1/35	Ksenija Perčić
4.	Hrvatski jezik	3.b	1/35	Spomenka Vincek
5.	Matematika	4. razred	1/35	Mirjana Bregović
	Ukupno 1. - 4.			
1.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b., 7.	1/35	Ivana Tkalčec
2.	Hrvatski jezik	6. a 6.b	1/35	Anđelka Klemenčić
3.	Matematika	5.-7.	1/35	Silvija Šoštarčić
4.	Matematika	8ab	1/35	Lea Barulek
5.	Njemački jezik	6.	1/35	Monika Turk
	Ukupno 5. – 8.			

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-dnevniku. Broj učenika može varirati tijekom školske godine ovisno o potrebama učenika. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.5. DODATNI RAD

Rd.br.	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
1.	Matematika	2.razred	1/35	Anita Juračić Perhoč
2.	Matematika	3.a	1/35	Ksenija Perčić
3.	Matematika	3.b	1/35	Spomenka Vincek
4.	Matematika	4.	1/35	Mirjana Bregović
Ukupno 1. - 4.			4 grupe	
1.	Povijest	7.-8.	1/35	Jurica Novak
2.	Njemački jezik	8.a, 8.b	1/35	Valentina Sobočan Bogdan
3.	Vjeronauk	5.a, 6.b, 8.b	1/35	Ljiljana Hozjan
4.	Matematika	5.-7.	1/35	Silvija Šoštarić
5.	Kemija-Biologija	7.-8.	1/35	Dražen Crnčec
6.	Geografija	5.-8.	1/35	Maja Radek Sklepić
7.	Engleski jezik	7-8.	3/105	Tanja Trojko
8.	Tehnička kultura Prometna	5.-8.	2/70	Dubravka Žignić Resman
Ukupno 5. – 8.			8 grupa	

Program rada razredni i predmetni učitelji vode u e-dnevniku. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu. U grupe dodatnog rada učenici se opredjeljuju prema interesu. Svaka grupa provest će školsko natjecanje iz svog područja i najbolje prijaviti za međuopćinska ili županijska natjecanja u sklopu natjecanja susreta i smotri u školskoj 2025./26. godini.

Obuka plivanja provodi se u 3. razredu u II obrazovnom polugodištu na bazenima Grada Čakovca. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

	Naziv izvannastavne aktivnosti/grupe	Planirani broj sati (tjedno/god.)	Ime i prezime nositelja aktivnosti
RAZREDNA NASTAVA	Mali cvjećari	1/35	Maja Goričanec
	Eko priča	1/35	Ksenija Perčić ; Renata Golenko
	Mali zbor	1/35	Mirjana Bregović
	Folklor	1/35	Valentina Sobočan Bogdan
	Dramsko-recitatorska grupa	1/35	Spomenka Vincek
	Mali kreativci	1/35	Anita Juračić Perhoč
PREDMETNA NASTAVA	IT grupa	1/35	Neven Kutnjak
	Sportska grupa	3/105	Marko Obadić
	Školsko športsko društvo	2/70	Marko Obadić
	Univerzalna sportska škola	2/50	Marko Obadić
	Voćarska grupa	0,5/17,5	Dražen Crnčec
	Crveni križ	0,5/17,5	Dražen Crnčec
	Vjeronaučna grupa	2/70	Ljiljana Hozjan
	Slikarstvo	2/70	Mirna Žerjav
	Sviraonica	2/70	Antonia Jurinec
	Veliki zbor	2/70	Antonia Jurinec
	Klub mladih tehničara	1/35	Dubravka Žigniće Resman
	Literarno-novinarska grupa	1/35	Anđelka Klemenčić
DODATNI PROGRAM	Građanski odgoj i obrazovanje	1/35	Jurica Novak
FAKULTATIVNA NASTAVA	Slovenski jezik	1/35	Aneja Cafuta

Sve grupe, kao i Školsko športsko društvo donose na početku školske godine kurikulum rada i vode evidenciju u e-imeniku i dnevniku. Ciljevi i zadaci te struktura ovakvog oblika nastavnog rada navedeni su u Školskome kurikulumu.

3.7. FAKULTATIVNA NASTAVA SLOVENSKOG JEZIKA

U suradnji Međimurske županije i Ureda Vlade Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu i po svetu organizira se u nekoliko međimurskih osnovnih i srednjih škola nastava slovenskog jezika po modelu izborne nastave. U OŠ Sveti Martin na Muri interes za učenje jezika pokazalo je 5 učenika od 1.-8. razreda koji čine jednu grupu. Nastava će se ustrojiti krajem rujna 2025. godine i provoditi nastavom u školi. Uključenost učenika u fakultativnu nastavu Slovenskog jezika utvrđena je temeljem izvršenog anketiranja i uz suglasnost roditelja. Uključeno je 10 učenika od 1. do 5. razreda.

3.8. UČENIČKA ZADRUGA TINČEK

Ciljevi Učeničke zadruge:

- Zadovoljavanje individualnih potreba učenika, profesionalno informiranje, razvoj sposobnosti, znanja i vještina kroz samostalni, suradnički i praktični rad.
- Razvijanje vizualnog i kritičkog mišljenja te pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima.
- Razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja te prepoznavanje i primjena tehničkih sadržaja u životnom okruženju.
- Razumijevanje prirodnih procesa i njihove važnosti te razvijanje ekološke svijesti kod učenika.

Namjena UZ:

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

Nositelji aktivnosti UZ

- Voditelj učeničke zadruge, ravnatelj škole, voditelji radionica i sekcija, učenici, zaposlenici škole, roditelji i vanjski suradnici.

Način realizacije UZ

- Teorijska i praktična nastava kroz suradnički i individualni rad.
- Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica.

Ustroj učeničke zadruge u školskoj godini 2025/2026.:

Područje rada	Naziv sekcije	Broj zadrugara/ki	ime i prezime voditelja/ice sekcije
Poljoprivreda	Voćarska	25	Dražen Crnčec
Poljoprivreda	Eko priča	15	Ksenija Perčić, Renata Golenko
Narodna baština	Sviraonica i Veliki zbor	35	Antonia Jurinec
Narodna baština	Folklor	20	Valentina Sobočan Bogdan
Poljoprivreda	Mali cvjećari	10	Maja Goričanec
Tehnička kultura	Tehnička grupa	10	Dubravka Žignić Resman
Likovna kultura	Slikarstvo	10	Mirna Žerjav
Primijenjena djelatnost	Produženi boravak	21	Monika Levačić
Narodna baština	Vjeronaučna grupa	7	Ljiljana Hozjan
UKUPNO		153	9 voditelja

Plan i program aktivnosti:

vrijeme realizacije	sadržaj i aktivnosti	Suradnici (u i izvan škole)
IX	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi Berba jabuka u školskom voćnjaku Skupljanje starog papira – suradnja s Unimer, Čakovec	- voditelji UZ -voditelji sekcija -ravnateljica - vanjski suradnici: Mladen Dobranić, Centar dr. R. Steiner, OPG Hažić, Unimer d.o.o.
X	Usvajanje godišnjeg programa/kurikuluma učeničke zadruge Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (10.10.) – prodajno-izložbeni sajam Svjetski dan jabuke (20.10.) – prodajno-izložbeni sajam Radovi u školskom voćnjaku, vrtu i bobičnjaku- berba jabuka Izrada eko sapuna, eko svijeća Izrada ljekovitih čajeva Izrada čipsa i pekmeza od jabuka Izrada pekmeza od jabuka i šumskog voća	- voditelji UZ -voditelji sekcija -ravnatelj -učenici -vanjski suradnici: Mladen Dobranić, OPG Hažić Mali cvjećari, Mali ekolozi, Toplice Sveti Martin
XI	Edukacija za članove školske zadruge putem radionica Izrada prigodnih predmeta za Božić Sudjelovanje u programima Martinja u suradnji s TZ Sveti Martin na Muri Suradnja s učeničkim zadrugama OŠ Vinica, OŠ Ivanja Reka Suradnja s prijateljskim školama OŠ Komenda Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Izrada eko sapuna, eko svijeća Godišnja skupština učeničke zadruge Postavljanje podloge za nadstrešnicu i alatnicu	-voditelji UZ i sekcija -ravnatelj -edukatori iz poduzetništva -učenici -vanjski suradnici: TZ Sveti Martin na Muri - voditelji UZ i sekcija
XII	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Suradnja s OŠ Črenšovci – humanitarni štand Humanitarne akcije: skupljanje plastičnih čepova, skupljanje starih baterija	-voditelji UZ i sekcija -ravnatelj - učenici -vanjski suradnici: OŠ Črenšovci
I	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu Izrada najproizvoda: Eko nakit Priprema za Županijsku smotru učeničkih zadruga	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
II	Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga Obilježavanje Valentinova skupljanje plastičnih čepova, skupljanje starih baterija	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
III	Izrada predmeta za Županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta za Uskrs Pripremni radovi u vrtu, bobičnjaku i voćnjaku Rezidba voćaka u školskom voćnjaku jabuka	-voditelji UZ i sekcija - učenici

	Rezidba voćaka u bobičnjaku Priprema zemlje za vrt ljekovitog i začinskog bilja Skupljanje starog papira Skupljanje plastičnih čepova Skupljanje starih baterija Predavanja o recikliranju Oslikavanje igrališta didaktičkim igrama	- vanjski suradnici: Unimer d.o.o., Mladen Dobranić, Međimurje.jpg
IV	Ekološke aktivnosti u školi Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Dan zaštite močvara Svjetski dan zdravlja Uskrsna prodaja u humanitarne svrhe Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Priprema nastupa za školske i općinske manifestacije Uskršnji prodajno-izložbeni sajam Projekt Posadi drvo, ne budi panj Suradnja s učeničkim zadrugama OŠ Vinica, OŠ Ivanja Reka Suradnja s prijateljskim školma OŠ Komenda	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici
V	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga Izrada uporabnih predmeta Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Buvljak odjeće	- voditelji sekcija - učenici
VI	Organiziranje izložbeno-prodajnog štanda na kraju nastavne godine Radovi u školskom vrtu, bobičnjaku i voćnjaku jabuka Mini likovna kolonija Analiza rada učeničke zadruge u I. i II. polugodištu	- voditelji UZ i sekcija - ravnatelj - učenici

3.9. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE EKO ŠKOLE OŠ SV. MARTIN NA MURI 2025./2026.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Tijekom cijele školske godine	Glavna EKO – TEMA: STARA ODJEĆA – NOVA VRIJEDNOST Sortiranje sekundarnih sirovina (po razrednim odjelima i na nivou škole) Akcije sakupljanja starog papira (nagradno natjecanje i suradnja s Unimer d.o.o) Projekt „Skupljajmo baterije zajedno“ u suradnji s tvrtkom Friš d.o.o. Projekt „Skupljanjem plastičnih čepova do skupih lijekova“ u suradnji sa Udrugom oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske Prigodno obilježavanje ekološki značajnih datuma Informativna i edukativna predavanja za učenike, zaposlenike i/ili roditelje Daljnje aktivnosti na osmišljavanju estetskog uređenja škole i okoliša škole u ekološkom duha Suradnja s općinom u „Zelenoj čistki“ - akciji čišćenja okoliša i drugim akcijama važnim za lokalnu zajednicu Djelovanje eko patrole, grupe Mali ekolozi, grupe „Eko priča“, voćarske grupe i školske zadruge Tinček Suradnja s Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Međimurske županije i Centrom za posjetitelje Križovec Suradnja sa socijalnom zadrugom Humana Nova – skupljanje tekstila i tekstilne odjeće Suradnja s eko udrugama na području Županije, a po potrebi i šire Vođenje brige o školskom voćnjaku Projekt Građanskog odgoja: Projekt građanin, od smeća do eko vreća
RUJAN	- Pregled stanja okoliša škole - Odabir novih članova – predstavnika učenika 5. – 8. razreda u eko odbor i eko patrolu - Odabir glavne teme u programu eko škole – STARA ODJEĆA - NOVA VRIJEDNOST - Izrada plana djelovanja eko škole - Izrada ljekovitog čaja – školski vrt - Mali ekolozi - Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o - Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće + radionice - Berba jabuka - Spremanje eko pekmeza od jabuka i bobičastog voća - Mali cvjećari - Jesenski radovi u bobičnjaku

LISTOPAD	- Pješačenje učenika i učitelja 1. – 8. razreda uz Svjetski dan pješačenja - Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – u suradnji s Općinom, TZ i Župnim uredom - Obilježavanje Dana kravate - Svjetski dan jabuke
STUDENI	- Radionica izrade zimskih skloništa za korisne kukce - uholaže – eko patrola - Radionica izrade hranilica za ptice i kućica za hranilice – eko patrola i učenici razredne nastave - Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova - radionice - Dokumentarni film “Kako se i tko proizvodi odjeću?” - za učenike od 5.-8. razreda – naglasak na dječjoj radnoj snazi
PROSINAC	- Hranjenje ptica zimi - Radionica božićnih ukrasa - Pakiranje ljekovitog bilja (čajevi) – grupa Mali ekolozi
SIJEČANJ	- Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi - Hranjenje ptica zimi - Radionica: zdrava prehrana
VELJAČA	- Hranjenje ptica zimi - Istražujemo o ljekovitom bilju – grupa Mali ekolozi - Akcija skupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o - Pečenje ftičkovih kolača – Valentinovo - projekt Zdravlje na tanjuru - 2.a, 2.b
OŽUJAK - TRAVANJ	- Okopavanje i gnojidba sadnica u bobičnjaku - grupa Mali cvječari - Rezidba bobičastih sadnica – grupa Mali cvječari - Uređivanje hotela za korisne kukce – grupa Mali cvječari - Obnavljanje i proširenje bobičnjaka - grupa Mali cvječari - Grupa Mali ekolozi u školskom vrtu – sjetva i sadnja ljekovitog bilja - Akcija sakupljanja starog papira u suradnji sa tvrtkom Unimer d.o.o - Suradnja sa Socijalnom zadrugom Humana Nova-skupljanje tekstila i tekstilne odjeće + radionice -Suradnja sa Gospodarskom školom Čakovec “Kako se dizajnira odjeća” - radionice - Izrada reklama i plakata za buvljak - eko patrola i Vijeće učenika - Projektni dan na Muri uz Dan planeta Zemlje – Tam pri našoj staroj Muri - Proljetno čišćenje okoliša i voćnjaka škole – Zelena čistka - Edukativne šetnje učenika do Mure (mlin, najsjevernija točka RH) - Buvljak - organizacija kupnje i razmjene odjeće - učenici od 1.-8. razreda i roditelji + suradnja s dječjim vrtićem “Smješko”
SVIBANJ - LIPANJ	- Grupa Mali ekolozi u školskom vrtu – branje, sušenje i pakiranje ljekovitog bilja - Branje prvih zrelih plodova bobičastog voća - grupa Mali cvječari - Županijska smotra UZ

3. 10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja	Voditelj aktivnosti	Način komuniciranja s organizatorima
NK Polet Sveti Martin na Muri	Sveti Martin na Muri	NK Polet	Telefonski razgovor ili usmeni razgovor s trenerima i inim organizatorima
Škola nogometa Sveti Martin na Muri	Sveti Martin na Muri	Škola nogometa Sveti Martin na Muri	
NK Bratstvo	Jurovec	NK Bratstvo	
DVD Sveti Martin	Sveti Martin na Muri	DVD Sveti Martin	
DVD Lapšina	Lapšina	DVD Lapšina	
Glazbena škola	Čakovec	Umjetnička škola M. Magdalenić	
Glazbene škole – privatne poduke	Nedelišće Štrigova	Voditelji poduka	
Dječji crkveni zbor	Sveti Martin na Muri	Župa sv. Martina	
Biciklistički klub MuraAvantura	Sveti Martin na Muri	BK	
Teniski klub Sveti Martin	Sveti Martin na Muri	TK	
HKUU Sveti Martin na Muri – mažoretkinje	Sveti Martin na Muri	HKUU	
Svetomartinski krampusi	Sveti Martin na Muri	Svetomartinski krampusi	
Atletika	Mursko Središće	AK	
KK Rudar	Mursko Središće	Trener	
Plivanje	Čakovec	Treneri	

Realizacija ovih izvanškolskih aktivnosti je dobrovoljna, financiraju ih i na brizi su roditeljima, a sama organizacija i izvođenje je na brizi organizatora pojedinih aktivnosti, te se izvodi prema njihovu planu i programu. Učenicima koji ostvaruju izvanredne rezultate te izbivaju s nastave radi natjecateljskih obaveza i priprema za natjecanje prihvaćamo obavezu pomoći pristupom u realizaciji nastavnih programa.

3.11. UKLJUČENOST UČENIKA I DJELATNIKA U PROJEKTE

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije u suradnji s Povjerenstvom za suzbijanje zlorabotrade opojnih droga Međimurske županije i školskim preventivnim programima provodi preventivni program „Trening životnih vještina“ za učenike 4., 5., 6. i 7. razreda. U projekt su uključeni svi učenici 4., 5., 6. i 7. razreda – ukupno 89 učenika. Provođitelji programa u OŠ Sveti Martin na Muri su stručna suradnica pedagoginja i razrednici razrednih odjela uključeni u projekt.

CAP program (akronim od Child Assault Prevention) je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. CAP nastoji integrirati najbolje

izvore pomoći u zajednici kako bi se smanjila ranjivost djece i mladih na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje. CAP program se provodi u razrednoj nastavi (2. razredi), a TEEN CAP u 8. razredu.

KLOKAN – natjecanje iz matematike

Međunarodna udruga "Klokan bez granica" okuplja predstavnike više od 80 država svijeta. Njezin je cilj popularizirati matematiku, razvijati interes za matematiku i prirodne znanosti te logičko i kombinatoričko mišljenje. Glavna joj je zadaća organizacija natjecanja "Matematički klokan". Namjera je motivirati učenike da se bave matematikom izvan redovitih školskih programa. U državama članicama natjecanje se održava svake godine treći četvrtak u mjesecu ožujku.

VEČER MATEMATIKE

Organizira se i provodi u prosincu, a na večeri sudjeluju učitelji, učenici i roditelji.

Večer matematike je skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima otkriva često zaboravljenu - zabavnu stranu matematike, stvara nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje da matematičke probleme, i bez da smo svjesni vlastitog talenta, svakodnevno svi uspješno rješavamo.

GO CAR GO

Natjecanje koje provodi Strukovna škola u Ptuju, a cilj je izrada automobila za natjecanje na zadanu podvozje. Škola je sudjelovala na natjecanju do pandemije i učenici polaznici Modelarske grupe i Klub mladih tehničara bi svake godine osmislili i izradili novi automobil koji su se natjecali u dizajnu, brzini i okretnosti. OŠ Sveti Martin na Muri jedan je od škola partnera na projektu.

ARBORETUM OPEKA

Škola je jedan od sudionika projekta čiji je nositelj Srednja škola „Arboretum Opeka“ iz Vinice, čiji je cilj osnivanje Regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivredi. U aktivnosti projekta su uključeni učenici završnih razreda te Učenička zadruga Tinček.

UMJETNOST U OČIMA DJECE

Učenici škole su uključeni u niz kreativnih i likovnih radionica koje se provode tokom cijele nastavne godine, a kulminiraju Mini likovnom kolonijom, a sve u suradnji s udrugom Likovna Republika iz Svetog Martin na Muri.

ŽIVIM ZDRAVO

Hrvatski zavod za javno zdravstvo, kao krovna javnozdravstvena ustanova, provodi Nacionalni program promicanja zdravlja Živjeti zdravo, u suradnji s mrežom županijskih zavoda za javno

zdravstvo. Na temelju Nacionalnog programa nastao je projekt Živjeti zdravo koji je sufinanciran sredstvima Europskog socijalnog fonda. Cilj projekta Živjeti zdravo je unaprjeđenje zdravlja populacije putem smanjenja negativnog učinka bihevioralnih, biomedicinskih i sociomedicinskih rizičnih čimbenika te kreiranje okruženja u kojem je svim osobama u Hrvatskoj omogućena najviša razina zdravlja i kvaliteta života.

VRTIM ZDRAVI FILM

Vrtim Zdravi Film dio je globalne Nestlé inicijative pod nazivom Nestlé for healthier Kids Global Programme, kojem je cilj educirati što više djece školske dobi o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću, u svrhe stjecanja pravilnih životnih navika. Vrtim Zdravi Film educira učenike sedmih razreda kako bi poruke usvojili tijekom životne faze u kojoj formiraju svoje stavove i ponašanja te im pomazemo da usvoje zdrave navike koje će biti dio njihovih života i u kasnijoj dobi.

KAZALIŠTE U ŠKOLI – omogućiti učenicima više kazališnih sadržaja dovođenjem kazališnih kuća i ansambala u prostorije škole. Planira se tokom godine izvesti gostovanje barem 2 predstave: po jedna u svakom polugodištu.

HUMANA NOVA – SKUPLJANJE STAROG TEKSTILA I RADIONICE RECIKLIRANJA

Akcija skupljanja stare odjeće u suradnji sa Socijalnom zadrugom Humana Nova. Cilj projekta je aktivno doprinijeti održivom razvoju zajednice, smanjenju siromaštva i očuvanju prirode, važnosti recikliranja i samoodrživosti.

SKUPLJANJE STAROG PAPIRA, PLASTIČNIH ČEPOVA I POTROŠENIH BATERIJA

Učenici, djelatnici, roditelji i mještani uključuju se u proces skupljanja otpada čime pridonose održivom razvoju zajednice, smanjenju siromaštva i očuvanju prirode, važnosti recikliranja i samoodrživosti, te ujedno šire svijest o ekološkim potrebama i pitanjima. Projekti se provode u suradnji s Udrugom oboljelih od leukemije i limfona te poduzećem Friš d.o.o. i Unimer d.o.o.

MEDNI DAN

Medni se dan provodi u prvim razredima 7. prosinca. Škola se uključila u Vladin program Školskog mednog dana i promocije hrvatskih pčelinjaka u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, Hrvatskom poljoprivrednom agencijom i Agencijom za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Tog dana učenicima su podijeljene staklenke meda lokalnih proizvođača, slikovnica o pčelarstvu te promotivni letak *Med hrvatskih pčelinjaka*.

Cilj je podizanje svijesti djece o potrebi konzumacije lokalnih poljoprivrednih proizvoda te ukazati na ulogu i značaj pčelarstva u cjelokupnoj poljoprivrednoj proizvodnji, posebno zbog održavanja ekološke ravnoteže i biološke raznolikosti.

ZNANSTVENI STEM DANI – GODIŠNJI PROJEKT

Kroz niz radionica i suradnji želi se posvetiti STEM području i zainteresirati učenike za uključivanje. Istraživati će ulogu i utjecaj STEMA i znanosti na razvoj društva i kvalitetu života, na prirodni okoliš i na održivost materijalnih i energetske resursa. Učenici Osnovna škola Sveti Martin na Muri bavit će se eksperimentalnim radom, istraživanjem u suradnji s vanjskim obrazovnim i istraživačkim institucijama: Regionalni znanstveni centar za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području – Lori, Tinkers lab, Planetarij Odiseja, mobilni STEM timovi, Udruga Bioteka, AD Vega i slično. Projekt se provodi tokom nastave godine u nekoliko navrata.

ERASMUS+ K1 PROGRAM

Erasmus+ najveći je program Europske unije za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport. Obuhvaća sve europske i međunarodne programe i inicijative Europske unije u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih i sporta.

Erasmus+ usmjeren je jačanju znanja i vještina te zapošljivosti europskih građana, kao i unaprjeđivanju obrazovanja, osposobljavanja te rada u području mladih i sporta. Posebno je usmjeren povezivanju obrazovanja, osposobljavanja i sektora mladih s poslovnim sektorom, te je otvoren za njihove zajedničke projekte.

PROJEKT: OD SMEĆA DO EKO VREĆA – GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Cilj projekta je razviti ekološku svijest učenika razredne nastave te ih osposobiti za aktivno sudjelovanje u očuvanju okoliša kroz učenje, istraživanje, praktičan rad i zajedničke aktivnosti. Projekt potiče odgovorno ponašanje prema otpadu, promišljanje o recikliranju i kreativno uključivanje u aktivnosti koje pridonose održivom razvoju zajednice. Projekt provode učiteljica razrednenastave Maja Goričanec i stručna suradnica pedagoginja Petra Tomšić.

ŠKOLSKI PROJEKT: RAZREDNA HUMANITARNA AKCIJA

U cilju poticanja učenika na razvoj empatije, solidarnosti i aktivnog građanstva, svaki razredni odjel škole obavezan je tijekom školske godine osmisлити i provesti **jedan humanitarni projekt**. Projekt se bira slobodno – prema interesima učenika, mogućnostima razreda i potrebama zajednice. Ovaj projekt usmjeren je na jačanje svijesti učenika o važnosti pomaganja drugima, razumijevanja različitih životnih okolnosti te učenja kako vlastitim djelovanjem mogu doprinijeti pozitivnim promjenama u društvu.

Aktivnosti

1. Odabir područja djelovanja

Svaki razredni odjel bira područje humanitarnog djelovanja:

- Volontiranje u lokalnoj zajednici.

- Suradnja s volonterkama u Africi ili drugim međunarodnim humanitarnim projektima.
- Pomoć azilu za životinje.
- Suradnja s Caritasom, Crvenim križem ili drugim udrugama.
- Pomoć socijalno ugroženim obiteljima ili starijim osobama.
- Humanitarne akcije prikupljanja hrane, odjeće, školskog pribora ili igračaka.

2. Planiranje i osmišljavanje

Učenici, zajedno s učiteljem, osmišljavaju način na koji će provesti projekt:

- akcije prikupljanja sredstava,
- volontiranje i pružanje pomoći,
- kreativne radionice ili nastupi s humanitarnom svrhom,
- online suradnje i podrška međunarodnim projektima.

3. Provedba projekta

- Aktivnosti se provode tijekom nastavne godine.
- Učenici rade timski i aktivno sudjeluju u svakoj fazi projekta.

4. Prezentacija rezultata

- Predstavljanje projekta na razini razreda.
- Razmjena iskustava na razini smjene.
- Završna prezentacija i izložba aktivnosti na razini škole.

Razvojne vrijednosti projekta

- **Empatija** – učenici uče razumjeti tuđe potrebe i osjećaje.
- **Društvena odgovornost** – prepoznaju važnost pomaganja u zajednici.
- **Aktivno građanstvo** – razvijaju navike sudjelovanja i odgovornosti u društvu.
- **Suradnja i timski rad** – jačaju međusobno povjerenje i zajedničko djelovanje.
- **Samopouzdanje** – učenici stječu osjećaj da svojim radom mogu doprinijeti boljem svijetu.

Očekivani ishodi

- Svaki razred ima provedenu i dokumentiranu jednu humanitarnu akciju godišnje.
- Učenici razvijaju osjećaj solidarnosti, poštovanja i odgovornosti.
- Škola postaje zajednica koja njeguje humanost i zajedništvo.

ORGANIZACIJA ŠKOLSTVA I ŠKOLE U SVETOM MARTINU NA MURI U SLJEDEĆOJ ŠKOLSKOJ GODINI – OBILJEŽAVANJE TRADICIJE ŠKOLSTVA

Škola u Svetom Martinu na Muri kroz svoju dugu i bogatu povijest postala je neizostavan nositelj obrazovanja, kulture i zajedništva u lokalnoj zajednici. Sljedeća školska godina bit će posvećena očuvanju i obilježavanju značajnih obljetnica koje svjedoče o višestoljetnoj tradiciji školstva u ovom kraju.

Povijesne obljetnice koje obilježavamo:

- **1640. – 387 godina od prvog spomena učitelja** u Svetom Martinu na Muri – najstariji tragovi obrazovne djelatnosti.
- **1747. – 280 godina od osnivanja trivijalne pučke škole**, koja je bila temelj sustavnijeg obrazovanja.
- **1841. – 185 godina od osnivanja matične škole**, s kojom započinje moderno razdoblje razvoja školstva.
- **1929. – 97 godina od osnivanja Državne osnovne škole**, što je značilo jaču institucionalnu organizaciju obrazovanja.
- **1951. – 75 godina od uvođenja osmoljetke**, važnog iskoraka u razvoju suvremenog osnovnog obrazovanja.
- **1987. – 40 godina od otvorenja nove školske zgrade**, koja i danas predstavlja središte odgoja i obrazovanja u općini.

Planirane aktivnosti

Povodom ovih značajnih obljetnica škola će organizirati niz aktivnosti:

- pripremu **publikacije** koja će objediniti povijesne podatke, svjedočanstva i fotografije,
- **stručni skup** za odgajatelje, učitelje i roditelje,
- **kulturno-umjetnički program i priredbu** u kojoj će sudjelovati učenici, učitelji i lokalna zajednica,
- različite **edukativne i kreativne radionice** za učenike, s naglaskom na očuvanje tradicije i baštine.

Na ovaj način učenici, roditelji i svi mještani imat će priliku podsjetiti se bogate povijesti, ali i osvijestiti važnost škole kao temelja napretka i očuvanja identiteta zajednice.

ČITANJE BEZ GRANICA – SURADNJA S OŠ KOMENDA (R. Slovenija)

Projekt „**Čitanje bez granica**“ između OŠ Sveti Martin na Muri i OŠ Komenda (Slovenija) osmišljen je kako bi povezao učenike dviju škola kroz ljubav prema knjizi i čitanju. Njegova svrha je poticanje čitalačkih navika, razvijanje kritičkog razmišljanja te jačanje međusobnog razumijevanja i prijateljstva preko granica. Učenici na ovaj način uče dijeliti svoja iskustva, bogatiti se novim idejama i otkrivati sličnosti i različitosti svojih kultura. Glavni benefit projekta je izgradnja trajnih mostova suradnje i prijateljstva, uz istovremeno obogaćivanje znanja i vještina mladih čitatelja.

3.12. SURADNJA S DRUGIM OSNOVNIM ŠKOLAMA**SURADNJA S OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI, R. SLOVENIJA****OŠ KOMENDA, R. SLOVENIJA****OŠ IVANJA REKA, ZAGREB**

Vrijeme	Aktivnost	Voditelj projekta	Suradnja
18.10.2025.	STEMAJMO ZAJEDNO – radionice tehničke kulture za učenike	OŠ Sveti Martin na Muri	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
8.11.2025.	Gulašijada – Martinje, Dani općine Sveti Martin na Muri: sudjelovanje na gastronomatjecanju u kuhanju vinskog gulaša, Humanitarni štand UZ Tinček	Sveti Martin na Muri	OŠ Komenda OŠ Ivanja Reka
10/25 – 6/26	Čitanje bez granica	OŠ Komenda	OŠ Sveti Martin na Muri OŠ Bregana
17.3.2026.	Fašjak – predstavljanje maski i ples u centru Sv. Martina na Muri	OŠ Sveti Martin na Muri	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
24.4.2026.	Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	OŠ Sveti Martin na Muri	
30.4.2026.	Tam pri našoj staroj Muri –terenska nastava uz sadržaje pored rijeke Mure (mlin, skela, Centar za posjetitelje, Ribički dom, poučne staze, Multimedijalna zbirka)	Centar za posjetitelje, Žabnik, Sveti Martin na Muri	OŠ Ivanja Reka OŠ Komenda OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
Travanj 2026.	Mednarodna strokovna konferenca	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci	Prijave stručnim radovima
Svibanj 2026.	Dan obitelji: druženje i radionice	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci	OŠ Sveti Martin na Muri 1. – 8. razred do 10 učenika
Svibanj/lipanj 2026	Festival talentov	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci	OŠ Sveti Martin na Muri 1. – 8. razred 1 do 3 nastupa
Lipanj 2024.	Mini likovna kolonija	OŠ Sveti Martin na Muri	OŠ Franceta Prešerna Črenšovci
Tijekom nastavne godine	Suradnja učeničkih zadruga OŠ Sveti Martin na Muri, OŠ Ivanja Reka Zagreb, OŠ Vinica		

4. PLANOWI I PROGRAMI ORGANIZIRANJA I OBILJEŽAVANJA

4.1. KULTURNE DJELATNOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DANA I DRUGE AKTIVNOSTI

	AKTIVNOST	RAZREDNI ODJELI/SKUPINE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
RUJAN 2025.	Priredba dobrodošlice za učenike 1. razreda	1. razred	Mirjana Bregović, Spomenka Vincek, Antonia Jurinec, Anita Juračić Perhoč, Maja Goričanec
	Uređenje radne sredine - panoj u holu i učionicama	1. – 8. razred	Učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
	8.9.-12.9. Međunarodni dan pismenosti	5.- 8. razred	Učiteljice hrvatskog jezika, njemačkog jezika, engleskog jezika
	10.9. Olimpijski dan	1. – 8. razred	Razrednici, učitelj TZK
	11.9. Policija u prvom razredu	1. razred	Razrednica, policijske djelatnice
	19.9. Sajam prevencije Čakovec	7. i 8. razred	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica
	22.9.-17.10. Berba jabuka – Voćarska grupa i djelatnici škole	6. - 8. Razred	Voćarska grupa
	26.9. Europski dan jezika – obilježavanje	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
LISTOPAD 2025.	1.10. Terenska nastava u Zagreb (kazalište Trešnja, Prirodoslovni muzej)	5.- 8. razred	Razrednici, predmetni učitelji
	3.10. Svjetski dan učitelja i Svjetski dan pješačenja – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	4.-10.10. Svjetski svemirski tjedan	7. -8. razred	Jelena Tuksar
	4-8.10. Dječji tjedan	1.-8. razred	učitelji, stručne službe
	2.-10. Olimpijski dan – jesenski kros	1.-8. razred	Učitelj TZK
	9.10. Assitej – festival dječjeg kazališta, Čakovec	1. – 3. razred	Razrednice, knjižničarka
	10.10. Dani zahvalnosti za plodove Zemlje–izložbeni štand u školi, prinos darova	1. – 8. razred	Vjeroučiteljica
	Solidarnost na djelu –humanitarna akcija u suradnji s Hrvatskim crvenim križem	1. -8. razred	Eko koordinadora
	15.10. Ternska nastava 4. razreda – Zagreb, glavni grad	4.	Razrednica
	17.10. Dan kravate – obilježavanje	1. – 8. razred	Eko koordinadora
	15.10. Likovna radionica o jabuci	5. - 8. razred	učiteljica likovne kulture
	18.10. STEM Radionice “Let's STEM together” Društvo pedagoga tehničke kulture Međimurske županije	1.- 8. razred vrtići	Jelena Tuksar
	20. 10. Sajam jabuka – obilježavanje Svjetskog dana jabuka	1. – 8. razred	Voćarska grupa, Dramska grupa, UZ Tinček
	15.10.-15.11. Mjesec knjige	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	Terenska nastava razredne nastave - Zagreb	4. razred	razrednica
	29.10. Svjetski dan interneta	1. – 8. razred	Učitelj informatike
	Skupljanje starog papira – suradnja s UNIMER d.o.o.	1. – 8. razred	Učenici, razrednici, domar
	15.10. Financijska pismenost – radionice HNB	5. – 8. razred	Školska knjižničarka
	17.10. Predavanje – volontiranje u Afici	1. – 8. razred	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek, predavačice
STUDENI 2025.	6.11. Ruksak pun kulture – razredna nastava	1. – 4. razred	razrednice
	Martinje-Dani općine 7.11. Martinsumzug 8.11.i 11.11. Štand uz obilježavanje Dana općine	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika, glazbene kulture i hrvatskog jezika Vjeroučiteljica Voditelji sekcija Učeničke zadruge
	10.11. Radionice o sv. Martinu	1. – 4. razred	Razrednice, voditelji radionica
	17.11. Sjećanje na žrtve Vukovara Međunarodni dan tolerancije - obilježavanje	1. – 8. razred	Učitelj povijesti Učiteljica likovne kulture Pedagoginja
	14.11. Kinoabend u školi	5. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika

	28.11. Dan međimurske popevke- obilježavanje u školi Radionice tradicijske kulture	1.-8. razred	Učiteljica glazbene kulture, Glazbena škola, Centar za kulturu Čakovec
	20.11. terenska nastava 8. razred – NE Krško, Svet energije	8. razred	Dražen Crnčec, Dubravka Žignić Resman
	Međunarodni dan djeteta	1. – 8. razred	Pedagoginja
	15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – početak aktivnosti	5. – 8. razred	Pedagoginja
	Terenska nastava 1. i 2. Razreda – Muzej Međimurja	1. i 2. razred	Maja Goričanec, Anita Juračić Perhoč
PROSINAC 2025.	4.12. Večer matematike – radionice	1. – 8. razred	Učiteljice matematike Učiteljice razredne nastave
	5.12. Sv. Nikola – obilježavanje	1. – 8. razred	učitelji
	8.12. Medni dan	1. razred	Razrednica, medar
	Božićne radionice u suradnji s Likovnom republikom	5. – 8. razred	Učiteljica likovne kulture
	Božićni sajam	1. – 8. razred	Sekcije Učeničke zadruge
	19.12. Božićno - novogodišnja priredba	1. – 8. razred	Izvanastavne aktivnosti
	9:30 Predstava u školi – „Četiri magične riječi“	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	Uređenje radne sredine – učionice i školski hol	1. – 8. razred	učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
SIJEČANJ 2026.	12.1. Dan smijeha	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	16.1. Terenska nastava predmetne nastave u Zagreb (KD Lisinski)	5.-8. razred	Razrednici, učiteljica hrvatskog jezika
	27.1. Sjećanje na žrtve holokausta - obilježavanje	5. – 8. razred	Učitelj povijesti
	21. i 22.1. Terenska nastava 8. razreda u Vukovar	8. razred	razrednici
	28.1.Mozartsgeburtsstagsparty	1.- 8. razred	učiteljice Njemačkog jezika i Glazbene kulture
VELJAČA 2026.	10.2. Dan sigurnog interneta, predstava „S onu strane interneta“	5.-8. razred	Školska pedagoginja
	13.2. Valentinovo	1. – 8. razred	Razrednici, predmetni učitelji
	17.2. Fašjak	1. – 8. razred	Razrednici, predmetni učitelji
	24.2. Planetarj Odiseja – predavanje i radionice u školi	1. – 8. razred	Razrednici, predmetni učitelji, učiteljica fizike
	25.2.Dan ružičastih majica	1. – 8. razred	Pedagoginja
OŽUJAK 2026.	2.-6.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	4. razred	Koordinatori
	9.3.-26.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	8. razred	Koordinatori
	Organizacija ostalih školskih i županijskih natjecanja učenika	4. – 8. razred	Koordinatori
	Revija europskog filma za djecu (Čakovec)	5. – 8. razred	Učiteljice stranih jezika
	Kinoabend	5.-8. razred	Voditelji dodatne nastave, učiteljice Njemačkog jezika
	8.3. Dan žena – obilježavanje	1. – 8. razred	Voditelji izvanastavnih aktivnosti
	14.3. Dan broja π	5.-8. razred	Učiteljice matematike
	17.3. Sv. Patrik - obilježavanje	4. – 8. razred	Učiteljica engleskog jezika
	19.3. KLOKAN - matematičko natjecanje	1. – 8. razred	Učiteljice matematike , učiteljice razredne nastave
	Međuškolska sportska natjecanja - sudjelovanje	2. – 8. razred	Učitelj TZK
	20.3. Svjetski dan pjesništva	1. – 8. razred	Školska knjižničarka
	21.3. Dan osoba s Down sindromom – obilježavanje	1. – 8. razred	Pedagoginja
	Izvanučionička nastava – Muzej Međimurja, Riznica - radionice	3. razredi	Ksenija Perčić, Spomenka Vincek
TRAVANJ 2026.	24.4.Martin sucht den Star – festival pjesama na njemačkom jeziku	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	29.4. kviz o Međimurskoj županiji	1. – 8. razred	Učitelj povijesti

SVIBANJ 2026.	30.4. Tam pri našoj staroj Muri – projektni dan uz rijeku Muru, obilježavanja Dana planete Zemlje + proljetni kros	1.-8. razred	Razrednici, predmetni učitelji
	24.4. -30.4. Dani medijske pismenosti	1. – 8. razred	Školska knjižničarka i razrednici
	Sudjelovanje učenika na županijskim smotrama, susretima i natjecanjima	5. - 8. razred	Voditelji dodatne nastave
	Županijska športska natjecanja	5. – 8. razred	Učitelj TZK
	Terenska nastava 2. Razreda – Mursko Središće (knjižnica)	2. razred	razrednica
	Terenska nastava 3. Razreda _ Med dvema vodama	3. razred	razrednice
	Županijska smotra Učeničkih zadruga – sudjelovanje	1.-8. razred	Sekcije Učeničke zadruge
	Terenska nastava Voćarske grupe/podmlatka Crvenog križa/prirodoslovci	7. – 8. razred	Voditelj Voćarske grupe/podmlatka Crvenog križa
	Dan Europe - obilježavanje	1. – 8. razred	Razredni i predmetni učitelji,
	Sudjelovanje na kvizu u OŠ Črenšovci i OŠ Štrigova		Učiteljice njemačkog jezika
	Max sucht den Star (Cestica) - sudjelovanje	1. – 8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	22.5.Terenska nastava - Austrija	5.-8. razred	Učiteljice njemačkog jezika
	Dječja međimurska popevka – sudjelovanje	1. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture
	Majčin dan - uređenje panoa		
	Profesionalna orijentacija - Organiziranje predavanja za učenike i učitelje na temu profesionalne orijentacije učenika 8. razreda, posjet sajmu zanimanja World skills	1. – 8. razred	Razrednici, pedagoginja, psihologinja
LIPANJ 2026.	Uređenje radne sredine	1. - 8. razred	učenici Razredni i predmetni učitelji Učiteljica likovne kulture
	Županijska i državna smotra Projekt građanin	Razredna nastava	Građanski odgoj i obrazovanja Maja Goričanec i Petra Tomšić
	Terenska nastava za 7. i 8. Razred –LORI centar	7. – 8. razred	Učiteljice matematike
	Škola u prirodi	4. razred	razrednica
	Tradicijske dječje igre – radionice	3. razredi	Razrednice, Centar za kulturu
	World skills sajam Zagreb	7. i 8. razred	Razrednici pedagoginja, psihologinja
	8.6. završni kviz, predavanje	5. – 8. Razred	Predmetni učitelji
	9.6. Dan sporta – organizacija prigodnih sadržaja i programa	1. – 8. razred	Učitelj TZK
	10.6. Dan škole	1-8. razred	voditelji izvanastavnih aktivnosti
	Terenska nastava vlakom u Varaždin	2. razred	razrednica
	Terenska nastava u Čakovcu	1.razred	razrednica
	Terenska nastava 3. razreda – Po Međimurju	3. razred	razrednice
	Komisijski upis djece u prvi razred osnovne škole	Predškolska djeca	pedagoginja
	Višednevna ekskurzija učenika 7. razreda	7. razred	razrednica
	Terenska nastava učenika 5. i 6. razreda	5. i 6. razred	razrednici
	Terenska nastava učenika 8. razreda	8. razredi	razrednici
	Svečana podjela školskih svjedodžbi učenicima 8. razreda	8.a i 8.b razred	razrednici
	Festival talentov – sudjelovanje u OŠ Črenšovci (SLO)	4.. – 8. razred	Učiteljica glazbene kulture

4. 2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a provodi se u saradnji sa školom i roditeljima te stručnim suradnicima srednjih škola. Naglasak u tom procesu stavlja se na sposobnosti, vještine, interese i motivaciju učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja. Posebna pažnja se pridaje učenicima za koje se predviđa da bi nakon završetka školovanja mogli imati otežan pristup tržištu rada, odnosno učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama učenja. Iako je izbor zanimanja pod naglašenim utjecajem roditelja, naša škola će profesionalno informiranje i usmjeravanje provoditi kroz slijedeći plan, a on sam je dio plana razrednog odjela i pojedinih nastavnih predmeta.

II. obrazovno razdoblje

Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje u osmim razredima

Stručna obrada odabranih učenika na temelju ankete

Obavijest u tisku o uvjetima upisa učenika osmih razreda u srednje škole.

Izdavanje brošure KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Propagandni materijal srednjih škola o mogućnostima upisa: tiskani i audio vizualni

Organizacija predavanja i predstavljanja škola te razgovora učenika i roditelja s predstavnicima srednjih škola na satovima razrednika i roditeljskim sastancima

Organizacija posjeta srednjim školama, tvrtkama i Sajmu poslova, World skills sajam

Provode: Pedagoginja i razrednici, Hrvatski zavod za Zapošljavanje, srednje škole, ravnateljica

4.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Djelatnost školske medicine u Osnovnoj školi Sveti Martin na Muri tijekom školske godine namjerava provoditi aktivnosti na zaštiti i unapređenju zdravlja učenika:

CIJEPLJENJA:

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

Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje u osmim razredima

Stručna obrada odabranih učenika na temelju ankete

Obavijest u tisku o uvjetima upisa učenika osmih razreda u srednje škole.

Izdavanje brošure KAMO NAKON OSNOVNE ŠKOLE?

Propagandni materijal srednjih škola o mogućnostima upisa: tiskani i audio vizualni

Organizacija predavanja i predstavljanja škola te razgovora učenika i roditelja s predstavnicima srednjih škola na satovima razrednika i roditeljskim sastancima

- učenici 1. razreda protiv DJEČJE PARALIZE (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, rubeole i zaušnjaka). Cijepljenje će se obavljati u ambulanti školske medicine.

- učenici 8. razreda protiv DIFTERIJE, TETANUSA I DJEČJE PARALIZE- u sklopu sistematskog pregleda učenika

I ove godine će se cijepiti učenici i učenice 8 razreda protiv HPV-a. 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. Cijepljenje protiv HPV-a je besplatno, ali nije obavezno.

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 učenika sa zdravstvenim teškoćama
- sistematski pregled djece dozrele za upis u 1. razred osnovne škole

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

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- ciljani sistematski pregled učenika 3. razreda (pregled vida, mjerenje visine i težine, te mjerenje tlaka)
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- procjena rasta i razvoja učenika 6. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na školskim sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK.

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 i dalje učenike 6. razreda. Učenici će dobiti Zubne putovnice koje će oni trebati odnijeti svojim stomatolozima. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama. Ovaj plan sadrži preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi koji se sprovode tijekom godine u suradnji s učiteljem-razrednikom, roditeljem, zdravstvenom službom, socijalnom službom.

Posebno se planiraju trajne akcije koje utječu na zdravlje i pravilan razvoj učenika:

- zdravstvena preventiva (pregledi, cijepljenja, fluoridacija)
- sportsko rekreacijske aktivnosti
- estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine
- zdrava hrana i poboljšanje prehrane

Sve one zajedno i proširene s nekim drugim aktivnostima MCK i ekologa, imaju znatan utjecaj na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja i škole.

MJESEC	S A D R Ź A J I	UČENICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan 2025.	Organizacija prijevoza učenika. Organizacija prehrane učenika u šk. kuhinji. Organizacija osiguranja učenika od posljedica nesretnog slučaja 2025/2026. - "Osiguranje Uniqa" Čakovec. Suradnja sa županijskom i općinskom službom za socijalnu skrb i Hrvatskim Crvenim križem. Utvrđivanje socijalno-ugroženih učenika za prehranu u školskoj kuhinji - popis Nabava stručne literature za potrebe učitelja škole. Provođenje cijepljenja i sistematskih pregleda učenika u suradnji sa Školskom medicinom	1. – 8.	ravnateljica škole kuhar Školski odbor domar-ložač učitelji-razrednici učitelji školska knjižničarka školska pedagoginja učenici
Listopad 2025.	Obrada školskog voćnjaka - rezidba, gnojenje, prskanje. Održavanje zelenih površina ispred i iza školske zgrade. Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Obilježavanje Svjetskog dana hrane - Dana kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje Izložba plodova-Svjetski dan jabuke Cijepljenje učenika i sistematski pregledi. Uređenje okoliša škole. Jesensko pospremanje cvjetnih gredica ispred škole.	1.- 8.	Učenici voditeljice Učeničke zadruge voditelj voćarske grupe povjerenstvo za školsku prehranu predmetni nastavnici spremačice učitelji i spremačice
Studen 2025.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Održavanje cvijeća u školskom holu i po učionicama.	1. – 8.	povjerenstvo
Prosinac 2025.	Sastavljanje jelovnika za školsku kuhinju. Njega cvijeća u šk. holu i po učionicama. Zimsko čišćenje školskog prostora.		spremačice kuhar, spremačice
Siječanj 2026.	Organizacija rada školske kuhinje. Sastavljanje jelovnika školske kuhinje. Organizacija prijevoza učenika.		domar, učenici povjerenstvo
Veljača 2026.	Organizacija stomatološkog pregleda zubi Svjetski dan bolesnika	1. - 8.	spremačice povjerenstvo ravnateljica, kuhar ravnatelj
Ožujak 2026.	Uređenje školskog okoliša - radna akcija učenika škole. Održavanje voćaka u školskom voćnjaku. Svjetski dan voda - 22. ožujka - predavanje i prigodno uređenje panoa.		liječnik stomatolog razredni učitelji s ostalim učiteljima domar škole

Travanj 2026.	Svjetski dan zdravlja - 7. travnja – obilježavanje	1. - 8.	ravnatelj škole
	Radna akcija učenika na uređenju školskog okoliša.	7. – 8.	voćarska grupa s voditeljem učitelji
	Sadnja cvijeća na gredicama ispred škole.	1. – 8.	povjerenstvo
	Radovi u voćnjaku.		učenici i učitelji
	Dan planete Zemlje - 22. travnja - prigodno predavanje i uređenje panoa	1. – 8.	spremačice učitelj biologije učiteljica matematike domar škole

4.4. PROMETNA SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA

Vrijeme održavanja	Aktivnost	Nositelj aktivnosti
Prvi nastavni dan, 8.9.2025.	Okupljanje svih učenika od 1. do 8. razreda – razgovor i smjernice o sigurnom sudjelovanju u prometu, važnosti nošenja reflektirajućih oznaka (prsluci, privjesci i sl.)	Ravnateljica, razrednici
Rujan 2025.	Prometni policajac u 1. razredu Policajska službenica za prevenciju Policijske postaje Čakovec održat će predavanje o sigurnosti u prometu za učenike prvih razreda.	PU međimurska – PP Mursko Središće
Rujan 2025.	Edukacija o prometnoj kulturi: Rad s učenicima o pravilima ponašanja u prometu (tehnička kultura 5. razred, prometna grupa, priroda i društvo itd.)	Školska koordinatorka, učitelji
Rujan 2025.	Podjela suglasnosti za biciklistički ispit: Učenicima 5. razreda podijeljene su suglasnosti za uključivanje u edukaciju za polaganje biciklističkog ispita (prometna grupa)	Školska koordinatorka
Listopad 2025.	Predstavljanje školskog Godišnjeg plana i programa te kurikulumu	Učiteljsko vijeće
Listopad 2025.	Predstavljanje školskog Godišnjeg plana i programa te kurikulumu	Vijeće roditelja
Listopad 2025.	Predstavljanje školskog Godišnjeg plana i programa te kurikulumu	Školski odbor
1.10. – 22.12.2025.	Prometna učilica: provođenje programa od 1. listopada do 22. prosinca.	Školska koordinatorka
	Podjela informativnih letaka: Razrednicima od 1. do 8. razreda podijeljeni informativni letci s bitnim podacima za uključivanje u učilicu. Ispisani su letci za sve učenike (provođenje kod kuće uz pomoć roditelja i u školi na prometnoj grupi)	Školska koordinatorka, razrednici
	Obilazak školskog okruženja: Identifikacija sigurnosnih rizika u okolini škole (prometna grupa, razrednici, tehnička kultura).	Školska koordinatorka, razrednici
	Nabava dodatnih reflektirajućih oznaka za učenike –podjela učenicima	Ravnateljica Općina Sveti Martin na Muri
	Okupljanje učenika – razgovor o obvezi nošenja reflektirajućih oznaka	Ravnateljica, učitelji
Studeni 2025.	Dan sjećanja na žrtve cesta U sklopu obilježavanja Dana sjećanja na žrtve cesta planira se posjet Mobilnog preventivnog centra Policijske uprave međimurske s ciljem edukacije učenika nižih razreda o sigurnosti	Mobilni preventivni centar PU međimurske ravnateljica učitelji

	u prometu. Tijekom posjeta policijske službenice održat će razgovore sa svim razrednim odjelima, prilagođene uzrastu učenika, naglašavajući važnost opreza i odgovornog ponašanja u prometu. Posebna pažnja bit će posvećena temi vidljivosti u prometu, osobito tijekom noćnih sati kada su pješaci i biciklisti najranjiviji. Učenici će naučiti koliko je važno nositi reflektirajuće oznake i odjeću kako bi bili sigurni i vidljivi svim sudionicima prometa. Kao mali, ali značajan podsjetnik na ovu edukaciju, svaki će učenik dobiti reflektirajuću narukvicu – praktičan dodatak za veću sigurnost u prometu.	
	Organizacija predavanja i radionica s tematikom sigurnosti u prometu; izrada plakata u znak sjećanja na žrtve	Školska koordinadora, razrednici, pedagog, prometna grupa, tehnička kultura - 5. razred
Prosinac 2025.	Završetak prometne učilice: Procjena i refleksija o provedenim aktivnostima.	Školska koordinadora
	Uvod u projekt „ Biciklom sigurno u prometu “ Pravila ponašanja u prometu – pješaci, biciklisti, putnici Prezentacija osnovnih prometnih znakova važnih za bicikliste	Školska koordinadora, Prometna grupa
Prvi nastavni dan u II. polugodištu	Okupljanje svih učenika od 1. do 8. razreda – razgovor i smjernice o sigurnom sudjelovanju u prometu, važnosti nošenja reflektirajućih oznaka (prsluci, privjesci i sl.)	Ravnateljica, razrednici
Siječanj 2026.	Bilježenje nepravilnosti: Prikupljanje informacija o nepravilnostima učenika i roditelja na prometnici uz školu (parkiranje, prekoračenje brzine, nepoštivanje prometnih znakova itd.)	Prometna grupa, razrednici na Satu razrednika, pedagog, školska koordinadora
	Analiza promjene ponašanja: Evaluacija pridržavanja pravila prometa nakon edukacije.	Prometna grupa, razrednici na Satu razrednika, pedagog, školska koordinadora
	Prometni znakovi, pravila i obveze biciklista (teorijski dio) Dijelovi bicikla, obvezna oprema bicikla i vozača (praktično pokazivanje) Osnovna pravila kretanja biciklista na cesti i biciklističkoj stazi Vježbe koordinacije i ravnoteže (u dvorani/poligonu, bez prometa)	Školska koordinadora Prometna grupa
Veljača 2026.	Prometne situacije: raskrižja, semafor, znakovi policajca Pravilno uključivanje u promet, skretanje, zaustavljanje Vježbe na polygonu: vožnja ravno, zaustavljanje, skretanje lijevo/desno Sigurnost vožnje u skupini (kolona biciklista)	Školska koordinadora Prometna grupa
	Edukacija o opasnostima u prometu: Fokus na korištenje mobilnih uređaja i sigurnost	Školska koordinadora, učitelji
	Uključivanje roditelja: Edukacijske radionice o sigurnosti djece u prometu (HAK - na zajedničkom roditeljskom sastanku).	Školska koordinadora, razrednici Vijeće roditelja
	Posjet Mobilnog preventivnog centra Policijske uprave međimurske s ciljem edukacije učenika viših razreda o sigurnosti u prometu.	Mobilni preventivni centar PU međimurske ravnateljica učitelji
Ožujak 2026.	Posebne prometne situacije: željeznički prijelaz, kružni tok, pješački prijelaz Ponovljena pravila vožnje u prometu – prometne vježbe u paru ili skupini Intenzivne vježbe na polygonu: slalom, naglo kočenje, vožnja	Školska koordinadora Prometna grupa

	između prepreka Prometna kultura: uljudno ponašanje, tolerancija, zaštita okoliša	
	Vježbe vožnje na prometnom poligonu.	Školska koordinadora HAK
	Sudjelovanje u HAK natječaju. „10 zlatnih pravila prometa“ snimanje video spot od 15 sekundi na temu od deset zlatnih pravila prometa (1. nagrada do 1500eura) Sve o natječaju na linku: https://zmigavac.hr/10-zlatnih-pravila-u-prometu-hak-natjecaj-2023/	Školska koordinadora, učitelji HAK
	Okupljanje svih učenika od 1. do 8. razreda – razgovor i smjernice o sigurnom sudjelovanju u prometu, važnosti nošenja reflektirajućih oznaka (prsluci, privjesci i sl.)	Ravnateljica, razrednici
	Edukacija HAK-a: Uključivanje u edukativne programe Hrvatskog auto kluba o sigurnosti u prometu, „Školska prometna jedinica“.	Školska koordinadora HAK
	Ponavljanje teorijskog dijela (priprema za provjeru znanja) Završne vježbe na poligonu – simulacija realnog prometa Provedba biciklističkog ispita. Organizacija ispita za učenike 5. razreda koji su prošli edukaciju. Evalvacija i dodjela priznanja/svjedodžbi o osposobljenosti	Školska koordinadora, HAK, MUP
Svibanj 2026.	Edukacija za učenike 1. razreda „Vidjeti i biti viđen“ u suradnji s HAK Program se odvija uz pomoć didaktičkih pomagala, automobila na napuhavanje i električnog automobila kao kulise. Obuhvaća vježbanje pravilnog korištenja nogostupa, uočavanje prometnih svjetala, propisno prelaženje ceste korištenjem pješačkog prijelaza, simulacija prelaska u situaciji kada nailazi automobil, vježbanje vizualnog kontakta i komunikacije s vozačem, upoznavanje s rizicima prelaska ceste između parkiranih automobila, propisno i pravilno sjedenje u automobilu, korištenje dječjih sjedalica i sigurnosnih pojaseva u automobilu.	Pedagoginja HAK razrednica
	Dan biciklista: Organizacija biciklističkog izleta uz podatke o pravilima vožnje bicikla.	Školska koordinadora, razrednici
Lipanj 2025.	Prometni dani: Organizacija tematskih dana o sigurnosti u prometu, uključujući roditelje i lokalnu zajednicu.	Školska koordinadora, učitelji
	Izvješće o provedenim aktivnosti u II polugodištu	Školska koordinadora Ravnateljica Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Školski odbor

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. OBVEZE UČITELJA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI – prilog 1 TABLICA

Zaduženja učitelja su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ("Narodne novine" broj 34/14., 40/14, 103/14, 102/19).

Svakom učitelju se temeljem zaduženja u Godišnjem planu i programu rada škole izdaje pismena odluka o obvezama učitelja u školskoj 2025/2026. godini.

U danima bez nastave, tijekom školske godine, svi učitelji su zaduženi obavljati sljedeće poslove: priprema početka i završetka školske godine; popravni, razlikovni i razredni ispiti; rad u stručnim tijelima škole i stručnim aktivima; rad u upravnim tijelima škole; stručne ekskurzije i izleti; mentorstvo pripravnika; javna i kulturna djelatnost škole; zdravstveno-socijalna i humanitarna djelatnost; estetsko uređenje škole i njezinog okoliša; susreti, smotre, natjecanja učenika; rad u povjerenstvima, sređivanje pedagoške i druge dokumentacije i drugo.

Tjedna zaduženja definirana su tablično u privitku. – PRILOG 1

5.2. ŠKOLSKA POVJERENSTVA

- 1. Povjerenstvo za popis i otpis nefinancijske imovine:** Neven Kutnjak, Marijana Podgorelec i Branka Horvat; Koordinatorica: Ida Jekić
- 2. Povjerenstvo za popis financijske imovine i obaveza:** Marijana Podgorelec, Tanja Trojko, Silvija Šoštarić; Koordinatorica: Ida Jekić
- 3. Povjerenstvo za upis djece u prvi razred osnovne škole/Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta:** voditeljice dječjih vrtića, liječnik školske medicine dr. Zrinska Zvornik Legen, školska pedagoginja Petra Tomšić, psihologinja Lucija Fric, učiteljica hrvatskog jezika Ivana Tkalčec i učiteljica razredne nastave Anita Juračić Perhoč
Koordinatorica: školska pedagoginja
- 4. Povjerenstvo za organizaciju akcije "Solidarnost na djelu 2025.":** Ljiljana Hozjan, Dražen Jakopić, Ivan Horvat, Monika Turk, Ida Jekić; Koordinatorica: Ljiljana Hozjan
- 5. Povjerenstvo za izlete i školske ekskurzije:** razrednik, predstavnik roditelja i predstavnik učenika razreda koji organizira izlet, ravnateljica škole
- 6. Povjerenstvo za procjenu uporabljivosti i stupnja oštećenja iznamljenih udžbenika te donošenju odluke o distribuciji za novu školsku godinu:** Renata Golenko, Anđelka Klemenčić, Ksenija Perčić, Dražen Crnčec; Predsjednica: Renata Golenko
- 7. Međunarodna Eko-škola –** koordinatorica - Monika Turk i voditeljica eko-patrole – školska knjižničarka Renata Golenko
- 8. Povjerenstvo za provedbu Školskoga preventivnoga programa i Trening životnih vještina:** školska pedagoginja Petra Tomšić, školska psihologinja Lucija Fric, Mirjana Bregović, Jurica Novak, Marko Obadić, Antonia Jurinec
- 9. Povjerenstvo za školsku knjižnicu:** školska knjižničarka Renata Golenko, Ivana Tkalčec, Anita Juračić Perhoč

10. Povjerenstvo za kvalitetu (školska kuhinja, samovredovanje i sl.): Ivan Horvat, Martina Vugrinec, Valentina Sobočan Bogdan, Spomenka Vincek, Anđelka Klemenčić, Branka Horvat, Mirna Žerjav, Mirjana Bregović, Marko Obadić, Dražen Crnčec, Dubravka Žignić Resman, Maja Radek Sklepić
Koordinatorica: Petra Novinščak

11. Povjerenstvo za odnose s medijima: školska knjižničarka Renata Golenko, Ivana Tkalčec, Neven Kutnjak

12. Tim za projekte: Maja Goričanec, Mirjana Bregović, Tanja Trojko, Valetnina Sobočan Bogdan, Monika Turk, Mirna Žerjav, Ines Kutnjak Sobočan, Petra Tomšić, Ida Jekić

Tijekom školske godine mogu se oformiti i druga povjerenstva ili promijeniti članovi školskih povjerenstava.

5.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Struka/Sprema	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	MARIJANA PODGORELEC		Tajnica školske ustanove	40	7:00-15:00
2.	IDA JEKIĆ		Voditelj računovodstva	40	7:00-15:00
3.	MARTINA VUGRINEC		kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-14:00 (Turnus A) 11:00 – 19:00 (Turnus B)
4.	IVAN HORVAT		kuhar u školskoj kuhinji	40	6:00-14:00 (Turnus B) 11:00 – 19:00 (Turnus A)
5.	DRAŽEN JAKOPIĆ		domar-ložač	20	6:00 – 10:00
7.	BRANKA HORVAT		spremačica	40	6:00-14:00/12:00-20:00
8.	SLAVICA GORIČANEC		spremačica	40	6:00-14:00/12:00–20:00

Zaduženja administrativno tehničkih poslova utvrđena su u Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 40/14). Radno vrijeme djelatnika je utvrđeno i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri. Svi djelatnici u školi rade u petodnevnom radnom tjednu.

6. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

1. putem online webinara
2. putem stručnih aktiva u školi, sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća
3. putem stručnih aktiva u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje odnosno nadležnog Ministarstva,
4. putem seminara i savjetovanja za učitelje i stručne suradnike na županijskom i državnom nivou,
5. samostalno – individualno usavršavanje,
6. suradnja i razmjena – po interesnim skupinama sa susjednim osnovnim školama (Selnica, OŠ Mursko Središće, OŠ dr. Vinka Žganca – Vratišinec, OŠ Štrigova)
 - a) razredna nastava,
 - b) jezično-umjetničko područje,
 - c) društveno, jezično područje,
 - d) prirodoslovno-tehničko područje,
 - e) kulturno-sportsko područje,
 - f) ekologija.

Škola će također surađivati i sa različitim udrugama iz područja školstva odnosno obrazovanja, ukoliko se za takvu suradnju ukaže prilika i osiguraju financijska sredstva.

Stručno usavršavanje u školi će se provoditi tijekom školske godine i to:

- na sjednicama Učiteljskog vijeća – obrada odgojnih i edukativnih tema,
 - na stručnim aktivima (razredna nastava i predmetna nastava)
1. Aktiv učitelja razredne nastave
 2. Aktiv učitelja predmetne nastave društvena grupa predmeta
 3. Aktiv učitelja predmetne nastave - jezici
 4. Aktiv učitelja predmetne nastave – prirodoslovno matematička grupa predmeta i tehnička kultura

O svom načinu rada i djelovanja koji je sastavni dio Plana stručnog usavršavanja škole, vode poseban zapisnik stručnih aktiva. Isto tako svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje osobni Plan i program permanentnog usavršavanja, ulaže osobne napore za unapređenje u struci uz dodatnu evidenciju u mapi svakog učitelja. Na razini županije i regije učitelji su obvezni sudjelovati stručnim aktivima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje. Prema mogućnostima škole, važnosti tematike i interesu, učitelji i ravnatelj će sudjelovati na seminarima i savjetovanjima na razini Republike Hrvatske u organizaciji Ministarstva ili Agencije za odgoj i obrazovanje.

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

7.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA			Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			364
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			348
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			184
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			104
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			220
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA			204
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			200
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1800
	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI-X	40
	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-X	40
	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-X	24
	1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI-X	40
	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI-X	24
	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VIII-VI	40
	1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII	24
	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	IX-VI	24
	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	40
	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	20
	1.11. Planiranje nabave	IX-VI	16
	1.12. Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	IX-VI	8
	1.13. Planiranje i realizacija berbe jabuka u školskom voćnjaku	IX-X	16
	1.14. Ostali poslovi	IX-VIII	8
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave INA; izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX-VIII	40
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	16
	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	40

2.4. Organizacija i koordinacija frontalne primjene reforme Škola za život	IX-VI	16
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VI	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene, socijalne, prometne zaštite učenika, organizacija sigurnosnih mjera	IX-VI	8
2.7. Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave i ekskurzija	IX-VI	24
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	80
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	II-VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	8
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	16
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	IX-VI	4
2.13. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	VI-IX	8
2.14. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I-VI	16
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I-XII	24
2.16. Ostali poslovi	IX-VIII	8
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	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	24
3.4. Praćenja provedbe kurikularne reforme Škola za život	IX-VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	24
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX-VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikatima	IX-VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX-VIII	8
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 pomoći pri radu	IX-VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika	IX-VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika	IX-VIII	16

5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX-VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX-VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX-VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX-VIII	20
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	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	16
6.7. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva škole	IX-VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	16
6.10. Ostali poslovi	IX-VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA I USTANOVAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX-VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom obrazovanja i znanosti	IX-VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX-VIII	8
7.5. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	8
7.6. Suradnja s lokalnim sigurnosnim timom i školskim Timom za sigurnost	IX-VIII	10
7.7. Suradnja s osnivačem – Međimurskom županijom	IX-VIII	20
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX-VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.13. Suradnja s općinom i turističkom zajednicom	IX-VIII	8
7.14. Suradnja s župnim uredom	IX-VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	8
7.16. Suradnja s koordinacijom međunarodnih eko-škola	IX-VIII	8
7.17. Suradnja s udrugom učeničkih zadruga	IX-VIII	8
7.18. Suradnja s lokalnim udrugama – športskim, civilnim društvom	IX-VIII	8
7.19. Suradnja s projektanskim i građevinskim timom – izgradnja dvorane, tjedne koordinacije	X-VIII	38
7.20. Ostali poslovi	IX-VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a; online aplikacija Loomen	IX-VI	80

8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX-VIII	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1800

MJESEC	S A D R Ž A J I
Rujan 2025.	Formiranje razrednih odjela, zaduženja učitelja, satnica, rad u smjeni, dvokratni rad, prijevoz učenika, prehrana u školskoj kuhinji i drugo. Organizacija i ažuriranje sigurnosnih mjera, sastanak lokalnih, regionalnih i školskih timova za sigurnost Poslovi osiguranja školskih udžbenika za učenike i učitelje škole (narudžbenice, prijem, podjela, besplatni udžbenici za učenike koji ostvaruju pravo i drugo). Organizacija i usklađenje procesa rada. Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za školsku 2025./2026. godinu. Priprema i izdavanje odluka o zaduženjima učitelja. Nastava za učenike s teškoćama-organizacija. Pregled godišnjih izvedbenih kurikulumu i planova i programa, nastavnih predmeta, izborne nastave, dodatne i izvanastavnih aktivnosti. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja. Nazočnost stručnim kolegijima ravnatelja Međimurske županije. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije. Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.
Listopad 2025.	Pregled e-razrednih knjiga, e-dnevnika. Sređivanje statističkih izvještaja. Kontrola realizacije kurikulumu te planova i programa rada. Posjet nastavnim satovima učitelja – razredna nastava Rješavanje odgojnih problema u školi. Priprema sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora, te Vijeća roditelja. Suradnja sa vanškolskim ustanovama (Općina, Zavod za javno zdravstvo - školska medicina, Centar za socijalnu skrb Čakovec, Policijska uprava Mursko Središće i drugo). Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima. Organizacija obilježavanja Dana kruha, Dana jabuka Potpisivanje dopisa i financijske dokumentacije škole. Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.
Studeni 2025.	Priprema sjednica stručnih i upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim ustanovama. Organizacija i ažuriranje sigurnosnih mjera, sastanak lokalnih, regionalnih i školskih timova za sigurnost Poticanje eventualnih donacija pismenim priopćenjem. Koordinacija kurikularnih aktivnosti. Planiranje financijskog proračuna i plana nabave za 2026. godinu Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.

MJESEC	S A D R Ž A J I
Prosinac 2025.	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća. Priprema i saziv sjednica upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikulumu te plana i programa. Rješavanje odgojnih problema u školi. Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta. Sastavljanje izvješća. Potpisivanje dopisa i školske financijske dokumentacije. Organizacija proslave Božića i Nove godine za učenike i djelatnike škole
Siječanj 2026.	Pregled pedagoške dokumentacije. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih upravnih tijela škole. Suradnja s izvanškolskim organizacijama. Utvrdjivanje broja djece dorasle za školu– okvirni broj budućih polaznika škole. Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada škole. Tekuće održavanje i popravci - nastavna sredstva, pomagala, školska oprema, školske zgrade Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije.
Veljača 2026.	Posjet nastavnim satovima - predmetna nastava. Razmatranje odgojno-obrazovnih problema u nastavi po razrednim odjelima. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza realizacije kurikulumu te plana i programa. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Organizacija provedbe nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede
Ožujak 2026.	Pripreme i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Provedba nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija stručnih izleta i ekskurzija učenika. Potpisivanje akata, dopisa i fin. dokumentacije.
Travanj 2026.	Organizacija posjete učenika kazališnoj predstavi/terenska nastava. Organizacija odlaska učenika na razna školska natjecanja (međuškolska i županijska). Posjet nastavnim satovima – predmetna nastava. Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.
Svibanj 2026.	Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Tekući poslovi na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija odlaska učenika na razna natjecanja (županijska). Organizacija profesionalnog informiranja učenika osmih razreda i njihovih roditelja. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Kontakti i suradnja s Odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske Županije Koordinacija terenske i izvanučioničke nastave. Rad u povjerenstvima.
Lipanj 2026.	Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu Potpisivanje školskih svjedodžbi na kraju nastavne godine. Organizacija upisa djece u I. razred osnovne škole. Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine. Pregled pedagoške dokumentacije. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika od učenika škole i priprema za narednu školsku godinu. Utvrdjivanje plana korištenja godišnjih odmora za zaposlenike škole. Sređivanje statističkih podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne godine.

Srpanj 2026.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2025./2026. godinu. Priprema i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora (pitanja upražnjenih radnih mjesta učitelja - viškovi i manjkovi). Pripreme za izradu prijedloga novog Godišnjeg plana i programa i Školskoga kurikulumu za školsku 2026./2027. godinu. Utvrdjivanje najhitnijih radova na održavanju školskih zgrada i opreme (popravci, bojanje i dr.). Poslovi na uređenju školskog prostora i okoliša. Korištenje prava na godišnji odmor za 2026. godinu.
Kolovoz 2026.	Korištenje prava na godišnji odmor za 2026. godinu. Priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih i upravnih tijela škole. Praćenje stručne literature i zakonskih propisa. Objava javnog natječaja za upražnjene poslove i izbor učitelja za zasnivanje radnog odnosa – sklapanje ugovora o radu. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikula za školsku 2026./2027. godinu. Organizacija nastave u novoj školskoj godini. Sređivanje statističkih izvještaja na kraju školske godine. E-matica osnovne škole - na kraju šk. godine. Suradnja sa vanškolskim ustanovama. Potpisivanje akata, dopisa i financijske dokumentacije škole. Ostali razni poslovi iz djelokruga rada ravnatelja škole.

7.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA I PSIHOLOGA

Plan rada stručnog suradnika pedagoga i Plan rada stručnog suradnika psihologa nalaze se u prilogu i čine sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu – PRIVITAK 3 i 4.

7.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Suvremena je školska knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte kvalitetne škole. Ona je, kao izvor informacija i znanja, prije svega namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovne nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja slobodnog vremena. Nositelj djelatnosti školske knjižnice je školski knjižničar od kojeg se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te posjedovanje informacijskih vještina i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija. Školske knjižnice, time što pružaju temelje za učenje i samostalno istraživanje, uvažavaju učenika onakvog kakav on jeste i utječu na njega kakav će biti i kako će djelovati na svoje socijalno okruženje u daljnjem životu gledajući cjeloživotnog učenja i svoga odnosa prema znanju.

Ciljevi i zadaci školske knjižnice

Zadaca suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Na prvom mjestu treba osigurati pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenog učenja i omogućiti im stjecanje stvaralačkog iskustva pri uporabi i kreiranju informacija. Ovo su i preduvjeti za uspješna postignuća u učenju i razumijevanju, poticanju mašte i uživanju u

čitanju, promicanju načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu. Radi postizanja zacrtanih ciljeva nužna je suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojnu-obrazovnu djelatnost, stručnu-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. U današnjem je društvu informacijska pismenost jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Upravo u edukaciji ovog oblika pismenosti školska knjižnica treba imati važnu ulogu jer poučava učenike samostalnom projektom – istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature. Pri tome tehnike čitanja i razumijevanje pročitane postaju bitan preduvjet uspješnosti procesa cjelokupnog školskog učenja. Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

Plan rada stručnog suradnika knjižničara nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu – PRIVITAK 5.

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J I	IZVRŠITELJI
Rujan 2025.	Organizacija rada na početku šk.g. 2025./2026. Formiranje razrednih odjela. Utvrdjivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu. Tekuća problematika.	Ravnateljica Stručni suradnici Učiteljsko vijeće Školski djelatnici, predstavnici učenika, roditelja i lokalne zajednice
Listopad 2025.	Organizacija kurikularnih aktivnosti. Organizacija terenske i izvanučioničke nastave, Organizacija rada Učeničke zadruge Stručno usavršavanje	
Studenj 2025.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Organizacija kurikularnih aktivnosti. Organizacija terenske i izvanučioničke nastave Organizacija poslova na kraju I. obrazovnog razdoblja. Organizacija i provedba kurikularnih planova	
Prosinac 2025.	Organizacija kurikularnih aktivnosti. Organizacija terenske i izvanučioničke nastave Predavanje - stručno usavršavanje. Pripreme za popis školske imovine.	

Siječanj 2026.	Izvešće o radu na kraju I. obrazovnog razdoblja. Analiza realizacije plana i programa. Organizacija kurikularnih aktivnosti. Organizacija terenske i izvanučioničke nastave Tekući poslovi i problematika.	
Veljača/ožujak 2026.	Analiza tijeka realizacije plana i programa rada do proljetnih praznika. PSP -stručno predavanje - stručno usavršavanje Organizacija kurikularnih aktivnosti. Organizacija terenske i izvanučioničke nastave Donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekskurzija i izleta. Organizacija provedbe nacionalnih ispita za 4. i 8. razred	
MJESEC	S A D R Ź A J I	IZVRŠITELJI
Travanj/svibanj 2026.	Tekući poslovi i problemi. Organizacija kurikularnih aktivnosti. Organizacija terenske i izvanučioničke nastave Organizacija obilježavanja Dana sporta i Dana škole - zaduženja učitelja Dogovor oko organizacije upisa djece u I. razred Dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2025./2026.	ravnateljica Učiteljsko vijeće Stručni suradnici Povjerenstvo za upis djece u I. razred
Lipanj 2026.	Poslovi na kraju nastavne godine. Izvešće o radu i postignutim rezultatima na kraju II. obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole. Predavanje - stručno usavršavanje Sređivanje pedagoške dokumentacije-dogovor Utvrđivanje rokova za popravne ispite i imenovanje članova ispitnih komisija. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada škole za šk. 2026./2027. godinu.	
Srpanj/kolovoz 2026.	Analiza uspjeha na kraju školske godine. Analiza rezultata nacionalnih ispita. Utvrđivanje kalendara rada za novu školsku godinu. Organizacija početka nastave u novoj šk. god. Prijedlog rasporeda zaduženja učitelja u novoj školskoj godini.	

7.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2025– Lipanj 2026.	Planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu, Kriterija ocjenjivanja		svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Prosinac 2025.	Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta. Uspjeh razrednog odjela na kraju I. polugodišta. Prijedlog izricanja pedagoških mjera.	oko 20.12.	razrednici razredno vijeće
Lipanj 2026.	Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa rada na kraju nastavne godine. Uspjeh razrednog odjela na kraju nastavne godine. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika. Odluka o upućivanju učenika na ponavljanje razreda. Odluka o upućivanju učenika na popravne ispite. Predlaganje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama.	oko 15.6.	razrednici razredno vijeće
Kolovoz 2026.	Utvrđivanje realizacije popravnih ispita. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita. Uspjeh razrednog odjela na kraju školske 2025./2026. godine.	oko 25. 8.	razrednik razredno vijeće

7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Rujan 2025.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole i ostalim aktima. Raspored sati, raspored sjedenja učenika i sl. Uključivanje učenika u organiziranu prehranu u školskoj kuhinji. Suradnja s predmetnim učiteljima. Organizacija individualnih razgovora s roditeljima. Sastavljanje godišnjeg izvedbenog kurikulumu razrednika. Sređivanje pedagoške dokumentacije. Održavanje prvog roditeljskog sastanka. Održavanje sata razrednika (prema rasporedu).	Uz planirane ishode i međupredmetne teme po razrednim odjeljenjima: Uporaba informacijske i	Razrednik Razredno vijeće

Listopad 2025.	Održavanje sata razrednika prema rasporedu. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Realizacija poslova prema izvedbenom kurikulumu Preventivni programi –radionice za učenike	komunikacijske tehnologije Osobni i socijalni razvoj Poduzetništvo Zdravlje	
Studeni 2025.	Održavanje sata razrednika i realizacija poslova predviđenih godišnjim izvedbenim kurikulumom razrednika za određeni razred. Preventivni programi – radionice za učenike, predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku	Građanski odgoj i obrazovanje Učiti kako učiti Održivi razvoj	
Prosinac 2025.	Održavanje drugog roditeljskog sastanka. Realizacija izvedbenog kurikuluma razrednika. Tekuća razredna problematika. Vođenje pedagoške dokumentacije. Individualna suradnja. Održavanje sjednice razrednih vijeća. Preventivni programi – radionice za učenike, predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku	- plan sata razrednika za svako razredno odjeljenje nalazi se u e-dnevniku	
Siječanj 2026.	Realizacija kurikuluma razrednika i održavanje sata razrednika. Individualni razgovori s roditeljima i učenicima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Preventivni programi – radionice za učenike		
MJESEC	S A D R Ž A J I	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
Veljača 2026.	Održavanje sata razrednika prema kurikulumu i rasporedu. Individualni razgovori. Vođenje pedagoške dokumentacije. Preventivni programi – radionice za učenike		Razrednik Razredno vijeće
Ožujak 2026.	Održavanje sata razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad na razrednoj evidenciji i administraciji. Organizacija i održavanje roditeljskog sastanka. Preventivni programi – radionice za učenike i predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku		
Travanj 2026.	Sat razrednika. Rad s roditeljima i učiteljima razrednog vijeća. Rad u razrednoj evidenciji i administraciji. Preventivni programi – radionice za učenike Ostali poslovi.		
Svibanj 2026.	Realizacija poslova prema kurikulumu razrednika. Priprema i održavanje roditeljskog sastanka. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Preventivni programi – radionice za učenike		

Lipanj 2026.	Održavanje sata razrednika. Suradnja s drugim učiteljima. Vođenje pedagoške dokumentacije. Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća. Davanje izvješća o realizaciji nastavnog kurikulumu i plana i programa nastave, uspjeh razrednog odjela i predlaganje općeg uspjeha učenika kao i pedagoških mjera sukladno općem aktu. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine. Predaja razredne dokumentacije ravnateljici škole.		
Kolovoz 2026.	Priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita. Podjela svjedodžbi učenicima.		

7.7. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	S A D R Ž A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	Verifikacija mandata članova za šk.g.2025./2026. Razmatranje Kurikuluma i Plana i programa rada škole za školsku 2025./2026.godinu Izvješće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada škole. Uključivanje u aktivnosti vezane za rad Učeničke zadruge Rješavanje tekuće problematike u radu škole. Rješavanje socijalnih problema, pitanje školske prehrane, prijevoza učenika šk. autobusom i slično. Radovi na uređenju školskog okoliša. Uključivanje u projekat radova u voćnjaku.	ravnateljica predsjednik Vijeća članovi Vijeća roditelja
II. POLUGODIŠTE	Tematska predavanja. Projektni dan - sudjelovanje Analiza izvješća o radu škole i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole. Uključivanje roditelja u aktivnosti škole u svezi organizacije izleta i školskih ekskurzija i slično. Sudjelovanje u akcijama i radovima u školskom voćnjaku i Zadrugi Sadnja cvijeća i ostalog zelenila oko škole, pomoć kod obrade školskog vrta i slično. Rješavanje tekuće problematike u radu škole (problemi učenja, organizacija rada smjena, prehrana u školskoj kuhinji, prijevoz učenika i drugo).	ravnateljica predsjednik Vijeća članovi Vijeća roditelja

7.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME	S A D R Ź A J RADA	IZVRŠITELJI
I. POLUGODIŠTE	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku 2025/2026. godinu. Provedba javnih natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta Donošenje odluke o nabavi nastavnih sredstava, pomagala i opreme. Donošenje odluke o pokretanju projekta energetske obnove škole Donošenje odluka i zaključaka vezanih uz o izgradnje sportske dvorane i vanjskih sportskih terena te uređenja školskog okoliša Utvrdjivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja. Donošenje Proračuna škole za 2026. godinu. Rješavanje tekućih problema iz života i rada škole. Provođenje statutarinih i ostalih općih akata.	Ravnateljica škole predsjednik Školskog Odbora članovi Školskog odbora
II. POLUGODIŠTE	Razmatranje izvješća ravnatelja škole o radu u I. obrazovnom razdoblju. Utvrdjivanje godišnjeg obračuna poslovanja - Završnog računa za 2025. godinu. Utvrdjivanje Proračuna škole za 2026. godinu. Briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. Ostvarivanje financijskog plana škole. Donošenje odluka i zaključaka u projektu energetske obnove škole Donošenje odluka i zaključaka vezanih uz o izgradnje sportske dvorane i vanjskih sportskih terena te uređenja školskog okoliša Prijedlog smjernica za rad i poslovanje škole. Razmatranje predstavlki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole. Odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine). Donošenje općih akata škole – prema Statutu škole.	Ravnateljica škole predsjednik Školskog Odbora članovi Školskog odbora

7.9. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

Tajnica školske ustanove obavlja normativno-pravne poslove, kadrovske poslove, opće i administrativno-analitičke poslove pri čemu je pri pomoći ravnatelju u svezi organizacije i donošenja pravovaljanih odluka.

Tijekom kalendarske godine tajnica obavlja tekuće poslove, vremenski ovisne o potrebi rada osnovne škole:

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, aneksa

- praćenje i provedba Zakona i propisa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (utvrđivanje tehnoloških viškova, prijava potrebe za radnicima, ishođenje suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i kulturu i MZOM-ih, objava natječaja, primanje zamolbi)
- vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- vođenje evidencije podataka o učenicima te priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija
- izdavanje javnih isprava
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama)
- primanje, razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte
- urudžbiranje spisa, ugovora, odluka, vođenje evidencije o klasama
- upisivanje statusnih promjena u Sudski registar (imenovanje novog ravnatelja, promjena u zastupanju škole, promjena naziva Škole, upis ovlasti ravnatelja i sl.)
- priprema materijala, slanje poziva članovima Školskog odbora te vođenje zapisnika o sjednicama (pisanje izvješća o radu Školskog odbora)
- osiguravanje dostupnosti općih akata radnicima
- pravodobna izrada i uručivanje učitelju i stručnom suradniku rješenja o tjednom zaduženju za tekuću školsku godinu
- izdavanje prijepisa ocjena te duplikata svjedodžbi na zahtjev, raznih potvrda zaposlenicima
- pomoć pri organizaciji izleta i ekskurzija, pomoć razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osiguravanje ostvarivanja prava na žalbu na izrečene mjere
- izrada Statuta škole i općih akata sukladno izmjenama Zakona
- osiguravanje u dosjeu radnika dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad u osnovnoj školi, vođenje evidencije radnog vremena radnika
- prijava stažiranja pripravnika i prijava za polaganje stručnog ispita
- izdavanje i obračun putnih naloga, izdavanje narudžbenica, popunjavanje obrasca
- narudžba uredskog materijala, praćenje provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara, provjera izvršenih liječničkih pregleda (sanitarne iskaznice, sistematski pregledi)
- rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave
- obavljanje drugih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rad
- čuvanje i arhiviranje građe
- obavljanje poslova povjerenika o pravu na pristup informacijama

7.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Voditelj računovodstva organizira i vodi sve računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove Škole u skladu s propisima.

Poslovi planiranja

- izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, po programima i izvorima financiranja, a u skladu s uputama i makropokazateljima Ministarstva financija te obrazloženja prijedloga financijskog plana-u suradnji s ravnateljem
- izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana, te obrazloženje istog
- izrada plana nabave
- izrada rebalansa financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- izrada rebalansa plana nabave
- praćenje izvršavanja planova

Vrijeme izvršenja: *mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje*

Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi

1. **Kontiranje i knjiženje** svih poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka, a temeljem vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih

(ulaznih i izlaznih računa, blagajne-uplatnica i isplatnica, obračuna i isplata plaća i naknada, plaća asistenata, ugovora o djelu, obračuna i isplata plaće učiteljici u produženom boravku, obračuna putnih naloga, bankovnih izvoda, kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM, ispravka vrijednosti dugotrajne imovine, inventurnih viškova i manjkova,...)

Vrijeme izvršenja: *svakodnevno*

2. **Vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih evidencija**-dugotrajne nefinancijske imovine prema vrsti, količini, vrijednosti i lokaciji, evidencija sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplata školske kuhinje, osiguranja i drugih pomoćnih evidencija

Vrijeme izvršenja: *svakodnevno i po potrebi*

3. **Izvještavanje**

-**sastavljanje godišnjih i periodičkih financijskih izvještaja na propisanim obrascima** (Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama, Bilješke uz financijske izvještaje)

Vrijeme izvršenja: *tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje-rokovi predaje: 10.04. i 10.10. (RKPI aplikacija), 10.07. (RKPI aplikacija, Međimurska županija) te 31.01. (RKPI aplikacija, MZOS, Državni zavod za reviziju, Međimurska županija) godišnje izvješće prethodne godine*

-izrada izvještaja za Međimursku županiju na obrascima ŠK-PR, ŠK-RAS prema izvorima financiranja za razdoblje 01.01.-30.06. te 01.01.-31.12. (u skladu s Metodologijom za ustanove)

Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje-do 30.07. i 30.01. za godišnje izvješće prethodne godine

-izrada godišnjeg izvješća za Međimursku županiju

Vrijeme izvršenja: godišnje (do 30.04. za prethodnu kalendarsku godinu)

-izrada financijskih izvješća za Školski odbor

Vrijeme izvršenja: polugodišnje i godišnje

-izrada statističkih izvještaja (RAD1-G, Izvještaj o investicijama)

Vrijeme izvršenja: godišnje

4. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

Vrijeme izvršenja: godišnje (do 28.02. za prethodnu godinu)

5. Godišnji popis imovine – pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te evidentiranje promjena temeljem izvještaja članova povjerenstva za popis i povjerenstva za otpis

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

6. Zaključivanje, ispis i odlaganje poslovnih knjiga

Vrijeme izvršenja: veljača

Financijski poslovi

1. Obračun i isplata plaće i ostalih materijalnih prava-MZOM (kroz sustav COP-a)

- osnovna plaća
- bolovanja
- godišnji odmori
- bolovanja na teret HZZO-a (izrada potvrde o plaći-R1, zahtjev za refundaciju od HZZO-a
- dodaci: prekovremeni rad, dodatak za rad s učenicima s teškoćama u razvoju po prilagođenom programu, smjenski rad, dvokratni rad
- naknade za troškove prijevoza
- jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine i ostala materijalna prava iz Kolektivnog ugovora
- obračuni i isplate razlika

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata dva puta mjesečno

2. Obračun i isplata plaće asistenata u nastavi-Međimurska županija

- slanje Zahtjeva za isplatu sredstava za plaće asistenata
- obračun i isplata plaće
- dostava dokumentacije o izvršenom obračunu i isplati plaće

Vrijeme izvršenja: mjesečno

3. Obračun i isplata plaće učiteljici u produženom boravku-Općina/roditelji

- slanje Zahtjeva za isplatu sredstava za plaću učiteljice u produženom boravku Općini
- slanje uplatnica roditeljima djece koji pohađaju produženi boravaka

- obračun i isplata plaće

Vrijeme izvršenja: mjesečno

**4. Obračun i isplata plaće učitelju povijesti za provođenje izvannastavne aktivnosti
Građanski odgoj i obrazovanje- Međimurska županija**

-slanje Zahtjeva za isplatu sredstava naknada za rad učitelja u provedbi izvannastavne aktivnosti

- obračun i isplata plaće

-dostava dokumentacije o izvršenom nalogu

Vrijeme izvršenja: mjesečno

5. Obračuni i isplate naknada za rad u povjerenstvima (županijska natjecanja), naknada za mentorski rad i dr.

Vrijeme izvršenja: po potrebi

6. Obračun i isplata ugovora o djelu

Vrijeme izvršenja: po potrebi

7. Godišnji obračun poreza i prireza pri zadnjoj isplati u godini

Vrijeme izvršenja: prosinac

8. Sastavljanje i dostava JOPPD obrazaca

Vrijeme izvršenja: kod svake isplate plaće i naknade

9. Slanje Zahtjeva Međimurskoj županiji kroz sustav riznice

- ukucavanje računa za energente u program županijske riznice i slanje Zahtjeva za isplatu sredstava

Vrijeme izvršenja: mjesečno

10. Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanje stanja

Vrijeme izvršenja: dnevno

11. Kontrola obračuna putnih naloga i isplata putnih naloga

Vrijeme izvršenja: mjesečno

12. Praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: mjesečno

13. Blagajničko poslovanje

-evidentiranje uplata i isplata gotovog novca

-polog i dizanje gotovog novca

-vođenje blagajničkog izvještaja

Vrijeme izvršenja: dnevno

14. Izdavanje uplatnica

-slanje uplatnica roditeljima djece za produženi boravak

-slanje uplatnica za školsku kuhinju djelatnicima škole

Vrijeme izvršenja: mjesečno

Ostali poslovi

- izdavanje narudžbenica

- izdavanje raznih potvrda zaposlenicima

- računovodstveni, financijski, knjigovodstveni i administrativni poslovi vezani za rad Učeničke zadruge „Tinček“
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, FINA-om, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, Poreznom upravom
- dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa i projekata, godišnjeg plana i programa rada škole te drugih propisa
- praćenje zakonskih propisa posredstvom stručne literature i seminara
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOM-a, osnivača-Međimurske županije

Djelokrug rada tajnika i voditelja računovodstva propisan je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi. Poslovi tajnika i voditelja računovodstva su također utvrđeni i u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada OŠ Sv. Martin na Muri.

Tekući poslovi koji se izvršavaju tijekom čitave godine su utvrđeni u općem aktu škole.

7.11. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

SPREMAČICE

- spremačice zadužene za školske prostore
- održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama na koje su zadužene, čiste prozore, vrata, zidove u učionicama i hodnicima, inventar održavaju čistim (brišu prašinu i premazuju raznim sredstvima)
- čiste dvorište oko škole i njeguju cvijeće uz pomoć domara
- peru pribor za čišćenje (krpe, ručnici) i zastore na prozorima
- održavaju higijenu u školi (sanitarni čvorovi)
- vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestima i u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom škole
- generalni čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika

KUHARI

- pripremaju i izdaju hranu učenicima
- rukuju inventarom školske kuhinje i održavaju čistoću i higijenu u školskoj kuhinji i blagovaonici
- daju potrebe za narudžbu namirnica tajnici škole
- sudjeluju u izradi jelovnika škole s ravnateljicom škole
- vode brigu o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane

LOŽAČ - DOMAR

- vodi brigu o okolišu škole i školskom voćnjaku
- održava, čisti prostorije u sklopu kotlovnice
- vrši sitne popravke na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi

- uređenje dvorišta i parka
- košenje trave
- održavanje kosilice
- kontrola peći centralnog grijanja
- generalno čišćenje škole, popravci, skidanje prozora radi pranja
- ostali poslovi vezani uz specifičnost posla

OPERATIVNI DJELATNIK

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati samo osoba koja je završila Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama / operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama (u daljnjem tekstu: operativni djelatnik) izvodi se redovitom nastavom u trajanju od 250 sati, uz mogućnost izvođenja teorijskog dijela programa putem online prijenosa u stvarnom vremenu.

Ishodi učenja ostvaruju se vođenim procesom učenja i poučavanja u školi/odgojno-obrazovnoj ustanovi u trajanju od 60 sati, učenjem temeljenim na radu, u trajanju od 115 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika, u trajanju od 75 sati.

Učenjem temeljenim na radu, odnosno sudjelovanjem u izvršenju konkretnih radnih zadataka u stvarnim ili simuliranim uvjetima, polaznik se osposobljava za operativne poslove za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama. Učenje temeljeno na radu provodi se isključivo u školskoj ustanovi/odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Kod polaznika se potiče razvijanje samostalnosti i odgovornosti u izvršenju radnih zadataka kao i razvijanje suradničkih odnosa s ostalim sudionicima u zajedničkom radu.

Osposobljavanje za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama / operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama obuhvaća:

- ostvarenje ishoda učenja propisanih ovim programom obrazovanja, a koji su nužni za stjecanje kompetencija za obavljanje poslova operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama
- razvoj kognitivnih, praktičnih i socijalnih vještina te jačanje samostalnosti i odgovornosti za postupanja u nepredvidivim situacijama, a koje se odnose na poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojnoobrazovnim ustanovama
- razvoj organizacijskih i komunikacijskih vještina polaznika.

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

8.1. ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE ČIJA JE VRIJEDNOST POJEDINAČNO MANJA OD 26.540,00 EUR

Škola ulaže vlastita sredstva u nabavku i popravak najnužnijih sredstava i opreme i pokušava se svake godine nabaviti i opremiti dio neodgovarajuće opreme.

Od ostalih potreba tijekom školske godine planira se preuređenje ili obnova slijedećih potreba:

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Obnova i zamjena nastavnih didaktičkih sredstava i pomagala (pribor za izvođenje nastave, istraživačke I problemske nastave, izvanastavnih aktivnosti, dodatne nastave)	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Opremanje učionica i ostalih prostorija potrebnim namještajem – interaktivni paneli, modularni namještaj, energetske blokove	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi te organizacije prehrane i ostalih aktivnosti
Sanacija prilaznih puteva i vanjskih rasvjetnih tijela	Poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi
Uređenja vrta, bobičnjaka i voćnjaka	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Uređenje vanjskog okoliša škole i sportskih terena	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi
Projektna dokumentacija za energetske obnovu školske zgrade	Poboljšanje kvalitete nastave i boravka učenika u školi

8.2. HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVKI ČIJA VRIJEDNOST NE PRELAZI 9.290,00 EUR

U slučaju potrebe škola će na propisanim tablicama dostavljati podatke o izvršenim popravcima i otklonjenim kvarovima te ispitivanjima prema Zakonu o zaštiti na radu.

Škola će redovito na propisanim obrascima - tablicama dostavljati podatke:

- ispitivanje i provjera sredstava za rad
- servis vatrogasnih aparata
- osposobljavanje za zaštitu na radu i zaštitu od požara za nove djelatnike (tokom godine)
- ispitivanje radne opreme (električni uređaji, samohodna traktorska kosilica, plinska kotlovnica)

BIOINSTITUT D.O.O. – tijekom godine

- kontrola hrane
- kontrola mikrobiološke čistoće (otisci)
- kontrola vode za ljudsku potrošnju – javni vodovod
- provedba dezinfekcije i deratizacije
- dimnjačar i MEĐIMURJEPLIN – redovni periodički pregled plinskih instalacija i peći.

Sredstva za spomenute namjene osiguravaju iz dotacije materijalnih sredstava osnivača.

8.3. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE ILI OBNAVLJANJE OPREME ČIJA JE VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,00 EUR

U 2025/2026. godini planiraju se ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u pojedinačnoj vrijednosti do 9.290,00 EUR. Taj se iznos odnosi na sljedeće stvari opreme:

- ICT oprema
- nabavka opreme za uređenje škole
- nastavna sredstva i pomagala
- vanjsko uređenje

Nabavke spomenute opreme ovise o osiguranim sredstvima za ovu namjenu.

8.4. FINANCIRANJE ULAGANJA U OPREMANJE IZ VLASTITIH IZVORA PRIHODA

Sredstva ostvarena prodajom učeničkih uradaka, jabuka i jabučnoga soka u sklopu Učeničke zadruge „Tinček“ na manifestacijama vezanim uz Dan kruha, Dan općine, Božića, raznih sajмова i sličnih akcija, namjenski će se utrošiti za uređenje i obnovu školskog voćnjaka, za nabavu audio i videomaterijala u nastavne svrhe, za kupnju stručne literature i druge neophodne opreme za školu.

8.5. ŠTETE

Podatke o eventualnim štetama na staklima škole ili štetama nastalim provalama (za koje nije poznat počinitelj) škola će tijekom 2025. i 2026. godine dostavljati na propisanim

tablicama Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije. Podaci se dostavljaju na tablicama uz privitak povjereniskog zapisnika i računa o izvršenim popravcima. Sredstva za nadoknadu šteta u cijelosti osigurava Međimurska županija iz svog proračuna.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOUPORABE DROGE I DRUGIH OBLIKA OVISNOSTI

Školski preventivni program za suzbijanje zlorporabe droge i drugih oblika ovisnosti nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu – PRIVITAK 6

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

U skladu sa Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Cilj je i da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja te da vode brigu o kulturi življenja i rada u školi. Vijeće učenika vodi pedagoginja škole.

Vijeće učenika škole čine predstavnici svakog razrednog odjela, što je ukupno 24 učenika. Na prvom sastanku Vijeća bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

RUJAN - LISTOPAD

- Formiranje Vijeća učenika i izbor rukovodstva
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
- Pravilnik o kućnom redu i školska pravila
- Definiranje središnje teme rada vijeća učenika: **EKO DETEKTIVI NA ZADATKU**
 - Priprema materijala za ekološke akcije

STUDENI - PROSINAC

- Organizacija zajedničkog druženja i pečenje božićnih kolača. Suradnja sa školskom kuhinjom.

SIJEČANJ - VELJAČA

- Obilježavanje: 26. 02. 2026. Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja- Dan ružičaste majice. Priprema informativnog panoa.

OŽUJAK – TRAVANJ

- Organizacije i realizacije ekoloških akcija:
 - Proljetna akcija skupljanja starog papira
 - Akcija skupljanja odjeće – HumanaNova
 - Akcija skupljanja plastičnih čepova
 - Akcija skupljanja starih baterija

SVIBANJ – LIPANJ

- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini

11. PLANOWI VANJSKOG VREDNOVANJA I SAMOVREDNOVANJA ŠKOLE

11.1. NACIONALNI ISPITI – 4. i 8. RAZRED

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika. Nacionalni su ispiti oblik objektivnoga vanjskog vrednovanja koje svi učenici pišu pod istim uvjetima i u isto vrijeme.

Cilj je tih ispita dobivanje objektivnih povratnih informacija kako bismo dobili realnu sliku učeničkih postignuća pojedinačno, na razini škole i na nacionalnoj razini. Učenici koji se školuju uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja pisali su ispite uz prilagodbu ispitne tehnologije i/ili s prilagođenim sadržajem. Nacionalne ispite ocjenjivali su neutralni ocjenjivači koje će Centar odabrati temeljem

javnoga poziva. Školska koordinatrica provedbe bila je učiteljica Valentina Sobočan Bogdan.

4. RAZRED

Učenici 4. razreda su pisali nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika (10.3.), Matematike (12.3.) i Prirode i društav (14.3.).

Rezultati su objavljeni u lipnju 2025. godine.

REZULTATI:

HRVATSKI JEZIK: 44,70% - ispod nacionalnog prosjeka (48,69%) i prosjeka na razini osnivača (46,83%)

MATEMATIKA: 44,38% - ispod nacionalnog prosjeka (50,11%) i prosjeka na razini osnivača (47,47%)

PRIRODA I DRUŠTVO: 42,00% - ispod nacionalnog prosjeka (45,58%) i prosjeka na razini osnivača (45,79%)

8. RAZRED

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja proveo je u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici su pisali nacionalne ispite iz: 17. ožujka – Hrvatski jezik, 19. ožujka - Njemačk jezik, 21. ožujka – Matematika, 24. ožujka – Biologija, 26. ožujka – Fizika, 28. ožujka - Kemija , 1. travnja – Geografija, 3. travnja – Povijest.

Postignuća (rezultati) na nacionalnim ispitima nisu utjecala na zaključnu ocjenu u 8. razredu niti se uzimala u obzir kao kriterij za upis u srednje škole. Postignuća učenika bila su upisana u rubriku „bilješka“ i iskazana brojem bodova i odgovarajućim postotkom riješenosti zadataka.

REZULTATI:

HRVATSKI JEZIK: 64,87% - iznad nacionalnog prosjeka (56,92%) i prosjeka na razini osnivača (55,72%)

NJEMAČKI JEZIK: 68,04% - iznad nacionalnog prosjeka (55,64%) i prosjeka na razini osnivača (58,39%)

MATEMATIKA: 37,10% - ispod nacionalnog prosjeka (44,26%) i prosjeka na razini osnivača (43,11%)

BIOLOGIJA: 66,38% - iznad nacionalnog prosjeka (62,04%) i prosjeka na razini osnivača (63,04%)

KEMIJA: 52,70% - iznad nacionalnog prosjeka (49,63%) i prosjeka na razini osnivača (52,05%)

FIZIKA: 51,54% - ispod nacionalnog prosjeka (52,40%) i prosjeka na razini osnivača (53,89%)

GEOGRAFIJA: 45,11% - ispod nacionalnog prosjeka (52,85%) i prosjeka na razini osnivača (53,56%)

POVIJEST: 65,29% - iznad nacionalnog prosjeka (61,84%) i prosjeka na razini osnivača (61,60%)

11.2. SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Znanstveno utemeljenim ispitnim materijalima provjeravaju se znanja, kompetencije i vještine učenika, a analiza rezultata ispita polazište je za raspravu o kvaliteti škole i uspješnosti nastavnoga procesa.

Samovrednovanje započeto analizom rezultata ispita vanjskoga vrjednovanja, nastavlja se analizom rezultata popratnih upitnika za učenike, roditelje i učitelje i završava određivanjem smjernica za daljnji razvoj škole.

Glavna područja praćenja procesa su kurikulum, povratna informacija učenicima, postignuće i školska klima.

Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole.

Plan provođenja precesa samovrednovanja je veljača – travanj 2026. godine.

12. PRIMJENA MJERA SIGURNOSTI, ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

Prema Zakonu o zaštiti na radu ("Narodne novine" br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) i temeljem Pravilnika o zaštiti na radu Osnovne škole Sveti Martin na Muri propisane su mjere koje je potrebno poduzimati u svrhu sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada te sigurnog boravka trećih osoba u Školi, kao i radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika. Odredbama navedenih akata propisane su aktivnosti i mjere koje je potrebno poduzimati radi ispunjavanja tih ciljeva. Jedna od aktivnosti odnosno obveza poslodavca jest i izrada plana evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja, s kojim moraju biti upoznati svi zaposleni. Nadalje, propisano je kako se na osnovi tog plana moraju provesti praktične vježbe najmanje jedanput u dvije godine.

U školi su objavljeni, dostupni u zbornici i javno na web stranici protokoli o postupanju koji povećavaju učeničku sigurnost: Protokol OŠ Sveti Martin na Muri o kontroli ulaska i izlaska iz škole – ažurirani dokument, Kontakti nadležne policijske ustanove, Važni telefonski brojevi i obavijest za ulazna vrata, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja, Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama, Protokol postupanja u slučaju nasilja u školi, kao i ostali važni dokumenti: Godišnji plan i program uz privitak Školskog preventivnog programa, Školski kurikulum, Odluka o elementima, načinima i kriterijima vrednovanja iz nastavnih predmeta, Kućni red škole, Statut škole, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka, Pravilnik o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda, Etički kodeks.

Uspostavljen je Sigurnosni tim kojeg čine:

1. Ravnateljica
2. Pedagoginja
3. Domar

4. Spremačica
5. Učitelj TZK
6. Povjerenik za pružanje prve pomoći
7. Učiteljica razredne nastave
8. Učiteljica u produženom boravku
9. Predstavnik roditelja
10. Predstavnik roditelja
11. Načelnik općine

Sigurnosni tim raspravlja i ažurira mjere sigurnosti u školi te sudjeluje u komunikaciji s mjerodavnim institucijama i lokalnim i regionalnim timovima za sigurnost.

U travnju 2025. Sigurnosni tim donosi, a Školski odbor prihvaća, Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika te Plan djelovanja/sigurnosti u Osnovnoj školi Sveti Martin na Muri. Dodatno je angažirana firma Pegasus d.o.o. za izradu Procjene ugroženosti temeljem koje će se ažurirati Plan sigurnosti škole. O svim aktivnosti se redovito informiraju djelatnici škole, po potrebi učenici, Vijeće roditelja i školski odbor te osnivač Međimurska županija i PP Mursko Središće. Od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih je zatražena suglasnost na zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu – 2 izvoditelja, jedan na puno radno vrijeme i jedna na pola radnog vremena.

Na glavni ulaz je ugrađena elektromagnetska brava koja omogućava ulazak u zgradu samo djelatnicima s karticom. Za ulazak ostalih potrebna je najava portafonom na ulaznim vratima koji ujedno ima i video kameru. Za dodatnu najavu na glavnom ulazu nalazi se zvono, a u tom slučaju samo djelatnik škole može otvoriti vrata i provjeriti razlog dolaska, evidentira osobu pred vratima te nakon provjere omogućuje osobi ulazak ili zove osobu koja se traži. Svaki posjetitelj se evidentira u dežurnu knjigu. Tijekom malog i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Eventualne slobodne sate učenici mogu provesti u dnevnim boravcima škole ili knjižnici škole.

Raspored dežurstva djelatnika nalazi se na oglasnoj ploči za učitelje u zbornici i oglasnoj ploči za učenike u glavnom školskom holu. Svakodnevno je u svakoj smjeni dežurno 3 učitelja (jutarnji dolazak učenika, odmori, odlazak učenika nakon nastave i ispraćaj na autobus).

Škola ima vanjski video nadzor s 5 kamera, dok je u veljači 2025. godine dodana još jedna kamera na glavni ulaz usmjerena prema staroj školi, odnosno prilazu glavnom ulazu sa sjeverne strane. Videonadzorom nisu obuhvaćeni unutarnji prostori. Donesen je Pravilnik o videonadzoru u OŠ Sveti Martin na Muri, a obavijest da se prostor nadzire istaknuta je na ulaznim vratima, sukladno čl. 17. stavku 4. *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*. Videonadzor je u ingerenciji ravnatelja škole, a tehničku ispravnost obavlja firma Pegasus iz Čakovca.

Na vanjskoj oglasnoj ploči objavljuje se protokol te važni telefonski brojevi i obavijesti.

Ravnatelj ustanove dva puta godišnje podnosi Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika o kojima se raspravljam i prihvaća na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.

U travnju 2021. izrađena je revizija Evakuacijskog plana OŠ Sveti Martin na Muri.

U listopadu 2025. i svibnju 2026. kada se obilježava Mjesec zaštite od požara u suradnji s vatrogascima iz DVD-a Sveti Martin planira se provedba vatrogasno-evakuacijske vježbe kako bi uvijek pravilno postupanje prilikom požara ili potresa u školi. Vježba će se provesti u suradnji s DVD Sveti Martin i djelatnicama Službe civilne zaštite, ŽC 112.

Edukacija i obuka svih dionika u školi - učenika, nastavnika, osoblja i roditelja - ključni su elementi za uspostavljanje učinkovitog sustava sigurnosti. Kroz edukaciju se razvijaju vještine prepoznavanja potencijalnih prijetnji, reagiranja u kriznim situacijama i promoviranja pozitivne školske klime.

Edukacija učenika – kao dio postojećeg nastavnog programa i u okviru sata razredne nastave;

- Prepoznavanje znakova opasnosti: Učenici bi trebali biti educirani o tome kako prepoznati različite vrste opasnosti, kao što su nasilje, prijetnje, sumnjive osobe ili predmeti.
- Postupanje u slučaju alarma: Učenici bi trebali znati kako se ponašati u slučaju napada, požara, potresa ili druge hitne situacije. To uključuje poznavanje evakuacijskih puteva, mjesta okupljanja i postupanje prema uputama odraslih.
- Važnost prijavljivanja: Učenici bi trebali biti potaknuti da prijave svaku sumnjivu aktivnost ili događaj odrasloj osobi od povjerenja.
- Redovne vježbe i simulacije: Provoditi redovite vježbe evakuacije i simulacije kriznih situacija.

Obuka nastavnika i osoblja

- Prepoznavanje znakova ugroženosti: Nastavnici i ostalo osoblje bi trebali biti osposobljeni za prepoznavanje ranih znakova ugroženosti kod učenika, kao što su promjene u ponašanju, povlačenje u sebe ili izražavanje suicidalnih misli.
- Postupanje u kriznim situacijama: Svi zaposlenici bi trebali biti obučeni za postupanje u različitim kriznim situacijama, uključujući evakuaciju, zatvaranje škole, pružanje prve pomoći i komunikaciju s učenicima i roditeljima.
- Upravljanje krizom: Određeni članovi osoblja bi trebali biti obučeni za upravljanje krizom, što uključuje koordinaciju s hitnim službama, komunikaciju s medijima i pružanje podrške učenicima i njihovim obiteljima.
- Redovne vježbe i simulacije: Provoditi redovite vježbe evakuacije i simulacije kriznih situacija.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Martin na Muri za školsku 2025./2026. godinu čine:

1. Tablica prikaza radnih obveza učitelja u školskoj 2024./2025. godini – PRIVITAK 1
2. Raspored održavanja individualnih konzultacija – PRIVITAK 2
3. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje- PRIVITAK 3
4. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje – PRIVITAK 4
5. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke – PRIVITAK 5
6. Školski preventivni program – PRIVITAK 6
7. Plan evakuacije – PRIVITAK 7
8. Godišnji izvedbeni planovi nastavnih predmeta i Sata razrednika

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/2017, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 15/23, 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri, na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 2. listopada 2025. godine i na Sjednici Vijeća roditelja održanoj 6. listopada 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi:

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

KLASA: 602-11/25-01/02,
URBROJ: 2109-46/01-25-1
Sveti Martin na Muri, 6.10.2025.

RAVNATELJICA:

(Petra Novinščak)



PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Crnčec Dražen
(Dražen Crnčec)

PRILOG 1: Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika

IME I PREZIME UČITELJA/UČITELJICE	NASTAVNI PREDMET/I KOJE POUČAVA	RAZREDI ZA KOJE JE ZADUŽEN	RO	UKU PNO RN/I ZB	ČL. 13. ST. 7. I ČL. 8.	Čl. 8.	DOP, DOD, INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPN O RADNO VRIJEME		IME DRUGE ŠKOLE	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJ E U DR. ŠKOLI
Maja Goričanec	RN	1.	1	■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	PUNO		
Anita Juračić Perhoč	RN	2.	2.	■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	PUNO		
Ksenija Perčić	RN	3.a	3.a	■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	PUNO		
Spomenka Vincek	RN	3.b	3.b	■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	PUNO		
Mirjana Bregović	RN	4.	4	■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	PUNO		
Monika Levačić	PB	1.-4.		■ ■ ■ ■ ■					■	■	PUNO		
Anđelka Klemenčić	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	6.b	■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	PUNO		
Ivana Tkalčec	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.		■ ■ ■ ■ ■			■	■	■	■	NEPUNO	OŠ Štrigova	■
Mirna Žerjav	Likovna kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b		■ ■ ■ ■ ■	■		■	■	■	■	NEPUNO	OŠ Macinec	■
Antonia Jurinec	Glazbena kultura	4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	7.	■ ■ ■ ■ ■		■ ■ ■ ■ ■		■	■	■	NEPUNO	OŠ Kuršanec	■
Dubravka Resman Žignić	Tehnička kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b		■ ■ ■ ■ ■	■	■ ■ ■ ■ ■		■	■	■	NEPUNO	OŠ Selnica	■
Jelena Tuksar	Tehnička kultura i Fizika	7., 8.a, 8.b		■ ■ ■ ■ ■	■		■	■	■	■	NEPUNO	OŠ Kotoriba OŠ Hodošan	■ ■

Silvija Šoštarić	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.		■■■■■		■	■	■	■	PUNO	OŠ Šenkovec	
Lea Barulek	Matematika	8.a, 8.b		■	■	■	■	■	■	NEPUNO		
Neven Kutnjak	Informatika	1., 2., 3.a, 3.b, 4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b		■■■■■	■■■■■	■		■	■	PUNO		
Tanja Trojko	Engleski jezik	4., 5ab, 6ab, 7., 8.a, 8.b	6.a	■■■■■		■	■	■	■	NEPUNO	OŠ Hodošan	■
Valentina Sobočan Bogdan	Njemački jezik	1., 4. 5.a, 5.b, 7., 8.a, 8.b	8.b	■■■■■		■	■	■	■	PUNO		
Monika Turk	Njemački jezik	2., 3.a, 3.b, 6.a, 6.b		■■■■■		■	■	■	■	NEPUNO	I. OŠ Čakovec	■
Dražan Crnčec	Priroda, Biologija i Kemija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	8.a	■■■■■		■	■	■	■	PUNO		
Maja Radek Sklepić	Geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b		■■■■■		■	■	■■■	■■■	NEPUNO	Srednja gospodarska škola	■■■
Jurica Novak	Povijest	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	5.a	■■■■■		■	■	■	■	NEPUNO	OŠ Mursko Središće	■
Marko Obadić	TZK	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	5.b	■■■■■	■■■■■	■	■	■	■	PUNO		
Ljiljana Hozjan	Katolički vjeronauk	1., 2., 4., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b		■■■■■		■	■	■	■	PUNO		
Ines Kutnjak Sobočan	Katolički vjeronauk	3.a, 3.b		■	■	■	■	■	■	NEPUNO	OŠ Selnica OŠ Šenkovec	■
Petra Tomšić	Stručni suradnik	pedagog		■■■■■		■	■	■	■	PUNO		

Lucija Fric	Stručni suradnih	psihoog								NEPUNO
Renata Golenko	Stručni suradnik	knjižničar								NEPUNO

OŠ Štrigova



PRILOG 2: PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNA NASTAVA			
RAZRED	RAZREDNIK/CA	TURNUS A	TURNUS B
1.	MAJA GORIČANEC	<i>četrtek 2. Sat (8:20-9:05)</i>	<i>srijeda 4. sat (16:15-17:00)</i>
2.	ANITA JURAČIĆ PERHOČ	<i>ponedjeljak 2. sat (8:20 h - 9:00 h)</i>	<i>ponedjeljak 3. sat (od 15:25 h - 16:10 h)</i>
3.A	KSENIJA PERČIĆ	<i>ponedjeljak 3.sat (9:25 - 10:10)</i>	<i>ponedjeljak 4.sat (16:15 - 17:00)</i>
3.B	SPOMENKA VINCEK	<i>srijeda 3.sat (9:25 - 10:10)</i>	<i>srijeda 3. sat (15.25 - 16.10)</i>
4.	MIRJANA BREGOVIĆ	<i>petak 4. sat (10,15 - 11,00)</i>	<i>petak 2. sat (14,15 - 15,00)</i>
PREDMETNA NASTAVA – RAZREDNICI I PREDMETI			
RAZRED	RAZREDNIK/CA	TURNUS A	TURNUS B
5.A	JURICA NOVAK (povijest)	<i>Ponedjeljak 4. sat (16:15 - 17:00)</i>	<i>Ponedjeljak 4. sat (10:15 - 11:00)</i>
5.B	MARKO OBADIĆ (TZK)	<i>Četvrtak 5. sat (17.05.-17.50)</i>	<i>Srijeda 2. sat (8.20- 9.05)</i>
6.A	TANJA TROJKO (engleski jezik)	<i>Ponedjeljak 1.sat (13:30-14:15)</i>	<i>Srijeda 9. sat (14-15 - 15:05)</i>
6.B	ANĐELKA KLEMENČIĆ (hrvatski jezik)	<i>Ponedjeljak 3. sat (15:10 - 15.55)</i>	<i>Ponedjeljak 3. sat (9:10 - 9:55)</i>
7.	ANTONIA JURINEC (glazbena kultura)	<i>Četvrtak 3. sat (15:10-15:55)</i>	<i>Utorak, 6. Sat (11:55-12:40)</i>
8.A	DRAŽEN CRNČEC (priroda, kemija, biologija)	<i>Utorak 4.sat (16:15 - 17:00)</i>	<i>Utorak 3.sat (9:10 - 9:55)</i>
8.B	VALENTINA SOBOČAN BOGDAN (njemački jezik)	<i>Četvrtak 3.sat (9.10-9.55)</i>	<i>Četvrtak 3.sat (15.10-15.55)</i>

UČITELJ/UČITELJICA	TURNUS A	TURNUS B
<i>Ljiljana Hozjan (vjeronauk)</i>	<i>ponedjeljak 2. sat (14:20-15:05)</i>	<i>ponedjeljak 2. sat (8:20-9:05)</i>
<i>Ines Kutnjak Sobočan (vjeronauk 3a, 3b)</i>	<i>petak 3. sat (9,25 - 10,10)</i>	<i>petak 3. sat (15,25 - 16,10)</i>
<i>Silvija Šoštarić (matematika)</i>	<i>petak 3.sat (15:10-15:55)</i>	<i>petak 3.sat (9:10-9:55)</i>
<i>Lea Barulek (matematika 8a, 8b)</i>	<i>četvrtak 3. sat (15:10-15:55)</i>	<i>četvrtak 3. sat (9:10-9:55)</i>
<i>Jelena Tuksar (fizika)</i>	<i>Utorak 0. sat (12:40-13:25)</i>	<i>Utorak 7. sat (12:45-13:30)</i>
<i>Dubravka Žignić Resman (tehnička kultura)</i>		<i>Ponedjeljak 3. Sat (9:10 – 9:55)</i>
<i>Mirna Žerjav (likovna kultura)</i>	<i>utorak 0. sat (12:45-13:30)</i>	-
<i>Neven Kutnjak (informatika)</i>	<i>Utorak 3. Sat (09:25-10:10)</i>	<i>utorak 3. Sat (15:25-16:10)</i>
<i>Monika Turk (njemački jezik)</i>	<i>ponedjeljak 4. sat (10:15-11:00)</i>	<i>Petak 4. sat (10.15-11.00)</i>
<i>Maja Radek Sklepić (geografija)</i>	<i>četvrtak 4.sat (16:15- 17:00)</i>	<i>četvrtak 4.sat (10:15- 11:00)</i>
<i>Ivana Tkalčec (hrvatski jezik 5a, 5b, 7)</i>	<i>četvrtak 0. Sat (12:45-13:30)</i>	<i>Ponedjeljak 4. sat (10:15-11:00)</i>

PRILOG 3: GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Broj radnih dana u šk. god. 2025./2026.	251 dan	Broj sati rada u šk.god.:	2008 sati
Broj dana godišnjeg odmora pedagoga:	28 dana		
Ukupni broj radnih dana pedagoga:	223 dan	kupan broj radnih sati pedagoga:	1784 sati

IŠNJI/MJESEČNI TABELARNI PREGLED SATI RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.												
MJESEC	BROJ RADNIH DANA U MJESECU	UKUPNO SATI MJESEČNO	NEPOSREDNI O-O RAD UKUPNO SATI (5 SATI DNEVNO)	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA				STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI (UKUPNO SATI)	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI			
				UKUPNA SATNICA 6 SATNO RADNO VRIJEME	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA				DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA		OSTALI POSLOVI- SJEDNICE, SASTANCI	UKUPNO
					POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	BIBLIOTEČNO INFORMAC. I DOKUMENTAC. DJELATNOST	UKUPNO SATI		VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH		
1	2	3 (4+10)	4	5 (4+9)	7	8	9 (7+8)	10 (9+14)	11	12	13	14
IX.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
X.	23	184	115	138	14	9	23	69	23	14	9	46
XI.	19	152	95	114	11	8	19	57	19	11	8	38
XII.	18	144	90	108	10	8	18	54	20	10	6	36
I.	19	152	95	114	11	8	19	57	20	10	8	38
II.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
III.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
IV.	18	144	90	108	10	8	18	54	20	10	6	36
V.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
VI.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
VII.	18	144	90	108	10	8	18	54	20	10	6	36
VIII.	6	48	30	36	4	2	6	18	6	4	2	12
GODIŠNJE SATI	223	1784	1115	1338	131	92	223	669	230	130	86	446

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK.GOD.2025./2026.

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

Pedagog: Petra Tomšić, prof. – stručni suradnik pedagog

**Ukupni broj radnih sati :
1768 sata**

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Sati god.	Vrijeme realizacije											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA		1338	132	138	114	108	114	120	120	108	120	120	108	36
1. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU 5 SATI DNEVNO		1115	110	115	95	90	95	100	100	90	100	100	90	30
1.1.	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima	453	48	48	40	39	38	42	46	36	43	43	16	14

Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	34	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	2	2
Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	10	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	2	0
Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	6	6
Upis učenika u 1. razred	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	4	2	0
Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	34	2	5	4	4	2	2	4	2	3	4	2	0

Identifikacija učenika s posebnim odgojno0obrazovnim potrebama – daroviti učenici	35	2	5	4	4	4	3	4	2	3	2	2	0
Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	34	2	4	4	4	4	3	4	4	3	2	0	0
Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno0obrazovnim potrebama	34	2	5	4	4	4	3	4	3	3	2	0	0
Savjetodavni rad s učenicima	96	12	12	12	8	10	12	12	10	0	8	0	0
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja i sl.	68	5	10	7	8	8	6	6	8	0	10	0	0
Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	40	4	5	4	5	5	4	5	4	0	4	0	0
Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0

Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	15	2	2	1	2	1	1	2	1	1	2	0	0
	453	48	48	40	39	38	42	46	36	43	43	16	14
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	40	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	2	1
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	16	2	2	1	2	2	2	2	2	0	1	0	0
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	13	2	2	2	1	2	2	2	0	0	0	0	0
Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolski sustav u RH i e-upisi	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0

Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Kako se upisati u srednju školu – upute	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1
	40	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	2	1	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	41	3	4	1	3	3	3	4	4	3	3	9	1	
Upoznavanje socijalnih prilika učenika	8	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	2	0	
Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama	8	0	1	0	1	0	1	2	1	0	0	2	0	
Praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	11	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	2	1	
Zastupanje i zaštita prava učenika	9	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	3	0	
Koordiniranje sistematskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, kralješnice	5	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	
	41	3	4	1	3	3	3	4	4	3	3	9	1	

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Školski preventivni program	97	6	15	14	11	5	11	9	10	11	5	0	0
Sociometrija	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
ŠPPO obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan nepušenja	8	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0
ŠPP Radionice za učenike 1. razreda:	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
ŠPP Radionice za učenike 2. razreda: Osnovni CAP	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ŠPP Radionice za učenike 3. razreda:	4	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0
ŠPP Radionica za učenike 4. razreda: Trening životnih vještina	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
ŠPP Radionica za učenike 5. razreda: Mijenjaj smjer-bolji si	10	0	4	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ŠPP Radionice za učenike 6. razreda: Pokreni se, budi junak svoje priče!	16	0	4	3	2	2	2	3	0	0	0	0	0

	ŠPP Radionica za učenike 7. razreda: Alati za moderno doba	13	0	2	2	1	1	1	2	2	2	0	0	0
	ŠPP Radionica za učenike 8. razreda: TeenCAP radionice	11	1	3	3	0	0	0	0	4	0	0	0	0
	ŠPP Predavanja za roditelje: (Predstavljanje preventivnih aktivnosti)	9	3	0	0	2	0	0	0	0	1	3	0	0
		97	6	15	14	11	5	11	9	10	11	5	0	0
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.2.	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	121	13	14	9	10	12	12	10	9	8	12	8	4
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	78	8	8	5	8	7	5	6	4	4	11	8	4
	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Suradnja roditelja i škole	3	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
	Predavanje za roditelje učenika 2. razreda: Prijateljstva djece	4	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: Sukobi djece- kako ih riješiti	4	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0

Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: Iz RN u PN	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Predavanje za roditelje učenika 5. razreda: Mijenjaj smjer-bolji si!	4	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0
Predavanje za roditelje učenika 6. razreda: Pokreni se, budi junak svoje priče!	4	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0
Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: Alati za moderno doba	6	2	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
Predavanja za roditelje učenika 8. razreda: TeenCAP, Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika	6	2	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred osnovne škole	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	6	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0
	121	13	14	9	10	12	12	10	9	8	12	8	4
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII

1.3.	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima	223	22	23	19	17	20	18	18	18	20	20	23	5
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	3	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Rad s učiteljima pripravnicima, novo pridošlim učiteljima	12	3	2	0	1	1	0	1	1	0	1	2	0
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja	9	0	1	0	0	2	0	1	1	2	0	2	0
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	33	3	4	3	2	2	3	3	3	3	3	4	0
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada-ostvarivanje GIK-a	31	3	4	3	2	2	2	2	2	3	2	6	0
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	26	2	3	4	2	2	3	3	2	3	2	0	0
	Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća	36	2	3	4	4	3	4	4	4	4	4	0	0
	Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika	36	2	2	3	4	2	3	2	3	3	3	6	3

	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	8	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	2
	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu i sl.	9	3	0	0	0	1	1	0	0	0	3	1	0
		223	22	23	19	17	20	18	18	18	20	20	23	5
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.4.	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom	104	10	5	7	5	10	6	6	6	8	9	28	4
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	24	2	1	3	0	3	3	2	2	3	3	2	0
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	4	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
	Suradnja na planiranju razvoja škole	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10	0
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	8	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0

	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	9	1	0	0	1	2	0	0	0	1	0	4	0
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	38	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	6	0
		104	10	5	7	5	10	6	6	6	8	9	28	4
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.5.	Suradnja s okruženjem	36	4	2	2	2	3	4	3	3	4	4	4	1
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	19	2	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2	0
	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	5	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1
	Suradnja sa predškolskom ustanovom	4	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	3	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
	Suradnja s policijom	4	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0

		36	4	2	2	2	3	4	3	3	4	4	4	1
		1115	110	115	95	90	95	100	100	90	100	100	90	30
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
a)	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA 0 1 SAT DNEVNO	223	22	23	19	18	19	20	20	18	20	20	18	6
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	131	13	14	11	10	11	12	12	10	12	12	10	4
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	8	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	2	1
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, mjesečni statistički podaci	12	3	1	0	1	0	0	2	0	1	2	1	1
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - razredni i predmetni projekti, satovi razrednika	6	1	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	4	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0

Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)	15	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	0
Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda - TŽV	3	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a	4	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0
Planiranje projekata i istraživanja	6	1	0	2	0	0	0	1	0	0	0	2	0
Planiranje praćenja napredovanja učenika	27	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	28	1	4	4	2	2	4	0	2	5	2	1	1
Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	9	0	1	0	0	1	1	1	1	1	2	1	0

		131	13	14	11	10	11	12	12	10	12	12	10	4
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	92	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	7	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	6	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	e-Dnevnik i e-Matica	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	3	1	0
	e-upisi u srednje škole-upisni koordinator	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	0
	Vođenje dokumentacije o učenicima	34	2	5	5	2	5	4	4	3	3	1	0	0
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	7	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0

	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
	Uređivanje tekstova za web stranicu Škole	8	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e Dnevniku	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
		92	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI		446	44	46	38	36	38	40	40	36	40	40	36	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	230	22	23	19	20	20	20	20	20	20	20	20	6
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	16	0	0	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	8	0

	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno0stručnih projekata:	88	10	10	10	6	6	8	10	8	10	0	10	0
	Istraživanje na nivou škole: izloženost djece vršnjačkom zlostavljanju elektronskim putem i u živo, ostala, provođenje anketa i upitnika													
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociometrija i sl.	57	10	10	7	4	4	8	0	6	8	0	0	0
	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	12	0	0	0	0	0	0	8	4	0	0	0	0
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	15	0	1	0	0	0	2	0	0	0	8	0	4
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole													
	Sudjelovanje u provođenju školskih projekata	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		460	22	23	19	20	20	20	20	20	20	20	20	6
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.

5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNOOBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	130	13	14	11	10	10	12	12	10	12	12	10	4
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje	10	0	0	2	0	2	1	2	1	2	0	0	0
	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	6	0	0	0	0	0	0	2	2	0	2	0	0
	ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije	29	1	1	6	2	4	2	1	1	1	6	1	3
	Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP	16	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	0	0
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	25	6	6	0	0	0	0	4	3	2	0	4	0
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Konzultacije za učitelje i razrednike	9	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0

	Predavanje za učitelje: Procjena učenikova ponašanja na nastavi	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Predavanje za učitelje: Razredno ozračje i vršnjački sukobi	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
	Predavanje za učitelje: ŠPP– izvješće i evaluacija programa	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP-a u satove razrednika	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
		130	13	14	11	10	10	12	12	10	12	12	10	4
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
6.	OSTALI POSLOVI	86	9	9	8	6	8	8	8	6	8	8	6	2
	Sjednice Učiteljskog vijeća	21	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	1
	Sjednice Razrednih vijeća	9	2	1	0	2	0	1	0	0	1	2	0	0
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	5	1	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0
	Sjednice Stručnog povjerenstva Škole	11	1	2	1	0	0	2	1	1	2	1	0	0

Nepredviđeni poslovi	40	3	4	5	2	4	3	4	3	3	3	5	1
	86	9	9	8	6	8	8	8	6	8	8	6	2
		176	184	152	144	152	160	160	144	160	160	144	48
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO	1784	176	184	152	144	152	160	160	144	160	160	144	48
BROJ RADNIH DANA GODIŠNJE-MJESEČNO	221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6



PRILOG 4: GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

RB	SADRŽAJ	MJESEC
1. POSLOVI PRIPREME ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI		
1.1.	Prijem novih učenika	IX.-VI.
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu	IX.
1.3.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa	IX. - VI.
1.4.	Planiranje individualnog rada s učenicima za šk. god. 2025./26.	IX. - VI.
1.5.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada sa razrednicima	IX. - VI.
1.6.	Prijedlog nabave psihodijagnostičkih instrumenata, stručne literature	IX. - VI.
	Ukupno sati:	25
2. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE		
2.1.	Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – MZO i Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurske županije	IX.-VII.
	Ukupno sati:	5
3. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI		
3.1. Procjena stanja učenika		
3.1.1.	Psihološka procjena učenikovih mogućnosti prilikom upisa i tijekom daljnjeg školovanja	IX.-VI.
3.1.2.	Procjena emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja učenika	

3.1.3.	Prepoznavanje individualnih potreba učenika te u skladu s tim provođenje individualnih i grupnih savjetovanja	
3.1.4.	Utvrdjivanje akademskih kompetencija, sklonosti za učenje i motivacije: učenikovih slabih i jakih strana	
3.1.5.	Dijagnosticiranje specifičnih teškoća u učenju i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha	
3.1.6.	Prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća i pomoć učenicima da ih prevladaju	
3.1.7.	Utvrdjivanje stanja učenika u vidu profesionalnog usmjeravanja	IV. - VI.
3.2. Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	IV.-VI.
3.2.2.	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	
3.2.3.	Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju teškoće u nošenju sa složenom obiteljskom situacijom ili imaju teškoće u komunikaciji s vršnjacima ili učiteljima	
3.2.4.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	
3.3. Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1.	Rad s učenicima na promjenama u području individualnih prepoznatih teškoća	IX.-VI.
3.3.2.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i	

	prilagodbe na školsku okolinu	
3.3.3.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
3.3.4.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
3.4. Prevencija		
3.4.1.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	IX.-VI.
3.4.2.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (individualni i grupni rad s učenicima koji postižu školski neuspjeh)	
3.4.3.	Poticanje kreiranja sigurne i podražavajuće okoline za učenje	
3.4.4.	Razgovor o ovisnosti, koje su njezine posljedice, kako se može spriječiti, koliko su mladi danas izloženi problemu ovisnosti te što društvo čini da to spriječi	
	Ukupno sati:	230
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	IX. - VII.
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika	
4.3.	Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
4.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i stvaranju obiteljske okoline koja podržava pozitivan rast i razvoj djeteta	
	Ukupno sati:	110
5. RAD S UČITELJIMA		

5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	IX.-VI.
5.2.	Individualni i/ili grupni rad, savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
5.3.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
5.4.	Obrazovanje učitelja (npr. o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu)	
	Ukupno sati:	130
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI		
6.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	IX.-VI.
6.2.	6.2.1. Obilježavanje dana mentalnog zdravlja - aktivnost 'Pričajmo o mentalnom zdravlju' 6.2.2. Mjesec borbe protiv ovisnosti - istraživanje i radionica o stavovima učenika 6.2.3. Dan ružičastih majica	X. - VI.
6.3.	6.3.1. Trijažno istraživanje: Mentalno zdravlje učenika 5. do 8. Razreda 6.3.2. Prema potrebi sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno obrazovnim područjem	X. - VI.
6.4.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike završnih razreda	X.-VIII.
	Ukupno sati:	220
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
7.1.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne,	

	zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	
7.2.	Suradnja sa školskom pedagoginjom i logopedinjom škole, školskom liječnicom, socijalnim radnikom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih potreba učenika	
7.3.	Promocanje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	
	Ukupno sati:	60
8. POSEBNI POSLOVI		
8.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	
	Ukupno sati:	46
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPV, NAKLADA SLAP, Hrvatska psihološka komora)	
9.2.	Praćenje inovacija putem literature te praćenje aktualnih tema u psihologiji	
	Ukupno sati:	60
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
10.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima - dosje učenika	IX.-VIII.
10.2.	Vođenje dnevnika rada	IX.-VIII.
	Ukupno sati:	30

PRILOG 5: GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PRED METN E TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BR OJ SA TI
R U J A N	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 1.razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti <i>Ključni pojmovi:</i> školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga <i>Obrazovna postignuća:</i> upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare *1. razred-upoznavanje s knjižnicom * projekt Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige *2. razred -Upoznajmo Hansa Christiana Andersena *predstavljane novih naslova djela za cjelovito čitanje 2.-8. razred *predstavljane TeenCAPa djelatnicima i roditeljima 30. 9. 8.a-1.radionica	OŠ HJ B.1.1. Učenik izražava svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon slušanja/ čitanja književnoga teksta i povezuje ih s vlastitim iskustvom. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4.	Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.	uku D.1.2.	Knjižničarka, učitelji Razgovor, čitanje, pisanje, igra, upute, upoznavanje, rješavanje listića	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost *izrada godišnjeg plana i programa rada *evidentiranje članstva *obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada) *planiranje nabave *narudžba časopisa revizija				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, susreti s piscima, kviz, natjecanja, kazališne predstave) 27. 9. Europski dan jezika *8. 9. Međunarodni dan pismenosti -slaganje panoa -poticanje čitanja				Knjižničarka, učitelji	4

	15. 10. 8.b TeenCAP 1. radionica 29. 10. 8.b TeenCAP 2. radionica * Hrvatska narodna banka-Financijska pismenost 15.10.-5.-6.; 7.-8. razredi					
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost *izrada godišnjeg plana i programa rada *evidentiranje članstva *obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, stručna i tehnička obrada) *planiranje nabave *narudžba časopisa revizija				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *5.10. Svjetski dan učitelja * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- Čitamo najdražu knjigu * radionice s 3., 4. i 7. razredima o enciklopedijama * Međunarodni dan školskih knjižnica * Radionice posvećene enciklopedijama prema dogovoru *organizacija odlaska 1.-3. razredi na predstavu u Centar za kulturu Assitej-HNK Varaždin „Priča o Zorku bistrozorkom i o sreći“ 9.10. 2025.				Knjižničarka učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	4
	4. Stručno usavršavanje * Praćenje kataloga radi što povoljnijih cijena knjiga * Čitanje on-line Vjesnika bibliotekara Hrvatske * sjednice Učiteljskih vijeća *ŽSV školskih knjižničara				Knjižničarka Stručna literatura, on-line katalogi, ponude izdavačkih kuća	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 88					
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETNE TEME	NOSITELJ / OBLICI RADA	BROJ SATI
S	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 2.razred: Put od autora do čitatelja		Učenik uz pomoć učitelja odabire			10

T U D E N I	<i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj <i>Obrazovna postignuća:</i> imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjiga (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove 3. razred: Knjižnična i knjižna građa <i>Ključni pojmovi:</i> knjiga, CD, DVD, audiovizualna građa, knjižna građa, knjižnična građa, književnik, ilustrator, prevoditelj <i>Obrazovna postignuća:</i> upoznati učenike s razlikom između knjižnične i knjižne građe te neknjižne građe ili audiovizualne građe. Upoznati ih s osobama koje su važne za nastanak knjige. Upoznati ih s dijelovima knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik). Pomoći im razviti vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju. Razvijati kod njih čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi. * 14.11. MOJE MALO KINO- 1. i 2. razred -1. razred radionica u muzeju Medičarstvo -2. razred radionica u muzeju Tkanje * Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige- projekt * 1.razred- pričaonica * Čitanjem do zvijezda – vježbanje s učenicima predmetne nastave Radionica: Izrada 3D slikovnice- 3.a *provedba radionica TeenCAPa 11. 11. 8.a TeenCAP 3. radionica 12. 11. 8.b TeenCAP 3. radionica 25. 11. 8.a TeenCAP 4. radionica 26. 11. 8.b TeenCAP 4. radionica *4. razred dolazak pripovjedačica slikovnice (kamišibaj) i radionica	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ B.3.3. OŠ HJ C.3.1. OŠ HJ C.3.2. HJ C.3.1. Učenik pronalazi podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi učenika.	potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama	Ikt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * revizija-izvješće				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 15.10-15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE- Odabrali knjižničari-likovi oživljavaju, izlaze iz knjiga-kako vide, doživljavaju naš svijet * Prema mogućnosti susret s književnikom za predmetnu nastavu				Knjižničarka učitelji	4

	4. Stručno usavršavanje * posjet Interliberu * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovodnom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PRED METN E TEME		BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija <i>Ključni pojmovi:</i> uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave * 6.razred - Predmetnica – put do informacije ,samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadata * 1. razred – Božić pauka Mreška, Sonja Tomić * 2.razred Božićna bajka * Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige * Školsko natjecanje Čitanjem do zvijezda 4. razred: Kako je nastala knjiga?	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.4.3. J C.7.2. Učenik obrazlaže značenje popularnokulturnih tekstova s obzirom na društveni i ekonomski kontekst. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ C.6.2.	Učenik uz pomoć učitelja djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Ikt C 1. 2. Ikt C 1. 3. Ikt C 1. 4. A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci, virtualni posjet NSK	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u CroList				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4

	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Najljepše božićne priče- traženje i slaganje panoa *Izrada bora sa željama u knjižnici		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	4
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * Promocije knjiga * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovodnom škole * Razmatranje ponuda uoči Božića i eventualno kupnja					1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 88					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPR EDMETN E TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BRO J SATI
S I J E Č A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * Čitajmo zaboravljene knjige * 5.razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom Grigor Vitez: Kad bi drveće hodalo * 6.razred –lektira prema dogovoru Pajo Kanižaj:Tričave pjesme *Radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika svakim drugim petkom. * Pripremanje učenika za natjecanje Čitanjem do zvijezda 1. razred – pričaonica 1. razred lektira: Dome, slatki dome, Svjetlan Junaković	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	Ikt C 1. 4.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice *10.siječnja – Dan smijeha-predstava * Izrada knjigomjera i preboruka za čitanje * Traženje zimskih motiva u pjesmama prigodna izrada panoa		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica,	4

	* Izrada pahuljica, čitanje priča, možda i uz snijeg * organizacija posjeta kazališne predstave u Varaždin/Zagreb-niži razredi		kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.		slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	
	4. Stručno usavršavanje * Čitanje stručne literature				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/OBLICI RADA	BROJ SATI
VELJAČA	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 4.razred: Referentna zbirka <i>Ključni pojmovi:</i> enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas <i>Obrazovna postignuća:</i> poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju 4.razred:Književno-komunikacijsko-informacijska kultura <i>Ključni pojmovi:</i> književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura <i>Obrazovna postignuća:</i> razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom * Čitajmo zaboravljene knjige *1. razred- pričaonica 4. razred: Vrste medija	HJ C.4.1. Učenik izdvaja važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.4.3.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 14.2. Valentinovo-slaganje panoa i knjižnice, radionice-ljubavna pošta * 22.2. Dan NSK – slaganje panoa o NSK, upoznavanje učenika s NSK		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji	4

	*Slušanje glazbe i virtualna šetnja NSK u knjižnici *21.2. Dan materinjeg jezika- pišemo pjesme, priče na materinjem jeziku *Natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i> - organizacija * priprema natječaja za Svjetski dan pjesništva		poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.		Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	
	4. Stručno usavršavanje * Sastanak u Matičnoj knjižnici * Čitanje stručne literature * sjednica Učiteljskog vijeća				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUP REDME TNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BRO J SATI
O Ž U J A K	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 5.razred: Časopisi-izvori novih informacija <i>Ključni pojmovi:</i> znanost, struka, sažetak <i>Obrazovna postignuća:</i> uočiti područja ljudskog znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati 7. razred: On-line katalozi <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu *1. razred- Azuro plavi zmaj, Laurent i Olivier Souille * 4.b razred- Čitajmo zajedno- čitajmo naglas: zaboravljene knjige	HJ C.5.1. Učenik razlikuje tiskane medijske tekstove i izdvaja tekstove koji promiču pozitivne vrijednosti. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. OŠ HJ B.2.4. OŠ HJ C.3.1. OŠ HJ C.3.2. OŠ HJ C.5.1.	Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - razlikuje tiskane medijske tekstove prema ritmu izlaženja: dnevne novine, tjedne, mjesečne i godišnje časopise - uočava uporabu i organizaciju pojedinih sadržajnih i grafičkih elemenata u različitim tiskanim medijskim tekstovima sa svrhom prenošenja poruke - prepoznaje kako se grafičkim elementima (naslov, nadnaslov, podnaslov, fotografija/ilustracija, okvir) oblikuje značenje medijske poruke i stvara željeni učinak na primatelja	Ikt C 1. 4. Ikt C 1. 3. Ikt C 1. 1. Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

	*2.razred –sat lektire Poštarska bajka * 6.razred Povjestice * 3. razred Ezopove basne-lektira -rad u povjerenstvima na Nacionalnim ispitima	OŠ HJ C.6.2. OŠ HJ C.7.3.	- izdvaja sadržaje koji promiču pozitivne vrijednosti i potiču pozitivne komunikacijske obrasce			
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 11.-17.3 Dani hrvatskoga jezika, popularni hrvatski pisci danas, osvrti na njihova djela, sedmi razred * 21.3.Svjetski dan pjesništva-natječaj poezije-biramo najbolji uradak Niži razredi-kamišibaj * 20.3. Svjetski dan pripovijedanja- razredna nastava *		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1. 1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	4
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara *Čitanje stručnih časopisa * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovodnom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 88						
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐU PRED METN E TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BRO J SATI
T R A	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima 7.razred: Autorsko pravo, citiranje <i>Ključni pojmovi:</i> e-katalog ili on-line katalog <i>Obrazovna postignuća:</i> pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima	OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem	Učenik uz pomoć učitelja odabire potrebne informacije između pronađenih informacija.	Ikt C 1. 3.	Knjižničarka učitelji	10

V A N J	knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica <i>Ključni pojmovi:</i> Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija <i>Obrazovna postignuća:</i> razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada * 1.razred-pričaonica * 2.razred-jednostavni književni oblici ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik * 2. Razred-lektira: Pismo iz Zelengrada * Čitamo zaboravljene knjige, priprema za završnicu *travanj-. Dani medijske pismenosti-radionice po razredima -Sat razrednika * 4. razred-Emil i detektivi *prezentiranje projekta <i>Naš razredni pisac-posvojili smo pisca</i>	prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.2.3. Učenik sluša/čita književni tekst i razlikuje književne tekstove prema obliku i sadržaju. OŠ HJ C.7.1 OŠ HJ B.8.3.	Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Ikt A 3.1. Uku A.3.1.	Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga *upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 2. 4.Međunarodni dan dječje knjige – posjet DV Sunčeko i Leptirići učenicima koji će im čitati priče, prigodna radionica za djecu *Slaganje panoa povodom tog dana * 22.4. Dan planeta Zemlja- prigodne radionice Završnica projekta Čitajmo zajedno,-čitajmo naglas: zaboravljene knjige *Suradnja sa Socijalnom Zadrugom Humana Nova-organizacija skupljanja tekstila i tekstilne odjeće		Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.	Ikt D 1.1.	Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje	4

					prostora knjižnice	
	4. Stručno usavršavanje * Proljetna škola školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJE SEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/OBLICI RADA	BROJ SATI
S V I B A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * –završnica projekta Čitamo zaboravljene knjige * 1. razred- Dome, slatki dome, Svjetlan Junaković * 4. razred -Pipi Duga Čarapa 7.razred: Časopisi na različitim medijima <i>Ključni pojmovi:</i> tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat <i>Obrazovna postignuća:</i> izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo i u uporabi i kreiranju informacija) 8. razred:Uporaba stečenih znanja <i>Ključni pojmovi:</i> znanje, informacija, cjeloživotno učenje <i>Obrazovna postignuća:</i> usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja	HJ B.8.1. Učenik obrazlaže odnos proživljenoga iskustva i iskustva stečenoga čitanjem književnih tekstova. HJ C.8.3. Učenik posjećuje kulturne događaje u fizičkome i virtualnome okružju. OŠ HJ B.1.3. Učenik izabire ponuđene književne tekstove i čita/sluša ih s razumijevanjem prema vlastitome interesu. OŠ HJ B.8.3.	Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - sudjelovanje u radionicama različitih sadržaja - posjet izložbama - posjet predavanjima u fizičkome i digitalnome okružju - sudjelovanje u raznim projektima - posjet internetskim sadržajima: online izložbe, online učionice, kulturni portali	Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada				Knjižničarka	4

	* posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Stručni rad u knjižnici	
	3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice * 3.5. Dan sunca čitanje na otvorenom, radionica u knjižnici * Majčin dan- izrada čestitaka za mame, slaganje učeničkih radova na pano –pjesme i čestitke o mamama * Čitanje na otvorenom *sudjelovanje u organizaciji i provedbi „Čitanjem do zvijezda“				Knjižničarka a Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	4
	4. Stručno usavršavanje *praćenje stručne literature * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka a	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovođom škole *nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini * suradnja na završnim projektima				Knjižničarka a	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPREDMETNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BROJ SATI
L I P A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima * 8.razred-uporaba stečenih znanja, usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja *Izrada knjigomjera –niži razredi * Sat lektire u knjižnici na zabavan način-prema dogovor-kviz		Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno	Ikt A 3. 1. Uku A.3.1.	Knjižničarka a učitelji Razgovor, zadaci na listićima, kreativni zadaci	10

			primjenjuje pri rješavanju problema.			
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga * upoznavanje učenika s dječjom periodikom * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	4
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice * Preporuke za čitanje kroz ljeto * Čitanje na otvorenom * Izrad liste najboljih knjiga po razredima * Haiku – mašataonica za kraj, pano i pjesme * organizacija priredbe povodom Dana škole				Knjižničarka Učitelji Održavanje radionica, slaganje panoa i uređenje prostora knjižnice	4
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara * sjednice Učiteljskih vijeća				Knjižničarka	1
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovodnom škole * nabava novih knjiga, stručne literature, pedagoških i dječjih časopisa za potrebe odgoja i obrazovanja u ovoj školskoj godini				Knjižničarka	1
	UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI MJESEČNO: 80					
MJESE C	PROGRAMSKI SADRŽAJ (TEME)	ISHODI	OBRAZOVNA OČEKIVANJA	MEĐUPRED METNE TEME	NOSITELJ/ OBLICI RADA	BRO J SATI
S R P A N J	2. Stručni rad i informacijska djelatnost * uvođenje nove knjižne građe i obrada * posudba knjiga -POVRAT KNJIGA * uvođenje knjiga u Crolist				Knjižničarka Stručni rad u knjižnici	10
	4. Stručno usavršavanje * Aktiv školskih knjižničara				Knjižničarka	9

- K O L O V O Z	* sjednice Učiteljskih vijeća					
	5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovodnom škole * dogovor oko narudžbe knjižnične građe i ostalih stručnih poslova				Knjižničarka	1
	GODIŠNJI ODMOR				UKUPNO SATI TJEDNO: 20 UKUPNO SATI: 56+GO	

KURIKULUM ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija)
za školsku godinu 2025./2026.

Školski preventivni program je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaju u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

Osnovna namjena školskog preventivnog programa je osiguravanje zdravog i poticajnog okruženja za učenike u školi kroz različite oblike i metode rada. Kroz aktivnosti nastoji se jačati pozitivne osobine ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu i sl.), kod učenika se razvijaju socijalne vještine, želja je osposobiti učenike za ispravno donošenje odluka i rješavanje problema, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju, potiče se stvaranje zdravih odnosa među učenicima te se razvijaju osjećaji pripadnosti i ispunjenosti.

Ciljeva programa:

1. prevenciji svih oblika nasilja i povećanju sigurnosti učenika
2. prevenciji ovisnosti i promicanje zdravih stilova života
3. prevenciji školskog neuspjeha

Sadržaji programa realizirat će se provedbom:

- redovnih nastavnih planova i programa škole
- planova i programa izvannastavnih i izvanškolskih programa
- dodatnim radom stručnih suradnika s učenicima kroz individualni, grupni i rad s razredima
- suradnja s vanjskim suradnicima (školska liječnica, Policija, Zavod za socijalni rad, različite ustanove i udruge).

Dio školske preventivne strategije čine:

Evaluirani programi:

1. Trening životnih vještina
2. Osnovni CAP program
3. Teen CAP program
4. Alati za moderno doba

Uz uobičajene teme i aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa, školska pedagoginja provodi i neke izdvojene **preventivne projekte**:

1. Pokreni se, budi junak svoje priče!
2. Mijenjaj se – bolji si

Ostale aktivnosti. ***Školski preventivni program sastavni je dio Školskog kurikulumu OŠ Sveti Martin na Muri koji je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./2026.***

PRILOG 7:

Na temelju članka 55. stavka 1. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine 71/14., 118/14., 94/18. i 96/18) i Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15. 118/18. i 31/20) ravnateljica

Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, donosi dana 2.04.2021. godine: III-07-0015-21-0259

P L A N

EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA LJUDI I IMOVINE



Čakovec, travanj 2021.

P L A N	1	SADRŽAJ	
I. UVODNE ODREDBE			3
II. PROVOĐENJE EVAKUACIJE osoba			5
III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA			7
IV. ODGOVORNE OSOBE			8
V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE			8
PRILOZI			9
Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi			10
Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE			12
Prilog br. 3: TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI			13
Prilog br. 4: Radnici, učenici i drugi posjetitelji iz ugroženih objekata i prostorija			14
evakuiraju se putovima za evakuaciju			14
Prilog br. 5: SHEMATSKI PRIKAZ PUTOVA I IZLAZA ZA EVAKUACIJU			15

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim planom evakuacije i spašavanja radnika, učenika i drugih posjetitelja (u daljnjem tekstu – osoba –) u slučaju izvanrednog događaja za vrijeme rada određuju se.

- objekti u kojima mogu nastati iznenadni događaji;
- procjene ugroženosti prema vrsti i obujmu;
- način otkrivanja opasnosti, izviđanja i javljanja;
- način izvođenja evakuacije (sklanjanja) osoba;
- način izvođenja spašavanja osoba,
- mjesta na koja će se osobe evakuirati;
- zaduženja za odgovorne radnike

Članak 2.

Pojam evakuacije, u smislu ovog plana, obuhvaća organizirani način napuštanja prostorije, prije nego što nastupi ugrožavanje života osoba što može izazvati iznenadni događaj, čiji je nastup i štetne posljedice moguće predvidjeti.

Članak 3.

Pod spašavanjem, u smislu ovog plana, razumijeva se organizirano provođenje radnji kojima se osobama zatečenim u ugroženim prostorijama pruža pomoć pri napuštanju učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, kada uslijed okolnosti nastalih iznenadnim događajem, sami ne mogu napustiti prostorije i zgradu, a da pritom ne dovedu u opasnost svoj život.

Članak 4.

Iznenadni događaji koji bi mogli imati za posljedicu ugrožavanja života ili zdravlja radnika, učenika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, imovine su:

1. Elementarne nepogode

- potres
- poplava
- olujni ili orkanski vjetrovi

2. Tehnološki poremećaji

2.1. Kotlovnica

- propuštanje goriva
- porast tlaka

2.2. Kuhinja

- proljevanje ulja i masti
- požar i eksplozije

Članak 5.

Posljedice koje bi nastupile nakon iznenadnog događaja date su tabelarno u prilogima kako slijedi :

- prilog br. 2 - Elementarne nepogode i moguće posljedice
- prilog br. 3 - Tehnološki poremećaj i moguće posljedice

Članak 6.

Ovisno o iznenadnim događajima i njihovim posljedicama, načelno je odnosno spašenih osoba i to:

određeno zbornu mjesto/mjesto okupljanja evakuiranih

1. Kod glavnog ulaza u školu

2. Kod vanjskih sportskih terena

Radnici i učenici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, iz ugroženih objekata i prostorija evakuiraju se putovima za nuždu opisanim u prilogu br. 3. – označeno zelenom bojom, u skladu sa shematskim prikazom u prilogu.

Osobe iz ugroženih prostorija evakuiraju se putovima za evakuaciju opisanim u prilogu br. 4. odnosno označeni zelenom bojom, u skladu sa shematskim prikazom u prilogu broj 5.

Članak 7.

Da bi se po ovom planu moglo u slučaju potrebe djelotvorno postupati potrebno je poduzeti slijedeće:

1. Svi hodnici, stubišta i prolazi moraju se održavati stalno slobodnim i nezakrčenim.
2. Vrata poslovnih prostorija i radnih prostorija u radno vrijeme ne smiju biti zaključana.
3. Na putovima i izlazima za evakuaciju ne smije biti nikakvih predmeta koji bi mogli smetati brzom izlaženju.
4. Stubišni prostor, hodnici i drugi evakuacijski putovi moraju imati noću sigurno osvjetljenje.
5. Svi izlazi i putovi za evakuaciju, te izlazi i putovi za spašavanje moraju biti označeni odgovarajućim oznakama.

Članak 8.

U slučaju nastupa iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti živote i zdravlje osoba, ili izazvati oštećenje imovine u osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, radnike, učenike i posjetitelje se obavještava zvuk zvona **dva puta pozvoniti po dvije sekunde**. Kod nestanka struje, učenike u razredu upozoravaju ravnatelj, domar i učitelji.

II. PROVOĐENJE EVAKUACIJE osoba

Članak 9.

Po nastupu događaja ili na znak za uzbunu, ravnatelj, domar i učitelji osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, dužni su odmah pristupiti pripremama za evakuaciju i izvođenju evakuacije svih zatočenih radnika i učenika, pridržavajući se odredaba ovog Plana.

Ravnatelj, domar i učitelji u osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, u fazi pripreme evakuacije dužni su učiniti sljedeće:

- okupiti radnike i učenike osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- obavjestiti sve učenike, korisnike prostora i zbrinuti na mjesto okupljanja
- provjeriti da li su svi učenici i radnici napustili svoja mjesta.
- poduzeti mjere da se suzbije panika, upoznati učenike i radnike s pojavom iznenadnog događaja i to bez uzbuđenja i straha.
- izdati zapovijed za evakuaciju, usmjerivši učenike i radnike osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, posjetitelje, na točno određeni prolaz i na određeno mjesto za okupljanje i to tako da zapovijed bude jasna i kratka.
- ozlijeđene učenike i radnike osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4 posjetitelje, treba evakuirati zajedno s ostalim nepokretnim osobama s tim da fizički najači učenici i radnici, prenose ozlijeđene učenike i radnike, posjetitelje osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

Članak 10.

Odgovorni radnik za evakuaciju i spašavanje osoba ili njegov zamjenik dužan je za vrijeme same evakuacije činiti sljedeće:

- obavjestiti **“CENTAR 112”**
- nadzirati i koordinirati akcije u svrhu evakuacije.
- s obzirom na razvoj događaja u toku evakuacije, izdavati zapovijedi pojedinim voditeljima i drugim odgovornim radnicima za poduzimanje posebnih mjera u vezi s nastalim promjenama.
- poduzimati dodatne mjere, naročito u slučajevima kada evakuacija nije u cijelosti izvedena.
- u slučajevima pojave plinova, dima i prašine radnicima koji ulaze u takve prostore izdaje zapovijed o korištenju zaštitnih maski.

Osoba iz stavka 1. ovog članka nakon provedene evakuacije dužna je učiniti sljedeće :

- poduzimati mjere za sprječavanje pojave daljnjih iznenadnih događaja.
- sprječavati svako samovoljno ponašanje pojedinih osoba.
- pomaže drugim odgovornim osobama u spašavanju, odnosno pružanju prve pomoći i liječničke pomoći te gašenju požara.
- po završetku evakuacije i spašavanja osigurati napušteni objekt.

Članak 11.

Ravnatelj, predavači i učitelji za evakuaciju i spašavanje utvrđuju na mjestu događaja mjere koje treba poduzeti da se spase učenici i radnici u Osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, koji se nisu mogli evakuirati nakon nastupa iznenadnog događaja.

Osobe iz stavka 1. ovog članka u tu se svrhu savjetuje, po mogućnosti i prema prilikama, s drugim osobama odgovornim i osposobljenim za evakuaciju odnosno sklanjanje radnika i štićenika.

Članak 12.

U slučaju da se nisu mogli evakuirati svi učenici i radnici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, potrebno je učiniti sljedeće:

- utvrditi broj neevakuiranih učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- izvidjeti gdje se sve nalaze neevakuirani učenici i radnici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,
- izvidjeti prohodnost pojedinih učionica, hodnika, stubišta i drugih prolaza,
- noću omogućiti osvijetljenost, kako ugroženih prostorija tako i njihove okoline (reflektori, farovi vozila, ručne svjetiljke i drugo).
- osigurati potrebnu opremu za spašavanje te je odmah donijeti na najpovoljnije mjesto.

Članak 13.

U slučaju rušenja zgrade ili njezinog dijela mora se odmah učiniti sljedeće :

- isključiti struju, vodu, plin i zatvoriti ventilacijske i termičke vodove.
- utvrditi kritična mjesta kojima je potrebno obratiti posebnu pažnju.
- utvrditi mjesta odakle se javljaju zatrpani i ozlijeđeni.
- utvrditi dijelove zgrade koji bi se u toku spašavanja mogli srušiti, te poduzeti mjere da se otkloni opasnost od rušenja.

III. SPAŠAVANJE U SLUČAJU POŽARA

Članak 14.

Gašenje požara mora biti prvenstveno usmjereno na spašavanje ugroženih osoba, a tek onda na konačno gašenje požara.

Ravnatelj, domar i učitelji, odgovorni za evakuaciju i spašavanje učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, u suradnji s osobama odgovornim za gašenje požara (zapovjednik vatrogasne postrojbe), odrediti će na koja će se mjesta usmjeriti sredstva za gašenje požara, da bi se u što kraćem vremenu evakuirali i spasili učenici i radnici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4.

Članak 15.

U slučaju pojave požara, koji otežava spašavanje osoba potrebno je učiniti slijedeće:

- odmah usporedo s radnjama spašavanja osoba, vatrogasci pristupaju gašenju požara,
- isključuju se ventilacijski, klima i drugi uređaji kojima se u ugroženu prostoriju mogao dovesti dim i pretjerana toplina,
- prilikom napuštanja ugrožene prostorije zatvoriti prozore i vrata,
- otvoriti prozore i vrata na hodnicima i prostorijama kojima će se evakuirati osobe, radi odvođenja plinova i pretjerane topline.

IV. ODGOVORNE OSOBE

Članak 16.

Za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem učenika i radnika, osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, koji obavljaju rad i borave u zatvorenim prostorijama, u slučaju iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti život i zdravlje učenika, radnika, određuju se kao nosioc: Domar.

Članak 17.

Ravnatelj i učitelji koji nisu izričito navedeni u prethodnom članku, a u slučaju nastupa iznenadnog događaja zbog kojeg se provodi evakuacija dužni su pomagati osobi određenoj za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem, svaki u svom djelokrugu rada.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

S ovim planom dužni su se upoznati svi učenici i radnici osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4,

Članak 19.

Ovaj Plan evakuacije i spašavanja učenika i radnika osnovne škole Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4, stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4

Ravnateljica Petra Novinščak

PRILOZI

Prilog br. 1: Popis odgovornih osoba i važnih službi

POPIS ODOGOVORNIH OSOBA				
RB	FUNKCIJA - RADNO MJESTO	ODGOVORNA OSOBA	BROJ TELEFONA	INTERNI
Osnovne škole Sveti Martin na Muri , Trg Svetog Martina 4				
1	OSOBA ZADUŽENA ZA EVAKUACIJU I SPAŠAVANJE	ZLATKO GORIČANEC	091 9322281	

POPIS SLUŽBI		
Red. broj	SLUŽBA	Telefon
1.	CENTAR ZA OBAVJEŠĆIVANJE	112
2.	JVP Čakovec	193; 040 / 390 966
3.	HITNA POMOĆ	194
4.	BOLNICA Čakovec	040 / 375 444
5.	POLICIJA	192
6.	VODA – Međimurske VODE	Centrala: 040 / 373 700 Dežurna služba: 040 / 370 730
7.	PLIN – Međimurje PLIN	040 / 395 199
8.	HEP – ELEKTRA Čakovec	040 / 371 600
9.		
10.		

Prilog br. 2: ELEMENTARNE NEPOGODE

Red. broj	Izvanredni događaj	Mogući događaji u objektu	Mogući događaji na sredstvima rada	Mogući događaji kod radnika, učenika i drugih posjetitelja
1.	Potres	- rušenje objekta ili dijela objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetskih instalacija	- eksplozija - požar - kvarovi - uništenje - širenje opasnih tvari	- panika - ozljede - opekotine - smrt
2.	Oluja i orkanski vjetar	- rušenje dijelova objekta - kvarovi na sredstvima za rad - prekid energetskih instalacija	- kvarovi na instalacijama - urušenje dijelova objekta - širenje opasnih tvari - prestanak tehnološkog procesa - udar groma	- panika - ozljed - trovanje - opekotine
3.	Poplave	- poplave prizemnih objekata - prekid energetskih instalacija	- uništenje dijela sredstava za rad - zagađenje voda - prestanak tehnološkog procesa	- panika - ozljede - epidemija

Prilog br. 3: TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI

TEHNOLOŠKI POREMEĆAJI				
R.br.	LOKACIJA - PROSTORIJA	MOGUĆI DOGAĐAJ U OBJEKTU	MOGUĆI DOGAĐAJ NA SREDSTVIMA RADA	MOGUĆI DOGAĐAJ KOD radnika, učenika i drugih posjetitelja
1	KOTLOVNICA	POPLAVA, POŽAR, ISTJECANJE PLINA, EKSPLOZIJA	POŽAR NA ELEKTROINSTALACIJAMA, LOM PLINSKE ISNTALACIJE, PROPUŠTANJE PLINA, EKSPLOZIJA	UDAR ELEKTRIČNE STRUJE, OPEKOTINE, TROVANJE PLINOM
2	KUHINJA	POŽAR	POŽAR NA ELEKTROINSTALACIJAMA, PROLJEVANJA ULJA I MASTI	UDAR ELEKTRIČNE STRUJE, OPEKOTINE

Prilog br. 4: Radnici, učenici i drugi posjetitelji iz ugroženih objekata i prostorija evakuiraju se putovima za evakuaciju

Osnovna škola Sveti Martin na Muri				
RB	OBJEKAT / PROSTORIJA	PROSJEČNI BR. OSOBA	IZNENADNI DOGAĐAJ	PUT EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA - ZBORNO MJESTO
Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4				
1	PRIZEMLJE	120	POTRES, POPLAVA, POŽAR	* učenici iz učionica informatike, blagavaone i male učionice izlaze na hodnik, prema izlazu iz škole prema mjestu okupljanja na parkiralištu kod glavnog izlaza iz škole
2	KAT	120	POTRES, POPLAVA, POŽAR	* učenici iz učionica i tehničko osoblje izlaze na hodnik, stepenicama prema izlazu iz škole prema mjestu okupljanja na parkiralištu kod glavnog izlaza iz škole
3	PRIZEMLJE	2	POTRES, POPLAVA, POŽAR	* učenici iz 4 učionica izlaze na hodnik, prema izlazu iz škole prema mjestu okupljanja kod sportskih terena
4	KOTLOVNICA	1	POTRES, POPLAVA, POŽAR EKSPLOZIJA	* kuharica izlaze prema mjestu okupljanja kod sportskih terena
5	KUHINJA	1	POTRES, POPLAVA, POŽAR EKSPLOZIJA	* domar izlazi prema mjestu okupljanja kod sportskih terena

PLAN EVAKUACIJE



Osnovna škola Sveti Martin na Muri
Trg Svetog Martina 4

POSTUPAK U SLUČAJU POŽARA

1. Prijaviti požar

Telefon: 112 ili 193

Tko javlja?

ŠTO se dogodilo?

KOLIKO ih je pogođeno/ozljeđeno?

GDJE se što dogodilo?

Čekati na uzvratna pitanja!

2. Odlazak na sigurno

Osobe u opasnosti povesti sa sobom

Zatvoriti vrata

Pratiti označeni put evakuacije

Slijediti upute

3. Pokušati ugasiti požar

Vatrogasni aparat

Koristiti sredstva za gašenje požara

LEGENDA

Vi ste ovdje

Ulaz/izlaz iz objekta

Smjer evakuacije

Ukupan broj osoba

Vanjski hidrant, nadzemni

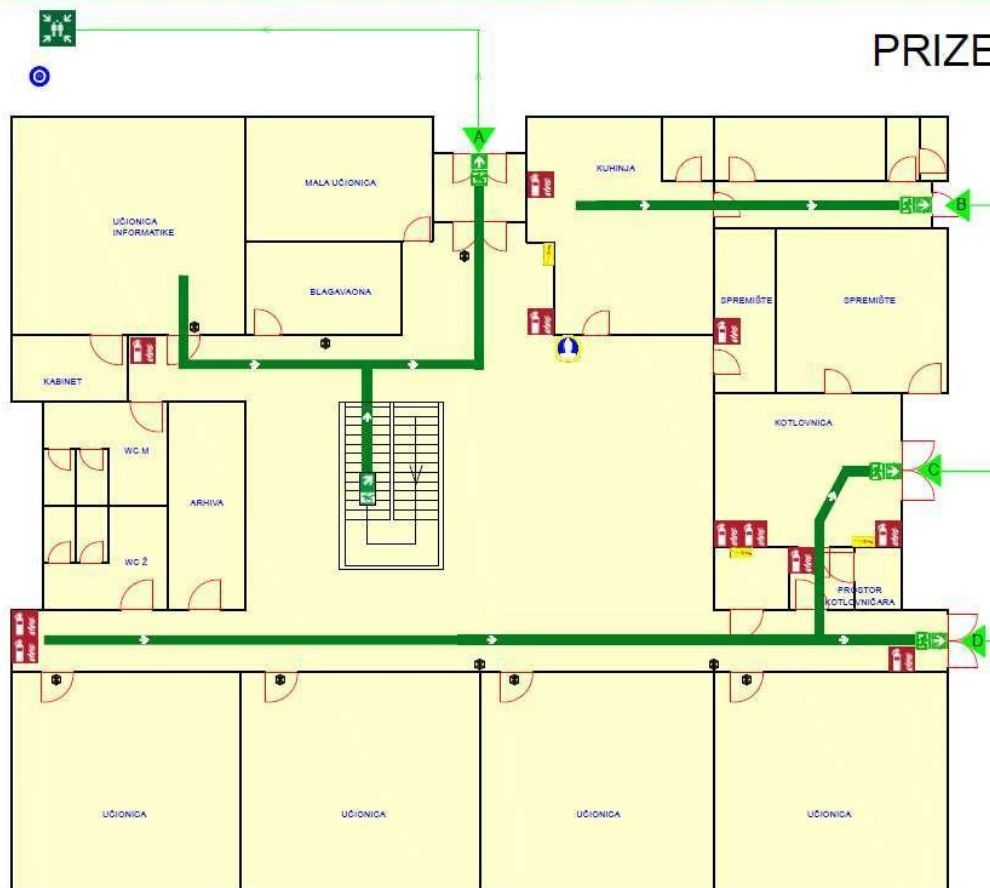
Aparat za gašenje

Mjesto okupljanja

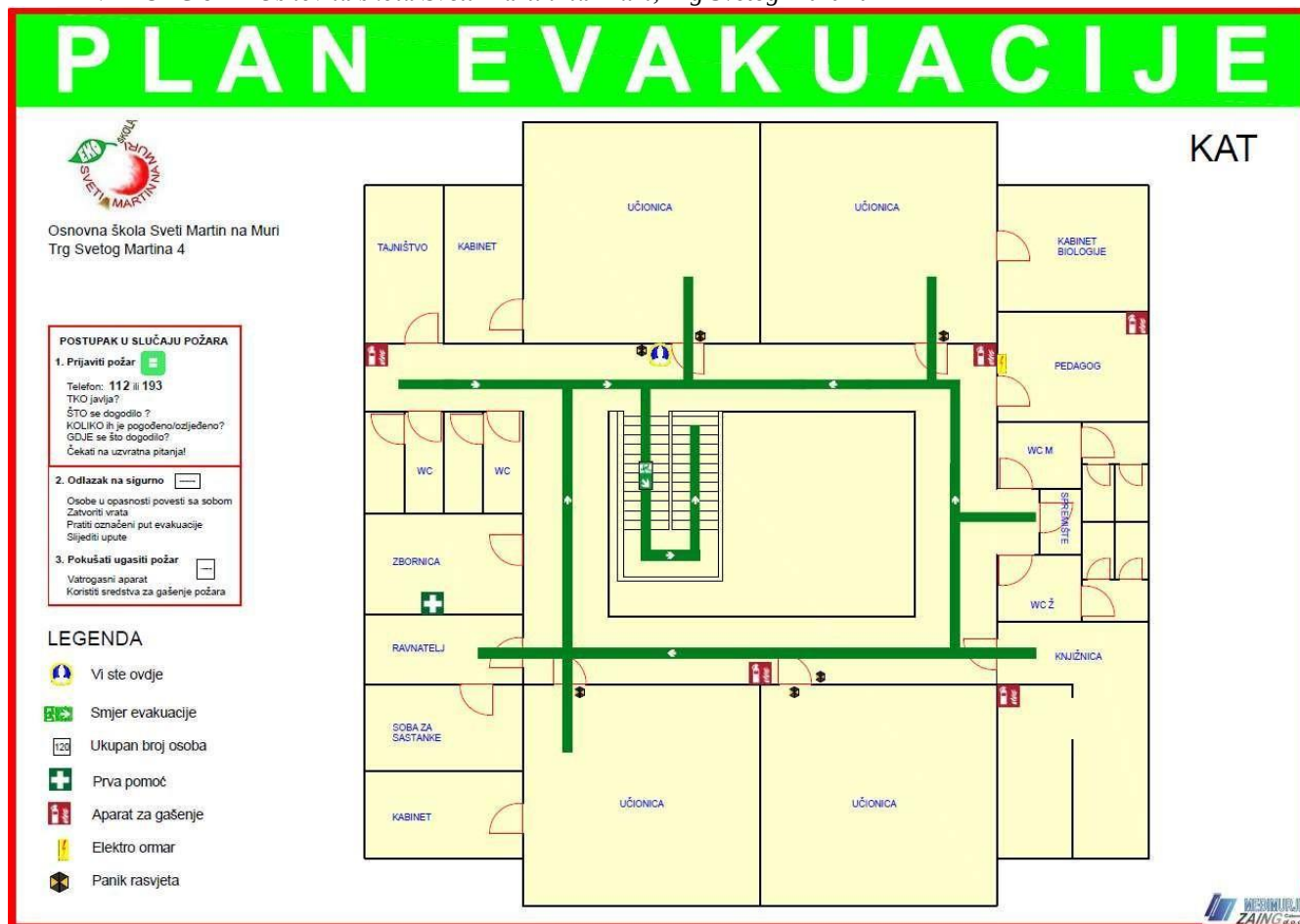
Elektro omar

Panik rasvjeta

PRIZEMLJE



Prilog br. 5: SHEMATSKI PRIKAZ PUTOVA I IZLAZA ZA EVAKUACIJU
PLAN EVAKUACIJE – Osnovna škola Sveti Martin na Muri, Trg Svetog Martina 4



Temeljem članka 55. Zakona o zaštiti na radu („NN br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18) ravnateljica Osnovne škole Sveti Martin na Muri dana 1.1.2025. godine donosi sljedeću:

ODLUKU O IMENOVANJU ODGOVORNE OSOBE- VODITELJA EVAKUACIJE

Članak 1.

Za odgovorne osobe- voditelje evakuacije imenuje se sljedeći radnik:

1. DRAŽEN JAKOPIĆ, stručni radnik na tehničkom održavanju

Članak 2.

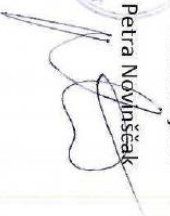
Odgovorna osoba- voditelj evakuacije provodit će mjere zaštite od požara i spašavanje radnika te osigurati pozivanje i omogućiti postupanje javnih službi nadležnih za zaštitu od požara i spašavanje.

Članak 3.

Odgovorna osoba- voditelj evakuacije bio je upućen na osposobljavanje za organiziranje evakuacije i spašavanje osoba za slučaj izvanrednog događaja koji može ugroziti njihovu sigurnost i zdravlje.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja

Ravnateljica :


Petra Novinišćak

KLASA: 115-01/25-01/01

URBROJ: 2109-46/01-25-1