

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
VARAŽDINSKA BISKUPIJA

Katolička osnovna škola
Svetoga Josipa, Čakovec
Ulica dr. Ante Starčevića 55
40000 Čakovec

MZOM: 20-010-011
OIB: 21523761589
IBAN: HR332340009111339984

+385 (0)91 616 9803
kos-svetoga-josipa-ck@biskupija-varazdinska.hr
<https://kos-svetoga-josipa-ck.skole.hr>

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2109-2-4-01-25-1
U Čakovcu 7.10.2025. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Za školsku godinu 2025./2026.

U Varaždinu, 7. listopada 2025. godine

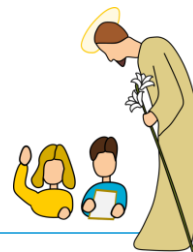


SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Unutrašnji školski prostori	7
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
1.5.1. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U	11
2025./26. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	11
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi	12
2.1.6. Podaci o radnicima u produženom boravku	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, predmetne nastave, stručnih suradnika i učitelja u produženom boravku	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija nastave	16
3.1.1. Raspored dežurstva	16
3.1.2. Odgovorne osobe za učionice	18
3.2. Godišnji kalendar rada	19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	21
3.3.2. Nastava u kući	21
3.3.3. Produženi boravak	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	22
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22



4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOD, DOP, INA	23
4.2.3. Zaduženja učitelja u RN	24
4.2.4. Zaduženja učitelja u PN	24
4.3. Obuka plivanja	24
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	29
5.4. Plan rada tajništva	30
5.5. Plan rada računovodstva	31
5.6. Plan rada školskog liječnika	32
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	34
6.1. Plan rada Školskog odbora	34
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	34
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	36
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	36
6.5. Plan rada Vijeća učenika	37
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	39
7.1. Stručno usavršavanje u školi	39
7.1.1. Stručna vijeća	39
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	40
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	40
7.2.1. Stručna usavršavanja na gradskoj i županijskoj razini	40
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	41
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	41
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	42
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	42
8.1.1. Obilježavanje katoličkih blagdana	43
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	43
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	44
8.4. Školski preventivni programi	44
8.4.1. Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama	44
8.4.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - sažetak	55
8.4.3. Program prevencije bolesti ovisnosti	56
8.5. Plan suradnje sa institucijama i provođenje istraživanja	58
8.5.1. Nacionalni ispiti – NCVVO	58
8.7. Plan sudjelovanja u humanitarnim aktivnostima	59



9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	60
10. PRILOZI	60



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv	Vrijednost
Naziv škole:	KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA SVETOGA JOSIPA, ČAKOVEC
Adresa škole:	Ulica dr. Ante Starčevića 55, Čakovec
Županija:	Međimurska županija
Telefonski broj:	091/ 616 9803
Broj telefaksa:	-
Internetska pošta:	kos-svetoga-josipa-ck@biskupija-varazdinska.hr
Internetska adresa:	https://kos-svetoga-josipa-ck.skole.hr/
Šifra škole:	20-010-011
Matični broj škole:	061446750000
OIB:	21523761589
Upis u sudski registar (broj i datum):	Vž Tt-25/6603-2 od 14.07.2025
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Mario Stančić, dipl. inf., dipl. teolog
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	6
Broj učenika u razrednoj nastavi:	6
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	0
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	0
Broj učenika u produženom boravku:	6
Broj učenika putnika:	2
Ukupan broj razrednih odjela:	1
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	1
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	1
Broj razrednih odjela PN-a:	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-15:10
Broj radnika:	6
Broj učitelja predmetne nastave:	1
Broj učitelja razredne nastave:	1
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	0
Broj ostalih radnika:	3
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	Mentora 1
Broj voditelja ŽSV-a:	0



Broj računala u školi:	Lokacija	Broj računala
	Knjižnica	1
	Učionica	11
	Zbornica	2
	Administracija i stručna služba	5
	Ukupno:	19
Broj specijaliziranih učionica:	0	
Broj općih učionica:	2	
Broj športskih dvorana:	1	
Broj športskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	1	
Školska kuhinja:	1	



1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

- Područje Republike Hrvatske

1.2. Unutrašnji školski prostori

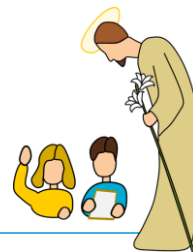
- Škola radi u zakupljenom prostoru Učiteljskog fakulteta u Zagrebu na adresi Ulica dr. Ante Starčevića 55, Čakovec. Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća	Didaktička
klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana						
1. razred	1	57,15			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
OSTALO						
Dvorana za TZK – koristi se dvorana Gimnastičkog kluba Marijan Zadravec	1	1200			3	3
Produženi boravak Koriste se učionice razredne nastave						
Knjižnica	1	41,95			3	3
Zbornica	1	57,15			3	3
Kuhinja i blagovaonica	1	65,05				
Mala dvorana	1	195,35				
Uredi	3	52,90			3	3

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

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište		



2. Zelene površine		
UKUPNO		

- Škola koristi okoliš Učiteljskog fakulteta u Zagrebu na adresi Ulica dr. Ante Starčevića 55, Čakovec



1.4. Nastavna sredstva i pomagala

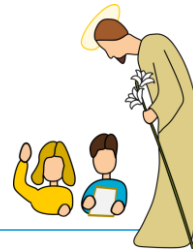
Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomaglima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
AUDIO OPREMA		
CD Player	1	
VIDEO I FOTO OPREMA		
TV	1	
WEB kamera	1	
Fotoaparat	1	
INFORMATIČKA OPREMA		
Računalo za učenike	3	
Laptop	3	
Interaktivni ekran	3	
Skener	3	
OSTALA OPREMA		
Fotokopirni aparat	3	
Pijanino	1	
Sintesajzer	3	
Glazbena linija	1	
Harmonika	1	
Instrumentarij	1	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi I. ciklus (1. i 2. razred)	200	12/učenik
Lektirni naslovi II. ciklus (3., 4., 5. razred)	0	12/učenik
Lektirni naslovi III. ciklus (6., 7., 8. razred)	0	12/učenik
Književna djela	50	(standard bi trebao biti 9.084)
Stručna literatura za učitelje	0	20% fonda (od temeljnih 80%)
Ostalo (časopisi i audio-video)	0	
UKUPNO	250	



1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	Veličina u m2	Za koju namjenu

Škola posluje u iznajmljenom prostoru Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu Odsjek u Čakovcu.

1.5.1. Plan obnove i adaptacije

- Temeljem odluka osnivača.



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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor, savjetnik	Godine staža
1.	Valentina Balentović			VSS	-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor, savjetnik	Godine staža
1.	Mišel Kovačević			VSS	Vjeronauk	-	

2.1.2.1 Zamjene

1.							
2.							

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor, savjetnik	Godine staža
1.	Mario Stančić			VSS	Ravnatelj	Mentor (14.3.2025.)	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Mišel Kovačević			Učitelj vjeronauka	8.9.2025.	
2.						



2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radi sati tjedno	Radi s učenicom
1.					

2.1.6. Podaci o radnicima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Radi sati tjedno
1.	Ivana Šlezak			Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	40

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Davor Plantić			VSS	Tajnik	
2.	Marijana Aleksić			SSS	Kuhar Spremač- čistač	



2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, predmetne nastave, stručnih suradnika i učitelja u produženom boravku

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.



I. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							
A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)											B Ostali nepodredni odgojno-obrazovni rad												
Članak 13. st. 2											Članak 14.			UKUPNO		Preko vr.		UKUPNO		Godišnja satnica		Ukupno god. zaduženje	
Redni broj	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredni broj	Redovna nastava	Izborna nastava	Redovna i izborna zajedno	GK, LK, TZK, Zadruga	UKUPNO 1. NO-OR	DOD	DOP	INA												
0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	Valentina Balentović	Razredna nastava	1. a 2	Rn	16	16		18	Mat. 1	M/H 1	1 grupa/Sportska gr	1	21	0	0	40	1400	2088	Puno				
1			2		16		0	18	1	1		1	21	0	0	40	1400	2088					
1	Novi Englez	Engleski jezik		En 1.a NJ	2	1En 1NJ 1Fr	0	2					2	0	0	4	140	208,8	Nepuno				
2	Mišel Kovačević	Katolički vjeronauk			Vje 1.a	2		2					2	0	0	4	140	208,8	Nepuno				
3	Novi Informatičar	Informatika	0	Inf	0	Inf 1.a	2	6	0	0	0	0	6	0	0	12	420	626,4	Nepuno				
3			0																				
1	Novi Pedagog	Pedagog		Čl. 19. i Čl. 20. st. 1. i Čl 23.	25			25					25	0	0	40	1400	2088	Puno				
2	Novi Knjižničar	Knjižničar		Čl. 19. i Čl. 20. st. 4. i Čl 23.	25			25					25	0	0	40	1400	2088	Puno				
2					50		0	50	0	0			50	0	0	80	2800	4176					
1	Ivana Šlezak			Produženi boravak - Grad	23			23											Puno				
1			0		23		0	23	0	0	0	3	25	0	0	40	1400	2088					
7			2		91		0	97	1	1		4	102	0	0	172	6020	8978,4					



2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mario Stančić		Ravnatelj	7-15	8-13	40	2.088

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Davor Plantić		Tajnik	7-15	40	2.088
2.	Marijana Aleksić		Kuhar Spremač-čistač	6-14	40	2.088
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						



3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija nastave

Nastava se organizira u jednoj smjeni sa redovitim aktivnostima školskog kurikulumu bez ograničenja.

Sve nastavne aktivnosti započinju u 8:00 sati, a završavaju u 15:10 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Uz redovitu nastavu roditelji učenika mogu izabrati sudjelovanje učenika u izbornim predmetima: vjeronauk, informatika.

Učenici se početkom nastavne godine mogu prijaviti sa sudjelovanje u brojnim izvannastavnim, dodatnim i dopunskim aktivnostima za što su od razrednika dobili upute. Nakon što se učenik prijavi voditelju aktivnosti, voditelj obavještava razrednika o mogućnostima prijave, nakon čega roditelj na upit razrednika daje privolu.

U školi je organizirana 1 grupa produženog boravka. Produženi boravak se organizira svaki dan (od ponedjeljka do petka) od 11:30 do 16:30 sati. U produženom boravku se izmjenjuju aktivnosti: pisanja domaćih zadaća, provedbe izvannastavnih aktivnosti te organizacije slobodnog vremena.

Domaća zadaća piše se po završetku redovne nastave do 15:10. Nakon toga slijedi kratak predah do 15:30. Učenicima kojima je potrebna pomoć oko dovršetka zadaće imaju mogućnost pisanja do 16:00 sati, nakon čega slijedi vrijeme za igru do 16:30.

Izvannastavne aktivnosti važan su dio produženog boravka i one se organiziraju prema rasporedu aktivnosti od 14:20 do 15:20. Učenici odlaze kućama prema utvrđenom vremenu odlaska.

Tijekom velikog odmora koji nije predviđen za užinu učenici odlaze na školski trg osim u slučaju lošeg vremena.

U hodnicima i na školskom trgu organizirana su dežurstva učitelja.

SATNICA – RASPORED NASTAVNIH SATI I ODMORA

Sat	Vrijeme RN	Odmor RN	Vrijeme PN	Odmor PN
	7:45-8:00 doručak			
1.	8:00-8:45	5 minuta		
2.	8:50-9:35	15 minuta Užina RN		
3.	9:50-10:35	15 minuta		
4.	10:50-11:35	5 minuta		
5.	11:40-12:25	20 minuta Ručak RN		
6.	12:45-13:30	5 minuta		
7.	13:35-14:20	5 minuta		
8.	14:25-15:10			

3.1.1. Raspored dežurstva

Učitelji dežuraju sa učenicima kod ručka te u slobodnim aktivnostima i kod odlaska učenika kući.



Ukoliko dežurni učitelji nisu u blizini, razrednici trebaju upozoriti učenike, da se u slučaju potrebe, jave stručnoj službi ili ostalim zaposlenicima škole.

Raspored nastave	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Vrijeme nastave	Valentina Balentović i drugi predmetni učitelji prema rasporedu sati	Valentina Balentović i drugi predmetni učitelji prema rasporedu sati	Valentina Balentović i drugi predmetni učitelji prema rasporedu sati	Valentina Balentović i drugi predmetni učitelji prema rasporedu sati	Valentina Balentović i drugi predmetni učitelji prema rasporedu sati
Vrijeme produženog boravka	Ivana Šlezak	Ivana Šlezak	Ivana Šlezak	Ivana Šlezak	Ivana Šlezak

Pojedini učenici dolaze u školu prije 7:00 sati te do vremena nastave borave s kuharicom u blagovaonici.

Jutarnje dežurstvo počinje u 7:45.

TZK

Učitelji voditelji TZK dežuraju u okruženju dvorane za vrijeme održavanja nastave.

ČEKANJE UČENIKA ZA DOD, DOP I INU I IZBORNU NASTAVU

Svi učenici koji čekaju početak redovne nastave, ne pohađaju izbornu nastavu ili čekaju dod, dop ili inu uvijek čekaju u školskoj knjižnici (najduže do 14:20) osim učenika koji polaze produženi boravak koji su sa svojim učiteljicama prema rasporedu.

ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLE, IZLAZAK NA ŠKOLSKI TRG, SIGURNOST U PROMETU

Informacije o ulasku i izlasku iz škole, izlasku na školski trg i sigurnost u prometu nalaze se u nastavku.

ULAZ I IZLAZ IZ ŠKOLE

Učenici 1.-4 razreda ulaze u školu na glavni ulaz.

IZLAZ NA ŠKOLSKI TRG

Ako to vremenske prilike dozvoljavaju učenici tijekom velikog odmora izlaze u pratnji učitelja na školski trg.

SIGURNOST U PROMETU

Pri dolasku u školu i odlasku kući potrebno je pridržavati se svih prometnih pravila.

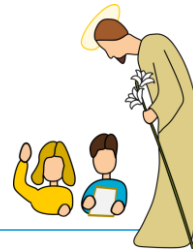
Glavni kolnički ulaz u školu namijenjen je vozilima, biciklistima i pješacima te je potreban povećan oprez. Učenici trebaju posebnu pažnju posvetiti ulasku/izlasku iz školskog dvorišta radi mogućih nadolazećih bicikala ili automobila.

DOSTAVA ROBE

Dostavljači su obvezni obavljati dostavu na način da ne ugrožavaju sigurnost učenika i drugih dionika škole.

PARKIRANJE ZA RODITELJE

Školska parkirališta su jasno označena ispred školske zgrade.



3.1.2. Odgovorne osobe za učionice

Odgovorna osoba je zadužena za postavljanje obveznih plakata u učionici, da potiče urednost učionice na način da povremeno provjerava je li sve na svom mjestu i koordinaciju aktivnosti s učiteljima koji održavaju nastavu u učionici, prijavu kvarova, provjeru ima li učionica sve potrebna didaktička sredstva za rad i sl..

Učionica	Odgovorna osoba
Učionica RN	Učiteljice Valentina Balentović i učiteljica u PB Ivana Šlezak
Knjižnica	Knjižničar



3.2. Godišnji kalendar rada

Prema ovom kalendaru u školskoj godini 2025./2026. u KOŠ Svetoga Josipa, Čakovec ostvarit će se 175 nastavnih dana.

Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2025./2026.															
Tjedna satnica	8														
Broj dana/sati															
Polugodište	Mjesec	Tjedana	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdani	Nastavnih	Učeničkih praznika	Nenastavni	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
I. polugodište od 8.9. do 23.12.2025. godine	Rujan	5	30	22	4	4		17	5		8.9. (PON) Početak nastave-svečanost za prvašice - odvojeno 12.9. (PET) Hrvatski olimpijski dan u RN 22.9. Dan oslobođenja Grada Varaždina i Dan branitelja Varaždinske županije	176			176
	Listopad	5	31	23	4	4		23			7.10.-10.10. Dječji tjedan (međupredmetne teme) 6.10 (PON) Dan učitelja od 13. (PON) do 17. (PET) Dani kruha	184			184
	Studeni	5	30	19	5	5	1	19			1.11. (PET) Svi sveti (blagdan) 18.11. (UTO) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	152			152
	Prosinac	5	31	21	4	4	2	17	4		18.12. (ČET) Božićni plesnjak 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	168			168
Ukupno I. polugodište		20	122	85	17	17	3	76	9	0	Zimski odmor učenika Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.	680	0	0	680
II. polugodište od 12.1. do 12.6.2026. godine	Siječanj	5	31	20	5	4	2	15	5		1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	160			160
	Veljača	5	28	20	4	4		20			16.-20.2. Zdravi tjedan (projektni tjedan) 17.2. (UTO) Maskenbal	160			160
	Ožujak	6	31	22	4	5		18	2	2	19.3. Blagdan Svetoga Josipa, Dan škole, Dan otvorenih vrata nenastavni dan (čet) 20.3. Nenastavni dan druženje s roditeljima(pet) 22.3. Svjetski dan voda Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine. 27.3. (PET) Dan darovitih	176			176
	Travanj	5	30	21	4	4	1	18	3		7.-10. Testiranje učenika za 1. razred 5.4. Uskrs (PON) 6.4. Uskrsni ponedjeljak	168			168
	Svibanj	5	31	20	5	5	1	19		1	1.5. (PET) Međunarodni praznik rada 22.5. (PET) Sportski dan - sportske igre - nenastavni dan 30.5. (SUB) Dan državnosti, Tijelovo	160			160
	Lipanj	5	30	20	4	4	2	9	11		12.6.(ČET) Plesnjak učenika 8. razreda 13.6. (PET) Završna priredba (spuštanje zastave) 22.6. Dan antifašističke borbe 16. i 17.6. Nastavni dan	160			160
	Ukupno II. polugodište		31	181	123	26	26	6	99	21	3	Ljetni odmor učenika od 18.6.2025.	984	0	0
Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine	Srpanj	5	31	23	4	4		0	23			184	15	120	64
	Kolovoz	5	31	20	5	4	2	0	20		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8.Velika gospa	160	15	120	40
	Ukupno	61	365	251	52	51	11	175	73	3			30		
	Ukupno sati		2920	2008	416	408	88	1400	584	24			2008		240

Blagdani Republike Hrvatske	Nenastavni dani	Dani stručnih ekurzija			
1.11. - Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25.12. - Božić 26.12. - Sveti Stjepan 1.1. - Nova Godina 6.1. - Sveta tri kralja 5.4. - Uskrs 6.4. - Uskrsni ponedjeljak 1.5. - Praznik rada 30.5. - Dan državnosti 4.6. - Tijelovo 22.6. - Dan antifašist. borbe 5.8. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. - Velika Gospa	19.3. Blagdan Svetoga Josipa, Dan škole, Dan otvorenih vrata nenastavni dan (čet) 20.3. Nenastavni dan druženje s roditeljima(pet) 22.5. (PET) Sportski dan - sportske igre - nenastavni dan	1.6.-12.6.2025.			
Prikaz županijskih natjecanja i nacionalnih					
Škola za sada ne sudjeluje u županijskim					
Rekapitulacija dana/sati					
Broj radnih dana u školskoj godini	251	Ukupno sati umanjeno za ned. i	2096	Radnih dana + blagdani	2096
Broj dana godišnjeg odmora	30	Blagdani	88	Nastavni + Nenastavni	1424
Ukupno radnih dana	221	Sati GO	240		
Godišnji fond sati	1768	Godišnji fond sati	1768		



3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razrednik / Odgovorna osoba	Broj učenika	M	Ž	Izb. Vje.	Izb. Inf.	Str. Jez.	Izb. En. j.	Izb. Nj. j.	Broj učenika iz Ukrajine	Produženi boravak	Ručak	Užina	Putnici 3 do 5 km	Putnici 6 do 10 km	Prilagođeni program (broj)	Redovni program uz individualizirani pristup (broj)
1. a - Valentina Balentović	6	5	1	6	6	E	/	/	0	6	6	6	4	2	0	0
1. b -	0					E	/	/	0						0	0
	6	5	1	6	6	/	0	0	0	6	6	6	4	2	0	0
2. a -	0					E	/	/	0						0	0
2. b -	0					E	/	/	0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. a -	0					E	/	/	0						0	0
3. b -	0					E	/	/	0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. a -	0					E			0						0	0
4. b -	0					E			0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	5	1	6	6		0	0	0	6	6	6	4	2	0	0
5. a -	0				/	E			0						0	0
5. b -	0				/	E			0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. a -	0				/	E			0						0	0
6. b -	0				/	E			0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. a -	0					E			0						0	0
7. b -	0					E			0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. a -	0					NJ			0						0	0
8. b -	0					E			0						0	0
	0	0	0	0	0	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	5	1	6	6		0	0	0	6	6	6	4	2	0	0



3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U školskoj godini 2025./26. školu polazi 0 učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja.

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

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući u školskoj godini 2025./26. nije organizirana.

3.3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2025./26. oformljena je 1 grupa produženog boravka prema sljedećem rasporedu.

Program realizira jedna učiteljica razredne nastave po ugovoru o radu na neodređeno vrijeme.

Program uz osnivača Varaždinsku biskupiju sufinancira i Grad Čakovec.

Grupa	Razred	Broj učenika	Dani u tjednu	Učitelj	Učionica		Razred	Broj učenika
1. GRUPA	1.a	6	od ponedjeljka do petka	Ivana Šlezak	1. a		1. a	6
							1. b	
UKUPNO		6					UKUPNO	6
							2. a	
							2. b	
UKUPNO		0					UKUPNO	0
							3. a	
							3. b	
UKUPNO		0					UKUPNO	0
SVEUKUPNO		6					4. a	
							4. b	
							UKUPNO	0
							UKUPNO	6



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

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

Broj razrednih odjela	1. r				2. r				3. r				4. r				5. r				6. r				7. r				8. r			
	1				0				0				0				0				0				0				0			
Nastavni predmeti	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU	T	TU	G	GU
Obvezni predmeti																																
Hrvatski jezik	5	5	175	175	5	0	175	0	5	0	175	0	5	0	175	0	5	0	175	0	5	0	175	0	4	0	140	0	4	0	140	0
Likovna kultura	1	0	35	35	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0
Glazbena kultura	1	1	35	35	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0
Grupa	1				0				0				0				0				0				0				0			
Engleski jezik	2	2	70	70	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	3	0	105	0	3	0	105	0	3	0	105	0	3	0	105	0
Grupa	0				0				0				0				0				0				0				0			
Njemački jezik	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	3	0	105	0	3	0	105	0	3	0	105	0	3	0	105	0
Matematika	4	4	140	140	4	0	140	0	4	0	140	0	4	0	140	0	4	0	140	0	4	0	140	0	4	0	140	0	4	0	140	0
Priroda																	1,5	0	52,5	0	2	0	70	0								
Biologija																									2	0	70	0	2	0	70	0
Kemija																									2	0	70	0	2	0	70	0
Fizika																									2	0	70	0	2	0	70	0
Priroda i društvo	2	2	70	70	2	0	70	0	2	0	70	0	3	0	105	0																
Povijest																	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0
Geografija																	1,5	0	52,5	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0
Tehnička kultura																	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0	1	0	35	0
TZK	3	3	105	105	3	0	105	0	3	0	105	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0
Informatika																	2	0	70	0	2	0	70	0								
Ukupno	20	17	700	630	20	0	700	0	20	0	700	0	20	0	665	0	27	0	945	0	28	0	980	0	29	0	1015	0	29	0	1015	0

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborni predmeti																																																																																
Grupa	1				0				0				0				0				0				0				0				0				0																																											
Vjeronauk	2	2	70	70	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0																																																
Grupa	0				0				0				0				0				0				0				0				0				0																																											
Engleski jezik													2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0																																																
Grupa	0				0				0				0				0				0				0				0				0				0																																											
Njemački jezik													2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0																																																
Grupa	0				0				0				0				0				0				0				0				0				0																																											
Francuski jezik													2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0																																																
Grupa	1				0				0				0				0				0				0				0				0				0																																											
Informatika	2	2	70	70	2	0	70	0	2	0	70	0	2	0	70	0									2	0	70	0	2	0	70	0																																																
Ukupno	4	4	140	140	4	0	140	0	4	0	140	0	10	0	350	0	8	0	280	0	8	0	280	0	10	0	350	0	10	0	350	0																																																
Sveukupno	24	21	840	770	24	0	840	0	24	0	840	0	30	0	1015	0	35	0	1225	0	36	0	1260	0	39	0	1365	0	39	0	1365	0																																																
Svi razredi	770																																																																															



4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk			Planirano sati		
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	T	G
I.	6	1	Mišel Kovačević	2	70
II.					
III.					
IV.					
I. – IV.	6	1		2	70
V.					
VI.					
VII.					
VIII.					
V. – VIII.	0	0		0	0
I. – VIII.	6	1		2	70

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

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika			Planirano sati		
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	T	G
I.	6	1	Novi učitelj	2	70
II.					
III.					
IV.					
I. – IV.	6	1		2	70
VII.					
VIII.					
V. – VIII.	0	0		0	0
I. – VIII.	6	1		2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOD, DOP, INA

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.



4.2.3. Zaduženja učitelja u RN

Razred	Voditelj	DOD	Broj	Termin	Učionica	Broj sati	DOP	Broj	Termin	Učionica	Broj sati	INA naziv	Broj	Termin	Učionica	Broj sati
1. a	Valentina Balentović	MAT	6	dogovor	1. a	35	MAT/HJ	6	dogovor	1. a	35	Eko škola/Sportska grupa	6	dogovor	1. a Sportska dvorana	35
1. b																35
			6			35		6			35		6			70
2. a																35
2. b																35
			0			0		0			0		0			70
3. a																35
3. b																35
			0			0		0			0		0			70
4. a																35
4. b																35
			0			0		0			0		0			70
Učitelji predmetne nastave																
Učiteljice produženo g boravka	Ivana											Domaćinstvo	6	dogovor	1. a	70
	Ivana											Uradi sam	6	dogovor	1. a	70
	Ivana											Keramičarska grupa	6	dogovor	1. a	35
Ukupno													18			175
Sveukupno			6			35		6			35		24			455

4.2.4. Zaduženja učitelja u PN

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja organizirat će se za učenike drugih razreda na čakovečkim Gradskim bazenima. Grad Čakovec osigurava i voditelje obuke plivanja. Ove godine ne sudjelujemo u programu.



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

5.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kategorija:	1. Poslovi planiranja i programiranja	
VI. - IX.	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40
VI. - IX.	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	40
VI. - IX.	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	24
VI. - IX.	1.4. Izrada školskog kurikuluma	40
VI. - IX.	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	24
IX. - VI.	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	40
VI. - VIII.	1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	24
IX. - VI.	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	24
IX. - VI.	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	40
IX. - VI.	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	40
IX. - VI.	1.11. Planiranje nabave	16
IX. - VI.	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	8
IX. - VIII.	1.13. Ostali poslovi	8
Kategorija:	2. Poslovi organizacije i koordinacije rada	
IX. - VIII.	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	40
VIII. - IX.	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	16
VI. - IX.	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	40
IX. - VI.	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	24
IX. - VI.	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	24
IX. - VII.	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	24
IX. - VI.	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	16
IX. - VI.	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	40
IX. - VIII.	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	80
IV. - VII.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	16
IX. - VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	24
IX. - VIII.	2.12. Ostali poslovi	8
Kategorija:	3. Praćenje realizacije planiranog rada škole	
IX. - VI.	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	40
XII i VI.	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	24
IX. - VI.	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40
IX. - VI.	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	24
IX. - VIII.	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	16
IX. - VIII.	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	16
IX. - VIII.	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	8
IX. - VIII.	3.8. Ostali poslovi	8



Kategorija:	4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	
IX. – VIII.	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	80
IX. – VIII.	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	16
IX. – VIII.	4.3. Ostali poslovi	20
Kategorija:	5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	
IX. – VIII.	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	40
IX. – VI.	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	16
IX. – VI.	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	16
IX. – VIII.	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	16
IX. – VIII.	5.5. briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	16
IX. – VIII.	5.6. savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	16
IX. – VIII.	5.7. ostali poslovi	8
Kategorija:	6. Administrativno. - .upravni i računovodstveni poslovi	
IX. – VIII.	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	40
IX. – VIII.	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	20
IX. – VIII.	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX. – VIII.	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	20
IX. – VIII.	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora/	24
IX. – VIII.	6.6. Poslovi zastupanja škole	16
IX. – VIII.	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	40
VIII. – IX.	6.8. Izrada financijskog plana škole	16
IX. – VIII.	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	24
IX. – VIII.	6.10. Ostali poslovi	8
Kategorija:	7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	
IX. – VIII.	7.1. Predstavljanje škole	8
IX. – VIII.	7.2. Suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	8
IX. – VIII.	7.3. Suradnja s agencijom za odgoj i obrazovanje	8
IX. – VIII.	7.4. Suradnja s nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	8
IX. – VIII.	7.5. Suradnja s agencijom za mobilnost i programe EU	32
IX. – VIII.	7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	8
IX. – VIII.	7.7. Suradnja s uredom državne uprave	8
IX. – VIII.	7.8. Suradnja s osnivačem	8
IX. – VIII.	7.9. Suradnja s zavodom za zapošljavanje	8
IX. – VIII.	7.10. suradnja s zavodom za javno zdravstvo	8
IX. – VIII.	7.11. suradnja s centrom za socijalnu skrb	8
IX. – VIII.	7.12. suradnja s obiteljskim centrom	8
IX. – VIII.	7.13. suradnja s policijskom upravom	8
IX. – VIII.	7.14. suradnja s župnim uredom	8
IX. – VIII.	7.15. suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	8
IX. – VIII.	7.16. suradnja s turističkim agencijama	8
IX. – VIII.	7.17. suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	8
IX. – VIII.	7.18. suradnja s svim udrugama	8
IX. – VIII.	7.19. ostali poslovi	8
Kategorija:	8. Stručno usavršavanje	
IX. – VI.	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	8
IX. – VI.	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-A, MZO-A, AZOO-A, HUROŠ-A	80
IX. – VI.	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	8
IX. – VI.	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	40
IX. – VI.	8.5. Ostala stručna usavršavanja	8



Kategorija:	9. Ostali poslovi ravnatelja	
IX. – VI.	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	24
IX. – VI.	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	24
	Ukupno sati:	1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada</i>	<i>Broj sati</i>
Kategorija:	1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
VIII. IX.	1.1.Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	36
VIII. IX. VIII.-VII.	1.2.Organizacijski poslovi – planiranje Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga Planiranje projekata i istraživanja Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	97
Kategorija:	2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
VIII. III. IV. VI. VII.	2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja s vrtićima Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) Utvrdjivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	100
IX.-VIII.	2.2.Unapređenje rada Škole Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	56
IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	2.3.Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada Odgojno-obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri, asistenti u nastavi Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje Sudjelovanje u radu stručnih tijela Rad u RV Rad u UV Rad u stručnim timovima-projekti Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje razvoja i napredovanja učenika Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	284
IX. X. XI. IX.-VI.	2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	86



	Izrada programa opservacije, izvješća Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	
IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	2.5. Razvojni i savjetodavni rad Savjetodavni rad s učenicima Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja Vijeće učenika Savjetodavni rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici... Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice: Roditeljski stilovi Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu Kako razvijati samopouzdanje Roditelj i profesionalno usmjeravanje Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad Vijeće roditelja Suradnja s okruženjem	322
XI.-VI. IV. XI. VI.	2.6.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike:vrste inteligencije, poznavanje škola Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH Elementi i kriteriji za upis Predstavljivanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Individualna savjetodavna pomoć Vođenje dokumentacije o PO	106
IX.-VI. X. VI.	2.7.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	60
IX.-VI.	2.8.Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	22
	3.VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
XII. I. IV. VI.	3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	64
I.-IV. VII. VIII.	3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata-učiti kako učiti, vršnjačko nasilje, sociometrija Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Samovrjednovanje rada stručnog suradnika Samovrjednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	92
	4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
IX.-VIII.	4.1.Stručno usavršavanje pedagoga Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	160



	Praćenje znanstvene i stručne literature i časopisa Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	
IX.-VIII.	4.2.Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo Rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	96
Kategorija:	5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
IX.-VIII.	5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	56
IX.-VIII.	5.2.Dokumentacijska djelatnost Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima Vođenje dokumentacije o radu	106
Kategorija:	6.OSTALI POSLOVI	
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi	24
	Ukupno sati:	1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kategorija:	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST S UČENICIMA	
IX.	1.1 Upis učenika u knjižnicu	20
IX.-VI.	1.2 Posjet školskoj knjižnici (upoznavanje učenika s knjižnicom, smještajem fonda i sl.)	10
IX.-VI.	1.3 Neposredan rad s učenicima (sati medijske kulture i sati lektire)	700
IX.-VI.	1.4 Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme	40
IX.-VI.	1.5 Pomoć u upoznavanje učenika s načinima rada na istraživačkim zadacima	90
IX.-VI.	1.6 Informacijska pismenost (e-katalog i on-line katalog)	30
Kategorija:	2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	
IX.	2.1 Izrada Izvedbenog plana i programa rada knjižnice	10
IX.-VI.	2.2 Tehnička obrada građe (inventarizacija, signiranje, katalogizacija i klasifikacija)	150
IX.-VI.	2.3 Računalna obrada građe (MetelWin)	200
III.	2.4 Otpis dotrajalih naslova i popis doniranih knjiga	70
VI.	2.5 Provođenje djelomične revizije građe	30
VI.	2.6 Kompletiranje časopisa u godišta	20
Kategorija:	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	



IX.	3.1 Planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu	20
III.	3.2 Dani hrvatskog jezika	20
IX.-VI.	3.3 Obilježavanje Međunarodnih dana	70
IX.-VI.	3.4 Uređenje panoa	40
IX., X., XI.	3.5 Priprema i aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige	40
X.-VI.	3.6 Priprema i aktivnosti vezane uz projekt Tulum s(l)ova	30
I.	3.7 Predstavljanje školskog lista	8
Kategorija:	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI	
IX.-VI., VII., VIII.	4.1 Praćenje novih nakladničkih kataloga	14
IX.-VII.	4.2 Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature	30
IX.-VII.	4.3 Suradnja s Matičnom službom	30
IX.-VII.	4.4 Sudjelovanje na stručnim vijećima knjižničara Varaždinske županije	30
IX.-VI., VII., VIII.	4.5 Suradnja s ravnateljem škole i računovođom	25
IX.-VI., VII., VIII.	4.6. Praćenje lektire i literature za mladež	3
IX.-VI., VII., VIII.	4.7 Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga	12
IX.-VI., VII., VIII.	4.8 Posjet izložbama i promocijama novih knjiga	10
IX.-VI., VII., VIII.	4.9 Edukacija o korištenju računalnog knjižničkog programa	8
IX.-VI., VII., VIII.	Nepredvidivi poslovi	16
	Ukupno sati:	1768

5.4. Plan rada tajništva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.-VIII.	Kadrovski poslovi -raspisivanje natječaja (priprema teksta natječaja, popuna PR obrazaca za HZZ, objava na web stranicama, zaprimanje prijave na natječaje, priprema prethodnih suglasnosti, vođenje zapisnika o donošenju odluka o odabiru kandidata, obavijest kandidatima, priprema ugovora o radu, prijave za MIO, e-maticu, Registar zaposlenika u javnom sektoru ...) priprema, provođenje natječaja za najam sportskih dvorana, priprema ugovora, ...	400
IX. - VIII.	Normativno pravni poslovi - izrada normativnih akata, ugovora, rješenja odluka i praćenja i provođenja propisa	200
IX. - VIII.	Opći i administrativno-analitički poslovi (vođenje knjige putnih naloga, nabava roba i usluga, rad sa strankama, vođenje pismohrane i arhiva, vođenje brige o čistoći objekta i ispravnosti opreme i sl.)	256
IX. - VIII.	Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora	96
IX. - VIII.	Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	96
IX. - VIII.	Obavljanje poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna Grada (Produženi boravak i sl.), pomoćnici u nastavi	90
IX. - VIII.	Izdavanje potvrda učenicima, javnih isprava (prijepisa - duplikata svjedodžbi i sl.)	16
IX. - VIII.	Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama E-matica, CARNet, Registar zaposlenika u javnim službama	210



IX. - VIII.	Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz Godišnjag plana i programa rada škole i drugih propisa (suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, voditeljima ŽSV, učiteljima, prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita, prijava učitelja i stručnih suradnika za napredovanje, i dr.)	172
VII.-VIII.	Godišnji odmor	234
	Ukupno sati:	1768

5.5. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Mjesec	rujan - kolovoz	
Kategorija:	obračun i isplata plaće i drugih materijalnih prava zaposlenika (otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, mentorstva i sl.) iz državnog proračuna	352
IX.-VIII.	izrada statističkih izvještaja RAD-1G, JOPPD , refundacije bolovanja	96
IX.-VIII.	vođenje knjige ulaznih računa po izvorima financiranja	20
IX.-VIII.	vođenje knjige izlaznih računa - vanproračunska	20
IX.-VIII.	vođenje knjige obračuna plaća, honorara i ostalih naknada po izvorima financiranja	20
IX.-VIII.	kompletiranje, likvidiranje, pozicioniranje i knjiženje ulaznih računa po izvorima financiranja	104
IX.-VIII.	izrada i podnošenje zahtjeva za isplatu iz gradske riznice	32
IX.-VIII.	izrada i podnošenje naloga za plaćanje iz vanproračunskih sredstava	40
IX.-VIII.	pozicioniranje i knjiženje plaća, honorara i ostalih naknada po izvorima financiranja	40
IX.-VIII.	pozicioniranje i knjiženje izvataka banke po izvorima financiranja	116
IX.-VIII.	pozicioniranje i knjiženje blagajničkih izvještaja po izvorima financiranja	116
IX.-VIII.	izrada temeljnica i knjiženje istih po izvorima financiranja	20
IX.-VIII.	vođenje evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara	40
IX.-VIII.	izvještavanje prema Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Varaždina	40
IX.-VIII.	suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, Upravnim odjelom za financije i proračun i javnu nabavu Grada Varaždina, ravnateljem i ostalim zaposlenicima škole	40
IX.-VIII.	praćenje propisa vezanih za računovodstveno poslovanje-stručno usavršavanje	40
IX.-VIII.	ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada, vezani za računovodstvene poslove/izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu,	8
IX.-VIII.	rujan-lipanj	
Kategorija:	izrada izlaznih računa-vanproračunski i praćenje naplate potraživanja	16
IX.-VI.	poslovi vezani za produženi boravak-mjesečni obračun troškova vezanih za sufinanciranje roditelja, obračun troškova prehrane za učenike s popustom i pisanje uplatnica	80
IX.-VI.	poslovi vezani uz nabavu robe i materijala za školsku kuhinju i produženi boravak	70
IX.-VI.	obračun plaće i ostalih naknada za zaposlene u produženom boravku	40
IX.-VI.	obračun i isplata plaće pomoćnika u nastavi	40
IX.-VI.	obračun troškova prijevoza za učenike s posebnim potrebama	10
IX.-VI.	rujan	
Kategorija:	poslovi vezani za početak rada školske kuhinje i produženog boravka, izrada potrebnih evidencija	40
IX.	listopad	
Kategorija:	izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-rujan	24



X.	izrada financijskog plana za narednu godinu, po mjesecima i projekcija za naredne dvije godine po izvorima financiranja	24
X.	studen	
Kategorija:	izrada rebalansa financijskog plana i plana nabave za fiskalnu godinu, po mjesecima i po izvorima financiranja	34
XI.	prosinac	
Kategorija:	poslovi oko provođenja godišnjeg popisa imovine škole-pomoć komisijama za provođenje popisa	8
XII.	provođenje postupka javne nabave za školsku kuhinju za narednu godinu	8
XII.	siječanj	
Kategorija:	obračun ispravka vrijednosti dugotrajne imovine	26
I.	veljača	
Kategorija:	izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-prosinac	90
II.	izrada financijskog izvješća o poslovanju za tekuću godinu za Školski odbor	8
II.	ožujak	
Kategorija:	zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu	4
III.	travanj-kolovoz	
Kategorija:	izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-ožujak	16
IV.	izrada godišnjeg izvještaja o investicijama (INV)	4
IV.	izrada rebalansa financijskog plana za fiskalnu godinu, po mjesecima i po izvorima financiranja	22
VI.	izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-lipanj	60
VII.	Ukupno sati:	1768

5.6. Plan rada školskog liječnika

U cilju zaštite i unaprjeđivanja zdravlja učenika u suradnji s Zavodom za javno zdravstvo-djelatnosti za preventivnu školsku medicinu i izabranim liječnikom, prema njihovom planu, organizirat će se zdravstveni i sistematski pregledi učenika i preventivna cijepljenja kao i predavanja za učenike vezana uz zdravstveni odgoj.

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	- Uključivanje učenika u školsku prehranu - Predavanje o zdravoj prehrani - Oprez u prometu - Tjedan borbe protiv TBC - Pregled vida i vida na boje	772 3. r. 1. r. 1.-8. r. 3. r	- Razrednici, - Liječnici - Prometna policija - Liječnici
	- Pregled djece radi oslobađanja od nastave TZK - Pregled sluha	1. - 8. r. 7.r.	- Liječnici, učitelj TZK, razrednici, ravnatelj, pedagog - Liječnici
10.	Obilježavanje Dana djeteta	1. - 8. r.	Razrednici, učitelji prirode i biologije



11.	• Predavanje na temu ovisnosti	• 7. i 8. r.	• Razredni učitelji, liječnik, pedagog
12	• Cijepljenje ANA-DI-TE pro adultis -POLIO • Cijepljenje HEPATITIS B	• 1.r. i 8.r • 6.r.	• Liječnici
1.	• Nastava plivanja za neplivače	• 2.r.	• Savez ŠSD, učitelji TZK
2.	• Pregled loko-motornog sustava • Svjetski dan bolesnika	• 6.r.	• Liječnici, razrednici
3.	• Predavanje "Pubertet"	• 5. r.	• Liječnik
4.	• Svjetski dan zdravlja	• 1. - 8. r.	• Razredni učitelji
5.	• Pregled djece prije upisa u 1.r • Sistematski pregledi	• 1.r. • 5. i 8.	• Ravnatelj, pedagog, Zavod za javno zdravstvo, • Liječnici
6.	• Škola u prirodi	• 4.r.	• ravnatelj, pedagog, razrednici, roditelji



6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
9.	- Prijedlog plana rada Školskog odbora - Ustroj nastave - Usvajanje Kurikuluma - Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole - Organizacija produženog boravka	ravnatelj, članovi Školskog odbora
11.	- Analiza potrebnih radova u školi - Praćenje programa redovne nastave, INA-e, DOD-a, izborne nastave - Suradnja sa Vijećem roditelja	ravnatelj, članovi Školskog odbora
12.	Donošenje prijedloga financijskog plana i donošenje razvojnog plana škole	ravnatelj, članovi Školskog odbora
1.	Rezultati odgojno-obrazovnog rada prvog polugodišta.	ravnatelj, članovi Školskog odbora
3.	- Proslava Dana škole - Razmatranje financijske situacije škole. - Razmatranje završnog računa.	ravnatelj, članovi Školskog odbora
5.	- Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima. - Analiza rezultata rada škole. - Izrada plana investicija i održavanja za narednu školsku godinu i radova tijekom ljetnih praznika. - Usvajanje polugodišnjeg obračuna. - Razmatranje rada Školskog odbora.	ravnatelj, članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
	- Organizacija nastave - Podaci o stanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama - Realizacija prošlogodišnjih školskih preventivnih programa - Organizacija početka školske godine - Rezultati samovrjednovanja za proteklu školsku godinu - Kurikulum za novu školsku godinu - Utvrdjivanje INA, DOD-a i izborne nastave, projekti - Vođenje pedagoške dokumentacije - Obveze i dužnosti učitelja	- ravnatelj - predmetni učitelji, - stručni suradnici



	• Primjereni oblik školovanja • Godišnji plana i programa rada škole • Olimpijski dan i EU sportski dan	
10.	• Obilježavanje Dječjeg tjedna • Organizacija svečanosti "Dani kruha - Dani zahvalnosti" • Obilježavanje Dana učitelja • Organizacija humanitarnih akcija • Individualno usavršavanje učitelja • Dokumentacija vezana uz učenike s primjerenim oblikom školovanja	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
11.	• Osvrt na stručne skupove • Uvid u nastavu • Sociometrijsko istraživanje • Školski Eko dan	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
12.	• Blagdan Svetog Nikole, te božićnih i novogodišnjih blagdana • Božićni plesnjak • Sjednica Učiteljskog vijeća na kraju I. polugodišta	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
1.	• Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta • Informacije sa stručnih aktiva • Organizacija nastave u II. polugodištu • Školski preventivni programi	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
2.	• Pripreme učenika za susrete i natjecanja • Uvid u nastavu	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
3.	• Analiza rada dopunske i dodatne nastave • Prijedlozi izvedbenih programa izleta • Dan darovitih učenika • Dan škole, blagdan Svetog Josipa	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
5.	• Sportski dan • Školski izleti, školske ekskurzije i školske stručne ekskurzije	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
6.	• Analiza uspjeha na kraju nastavne godine. • Organizacija svečane podjele svjedodžbi	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
7.	• Osvrt na realizaciju stručnih ekskurzija • Organizacija popravnih ispita • Prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu. • Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici
8.	• Zaduženja učitelja za iduću školsku godinu • Utvrđivanje kalendara rada Škole, formiranje radne skupine za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole • Sjednica Učiteljskog vijeća na kraju školske godine nakon popravnih ispita.	• ravnatelj • predmetni učitelji, • stručni suradnici

Predavanja na Učiteljskom vijeću:

- Kurikulum – Mario Stančić, ravnatelj
- Iskustveno učenje, istraživačka nastava – Mario Stančić, ravnatelj
- Preventivni programi - pedagog



6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
9.	- Roditeljski sastanci za sve razredne odjele - Roditeljski sastanak s roditeljima djece opredijeljenih za produženi boravak - Roditeljski sastanak članova Razrednog vijeća 5. razreda – upoznavanje roditelja učenika s radom u postojećoj šk. god.	- razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji - stručni suradnici
11.	1. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN.	- razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji - stručni suradnici
12.	- Roditeljski sastanci za učenike 1. – 8. razreda 2. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN.	- razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji - stručni suradnici
3.	- Roditeljski sastanci za učenike 1. – 8. razreda 3. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN.	- razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji - stručni suradnici
4.	Pripreme za ekskurzije i izlete.	- razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji - stručni suradnici
6.	- Roditeljski sastanci za učenike 1. – 8. razreda 4. sjednica Razrednih vijeća: RN, PN. - Analiza uspjeha učenika. - Prijedlog pedagoških mjera	- razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji - stručni suradnici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
9.	- Ustroj Vijeća roditelja - Godišnji plan rada Vijeća roditelja - Produženi boravak - Prehrana i osiguranje učenika. - Upoznavanje s kurikulumom škole. - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole - Odgoj i obrazovanje učenika s posebnim potrebama - Organizacija izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih manifestacija.	- ravnatelj - članovi Vijeća roditelja
11.	- Akcije roditelja kao potpora uređenju i opremanju škole - Proslava Dana škole i Dana grada.	- ravnatelj - članovi Vijeća roditelja

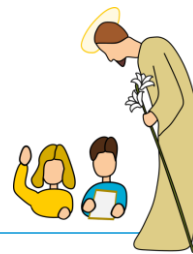


	• Provedba projekata	
1.	• Analiza odgojno-obrazovnog rada te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi. • Oblici odgojno-obrazovnog rada učenika (INA, DOP, DOD, izborna nastava) • Investicijsko i tehničko održavanje školske zgrade i okoliša škole • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na polugodištu	• ravnatelj • članovi Vijeća • roditelja
3	• Proslava Dana škole, blagdana Svetoga Josipa	• ravnatelj • članovi Vijeća roditelja
4.	• Realizacija projekata ○ Krovni projekti ○ Opći školski projekti ○ Preventivni projekti ○ Pojedinačni predmetni projekti ○ Međunarodni projekti	• ravnatelj • članovi Vijeća roditelja
7.	• Analiza uspjeha učenika Škole. • Razmatranje materijalne i financijske problematike Škole. • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine	• ravnatelj • članovi Vijeća • roditelja

Članovi Vijeća roditelja će sa članovima Školskog odbora tijekom školske godine poduzimati akcije za što veću sigurnost učenika u prometu, posebno prilikom dolaska i odlaska učenika u školu. Permanentno će se voditi akcije o otkrivanju i suzbijanju neprihvatljivih ponašanja.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
9.	• Ustroj Vijeća učenika • Godišnji plan rada Vijeća učenika • Kućni red škole, Pravilnik o pedagoškim mjerama • Prehrana i osiguranje učenika • Projekti	• ravnatelj • pedagog, knjižničar • članovi Vijeća učenika
12.	• Analiza uspjeha učenika te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi • Školski preventivni programi	• ravnatelj • pedagog, knjižničar • članovi Vijeća učenika
4.	• Sudjelovanje učenika na smotrama, susretima, natjecanjima • Organizacija izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih manifestacija.	• ravnatelj • pedagog, knjižničar • članovi Vijeća učenika
6.	• Analiza uspjeha učenika Škole	• ravnatelj



		• pedagog, knjižničar • članovi Vijeća učenika
--	--	--



7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan se stručno usavršavati te voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju prema predviđenom obrascu.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Plan rada stručnog aktiva razredne nastave

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
8.	- Nacionalni okvirni kurikulum - Zaduženja učitelja u razrednoj nastavi - Priredba za roditelje i učenike povodom prijema učenika u 1. razred	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
9.	- Izrada plana rada aktiva za školsku godinu - Građanski odgoj i obrazovanje - Planovi i programi izvanučioničke nastave, izleta, škole u prirodi - Učenici s posebnim potrebama - Školski Eko dan	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
10.	- Dani kruha - Humanitarne akcije - Suradnja s Gradskom knjižnicom Metel Ožegović, suradnja sa školskom knjižnicom	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
11.	Radionice	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
12.	- Aktivnosti školske knjižnice - Božićni plesnjak	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
1.	- Novosti i pripreme za natjecanja - Humanitarne akcije - Radionica	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
2.	Maškare - običaji našeg kraja	učiteljice RN, učitelji PN koji



		rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
3.	Dan škole, Dan otvorenih vrata, blagdan Svetoga Josipa	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
4.	- Dan darovitih učenika (zamjena uloga) - Obilježavanje EKO datuma - Dan kulture	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
5.	- Škola u prirodi, izleti - Sportski dan	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole
6.	Analiza planova i uspjeha i pripreme za narednu školsku godinu	učiteljice RN, učitelji PN koji rade u RN, ravnatelj, stručna služba Škole

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učiteljsko vijeće	učitelji i stručni suradnici	godišnje	22 sata
Razredno vijeće	učitelji i stručni suradnici	godišnje	8 sati
Stručno vijeće društvene, prirodne, jezične grupe predmeta ili razredne nastave	učitelji i stručni suradnici	godišnje	5 sati
Individualno usavršavanje	učitelji i stručni suradnici	godišnje	70 sati

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na gradskoj i županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski stručni aktivni pojedinih nastavnih predmeta	učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	oko 15 sati po stručnom aktivu
Međimurska županija	učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	2-4 sati
Grad Čakovec	učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	2-4 sati



Udruga grada Čakovca	učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	2-4 sati
----------------------	-----------------------------------	----------------	----------

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	oko 5-15 sati po stručnom aktivu ili području ili predmetu
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	oko 5-15 sati po stručnom aktivu ili nastavnom predmetu

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan se stručno usavršavati te voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju prema predviđenom obrascu.



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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	- Prijem prvoškolaca - Svečani početak školske godine - Hrvatski olimpijski dan - Dan Hrvatske policije - prometna kultura	1.-8.	- razredni učitelji, voditelji grupa, ravnatelj, - PU Varaždinska - razredni učitelji - stručna služba škole
10.	- Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - Svjetski Dan učitelja - Dječji tjedan - Tjedan školskog doručka - Svjetski dan kruha "Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje" - Međunarodni dan štednje - Solidarnost na djelu	1.-8.	- ravnatelj, - knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, razrednici, predmetni učitelji, stručna služba škole, vjeroučitelji
11.	- Svi sveti, Dušni dan - Kazališne i kino predstave - Školski eko dan	1.-8.	- razredni učitelji - predmetni učitelji - stručna služba
12.	- Razredne proslave i prezentacija učeničkih postignuća - Proslava božićnih blagdana, božićni plesnjak	1.-8.	- razrednici, - stručna služba škole - ravnatelj - učitelji
1.	Estetsko-ekološko uređenje životno radne sredine	1.-8.	- razrednici, - stručna služba škole - ravnatelj - učitelji
2.	- Posjet kino predstavama - Karnevalske svečanosti - Valentinovo - Radionica Svetog Josipa	1.-8.	razrednici, stručna služba škole, ravnatelj, vjeroučitelj, knjižničar
3.	- Dan škole – Dan otvorenih vrata, blagdan Svetog Josipa - Svjetski dan voda - Svjetski dan šuma „Klokan bez granica“ – međunarodno natjecanje - Dan darovitih	1.-8.	učitelji TZK i učenici, razredni učitelji, ravnatelj, stručna služba škole
4.	- Uskrs - Svjetski dan zdravlja - Međunarodni dan dječje knjige	1.-8.	- učitelji, stručna služba škole, - ravnatelj



	• Dan planeta Zemlje		
5.	• Ekскурzije učenika - jednodnevne • Sportski dan	1.-8.	• voditelji aktiva, ravnatelj, stručna služba škole, učitelji
6.	• Završne školske proslave – svečanost spuštanja zastave i proglašenja najboljih učenika	1.-8.	• voditelji grupa, učitelji

Projekti prema kurikulumu škole.

8.1.1. Obilježavanje katoličkih blagdana

Datum	Blagdan / Svetkovina
8.9.2025.	Mala Gospa (Rođenje Blažene Djevice Marije)
14.9.2025.	Uzvišenje Svetog Križa
15.9.2025.	Blažena Djevica Marija Žalosna
1.11.2025.	Svi sveti (<i>zapovjedna svetkovina</i>)
2.11.2025.	Dušni dan
8.12.2025.	Bezgrješno začeće BDM
25.12.2025.	Božić (<i>zapovjedna svetkovina</i>)
1.1.2026.	Marija Bogorodica (<i>zapovjedna svetkovina</i>)
6.1.2026.	Bogojavljenje (Tri Kralja) (<i>zapovjedna svetkovina</i>)
2.2.2026.	Prikazanje Gospodinovo (Sviječnica)
19.3.2026.	Sveti Josip
29.3.2026.	Cvjetnica (Nedjelja Muke Gospodnje)
2.4.2026.	Veliki četvrtak
3.4.2026.	Veliki petak
4.4.2026.	Velika subota
5.4.2026.	Uskrs (<i>zapovjedna svetkovina</i>)
14.5.2026.	Uzašašće Gospodinovo
24.5.2026.	Duhovi (Pedesetnica)
4.6.2026.	Tijelovo (<i>zapovjedna svetkovina</i>)
29.6.2026.	Sveti Petar i Pavao
15.8.2026.	Velika Gospa (<i>zapovjedna svetkovina</i>)

Obilježavanje blagdana planirano je u dokumentu Odgojno-obrazovni projekt Katoličkih osnovnih škola u Republici Hrvatskoj i vlastitim Odgojno-obrazovnim projektom.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Cilj je zdravstvene zaštite učenika upoznavanje učenika sa sadržajima zdravstvenog odgoja, podizanje nivoa zdravstvene zaštite učenika cijepljenjem, pregledima i edukativnim predavanjima.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA

Vrijeme	Sadržaji	Izvršitelji
I. polugodište	• 1.razredi - cijepljenje kod upisa - MO - PA - RU/ ANA - DI - TE pro adultis + POLIO	• Školska liječnica
	• 6.razredi - HEPATITIS B - tri doze	• Školska liječnica



II. polugodište	8.razredi - cijepljenje ANA - DI - TE pro adultis + POLIO	Školska liječnica
TIJEKOM GODINE	Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu Djelatnosti za preventivnu školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo	Školska liječnica

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

Svi zaposlenici škole obaviti će sistematski pregled koji se za učitelje, stručne suradnike i ostale djelatnike (osim kuharica) obavlja jednom godišnje, za kuharice je pregled obavezan dva puta godišnje, a za ložače svake dvije godine (radna mjesta s posebnim uvjetima rada).

8.4. Školski preventivni programi

- Školski preventivni program osmišljen je da djeluje tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, te da učenike pripremi za kvalitetno samozaštitno reagiranje.
- Škola će se stoga usmjeriti na:
 - osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
 - ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju idr.).
- Ciljevi školskih preventivnih programa su afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, razvijanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih, ponašajnih i moralnih kompetentnosti, podupiranje pozitivnog identiteta, pro socijalnih normi, samoodređenja, samo učinkovitosti, jačanje otpornosti učenika. Naglasak programa je na promicanju zdravih stilova života i na povezivanju škole sa svim zainteresiranim čimbenicima.
- Jedan od temelja školskih preventivnih programa je program Vrline koji je razvio Nacionalni ured za katoličke škole Hrvatske biskupske konferencije.

8.4.1. Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, Gradsko društvo CK, Obiteljski centar Varaždinske biskupije, Obiteljski centar Međimurske županije te drugi stručnjaci po potrebi



Školski preventivni programi obuhvaćaju:

- **program prevencije nasilja - prevencija nasilja među djecom, prevencija nasilja na internetu**
- **program prevencije ovisnosti**
- **program mjera za povećanje sigurnosti**

Program prevencije nasilja

- Cilj programa je prevencija nasilja među djecom, učenje nenasilnog ponašanja te aktivno uključivanje učenika u rješavanje problema vršnjačkog nasilja. Namjena programa je stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja u školi, ozračja podrške i povjerenja, poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje uz razvijanje zdravih stilova života.
- Programi prevencije nasilja na internetu provodit će se redovito na satovima informatike te na satu razrednika prema utvrđenim temama od 1. do 8. razreda.

Program prevencije ovisnosti

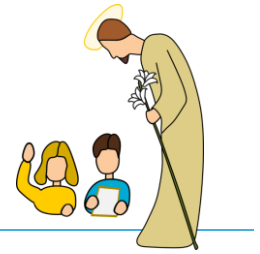
- Cilj provođenja programa je izgrađivanje pozitivnog identiteta učenika, promicanje pozitivnih vrijednosti, poticanje vršnjačke pomoći, smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja kod djece, smanjivanje faktora rizika u nastanku drugih poremećaja u ponašanju, poučavanje učenika životnim vještinama, kreativnom organiziranju slobodnog vremena, promicanje zdravih stilova života i briga o psihofizičkom zdravlju djece.

Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama

- Cilj programa je razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, afirmacija pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja. Dio programa je i promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih (pirotehničkih) naprava (petarde i slično).

Školski preventivni programi

- **Sadržaji će se realizirati** u: redovnoj nastavi; na izbornoj nastavi; na satovima razredne zajednice, u poticanju i provođenju izvannastavnih aktivnosti učenika, sudjelovanju u humanitarnim aktivnostima u gradu i široj zajednici:
 - uz sadržaje o pravilnoj prehrani i zdravlju, govoriti o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda, droga, alkoholnih pića - tijekom školske godine;
 - utjecati na sustav vrijednosti, prihvaćanje različitosti, razvijati osobne potencijale učenika, razvijanje odgovornosti, poučavanje o izborima i procesu donošenja odluka
 - pažnju posvetiti programu učenja socijalnih vještina (slušanje, zahvaljivanje, ispričavanje, ljubaznost, kontrola ljutnje, traženje dopuštenja, rješavanje problema, prepoznavanje i izražavanje osjećaja, empatija, suradnja)
 - pažnju posvetiti razvijanju samopotvrđivanja, vještinama nadvladavanja životnih problema, dosade, neuspjeha i zdravom druženju, zaštiti mladih u visokom riziku
 - obilježiti značajne datume vezane uz probleme ovisnosti
 - dogovoriti zajedničku suradnju s roditeljima učenika za koje se sumnja da koriste sredstva ovisnosti
- **Preporučene teme za SR:** razredna pravila i vrijednosti, moja prava i obaveze, prepoznavanje i izražavanje osjećaja, zdrava prehrana, komunikacija, suradnja i pomaganje drugima, prevencija nasilničkog ponašanja, što je nasilje, razrješavanje sukoba, što možeš učiniti, sigurnost na internetu, slobodno vrijeme, prijateljstvo,



odrastanje i odgovornost, vršnjački pritisak i samopouzdanje, samokontrola, donošenje odluka, zaštita od opasnih predmeta, sigurnost na internetu, elektroničko nasilje, volonterizam, prevencija ovisnosti (alkohol, droge, pušenje).

- **Način rada:** predavanja, radionice, igre uloga, debate, individualna i grupna savjetovanja, ispitivanje mišljenja učenika o sklonosti i stavovima o uzimanju sredstava ovisnosti
- **Nositelj aktivnosti:** stručna služba, razrednici, predmetni učitelji, liječnici, socijalni radnici i drugi vanjski suradnici

SUDIONICI U REALIZACIJI ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA :

Učenici

Aktivnosti primarne prevencije:

- Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu
- Rad s učenicima na satovima razrednog odjela – teme su osmišljene tako budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 8. razreda
- Specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti
- Organizacija slobodnog vremena - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti
 - nastavni plan i program treba biti usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje
 - informirati učenike o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje - na satovima razredne zajednice izrađivati će se plakati, pisati eseji i literarni radovi na temu nenasilja
 - uz pričanje priča s primjerima odgojnih situacija, savjetovanja, rasprave, radionice, parlaonice, igru obraditi teme vezane uz prevenciju nasilja, prevenciju ovisnosti, zlouporabu interneta
 - u radu s učenicima koji pokazuju određene poremećaje u ponašanju i imaju problema u odrastanju primijeniti savjetodavni razgovor i individualiziran pristup
 - suradnja - razrednik - pedagog - ravnatelj - socijalni radnik - psiholog - liječnik ...

Aktivnosti sekundarne prevencije:

- *Diskretni, osobni zaštitni postupak* - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima)

Roditelji

- U realizaciji programa prevencije neophodno je **surađivati s roditeljima učenika** s ciljem afirmacije uspješnog roditeljstva:
 - informirati roditelje o razrednim pravilima i o postupanju u slučajevima nasilja među djecom.
 - informirati roditelje o pojavama nasilja, pojavama uporabe sredstava ovisnosti s prijedlozima
- usmjeravanja ponašanja i preventivnog djelovanja
 - savjetodavni razgovori s roditeljima učenika koji pokazuju poremećaje u ponašanju, slab uspjeh ili neopravdano izostaju s nastave
 - individualan razgovor, grupni rad i savjetovanje roditelja učenika s ciljem uspješnijeg rješavanja osobnih problema učenika čime se pomaže i cijeloj obitelji



- moralna i socijalna pomoć pojedinim obiteljima
 - zajedničko planinarenje, izleti, organiziranje nastave u suradnji s roditeljima
 - predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima o odgoju djece, komunikaciji, jačanju samopouzdanja, prevenciji nasilja, prevenciji ovisnosti, nasilju preko interneta

Učitelji

- na Učiteljskom vijeću kontinuirano se educirati uz komunikaciju, suradnju, prevenciju ovisnosti, prevenciju nasilja (planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje "kvalitetne škole", "zdrave škole", "škole bez neuspjeha" koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja)
- postupati prema utvrđenim protokolima
- o uočenim fizičkim ozljedama učenika – postupati prema protokolu, ukratko: izvijestiti stručnu službu, ravnatelja, razrednika, liječnika školske medicine, djelatnike Zavoda za socijalnu skrb, djelatnike PU Varaždin te poduzimati i druge aktivnosti prema protokolu.
- razrednici trebaju posebnu pozornost posvetiti uočavanju rizičnih situacija koje bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja, pratiti sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi uočene probleme mogli učinkovito rješavati u suradnji sa svim zainteresiranim ustanovama, nadležnim županijskim uredima i MZOM.

U nastavku su navedene moguće radionice koje će po potrebi provoditi tijekom godine. Uz navedene radionice prevencije škola će promicati preventivne radionice i programe „Vrline“ koje je izradi Nacionalni ured za katoličke škole Hrvatske biskupske konferencije.

Program prevencija izrađen je kao cjeloviti plan i program za učenike od 1. do 8. razreda.

Preventivni programi s učenicima RN

Razredna nastava	Dosadašnje teme	Datum	Nositelj aktivnosti	Abeceda prevencije	Datum
Prvi razredi	Sigurno u prometu	Rujan	PU	Igre predstavljanja i upoznavanja	Listopad – studeni
	Medo Jurica – na putu do škole	Rujan		Drvo našeg razreda	
				To sam ja – ne postoje ista dva	
	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Poznajem se, mijenjam se, upoznaj me i ti	Prosinac – veljača
	Štetnost energetskih pića	Studen		Knjižica mojih uspjeha	
	Petarde nisu igračke	Prosinac		Kućica prijateljstva	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Priča o ždralu i njegovom jat	
				Sva lica mojih osjećaja	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		Naše sličnosti i razlike	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu			
	Prevencija ovisnosti	Kroz godinu			



	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Brižno biće: razredna i školska pravila	Ožujak – svibanj
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Moje sigurno mjesto	
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu		Što nas plaši?	
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		Kako ti mogu pomoći?	
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu		Ne rugaj se!	
	Radionica prijateljstva	Ožujak	Psiholog		
Drugi razredi	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Tko sam ja?	Listopad – studen
	Štetnost energetskih pića	Studen		Zlatne markice	
	Petarde nisu igračke	Prosinac		Što mi se kod tebe sviđa?	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Ljubav	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		Moje vrijednosti	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu		Ja i drugi	Prosinac – veljača
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Knjižnica osjećaja	
	Kodeks sigurnosti na vodi	Veljača		Dolazi nam gost	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Naša priča u šest slika	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Sluša me – ne sluša me	
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		Moj strah	Ožujak – svibanj
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu		Želje i potrebe	
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu		Prava djeteta	
				Naš dogovor u postupanju	
	Radionica prijateljstva	Ožujak	Pedagog	Obaranje ruku	
	Oralno zdravlje	Kroz godinu	Školska liječnica, djelatnici HZZJZ		
Treći razredi	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Razredno ogledalce	Studen – listopad
				Samopoštovanje	
	Petarde nisu igračke	Prosinac		Odaberi predmet	



	Štetnost energetskega pića	Listopad		Mogu – znam – vrijedim	Prosinač – veljača
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Moje – naše kvalitete	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		Piramida prijateljstva	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu		Suradnja	
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Zašto se zovem Pero?	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Imam pravo	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Tople i hladne pahuljice	Ožujak – svibanj
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		Slavimo različitosti	
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu		Omotnica	
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu		Izgubljeno – nađeno	
				Napišite kraj priče	
				Odgovorna ponašanja	
	Radionica o emocijama	Siječanj	Psiholog		
Četvrti razredi	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Cvijet 2	Listopad – studeni
	Štetnost energetskega pića	Studen		Osnovni osjećaji	
	Petarde nisu igračke	Prosinač		Superherojski štit	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Prizemljenje	
	Štetni učinci duhanskih proizvoda	Siječanj		Što kod tebe volim	Prosinač – veljača
	Svjetski i europski tjedan novca	Ožujak		MEMO: „Sigurno surfanje“	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		Čovječe, ispravi se	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu		Crtanje u parovima	
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Pleme	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Indijanska priča „Duga“	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Stepenice nenasilja – gdje	Ožujak – svibanj
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu			
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu			
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu			



	Učiti kako učiti – radionica	Prosinac	Psiholog	prestaje igra, a počinje nasilje	
				Naranča	
				Duga sličnosti i duga razlike	
				Medalja ima dvije strane	
				Kako moj superjunak rješava sukobe na dobar način	

Preventivni programi s učenicima PN

Predmetna nastava	Dosadašnje teme	Datum	Nositelj aktivnosti	Abeceda prevencije	Datum
Peti razredi	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Upoznaj sebe	Listopad – studeni
	Štetnost energetskih pića	Studeni		Moje unutarnje i vanjsko ja	
	Petarde nisu igračke	Prosinac		Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Mindfulness vježbe za djecu	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz cijelu godinu		Stresanje mrava	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz cijelu godinu		Naše zajedničke vrijednosti	Prosinac – veljača
				Rastrgano srce	
	Svjetski i europski tjedan novca	Ožujak		Suradnja	
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Gradnja tornja	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Dam-Daš	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Just because	Ožujak – svibanj
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu		Kako zboriti? (Jezik zmije i žirafe)	
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		Hitno rješenje	
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu		Konfliktne situacije	
				Da ali...	
	Učiti kako učiti - radionica	Prosinac	Psiholog		



Šesti razredi	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Moj virtualni profil (Jesam li to uistinu ja?)	Listopad – studeni
	Štetnost energetske pića	Studen		Moje psihološke potrebe	
	Petarde nisu igračke	Prosinac		Prijateljstvo	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Žabe u vrhnju	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		Ljepota	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu		Naše pozitivno klupko	Prosinac - veljača
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Nož i vilica	
	Svjetski i europski tjedan novca	Ožujak		Jačanje zajedništva	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		#lijepariječ	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Slušanje u paru	
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		Sendvič poruke	Ožujak - svibanj
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu		Crtačka bitka	
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu		Diskriminacija	
				Spor ili sporazum	
				Izbori	
	Radionica ljubaznosti i empatije	Listopad	Psiholog		
	Oralno zdravlje	Kroz godinu	Školska liječnica, djelatnici HZZIZ		
Sedmi razredi	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Što znam o sebi	Listopad – studeni
	Petarde nisu igračke	Prosinac		Vremeplov	
	Štetnost energetske pića	Listopad		Sam svoj influencer	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Volim samog sebe, svog jedinog sebe	
	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		U ravnoteži	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu			Prosinac – veljača
	Svjetski i europski tjedan novca	Ožujak		Odgovorno ponašanje na internetu	



				Vodiš me, vodim te	Ožujak – svibanj
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Zid predrasuda	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Crtačka bitka	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu			
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		Na pustom otoku	
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu		Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje	
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu		Sukobi i načini na koje ih rješavamo	
				Kanali komunikacije	
	Radionica o anksioznosti	Travanj	Psiholog	Pismo osobi nasuprot tome	
				Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu	
Osmi razredi	Prevenција zlorporabe droge	Siječanj i ožujak	PU Varaždinska	Sve moje životne uloge	Listopad – studeni
	Pravilnici i protokoli	Rujan	Razrednici	Lov na identitet	
	Štetnost energetskih pića	Studenj		Izazov ili prilika	
	Petar de nisu igračke	Prosinac		Odraž u ogledalu	
	Sigurnost na internetu	U tjednu 3. do 9. veljače		Moja budućnost	
	Štetni učinci duhanskih proizvoda	Siječanj		Ljudska prava, runda prava	Prosinac - veljača
				Pepeljuga	
				Naš bolji razred (Brižno biće)	
	Svjetski i europski tjedan novca	Ožujak		Slušam/ne slušam	
	Profesionalna orijentacija	Drugo polugodište		Zidovi i mostovi	
				Pričaj mi priču	



	5 koraka do kolesterola ispod 5!	Kroz godinu		Moj komunikacijski stil	Ožujak - svibanj
				Mi smo tim	
	Plan sigurnosti u prometu	Kroz godinu		Sukob i ja	
	Prevenција ovisnosti	Kroz godinu		Potrebe i sukobi	
	Prevenција nasilja	Kroz godinu		Moji Izbori	
	Preventivni programi prehrane	Kroz godinu		Pobjeda? Poraz? Dogovor!	
	Evakuacija i spašavanje	Kroz godinu		U sukobu sa sobom	
	Zdravi stilovi života	Kroz godinu			
	Humanitarne aktivnosti	Kroz godinu			
	Radionica profesionalnog usmjeravanja	Svibanj	Psiholog		

Rad s roditeljima

Razred	Teme roditeljskih sastanaka		
1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	Propisi i pravilnici
2.	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole	Propisi i pravilnici
3.	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju	Propisi i pravilnici
4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik	Propisi i pravilnici
5.	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu	Propisi i pravilnici
6.	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja	Propisi i pravilnici
7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije	Propisi i pravilnici
8.	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti	Propisi i pravilnici

Rad na učiteljskim vijećima i aktivima

Teme	Realizacija
Propisi i pravilnici	Rujan



Radionica iz pružanja prve pomoći	Siječanj (svake druge godine)
Edukacije iz preventivnih projekata „Vrline“ te „Abecede prevencije“	Rujan

Popis institucija s kojima škola surađuje:

- Zavod za socijalni rad Čakovec
- Policijska uprava Čakovec
- HZJZ Međimurske županije
- Gradsko društvo CK Čakovec
- Obiteljski centar Međimurske županije
- Obiteljski centar Varaždinske biskupije
- Dom zdravlja Čakovec
- MZOM, AZOO i druge nacionalne ustanove u području odgoja i obrazovanja i pružanja pomoći.

Preventivni tim škole čine:

- Mario Stančić, ravnatelj (školski projekti)
- Pedagog (podrška učenicima)
- Knjižničar (izvannastavne aktivnosti sa učenicima)
- Valentina Balentović (aktivnosti na nastavi)
- Ivana Šlezak (aktivnosti u produženom boravku)

U školi se primjenjuje više protokola, zakona i pravilnika koji određuju postupanje u različitim situacijama s kojima će razrednici upoznati roditelje na roditeljskim sastancima.

Protokoli postupanja (osim dijela koje donose vanjske ustanove) dio su zasebnog vanjskog dokumenta: **MJERE POVEĆANJA SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA Katoličke osnovne škole Svetoga Josipa, Čakovec.**

Škola

- Etički kodeks
- Kućni red
- Protokol komunikacije roditelja i škole
- Protokol o korištenju dvorane za TZK i vanjske korisnike
- Protokol postupanja u slučaju iznenadnih zdravstvenih poteškoća učenika
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Protokol pripreme i organizacije natjecanja
- Protokol razgovora s roditeljima u problemskim situacijama, odnosi prema kolegama
- Protokol reagiranja kod sukoba
- Protokol reagiranja u stresnim situacijama
- Protokol za vrednovanje vladanja učenika

Vanjske ustanove

- Obiteljski zakon
- Kontakt podaci za krizne intervencije
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima



- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
- Smjernice za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama
- Smjernice za vrednovanje procesa učenja i ostvarenosti ishoda u osnovnoškolskome i srednjoškolskome odgoju i obrazovanju
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o stručnim ekskurzijama
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece

Osim navedenih preventivnih protokola, razrednici su obvezni obavijestiti roditelje o:

- Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama

Pano u učionici

Pano u učionici sadržava:

- Važni telefonski brojevi
- Eko kodeks
- Konvencija o pravima djeteta (izvadak)
- Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom (sažetak)
- Prva pomoć (sažetak pružanja prve pomoći)
- Kućni red (izvadak o načinu postupanja učenika)
- Razredna pravila

Evakuacija i spašavanje

- U školskoj godini 2025./26. planira se provođenje vježbi evakuacije i spašavanja u dogovoru s institucijama Grada Varaždina i samostalne vježbe.

8.4.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - sažetak

Krizni stožer: Ravnatelj, stručna služba

Krizni stožer uz koordinaciju ravnatelja ima slijedeće obveze u postupanju u slučaju nasilja među djecom:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta prepratiti ili osigurati pratitelju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;



4. po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom zavodu za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

8.4.3. Program prevencije bolesti ovisnosti

Cilj provođenja programa je odgojno djelovati u Školi s namjerom da se smanji interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti. Naglasak je na promicanju pozitivnih vrijednosti, kreativnom organiziranju slobodnog vremena, poticanju vršnjačke pomoći, promicanju zdravih stilova života i poučavanju učenika životnim vještinama.

Namjena programa je smanjenje interesa i suzbijanje interesa učenika za sredstvima ovisnosti i poticanje kvalitetnog korištenja slobodnog vremena učenika.

Sadržaji će se realizirati u redovnoj nastavi, na satovima razredne zajednice, u poticanju i provođenju izvannastavnih aktivnosti učenika:

- uz sadržaje o pravilnoj prehrani i zdravlju, govoriti o štetnosti uživanja droga, alkohola i pušenja - tijekom školske godine;
- utjecati na sustav vrijednosti, prihvaćanje različitosti, razvijati osobne potencijale učenika, razvijanje odgovornosti, poučavanje o izborima i procesu donošenja odluka
- pažnju posvetiti programu učenja socijalnih vještina, samopotvrđivanja, nadvladavanja životnih problema, dosade, neuspjeha i zdravom druženju, zaštiti mladih u visokom riziku
- obilježiti značajne datume vezane uz probleme ovisnosti



- Preporučene teme za SRO: razredna pravila i vrijednosti, prepoznavanje i izražavanje osjećaja, zdrava prehrana, kako komuniciramo, slobodno vrijeme, piramida prijateljstva, odrastanje i odgovornost, donošenje odluka
- U realizaciji programa prevencije ovisnosti neophodno je surađivati s roditeljima učenika:
- informirati roditelje o pojavama ovisnosti i prijedlozima preventivnog djelovanja
- individualno razgovarati s roditeljima učenika koji pokazuju poremećaje u ponašanju, slab uspjeh, neopravdano izostaju s nastave
- dogovoriti zajedničku suradnju s roditeljima učenika za koje se sumnja da konzumiraju sredstva ovisnosti

Način rada: radionice, igre uloga, debatne skupine, individualna i grupna savjetovanja, ispitivanje mišljenja učenika o sklonosti i stavovima o uzimanju sredstava ovisnosti

Nositelj aktivnosti: stručni suradnici, razrednici, predmetni učitelji, knjižničar, liječnici.

Temeljem Pravilnika o načinu provođenja aktivnosti u školskim ustanovama na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje (N.N. broj 76 od 05.11.2003. godine) provodit će se redovita edukacija o spoznaji o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda na zdravlje. O navedenom brigu vode svi učitelji.



8.5. Plan suradnje sa institucijama i provođenje istraživanja

Tijekom školske godine u školi će se provoditi istraživanja različitih ustanova:

- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 - Nacionalni ispiti
 - PIRLS – istraživanje čitalačke pismenosti
 - Građanski odgoj i obrazovanje
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo
 - Istraživanje o zdravstvenom ponašanju djece i mladih

Osim navedenih provodit će se i „ad-hoc“ istraživanja za koje će se tražiti suglasnosti njezinih dionika.

8.5.1. Nacionalni ispiti – NCVVO

Nacionalni ispiti i samovrednovanje

Uvođenjem predmetnih kurikuluma i smjernica za vrednovanje u hrvatski obrazovni sustav učitelji i nastavnici suočeni su s novim izazovima poučavanja i vrednovanja, a škole su u potrebi za valjanim, objektivnim i pouzdanim informacijama kako bi uspostavile unutarnje sustave praćenja i unapređenja kvalitete svojega rada.

Vanjsko vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda omogućuje dobivanje valjanih, objektivnih i pouzdanih informacija koje su u funkciji uspostave unutarnjega sustava praćenja i unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnih ustanova – procesa samovrednovanja, što posljedično dovodi do unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnog sustava. Jedan od temeljnih mehanizama za uspostavu takvoga cjelovitog sustava za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja jesu nacionalni ispiti čiji se rezultati upotrebljavaju za samovrednovanje škole.

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.



KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

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

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026. 9.00	utorak 3. ožujka 2026. 9.00	srijeda 4. ožujka 2026. 9.00	petak 6. ožujka 2026. 9.00

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

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026. 9.00	utorak 10. ožujka 2026. 9.00	srijeda 11. ožujka 2026. 9.00	petak 13. ožujka 2026. 9.00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak 16. ožujka 2026. 9.00	srijeda 18. ožujka 2026. 9.00	petak 20. ožujka 2026. 9.00	
	GEOGRAFIJA	POVIJEST		
	utorak 24. ožujka 2026. 9.00	četvrtak 26. ožujka 2026. 9.00		

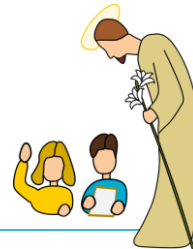
*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

8.7. Plan sudjelovanja u humanitarnim aktivnostima

Tijekom godine škola planira uz suglasnost dionika (učenika i roditelja) sudjelovati u humanitarnim aktivnostima.

- Sakupljanje pomoći za varaždinsku socijalnu samoposlugu „Kruh sv. Antuna“
- Akcija solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa „Solidarnost na djelu“
- Božićna akcija solidarnosti Hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“
- Međunarodni dan darivanja knjiga (14.2. – „Čitam, dam, sretan sam – svoju knjigu daruj i tuđe srce obraduj“)
- Misijska akcija solidarnosti „Snaga riječi koja mijenja svijet“
- Posjeti ustanovama
- Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

Osim navedenih provodit će se i „ad-hoc“ aktivnosti za koje će se tražiti suglasnosti njezinih dionika.



9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja realizirat će se prema godišnjem planu nabave koji se nalazi u dokumentaciji računovodstva.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK rada učitelja
2. Plan i program rada razrednog odjela
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Gore navedeni planovi i programi čuvaju se u Školi.



6. Raspored sati

U skladu s člankom 4. stavka 2. točke 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, jedno od načela odgoja i obrazovanja je odgojno-obrazovna djelatnost temeljena na autonomiji planiranja i organizacije te slobodi pedagoškog i metodičkog rada prema smjernicama hrvatskog nacionalnoga obrazovnog standarda, a u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planovima i programima i državnim pedagoškim standardima.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a isti, između ostalog, sadrži godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada te planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika.

IZVJEŠĆE O RASPOREDU NASTAVE

Nastava je u Katoličkoj osnovnoj školi Svetoga Josipa, Čakovec organizirana u jednom (1) razrednom odjelu. Razredni odjel ima 6 učenika, bez evidentiranih učenika s teškoćama. Učenici 1. a razreda ima svoju matičnu učionicu.

Satnica

Nastava je organizirana u jednoj smjeni za sve učenike. Nastava počinje u 8:00 sati, a 8. sat završava u 15:10 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, odmori traju po 5 minuta, osim odmora između 2. i 3. sata, te 3. i 4. sata jer se u to vrijeme organizira užina za učenike i slobodno vrijeme učenika u trajanju od 15 minuta, te odmora za ručak nakon 5. sata koji traje 20 minuta. Ako je lijepo vrijeme učenici mogu izaći na školsko dvorište za vrijeme odmora između 2. i 3., te 3. i 4. sata.

Doručak, užina, ručak i popodnevni obrok organizirani su kako bi učenicima omogućili redovitu prehranu koja se poslužuje u blagovaonici u kojoj učenici sjede.

Sat	Vrijeme RN	Odmor RN
	7:45-8:00 doručak	
1.	8:00-8:45	5 minuta
2.	8:50-9:35	15 minuta Užina RN
3.	9:50-10:35	15 minuta
4.	10:50-11:35	5 minuta
5.	11:40-12:25	20 minuta Ručak RN
6.	12:45-13:30	5 minuta
7.	13:35-14:20	5 minuta
8.	14:25-15:10	

Izborna nastava i predmetna nastava u RN

Učenici mogu odabrati izbornu nastavu informatike dok je prema OO projektu katoličkih škola vjeronauka obavezan za sve učenike. Svi učenici (roditelji) su odabrali pohađanje izborne nastave informatike.

Izborna i predmetna nastava u RN je organizirana na početku ili na kraju nastavnog dana. Izvodi se u blok satu.

Ostale specifičnosti

Katolička osnovna škola Svetoga Josipa, Čakovec djeluje u iznajmljenom prostoru Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagreb Odsjek u Čakovcu. Za učenike su predviđeni sljedeći prostori: učionica razredne nastave, knjižnica,



blagovaonica. Dodatni prostori su: zbornica, te uredi administracije. Postoji i dodatna učionica koja nije na istom katu (prizemlje) i koja se trenutačno ne koristi.

Dežurstva učitelja

Učitelji prema rasporedu sati, dežuraju u svim prostorima škole namijenjenim učenicima: učionica, knjižnica, hodnici, blagovaonica.

Produženi boravak

Produženi boravak je za učenike organiziran svaki dan od 11:30 do 16:30. Svi učenici sudjeluju u produženom boravku po završetku redovne i izborne nastave pa do odlaska kući.

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0					
1	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik
2	Matematika	Informatika (izborni)	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
4	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Sat razrednika
5	Matematika (dodatna nastava)	Matematika	Engleski jezik	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)	Tjelesna i zdravstvena kultura (izvannastavna aktivnost) Priroda i društvo (izvannastavna aktivnost)
6	Produženi boravak	Priroda i društvo	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak
7	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak
8	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak

Popis učitelja

- Učiteljica RN – Valentina Balentović
- Učiteljica PB – Ivana Šlezak
- Učitelj Vjeronauka – vlč. Mišel Kovačević
- Učitelj/ica Informatike
- Učitelj/ica Engleskog jezika



Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Katoličke osnovne škole Svetoga Josipa, Čakovec, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj **7. listopada 2025.** godine donosi:

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

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2109-2-4-01-25-1

Čakovec, 7.10.2025.

Ravnatelj škole:

Mario Stančić, dipl. inf., dipl. teolog

Predsjednik Školskog odbora:

Vič. Leonardo Šardi