GIMNAZIJA JOSIPA SLAVENSKOG ČAKOVEC

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2109-56-01-25-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Rujan 2025.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI 4
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA 5
3. UČENICI 5
3.1. Prikaz broja učenika i odjela 5
3.2. Prikaz broja učenika po programima 6
4. DJELATNICI USTANOVE 6
4.1. Ravnateljica 6
4.2. Satničarka 6
4.3. Voditeljica smjene 6
4.4. Stručni suradnici 6
4.5. Nastavnici 7
4.6. Nastavnici koji rade na dvjema školama ili više škola 10
4.7. Ostali djelatnici 10
5. ORGANIZACIJA ŠKOLE 11
5.1. prema dnevnom radu/smjene – početak i završetak dnevnog rada/ 11
5.2. prema broju radnih dana u tjednu 11
5.3. prema sadržaju – nastavni plan i program za gimnazije 11
5.4. Izborna nastava 12
5.5. Fakultativna nastava 13
5.6. Izvannastavne aktivnosti 14
6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA 15
6.1. Plan radnih dana 17
6.2. Dani za ostale odgojno-obrazovne aktivnosti 18
7. IZVANUČIONIČKA NASTAVA 18
8. NATJECANJA 19
9. ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE 19
10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA 20
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 21
12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE 29
12.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća 29
12.2. Plan i program rada razrednih vijeća 29
12.3. Plan i program rada stručnih vijeća 30
12.4. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva 35
12.5. Plan i program rada razrednika i razrednog odjela 36
12.6. Plan i program rada razrednog odjela 37
12.7. Plan i program rada Školskog odbora 37

12.8. Plan i program rada Vijeća učenika 39
12.9. Plan i program rada Vijeća roditelja 41
12.10. Plan i program rada ravnateljice 42
12.11. Plan i program rada ispitnog koordinatora 45
12.12. Plan i program rada stručnih suradnika 46
12.12.1. Plan i program rada psihologinja 46
12.12.2. Plan i program rada pedagoga 48
12.12.3. Plan i program rada socijalnog pedagoga 51
12.12.4 Plan i program rada knjižničara 55
12.13. Plan i program rada satničara 56
12.14. Plan i program rada tajnika 56
12.15. a) Plan i program rada voditelja računovodstva 57
12.15. b) Plan i program rada računovodstvene radnice 60
12.16. Plan i program rada administrativnog referenta 62
12.17. Plan i program rada pomoćno-tehničke službe 63
13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 64
13.1. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „GIMNAZIJALAC“ 64
13.2. UČENIČKA ZADRUGA „ČAGIONICA“ 65
13.3. HRVATSKI CRVENI KRIŽ 69
13.4. KNJIŽNIČARSKA GRUPA 69

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec
Adresa, županija	Vladimira Nazora 34, Međimurska županija
E-adresa	gimnazija-cakovec@ck.t-com.hr
Mrežna stranica	www.gimnazija-cakovec.hr
Službena Facebook stranica	https://www.facebook.com/gimnaCK/
Šifra ustanove	20-010-501
Ukupni broj učenika	637
Ukupni broj odjela	28
Opća gimnazija	18
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Prirodoslovna gimnazija	4
Jezična gimnazija	2
Ukupan broj djelatnika	75
Ravnateljica	1
Nastavnika	58
Stručnih suradnika	5
Administrativno osoblje	4
Pomoćno-tehničkog osoblja	7
Pomoćnici u nastavi	0
Programi i trajanje obrazovanja: Opća gimnazija Prirodoslovno-matematička gimnazija Prirodoslovna gimnazija Jezična gimnazija	 4 godine 4 godine 4 godine 4 godine
Priznanja i nagrade	Ministrovo priznanje za 2001. godinu za uspješan, kvalitetan i kreativan rad (Zagreb, 5. listopada 2001.) Nagrada «ZRINSKI» – Međimurska županija dodjeljuje školi ovu nagradu za najviše rezultate u znanstveno-pedagoškom i odgojno-obrazovnom radu te osobite uspjehe učenika na državnim natjecanjima (Čakovec, 30. travnja 1997.)

	Ministarstvo zaštite okoliša i prostornog uređenja dodjeljuje školi nagradu u 2001. godini za dostignuća u zaštiti okoliša na području odgoja i obrazovanja u nastavnim aktivnostima (Zagreb, 5. lipnja 2001.) Škola nosi titulu „ŠKOLA – PARTNER BUDUĆNOSTI“ koju joj je dodijelilo Ministarstvo kulture Savezne Republike Njemačke na temelju dugogodišnje suradnje u Deutsches Sprachdiplomu (Čakovec, 14. siječnja 2010.) Škola ima status Škole ambasadora Europskog parlamenta od rujna 2020. godine.

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

a) prostorni uvjeti – zgrada	Nastava se odvija u vlastitoj zgradi koja je sagrađena 1967. godine, dograđena 2014. godine ukupne bruto površine 3299 m^2. Za nastavu TZK koristimo dvoranu Ekonomske i trgovačke škole Čakovec i vlastitu teretanu. Sportski tereni, igrališta i oprema su vlastiti, a koristi ih i Ekonomska i trgovačka škola, no ove školske godine neće biti u upotrebi zbog radova na dogradnji. Od rujna 2025. u tijeku je dogradnja i opremanje Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec sa sportskom dvoranom čime će po dovršetku biti ostvareni uvjeti za jednosmjensku nastavu. Projekt se financira iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i Županijskog proračuna. Izvor financiranja: Državni i Županijski proračun te ostali prihodi.
b) prostorni uvjeti – učionički prostor	Nastava se odvija u specijaliziranim učionicama (20) i kabinetima (4) te se neprekidno vodi briga o opremljenosti u skladu sa zahtjevima suvremene nastave.
c) opremljenost prostora	Škola neprestano ulaže u učionički prostor kako bi se suvremenom opremom, sredstvima i pomagalima nastava učinila što kvalitetnijom i boljom. Sve učionice opremljene su bežičnom internetskom mrežom, računalom i LCD projektorom te ostalom tehnološki naprednom opremom. Koristimo devet pametnih ploča i četiri interaktivna zaslona s pripadajućom softverskom i hardverskom opremom.

3. UČENICI

3.1. Prikaz broja učenika i odjela

Razredi	1.	2.	3.	4.
Broj odjela po razredu	7	7	7	7
Ukupni broj učenika po razredu	163	142	168	146
Ukupni broj učenika s teškoćama po razredima	1	3	3	3
Ukupni broj učenika pripadnika nacionalnih manjina	1	1	1	0

3.2. Prikaz broja učenika po programima

Programi gimnazije	Broj razreda	Broj učenika po razredu				Ukupno
		1.	2.	3.	4.	
Opća	18	122	105	96	93	416
Prirodoslovno-matematička	4	24	18	27	27	96
Prirodoslovna	4	17	19	26	25	87
Jezična	2	0	0	19	19	38

4. DJELATNICI USTANOVE

4.1. Ravnateljica

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Sandra	Breka-Ovčar	prof. hrvatskoga jezika i filozofije	VSS	ravnateljica

4.2. Satničarka

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Tamara	Srnec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika

4.3. Voditeljica smjene

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Ivančica	Sklepić	mag. soc.	VSS	Politika i gospodarstvo, Etika

4.4. Stručni suradnici

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Ivana	Šimunić	dipl. psiholog – profesor	VSS	stručni suradnik – psiholog
2.	Klara	Šafarić	mag. paed.	VSS	stručni suradnik – pedagog

3.	Ivona	Sabol	univ. mag. psych.	VSS	stručni suradnik – psiholog
4.	Tina	Mlinarec	mag. paed. soc.	VSS	stručni suradnik – socijalni pedagog
5.	Miroslav	Gakić	dipl. bibliotekar	VSS	stručni suradnik – knjižničar

4.5. Nastavnici

	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje
1.	Andrija	Bacinger	prof. geografije	VSS	Geografija
2.	Lara	Barat	mag. prof. biologije	VSS	Biologija
3.	Miljenko	Blažeka*	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika
4.	Klara	Blažić	mag. engleskog jezika i knjiž. i mag. rusistike	VSS	Engleski jezik
5.	Ljubica	Blažinčić	prof. matematike	VSS	Matematika
6.	Marija	Borko	prof. povijesti i etnologije	VSS	Povijest
7.	Gabrijela	Brljak	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
8.	Marija	Bužić	prof. filozofije i latinskog jezika	VSS	Latinski jezik
9.	Antonija	Crnčec	mag. educ. biologije i kemije	VSS	Kemija
10.	Marija	Dobec Novosel	mag. educ. francuskog i španjolskog jezika	VSS	Francuski i Španjolski jezik
11.	Elvira	Dolenec	prof. engleskog jezika i komparativne knjiž.	VSS	Engleski jezik
12.	Darinka	Drabić	dipl. oec.	VSS	Informatika
13.	Karmen	Farkaš	prof. filozofije i povijesti umjetnosti	VSS	Likovna umjetnost
14.	Marija	Ferlindeš**	mag. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk
15.	Nikola	Friščić	prof. fizike i tehničke kulture s informatikom	VSS	Fizika

16.	Iva	Golenko	dipl. povjesničar umjetnosti i prof. filozofije	VSS	Likovna umjetnost i Etika
17.	Zlatka	Grahovec Soldat	prof. hrvatskog jezika i književnosti mađarskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
18.	Martina	Horvat Kolar	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
19.	Kristina	Horvat	mag. educ. matematike i fizike	VSS	Fizika
20.	Mirjana	Hranilović	prof. fizike i matematike	VSS	Matematika
21.	Marta	Jambrović	prof. engleskog jezika i knjiž. i njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Engleski i Njemački jezik
22.	Sanja	Jambrović Posedi	prof. njemačkog jezika i opće lingvistike	VSS	Njemački jezik
23.	Sandra	Jambrović*	mag. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk
24.	Filip	Jurman**	mag. educ. matematike	VSS	Matematika
25.	Heda	Kanižaj	mag. psihologije	VSS	Psihologija
26.	Goran	Karamarković	prof. fizičke kulture	VSS	TZK
27.	Lidija	Kolar	prof. njemačkog i latinskog jezika	VSS	Njemački jezik i Latinski jezik
28.	Marta	Kramar Burela	prof. geologije i geografije	VSS	Geografija
29.	Nikola	Lepen	prof. matematike	VSS	Matematika
30.	Željka	Lilek Blagus	prof. filozofije i sociologije	VSS	Filozofija, Etika
31.	Žaklin	Lukša	prof. biologije i kemije	dr. sc.	Biologija
32.	Vesna	Malekoci Tarandek	prof. njemačkog jezika i etnologije	VSS	Njemački jezik
33.	Martina	Mavrek	prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
34.	Karlo	Meglić	mag. kemije	VSS	Kemija
35.	Nina	Mikolaj Varga	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika
36.	Vedrana	Močnik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik

37.	Nikola	Mutvar	magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena umjetnost
38.	Pero	Obadić	Magistar fizičke kulture	VSS	TZK
39.	Petar	Pavlic	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	Engleski jezik
40.	Sara	Perčić	mag. educ. bio. et chem.	VSS	Biologija
41.	Darinka	Pintarić	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
42.	Aleksandra	Pleh	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. lingvist	VSS	Hrvatski jezik
43.	Štefanija	Požgaj	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
44.	Gordan	Premuš	dipl. teolog i dipl. informatičar	VSS	Vjeronauk, Informatika
45.	Damir	Rodiger	prof. oboe i teorijskih glazbenih predmeta	VSS	Glazbena umjetnost
46.	Melita	Sambolek	prof. fizike i kemije	VSS	Fizika
47.	Ivančica	Sklepić	mag. sociologije	VSS	Politika i gospodarstvo, Etika
48.	Zdravka	Skok	prof. kroatistike i južnoslav. filologija	dr. sc.	Hrvatski jezik
49.	Robert	Slunjski	prof. geografije	dr. sc.	Geografija
50.	Tamara	Srnec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika
51.	Tanja	Šalamon	prof. biologije	VSS	Biologija
52.	Ana	Šimunko	mag. educ. geografije i povijesti	VSS	Povijest
53.	Andreja	Talan Gombar	prof. povijesti	VSS	Povijest
54.	Krešimir	Trojko	prof. biologije i kemije	VSS	Kemija
55.	Suzana	Trupković	prof. tjelesnog odgoja	VSS	TZK
56.	Karmena	Vadlja-Rešetar	prof. fizike i kemije	VSS	Fizika
57.	Gracia	Vurušić	mag. edukacije njemačkog jezika i mag. polonistike	VSS	Njemački jezik
58.	Helena	Zečar Lajtman	prof. filozofije i sociologije	VSS	Etika, Sociologija

* Porodiljni dopust
** Zamjena za porodiljni dopust *** Zamjena za bolovanje
**** Bolovanje

4.6. Nastavnici koji rade na dvjema školama ili više škola

Red. broj	Ime	Prezime	Druga škola
1.	Andrija	Bacinger	Graditeljska škola Čakovec

4.7. Ostali djelatnici

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Diana	Lesar	mag. iur.	VSS	tajnica
2	Nives	Košak	-	SSS	administrativna referentica
3.	Davorka	Kranjec	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva
4.	Nikola	Golub	automehaničar	SSS	domar/ložač
5.	Marijana	Crnčec	-	OŠ	spremačica
6.	Branka	Hatlak	-	OŠ	spremačica
7.	Ela	Horvatić	ekonomistica	SSS	računovodstvena radnica
8.	Silvana	Novak	-	OŠ	spremačica
9.	Bernarda	Puklek***	-	OŠ	spremačica
10.	Karina	Radas	tehn. cest. prom.	SSS	spremačica
11.	Smiljana	Žnidarić****	-	OŠ	spremačica
12.					operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu*
13					operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu*

* Čeka se suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za zapošljavanje dvaju (2) operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

5. ORGANIZACIJA ŠKOLE

5.1. prema dnevnom radu/smjene – početak i završetak dnevnog rada/

Rad u dvije smjene
Prva smjena od 7:20 do 13:10 sati
Druga smjena od 13:15 do 19:05 sati

5.2. prema broju radnih dana u tjednu

petodnevni radni tjedan

5.3. prema sadržaju – nastavni plan i program za gimnazije

	OPĆA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA				PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA			
	Razred				Razred				Razred				Razred			
	1.	2.	3.	4.	1.	2	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	2
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	2	-
Psihologija	-	1	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Logika	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	-
Matematika	4	4	3	3	3	3	3	3	5	5	6	6	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2+1	2+1	2+1	2+1
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-
Kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2+2	2+2	2+2	2+2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2+1	2+1	2+1	2+1
Informatika	2	-	-	-	-	2	-	-	3	3	3	3	2	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1

Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Geologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Izborni predmet	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO TJEDNO	32	33	33	33	32	33	33	33	33	33	33	33	32	32	32	32

5.4. Izborna nastava

Predmet	Razred	Broj sati tjedno	Zaduženi nastavnici
Psihologija	2.	2	Heda Kanižaj
Informatika	2.	2	Darinka Drabić
Francuski jezik	2.	2	Marija Dobec Novosel
Matematika	2.	2	Ljubica Blažinčić
Glazbena umjetnost	2.	2	Nikola Mutvar
Biologija	2.	2	Lara Barat

Psihologija	3.	2	Heda Kanižaj
Matematika	3.	2	Nikola Lepen
Biologija	3.	2	Tanja Šalamon
Informatika	3.	2	Darinka Drabić
Glazbena umjetnost	3.	2	Nikola Mutvar
Francuski jezik	3.	2	Marija Dobec Novosel

Osnove ekologije	4. e	2	Sara Perčić
Njemački jezik – 2. strani	4. e	2	Marta Jambrović
Matematika	4.	2	Mirjana Hranilović
Biologija	4.	2	Žaklin Lukša
Politika i gospodarstvo	4.	2	Ivančica Sklepić
Fizika	4.	2	Karmena Vadlja Rešetar
Španjolski jezik	4.	2	Marija Dobec Novosel
Informatika	4.	2	Miljenko Blažeka

5.5. Fakultativna nastava

Popis predmeta	Broj sati tjedno	Zaduženi nastavnici
Algoritmi i programiranje	2	Mikolaj Varga Nina
Dramsko-scenska radionica	2	Pleh Aleksandra
Eksperimentalna fizika	2	Horvat Kristina
Europa jučer, danas, sutra	2	Sklepić Ivančica
Financijska pismenost	2	Blažinčić Ljubica, Lepen Nikola
Folklor	2	Rodiger Damir
Fotografska radionica	2	Pavlic Petar
Francuski jezik	4	Dobec Novosel Marija
Glazbena radionica	2	Rodiger Damir
Klub čitatelja	2	Dolenec Elvira
Književna radionica	2	Grahovec Soldat Zlatka
Mali glazbeni sastavi	1	Mutvar Nikola
Mali glazbeni sastavi	1	Rodiger Damir
Njemački jezik za njemačku jezičnu diplomu	2	Vurušić Gracia
Njemački jezik za njemačku jezičnu diplomu	2	Vurušić Gracia
Njemački jezik za njemačku jezičnu diplomu	2	Jambrović Marta
Njemački jezik za njemačku jezičnu diplomu	2	Jambrović Posedi Sanja
Odabrana poglavlja iz biologije	2	Lukša Žaklin
Odabrana poglavlja kemije	2	Antonija Crnčec
Osnove laboratorijskog rada	2	Trojko Krešimir
Primijenjena kineziologija	2	Karamarković Goran
Primijenjena psihologija	2	Kanižaj Heda
Prirodne znamenitosti Republike Hrvatske	2	Bacinger Andrija

Puhački orkestar	2	Mutvar Nikola
Robotika	2	Friščić Nikola
Sport	2	Obadić Pero
Škola i zajednica	2	Zečar Lajtman Helena
Španjolski jezik	4	Dobec Novosel Marija
Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	2	Sambolek Melita, Srnec Tamara
Vizualne komunikacije	2	Farkaš Karmen
Zavičajna povijest	2	Talan Gombar Andreja
Zbor	2	Mutvar Nikola
Životne vještine	2	Kramar Burela Marta
Životne vještine	2	Golenko Iva

5.6. Izvannastavne aktivnosti

Naziv	Nositelj	Vrijeme realizacije
Hrvatski Crveni križ	Krešimir Trojko, Lara Barat	tijekom školske godine
Školsko športsko društvo „Gimnazijalac“	nastavnici TZK	tijekom školske godine
Učenička zadruga „Čagionica“	Marta Kramar Burela, Martina Mavrek, Petar Pavlic, Iva Golenko, Heda Kanižaj, Nikola Mutvar	tijekom školske godine
Knjižničarska grupa	Miroslav Gakić, prof.	tijekom školske godine

6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
8. 9.	Početak nastave u šk. god. 2024./2025.	svi
11. 9.	Zajednički roditeljski sastanak za 1. razrede	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici
do 30. 9.	Predaja GIK-ova	voditelji stručnih vijeća, nastavnici
rujan	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja
23. rujna	Sjednica razrednih vijeća - svi razrednici	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, nastavnici
rujan	Roditeljski sastanci – svi razredi	razrednici
rujan	Vijeće roditelja	roditelji, ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, tajnica
rujan	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
listopad	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
17.11.	Nenastavni dan	
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – praznik	
studeni	Sjednice razrednih vijeća	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, nastavnici
studeni	Vijeće roditelja	roditelji, ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, tajnica
studeni	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnatelj
2. – 6. prosinca	Roditeljski sastanci 1. – 3. razredi	razrednici
24. 12. 2025. – 11. 1. 2026.	Zimski odmor za učenike	
12. 1.	Početak nastave u drugom polugodištu	svi
20. 1.	Dan karijera	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja

siječanj	Roditeljski sastanci za 4. razrede	ispitni koordinator, ravnateljica, razrednici
siječanj	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnatelj
siječanj	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
2. – 6. 3.	Roditeljski sastanci (svi razredi)	razrednici
ožujak	Klokan bez granica – natjecanje iz matematike	profesori matematike
30. 3. – 6. 4.	Proljetni odmor za učenike	
6. 4.	Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH	
travanj	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
svibanj	Vijeće roditelja	roditelji, ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, tajnica
1. 5.	Praznik rada	
4. – 8. 5.	Roditeljski sastanci za 4. razrede	razrednici
svibanj	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
svibanj	Dan otvorenih vrata	svi
18. – 22. 5.	Roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razredi	razrednici
22. 5.	Završetak nastave za maturante i oproštaj od maturanata	maturanti, razrednici
25. 5.	Sjednica RV za učenike 4. razreda I sjednica Nastavničkog vijeća	razrednici, ravnateljica, stručna suradnica – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja i nastavnici
29. 5.	Maturalna večera	razrednici maturalnih razreda
30. 5.	Dan državnosti – praznik	
lipanj	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica

1. 6. – 26. 6.	Državna matura: prvi ispitni rok	Školsko ispitno povjerenstvo, ispitni koordinator, dežurni nastavnici, učenici
4. 6.	Tijelovo - blagdan RH	
5.6.	Nenastavni dan	
12. 6.	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, nastavnici
22. 6.	Dan antifašističke borbe – blagdan RH	
15. 6.	Sjednice RV za 1., 2. i 3. razrede I sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, nastavnici
lipanj	Dopunski nastavni rad za 1., 2. i 3. razrede	nastavnici i razrednici
srpanj	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
srpanj	Podjela svjedodžbi maturantima	Ispitni koordinator, razrednici
kolovoz	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
kolovoz	Popravni ispiti za 1., 2. i 3. razrede – jesenski rok	nastavnici i razrednici
19. 8. – 4. 9.	Državna matura: drugi ispitni rok	Školsko ispitno povjerenstvo, ispitni koordinator, dežurni nastavnici, učenici
kolovoz	Izrada nastavnih planova i programa za šk. god. 2026./2027.	voditelji stručnih vijeća, nastavnici

6.1. Plan radnih dana

Mjesec	Radni tjedni		Radni dani	
	1. – 3. r.	4. r.	1. – 3. r.	4. r.
rujan	3,4	3,4	17	17
listopad	4,6	4,6	23	23
studeni	3,8	3,8	19	19
prosinac	3,4	3,4	17	17
siječanj	3	3	15	15
veljača	4	4	20	20
ožujak	4	4	20	20
travanj	3,6	3,6	18	18
svibanj	4	3	20	15
lipanj	1,8	-	9	-
UKUPNO	35,6	32,8	178	164

6.2. Dani za ostale odgojno-obrazovne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Vrijeme realizacije
Dan kazališta	tijekom nastavne godine, prema ponudi kazališnih kuća
Nenastavni dan	17. studenoga 2025.
Nenastavni dan	5. lipnja 2026.

7. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Izvanučionička nastava oblik je nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove i obuhvaća školske izlete, školske ekskurzije, terensku nastavu i posjete. Vodimo računa da ponuđeni sadržaji budu kvalitetni, raznovrsni, interdisciplinarni i međupredmetno povezani. U nastavku su mogući sadržaji za sva godišta koji će se, ovisno o broju zainteresiranih učenika, realizirati tijekom školske godine, grupirani prema predmetima (redovnim, izbornim ili fakultativnim) koji su načelni nositelji određenog oblika izvanučioničke nastave. Moguće su dopune ponuđenih sadržaja ovisno o ponudi koju trenutno nije moguće predvidjeti.

U skladu sa zahtjevima suvremene nastave dio nastavnih sati održat će se u izvanučioničkim prostorima i specijaliziranim ustanovama u skladu s aktualnim događanjima i ponudom na način kako to predviđaju predmetni godišnji planovi i programi, sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te interesima učenika uz suglasnost roditelja.

Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti predočen je roditeljima na prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini.

Naziv	Nositelj	Vrijeme realizacije
Školski izlet za učenike 1. razreda	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika
Školska ekskurzija za učenike 2. razreda – dvodnevna	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika
Prijedlozi: <u>Hrvatska:</u> 1. Istra – Park prirode Učka, Kotli, Motovun, Poreč, Pula, Nacionalni park Brijuni... 2. Gorski kotar i Lika – Nacionalni park Risnjak, izvor Kupe, Vražji prolaz i Zeleni vir, brojne špilje, Nacionalni park Sjeverni Velebit, Kuterevo – utočište medvjeda, Smiljan – MC „Nikola Tesla", adrenalinski park Rizvan City <u>Izvan Hrvatske:</u> 1. Slovenija – Ljubljana, Bled i/ili Bohinj, Logarska dolina 2. Mađarska - Budimpešta + Balaton 3. Kombinacija – Bratislava + Beč 4. Austrija – Beč (po mogućnosti u vrijeme neke izložbe) + arheološki park Carnuntum + prirodoslovni muzej		

Školska ekskurzija za učenike 3. razreda – višednevna	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika
Školska ekskurzija za učenike 3. razreda – višednevna (maksimalno 5 noćenja) *Prijedlozi:* <u>Hrvatska:</u> 1. Istra – Poreč: Hum, Motovun, Poreč, Višnjan, Rovinj, NP Brijuni 2. Istra: Rabac, Pula, Poreč, Rovinj 3. Južna Dalmacija: Trogir, Orebić, Neretva, Dubrovnik, Korčula, Ston, Dubrovnik, Neretva, Cetina, Lokrum 4.Makarska Rivijera: NP Krka, Makarska, Dubrovnik, Split, Zadar 5. Gradovi Dalmacije: Šibenik, Dubrovnik, Split, Zadar <u>Izvan Hrvatske:</u> 1. Italija: Milano + Toskana + Venecija		
Školski izlet za učenike 4. razreda - jednodnevni	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika

8. NATJECANJA

I ove školske godine planiramo zadržati kontinuitet sudjelovanja na natjecanjima i smotrama iz svih predmeta, i to na školskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini. U pripreme za natjecanja uključen je velik broj učenika, profesora i svih ostalih suradnika. Cilj je omogućiti motiviranim i zainteresiranim učenicima uspješno svladavanje nastavnih sadržaja koji nisu obuhvaćeni obveznim programom te nadograditi stečena znanja u redovitoj nastavi.

9. ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE

Sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i Školskom kurikulu jednodnevni školski izleti predviđeni su za 1. razrede na području RH, dvodnevne školske ekskurzije za 2. razrede na području RH ili EU-a i višednevne školske ekskurzije (maturalno putovanje) za 3. razrede na području RH ili EU-a.
Svrha je takvih putovanja upoznavanje učenika s prirodnom i kulturnom baštinom, vrijednostima i civilizacijskim dostignućima domovine ili drugih naroda i država, navikavanje na izvanučioničke oblike komunikacije i poticanje socijalizacije.

10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje djelovanja	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (specijalist šk. medicine)	Očuvanje i razvoj fizičkog, psihičkog, socijalnog i mentalnog zdravlja	učenici, nastavnici	Sistematski pregledi učenika 1. razreda Cijepljenje učenika 4. razreda Potpuno i djelomično oslobađanje od nastave TZK-a Nositelj: liječnici, stručne suradnice, nastavnici
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Obveza poslodavca da za sve zaposlenike osigura liječnički pregled	svi radnici	Sistematski pregledi zaposlenika Nositelj: liječnik
Suradnja s Djelatnošću za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti	Učenicima pružati pomoć u različitim područjima njihova psihofizičkog razvoja i mentalnog zdravlja	učenici, roditelji	Razgovor Upućivanje Konzultacije Nositelji: stručne suradnice, klinički psiholog
Suradnja s Domom zdravlja – Djelatnost za psihologiju	Učenicima pružati pomoć u različitim područjima njihova psihofizičkog razvoja i mentalnog zdravlja	učenici, roditelji	Razgovor Upućivanje Konzultacije Nositelji: stručne suradnice, psiholozi djelatnosti
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Obiteljskim centrom	Pružanje savjetodavne, pravne i materijalne pomoći vezano uz problematiku u obitelji	učenici, roditelji, razrednici	Individualni razgovori Savjetovanja Upućivanje Nositelji: soc. radnici, psiholozi, socijalni pedagozi, stručne suradnice

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Naziv	Nositelj	Vrijeme realizacije
RAZVOJ SOCIO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA	razrednici i stručne suradnice	tijekom nastavne godine
ŠKOLE PODRŠKE	stručne suradnice, educirani nastavnici	tijekom nastavne godine
UČITI KAKO UČITI	stručne suradnice, razrednici, nastavnici	tijekom nastavne godine
ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB	Helena Zečar Lajtman, stručne suradnice	tijekom nastavne godine
GRUPA ZA UČENJE	stručne suradnice	tijekom nastavne godine
VJEŽBAONICA	Goran Karamarković, prof.	tijekom nastavne godine
OSTAVIMO TRAG KRETANJEM	Suzana Trupković, Goran Karamarković, Pero Obadić, stručno osposobljeni vanjski suradnici	prema kalendaru provođenja pojedinih aktivnosti i akcija
MAMA, BUDI ZDRAVA	nastavnice biologije	listopad 2025. i 2026.
EUROPSKI TJEDAN SPORTA - flashMOVE	nastavnici TZK, stručne suradnice, ZZJZ Međimurske županije	29. rujna 2025.
UČIM I NAPREDUJEM	nastavnici, stručni tim škole, sudionici projekta	tijekom nastavne godine

Tijekom školske godine 2025./2026. planirana je provedba preventivnih aktivnosti (interaktivnih predavanja, radionica, programa) sa zajedničkim ciljem usmjerenim na poticanje pozitivnog i cjelokupnog (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) razvoja učenika, usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja.

Djelovat će se neposrednim radom s učenicima i planiranim sadržajima za roditelje, razrednike i predmetne nastavnike koji su značajni dionici okružja učenika. Zadaće školskog preventivnog programa su stvaranje pozitivnog i podržavajućeg školskog okružja, poučavanje socijalnim vještinama, razvijanje pozitivnih stavova prema sebi, svojem zdravlju i životu, promocija pozitivnih vrijednosti te rano prepoznavanje djece s problemima.

U tablici u nastavku nalazi se detaljan prikaz planiranih preventivnih aktivnosti tijekom školske godine.

Naziv preventivnih aktivnosti	**Ciljevi/namjena aktivnosti**	**Program:** **a) Evaluiran** **b) Ima stručno mišljenje/preporuku** **c) Ništa od navedenoga**	**Razina intervencije** **a) Univerzalna** **b) Selektivna** **c) Indicirana**	**Način realizacije aktivnosti (uključujući i nositelje te vremenik provedbe)**
PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG NEUSPJEHA				
Učiti kako učiti	Omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem i	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Radionice će se provesti tijekom prvog polugodišta s učenicima svih prvih razreda, a vodit će ih stručne

	primjene odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja u formalnom, neformalnom i informalnom okružju. Ta će im kompetencija omogućiti da usvoje znanja i vještine koje će moći uspješno primjenjivati u kasnijem osobnom i profesionalnom razvoju u kontekstu cjeloživotnog učenja.			suradnice – psihologinje, razrednici i predmetni nastavnici.
Grupa za učenje-učenici volonteri	Pružanje podrške i pomoći učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog gradiva, usvajanjem vještina aktivnog učenja i poučavanja. Djelovanje na povećanje samopouzdanja učenika i razvijanje odgovornosti za druge.	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	U rad s učenicima kojima je potrebna podrška u savladavanju gradiva, uključuju se učenici volonteri. Učenicima se pruža podrška tijekom nastavne godine radionicama te individualnom i grupnom supervizijom.
PROGRAM PREVENICIJE OVISNOSTI				
Program prevencije kockanja mladih: „Tko zapravo pobjeđuje“	Učenici će se upoznati s fenomenom i glavnim obilježjima kockanja mladih. Aktivnim sudjelovanjem i poticanjem na kritičko	a) Evaluiran	a) Univerzalna b) Selektivna	Sveobuhvatni program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“, sastoji se od 9 grupnih susreta, a provest će se s učenicima onog

	promišljanje, imat će priliku osvijestiti potencijalne opasnosti i posljedice kockanja te prepoznati pozitivne i negativne strane tog fenomena kao i važnost rada na prevenciji ovisnosti (razvoj socijalno – emocionalnih vještina i odgovornog odnosa prema igrama na sreću).			razrednog odjela gdje postoji interes za navedenom temom i/ili je uočena potreba dodatnog stručnog rada na ovom području. Program je osmišljen od strane stručnog tima Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta (pod vodstvom izv.prof.dr.sc. N. Ricijaša). Preventivni program će voditi stručna suradnica-socijalna pedagoginja i psihologinja.
Digitalni mediji	Učenici će osvijestiti svoje motive, odnosno potrebe zbog kojih najčešće koriste društvene mreže i prepoznati potencijalno problematične motive korištenja društvenih mreža, kao i rizik od razvoja ponašajnog oblika ovisnosti. Određivat će vlastite granice prema nekritičkoj konzumaciji virtualnih sadržaja, usporediti kvalitetu odnosa s prijateljima uživo i u virtualnom okruženju te prepoznati rizike i	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Radionice će se provoditi tijekom nastavne godine s učenicima onih razrednih odjela gdje postoji interes za navedenom temom i/ili je uočena potreba dodatnog stručnog rada na ovom području. Provodit će je nastavnici informatike, razrednici, knjižničar te stručne suradnice.

	opasnosti koje nose virtualni odnosi.			
PROGRAM PREVENCIJE NASILJA				
Program prevencije nasilja: „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“	Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama upoznavanjem učenika i razjašnjavanjem njihovih uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanjem oblika nasilnog ponašanja u vezama (uključujući osobnu izloženost i vlastito nasilno ponašanje) te podizanjem spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.	a) Evaluiran	a) Univerzalna b) Selektivna	Program obuhvaća četiri radionice te je pripremljen (zajedno s priručnikom za izvoditelje, radnim materijalima i evaluacijskim obrascima) od strane Društva za psihološku pomoć. U programu će sudjelovati učenici trećih razreda, prema iskazanom interesu, tijekom drugog polugodišta. Program će provesti stručna suradnica socijalna pedagoginja.
Program prevencije seksualnog nasilja: „SNEP-Seksualno nasilje-edukativni i prevencijski program“	Ciljevi programa su informiranje učenika o osnovnim obilježjima, učestalosti i posljedicama seksualnog nasilja, upoznavanje učenika s mehanizmima i mogućnostima zaštite u slučaju seksualnog nasilja u različitim okruženjima te usmjeravanje učenika na mogućnost prevencije	a) Evaluiran	a) Univerzalna	Program se sastoji se od 6 radionica, a izvodit će se u onim razredima odjelima gdje postoji interes za navedenom temom i/ili je uočena potreba dodatnog stručnog rada na ovom području. Radionice će se izvoditi na satovima razrednika, a provodit će ih stručne suradnice.

	elektroničkog seksualnog ponašanja ukazujući na sigurna ponašanja u internetskoj komunikaciji.			
PROGRAM ZAŠTITE MENTALNOG ZDRAVLJA				
Škole podrške	Pružanje ujednačene podrške djeci i mladima u jačanju njihove otpornosti, socio-emocionalnih kompetencija i mentalnog zdravlja u školskom okruženju te podrška u učenju učenika i učenica iz skupina u nepovoljnom položaju.	a) Evaluiran	a) Univerzalna	Provedba programa tijekom nastavne godine, od strane stručnih suradnica i educiranih nastavnika.
Razvoj socio-emocionalnih vještina	Osnaživanje mladih i jačanje njihovih socijalnih vještina različitim radionicama i aktivnostima. Mladi će osvijestiti svoj vlastiti potencijal, poboljšati komunikacijske vještine te raditi na svom samopouzdanju. Također, radit će na uvažavanju tuđih ideja i načina života.	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Provedba radionica tijekom nastavne godine. U provedbi sudjeluju nastavnici, stručne suradnice i učenici uključeni u Erasmus+ projekt.
Program prevencije poremećaja hranjenja	Radionice se provode s ciljem izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanja samopouzdanja te razvoja medijske kritičnosti. Obzirom da	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna b) Selektivna	Radionice će se provoditi tijekom nastavne godine s učenicima onih razrednih odjela gdje postoji interes za navedenom temom i/ili je

	mladima danas posebno nedostaje sadržaja koji na strateški način jačaju samopouzdanje, usmjeravaju se na samospoznaju i samootkrivanje, ovim programom nastoji se na isto utjecati.			uočena potreba dodatnog stručnog rada na ovom području. Provodit će je stručne suradnice psihologinje.
PROGRAM PRFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA				
Profesionalna orijentacija učenika	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te pružanje podrške u procesu donošenja odluke oko odabira nastavka školovanja i buduće karijere.	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Program se sastoji od četiri radionice, koje provodi stručna suradnica pedagoginja, u četvrtim razredima. Program se provodi u suradnji s centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri -CISOK.
UČENICI U PROMETU				
Sigurnost učenika u prometu	Edukativni sadržaji s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanje i podizanje razine prometne kulture. Također, učenici će se informirati o pravilima sigurnosti u prometu i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila, prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Organizirane aktivnosti za učenike četvrtih razreda. Sudjelovanje na Sajmu sigurnosti i prevencije u organizaciji Policijske uprave međimurske s ciljem jačanja suradnje između policije i lokalne zajednice te prezentacije preventivnih aktivnosti svih sudionika Sajma. Sudjelovanje u projektu „KLIK sigurnosni pojas – navika odgovornog

	prometu (stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema uzimanju alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila).			ponašanja u prometu“, u organizaciji HAK-a. Suradnja s HPD-om, Sekcija za prometnu psihologiju.

Uoči li se tijekom školske godine potreba ili interes za dodatnim sadržajem ili promjenom tema, Školska preventivna strategija nadopunit će se i/ili modificirati.

Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima obuhvaćat će individualno i/ili grupno savjetovanje, tematske roditeljske sastanke koje pripremaju razrednici, stručni suradnici uz druge relevantne stručnjake (vanjske institucije i organizacije civilnog sektora). Aktivnosti će biti usmjerene prema poučavanju roditelja o njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima, poticanju na kvalitetnu komunikaciju roditelja i djece, upoznavanje s temom modernih (ponašajnih) ovisnosti i osvještavanje važnosti preventivnog djelovanja na tom području, važnosti djelovanja na očuvanju mentalnog zdravlja mladih te poticanju pozitivnog razvoja.

Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima odnosit će se na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s problemima u ponašanju i teškoćama, upoznavanje s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika te konceptom otpornosti u prevenciji problema u ponašanju djece i mladih, upoznavanje s fenomenom modernih (ponašajnih) ovisnosti, važnosti djelovanja na očuvanje mentalnog zdravlja mladih i preventivnog djelovanja.
Opisano će se realizirati uz individualno i/ili grupno savjetovanje, sadržaje pripremljene za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća te organizirana interaktivna predavanja stručnjaka iz vanjskih institucija. Organizirat će se i interna stručna usavršavanja razrednika usmjerena na jačanje njihovih profesionalnih kompetencija, putem projekta „Učim i napredujem“ i „Grupe podrške za nastavnike“.

Razrednici će u okviru satova razrednika realizirati sadržaje predviđene kurikulumom Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja, a kojima su pokrivene brojne teme iz područja preventivnog djelovanja. Navedeno će dopuniti preventivnim aktivnostima koje su procijenili važnim za svoja razredna odjeljenja, u obrascima procjene potreba, koji će se nalaziti kod stručne suradnice socijalne pedagoginje.

Dodatan doprinos Školskom preventivnom programu ostvarit će se putem aktivnosti u nastavku:

Školski volonterski klub	Uz kontinuirane aktivnosti Školskog volonterskog kluba, uključeni učenici/volonteri imat će mogućnost za dodatno jačanje i unaprjeđenje svojih socijalno-emocionalnih vještina, proširiti socijalnu mrežu, usvojiti nova znanja o zajednici i odgovornostima njezinih članova, razviti vještinu projektnog planiranja i proaktivnog pristupa te kvalitetno provesti slobodno vrijeme. Svojim volonterskim angažmanom učenici će dobiti mogućnost razvijati se u cjelovite osobe, osnažujući svoje stavove, pozitivne društvene vrijednosti i vještine radom za dobrobit drugih ili za opće dobro. Nositelji: prof. Helena Lajtman Zečar i stručne suradnice
AKTIVNOSTI U SKLOPU OBILJEŽAVANJA VAŽNIH DATUMA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.	
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učenike će se informirati, poučiti te potaknuti na kritičko promišljanje o sredstvima ovisnosti (dostupnosti, posljedicama, razlozima uključivanja u rizična ponašanja itd.) i modernim/ponašajnim ovisnostima, a s ciljem usvajanja socijalno-emocionalnih vještina te razvoja odgovornog i prosocijalnog ponašanja značajnog u prevenciji ovisnosti. Nositelji: stručne suradnice škole

Dan sigurnijeg interneta	Učenike će se senzibilizirati o različitim oblicima nasilja s posebnim naglaskom na nasilje putem interneta, poticati na promišljanje o pozitivnim i negativnim stranama korištenja tehnologije. Nositelji: stručne suradnice, nastavnici
Dan ružičastih majica	Aktivnosti usmjerene na osvještavanje važnosti kulture nenasilja, međusobnog uvažavanja i prihvaćanja te mira i tolerancije. Nositelji: stručne suradnice, nastavnici
Međunarodni dan obitelji	Aktivnosti usmjerene na promicanje obiteljskih vrijednosti i važnost razvijanja i njegovanja kvalitetnih odnosa među članovima obitelji. Nositelji: stručne suradnice, nastavnici
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Prigodne aktivnosti s ciljem informiranja i poučavanja, kako bi se učenike potaknulo na kritičko promišljanje o važnosti mentalnog zdravlja mladih tijekom srednjoškolskog obrazovanja. Nositelji: stručne suradnice, nastavnica psihologije
Tjedan psihologije	Aktivnosti usmjerene na promicanje mentalnog zdravlja i korištenje znanstvenih spoznaja iz psihologije za poboljšanje osobne dobrobiti. Nositelji: stručne suradnice psihologinje i nastavnica psihologije
Tjedan Erasmusa	Predstavljanje i diseminacija aktivnosti u sklopu Erasmus projekata škole. Nositelji: učenici i nastavnici sudionici Erasmus projekata

12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

12.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Prijedlog Školskog kurikuluma Prijedlog Godišnjeg plana i programa Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Oslobađanje od nastave TZK-a Individualizirani postupci i metode u nastavi Aktualnosti	rujan	ravnateljica, stručne suradnice
Motivirajući i demotivirajući nastavnički stilovi – predavanje vanjskog stručnjaka	listopad	vanjski suradnici
Mjere za smanjenje izostanaka i poboljšanje uspjeha Aktualnosti	studeni	ravnateljica, stručne suradnice
Aktualnosti	siječanj	stručne suradnice, ravnateljica, razrednici
Poremećaji hranjenja - predavanje vanjskog stručnjaka	travanj	vanjski suradnici
Pohvale, nagrade za učenike Organizacija popravnih ispita – povjerenstva	svibanj, lipanj	ravnateljica, stručne suradnice, razrednici
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine Rezultati upisa u 1. razred Aktualnosti	srpanj	stručne suradnice – psihologinja, pedagoginja, ravnateljica
Analiza rezultata državne mature Poslovi oko početka nove školske godine Imenovanje razrednika 1. razreda Izborna i fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti Aktualnosti	kolovoz	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinja, pedagoginja, ispitni koordinator

12.2. Plan i program rada razrednih vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Rješavanje psihološko-pedagoške problematike pojedinih učenika i/ili cijelog razreda	tijekom školske godine	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici
Posebnosti u pristupu učenicima prvih razreda s obzirom na sastav razreda	rujan, listopad	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna

		pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici
Osvrt na sociemocionalne značajke učenika u razrednom odjelu	rujan	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici
Promjene u brojnom stanju učenika Projekcija uspjeha i izostanaka Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka	prosinac	ravnateljica, stručne suradnice – psihologinje, pedagoginja, socijalna pedagoginja, RV 1., 2., 3. i 4. raz.
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine 2025./2026. Pedagoške mjere Realizacija nastavnog plana i programa	svibanj, lipanj	ravnateljica, stručni suradnik – psiholog, pedagog, RV 1., 2., 3. i 4. razreda

12.3. Plan i program rada stručnih vijeća

Voditelj	Sadržaj rada Stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika, Likovne umjetnosti i Glazbene umjetnosti	Vrijeme realizacije
Aleksandra Pleh, prof.	• Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja, vremenika pisanih provjera • Stručno usavršavanje i međusobna razmjena iskustava • Poticanje i motiviranje učenika za posjet književnim događanjima, kazališnim i filmskim predstavama • Poticanje i motiviranje učenika za posjet koncertima klasične glazbe i drugim glazbenim sadržajima • Poticanje i motiviranje učenika za pojedinačni i grupni posjet izložbama i likovnim sadržajima u svom okruženju	tijekom cijele šk. godine
	• Organizirani posjet jednoj /dvjema aktualnim izložbama na državnoj razini • Organizacija školskih priredbi, oproštaj od maturanata, podjela svjedodžbi, maturalna večer • Dan otvorenih vrata	
	SADRŽAJ RADA PO STRUČNIM VIJEĆIMA	
	Stručno vijeće nastavnika Hrvatskoga jezika	

- Susret s književnicama (Marija Vuk, Kristian Novak, Andrijana Kos, Vanda Petanjek, Snježana Tramburovski)
- Pripremanje za LiDraNo
- Priprema i organizacija Natjecanja iz hrvatskog jezika
- Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, Dana kazališta, Mjeseca hrvatske knjige, Svjetskog dana čitanja naglas, Noći knjige i Svjetskog dana poezije
- Organizirani odlasci učenika i nastavnika na kazališne predstave ovisno o trenutačnoj ponudi
- Suradnja s Knjižnicom Nikola Zrinski Čakovec, Muzejom Međimurja Čakovec i Centrom za kulturu Čakovec
- Sudjelovanje u Nacionalnoj kviz ligi srednjih škola (prof. Gakić)
- Uređenje postava izdanih knjiga gimnazijskih učenika i nastavnika
- Suradnja s drugim školama i udrugama (Obrtnička škola Koprivnica, Prva gimnazija Varaždin, Treća osnovna škola Čakovec, Prva osnovna škola Čakovec, OŠ Selnica, OŠ Nedelišće, OŠ Kotoriba, OŠ Goričan, Udruga Down sindrom)
- Stručni skupovi (županijska i državna razina), radionice, književni natječaji
- Mreža čitanja – kviz za poticanje čitanja i kreativnosti učenika srednjih škola (prof. Gakić)
- Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ (prof. Gakić)
- Čitanje nas povezuje (prof. Grahovec Soldat)
- Svijet stripa u suvremenom društvu (prof. Grahovec Soldat)
- Festival o ne-nasilju
- Radionice tradicijske kulture (130 godina rođenja Josipa Slavenskog)

Stručno vijeće nastavnika Likovne umjetnosti

- Posjet Hrvatskoj narodnoj banci i sudjelovanje u Velikoj učeničkoj debati
- Posjet aktualnim izložbama u Hrvatskoj i inozemstvu prema godišnjem planu muzeja i galerija
- Sudjelovanje na natjecanjima i likovnim natječajima
- Organizacija radionica i izložbi učeničkih radova
- Izvanučionička nastava (Italija: Trst)
- Posjet Muzeju suvremenih umjetnosti u Zagrebu
- Posjet Muzeju u Krapini
- Suradnja s Graditeljskom školom Čakovec

Stručno vijeće nastavnika Glazbene umjetnosti

- Tematski karaoke show
- Božićni koncert
- Koncert povodom Valentinova
- Međunarodni projekt „Pjevam, plešem, sviram“
- Gostujući nastupi
- Organizacija Folkornog festivala

STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA	Marta Jambrović, prof.	Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature Uređenje kabineta Planiranje školskog kurikula Plan stručnog usavršavanja Obilježavanje Europskog dana jezika Planiranje stručne ekskurzije (DSD i jezičari) Planiranje projekata u šk. god. 2025./2026.	rujan
		Analiza inicijalnih testova u 1. razredima Stručna ekskurzija Izvješće o projektima Pripreme za natjecanja	studeni
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i natjecanja Izvješće sa stručnih seminara Izvješće o projektima Priprema za državnu maturu	veljača
		Analiza konačnog rezultata rada na kraju šk. godine Izvješće o projektima Okvirna raspodjela zaduženja za iduću šk. godinu Izbor voditelja stručnog vijeća stranih jezika Prijedlozi za inovacije u nastavnom procesu za iduću šk. godinu Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine	lipanj
		Raspodjela zaduženja i izrada operativnih planova i programa Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature	kolovoz

STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA	Ivančica Sklepić, prof.	Utvrđivanje godišnjeg plana rada Planiranje i izrada školskog kurikuluma Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature Uređenje kabineta	rujan
		Predlaganje mjera za poboljšanje nastave i uspjeha učenika Izvješće o projektima Stručna usavršavanja	studeni
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Priprema za državnu maturu, priprema za natjecanja Izvješća sa stručnih skupova Priprema za Dan otvorenih vrata	veljača
		Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine Razmjena iskustava i analiza rezultata sa županijskih i državnih natjecanja Analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta	lipanj

		Analiza rada i aktivnosti u šk. god. 2025./2026. Plan rada za sljedeću školsku godinu Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature	kolovoz

STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA I NASTAVNIKA TZK-a		
Voditelj	Plan i program rada	Vrijeme realizacije
Kristina Horvat	• Godišnji plan i program rada • Planiranje školskog kurikuluma • Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma	Rujan
	• Stručna usavršavanja • Metode rada u nastavi – iskustva i mogućnosti	Listopad Studeni
	• Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Organizacija i pripreme za natjecanja Priprema za državnu maturu • Priprema za Dan otvorenih vrata	Veljača Ožujak
	• Razmjena iskustava i analiza postignutih rezultata sa županijskih i državnih natjecanja • Analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta Samovrednovanje rada nastavnika na kraju nastavne godine	Svibanj Lipanj Srpanj
	• Analiza rada i aktivnosti u školskoj godini 2025./2026. • Izvješće o projektima • Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu • Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature	Kolovoz
	• Obilježavanje važnih dana za Kemiju (Dan mola, Dan periodnog sustava elemenata, Međunarodni dan djevojaka i žena u znanosti) • Kemija izvan učionice • Noć pod zvijezdama • Fizika izvan učionice • Istraži i eksperimentiraj – Energija na djelu • Djeca za djecu – STEM za klince • Matematika i fizika u okruženju • Dan znanosti u Koprivnici • Sudjelovanje na ATOM ligi • Obilježavanje biološki važnih dana (Dan planeta Zemlje, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Ružičasti listopad) • Biologija na terenu • Provedba projekta Mama budi zdrava • Obilježavanje Festivala znanosti	Tijekom cijele školske godine

Vijeće	Voditelji	Sadržaj rada	Realizacija
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE I INFORMATIKE	Nikola Lepen, prof.	Planiranje školskog kurikula Izrada godišnjih izvedbenih kurikula Pripreme za sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica.	rujan
		Organizacija školskih razina natjecanja iz informatike i matematike za šk. god. 2025./2026. Sudjelovanje na jesenskog kolu MAT lige Natjecanje „Sudoku 2025“ Natjecanje „Dabar“	listopad
		Probna državna matura	tijekom godine
		Organizacija „Večeri matematike“ Sudjelovanje na zimskom kolu MAT lige	prosinac
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Organizacija školskih natjecanja iz matematike i informatike	siječanj
		Organizacija županijskih natjecanja iz matematike i informatike Sudjelovanje na festivalu matematike u Varaždinu	veljača
		Pripreme za sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica za šk. god. 2024./2025. Sudjelovanje na proljetnom kolu MAT lige	ožujak
		Izvješće sa stručnih seminara Sudjelovanje na festivalu matematike u Koprivnici	travanj
		Analiza postignutih rezultata s natjecanja Sudjelovanje na ljetnom kolu MAT lige Natjecanje „Atom – liga“	svibanj
		Raspodjela zaduženja za iduću šk. godinu Prijedlozi za inovacije u nastavi za iduću šk. godinu Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine	lipanj
		Izrada godišnjih izvedbenih kurikula Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala	kolovoz

12.4. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

Ravnateljica	Sandra Breka-Ovčar, prof.
Ispitni koordinator	Miljenko Blažeka, prof.
Zamjenik ispitnog koordinatora	Nina Mikolaj Varga, prof.
Članovi	Gabrijela Brljak, prof. Sara Perčić, prof. Ivančica Sklepić, prof. Petar Pavlic, prof.

Sadržaj rada	Mjesec
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do kraja siječnja
Utvrđivanje popisa učenika za polaganje ispita državne mature na temelju zaprimljenih prijava	veljača
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	veljača – svibanj
Organizacija ispita državne mature	lipanj/srpanj, kolovoz/rujan
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	lipanj/kolovoz
Praćenje provedbe ispita državne mature	lipanj/kolovoz
Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita	lipanj
Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	srpanj
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	kolovoz

12.5. Plan i program rada razrednika i razrednog odjela

Razred	Broj učenika	Razrednik/razrednica	Program rada razrednika
1.a	27	Andrija Bacinger	- pripremanje i izvedba sata razrednika - psihološko-pedagoška skrb o učenicima u razredu - skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu - praćenje učeničkih izostanaka i njihovo ispričavanje - sređivanje podataka u e-Dnevniku - pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća - pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka - pregled i priprema ocjena i svjedodžbi za ispis na kraju nastavne i školske godine - organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike iz svog odjela - upis podataka u matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine - sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine - suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno-pedagoškoj službi, liječnicima i drugim stručnjacima izvan škole - primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu - pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi - priprema i vođenje roditeljskih sastanaka - sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija - provođenje sadržaja Kurikuluma međupredmetnih tema sukladno odlukama i uputama nadležnih institucija.
1.b	23	Helena Zečar Lajtman	
1.c	24	Iva Golenko	
1.d	24	Marta Jambrović	
1.e	24	Nikola Mutvar	
1.f	25	Nina Mikolaj Varga	
1.g	17	Antonija Crnčec	
2.a	22	Andreja Talan Gombar	
2.b	21	Klara Blažić	
2.c	21	Marta Kramar Burela	
2.d	20	Martina Mavrek	
2.e	21	Vedrana Močnik	
2.f	18	Karmena Vadlja Rešetar	
2.g	19	Lara Barat	
3.a	24	Ana Šimunko	
3.b	25	Lidija Kolar	
3.c	25	Damir Rodiger	
3.d	24	Zdravka Skok	
3.e	26	Karlo Meglić	
3.f	27	Miljenko Blažeka	
3.g	19	Gracia Vurušić	
4.a	22	Gabrijela Brljak	
4.b	22	Ivančica Sklepić	
4.c	26	Petar Pavlic	
4.d	23	Zlatka Grahovec Soldat	
4.e	25	Sara Perčić	
4.f	27	Tamara Srnec	
4.g	19	Sanja Jambrović Posedi	

12.6. Plan i program rada razrednog odjela

1 i 2. razred (4. ciklus) 3. i 4.razred (5. ciklus)	Provođenje sadržaja Kurikula međupredmetnih tema sukladno odlukama i uputama nadležnih institucija. OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ – potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdane, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici UČITI KAKO UČITI – omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem. Učenik će učiti primjenjujući odgovarajuće strategije učenja u školi i svakidašnjem životu GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE – omogućuje učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici. ZDRAVLJE – učenici će stjecati znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje PODUZETNIŠTVO – razvijanje poduzetničkog načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE – obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja. ODRŽIVI RAZVOJ – priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti uz tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost

	Specifični ciljevi:	Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	Razvoj socijalno-emocionalnih vještina
	1. razred	Postavljanje ciljeva, učiti kako učiti	Moje potrebe, Razredna pravila, Sličnosti i razlike među nama
	2./3./4. razred	Odnosi s vršnjacima, Medijska pismenost (online svijet vs. Svijet uživo)	Aktivno slušanje, Rješavanje problema, Asertivna komunikacija, Emocionalna pismenost
	Završni razred	Mediji i slika o sebi	Postavljanje ciljeva, Karijerno usmjeravanje

12.7. Plan i program rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije

Donošenje Školskog kurikuluma za šk. god. 2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. Kadrovska pitanja	rujan
Kadrovska pitanja	listopad
Financijski planovi za 2026. godinu	prosinac
Donošenje godišnjeg obračuna za 2025. godinu	veljača
Izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine 2024./2025. Donošenje polugodišnjeg obračuna	srpanj
Donošenje odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom Škole Usklađivanje Statuta i općih akata sa zakonskim promjenama	tijekom školske godine

Sjednice Školskog odbora održavat će se po potrebi i u drugim mjesecima tijekom školske godine.
Članovi Školskog odbora su:

Predstavnici Međimurske županije kao osnivača	Adrijana Višnjić-Jevtić
	Igor Šegović
	Mario Zamuda
Iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća	Lidija Kolar
	Petar Pavlic
Iz reda roditelja, na prijedlog Vijeća roditelja	Ivana Pavlic
Predstavnik zaposlenika	Krešimir Trojko

12.8. Plan i program rada Vijeća učenika

- obveza ustanovljenja tijekom mjeseca rujna

Aktivnosti	Broj članova
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i - rezultate u obrazovanju - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika - sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi - pomaže učenicima u ispunjavanju školskih i izvanškolskih obveza - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika	28

PREDSJEDNICI RAZREDA Školska godina 2025./2026.		**POTPREDSJEDNICI RAZREDA**
1.a	Matija Švenda	Filip Baljak
1.b	Eva Zdolec	Tena Lehki
1.c	Roko Skroza	Tera Lacković
1.d	Filip Sklepić	Nola Radek
1.e	Neva Dolar	Gabriel Friščić
1.f	Matija Strbad	Nikola Kovač
1.g	Greta Kolenić	Barbara Žižek
2.a	Adrian Kipke	Vjera Hrlec
2.b	Noa Srša	Lovro Erdelji
2.c	Franka Vidović Sermek	Matea Horvat
2.d	Dina Drakulić	Ema Jalšovec
2.e	Dorian Gombar	Vita Varga
2.f	Gašparlin Aleksandar	Trupković Leo
2.g	Tonka Pavlic	Tesa Trbović
3.a	Teo Hamer	Fabian Horvat
3.b	Katarina Hamonajec	Elena Abramović
3.c	Ana Korent	Leon Lakić
3.d	Kaja Horvat	Franka Mesarić
3.e	Josip Zadravec	Matija Mikolaj
3.f	Mura Blažević	Ivano Barić
3.g	Sara Kostel	Ivana Kolar

4.a	Kristina Goričanec	Mauro Sabol
4.b	Katja Plevnjak	Manda Jeđut
4.c	Leonarda Gašparić	Josip Branilović
4.d	Hana Rihtarec	Ben Lacković
4.e	Laura Filipić	Gabriel Horvat
4.f	Korana Drakulić	Val Branilović
4.g	Vito Ciglarić	Marko Pokupec

12.9. Plan i program rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Konstituiranje Vijeća roditelja Davanje mišljenja i prijedloga u vezi sa Školskim kurikulom i Godišnjim planom programom rada za šk. god. 2025./2026. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2024./2025. Izbor člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja	rujan
Predstavljanje rezultata upitnika zadovoljstva učenika, roditelja i nastavnika Školom	studeni
Prema potrebi: - razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom - predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada - daje mišljenje i prijedloge u vezi s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave - daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija - daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje - daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu - daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći. Predstavnici razrednih odjela u Vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.	tijekom školske godine

Članovi Vijeća roditelja:

1. a	Lidija Klobučarić
1. b	Petra Pavlic Horvat
1. c	Ines Virč
1. d	Ina Žerjav Kontrec
1. e	Goran Žižek
1. f	Petra Novak Mlinarić
1. g	Andrijana Magdić
2. a	Petra Fišter
2. b	Marija Strahija
2. c	Vjeran Panić
2. d	Ljubica Murković
2. e	Andrej Zadravec
2. f	Martina Horvat
2. g	Ivana Pavlic

3. a	Tanja Hajdinjak
3. b	Martina Marciuš
3. c	Sandra Vidas Lakić
3. d	Željka Pavlic
3. e	Jasna Rakić
3. f	Dejan Drabić
3. g	Petra Kolar
4. a	Melita Goričanec
4. b	Melita Trupković
4. c	Anita Caban
4. d	Alen Barbić
4. e	Zita Kitanović
4. f	Vlado Fažon
4. g	Dario Horvat Novak

12.10. Plan i program rada ravnateljice

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	a) Priprema za izradu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za tekuću šk. godinu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi b) Planiranje i programiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja c) Izrada tjednih i godišnjih zaduženja profesora d) Praćenje realizacije godišnjih izvedbenih kurikuluma e) Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća tijekom godine f) Planiranje nabave učila, stručne literature, pomagala i ostalog didaktičkog materijala g) Pripremanje nastavnika za stručni ispit te određivanje mentora	kolovoz kolovoz/rujan rujan tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
2. PRIPREMA I PROVEDBA UPISA UČENIKA	a) Upisi u 1. razred b) Određivanje razrednih vijeća i imenovanje razrednika	lipanj, srpanj lipanj, srpanj, rujan
3. MATERIJALNO-FINANCIJSKI POSLOVI	a) Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju škole b) Odluka o godišnjem popisu imovine i osnivanje komisije za popis c) Izrada i donošenje financijskog plana za 2026. godinu te projekcije za 2027. i 2028. godinu s obrazloženjem d) Briga o materijalnoj opremljenosti škole, održavanju inventara i zgrade škole e) Analiza financijskog stanja na osnovi računovodstvenih podataka f) Polugodišnja i godišnja financijska izvješća srpanj – siječanj – veljača (tekuće godine) g) Statistička izvješća (prihodi i rashodi) h) Izvještaj o vlastitim prihodima Međimurskoj županiji (tromjesečni) i) Nabava opreme i nastavnih pomagala prema Financijskom planu, planu nabave i odlukama Školskog odbora j) Obračun plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenih k) Godišnje financijsko izvješće i izvješće o radu Škole Upravnom odjelu Međimurske županije l) Sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za tekuću godinu – predaja do kraja veljače iduće godine	tijekom šk. godine studeni rujan – prosinac tijekom školske godine svaki mjesec tijekom šk. godine mjesečno

4. RAD S NASTAVNICIMA I NASTAVNICIMA POČETNICIMA	a) Posjet satima nastavnika prema planu uvida u dogovoru sa stručnim suradnicama – praćenje, analiza i vrednovanje rada nastavnika b) Posjet satima nastavnika pripravnika - praćenje, analiza i vrednovanje rada nastavnika	tijekom školske godine
5. PRIPREMA SASTANAKA, SJEDNICA VIJEĆA I ODBORA	a) Zajednički roditeljski sastanak za 1. i 4. razrede b) Priprema Godišnjeg izvješća za Vijeće roditelja i Školski odbor c) Priprema Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole za Nastavničko vijeće i Školski odbor d) Priprema Financijskog plana za Školski odbor e) Priprema godišnjeg obračuna za Školski odbor f) Sjednice Vijeće roditelja – konstituiranje i predstavljanje aktivnosti škole g) Sjednice NV-a h) Sjednice RV-a	rujan, siječanj rujan rujan prosinac veljača rujan tijekom školske godine
6. DRŽAVNA MATURA I POSLOVI OKO MATURE	a) Pripremni poslovi oko državne mature b) Dogovor s razrednicima maturalnih razreda oko organizacije maturalne večeri c) Organizacija oproštaja od maturanata d) Popravni ispiti za maturante, imenovanje dežurnih nastavnika na državnoj maturi, suradnja s ispitnim koordinatorom, Školskim ispitnim povjerenstvom	tijekom školske godine svibanj svibanj lipanj, kolovoz
7. KULTURNA, JAVNA I SPORTSKA DJELATNOST	a) Organizacija Dana učitelja b) Obilježavanje blagdana, sudjelovanje učenika u sportskim manifestacijama c) Organizacija smotri stvaralaštva d) Organizacija Božićnog koncerta, svečane podjele svjedodžbi maturantima, ostalih kulturnih priredbi i smotri e) Organiziranje natjecanja (školska, županijska, državna)	tijekom školske godine
8. RAD NA PREDSTAVLJANJU ŠKOLE	a) Organizacija Dana karijera b) Organiziranje predstavljanja škole na Sajmu poslova i Danu otvorenih vrata c) Predstavljanje škole u javnosti i u medijima d) Suradnja s istaknutim osobama iz javnog, političkog i kulturnog života Grada, Županije i države	tijekom školske godine

9. ORGANIZIRANJE POSJETA, ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA	a) Sudjelovanje u organizaciji posjeta, školskih izleta i ekskurzija b) Suradnja s turističkim agencijama i potpisivanje ugovora	tijekom školske godine
10. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICAMA – PSIHOLOGINJAMA, PEDAGODINJOM, SOCIJALNOM PEDAGOGINJOM, VODITELJICOM SMJENE I ISPITNIM KOORDINATOROM NA PLANIRANJU, OSTVARIVANJU, PRAĆENJU I VALORIZIRANJU ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA	a) Suradnja u planiranju i ostvarivanju Godišnjeg programa rada s evaluacijom na kraju šk. godine b) Suradnja u organizaciji i praćenju nastavnog procesa c) Proces samovrednovanja škole u cilju unaprjeđivanja kvalitete rada škole (izrada upitnika zadovoljstva školom) d) Suradnja u praćenju i provođenju stručnih ispita i napredovanju nastavnika e) Upućivanje nastavnika na stručne skupove i seminare f) Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole g) Suradnja u rješavanju tekućih problema – dogovori, zamjene, dežurstva i sl.	rujan tijekom šk. godine tijekom šk. godine listopad, studeni tijekom šk. godine tijekom šk. godine kontinuirano tijekom šk. godine
11. SAVJETODAVNI RAD	a) Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnica i ostalih radnika škole b) Suradnja s roditeljima c) Savjetodavni razgovori s učenicima i nastavnicima	tijekom šk. godine
12. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	a) Suradnja s liječnicom školske medicine b) Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje adekvatne pomoći	tijekom šk. godine
13. STRUČNO USAVRŠAVANJE	a) Praćenje stručne i metodičke literature b) Sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja Međimurske županije i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja c) Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje d) Sudjelovanje na savjetovanjima u organizaciji MZOM-a i drugih udruga i društava	tijekom šk. godine kontinuirano tijekom šk. godine tijekom šk. godine

12.11. Plan i program rada ispitnog koordinatora

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. SURADNJA S NCVVO-om	1.1 Prikupljanje i priprema podataka 1.2 Provjera i korekcija baze 1.3 Prijava učenika za državnu maturu te provjera prijave 1.4 Odjave i naknadne prijave učenika 1.5 Organizacija i provedba državne mature 1.6 Ispunjavanje obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita	rujan tijekom školske godine veljača, kolovoz veljača – svibanj, kolovoz lipanj – srpanj, kolovoz – rujan tijekom školske godine
2. SURADNJA S CARNET-om	2.1 Otklanjanje pogrešnih podataka u bazi 2.2 Rješavanje poteškoća koje uoče učenici	svibanj – rujan
3. SURADNJA SA ŠKOLSKIM POVJERENSTVOM	3.1 Rad na ostvarivanju školskog razvojnog plana 3.2 Provedba i organizacija ispita	tijekom školske godine lipanj – srpanj, kolovoz – rujan
4. SURADNJA S RODITELJIMA	4.1 Informiranje roditelja o provođenju državne mature i rezultatima ispita na roditeljskim sastancima	siječanj
5. SURADNJA S ČLANOVIMA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	5.1 Izvješće o provedenim ispitima državne mature 5.2 Upoznavanje članova Nastavničkog vijeća i dežurnih nastavnika s organizacijom i provedbom državne mature 5.3 Organizacija dežurstava nastavnika na državnoj maturi 5.4 Izvješće o upisima na fakultete	srpanj, rujan svibanj – rujan svibanj – rujan srpanj, rujan
6. SURADNJA S UČENICIMA	6.1 Prikupljanje podataka o prijavama učenika 6.2 Informiranje učenika o podrobnostima provedbe ispita 6.3 Podjela informativnog materijala i brošura učenicima	rujan-svibanj

Tijekom cijele školske godine ispitni koordinator:

- tijesno surađuje s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje znanja
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- surađuje s CARNetom i Središnjim prijavnim uredom
- profesionalno komunicira s učenicima, roditeljima, nastavnicima, razrednicima, školskim administratorom i administratorom sustava te drugim školskim osobljem
- sudjeluje na seminarima za ispitne koordinatore u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- planira, priprema i provodi realizaciju ciljeva i aktivnosti zacrtanih razvojnih prioriteta prema školskom razvojnom planu (kratkoročnoj strategiji unapređivanja kvalitete).

12.12. Plan i program rada stručnih suradnika

12.12.1. Plan i program rada psihologinja

Područje rada	Aktivnosti	Suradnici	Vrijeme ostvarivanja
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1.1. Rad na organizaciji poslova u školi 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.4. Planiranje i programiranje vlastitog rada; programa i projekata iz područja djelovanja psihologa 1.5. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada uvođenjem novih aktivnosti i inovacija u radu (planiranje i organizacija predavanja/edukacija/radionica)	Stručne suradnice, ravnateljica, tajnica, razrednici	kolovoz-rujan tijekom godine
2. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD I SURADNJA S UČENICIMA	2.1 Individualni rad s učenicima 2.1.1. Identifikacija i rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama u razvoju) 2.1.2. Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama mentalnog zdravlja (zdravstvene teškoće, emocionalne teškoće, teškoće socijalizacije, teškoće u odnosima) 2.1.3. Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka 2.1.4. Savjetovanje učenika u procesu profesionalnog informiranja i usmjeravanja 2.2. Psihologijska obrada radi utvrđivanja intelektualnog, emocionalnog i socijalnog statusa učenika; utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 2.3. Rad u razrednim odjelima i skupinama učenika 2.3.1. Preventivni rad s učenicima prema preventivnoj strategiji škole i planu razrednog odjela: podupiranje pozitivnog razvoja i unapređenje mentalnog zdravlja učenika, realizacija programa Učiti kako učiti) 2.3.2. Koordiniranje i edukacija učenika volontera u projektu Grupa za učenje 2.4. Suradnja s Vijećem učenika	Učenici, roditelji, nastavnici, razrednici, stručne suradnice	tijekom godine

3. SURADNJA S NASTAVNICIMA	3.1. Grupni i individualni savjetodavni rad i podrška nastavnicima za rad s učenicima na rješavanju individualnih i razrednih problema učenika 3.2. Stručna predavanja i radionice s ciljem pedagoško-psihološkog usavršavanja 3.3 Podrška razrednicima u ostvarivanju suradnje s učenicima i roditeljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika i pružanja podrške 3.4 Suradnja u primjeni individualiziranih postupaka u radu s učenicima i pružanju podrške učenicima te primjeni suvremenih metoda podučavanja i vrednovanja učenika	Nastavnici, ravnateljica, stručne suradnice	tijekom godine
4. SURADNJA S RODITELJIMA	4.1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima 4.2. Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja) 4.3. Sudjelovanje u Vijeću roditelja	Roditelji, nastavnici, razrednici, ravnateljica, stručne suradnice	tijekom godine
5. PREVENTIVNI RAD I SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	5.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalnog zdravlja, zdravstvene i socijalne skrbi 5.2. Suradnja s roditeljima i nastavnicima 5.3. Opservacija i praćenje učenika s ciljem pozitivnog razvoja i razvoja pozitivne slike o sebi, ispitivanje snaga i potreba učenika 1. razreda 5.4. Promicanje mentalnog zdravlja učenika radionicama/projektima i aktivnostima Školskog kurikuluma i Školskog preventivnog programa (prevencija školskog neuspjeha, radionice za podršku zdravom razvoju učenika i promicanje mentalnog zdravlja)	Zavod za javno zdravstvo, školski liječnik, Centar za socijalnu skrb, Obiteljski centar, Dom zdravlja, Županijska bolnica, roditelji, nastavnici	tijekom godine
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE I PSIHOLOGŠKE DOKUMENTACIJE	6.1. Vođenje dnevnika rada psihologa 6.2. Vođenje dosjea učenika 6.3.Realizacija i evaluacija programa rada psihologa i Školskog preventivnog programa 6.4. Skrb o ostaloj učeničkoj dokumentaciji	stručne suradnice	tijekom godine
7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	7.1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju aktivnosti Školskog kurikula i Školskog preventivnog programa 7.2. Sudjelovanje u osmišljavanju i provedbi akcijskih istraživanja i anketa na razini škole te u procesu samovrednovanja škole 7.3. Praćenje napredovanja učenika, uspjeha i izostanaka razrednih odjela 7.4. Sudjelovanje u radu Vijeća razrednika, Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća i Tima za kvalitetu	Nastavnici, ravnateljica, stručne suradnice	tijekom godine

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	8.1. Praćenje stručne literature i izvora s interneta te implementacija novih spoznaja u vlastiti rad; pribavljanje nove stručne literature 8.2. Sudjelovanje na skupovima i edukacijama organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore i drugih institucija 8.3. Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije i Međužupanijskog stručnog vijeća Školskih preventivnih programa	Sustručnjaci, organizatori seminara	tijekom godine
9. OSTALI POSLOVI	9.1. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 9.2. Rad u upisnom povjerenstvu (priprema materijala potrebnih za upis učenika, razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učenicima) 9.3. Promidžba škole – profesionalno informiranje učenika osnovnih škola 9.4. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, organizaciji prigodnih programa u školi 9.5. Suradnja s vanjskim institucijama i u istraživačkim projektima 9.6. Koordinacija Erasmus+ projekata (Erasmus akreditacija) 9.7. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje u organizaciji i vođenju rada Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe u OŠ i SŠ i nastavnike psihologije Krapinsko-zagorske, Međimurske i Varaždinske županije 9.8. Rad i suradnja na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja	Učenici, nastavnici, stručne suradnice, vanjski suradnici	tijekom godine

12.12.2. Plan i program rada pedagoga

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1.1. Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.4. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada	kolovoz rujan
2. PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA	2.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za elektroničku prijavu i upis učenika u srednju školu 2.2. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prema suvremenim pedagoškim zakonitostima 2.3. Uključivanje novoupisanih učenika	srpanj kolovoz rujan

3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	3.1. Praćenje razvoja i napredovanja učenika 3.2. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i/ili grupno) 3.2.1. Prepoznavanje poteškoća u ponašanju učenika, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, teškoće učenja, organizacija vremena i učenja 3.2.2. Konzultacije i razgovor s ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih poteškoća 3.3. Prepoznavanje i savjetodavni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, suradnja s pomoćnicima u nastavi 3.4. Edukativno-pedagoške radionice i predavanja na satovima razrednika (preventivni rad, zdravstveni odgoj, osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, međusobni odnosi, emocionalna otpornost i pismenost, mladenačke veze, Internet, komunikacija) 3.5. Profesionalni razvoj, informiranje i usmjeravanje učenika (individualno i/ili grupno) 3.6. Koordinacija učenika volontera u sklopu projekata „Grupa za učenje“ 3.7. Suradnja s Vijećem učenika	tijekom školske godine
4. RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA	4.1. Individualni i /ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima 4.2. Stručna predavanja i radionice s ciljem pedagoško-psihološkog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika, razrednika 4.3. Suradnja u primjeni suvremenih metoda rada, metoda praćenja i provjere znanja učenika 4.5. Poticanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje 4.6. Organizacija dežurstava nastavnika 4.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 4.8. Suradnja s razrednicima u realizaciji roditeljskih sastanaka 4.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika	tijekom školske godine rujan tijekom školske godine
5. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	5.1. Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja, radionice, tribine) 5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima 5.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom školske godine
6. SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICAMA	6.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg programa rada prethodne školske godine 6.2. Pomoć u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna psihološko-	srpanj srpanj

(PSIHOLOG, SOCIJALNI PEDAGOG)	pedagoška problematika za potrebe škole i službe u okruženju škole 6.3. Suradnja u organizacijskim poslovima 6.4. Suradnja u realizaciji godišnjeg programa rada škole 6.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad 6.6. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole	tijekom školske godine
7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	7.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa 7.2. Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada 7.3. Praćenje napredovanja učenika 7.4. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela 7.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad, sudjelovanje u suradničkom opažanju nastave 7.6. Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika 7.7. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature	tijekom školske godine
8. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV	8.1. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, Policijskom upravom, Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom, Zavodom za zapošljavanje, školskom liječnicom, ravnateljima i stručnim suradnicima drugih škola, suradnja s fakultetima 8.2. Suradnja s nevladinim organizacijama	tijekom školske godine
9. RAZVOJNO PEDAGOŠKI POSLOVI, PEDAGOŠKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	9.1. Izrada i provedba istraživanja te projekata u svrhu unapređivanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada 9.2. Koordiniranje i suradnja s članovima tima za ERASMUS + projekte 9.3. Suradnja na županijskim projektima	tijekom školske godine
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE	10.1. Praćenje stručne literature 10.2. Prisustvovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, NCVVO-a, Hrvatskog pedagogijskog društva, HPKZ-a te ostalih udruga i ustanova koje prate problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje 10.2. Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjih škola Međimurske, Varaždinske i Krapinsko-Zagorske županije 10.3. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeće voditelja školskih preventivnih programa srednjih škola i učeničkih domova Varaždinske, Međimurske i Koprivničko-križevačke županije	tijekom školske godine
11. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	11.1. Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije za praćenje napretka učenika, suradnje s roditeljima i nastavnicima te vođenje statistike 11.2. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima 11.2. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu 11.3. Skrb o školskoj, nastavničkoj i pedagoškoj dokumentaciji	tijekom školske godine

12. OSTALI POSLOVI	12.1. Sudjelovanje u pripremanju natjecanja, programa školskih priredbi, izložbi i ostalih javnih događaja 12.2. Uređivanje obavijesnih i izložbenih prostora 12.3. Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada škole kao javne institucije	tijekom školske godine

12.12.3. Plan i program rada socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	**VRIJEME PROVEDBE**	**SURADNICI**	**NORMATIV**	**TJEDNI BROJ SATI**
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju --- 1.3 Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju prema Školskom preventivnom programu ili u suradnji s organizacijama civilnog društva – individualni i grupni rad na jačanju zaštitnih čimbenika i poticanju pozitivnog razvoja, osmišljavanje i provedba radionica i interaktivnih predavanja – koordiniranje i provođenje preventivnih aktivnosti iz Školske preventivne strategije: program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“, koordiniranje u sklopu aktivnosti „Razvoj socio-emocionalnih vještina“ i sl. * Školska preventivna strategija je detaljno razrađena kao zasebni dokument - izrada edukativnih materijala za učenike (letci, infografike, kvizovi znanja i sl.) --- **2. RAD S RODITELJIMA** Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima,	Tijekom čitave nastavne godine	Nastavnici Učenici Razrednici Ravnatelj Stručni suradnik pedagog Stručni suradnik psiholog Ostali dionici sukladno potrebama učenika	45 min po učeniku/raz. --- 45 min po roditelju/raz. --- --- ---

sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi); aktivnosti školskog preventivnog programa - poticanje kvalitetnije suradnje s roditeljima te rad na usklađivanju odgojnog djelovanja obitelji i škole --- **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA** 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole - dnevna koordinacija i izmjena informacija, planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama --- 3.2. Suradnja s nastavnicima – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima/skrbnicima, savjetodavni rad i razmjena informacija o ponašanju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa – podrška nastavnicima u području preventivnog djelovanja i provođenju preventivnih aktivnosti, usmjeravanje na nove nastavne oblike i metode rada – poticanje kvalitetnije suradnje s roditeljima, rad na usklađivanju odgojnog djelovanja obitelji i Škole te pomoć oko nastavnog procesa --- 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka			0,5 sata po nastavniku/pomoćniku/pripravniku	

– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih (suradnja sa stručnjacima ustanova socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama/upravama, pravosudnim organima, organizacijama civilnog društva i strukovnim udruženjima te drugim nadležnim tijelima, relevantnim institucijama i dionicima)				
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu, dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, po potrebi izrada mišljenja za prilagodbu ispitne tehnologije ispita DM	Tijekom rujna, studenog, siječnja i veljače	Koordinator za Državnu maturu, školska liječnica, pedagog, psiholog, učenici, roditelji	2 sata po učeniku	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	**VRIJEME PROVEDBE**	**SURADNICI**	**NORMATIV**	**TJEDNI BROJ SATI**
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa **OSTALI POSLOVI** – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – pripreme za neposredan rad	Tijekom čitave nastavne godine		45 min po učeniku/radionici	**10**
– sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole	Tijekom srpnja	Upisno povjerenstvo, roditelji, učenici	10 min po učeniku	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	**VRIJEME PROVEDBE**	**SURADNICI**	**NORMATIV**	**TJEDNI BROJ SATI**
Individualno i grupno				

– planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije – konzultativni rad sa sustručnjacima	Tijekom čitave nastavne godine		prema sadržaju rada skupa	**5**
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	**VRIJEME PROVEDBE**	**SURADNICI**	**NORMATIV**	**TJEDNI BROJ SATI**
– ERASMUS+ projekti koji se vode u Gimnaziji Josipa Slavenskog Čakovec – projekti u tijeku školske godine	Tijekom nastavne godine	Ravnatelj Nastavnici Stručni suradnici Udruge	20 sati	
V. OSTALI POSLOVI	**VRIJEME PROVEDBE**	**SURADNICI**	**NORMATIV**	**TJEDNI BROJ SATI**
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – sudjelovanje u radu Vijeća učenika – sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – član aktiva stručnih suradnika i ravnatelja u Gimnaziji Josipa Slavenskog Čakovec – voditelj školskih preventivnih programa – sudjelovanje u radu školske „Čagionica“ – ostali poslovi: protok informacija između subjekata odgojno-obrazovnog procesa – zadaće utvrđene tijekom školske godine – svi poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom čitave nastavne godine	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Stručni suradnik pedagog Stručni suradnik psiholog Stručni suradnik knjižničar Ostali dionici sukladno potrebama učenika	40 sati	
UKUPNO				**40**

Napomena:

Satnica svih planiranih aktivnosti programa djelovanja je okvirna.

Programirane aktivnosti stručni suradnik izvodi primjereno dinamici odgojno-obrazovnog procesa i planiranih aktivnosti školskog kurikuluma.

12.12.4 Plan i program rada knjižničara

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Upoznavanje učenika s radom knjižnice. Pomoć u izboru literature. Mentorstvo učenicima koji žele sudjelovati u kvizovima i natjecanjima vezanim za knjigu, književnosti i čitanje. Sudjelovanje i podrška u provođenju školskog programa za prevenciju nasija. Radionice i predavanja u razrednim odjeljenjima i/ili u knjižnici. Dodatni rad s polaznicima knjižničarske grupe.	tijekom školske godine
2. INFORMACIJSKA DJELATNOST	Održavanje i ažuriranje mrežnog kataloga knjižnice. Upis novih članova i nove građe u Metel. Komunikacija putem Teamsa. Pomoć učenicima u izradi digitalnih sadržaja.	tijekom školske godine
3. STRUČNI BIBLIOTEKARSKI POSLOVI	Izrada desiderata. Nabava i stručna obrada nove građe. Zaštita i održavanje fonda. Redoviti godišnji otpis građe. Polugodišnji i godišnji izvještaji i statistike	tijekom školske godine Prosinac 2025. Prosinac 2025. i lipanj 2026.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stalna suradnja s voditeljima školskih aktiva, posebno s aktivom hrvatskog jezika. Suradnja s upravom i stručnom službom škole. Sudjelovanje u 4 županijska stručna skupa i jednom međužupanijskom. Proljetna škola školskih knjižničara.	tijekom školske godine ožujak 2026.
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Pisanje školske spomenice Planiranje i izvedba kulturnih sadržaja (izložbe, obilježavanja, promocije i književni susreti) Izrada letaka, biltena i materijala za javnost Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Noć knjige – u suradnji s matičnom knjižnicom	tijekom školske godine listopad i studeni 2025. godine travanj 2025.
6. STRUČNA DOKUMENTACIJA	Upisi građe u knjigu inventara Evidencija rada Knjigovodstvena dokumentacija Pisanje i predaja izvještaja i statistika	tijekom školske godine
7. OSTALI POSLOVI	Dežurstva na državnoj maturi Dežurstva na ulazu u školu Ostali poslovi	tijekom školske godine

12.13. Plan i program rada satničara

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	- izrada rasporeda sati za prvo polugodište - izrada rasporeda sati za drugo polugodište - izrada rasporeda popravnih ispita - izmjene, dopune i dorade rasporeda sati	tijekom godine
2. SURADNJA SA STRUČNIM VIJEĆIMA	- suradnja s pojedinim stručnim vijećima pri raspodjeli zaduženja nastavnicima	tijekom godine
3. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- organizacija nastave u dane održavanja državne mature	tijekom godine
4. OSTALI POSLOVI	- suradnja sa satničarima drugih škola radi usuglašavanja radnih obveza nastavnika koji rade na 2 ili više škola - suradnja sa satničarima drugih škola zbog korištenja zajedničkih prostora (sportska dvorana)	tijekom godine

12.14. Plan i program rada tajnika

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	- izrada nacrta općih akata Škole (osim računovodstvenih) - izrada ugovora, rješenja i odluka - praćenje pravnih propisa i njihova primjena - upoznavanje ravnatelja i ostalih sa zakonskom i pravnom regulativom vezanom uz funkcioniranje Škole - priprema sjednica i sudjelovanje u radu organa upravljanja - provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja/ravnateljice Škole - suradnja sa sindikalnim povjerenikom - stručna pomoć pripravnicima – zakonska regulativa - stručno usavršavanje putem seminara i sastanaka	tijekom godine
2. KADROVSKI POSLOVI	- prijava potrebe odnosno tehnološkog viška radnika - raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika - primanje molbi - izvješćivanje kandidata po natječaju - prijave i odjave radnika HZMO, HZZO i HZZ - prijava novozaposlenih Upravi za financije MZOM-a - izrada prijedloga plana godišnjih odmora radnika	tijekom godine

3. DOKUMENTACIJSKO-EVIDENCIJSKI POSLOVI	- vođenje matične evidencije o zaposlenim radnicima - vođenje personalne dokumentacije radnika - vođenje i izrada statističkih izvješća (osim učeničkih i financijskih) - vođenje evidencije o izdanim odštetnim zahtjevima po polici osiguranja za učenike - vođenje evidencije o odsutnosti s posla administrativno-tehničkog osoblja - vođenje evidencije s područja zaštite na radu - izdavanje duplikata svjedodžbi - izdavanje i vođenje evidencije o izdanim putnim nalozima - ažuriranje podataka u Središnjem registru AZOP-a - ažuriranje podataka u e-Matici (opći podatci i djelatnici) - ažuriranje podataka u Registru javnih službenika	tijekom godine
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- poslovna korespondencija (sastavljanje raznih dopisa, potvrda, molbi, upita, i slično) - praćenje načina arhiviranja dokumentacije škole	tijekom godine
5. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- praćenje rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima - praćenje rada administratora	tijekom godine

12.15. a) Plan i program rada voditelja računovodstva

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
POSLOVI PLANIRANJA **uvođenje sustava Riznice od travnja 2025. godine-unos Financijskog plana za 2025. i projekcije za 2026. i 2027. godinu, sastavljanje Izvršenja proračuna za polugodište i kraj godine, rebalans**	**1. Izrada financijskih planova** a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje s obrazloženjem, prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, Smjernicama ekonomske i fiskalne politike i uputama Ministarstva financija za izradu proračuna i županije b) Financijski plan na razini financijske godine - prihodi i primici po vrstama - rashodi i izdaci prema proračunskim klasifikacijama s projekcijama za naredne dvije godine s obrazloženjem c) Plan i registar javne nabave na godišnjoj razini i prema potrebi (izmjene i dopune plana JN) d) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda	do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu 10 mjesec do 31.12. tekuće godine godišnje po potrebi rebalansi - po potrebi

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI **uvođenje u sustav Riznice Međimurske županije- unos svih ulaznih i izlaznih računa od 1.1.2025., obračuna plaća i naknada, ostalih naknada iz materijalnih prava, obračuna putnih naloga, isplate plaća i naknada, plaćanje ulaznih računa, troškova po putnim nalozima, obračunima, naredbama za isplatu**	2. **Knjiženje poslovnih promjena** u dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiroračuna - priliva i odliva; ***u sustav Riznice*** **3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija u sustav Riznice:** a. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b. kratkotrajne nefinancijske imovine (sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e. vođenje ostalih pomoćnih knjiga f. Evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu nabave i Pravilniku o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti **4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja od 1.4.2025. i u sustavu Riznice (polugodišnji izvještaj za 2025.** a. bilance b. Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c. izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d. izvještaj o obvezama e. bilješke f. izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda) g. izvršenje proračuna - polugodišnje i godišnje 5. **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode** – slanje zahtjeva za plaćanje iz riznice (samo do 31.3.2025.) **6. Izrada mjesečnih i godišnjih statističkih izvještaja**	svakodnevno svakodnevno prema potrebi Financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.7. i 10.10. tekuće godine te 31.1. za godišnje izvješće prethodne godine. Izvješće se sastavlja putem Riznice, u unosi u aplikaciju Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvan proračunskih proračunskih korisnika (RKPFI) Polugodišnje i Godišnje financijsko izvješće objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u roku 8 dana od

	7. **Pripremanje popisa imovine i obvezatno evidentiranje promjena** na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. 8. **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga** 9. **Praćenje zakonskih propisa** – literatura, internetske stranice, seminari (stručno usavršavanje) edukacije (uvođenje u sustav Riznice ZIO) 10. **Ostali poslovi** na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove, Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad Školskog sportskog kluba, Školske zadruge i rad Centra izvrsnosti (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja) (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..) Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad a i Školskog sportskog kluba, Školske zadruge i rad Centra izvrsnosti (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)	predaje izvještaja (10.7. polugodišnje izvješće i godišnje izvješće 31.1.slijedeće godine) Godišnje financijsko izvješće o radu škole dostavlja se Međimurskoj Županiji do 30.travnja tekuće godine za prethodnu godinu. iduće godine u veljači svakodnevno, prema potrebi

12.15. b) Plan i program rada računovodstvene radnice

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA	**1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada** a. osnovne plaće b. bolovanja na teret poslodavca c. smjenskog rada, prekovremenog rada d. bolovanja preko 42 dana - izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i podnošenja zahtjeva za nadoknadu HZZO-u e. naknade za trošak prijevoza f. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći g. godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) h. obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima i. obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb j. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora k. obračun i isplata doprinosa za rad volontera, osoba na stručnom osposobljavanju l. obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima obavlja se u sustavu Centralnog obračuna plaća iz Registra zaposlenih u javnom sektoru. **Obračun i isplata ugovora o djelu** (vanjski suradnici, povjerenstva za provedbu natjecanja učenika i autorskih honorara gostima škole) **Obračun i isplata naknada za posebne programe - Centar izvrsnosti** 2. **Sastavljanje i slanje JOPPD obrazaca o isplaćenim primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja zaposlenicima i drugim fizičkim osobama u poreznu upravu** 3. **Vođenje poreznih kartica zaposlenika**. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.	Obračun i isplata obavlja se u pravilu dva puta mjesečno (plaće i naknade) oko 5. i 15. u mjesecu putem FINA-e u sustav COP-a prema potrebi prema datumu isplate za oporezive primitke, do 15. u mjesecu za neoporezive primitke siječanj rok za dostavu Poreznoj upravi je 31. 1.

	4. **Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike** za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine	prema potrebi i obvezno u siječnju i veljači
OSTALI RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI	**5. Knjiženje, plaćanje i kontrola ulaznih računa i usklađivanje stanja s komitentima** **6. Rad u programu Riznica -** različiti poslovi iz područja obračuna, knjiženja i praćenja financijskog poslovanja **7. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja** 8. **Blagajničko poslovanje** a. evidentiranje uplata b. polog gotovog novca c. vođenje blagajničkog dnevnika 9. **Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja**: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana; **10. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad Fotokluba i Školskog športskog kluba** (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja) **11. Kontakti** s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronička pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) **12. Ostali administrativni poslovi**	prema potrebi, uglavnom dnevno Svakodnevno nastanak potraživanja svakodnevno prema potrebi svakodnevno prema potrebi prema potrebi dnevno

12.16. Plan i program rada administrativnog referenta

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. DOKUMENTACIJSKO-EVIDENCIJSKI POSLOVI	- vodi Matičnu knjigu u e-Matici - kompjuterski vodi i ažurira kompletnu učeničku evidenciju - vrši upis učenika u e-maticu škole i ažurira vodi evidenciju učenika u CARNet mreži i ažurira ju tijekom godine priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita - izdaje učenicima uvjerenja i potvrde o redovnom školovanju izdaje potvrde za prijevoz učenicima i obavlja kontrolu istih - statistička obrada unesenih podataka - kontrolira, zajedno s razrednicima, ispravnost podataka unesenih u Matičnu knjigu u e-Matici učenika (ocjene, izostanci, podatci o maturi...) - unosi podatke o učenicima za ispis svjedodžbi - ispis razrednih svjedodžbi, svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature - kontrolira ispravnost izdanih svjedodžbi preko e-matice izdaje učeničku dokumentaciju na kraju obrazovanja zaprima prijavnice i vodi evidenciju za popravne i razredne ispite	tijekom godine
2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- izrada i ispis svih statističkih izvješća o učenicima za potrebe Škole, županijskih organa i nadležnih ministarstava zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu piše dopise za potrebe Škole prema potrebi - administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole - fotokopira za potrebe Škole, nastave i učenika prema potrebi - vodi tehničke poslove vezane uz arhivu Škole - brine o nabavci uredskog materijala	tijekom godine
3. OPĆI POSLOVI	- rad sa strankama - suradnja sa zaposlenicima - suradnja s Ministarstvom, županijskom službom i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti suradnja s drugim školama i ustanovama ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika - suradnja s ispitnim koordinatorom u vezi državne mature	tijekom godine

12.17. Plan i program rada pomoćno-tehničke službe

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. ODRŽAVANJE ZGRADE I INVENTARA	- briga o održavanju i čuvanju cjelokupne imovine škole i okoliša škole - redovno održavanje električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih, sanitarnih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara - otklanjanje manjih stolarskih, bravarskih, staklarskih, električnih i drugih kvarova (popravak brava, namještaja i slično) - manji zidarski, vodoinstalaterski i soboslikarski radovi - uređenje okoliša škole (orezivanje, košnja trave, skupljanje trave i lišća, čišćenje snijega) - svakodnevno čišćenje i generalno čišćenje svih unutarnjih prostora (podova, zidova, prozora i namještaja)	tijekom godine
2. KURIRSKA SLUŽBA	- otprema pošte te ostale dostave za potrebe škole	tijekom godine

13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

13.1. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „GIMNAZIJALAC“

VODITELJI: nastavnici TZK-a

CILJ:

- zadovoljavanje bioloških, psiholoških i socijalnih potreba čovjeka za kretanjem
- uvećavati adaptivne i stvaralačke sposobnosti u suvremenim uvjetima života i rada
- motivirati, poticati i osposobiti mladež za svakodnevno tjelesno vježbanje, svrsishodno korištenje slobodnog vremena, poticanje zdravih stilova življenja u svrhu zdravlja i tjelesnog razvitka kao suprotnost štetnim vrijednostima (droga, pušenje, alkohol...)
- poticati i razvijati osjećaj za očuvanje prirode boravkom u prirodi, ekološkim aktivnostima, športskim igrama, natjecanjima i zabavom.

ZADATCI:

- razvijati osobine, sposobnosti, usvajati i usavršavati motorička znanja pojedinih kineziloških aktivnosti i sportskih igara
- usvajati određeni fond motoričkih informacija potrebnih za djelotvorno rješavanje motoričkih zadataka u određenim aktivnostima unutar djelovanja ŠSD-a
- razvijati radne sposobnosti učenika i izgrađivati humane međuljudske odnose
- njegovati higijenske navike i navike očuvanja i korištenja zdrave prirodne sredine
- teorijsko-praktično osposobljavanje učenika za stalnu primjenu odgovarajuće kineziološke aktivnosti kao dijela kulture življenja
- neposrednim djelovanjem pripremiti učenike za natjecanja na različitim stupnjevima (razredna, međurazredna, školska, županijska, državna...)
- usvojiti znanja o načinu treniranja i natjecanja
- organizirati i provesti Dan sporta i organizirati susrete s drugim školskim športskim klubovima

SADRŽAJ RADA:

- Unutar djelovanja ŠSD-a formirati grupe koje će se pripremati za susrete i natjecanja. U planu je rad s grupama u sljedećim sportskim igrama u obje konkurencije (učenice i učenici):

- atletika - kros stolni - tenis	- rukomet - košarka	- nogomet - odbojka

- Osim natjecateljskih aktivnosti organizirati i ona u koja će se uključiti i svi ostali učenici koji pokazuju zanimanje za ista:

- plivanje - pješačke ture - biciklističke ture	- badminton - pilates - aerobik	- kros - rolanje - skijanje

VRIJEME REALIZACIJE:

Zbog postojećih uvjeta (zauzetost dvorane, nepostojanje vanjskih terena zbog dogradnje...) vrijeme održavanja aktivnosti nije moguće konkretno odrediti. Na raspolaganju je rad svake druge subote u dvorani po dva školska sata te rad na vanjskim terenima prema mogućnostima. Aktivnosti će se održavati u slobodnom vremenu učenika i voditelja tijekom godine, a pojačano u drugom polugodištu, posebice aktivnosti vezane uz natjecanja.

Planirane aktivnosti :

1. Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
2. Dan sporta
3. Školski susreti i natjecanja tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika.

13.2. UČENIČKA ZADRUGA „ČAGIONICA“

Voditeljica učeničke zadruge: Martina Mavrek, prof.
Ostali voditelji: Marta Kramar Burela, prof., Petar Pavlic, prof., Iva Golenko, prof., Nikola Mutvar, prof., Heda Kanižaj, prof.
Mjesto izvođenje aktivnosti: škola i lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge:

Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje, s jedne, te određen kreativni, proizvodni i koristan rad, s druge strane. Cilj je primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu gospodarskih, društvenih, umjetničkih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena učeničke zadruge:

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruge i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu
- razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti
- pripremati izbor školskih programa i budućih zanimanja iz djelatnosti Zadruge
- surađivati i povezivati se s ostalim zadrugama i razmjenjivati primjere dobre prakse (Srednja škola bana Josipa Jelačića, Zaprešić, Centar za odgoj i obrazovanje Čakovec, Graditeljska škola Čakovec).

Nositelji učeničke zadruge:

- nastavnici, učenici, roditelji , vanjski suradnici

Način realizacije učeničke zadruge:

Tijekom cijele školske godine u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

Plan i program rada sekcija Zadruge

BROJ	IME SEKCIJE	VODITELJ SEKCIJE	PREDVIĐEN BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Sekcija izrade predmeta od papira	Marta Kramar Burela, prof.	35
2.	Sekcija izrade dekorativnih predmeta od prirodnih i recikliranih materijala	Marta Kramar Burela, prof.	35
3.	Sekcija za keramiku	Iva Golenko, prof.	70
4.	Fotosekcija	Petar Pavlic, prof.	70

Plan i program aktivnosti Zadruge

Vrijeme	Aktivnosti
tijekom školske godine rujan 2025. - lipanj 2026.	- poticati radno stvaralaštvo i kreativnost - kontinuirano raditi u svim sekcijama - uključivati nove članove u Zadrugu - opremati sekcije potrebnim priborom, materijalima i alatima - prijave na Natječaje i Projekte za financijsku potporu UZ - održavati sastanke Zadružnog odbora - suradnja s UZ osnovnih i srednjih škola - omogućiti voditeljima sekcija i ostalim zainteresiranim članovima stručno usavršavanje - sudjelovati na prigodnim aktivnostima organiziranim od strane lokalne zajednice - suradnja s lokalnom zajednicom, s prosvjetnim vlastima, znanstvenim i stručnim ustanovama i udrugama

Mjesec	Aktivnost
rujan/listopad	- izrada Godišnjeg plana i programa UZ „Čagionica“ - formiranje sekcija i podjela zaduženja voditeljima sekcija - sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge - dogovori o programu rada učeničke zadruge - motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi - upis članova i evidencija članova UZ - izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija - priprema dokumentacije potrebne za održavanje Godišnje skupštine UZ - godišnja skupština UZ - usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge - kupovina i nabava potrebnih materijala za rad sekcija - rad na učeničkim projektima
studeni	- rad na učeničkim projektima

prosinac	- organizacija Božićnog sajma (Sajam dobrote) u prostorima Škole i uže lokalne zajednice
	- sudjelovanje na Božićnom sajmu, prodaja prigodnih proizvoda - rad na učeničkim projektima
siječanj	- analiza uspjeha i rezultata učeničke zadruge tijekom prvog polugodišta (samoevaluacija) - dogovor i planiranje daljnjeg rada - dogovor i nabava potrebnog pribora i materijala - rad na učeničkim projektima
veljača	- početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga - izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga - rad na učeničkim projektima
ožujak	- rad na učeničkim projektima
travanj	- rad na učeničkim projektima
svibanj	- dovršavanje učeničkih radova - organizacija izložbe učeničkih radova u prostorima škole - sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga
lipanj	- analiza rezultata i uspjeha UZ tijekom školske godine – (samo)evaluacija rada i uspjeha - dodjela pohvala i nagrada članovima Zadruge

Vremenik rada sekcija

Sekcija	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
Sekcija izrade predmeta od papira i gline	- upisivanje učenika te priprema i osmišljavanje projektnih zadataka za školsku godinu	listopad/ studeni
	- promišljanje i odabir konkretne aktivnosti - rad na učeničkim projektima - sudjelovanje i izlaganje na Božićnom sajmu	prosinac
	- analiza uspjeha i rezultata učeničke zadruge tijekom prvog polugodišta (samoevaluacija) - dogovor i planiranje daljnjeg rada - rad na učeničkim projektima - fotografiranje i dokumentiranje radova	siječanj
Sekcija izrade dekorativnih predmeta od prirodnih i recikliranih materijala	- rad na učeničkim projektima - fotografiranje i dokumentiranje radova	Veljača
	- rad na učeničkim projektima - fotografiranje i dokumentiranje radova	ožujak
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje, izrada fotografija, izrada koncepta izložbe	travanj

	- dovršavanje učeničkih radova - organizacija izložbe i predstavljanje učeničkih radova u prostorima škole	svibanj
	- analiza rezultata i uspjeha UZ tijekom školske godine – (samo)evaluacija rada i uspjeha - dodjela pohvala i nagrada članovima Zadruge	lipanj

Sekcija	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
Fotosekcija	- upisivanje učenika te priprema i osmišljavanje projektnih - zadataka za školsku godinu	listopad/ studeni
	- promišljanje i odabir konkretne aktivnosti - rad na učeničkim projektima: fotografiranje, priprema za izložbu na Božićnom sajmu - sudjelovanje i izlaganje na Božićnom sajmu	prosinac
	- dogovor i planiranje daljnjeg rada - rad na učeničkim projektima: fotografiranje	siječanj
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	veljača
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	ožujak
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	travanj
	- fotografiranje razrednih odjela, fotografiranje maturanata za spomenicu - dovršavanje učeničkih radova - organizacija izložbe i predstavljanje učeničkih radova u prostorima škole - sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga	svibanj
	- analiza rezultata i uspjeha UZ tijekom školske godine - (samo)evaluacija rada i uspjeha - dodjela pohvala i nagrada članovima Zadruge	lipanj
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	- sudjelovanje učenika na sajmovima, izložbama, smotrama, natjecanjima i radionicama. Nadalje, učenici će predstaviti i prezentirati proizvode na sajmovima tijekom nastavne godine u prostorima škole i lokalne zajednice, na projektnom danu i danu otvorenih vrata GJSČ-a - neposredno vrednovanje mentora (voditelja sekcija) usmenim i pisanim putem te uporaba evaluacijskih upitnika. Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (voditelja sekcija, predmetnih nastavnika i suradnika) mogu se javno predstavljati (izlagati i umnožavati) te mogu biti namijenjeni prodaji	

13.3. HRVATSKI CRVENI KRIŽ

VODITELJ: Krešimir Trojko, prof., Lara Barat, prof.

CILJ: Potaknuti učenike na iskazivanje solidarnosti i humanosti prema ljudima.

ZADATCI:

- stjecanje osnovnih znanja o organizaciji Crvenog križa
- poticati učenike na aktivno uključivanje u humanitarni rad različitih organizacija
- osposobiti učenike za pružanje prve pomoći
- razvijanje osjećaja solidarnosti i humanosti.

Sadržaj	Vrijeme realizacije
Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći	rujan
Obilježavanje Tjedna borbe protiv tuberkuloze	rujan
Sudjelovanje u akciji «Solidarnost na djelu»	listopad
Obilježavanje Dana dobrovoljnih davatelja krvi	listopad
Obilježavanje Tjedna solidarnosti	prosinac
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama	prosinac
Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa i tjedna Hrvatskog Crvenog križa	siječanj
Ostale akcije koje zbog izvanredne potrebe utvrde Glavni odbor ili Skuština Hrvatskog Crvenog križa	tijekom školske godine 2025./2026.
Predavanja i radionice za učenike vezane uz pružanje prve pomoći	tijekom veljače
Akcija dobrovoljnog davanja krvi	svibanj

13.4. KNJIŽNIČARSKA GRUPA

Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	Upoznati učenike s mnogobrojnim funkcijama i mogućnostima knjižnice. Poslovi i rad školskog knjižničara. Osposobiti učenike za samostalno obavljanje jednostavnijih knjižničarskih poslova. Poticati ih na vršnjačku pomoć.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Svim učenicima 1., 2. i 3. razreda.
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Školski knjižničar
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Sudjelovanje u organizaciji i samim događajima javne i kulturne djelatnosti u školi, ali i lokalnoj sredini - Matica hrvatska, Muzej Međimurja, Centar za kulturu, gradske knjižnice i čitaonice. Posebna pozornost za Dan otvorenih vrata – aktivno sudjelovanje Knjižničarske grupe. Detaljno upoznavanje sa školskim fondom; nabavom, obradom i zaštitom.

Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine 2025./2026.
Troškovnik aktivnosti	Nema troškova.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	Povratne informacije učenika. Ispunjavanje evaluacijskog upitnika. Vještine i znanja stečena u knjižničarskoj grupi pomoći će im u kvalitetnijem školovanju.