



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

## **2024./2025.**



U Velikom Bukovcu, 28. rujna 2024.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA  
OSNOVNA ŠKOLA VELIKI BUKOVEC

Klasa: 602-11/24-01/2  
Urbroj: 2186-140-07-24-1

Na temelju članka 118.st.2. al.5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,94/13, 152/14, 07/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole Veliki Bukovec, a na prijedlog ravnateljice uz prethodno mišljenje i suglasnost Vijeća roditelja, Školski odbor donio je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici održanoj 28. rujna, 2024. godine.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

**Predsjednica Školskog odbora:**

**Marinka Mlinarić**

**Ravnateljica:**

**Marina Rajh**

## Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	6
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	8
1.1. Podaci o upisnom području.....	8
1.2. Unutarnji školski prostori.....	8
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	9
1.5. Knjižni fond škole.....	10
1.6. Plan obnove i adaptacije .....	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI .....	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	11
2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – produženi boravak .....	12
2.1.5. Podaci o učiteljima – slobodna godina .....	12
2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	12
2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – porodični dopust .....	13
2.1.8. Podaci o ostalim radnicima škole .....	13
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	14
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	15
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija .....	18
3.2. Raspored dežurstava .....	18
3.3. Raspored primanja roditelja .....	19
3.4. Godišnji kalendar rada .....	20
3.4.1. Kalendar provedbe nacionalnih ispita .....	22
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	22
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	23
3.5.2. Nastava u kući.....	23
3.5.3. Produženi boravak i prehrana .....	23
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....	24
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	24
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	26
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranih jezika .....	26
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	27
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	28
4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	28
4.3. Plan izvanučioničke nastave .....	30
4.4. Provođenju projekata .....	31
4.5. Obuka plivanja .....	32
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST .....	33
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	35
7. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE .....	36
7.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	36
7.2. Plan rada školskog liječnika.....	37
7.3. Plan zdravstvene zaštite radnika škole.....	37
7.4. Školski preventivni programi.....	38
7.4.1. UVOD .....	38
7.4.2. CILJEVI.....	38
7.4.3. USTROJSTVO ŠPP-a.....	38
7.4.4. NOSITELJI ŠPP-a .....	39
7.4.5. AKTIVNOSTI ŠPP-a.....	39
7.4.5.1. Aktivnosti usmjerene na učenike .....	39
7.4.5.2. Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje.....	41
7.4.5.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje.....	42
7.4.6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPP-a .....	43
7.4.7. VREDNOVANJE .....	43
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	44
8.1. Plan rada Školskog odbora.....	44
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	44
8.2.1. Plan rada Aktiva razredne i predmetne nastave.....	45
8.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	46
8.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	47
8.5. Plan rada Vijeća učenika.....	47
8.6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	49
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	50
9.1. Stručno usavršavanje u školi.....	50
9.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	51
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	51

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	51
10. PLANOVI RADA RAVNATELJA, SRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA .....	51
10.1. Planovi i programi rada učitelja .....	51
10.2. Plan rada ravnatelja.....	52
10.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	55
10.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	66
10.5. Plan rada defektologa .....	70
10.6. Plan rada tajništva .....	73
10.7. Plan rada računovodstva.....	74
10.8. Poslovi tehničkog osoblja.....	75
10.8.1. Poslovi ložača – domara .....	75
10.8.2. Poslovi u školskoj kuhinji .....	75
10.8.3. Poslovi pomoćno – tehničkog osoblja .....	75

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VELIKI BUKOVEC
Adresa škole:	VELIKI BUKOVEC, DRAVSKA 42
Županija:	VARAŽDINSKA
Telefonski broj:	042/840-224, 042/849-826
Broj telefaksa:	042/840-224
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-bukovec.hr">ured@os-bukovec.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://os-veliki-bukovec.skole.hr">os-veliki-bukovec.skole.hr</a>
Šifra škole:	05-239-001
Matični broj škole:	3072258
OIB:	33624881058
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/127-2, 19.7.1955.
Ravnatelj škole:	MARINA RAJH
Broj učenika:	202
Broj učenika u razrednoj nastavi:	94
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	108
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika putnika:	165
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj posebnih razrednih odjela:	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-14:55
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	96
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

<b>R b</b>	<b>Mjesto stanovanja</b>	<b>1.A</b>	<b>1.B</b>	<b>2.A</b>	<b>3.A</b>	<b>3. B</b>	<b>4. A</b>	<b>4. B</b>	<b>5. A</b>	<b>5. B</b>	<b>6. A</b>	<b>6. B</b>	<b>7. A</b>	<b>7. B</b>	<b>8.A</b>	<b>8.B</b>	<b>U</b>
1.	Veliki Bukovec	6	2	2	0	2	3	0	3	4	4	0	2	4	0	3	35
2.	Kapela Podravska	1	2	2	3	0	2	1	2	2	3	2	0	2	3	2	27
3.	Dubovica	1	3	0	0	2	1	1	0	1	0	2	0	1	2	0	14
	Putnici	2	5	2	3	2	3	2	2	3	3	4	0	3	5	2	41
<b>Ukupno Općina Veliki Bukovec</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>76</b>
<b>Putnici</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>41</b>
1.	Mali Bukovec	3	3	12	2	4	2	6	3	4	2	1	1	2	2	6	54
2.	Sveti Petar	1	2	1	3	2	1	1	5	3	2	2	5	0	5	2	35
3.	Martinić	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	2	9
4.	Lunjkovec	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	5
5.	Županec	1	0	1	3	0	0	1	3	0	0	0	2	1	1	0	13
6.	Novo Selo Podravsko	0	0	0	2	0	1	1	2	0	0	0	0	2	0	1	9
<b>Ukupno Općina Mali Bukovec</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>124</b>
<b>Izvan upisnog područja OŠ Veliki Bukovec</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>14</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>202</b>
<b>Ukupno putnici</b>		<b>8</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>165</b>

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu Školu Veliki Bukovec polaze učenici iz devet mjesta koja se nalaze na području Općine Veliki Bukovec i Općine Mali Bukovec. Najudaljenije mjesto je udaljeno od Velikog Bukovca 7 km. Za učenike iz svih mjesta, osim Velikog Bukovca, organiziran je prijevoz posebnim linijama autobusa.

### Broj učenika po mjestu stanovanja

Rješenje o školskom području OŠ Veliki Bukovec datira od 29. listopada 1959. i od tada mreža škola nije mijenjana.

### 1.2. Unutarnji školski prostori

Odgojno-obrazovni rad odvija se u školskoj zgradi izgrađenoj 1969. godine s ukupnom površinom unutarnjeg prostora od 1.500 m<sup>2</sup>.

2003. godine dograđena je školska sportska dvorana, a u toplom spoju sa školom još dvije učionice, dvije prostorije za školsku knjižnicu i čitaonicu te svlačionice sa sanitarnim čvorom. Dograđen je prostor od 1120 m<sup>2</sup>. I škola i sportska dvorana imaju radijatorsko centralno grijanje.

2018. završena je energetska obnova škole: napravljena je toplinska izolacija svih vanjskih zidova i fasada, zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani škole i na cijelom dograđenom dijelu, ugrađena je dizalica topline i fotonaponski moduli, promijenjen je krov na sportskoj dvorani, toplinski su izolirani podovi u dvorani i na tavanu te je promijenjena unutarnja rasvjeta.

2021. završena je rekonstrukcija zgrade pri čemu je izgrađeno 6 novih učionica, kabineti, sanitarni čvor, sportska dvorana s pripadajućim prostorijama, školska kuhinja s blagovaonicom, zbornica, školska knjižnica te uredi za administrativno osoblje. Ukupni dograđeni prostor iznosi 1700 m<sup>2</sup>.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1.a	1	58,56	-	-	4	4
1.b	1	58,56	-	-	4	4
2.a	1	58,56	-	-	4	4
2.	1	44,67	1	13,25	4	4
3.a	1	48,66	1	9,26	4	4
3.b	1	44,80	1	13,12	4	4
4.a	1	48,66	1	9,26	4	4
4.b	1	58,56	-	-	4	4
Posebni razredni odjel	1	28,80	-	-	3	3
Produženi boravak	1	48,47	1	9,26	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	55,56	-	-	4	4
Likovna kultura i Glazbena kultura	1	51,84	-	-	4	4



Strani jezik	2	94,24				
Matematika i Fizika	1	43,20	1	15,36	4	4
Matematika i Vjeronauk	1	41,50	-	-	4	4
Priroda, Kemija i Biologija	1	57,60	1	27,77	4	4
Geografija i Tehnička kultura	1	54,78	-	-	4	4
Povijest i Vjeronauk	1	39,44	-	-	4	4
Informatika	2	120,99	1	9,09	4	4
Ostali kabineti (zajednički)			9	112,85	-	-
	20					
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	614,24	1	12,72	4	4
Knjižnica	1	71,95	-	-	4	4
Uredi	5	68,45	-	-	-	-
Zbornica	1	17,15	-	-	-	-
Arhiva	1	15,30	-	-	-	-
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>U K U P N O:</b>	29	1796,07	17	222,68	4	4

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	4.160	Djelomično zadovoljavajuće
2. Zelene površine	9.940	zadovoljavajuće
3. Prilazni putevi i dvorište	1.000	zadovoljavajuće
4. Cvjetnjak	100	zadovoljavajuće
<b>U K U P N O</b>	15.100	

Tijekom godine vodit će se redovita briga oko uređenja školskog okoliša. Domar škole redovito će održavati zelene površine. Briga oko uzgoja cvijeća i ukrasnog bilja povjerena je spremačicama. Ispred škole biti će postavljeni koševi za smeće, klupice za sjedenje, a svi razredni odjeli u tijeku školske godine bit će uključeni u uređenje školskog okoliša.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>	
Mikrofoni	2
<b>Video i fotooprema:</b>	
Kamera	2
Virtualne naočale	15

Fotoaparati	1
Dodatne baterije za fotoaparati	2
Mobitel	1
<b>Informatička oprema:</b>	
Stolno računalo	19
All – in- one	11
Prijenosno računalo	11
Tableti	14
Pisači	5
Projektor	14
Interaktivna bijela ploča	9
Tableti eškole	208
Prijenosna računala eškole	34
Prijenosna računala eškole za učenike	15
<b>Ostala oprema:</b>	
Električni pianino	1
Sintezizer	2

#### 1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički	3968
Učiteljski	687
Avg	129

#### 1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Videonadzor unutarnjih i vanjskih prostora škole	Sigurnost učenika, zaštita školske imovine
Uređenje zelenih površina i cvjetnjaka	Estetsko uređenje
Uređenje vanjskog prostora -postavljanje klupica, koševa za smeće	Estetsko uređenje
Uređenje dvorišta – društvene igre	Društvena- socijalna interakcija među učenicima
Rekonstrukcija igrališta – tartan podloga	Sigurnost učenika
Izgradnja ograde oko škole	Sigurnost učenika

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marina Rajh	████	████████████████████	VSS	ravnatelj	-	██
2.	Martin Hadelan	████	████████████████████	VSS	pedagog	-	██
3.	Daliborka Vuković	████	████████████████████	VSS	defektolog	-	██
4.	Marinka Mlinarić	████	████████████████████	VSS	knjižničar	-	██

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Snježana Horvat	████	████████████████████	VŠS	-	██
2.	Đurđica Triplat-Povijač	████	████████████████████	VSS	-	██
3.	Verica Šehić	████	████████████████████	VŠS	-	██
4.	Andreja Jakopčin	████	████████████████████	VŠS	-	██
5.	Tamara Kušter	████	████████████████████	VŠS	-	██
6.	Štefanija Šarec	████	████████████████████	VSS	savjetnik	██
7.	Gordana Kovaček	████	████████████████████	VŠS	-	██

#### 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marina Zember	████	████████████████████	VSS	Hrvatski jezik	-	██
2.	Marta Vrban	████	████████████████████	VSS	Hrvatski jezik	-	██
4.	Davor Cvetnić	████	████████████████████	VSS	Likovna kultura	-	██
5.	Igor Jakupec	████	████████████████████	VSS	Glazbena kultura	-	██
6.	Stela Pavetić	████	████████████████████	VSS	Engleski jezik	savjetnik	██

7.	Mladen Vuger			VSS	Njemački jezik	-	
8.	Katarina Grđan			VSS	Njemački jezik	-	
9.	Suzana Virag			VSS	Matematika	-	
10.	Mateja Pantaler			VSS	matematika	-	
11.	Manuela Valek Koren			VSS	Biologija i kemija	-	
12.	Dado Gres			VSS	Fizika	-	
13.	Ivančica Jež			dr.sc.	Povijest	-	
14.	Jurica Potnar			VSS	Geografija	-	
15.	Lana Šprem			VSS	Tehnička kultura	-	
16.	Roman Sović			VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	
17.	Marija Međimorec			VSS	Vjeronauk	-	
18.	Karolina Hrašćić			VSS	Vjeronauk	-	
19.	Božana Tomas			VSS	Učitelj edukator rehabilitator		
19.	Eva Horvat			VSS	Učitelj edukator rehabilitator		
20.	Gordana Lohajner			VSS	Informatika	mentor	
21.	Marija Pokos Lukinec			VSS	Informatika	-	

#### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – produženi boravak

1.	Marija Krušelj			VSS	Produženi boravak	-	
----	----------------	--	--	-----	----------------------	---	--

#### 2.1.5. Podaci o učiteljima – slobodna godina

Katarina Novak			dr.sc.	Hrvatski jezik	-	
Snežana Dezić- Markulinčić			VSS	Njemački jezik	-	

#### 2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

U školskoj godini 2024./2025. nemamo pomoćnika u nastavi.

2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – porodiljni dopust

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	staža
1.	Nina Habijan Martinković	█	█	VSS	Učiteljica vjeronauka	█

2.1.8. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Završena škola	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dalida Sever	█	█	VSS	tajnica škole	█
2.	Ružica Bačani	█	█	SSS	računovođa	█
3.	Filip Gaća	█	█	SSS	domar-ložač	█
4.	Marijan Vrban	█	█	SSS	kuhar	█
5.	Zvezdana Račman	█	█	SSS	Kuharica	█
6.	Mirjana Vugrinec	█	█	NKV	spremačica	█
7.	Oljga Kanižaj	█	█	SSS	spremačica	█
8.	Diana Kranjec	█	█	SSS	spremačica	█
9.	Mirjana Havaić	█	█	NKV	spremačica	█
10.	Jasminka Hrupec	█	█	SSS	spremačica	█
11.	Žana Lukša	█	█	SSS	spremačica	█
12.	Sandra Štefanec	█	█	SSS	spremačica	█

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Umanjenje radne obveze (čl. 38. st. 1. KU)	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO				
											Tjedno	Godišnje (35 tjedana nastave)	Kad nema nastave	Godišnji odmor	Godišnje
1.	Snježana Horvat	1.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1400	440	240	2080
2.	Đurđica Triplat-Povijač	1.b	16	2	1	1	1	2	21	19	40	1400	440	240	2080
3.	Verica Šehić	2.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1400	440	240	2080
4.	Andreja Jakopčin	3.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1400	440	240	2080
5.	Tamara Kušter	3.b	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1400	440	240	2080
6.	Štefanija Šarec	4.a	15	2	1	1	1	0	20	20	40	1400	440	240	2080
7.	Gordana Kovaček	4.b	15	2	1	1	1	0	20	20	40	1400	440	240	2080

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast.	Izb. nast.	DOP.	DOD.	INA	Čl. 13. st. 7	Čl. 7. i 8.	KU Čl. 56	Projekti	Čl. 14.	Ukupno nepo. rad s učenicima	Ostali poslovi	UKUPNO				
				RN	5.	6.	7.	8.													Tjedno	Godišnje (35 tjedana nastave)	Kad nema nastave	Godišnji odmor	Godišnje 52 radna tjedna
1.	Marina Zember	Hrvatski jezik	-	-	-	10	-	8	18	-	2	1	1	-	-	-	-	-	22	18	40	1400	440	240	2080
2.	Marta Vrban	Hrvatski jezik	2	-	10	-	8	-	18	-	1	1	-	-	-	-	-	-	22	18	40	1400	440	240	2080
3.	Davor Cvetnić	Likovna kultura		1	2	2	2	2	9	-	-	-	1	2	-	3	1	-	15	14	29	1015	319	174	1508
4.	Igor Jakupec	Glazbena kultura	2	3	2	2	2	2	11	-	-	-	2	1	-	-	-	-	16	13	29	1015	319	174	1508
5.	Stela Pavetić	Engleski jezik	2	4	-	3	5	5	13	4	2	1	-	-	-	-	ŽSV 1	-	23	17	40	1400	440	240	2080
6.	Sanja Ivačić	Engleski jezik	2	4	5	2	-	-	7	4	2	-	-	1	-	-	-	-	16	12	28	980	308	168	1456
7.	Mladen Vuger	Njemački jezik	-	8	5	5	3	-	13	8	2	-	-	-	-	-	-	-	23	17	40	1400	440	240	2080
8.	Katarina Grđan	Njemački jezik	-	2	-	-	2	5	5	4	2	-	-	-	-	-	-	-	11	8	19	665	209	114	988
9.	Suzana Virag	Matematika	2	-	-	-	8	8	16	-	2	2	-	-	-	-	-	-	22	18	40	1400	440	240	2080
10.	Mateja Pantaler	Matematika	-	-	8	8	-	-	16	-	2	2	1	-	-	-	1	-	22	18	40	1400	440	240	2080
11.	Manuela Valek Koren	Priroda, biologija i kemija	-	-	3	4	8	8	23	-	1	-	-	-	-	-	-	-	24	16	40	1400	440	240	2080
12.	Dado Gres	Fizika	-	-	-	-	4	4	8	-	1	1	-	-	-	-	-	-	10	6	16	560	176	96	832
13.	Ivančica Jež	Povijest	2	-	4	4	4	4	16	-	-	2	1	1	-	2	-	-	24	16	40	1400	440	240	2080
14.	Jurica Potnar	Geografija	2	-	3	4	4	4	15	-	-	-	1	-	-	1	-	-	19	13	32	1120	352	192	1664
15.	Lana Šprem	Tehnička kultura	-	-	2	2	2	2	8	-	-	-	2	1	-	-	-	-	11	9	20	700	220	120	1040
16.	Roman Sović	TZK	2	-	4	4	4	4	16	-	-	-	4	2	-	-	-	-	24	16	40	1400	440	240	2080
17.	Marija Međimorec	Vjeronauk	-	14	-	-	2	4	-	20	-	-	2	-	-	2	-	-	24	16	40	1400	440	240	2080
18.	Karolina Hrastić	Vjeronauk	-	-	4	4	2	-	-	10	-	-	2	-	-	-	-	-	12	8	20	700	220	120	1040
19.	Gordana Lohajner	Informatika	-	4	4	4	4	4	8	12	-	1	-	1	2	-	-	-	24	16	40	1400	440	240	2080
20.	Marija Pokos Lukinec	Informatika	-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	3	-	0	-	-	-	13	9	22	770	242	132	1144

21.	Eva Horvat	PRO	-	-	x	-	x	x											12	8	20	700	220	120	1040
22.	Božana Tomas	PRO	-	-	x	-	x	x											12	8	20	700	220	120	1040
23.	Marija Krušelj	Produžen i boravak	-	x															25	15	40	1400	440	240	2080

U predmetnoj nastavi iz svih predmeta nastava je stručno zastupljena, osim iz matematike u 5.ab i 6.ab gdje učiteljica nestručno predaje do popunjavanja radnog mjesta stručnom osobom.

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marina Rajh	Diplomirani učitelj RN	ravnatelj	7.00 – 15.00	7.00 - 15.00	40	2080
2.	Martin Hadelan	Magistar pedagogije	pedagog	7.30 – 13.30	7.30 - 13.30	40	2080
3.	Daliborka Vuković	Profesor defektolog	defektolog	7.30 – 13.30	7.30 - 13.30	40	2080
4.	Marinka Mlinarić	Diplomirani bibliotekar	knjižničar	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	40	2080

### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Završena škola	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dalida Sever	Pravni fakultet u Zagrebu	Tajnica	7.00-15.00	40	2080
2.	Ružica Bačani	Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje Koprivnica	Računovotkinja	7.00-15.00	40	2080
3.	Filip Gaća	Obrtnička škola Koprivnica	domar-ložač	6.00-14.00 Petak: 6.00-13.00 obilazak subotom i nedjeljom	40	2080



4.	Marijan Vrban	Srednja šola za gostinstvo in turizam v Ljubljani	Kuhar	6.30 - 14.30	40	2080
5.	Zvezdana Račman	Gospodarska škola Varaždin	Kuharica	6:30 -14.30	40	2080
6.	Diana Kranjec	Školski centar za obrazovanje tekstilnih kadrova Varaždin	Spremačica	Ujutro: PON I UTO 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40	2080
7.	Oljga Kanižaj	Medicinska škola	Spremačica	Ujutro: PON I UTO 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40	2080
8.	Mirjana Vugrinec	Osnovna škola	Spremačica	Ujutro: UTO I SRI 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40	2080
9.	Žana Lukša	Školski centar „Fric Pavlik“ Bosanski Brod	Spremačica	Ujutro: UTO I SRI 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40	2080
10.	Jasminka Hrupec	Centar usmjerenog obrazovanja XXXII. divizija	Spremačica	Ujutro: PET 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40	2080
11.	Sandra Štefanec	Ekonomska i trgovačka škola Čakovec	Spremačica	Ujutro: PET 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40	2080
12.	Mirjana Havaić	Osnovna škola	Spremačica	Cijeli tjedan popodne 13.00-21.00	40	2080

U vrijeme iznajmljivanja školske sportske dvorane dvije spremačice u popodnevnoj smjeni rade 13.30-21.30.  
Kuhari, domar i spremačice u nenastavne dane rade ujutro 7.00-15.00 h.

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija

Škola radi u jutarnjoj smjeni. Nastava započinje u 8:00.

Za dolazak u školu i povratak kući za učenike je organiziran posebni prijevoz autobusima. Ujutro autobus dva puta dovozi djecu. Odvozi kućama su, ovisno o rasporedu, u 11.30, 12.30, 13.20 te u 14.10 ili 15.00.

#### Raspored zvona:

1. sat: 8.00 – 8.45

2. sat: 8.50 – 9.35

3. sat: 9.40 – 10.25

**veliki odmor od 15 min**

4. sat: 10.40 – 11.25

**veliki odmor od 15 min**

5. sat: 11.40 – 12.25

6. sat: 12.30 – 13.15

7. sat: 13.20 – 14.05

8. sat: 14.10 – 14.55

#### 3.2. Raspored dežurstava

7.00 – 7.30 domar Filip Gaća dežura na stražnjem ulazu.

7.00 - 7.30 na glavnim ulazima dežuraju spremačice.

7.30 - 8.00 dežurni učitelj/učiteljica

#### Dežurstvo učitelja

	1. dio	2. dio	3. dio	4. dio	Veliki odmori- blagovaonica
PON	Horvat S.	Jakopčin A.	Vrban M.	Jež I.	Potnar J. i Grđan K.
UTO	Triplat-Povijač Đ.	Kovaček G.	Sović R.	Lohajner G.	Ivačić S. i Šprem L.
SRI	Međimorec M.	Šarec Š.	Pantaler M.	Vuger M.	Jakupec I. i Horvat E.
ČET	Šehić V.	Kušter T.	Pavetić S.	Valek Koren M.	Cvetnić D. i Hrastić K.
PET	Pokos Lukinec M.	Eva/Božana	Zember M.	Virag S.	Gres D. i Ivačić S.

1. Dio: stari dio dolje

2. Dio: stari dio gore

3. Dio: novi dio dolje

4. Dio: novi dio gore

**Praćenje autobusa**

	Poslije 4.sata	Poslije 5.sata	Poslije 6.sata	Poslije 7.sata	Poslije 8.sata
PON	Horvat S. i Jakopčin A.		Jakupec I.	Potnar J.	Grđan K.
UTO	Triplat-Povijač Đ. i Kovaček G.		Lana Š.	Hrastić K.	Lohajner G.
SRI	/	/	Šarec Š. i Jakupec I.	Valek Koren M.	Marija K.
ČET	/	Šehić V. Kušter T.	Cvetnić D.	Pantaler M.	Marija K.
PET	/	Pokos Lukinec M. Tomas B.	Vuger M.	Gres D.	/

**3.3. Raspored primanja roditelja**

RAZRED	RAZREDNIK	DAN U TJEDNU	VRIJEME (od koliko – do koliko sati)
1. a	Snježana Horvat	petak	9:40-10:25
1. b	Đurđica Triplat Povijač	utorak	8:45-9:30
2. a	Verica Šehić	četvrtak	10:40-11:25
3. a	Andreja Jakopčin	ponedjeljak	8:50 – 9:35
3.b	Tamara Kušter	petak	8:50 – 9:35
4. a	Štefanija Šarec	ponedjeljak	9:40 – 10:25
4. b	Gordana Kovaček	utorak	9,40 – 10,25
5. a	Jurica Potnar	ponedjeljak	9.40 - 10.25
5. b	Sanja Ivačić	petak	10:45-11:20
6. a	Stela Pavetić	petak	9.40 - 10.25
6. b	Igor Jakupec	srijeda	9.40 - 10.25
7. a	Marta Vrban	srijeda	10:40 – 11:25
7. b	Roman Sović	utorak	10:40 – 11:25
8. a	Suzana Virag	četvrtak	9.40 - 10.25
8. b	Ivančica Jež	srijeda	10:50-11:20

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME (od koliko – do koliko sati)
Davor Cvetnić	četvrtak	9:35 – 10:35
Lana Šprem	utorak	11:40 – 12:25
Manuela Valek Koren	četvrtak	8:00 – 8:45
Marija Međimorec	petak	11:40 – 12:20
Marina Zember	srijeda	9:40 – 10:25
Karolina Hrastić	petak	8:50-9:35 (2. sat)
Marija Pokos Lukinec	petak	9:50 – 10:35 (3. sat)
Katarina Grđan	četvrtak	11:40 – 11:25 (5. sat)
Božana Tomas	petak	11:40 – 11:25
Gordana Lohajner	srijeda	10:40 –11:25
Dado Gres	petak	9:40 – 10:25
Mateja Pantaler	ponedjeljak	12:30-13:00
Mladen Vuger	utorak	9:40 – 10:25
Eva Horvat	četvrtak	10.40 – 11.25

### 3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	Obilježavanja
		radnih	nastavnih	ukupno		
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12.2024.	rujan	-	16	16	8	18.9. HAK – aktivnost za učenike 1.razreda 23.9. Otkrivanje Spomen obilježja poginulim braniteljima, učenicima naše škole
	listopad	1	22	23	11	4.10. Dan škole, općine i župe 7.10. Dan učitelja – nenastavni, radni dan Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Mama budi zdrava – nacionalni projekt "Solidarnost na djelu 2024." – humanitarna akcija Hrvatskog Crvenog križa Kviz znanja „Mučni glavom“, Kešnerijada.

	studenj	-	19	19	11	1.11. Svi sveti Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 7.11. Dan obrtništva i strukovnog obrazovanja Natjecanje Naboj Junior Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12. U tvojoj glavi - predstava Adventski sajam
	prosinac	-	15	15	17	5.12. Večer matematike 6.12. Sveti Nikola 9.12. Medni dan Božićni sajam i priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>1</b>	<b>72</b>	<b>73</b>	<b>47</b>	<b>1. dio zimskog odmora učenika 23.12. 2024. - 6. 1.2025.</b>
<b>II. polugodište</b> od 7.1.2025. do 13.6.2025.	siječanj	-	19	19	12	Planetarij u našoj školi Svjetski dana smijeha Kazališna predstava
	veljača	-	15	15	13	Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo Želim ti reći... (uz Svjetski dan komplimenata) <b>2.dio zimskog odmora učenika 24.2.2025. - 28.2.2025.</b>
	ožujak	-	21	21	10	4.3. Fašnik 10.3.-14.3. Nacionalni ispiti,4.r 19.3. Dan očeva 21.3. Dan šarenih čarapa Klokan bez granica Djevojčice u STEM-u 17.3. – 28.3. Nacionalni ispiti, 8.r
	travanj	-	19	19	11	2.4. Dan svjesnosti o autizmu 8.2.Svjetski dan Roma Uskrsni sajam <b>Proljetni odmor učenika 17.4.2025. - 21.4.2025.</b>
	svibanj	1	19	20	11	1.5.Praznik rada, neradni dan 2.5. Eko akcija - nenastavni dan 4.5. Svjetski dan vatrogasaca 7.5. – 8.5. Posjet učenika 8.r Vukovaru 11.5. Majčin dan 15.5. Dan obitelji 30.5. Dan državnosti, neradni dan
	lipanj	-	10	10	20	Školski izleti, ekskurzije Sportski susreti Dobrotvorna priredba „Marijini obroci“ 13.6.2025. završetak nastave
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>1</b>	<b>103</b>	<b>104</b>	<b>77</b>	<b>Ljetni odmor od 16.6.2025.</b>
<b>UKUPNO:</b>		<b>2</b>	<b>175</b>	<b>177</b>	<b>124</b>	

### 3.4.1. Kalendar provedbe nacionalnih ispita

4. razred	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>JEZIK NACIONALNE MANJINE*</b>	<b>MATEMATIKA</b>	<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00	utorak, 11. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00	petak, 14. ožujka 2025. 9:00

8. razred	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>JEZIK NACIONALNE MANJINE*</b>	<b>PRVI STRANI JEZIK</b>	<b>MATEMATIKA</b>
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	<b>BIOLOGIJA</b>		<b>FIZIKA</b>	<b>KEMIJA</b>
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00		srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00	petak, 28. ožujka 2025. 9:00
	<b>GEOGRAFIJA</b>		<b>POVIJEST</b>	
	utorak, 1. travnja 2025. 9:00		četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00	

### 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevojčica	dječaka	ponavlja ča	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Ime i prezime razrednika
1.a	14	5	9	0	0	Snježana Horvat
1.b	13	4	9	1	1	Đurđica Triplat-Povijač
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
2.a	20	13	7	0	0	Verica Šehić
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
3.a	13	4	9	0	3	Andreja Jakopčin, Mateja Štefanić, zamjena
3.b	12	3	9	0	1	Tamara Kušter
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
4.a	11	6	5	0	2	Štefanija Šarec
4.b	11	5	6	0	3	Gordana Kovaček
<b>UKUPNO</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	
<b>UKUPNO 1.-4.</b>	<b>94</b>	<b>40</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	-
5. a	18	10	8	0	2	Jurica Potnar
5. b	16	8	8	0	4	Sanja Ivačić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	-
6. a	11	3	8	0	3	Stela Pavetić

<b>6. b</b>	10	4	6	0	1	Igor Jakupec
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	-
<b>7. a</b>	10	6	4	0	3	Marta Vrban
<b>7. b</b>	13	7	6	0	2	Roman Sović
<b>UKUPNO</b>	<b>23</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	-
<b>8. a</b>	14	7	7	0	3	Suzana Virag
<b>8. b</b>	16	9	7	0	3	Ivančica Jež
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	-
<b>UKUPNO 5. - 8.</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	-
<b>UKUPNO 1. - 8.</b>	<b>202</b>	<b>94</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	-

### 3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	3	4	2	2	4	2	18
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	1	3	2	0	2	9
Posebni program (djelomična integracija)	0	0	0	0	1	0	1	2	4

### 3.5.2. Nastava u kući

Za sada ne postoji potreba za izvođenjem nastave u kući.

### 3.5.3. Produženi boravak i prehrana

U produženi boravak u 2024./2025. školske godine uključeno je 28 učenika prvih i drugog koji su raspoređeni u jednoj grupi. Za učenike u produženom boravku priprema se jedan obrok dnevno (ručak). Za sve učenike osigurana je mogućnost korištenja jutarnjeg obroka i ručka u školskoj kuhinji.

Planira se i rad grupe produženog boravka za vrijeme odmora učenika prema sljedećem rasporedu:

- u vrijeme prvog dijela zimskog odmora u vremenu od 2. i 3. siječnja 2025.
- u vrijeme drugog dijela zimskog odmora u vremenu od 24. do 28. veljače 2025.
- u vrijeme proljetnog odmora u vremenu od 17. i 18. travnja 2025.
- u vrijeme ljetnog odmora u vremenu od 16. do 30. lipnja te od 25.-29.08.2025.

Uvjet za rad je minimalno 5 prijavljenih učenika.

Rad produženog boravka omogućen je zahvaljujući trima izvorima financiranja: lokalnoj samoupravi, Županiji i roditeljima.

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	71	2485
Likovna k.	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Glazbena k.	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Strani jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	38	1330
Matematika	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	60	2100
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
PiD	4	140	2	70	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	16	560
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička k.	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
TZK	6	210	3	105	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1225
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	36	1260	18	630	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	328	11480



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

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	26	2	Marija Međimorec	4	140
	2.	19	1	Marija Međimorec	2	70
	3.	25	2	Marija Međimorec	4	140
	4.	22	2	Marija Međimorec	4	140
UKUPNO I. – IV.		92	7	-	14	490
Vjeronauk	5.	34	2	Karolina Hrastić	4	140
	6.	21	2	Karolina Hrastić	4	140
	7.	23	2	Karolina Hrastić i Marija Međimorec	4	140
	8.	30	2	Marija Međimorec	4	140
UKUPNO V. – VIII.		108	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		200	15		30	1050

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranih jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	5.a	10	1	Sanja Ivačić	2	70
	6.b	7	1	Sanja Ivačić	2	70
	7.a	5	1	Stela Pavetić	2	70
	8.a	10	1	Stela Pavetić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		32	4		8	280

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.a	8	1	Mladen Vuger	2	70
	4.b	7	1	Mladen Vuger	2	70
	5.b	9	1	Mladen Vuger	2	70
	6.a	7	1	Mladen Vuger	2	70
	7.b	7	1	Katarina Grđan	2	70
	8.b	3	1	Katarina Grđan	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		41	6		12	420

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	27	2	Marija Pokos	4	140
	2.	20	1	Marija Pokos	2	70
	3.	25	2	Marija Pokos	4	140
	4.	22	2	Gordana Lohajner	4	140
	7.	20	2	Gordana Lohajner	4	140
	8.	28	2	Gordana Lohajner	4	140
<b>UKUPNO VII. – VIII.</b>		<b>142</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik-matematika	1.a	1	35	Snježana Horvat
2.	Hrvatski jezik-matematika	1.b	1	35	Đurđica Triplat Povijač
3.	Hrvatski jezik-matematika	2.a	1	35	Verica Šehić
4.	Hrvatski jezik-matematika	3.a	1	35	Andreja Jakopčin
5.	Hrvatski jezik-matematika	3.b	1	35	Tamara Kušter
6.	Hrvatski jezik-matematika	4.a	1	35	Štefanija Šarec
7.	Hrvatski jezik-matematika	4.b	1	35	Gordana Kovaček
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>7</b>	<b>245</b>	
	Hrvatski jezik	5.a,b; 7.a,b	1	35	Marta Vrban
	Hrvatski jezik	6.a,b; 8.a,b	2	70	Marina Zember
	Matematika	5.a,b, 6.a,b	2	70	Mateja Pantaler
	Matematika	7.a,b, 8.a,b	2	70	Suzana Virag
	Kemija	8.a,b	1	35	Manuela Valek Koren
	Njemački jezik	2.a, 8.a	2	70	Katarina Grđan
	Njemački jezik	5.a, 6.b, 7.a	2	70	Mladen Vuger
	Engleski jezik	4.a,b 6.a, 7.b,	2	70	Stela Pavetić
	Engleski jezik	1.a, 3.a, 5.b	2	70	Sanja Ivačić
	Fizika	7.a,b; 8.a,b	1	35	Dado Gres

	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>17</b>	<b>595</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>24</b>	<b>840</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
			T	G	
1.	Matematika	1.a	1	35	Snježana Horvat
2.	Matematika	1.b	1	35	Đurđica Triplat-Povijač
3.	Matematika	2.a	1	35	Verica Šehić
4.	Matematika,	3.a	1	35	Andreja Jakopčin
5.	Matematika	3.b	1	35	Tamara Kušter
6.	Matematika	4.a	1	35	Štefanija Šarec
7.	Matematika	4.b	1	35	Gordana Kovaček
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>7</b>	<b>245</b>	
1.	Hrvatski jezik	7.a,b	1	35	Marta Vrban
2.	Hrvatski jezik	8.a,b	1	35	Marina Zember
3.	Matematika	5.a,b, 6.a,b	2	70	Mateja Pantaler
4.	Matematika	7.a,b, 8.a,b	2	70	Suzana Virag
5.	Engleski jezik	7.b, 8.b, 8.a	1	35	Stela Pavetić
6.	Povijest	8.a,b	1	35	Ivančica Jež
7.	Fizika	8.a,b	1	35	Dado Gres
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>9</b>	<b>315</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>16</b>	<b>560</b>	

#### 4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred, grupa	Planirani broj sati		Voditelj
		T	G	
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
Robotika	2. – 4.	2	70	Marija Pokos Lukinec
Plesna skupina	2. – 4.	1	35	Tamara Kušter
Glumačka družina	2. – 4.	1	35	Gordana Kovaček
RINA 1.b	1.b	1	35	Đurđica Triplat Povijač
RINA 1.a	1.a	1	35	Snježana Horvat
Kreativna radionica	2. – 4.	1	35	Vera Šehić

Mali zadrugari	2. – 4.	1	35	Andreja Jakopčin
Mali čuvari baštine	2. – 4.	1	35	Štefanija Šarec
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>9</b>	<b>315</b>	
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Kreativnica	5., 6.	1	35	Mateja Panteler
Klub mladih tehničara - mladi tehničari	5. – 8.	1	35	Lana Šprem
Učenička zadruga	5. – 8.	2	70	Davor Cvetnić i Sanja Ivačić
Planinarska grupa	5. – 8.	1	35	Ivančica Jež
Klub mladih tehničara - prometna grupa	5.a i 5.b	1	35	Ivančica Jež
Pjevački zbor	4. – 8.	2	70	Igor Jakupec
Orkestar	5. – 8.	1	35	Igor Jakupec
Šahovska grupa	5. – 8.	1	35	Jurica Potnar
Čitateljsko - recitatorski klub	6.ab, 8.ab	1	35	Marina Zember
Vjeronaučna grupa	5. – 8.	2	70	Marija Međimorec
Sportska skupina	5. – 8.	2	70	Roman Sović
Podmladak CK	7.ab, 8.ab	2	70	Roman Sović
Vjeronaučno-kreativna grupa	5. – 7.	2	70	Karolina Hrastić
Čitanjem do zvijezda	5.-8.	1	35	Marinka Mlinarić
Z <sup>3</sup> ! Zid znanja, zastani!	5.-8.	1	35	Marinka Mlinarić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>21</b>	<b>735</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>	

### 4.3. Plan izvanučioničke nastave

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE				
R.b.	Naziv programa	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
1.	Okolica škole	1.a i 1.b	Tijekom školske godine	Snježana Horvat i Đurđica Triplat Povijač
2.	EKO-ETNO selo sv. Franjo Asiški	1.a i 1.b	Svibanj/lipanj 2025.	Snježana Horvat i Đurđica Triplat Povijač
3.	Kazalište Koprivnica	2.a	Tijekom školske godine	Verica Šehić
4.	Izvanučionička nastava Ludbreg	2.a	Tijekom školske godine	Verica Šehić
5.	Okolica škole	2.a	Tijekom školske godine	Verica Šehić
6.	Orijentacija u prostoru, plan mjesta, podneblje i vremenske prilike, vode u zavičaju	3.a i 3.b	Tijekom školske godine	Andreja Jakopčin i Tamara Kušter
7.	Izvanučionička nastava u županijsko središte Varaždin	3.a i 3.b	Prosinac 2024.	Andreja Jakopčin i Tamara Kušter
8.	Škola plivanja	3.a i 3.b	Travanj 2025.	Andreja Jakopčin i Tamara Kušter
9.	Posjet domu za starije i nemoćne	2.-4. razred	Prosinac 2024. i travanj 2025.	Štefanija Šarec
10.	Životni uvjeti, prirodna obilježja zavičaja, poduzetnost u zajednici, živa priroda	4.a i 4.b	Tijekom školske godine	Štefanija Šarec
11.	Posjet kazalištu/kinu	1.-4. razred	Listopad 2024.- ožujak 2025.	Učiteljice razredne nastave
12.	Stručni posjet Zagreb	4.a i 4.b	Travanj – svibanj 2025.	Štefanija Šarec i Gordana Kovaček
13.	Arboretum Opeka Marčan i Cinestar Varaždin	1.-2. razred	Svibanj 2025.	Marija Krušelj
14.	Škola plivanja	5.a i 5.b	Lipanj 2025.	Jurica Potnar i Sanja Ivačić
15.	Posjet kazalištu – HNK Zagreb/Gradsko kazalište komedija	8.a i 8.b	Listopad 2024. – svibanj 2025.	Igor Jakupec
16.	Posjet kazalištu/kinu – posjet kazališta školi	5.-8. razred	Jedan dan tijekom školske godine	Marta Vrban i Marina Zember
17.	Školski izlet Pula-Brijuni	6.a i 6.b 8.a i 8.b	Jedan dan tijekom školske godine	Stela Pavetić, Igor Jakupec, Suzana Virag i Ivančica Jež
18.	Ekskurzija	7.a i 7.b	3-5 dana tijekom školske godine	Marta Vrban i Roman Sović
19.	Terenska nastava u Zagreb – Dodatna iz engleskog	7.-8. razred	Jedan dan tijekom školske godine	Stela Pavetić
20.	Terenska nastava u Vukovar	8.a i 8.b	2 dana tijekom školske godine	Ivančica Jež
21.	Posjet kinu – Kino Velebit Koprivnica ili Cinestar Zagreb	6.a i 6.b	Jedan dan tijekom školske godine	Stela Pavetić i Igor Jakupec
22.	Posjet HE Donja Dubrava	6.a i 6.b 8.a i 8.b	Jedan dan tijekom školske godine	Lana Šprem
23.	Posjet Udruzi za promicanje mentalnog zdravlja „Svitanje“ Zagreb	5.-8. razred	Jedan dan tijekom školske godine	Martin Hadelan

#### 4.4. Provođenju projekata

Naziv projekta	Vrijeme realizacije	Nositelji
<p>Čitanjem do zvijezda</p> <p>Projekti za poticanje čitanja uz Mjesec hrvatske knjige</p> <p>Međuškolski kviz za poticanje čitanja „Čitajmo!“ s OŠ Sveti Đurđ</p> <p>eTwinning projekti</p> <p>Čitanje ne poznaje granice</p> <p>Bookmark Exchange</p> <p>IBM (Ivana Brlić Mažuranić)</p> <p>Čitanje naglas</p> <p>Z<sup>3</sup>! - Zid znanja, zastani!</p> <p>Književni susret</p> <p>Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Ludbreg</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>Stručna suradnica-knjižničarka Marinka Mlinarić, učenici i učitelji</p>
<p>Postao sam đak prvak, prijelaz iz vrtića u školu</p> <p>Postao sam petaš, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</p> <p>Idemo u srednju školu</p> <p>Grupa podrške za roditelje</p> <p>e-Twinning projekt "Razvoj emocionalne inteligencije kod učenika osnovnih škola" Zajednica učenja</p>	<p>- rujan 2024.</p> <p>- ožujak 2024.</p> <p>- tijekom školske godine</p>	<p>Stručni suradnik - pedagog Martin Hadelan, učenici i učitelji</p>
<p>CAP</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>Rano otkrivanje poteškoća i rana intervencija</p> <p>Projekt građanskog odgoja - ShiftUp</p> <p>Abeceda prevencije</p> <p>Rescur</p> <p>LQ</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>Stručna suradnica-defektologinja Daliborka Vuković, učenici i učitelji</p>
<p>Oxford Reading Club – Čitalački klub modernog doba</p> <p>HIPPO međunarodno natjecanje</p> <p>Spelling Bee</p> <p>Spring Reading Contest</p> <p>Projekt „Daroviti“</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>Stela Pavetić i učenici</p>
<p>Projekt „Baterije“</p> <p>Projekt „Stari papir“</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>Davor Cvetnić</p>
<p>Večer matematike</p> <p>Naboj Junior</p>	<p>Prosinac studeni</p>	<p>Suzana Virag, učenici i učitelji</p>
<p>Djevojčice u STEM-u</p>	<p>Ožujak</p>	<p>Učiteljica Manuele Valek Koren</p>

Klokan bez granica	Ožujak 2025.	Đurđica Triplat- Povijač, učenici i učitelji
Marijini obroci	Tijekom cijele godine	Marija Međimorec
Projekt Škola uz rijeku	Tijekom cijele godine	Učiteljice RN i Manuela Valek Koren

#### **4.5. Obuka plivanja**

Realizirat će se u skladu s mogućnostima financiranja od strane osnivača, roditelja i lokalne zajednice.



## 5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Plan kulturne i javne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti i način ostvarivanja
IX. mj.	Početak nastavne godine	Ravnateljica, učenici, razrednici
	Doček učenika 1. razreda	
	18.9. HAK – aktivnost za učenike 1.razreda	Učenici 1. razreda, učitelji
	23.9. Otkrivanje Spomen obilježja poginulim braniteljima, učenicima naše škole	Ravnateljica, učitelji, učenici, obitelji poginulih
X. mj.	4.10.Dan škole, Dan općine, Dan župe	Učitelji, učenici,
	195. obljetnica školstva	pano i mrežna stranica: Vrban film: Lohajner izložba: Mlinarić i Jež
	7.10 Dan učitelja	Učitelji – stručno usavršavanje
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Školska zadruga, učenici i učitelji
	Mama budi zdrava – nacionalni projekt	Stručna suradnica defektolog, učenici, učitelji
	"Solidarnost na djelu 2024." – humanitarna akcija Hrvatskog Crvenog križa	učitelji i učenici
	kviz znanja „Mućni glavom“, Kešnerijada.	Učenici 3.r, knjižničarka, učiteljice, vanjski suradnici
XI. mj.	Svi sveti	učitelji i učenici
	Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.	Stručna suradnica knjižničarka, učenici
	18. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljica povijesti, učenici, učitelji
	7.11. Dan obrtništva i strukovnog obrazovanja	učenici 7.r i 8.r, razrednici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12.	Učenici, učitelji, vanjski suradnici
	U tvojoj glavi - predstava	Stručna suradnica defektolog, učenici
	Adventski sajam	Školska zadruga, INA, učitelji i učenici
	XII. mj.	5.12. Večer matematike
6.12. Sveti Nikola		učitelji i učenici
9.12. Medni dan		Učenici 1. razreda, učitelji, vanjski suradnici
Božićni sajam i priredba		Školska zadruga, zbor, mrežna stranica: Zember

I. mj.	Svjetski dana smijeha	učitelji, učenici, stručni suradnici
	Školska natjecanja u organizaciji AZZO-a	voditelji DOD-a
	Školska natjecanja Lidrano	voditelji grupa
	Planetarij u našoj školi	učenici i učitelji
II. mj.	Kazališna predstava	učenici i učitelji, knjižničarka
	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji, učenici
	14.2. Valentinovo	Stručna suradnica knjižničarka, učenici i učitelji
	Županijska natjecanja u organizaciji AZZO-a	voditelji DOD-a
III. mj.	Želim ti reći... (uz Svjetski dan komplimenata)	Stručna suradnica defektolog, učenici
	4.3. Fašnik	učenici i učitelji
	19.3. Dan očeva	učenici i učitelji
	21.3. Dan šarenih čarapa	Stručna suradnica defektologinja, učenici i učitelji
IV. mj.	2.4. Dan svjesnosti o autizmu	Stručne suradnice, učenici i učitelji
	8.2. Svjetski dan Roma	Stručne suradnice, učenici i učitelji
	Uskrсни sajam	učenici i učitelji
	Županijska smotra zadruga	Voditelji zadruga, učenici
V. mj.	2.5. Eko akcija	učenici i učitelji
	4.5. Svjetski dan vatrogasaca	učenici i učitelji
	11.5. Majčin dan	učenici i učitelji
	15.5. Dan obitelji	učenici i učitelji
VI. mj.	Školski izleti, Maturalno putovanje	Razrednici i učenici
	Sportski susreti	učenici i učitelji
	Dobrotvorna priredba „Marijini obroci“	učenici i učitelji
VII. mj.	Svečana dodjela svjedodžbi učenicima osmih razreda te podjela ostalim učenicima	učenici i učitelji

## 6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

### Plan profesionalnog usmjeravanja 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSITELJI
Sistematski pregled učenika	Rujan / listopad	Školska liječnica
Testiranje osobnih sklonosti kroz redovnu nastavu i izborne predmete s ciljem profesionalnog usmjeravanja	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici Učitelji
Radionica s učenicima usmjerena na osvještavanje profesionalnih namjera: Moja budućnost	Studeni	Pedagog
Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Siječanj/veljača	Pedagog u suradnji s HZZ
Podjela brošura i drugog informativnog materijala	Tijekom nastavne godine	Razrednici Pedagog
Suradnja sa stručnom službom za profesionalno usmjeravanje pri Zavodu za zapošljavanje – MPO za učenike s primjerenim programom školovanja i zdravstvenim teškoćama	Veljača/ožujak	Stručna služba Zavoda za zapošljavanje Stručni suradnici
Individualni razgovori: - s učenicima s TUR - s darovitim učenicima - s ostalim učenicima - s roditeljima	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici
Predavanje za učenike: Kako odabrati srednju školu?	Ožujak	Pedagog
Individualni i grupni razgovori: -s učenicima slabijeg uspjeha -s učenicima s TUR	Tijekom nastavne godine	Razrednici Stručni suradnici
Kampanja: Upisi u srednju školu -predstavljanje srednjih škola (za učenike i roditelje)	Travanj	Predstavnici srednjih škola Razrednici Stručni suradnici
Predstavljanje srednjih škola na satu razrednika i roditeljskom sastanku (prema dogovoru sa srednjim školama)	Travanj/svibanj	Predstavnici srednjih škola Razrednici Pedagog
Predavanje za učenike: Postupak prijave i upisa u srednje škole	Svibanj	Pedagog
Roditeljski sastanak i predavanje za roditelje: Postupak prijave i upisa u srednje škole i mogućnosti upisa	Svibanj/lipanj	Razrednici Pedagog

Suradnja sa službama izvan škole: -sa školskom liječnicom -s Hrvatskim zavodom za socijalni rad -s HZZ – Odsjek za profesionalno usmjeravanje -s CISOK	Tijekom godine	Stručni suradnici Razrednici
Informiranje putem panoa	Travanj / svibanj / lipanj	Stručni suradnici Razrednici

## 7. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

### 7.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Radi ostvarenja socijalne i zdravstvene zaštite učenika škola surađuje s Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu radi redovitog provođenja zdravstvenog odgoja, provođenja zdravstvenog nadzora, razvijanje zdravstveno-higijenskih navika i podizanje zdravstvene kulture kod učenika i roditelja.

Planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2024./2025. su sljedeće:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK
- Sistematski pregledi u 5.razredu
- Sistematski pregledi u 8.razredu
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ
- Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ
- Probiri (skrininzi):
  - 3.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled vida na daljinu i kolornog vida
  - 6.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled kralježnice
  - 7.razred- ispitivanje sluha
  - 8.razred- YP CORE upitnik- probir rizika u mentalnom zdravlju učenika
- Kontrolni pregledi
- Cijepljenje:
  - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
  - docjepljivanje protiv dječje paralize
  - 8.razred- docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
  - od 5. do 8.razreda- mogućnost cijepljenja protiv humanog papiloma virusa
- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda
- Savjetovališni rad
- Zdravstveni odgoj (*Pravilno pranje zubiju prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ  
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „*Skrivene kalorije*“- predavanje u 3.razredu OŠ  
*Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ  
*Utjecaj spolno-prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje*-predavanje u 1.razredu SŠ)

Plan je okviran i postoji mogućnost promjene.

Osim navedenog radi se i na:

- podizanju kvalitete obroka u školskoj kuhinji,
- otkrivanju djece ometene u psihofizičkom razvoju i pronalaženje adekvatnih zdravstvenih i pedagoških mjera,
- suradnji s Centrom za socijalni rad Ludbreg te Gradskim društvom Crvenog križa Ludbreg, radi pomoći učenicima iz socijalno ugroženih obitelji.
- organiziranju predavanja školske doktorice o zdravstvenom odgoju

## 7.2. Plan rada školskog liječnika

Radi ostvarivanja socijalne i zdravstvene zaštite učenika škola surađuje sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu u svrhu redovitog provođenja zdravstvenog odgoja, provođenja zdravstvenog nadzora, razvijanja zdravstveno-higijenskih navika i podizanja zdravstvene kulture kod učenika i roditelja. Zbog toga se organiziraju pregledi i cijepljenja:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK
- Sistematski pregledi u 5.razredu
- Sistematski pregledi u 8.razredu
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ
- Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ
- Probiri (skrininzi):
  - a. 3.razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida
  - b. 6.razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice
  - c. 7.razred-ispitivanje sluha
  - d. 8.razred- YP CORE upitnik- probir rizika u mentalnom zdravlju učenika
- Kontrolni pregledi
- Cijepljenje:
  - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
  - docjepljivanje protiv dječje paralize
  - 8.razred-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
  - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa
- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda
- Savjetovališni rad
- Zdravstveni odgoj (*Pravilno pranje zubiju prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ  
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „*Skrivene kalorije*“- predavanje u 3.razredu OŠ  
*Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ  
*Utjecaj spolno-prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje*-predavanje u 1.razredu SŠ)

Plan je okviran i postoji mogućnost promjene.

## 7.3. Plan zdravstvene zaštite radnika škole

Djelatnici se redovito upućuju na sistematike preglede koje financira Varaždinska županija, tako da će u 3 godine svi djelatnici mogu obaviti sistematski pregled.

Kuhari svakih 6 mjeseci obavljaju sanitarni pregled. Radi očuvanja zdravlja i radne sposobnosti radnika i učenika posebna pažnja se polaže dezinficiranju svih perivih površina i nabavom odgovarajuće radne obuće i odjeće za tehničko osoblje.

Temeljem Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara i ostalih važećih zakona iz srodnih područja radnici škole redovito se osposobljavaju za: rad na siguran način, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći, za evakuaciju, a ovisno o procjeni opasnosti koje nosi pojedino radno mjesto.

#### **7.4. Školski preventivni programi**

##### **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

###### **7.4.1. UVOD**

Školski preventivni program temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2015. do 2017. godine te Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013.) kojima se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj posljednjih se godina povećala ponuda droga, što je prouzročilo povećan trend konzumiranja droga, osobito među mladima. Uz droge, alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih su najznačajniji ovisnost o kockanju i ovisnost o internetu. Sve to govori da je iznimno važno razvijati programe prevencije ovisnosti usmjerene na prevenciju svih oblika ovisnosti.

###### **7.4.2. CILJEVI**

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje. Stoga je i njegov cilj između ostaloga učiti djecu zdravim razmišljanjima i izgrađivati ispravne stavove, jačati pozitivne vrijednosti i poticati pozitivne oblike ponašanja te smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti.

###### **Škola će se stoga usmjeriti na:**

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (jačanje životnih vještina i stvaranje pozitivne slike o sebi (poticanje i unaprjeđivanje nenasilne komunikacije i suradnje, poštivanje razlika i razvoj međusobne tolerancije i grupne pripadnosti, prepoznavanje i upravljanje osjećajima, razvijanje sposobnosti donošenja realnih i pozitivnih ciljeva te procjene situacije i odabira adekvatnih rješenja, donošenje djelotvornih odluka), podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena
- ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

###### **7.4.3. USTROJSTVO ŠPP-a**

###### **ŠPP će se provoditi u dva stupnja:**

1. PRIMARNA PREVENCIJA - obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodičkih jedinica u nastavnom procesu (povezivanje nastavnih sadržaja s temama iz

područja ovisnosti), na satovima razrednog odjela (kroz radionice I.-VIII. razreda, otvorene satove), kroz rad izvannastavnih aktivnosti te kroz individualni rad s učenicima i savjetovanje

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA - obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a te drugi stručnjaci po potrebi (diskretni personalni zaštitni postupci)

#### 7.4.4. NOSITELJI ŠPP-a

##### **Školsko povjerenstvo:**

- Marina Rajh, ravnateljica
- Daliborka Vuković, stručna suradnica (edu.-reh. profila)
- Marina Zember, učiteljica hrvatskog jezika
- Štefanija Šarec, učiteljica RN

#### 7.4.5. AKTIVNOSTI ŠPP-a

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola.

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, Obiteljskog centra, Gradom Ludbregom, općinama Mali i Veliki Bukovec, Županijom i dr.

##### **7.4.5.1. Aktivnosti usmjerene na učenike**

###### **Aktivnosti primarne prevencije:**

- *Aktivnosti ŠPP-a kroz nastavne predmete* – sukladno nastavnom planu i programu
- *Rad s učenicima na satovima razrednog odjela* – radionice u kojima su teme osmišljene tako da budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 8. razreda te otvoreni satovi s učenicima (razred kao terapijska zajednica)
- *Specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima* u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti
- posebna se pozornost poklanja *tumačenju uzroka uzimanja droga* (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije);
- učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu
- ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvrćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se
- u provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika

- *Organizacija slobodnog vremena* - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti
- *Sudjelovanje u projektu obilježavanja odabranih datuma*

<b>Plan tematskih područja za SRO od 1-8. razreda (trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među djecom)</b>
„Abeceda prevencije“ set od 15 kratkih aktivnosti na satovima razrednog odjela s ciljem usvajanja socijalno-emocionalnih vještina
<b>PODRUČJE: SVIJEST O SEBI</b>
1. Tko sam ja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja,</li> <li>• moje misli, uvjerenja i stavovi, interesi</li> <li>• moje tijelo, promjene u meni (pubertet, odgovorno ponašanje)</li> <li>• zdrave i nezdrave navike (prehrana, odmor, kretanje, ovisnost o računalu)</li> <li>• moje jake i slabe strane, samopouzdanje, samopoštovanje,</li> <li>• moje slobodno vrijeme (igra, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga)</li> </ul>
2. Što me pokreće: <ul style="list-style-type: none"> <li>• moje želje, potrebe, interesi, ciljevi, vrijednosti,</li> </ul>
3. Što i tko okida moje gume i povređuje me: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje osjećaja, misli i ponašanja u različitim situacijama</li> </ul>
4. Kako moji postupci utječu na druge: <ul style="list-style-type: none"> <li>• odgovornost za vlastite postupke i izbore</li> <li>• posljedice postupaka i izbora (dobre i loše)</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE SOBOM</b>
1. Upravljanje vlastitim osjećajima i njihovim izražavanjem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikladno i neprikladno izražavanje osjećaja,</li> <li>• upravljanje osjećajima</li> <li>• opuštanje i otpuštanje (tehnik disanja, vizualizacije, mišićne relaksacije, pametni pokreti)</li> <li>• upravljanje tremom i strahom od odgovaranja</li> <li>• pravila ponašanja u školi, razredu, autobusu, na internetu, izletu, maturalcu</li> </ul>
2. Biti predan i orijentiran prema postignuću: <ul style="list-style-type: none"> <li>• strategije uspješnih ljudi,</li> <li>• samomotiviranje,</li> <li>• strpljenje i upornost,</li> <li>• postavljanje ciljeva,</li> <li>• praćenje vlastitog napretka</li> </ul>
3. Optimizam i pozitivno razmišljanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i upravljanje mislima,</li> <li>• ohrabrivanje i pozitivan unutarnji razgovor sa sobom</li> </ul>
4. Znati se opustiti i otpustiti
<b>PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA</b>
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva
2. Razumijevanje drugih (empatija): <ul style="list-style-type: none"> <li>• izoliranje, ruganje, ismijavanje, fizičko zlostavljanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, tračanje</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, različitost i razumijevanje među spolovima)</li> </ul>
3. Orijentacija prema pomaganju i brižnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• razredni ili/i školski projekti na temu pomaganja i brižnosti</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, verbalni i neverbalni govor )
2. Aktivno slušanje
3. Suradnja i timski rad
4. Upravljanje sukobom
5. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći ne (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)
6. Asertivnost ili založiti se za sebe i strategije verbalne samoobrane <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sve vrste verbalnog nasilja</li> <li>• Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri</li> <li>• Ponašanje u vezama</li> </ul>
<b>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</b>
1. Opušteno učenje, navike, strategije, zabavno učenje
2. Stilovi učenja u skladu sa stilovima učenika
3. Kako se motivirati
4. Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape
5. Strategije pamćenja

#### Aktivnosti sekundarne prevencije:

- *Diskretni, osobni zaštitni postupak* - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima)
- *Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi ili stručnjaka izvan škole* – kod učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te iskazuju neku teškoću

#### 7.4.5.2. Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje

- *Predavanja i radionice s ciljem afirmacije karijere uspješnog roditeljstva* - teme su osmišljene tako da prate odrastanje učenika i obuhvaćaju važne roditeljske kompetencije od 1. do 8. razreda

<b>PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA (prijedlozi):</b>		
<b>Razred</b>	<b>Zajedničke teme:</b>	<b>Teme:</b>
1.	Informacije na početku školske godine: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kućni red škole,</li> <li>- Razredna pravila,</li> </ul>	Poruke koje šaljemo djeci (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.	- Pravilnik o pedagoškim mjerama,	Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole

3.	- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, - Protokol o postupanju u slučaju nasilja, - Kalendar rada škole - <b>Dani sigurnijeg interneta</b>	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	
4.		Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	
5.		Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu	
6.		Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	
7.		Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	
8.		Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	
*Teme su prihvaćene iz programa Abeceda prevencije po preporuci MZOM i Agencije za odgoj i obrazovanje			

• **Savjetodavni rad s roditeljima:**

- Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.

- Oblik rada :

a) Grupni rad – s dijelom roditelja učenika iz istog razreda, iste grupe izvannastavne, izvanškolske ili druge grupe iz različitih razreda, a u svrhu rješavanja zajedničke problematike.

b) Individualni – s roditeljima jednog učenika .

- *Primjena Diskretnog osobnog zaštitnog programa*
- *Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece*
- *Literatura:* - Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (navedeni popis postaviti ćemo na web stranicu škole)

**7.4.5.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje**

• *Organizirati sustavnu edukaciju učitelja*

- planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje “kvalitetne škole”, “zdrave škole”, “škole bez neuspjeha” koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja,

- teme iz ŠPP-a trebaju proširiti znanja i vještine učitelja kako mogu pomoći djeci da postanu «otporna» na različite loše utjecaje

PODRUČJA:	TEME:
OPĆE INFORMACIJE	- upućivanje učitelja/nastavnika na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - formiranje članova školskog Povjerenstva (smjernice za izradu školskog preventivnog programa) - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema

	za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) – VIII. mjesec, na Učiteljskom vijeću (ovisno o organizacijskim mogućnostima škole) - dežurstvo učitelja i učenika (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja Pravilnika o kućnom redu škole)
KOMUNIKACIJA	- umijeće komuniciranja (radionice iz područja komunikacije) - kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama
EDUKATIVNE TEME	Prijedlog mogućih tema: 1. Specifična znanja o ovisnostima (područja ovisnosti prema interesima i potrebama škole) – suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila 2. Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece 3. Diskretni zaštitni program 4. Osjetljivost na različite potrebe djece (povezanost s temama razumijevanje sebe i drugih)
RAZREDNI PROJEKT - briga o školi, humanitarna akcija..	- ideje i koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole - suradnja s GDCC, Caritasom, UNICEF-om, raznim udrugama

#### 7.4.6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPP-a

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

#### 7.4.7. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP-a kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

## 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 8.1. Plan rada Školskog odbora

mjesec	Sadržaj rada
9.	Donosi školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daje prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa</li><li>• Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi</li><li>• Predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole</li><li>• Donosi promjene statuta škole uz prethodnu suglasnost osnivača</li><li>• Donosi opće akte škole</li><li>• Donosi prijedlog financijskog plana</li><li>• Razmatra rezultate obrazovnog rada</li><li>• Osniva učeničke udruge i klubove</li><li>• Obavlja i druge poslove određene propisima, statutom i drugim općim aktima škole</li></ul>

### 8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Donošenje prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole Organizacija rada za 2024./2025.
Listopad	Organizacija svečanosti za Dan škole i Dane kruha
Studen	Praćenje dokumentacije Izvešća nakon stručnih skupova Informatička edukacija učitelja Analiza uspjeha učenika
Prosinac	Organizacija svečanosti povodom blagdana – Božić – Božićna priredba Izvešće o radu i uspjehu učenika u 1. polugodištu
Siječanj	Predavanja stručnih suradnika Priprema za školska i županijska natjecanja
Veljača	Analiza uspjeha učenika Organizacija izleta
Travanj	Analiza uspjeha učenika Analiza rezultata natjecanja
Svibanj	Praćenje ostvarenja godišnjeg plana i programa škole
Lipanj	Odluka o pohvalama i nagradama učenika, uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne god.
Srpanj	Podjela svjedodžbi
Kolovoz	Priprema za početak nove školske godine Zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu

Osim navedenog, dio sadržaja rada obavlja se kontinuirano ili povremeno tijekom godine: Učiteljsko vijeće rješava molbe, žalbe i zahtjeve roditelja o odgojno-obrazovnim pitanjima, bira svoje predstavnike u stručne organe, obavlja i druge poslove vezane uz rad i život škole.

Učiteljsko vijeće sastaje se na po potrebi kako bi rješavalo aktualnosti.

### 8.2.1. Plan rada Aktiva razredne i predmetne nastave

#### Razredna nastava

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>NOSITELJI</b>
<b>RUJAN</b>	<p>Donošenje plana i programa rada Aktiva RN za 2024./2025.</p> <p>Dogovor o organizaciji i realizaciji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Planiranje izvanučioničke nastave</p> <p>Stručno usavršavanje <i>RESCUR: Kurikulum za razvoj otpornosti djece predškolske i osnovnoškolske dobi</i> – izvješće i ppt</p>	<p>Aktiv učitelja RN</p> <p>Štefanija Šarec, Đurđica Triplat Povijač – učiteljice RN</p>
<b>PROSINAC</b>	<p>Stručno usavršavanje – tema po izboru stručnog suradnika</p> <p>Aktualna problematika pojedinog razrednog odjela, procjena učinkovitosti primjenjivanih pedagoških mjera, oblika i metoda rada s učenicima te prijedlog daljnjeg djelovanja</p> <p>Obveze učitelja razredne nastave na kraju I. polugodišta</p>	<p>stručni suradnik (pedagog/defektologinja)</p> <p>Aktiv učitelja RN</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p>Stručno usavršavanje – tema po izboru stručnog suradnika</p> <p>Aktualna problematika pojedinog razrednog odjela, procjena učinkovitosti primjenjivanih pedagoških mjera, oblika i metoda rada s učenicima te prijedlog daljnjeg djelovanja</p>	<p>stručni suradnik (pedagog/defektologinja)</p> <p>Aktiv učitelja RN</p>
<b>LIPANJ</b>	<p>Provođenje aktivnosti vezanih uz završetak školske godine</p> <p>Izvješće o radu u šk.god.2024./25.</p> <p>Planiranje rada za sljedeću školsku godinu</p>	<p>ravnateljica</p> <p>pedagoginja</p> <p>Aktiv učitelja RN</p>

### Predmetna nastava

Sadržaj permanentnog usavršavanja	ciljna skupina	Vrijeme ostvarenja
Donošenje plana i programa rada aktiva za 2024./2025. godinu	učitelji predmetne nastave	rujan
Kreativno stvaranje s Cricut Maker 3: Od ideje do realizacije, Daliborka Vuković		studeni/prosinac
Božićna radionica (izrađivanje unikatnih blagdanskih ukrasa i rukotvorina za školski božićni sajam), Davor Cvetnić		prosinac
Postignuća učenika na kraju I. polugodišta		prosinac
Školska natjecanja		siječanj
Analiza postignutih rezultata nakon školskih i županijskih natjecanja		ožujak
Kako motivirati sebe i svoje učenike, Stela Pavetić		travanj
Razmatranje uspjeha na kraju školske godine		lipanj

### 8.3. Plan rada Razrednog vijeća

mjesec	Sadržaj rada
9.	Prijedlog plana razrednog odjela Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja, Upoznavanje s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja Održavanje razrednih vijeća za sve razrede
12.	Izvješće o izvršenju GiK-a, Donošenje pedagoških mjera Praćenje i analiziranje rezultata rada tijekom cijele godine,
9.	Realizacija izleta, terenske nastave, Sazivanje roditeljskih sastanaka
6.	Realizacija izleta, terenske nastave, Izvješće o izvršenju GIK-a Donošenje prijedloga vladanja učenika; Donošenje prijedloga pohvala i nagrada Utvrđivanje općeg uspjeha na kraju školske godine

**RAZREDNO VIJEĆE:** kontinuirano brine o odgoju i obrazovanju učenika svog odjela, brine o izvršavanju GIK-ova u odjelima, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže i donosi pedagoške mjere, brine o radu učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, surađuje s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadataka, odgovorno je za rad i uspjeh u razrednom odjelu.

**RAZREDNIK:** brine o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti, brine o realizaciji GIK-a razrednog odjela, ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prevodnice, podnosi izvješće o radu razrednog odjela, prisustvuje satovima nastave u razrednom odjelu, izvješćuje roditelje učenika o radu i uspjehu, brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta, organizira pomoć slabijim učenicima, brine o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavlja i druge poslove vezane uz razredni odjel.

#### 8.4. Plan rada Vijeća roditelja

mjesec	Sadržaj rada
9.	Razmatra godišnji plan i program rada i školski kurikulum Upoznavanje sa školskim preventivnim programom, Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja, Analiza ankete o školskoj kuhinji Upoznaje se s načinom rada i izvještavanja iz e- imenika
3.	Upoznavanje s natjecanjima učenika, Upoznavanje s provođenjem javnih i kulturnih djelatnosti škole Upoznavanje s postignućima škole Upoznaje se s odgojnim problemima;
6.	Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Izvješća o organiziranju izleta i ekskurzija;

Vijeće roditelja razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, najmanje dva puta godišnje.

Vijeće roditelja raspravlja o organizaciji rada škole i ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole kao i o svim pitanjima u vezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja.

#### 8.5. Plan rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo a čine ga učenici od 1.- 8. razreda dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabраниh učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Cilj je da učenici razvijaju svijest o svojim pravima, slobodi i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu te da potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

U Osnovnoj školi Veliki Bukovec Vijeće učenika čine:

Razred	Predstavnik u Vijeću učenika	Zamjenik predstavnika u Vijeću učenika
1.a	Mia Krušelj	Leo Povijač
1.b	Noel Kuzman	Ana Golenja
2.a	Tena Strbad	Astrid Šalamon
3.a	Marin Krušelj	Klara Krizmanić
3.b	Mateo Sačer	Karlo Štefanec
4.a	Stjepan Ivančić	Dino Botak
4.b	Karla Repić	Gabriel Bendelja
5.a	Paula Virag	Ivano Zdelar
5.b	Jan Golubić	Patricija Friščić
6.a	Roberta Lukša	Eva Pečenec
6.b	Ema Golenja	Hana Horvatić
7.a	Denis Horvat	Marko Đurašin
7.b	Melani Povijač	Matej Zdelar
8.a	Simon Blatarić	Oliver Grabarić
8.b	Tijana Biškup	Leon Grabrovec

Vijeće učenika Osnovne škole veliki Bukovec u koordinaciji pedagoga škole predlaže za šk.god. 2024/25. sljedeći raspored aktivnosti:



Mjesec	Sadržaj
IX. i X.	<p>-1. sastanak Vijeća učenika: biranje predsjednika i zamjenika VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada (prihvatanje prijedloga učenika) -zakoni, pravilnici i protokoli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obiteljski zakon</li> <li>• Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>• Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</li> <li>• Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</li> <li>• Kućni red škole</li> <li>• Elementi i mjerila za vrednovanje vladanja učenika</li> <li>• Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</li> <li>• Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji</li> <li>• Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja</li> </ul> <p>-Županijsko vijeće učenika Varaždinske županije -prijedlozi učenika</p>
XI i XII.	<p>- prijedlozi učenika: život i boravak u školskim prostorima - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.11. - 15.12. – razredne prezentacije i plakati - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava (20.11.) – pano - obilježavanje Božića – izrada ukrasa (radionica)</p>
I.,II. i III.	<p>- obilježavanje Valentinova (14.2.) – izrada ukrasa - prijedlozi za poboljšanje školske discipline - obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)</p>
IV.,V. i VI.	<p>- evaluacija rada i prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini</p>

## 8.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Prema smjernicama Ministarstva u svrhu promicanja kvalitete obrazovnog sustava Osnovna

Škola Veliki Bukovec izrađuje plan samovrednovanja Škole kako bi analizom postojećih struktura i pravila otvorili prostor za napredak i poboljšanje svih procesa u školi. Samovrednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja u kojemu se mjeri napredak te profesionalnom refleksijom Škola upoznaje **sebe** razvijajući vlastiti identitet i stil rada.

Kako bi potaknuli otvorenu raspravu o kvaliteti potrebno je uključiti sve segmente odgojno-obrazovnih procesa u izgradnji nove **Škole po mjeri učenika i učitelja**.

Za definiranje područja napretka i ciljeva potrebno je donijeti **Razvojni plan** škole. Iz navedenog proizlaze poslovi i zaduženja **Tima za kvalitetu**

VRIJEME	AKTIVNOST
<b>Listopad</b>	1. Analiza trenutnih odgojno-obrazovnih potreba 2. Prijedlog promjena i definiranje ciljeva za napredak u područjima prema preferenciji Škole
<b>Studeni</b>	1. Kreiranje <i>Razvojnog plana škole</i>
<b>Ožujak</b>	1. Praćenje provedbe aktualnog <i>Razvojnog plana</i> 2. Prijedlozi za eventualno unaprjeđivanje aktualnog <i>Razvojnog plana</i>
<b>Rujan</b>	1. Analiza provedenog <i>Razvojnog plana</i> 2. Pripreme za donošenje novog <i>Razvojnog plana</i> za sljedeću šk.god.

Prema navedenom, Tim za kvalitetu Osnovne škole Veliki Bukovec čine:

1. Martin Hadelan, pedagog, - voditelj tima
2. Daliborka Vuković, defektologinja, - članica
3. Verica Šehić, učiteljica RN - članica
4. Stela Pavetić, učiteljica EJ- članica
5. Marina Rajh, ravnateljica – članica

Tim za kvalitetu obavještavat će Učiteljsko vijeće o izradi, implementaciji i provedbi Razvojnog plana.

## 9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Program usavršavanja obuhvaća sadržaje iz struke te nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Svaki novi zaposlenik obvezno se upućuje na usavršavanje iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, plan evakuacije. Obveza svakog učitelja je stručno se usavršavati prema planu i programu stručnog usavršavanja u organizaciji Županijskih stručnih vijeća i Agencije za odgoj i obrazovanje.

### 9.1. Stručno usavršavanje u školi

Učitelji i stručni suradnici usavršavati će se u školi kroz formirane stručne aktive i kroz predavanja na učiteljskim vijećima. U školi djeluju Aktiv razredne nastave i Aktiv predmetne nastave. U planu i programu rada Aktiva planirana su i stručna usavršavanja.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Svemoć i nemoć komunikacijskog procesa	Učitelji i stručni suradnici	Po dogovoru	4
Mentalno zdravlje	Učitelji i stručni suradnici	Po dogovoru	4
Sigurnost u kriznim situacijama	Učitelji i stručni suradnici	Po dogovoru	4

Posjet izložbama i kazališnim predstavama te upoznavanje prirodnih ljepota i kulturnih spomenika	Svi radnici škole	Tijekom školske godine	10
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>22</b>

## 9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Učitelji i stručni suradnici i drugi djelatnici škole stručno će se usavršavati na županijskoj razini na Županijskim stručnim vijećima po predmetima i područjima najmanje tri puta tijekom školske godine

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirano
Županijska stručna vijeća pojedinih nastavnih predmeta	učiteljima	tijekom školske godine	tri puta godišnje
Županijsko vijeće ravnatelja Varaždinske županije	ravnateljima	tijekom šk. god.	tri puta godišnje

### 9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirano
Udruga tajnika i računovođa u osnovnoj školi	tajnicima i računovođama	tijekom šk. godine	dva puta godišnje
Hrvatska zajednica osnovnih škola	ravnateljima, tajnicima i računovođama	tijekom šk. godine	dva puta godišnje
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	tijekom šk. godine	1 put godišnje
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učitelji i stručni suradnici	tijekom šk. godine	1 put godišnje

Učitelji, stručni suradnici i drugi djelatnici škole sudjeluju u stručnim usavršavanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, CARNet-a i dr. organizacija u skladu s financijskim mogućnostima škole – jedan put godišnje. Plan stručnog usavršavanja na državnoj razini realizirat će se u skladu s financijskim mogućnostima škole.

## 10. PLANOVI RADA RAVNATELJA, SRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

### 10.1. Planovi i programi rada učitelja

Godišnji izvedbeni kurikulum rada pojedinih učitelja, planovi i programi rada razrednika, te prilagođeni i individualizirani programi rada za učenike s teškoćama sastavni su dio godišnjeg plana rada i čuvaju se u školi gdje se mogu dobiti na uvid.

## 10.2. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	IX	20
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VIII-IX	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	16
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	14
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija dopunskog rada i popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VI-VII	12
2.5. Organizacija i koordinacija zamjena nenaznočnih učitelja	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	22
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija poslova uz nabavu udžbenika	V - I X	14
2.13. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I - VI	12

2.14. Organizacija popravaka , uređenja i adaptacije prostora	IX- VII	30
2.15. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
1.10. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
1.11. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
1.12. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
1.13. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
1.14. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
1.15. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
1.16. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
1.17. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VII	24
1.18. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE</b>		
4.1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	14
4.2. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VIII	16
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	32
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX -VII	14
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	IX – VIII	10
6.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	14

6.12. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX - VII	10
6.13. Ostali poslovi	IX - VII	16
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	16
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	58
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	18
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	14
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	42
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
9.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VII	30
9.2. Suradnja s sindikalnom podružnicom škole	IX - VII	16
9.3. Ostali poslovi	IX - VII	4
<b>10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
10.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	15
10.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	15
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

### 10.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

#### Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga Martina Hadelana za školsku godinu 2024./2025.

R.b	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4
1.1	<b>Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole</b>		24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Planiranje rada škole, nastave, planiranje rada pedagoga.													
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		2	2											
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		11	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		18	2	1			3	3	2	2	2	3		
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja														

<b>1.3</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.													
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		15	1	2	2	2	2	1	1	1	2	1		
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		11	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6				1	1	1	1	1	1			
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		1		1										
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		12		2	2	2			2	2		2		
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.													
1.4.1	uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa ( sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala)		24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4



<b>2.</b>			1090	105	115	95	100	105	100	105	105	100	100	30	30
<b>2.1</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	0												
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		18	1				2	5	3	4	2	1		
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		4								4				
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		19				2		4	2	2	5	4		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		9						4		2	2	1		
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		10							10					
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		7									3	2	2	
<b>2.2</b>	<b>Unapređenje rada škole</b>	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	0												
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		10	2	2		2	2					2		
<b>2.3</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	0												
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i		14	3	3	1	1	2	1	1	1	1			

	suradnja sa satničarem i razrednicima														
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:		29		3	4	2	4	5	5	5	1			
2.3.2.1	<i>Počtnici, novi učitelji, volonteri</i>		10	2	2		2			2	2				
	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		44	4	6	4	4	6	4	4	4	4	4		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		0												
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>		56	6	7	9	7	7	7	6	3	2	2		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	0												
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>		11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>		11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti koordinator za nacionalne ispite NCVVO "Škole podrške"- pomoć u učenju, Volontiranje učenika, Tim za kvalitetu	Razvoj stručnih kompetencija.	0												
2.3.5.1.	Tim za kvalitetu		10	3			2			2			2		1
2.3.5.2.	Projekt preventivnih programa		30	5	2	2	2	2	2	2	4	3	3	3	

2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	34	2	2	3	5	4	2	3	4	5	4			
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		36	2	6	3	4	4	3	3	3	4	4			
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		7								2	2	2	1		
2.3.9	Sociometrija		13	4	5	1	1			2						
<b>2.4</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> <b>Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	0													
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		23	6	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja		22	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		40	8	4	2	2	6	4	4	4	3	3			
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		27	4	3	2	2	3	3	3	3	2	2			
<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	0												
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	0														
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	131		10	16	8	8	15	20	15	14	15	10			
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	4		1			1			1			1			
2.5.1.3	<i>Upoznavanje s učenicima - učnički portfolio</i>	34			15	13	6									
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	49		5	5	4	3	6	6	5	5	5	3		2	

2.5.3	Suradnja s ravnateljem		97	11	7	5	6	8	6	7	8	7	7	10	15
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		88	10	7	5	6	8	7	7	7	7	7	7	10
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		0												
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>		0												
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>		1	1											
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>		1									1			
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>		2						1	1					
2.5.5.1.4	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje</i>		2									1	1		
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>		8	2	2	2	2								
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>		1	1											
2.5.6	Suradnja s okruženjem		18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	0												
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6		
2.6.2	Predavanja za učenike		4								1	1	2		
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		6									3	3		
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		13		1	2	2			2	2		4		
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	16		2		2		3			1	5	3	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		42	2	1	10	10	10		2	2	1	2	2	

2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO		19	1	1	3	3	3			2	2	2	2	
2.6.8	Kontinuirana profesionalna orijentacija 1.-7. razred		8								4	4			
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	0												
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava		0												
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			1090	105	115	95	100	105	100	105	105	100	100	30	30
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	218	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>														
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		9				3				3		3		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		4				4								
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		4										4		

<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>														
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		75	7	7		7	10	10	10	10	10	4		
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		23			8			3	3	3	3	3		
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		41	6	6	4		5	3	4	2	3		4	4
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		33	4	6	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2
3.2.5	Samovrednovanje rada škole		29	4	4	4	3	3	2	2	1	2	4		
			218	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.													
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2	2											
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		37	2	2	2	2	5	5	2	5	2	2	4	4
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost		2				1					1			
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		16		4		4			4			4		
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		8		1			1	1	1	2	1	1		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i		3	2	1										

	ostalnih institucija-sudjelovanje														
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizanje stručne kompetencije.	8	2		6									
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		0												
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		8	1	1		1	1	1	1	1	1			
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		0												
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	10	2	2				2		2		2		
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		3	1				1				1			
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		2				1					1			
4.2.4	Zajednica učenja - stručno usavršavanje učitelja		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		6					2		2		2			
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu		0												

	povjerenstva za stažiranje														
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		0												
			133	13	14	11	12	13	12	13	13	12	12	4	4
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		85	8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno- informacijska djelatnost</b>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.													
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		13	2	1	2	2	1	2		1	1	1		
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>														
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		21	2	3	1	2	2	1	3	1	3	1	1	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		18	2	1		2	3	2	2	2	1	3		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		21	1	2	4	1	1	3	2	3	2	2		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		85	8	9	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2



<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b> (rad u Školskom odboru po pozivu)															
	<b>Ukupni broj radnih sati:</b>	1744	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	48	48		

#### 10.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	<b>1090</b>	<b>TIJEKOM GODINE</b>
<b>1.1 NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA-20 sati tjedno</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastava u knjižnici-organizaciju nastavnih sati u knjižnici-program knjižničnog obrazovanja učenika</li> <li>• nastavni satovi ( timski rad) s ostalim učiteljima i sudjelovanje na satovima hrvatskog jezika, informatike, sata razrednog odjela, izvannastavnim aktivnostima</li> <li>• pomoć učenicima u potrazi literature za izradu referata iz pojedinih predmeta navikavanje učenika na samostalan rad u knjižnici</li> <li>• rad s učenicima s teškoćama u učenju</li> <li>• ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, poticanje učenika na čitanje i istraživanje literature u knjižnici (časopisi, novine, znanstveno-popularna literatura..)</li> <li>• posudba knjižne građe</li> <li>• pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela</li> <li>• realizacija projekata za poticanje čitanja s učenicima i učiteljima razredne i predmetne nastave</li> <li>• sudjelovanje i rad u školskim, međuškolskim, županijskim, državnim, međunarodnim projektima</li> </ul> <p><b>Bookmarkexchange</b> <b>Čitanje ne poznaje granice</b> <b>Čitanjem do zvijezda</b></p> <p>eTwinning projekti <b>dogovoreni tijekom školske godine</b></p> <p>međuskolski projekt <b>Čitajmo!</b></p> <p>školski projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uključivanje i rad na natjecajima</li> <li>• vođenje izvannastavne aktivnosti: Čitanjem do zvijezda i z<sup>3</sup>! -Zid znanja, zastani!</li> </ul>		
<b>1.2 SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE I RODITELJIMA-3 sata tjedno</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnju s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja i stručnim suradnicama pri nabavi knjižnične građe</li> <li>• suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe, nabave opreme,</li> <li>• SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski odbor )</li> <li>• UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA sudjelovanje u školskim priredbama, pomoć učiteljima u organiziranju i provedbi aktivnosti i projekata, provođenje anketa</li> </ul>		

<b>1. 3. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA-2 sata tjedno</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje i programiranje rada: godišnje, mjesečno i tjedno planiranje</li> <li>• plan i program individualnog stručnog usavršavanja,</li> <li>• program knjižničkog obrazovanja učenika (planiranje za neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima)</li> <li>• rad na usklađivanju s godišnjim planom škole</li> <li>• sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada, u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata,</li> <li>• sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju</li> <li>• priprema i pisanje izvješća o radu</li> </ul>		
<b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>218</b>	<b>TIJEKOM GODINE</b>
<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST-5 sati tjedno</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija i vođenje školske knjižnice</li> <li>• ažuriranje dokumentacije o članstvu učenika</li> <li>• opis učenika i vođenje evidencije</li> <li>• stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje)</li> <li>• inventarizacija u knjižničnom Metel Win programu (informatizacija knjižnice),</li> <li>• tehnička obrada i zaštita knjižnične građe</li> <li>• rad na poslovima naručivanja i distribucije udžbenika</li> <li>• nabava knjižne i neknjižne građe</li> <li>• računalna evidencija posudbe s izradom statistike</li> <li>• informiranje učenika i učitelja o novim knjigama, popularno-znanstvenoj literaturi i časopisima</li> <li>• revizija knjižnične građe</li> <li>• sastavljanje izvješća o otpisu i reviziji</li> <li>• nabava i distribucija časopisa (Smib, Modra lasta) i knjiga</li>   <li>• <b>Upis učenika, zaduživanje i razduživanje udžbenika za sve učenike škole.</b></li> </ul>		
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE-4 sata tjedno</b>	<b>175</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• kolektivno usavršavanje u školi</li> <li>• sudjelovanje u radu stručnih vijeća na županijskoj i međužupanijskoj razini</li> <li>• stručno usavršavanje u organizaciji CARNet-a, CSUU-a, AZOO, MZO, Matične službe, Webučionica( Sandra Vuk i suradnici), eTwinning</li> <li>• sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara, CUC-u i različitim online edukacijama (European Schoolnet Academy, eTwinning...)</li> <li>• suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> <li>• praćenje i čitanje knjižnične građe koja pristiže u knjižnicu (stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature)</li> <li>• primjena zakona i pravilnika vezanih uz školu i knjižnicu, stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje</li> <li>• sudjelovanje na stručnim sastancima škole</li> </ul>		
---	--	--

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - 6 sata tjedno (4+2)	261	TIJEKOM GODINE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređivanje mrežnih stranica knjižnice na školskoj stranici</li> <li>• organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja i manifestacija u knjižnici i školi: tematske izložbe, promocije, predavanja, radionice, terenska nastava, kviz-natjecanja, književni susreti, filmske i videoprojekcije...</li> <li>• sudjelovanje u estetsko uređivanju prostora knjižnice i škole ...</li> <li>• obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)... - suradnja s medijima</li> <li>• suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica i čitaonica Mladen Kerstner Ludbreg, NSK, KGZ, A-ZOO...) –</li> <li>• suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u Ludbregu (lokalna zajednica) i šire - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)...</li> <li>• obilježavanje značajnih datuma</li> </ul> <p>RUJAN 26.09. Europski dan jezika/Svjetski dan čistih planina/ Dan gluhih i nagluhih osoba</p> <p>LISTOPAD Početak međunarodnog mjeseca školskih knjižnica 04.10. Dan škole 05.10. Svjetski dan učitelja 15.10. Međunarodni dan pješaćenja 28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica(4. pon u listopadu)</p> <p>STUDENI 09.11. Svjetski dan izumitelja 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 21.11. Svjetski dan televizije</p> <p>PROSINAC 6.12. Sveti Nikola 25.12. Božić</p> <p>SIJEČANJ 10.01. Svjetski dan smijeha</p> <p>VELJAČA 11.02. Dan sigurnijeg interneta/Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti 13.02. Svjetski dan radija 14.02. Valentinovo, Dan zaljubljenih 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika 22.02. Dan NSK</p> <p>OŽUJAK 02.03. Svjetski dan knjige 20.03. Svjetski dan pripovijedanja 21.03. Svjetski dan poezije 27.03. Međunarodni dan kazališta</p> <p>TRAVANJ 02.04. Međunarodni dan dječje knjige</p>		

22.04. Dan hrvatske knjige 23.04. Svjetski dan knjige i autorskih prava/Svjetski dan zaštite autorskih prava/Međunarodni dan engleskog jezika 29.04. Međunarodni dan igre/Svjetski dan plesa SVIBANJ 09.05. Dan Europe 10.05. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti 15.05. Međunarodni dan obitelji 21.05. Međunarodni dan čaja 28.05. Dan leptira		
--	--	--

## 10.5. Plan rada defektologa

### PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA šk.god.2024./2025.

R.br.	Područje rada/aktivnosti	Vrijeme realizacije	Potrebno sati
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>		
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole i učenika Analiza odojno-obrazovnih postignuća učenika Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa Suradnja s učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP( prilagođeni i/ili individualizirani)	kolovoz i rujan  tijekom godine	35
2.	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Radni dogovor Povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi - Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	travanj, svibanj  svibanj, lipanj, rujan	54
2.1.	Rad s djecom radi provođenja dijagnostičkog procesa ili pedagoške opservacije	Rujan, lipanj ili tijekom godine	105

2.2.	<p>Individualni odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <p>Djeca s teškoćama u učenju</p> <p>-odgojno zapuštena</p> <p>-djeca s poremećajima u ponašanju</p> <p>Individualni rad s učenicima koji prate nastavu po prilagođenom i /ili individualiziranom programu (školovanje po čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju)</p> <p>Skupni korektivni rad s učenicima</p> <p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>Savjetodavni rad roditeljima</p> <p>-upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća, davanje naputka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća</p> <p>-održavanje predavanja za roditelje</p> <p>-sudjelovanje u organizaciji i održavanju roditeljskih sastanaka</p>	Tijekom godine	795
	<p>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje (min.1/god po razrednom odjelu)</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</p> <p>Rad u RV</p> <p>Rad u UV</p> <p>Sudjelovanje u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave</p> <p>Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</p> <p>Koordinacija i realizacija rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog zdravlja djece</p>		80
	<p>Suradnja s ravnateljicom</p> <p>Suradnja s pedagogom i knjižničarkom škole</p> <p>Suradnja s učiteljima i nastavnicima</p> <p>Savjetodavni rad s učenicima</p>		110
			60
2.3.	<p><b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b></p> <p>-suradnja s razrednicima i pedagogom na poslovima PO</p> <p>- utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</p> <p>- pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti</p> <p>Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje</p>	prosinac/svibanj	35
3.	<b>SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liječnicom školske medicine (zdravstvena zaštita, pregledi, prevencija bolesti, procjepljivanja...</li> <li>- Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (PO, organizacija pregleda, te savjetovanja)</li> <li>- Uredom državne uprave za školstvo Ludbreg</li> <li>- Gradskim društvom Crvenog križa (jačanje humanih vrednota, prevencija ovisnosti)</li> <li>- Centrom za socijalnu skrb (pomoć u izradi obiteljske anamneze, uvid u odgojno-obrazovni i socijalni status djece, razni vidovi pomoći i podrške učenicima lošijeg imovinskog stanja...)</li> <li>- savjetodavno-konzultativni rad sa stručnjacima drugih škola u županiji</li> <li>- kolegama logopedima – bilo u okviru zdravstvene zaštite, bilo privatne prakse</li> </ul> <p>Rad u Komisiji Ureda državne uprave</p>	Tijekom godine	70
4.	<b>VREDNOVANJE ODGOJNO–OBRAZOVNIH REZULTATA</b>		
	<p>Vrednovanje (tekuće godine) u odnosu na utvrđivanje ciljeva</p> <p>Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</p> <p>Analiza i izvješća na kraju školske godine</p> <p>Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima</p>	Prosinac/lipanj	35
5.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
	<p>Stručno usavršavanje učitelja</p> <p>Stručno usavršavanje stručnih suradnika</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Skupni oblici usavršavanja izvan škole</p> <p>- seminari , savjetovanja, Aktiv defektologa</p>	Tijekom godine	35
6.	<b>Bibliotečna –informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>		
	<p>Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mjesečnih programa rada, te izvješće</li> <li>- izrada lista praćenja, obrazaca za IOOP</li> <li>- izrada i pohrana mapa s učeničkom dokumentacijom</li> <li>- pohrana dokumentacije rada s učenicom</li> <li>- pohrana dokumentacije rada (obavijesnih, savjetodavnih ili interventnih razgovora) s roditeljima</li> </ul> <p>Izrada mišljenja i dokumentacije za učenike s teškoćama potrebnih za upućivanje u Komisijski postupak</p> <p>Vođenje dokumentacije o PO</p> <p>Izrada materijala za roditeljske sastanke</p> <p>Izrada materijala za radionice (na SRO, ŠPP, po potrebi)</p> <p>Sudjelovanje u izradi dokumentacije po Protokolu o postupanju u incidentnim situacijama</p> <p>Sudjelovanje u izradi dokumentacije kod izricanja pedagoških mjera</p>	<p>Rujan, tijekom godine</p> <p>Svibanj Tijekom godine</p>	130
7.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		



Otvorena pitanja Izrada potrebnog didaktičkog materijala Sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima škole Poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana rada škole	Tijekom godine	105   95
UKUPNO:		1744

## 10.6. Plan rada tajništva

Vrsta poslova	Sadržaj rada
NORMATIVNO PRAVNI	Izrada nacrtu pravilnika i drugih općih akata škole.
Izrada izmjena i dopuna normativnih akata	
Izrada raznih odluka, rješenja, ugovora i drugih akata, a u svezi zakona i općih akata škole, te o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i drugih poslova iz radnog odnosa.	
Prati i proučava usklađenost zakonskih propisa iz radnog odnosa i drugih općih akata, a u slučaju potrebe njihovog usklađivanja inicira izmjene i dopune za uspješno obavljanje radnih zadataka.	
PERSONALNO KADROVSKI	Otvaranje novog personalnog dosjea za djelatnike.
Vodi i unosi podatke u matičnu knjigu djelatnika. Vodi E-maticu u dijelu koji se odnosi na zaposlenike Škole.	
Ispunjavanje prijava i odjava djelatnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje.	
Ispunjava podatke o utvrđenom stažu osiguranja i osobnom dohotku.	
Obavlja sve poslove oko raspisivanja i izrade teksta natječaja za novog djelatnika, prispjele molbe daje na razmatranje ravnatelju, izrađuje obavijesti i odluke i dostavlja ih učesnicima natječaja.	
Izrađuje rješenja o godišnjem odmoru, radnoj obvezi i dr.	
Vodi evidenciju o prisustvovanju djelatnika na radu, o bolovanju djelatnika, stručnom usavršavanju, sistematskom pregledu i dr.	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Primanje pošte
Samostalno rješavanje predmeta i otprema.	
Rješavanje raznih statističkih izvještaja i podataka.	
Potpisuje dokumentaciju po ovlaštenju ravnatelja škole.	
Vrši nadzor nad radom administrativno tehničkog osoblja škole.	
Rukuje štambiljem škole i odgovoran je za njegovu pravilnu primjenu.	
RAD S UČENICIMA	Vođenje evidencije učeničkih prevodnica, podataka i otprema primitka.
Izrada raznih potvrda učenicima.	
Izdavanje duplikata svjedodžbi.	
Priprema dokumentaciju za upis učenika u prvi razred (popunjava podatke preko izvoda iz matične knjige rođenih).	
RAD S UČITELJIMA	Nabava i izdavanje dnevnika rada za nastavu.

Izdavanje bilježnica, papira i drugog materijala učiteljima u toku školske godine.	
Obavlja razne poslove za učitelje škole (telefonske obavijesti, poruke i druge obavijesti.)	
RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA	Davanje povremenih informacija roditeljima, osobno i telefonski.
Izdaje potrebne potvrde i uvjerenja na zahtjev roditelja.	
OSTALI POSLOVI	Realizira nabavu osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala
Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem u obavljanju svakodnevnih poslova.	
Suradnja s računovođom i ravnateljem u rješavanju tekućih pitanja.	
Suradnja s relevantnim institucijama.	
Ostali povremeni poslovi.	
Dnevni odmor od 0,30 sati dnevno.	
Prima uplate učenika i učitelja i drugih korisnika usluga škole, te izdaje uplatnicu.	
POSLOVI BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA TAJNIKA	
Ispunjava razne statističke izvještaje.	
Izdaje dokumentaciju o plaćama djelatnika prilikom zahtjeva za odlazak u mirovinu i drugu dokumentaciju o osobnom primanju djelatnika.	
Obavlja i druge poslove i radne zadatke koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada tajnika.	

## 10.7. Plan rada računovodstva

<b>Plan rada računovodstva Vrsta poslova</b>	<b>Sadržaj rada</b>
FINANCIJE	- Izrađuje financijski plan škole za svaku kalendarsku godinu odnosno po potrebi i za kraća vremenska razdoblja.
	- Prati realizaciju financijskog plana i upozorava ravnatelja o eventualnim odstupanjima od plana.
	- Realizira materijalne rashode škole u okviru financijskog plana sve u skladu s potrebama odnosno odlukama ravnatelja i drugih organa.
	- Izrađuje periodične obračune i završni račun.
	- Vršiti obračun plaće svih zaposlenika
	- Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara i vrši financijski obračun.
	- Vodi kompletno financijsko poslovanje školske kuhinje.
	- Obavlja sva financijska knjiženja u financijskom knjigovodstvu.
	- Izrađuje naloge i realizira tu isplatu davaocima usluga.
	- Prati propise iz područja materijalno–financijskog poslovanja iz službenih listova, te sudjeluje u radu na savjetovanjima koji se organiziraju.
	- Obavlja poslove osiguranja školske imovine, te osiguranja djelatnika i učenika.
KNJIGOVODSTVO	- Vodi knjigu ulaznih računa.
	- Vodi knjigu izlaznih računa
	- Vršiti usklađenja salda.
	- Izrađuje sve statističke izvještaje koji se odnose na financijsko i materijalno poslovanje.
	- Izrađuje izvješća iz područja računovodstvenih podataka, te izrađuje obrasce za svaku

isplatu plaće.
----------------

- Obavlja i druge poslove koji po svojoj prirodi spadaju u nadležnost računovođe kao i ostale administrativne poslove koji odgovaraju stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
---

## 10.8. Poslovi tehničkog osoblja

### 10.8.1. Poslovi ložača – domara

- loženje
- tehničko održavanje centralnog grijanja
- održavanje zgrade i okoliša škole
- održavanje svih instalacija i protupožarnih uređaja
- obavlja popravke školskog namještaja, prozora i vrata
- za popravke koje nije u mogućnosti sam obaviti dužan je pronaći stručnu osobu prema uputama ravnatelja ili tajnika
- s ostalim pomoćno-tehničkim osobljem dogovara održavanje zelenih površina i ukrasnog bilja u okolini školske zgrade
- obavještava tajnika škole o svim nastalim štetama te otklanjanja manje kvarove
- obavljanje poslova dostave
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

### 10.8.2. Poslovi u školskoj kuhinji

- priprema i izdavanje hrane učenicima
- održavanje i čišćenje inventara školske kuhinje
- održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonici – redovno čišćenje i održavanje smočnice i sanitarnih prostorija koje pripadaju školskoj kuhinji
- za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika temeljito čišćenje školske kuhinje i blagovaonice
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika

### 10.8.3. Poslovi pomoćno – tehničkog osoblja

- održavanje čistoće prostorija, hodnika, wc-a, zidova i stepeništa za koje su zaduženi
- pranje prozora, vrata i inventara
- čišćenje ulaza ispred škole, održavanje dvorišta i okoliša škole
- održavanje pribora za čišćenje
- obavljanje poslova dostave
- briga o inventaru i prijavljivanje oštećenja ili kvarova tajniku škole i domaru
- voditi brigu da poslije završene nastave i čišćenja sva svjetla budu ugašena, prozori zatvoreni i ulazi u zgradu zaključani
- temeljito čišćenje školskih prostora i športske dvorane za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika
- dežurstvo kod glavnih ulaza u školu
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Veliki Bukovec za školsku godinu 2024./2025. su sljedeći prilozi:

1. Godišnji planovi učitelja
2. Plan rada razrednika
3. Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
4. Raspored sati

Svi navedeni prilozi nalaze se uz primjerak Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Veliki Bukovec za školsku godinu 2024./2025. kod ravnateljice.

Na temelju članka 118.st.2. al.5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,94/13, 152/14, 07/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole Veliki Bukovec, a na prijedlog ravnateljice uz prethodno mišljenje i suglasnost Vijeća roditelja, Školski odbor donio je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici održanoj 28. rujna, 2024. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Marinka Mlinarić

Ravnateljica:

Marina Rajh