

**II. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU  
2023./2024.**

Varaždin, listopad 2023.

## SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	2
1.1. Podaci o upisnom području .....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	3
1.3. Školski okoliš .....	4
Naziv površine .....	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	4
1.5. Knjižni fond škole .....	4
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI .....	5
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	5
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	5
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku .....	5
2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	6
2.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	7
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima .....	8
2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	8
2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole .....	8
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	9
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	9
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	12
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	14
3.1. Organizacija rada.....	14
3.1.1. Raspored zvona i odmora .....	14
3.1.2. Raspored dežurstva učitelja .....	15
3.1.3. Individualni razgovori učitelja i roditelja.....	16
3.2. Kalendar rada .....	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RAD .....	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	25
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
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	29
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti .....	30
4.3. Obuka plivanja .....	31
5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE.....	32
6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	33
6.1. Plan rada ravnatelja .....	33
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	37
6.3. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa .....	40
6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila, defektologa - logopeda.....	43
6.5. Godišnji plan i program rada školskog knjižničara za školsku godinu 2023./24.....	45

6.6.	Plan rada tajništva .....	51
6.7.	Plan rada računovodstva.....	52
6.8.	Plan rada školskog liječnika .....	53
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	54
7.1.	Plan rada Školskog odbora .....	54
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	55
7.3.	Plan rada Razrednih vijeća .....	55
7.4.	Plan rada Vijeća roditelja .....	56
7.5.	Plan rada Vijeća učenika .....	56
8.	PROJEKTI I AKTIVNOSTI U ŠKOLI .....	57
9.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA .....	58
9.1.	Stručno usavršavanje u školi .....	58
9.1.1.	<i>Stručna vijeća.....</i>	58
9.1.2.	<i>Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne djelatnike.....</i>	62
9.2.	Stručno usavršavanje izvan škole.....	63
9.2.1.	<i>Stručno usavršavanje na županijskoj razini.....</i>	63
9.2.2.	<i>Stručno usavršavanje na državnoj razini .....</i>	63
9.3.	Ostala stručna usavršavanja.....	63
10.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	64
10.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	64
10.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	64
10.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	66
10.4.	Školski preventivni program.....	66
10.4.1.	<i>Program suzbijanja ovisnosti i suzbijanja nasilja .....</i>	66
11.	PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	68
12.	PRILOZI .....	69
12.1.	Rasporedi sati nastave za šk. god. 2023./2024.....	69
12.2.	Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima.....	71

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	II.osnovna škola Varaždin
<b>Adresa škole:</b>	Augusta Cesarca 10
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042 214-467
<b>Broj telefaksa:</b>	042 214-463
<b>Internetska pošta:</b>	drugaos-vz@os-druga-vz.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-druga-vz.skole.hr">www.os-druga-vz.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	05 - 086 - 002
<b>Matični broj škole:</b>	3005879
<b>OIB:</b>	85152631122
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	69102-VII od 06.11.1948.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Sanja Posavec, prof.
<b>Broj učenika:</b>	694
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	335
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	359
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	28
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	226
<b>Broj učenika putnika:</b>	48
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	32
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	32
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	16
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	od 8:00 do 16:00 sati
<b>Broj radnika:</b>	90
<b>Broj ravnatelja:</b>	1
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	28
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	8
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	28
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	11
<b>Broj računala u školi:</b>	106
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	29
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	2
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

Na osnovi članka 28. Zakona o osnovnom školstvu i članka 13. Statuta II. osnovne škole Varaždin, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

### **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

#### **1.1. Podaci o upisnom području**

II. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN osnovana je dekretom Ministarstva prosvjete broj 69102 – VII od 6. studenog 1948.godine.

Školsko područje obuhvaća ulice kako je utvrđeno županijskom odlukom o utvrđivanju mreže osnovnih škola za područje Varaždinske županije.

Školsko područje obuhvaća slijedeće ulice:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Aleja kralja Zvonimira  | 28. Kratka ulica   |
| 2. Anina ulica   | 29. Krešimira Filića   |
| 3. Andrije Hebranga  | 30. Lepoglavska ulica  |
| 4. Ankice Opolski  | 31. Mali plac  |
| 5. Ante Kovačića   | 32. Miroslava Krleže do Krešimira Filića (brojevi 1-8, izuzev brojeva 3,5 i 7) |
| 6. Antuna Mihanovića   | 33. Miroslava Posmodija  |
| 7. Augusta Cesarca   | 34. Park Ivana Pavla II.   |
| 8. Bože Težaka   | 35. Perivoj biskupa Marka Culeja   |
| 9. Braće Radića do Franje Galinca (1 -63 )   | 36. Ratimira Hercega   |
| 10. Dalmatinska  | 37. Stanka Vraza   |
| 11. Đure Arnolda   | 38. Stjepana Vukovića  |
| 12. Frana Supila od Anine (brojevi 3, 3A,3B, 5, 5A,5B, 7 i 7A te brojevi od 18A do 50B)              | 39. Tina Ujevića do Krešimira Filića ( brojevi 1-15, izuzev brojeva 10 i 14),  |
| 13. Franca Prešerna  | 40. Tome Blažeka   |
| 14. Franje Galinca   | 41. Trakošćanska ulica   |
| 15. Franje Koščeca   | 42. Trg slobode  |
| 16. Graberje   | 43. Vidovski trg   |
| 17. Halerova aleja do Ratimira Hercega(brojevi 1-8, te brojevi 9 i 13)                               | 44. Vjekoslava Rosenberga-Ružića   |
| 18. Hinka Krizmana   | 45. Vladimira Gotovca  |
| 19. Ivana Gorana Kovačića  | 46. Vodovodna ulica  |
| 20. Ivana Lalangua   | 47. Z. i Vl. Milkovića   |
| 21. Ivana Meštrović  | 48. Zadrugarska ulica  |
|  | 49. Zagrebačka ulica do pruge ( 2-77 te brojevi 86 A, 86B i 90)                |
| 22. Ivanečka ulica   | 50.. Zrinskih i Frankopana   |
| 23. Ive Režeka   | 51. Šetalište Vatroslava Jagića  |
| 24. Janka Jurkovića  |  |
| 25. Josipa Kozarca   |  |
| 26. Juraja Križanića do Franje Galinca (brojevi 1 do 54, izuzev brojeva 37, 39, 41,43,47,49,51 i 53) |  |
| 27. Kapucinski trg   |  |

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Na II. osnovnoj školi Varaždin poklanja se izuzetna pažnja i briga održavanju i čistoći unutarnjih i vanjskih prostora školske zgrade.

Stanje školskog prostora zadovoljava za nastavu u jednoj smjeni, ( i nastavu u dvije smjene) a vidljivo je iz priložene tabele.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti	Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>					
1. razred	4	208	-	2	1
2. razred	4	245	-	2	1
3. razred	4	255	-	2	1
4. razred	4	226	-	2	1
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>					
Hrvatski jezik	3	155	-	2	1
Likovna kultura	1	68	1	2	2
Glazbena kultura	1	68	1	2	2
Vjeronauk	-	110	-	2	1
Strani jezik	3	195	-	2	2
Matematika	3	192	-	3	2
Priroda i biologija	1	68	1	2	2
Kemija	1	68	1	2	2
Fizika	1	70	1	2	2
Povijest	1	65		2	2
Geografija	1	60	1	2	2
Tehnička kultura	1	72	1	2	2
Informatika	1	71	1	3	3
Kupola	1	400	-	2	2
<b>OSTALO</b>					
Dvorana za TZK	2	820	2	3	2
Produženi boravak	3	63.52	-	1	1
Knjižnica i čitaonica	2	116.1	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-
Zbornica	1	61.96	-	2	1
Uredi	6	147.53	-	2	-
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>		<b>10</b>		

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta (košarka, rukomet, odbojka)	1862	redovito se održava
2. Zelene površine	3100	redovito se uređuju – kosi se trava
3. Školski vrt	400	uređen s posađenim biljkama
<b>UKUPNO</b>	<b>5362</b>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala (ocjena stanja):

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	2
Video i fotooprema	1
Informatička oprema	3
Ostala oprema	2

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

### 1.5. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj svezaka za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1765	3600
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2109	3680
Književna djela	2164	600
Stručna literatura za učitelje	320	700
Ostalo	1272	1100
<b>UKUPNO</b>	<b>7630</b>	<b>9600</b>

### 1.6. Plan obnove

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Preuređenje i opremanje skloništa ispod školske sportske dvorane	- sklonište - prenamjena u multifunkcionalnu učionicu
Preuređenje školske kupole	- kupola-prenamjena u školsku zvjezdarnicu

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Martina Dukarić		magistra primarnog obraz.	VII.	-	9
2.	Miljenka Đula		magistra primarnog obraz.	VII.		8
3.	Danijela Capanec		magistra primarnog obraz.	VII.	-	3
4.	Sanja Šobak		Dipl.učit. RN i pojačani HJ	VII.	-	12
5.	Josipa Bunta		magistra primarnog obraz.	VII.	-	8
6.	Dubravka Kalinić Lebinec		dipl. uč. razredne nastave	VII.	Izvrсни savjetnik	38
7.	Renata Maltar Novak		učiteljica razredne nastave	VI.	-	39
8.	Spomenka Žmegač		učiteljica razredne nastave	VI.	-	37
9.	Sanja Mihalinec		učiteljica razredne nastave	VI.	-	34
10.	Željka Mihalj		učiteljica razredne nastave	VI.	-	36
11.	Natalija Lončar		dipl. uč. razredne nastave	VII.	-	34
12.	Melina Tomljenović		dipl. uč. razredne nastave	VII.	-	32
13.	Kristina Hruškar		učiteljica razredne nastave	VI.	-	24
14.	Martina Dugonjić		mag. prim. obr./ engl. jez. i knjiž.	VII.	-	8
15.	Dražanka Pust		dipl.učit. RN i pojačana POV	VII.	-	20
16.	Mirjana Pajtak		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	14
17.	Štefanija Rušec		dipl. kateheta	VII.	-	32
18.	Petra Mindek		dipl.učit. RN i pojačani.NJ	VII.	-	30
19.	Marija Nenadić		dipl.učit. RN i pojačani EJ	VII.	-	19
20.	Sanja Petrina		dipl. učit. RN i pojačani EJ	VII.		14
21.	Helena Lacko		magistra prim. obraz. i poj.inf.	VII.		4
22.	Jasna Crnčec		dipl. učit. RN i pojačana inf.	VII.		8

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor –	Godine staža
1.	Sanela Horvat		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	8
2.	Sandra Bančić		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	2
3.	Karmen Kučar		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	5
4.	Ena Keretić		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	2
5.	Ines Ercegović		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	5
6.	Suzana Benković		magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	7
7.	Sunčica Sever Čižić		dipl. učiteljica RN s pojačanim HJ	VII.	-	7
8.	Nataša Kurbanjev		dipl. učiteljica RN s pojačanim EJ	VII..	-	12



### 2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

<b>Red.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Razred u kojem</b>
1	Jasmina Posarić	1.A
2	Lana Habek	1.B
3	Sara Mašić	2.B
4	Jasmina Pranjić	2.C
5	Ivanka Divjak	2.D
6	Tajana Meštrić	4.A
7	Mia Kovačić	4 B
8	Martina Kranjčec	5.A
9	Ivana Punčec	5.D
10	Mihaela Kolarić	8.C

### 2.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Marta Cepanec		prof. hrv. jezika	VII.	hrvatski j.	-	15
2.	Maja Šmic		dipl.uč. RN i hrv. jezika	VII.	hrvatski j.	-	13
3.	Mirjana Halusek		prof. hrv. jezika	VII.	hrvatski j.	-	35
4.	Jasmina Varga		mag. edu.hrv. j. i knjiž.	VII.	hrvatski j.	-	10
5.	Ines Njegovec		prof.likovne kulture	VII.	likovna k.	-	15
6.	Nikola Habek		mag.glazb.pedag.	VII.	glazbena k.	mentor	11
7.	Tanja Klaneček		prof.njem. i polj.jez. i književnosti	VII.	njemački j	-	12
8.	Lana Hutinski		Prof. njem. i polj. jezika i književnosti	VII.	njemački j.	-	15
9.	Alenka Trtinjak		učit. RN i pojačani EJ	VII.	engleski j.	-	19
10.	Dubravka Pavlič		prof. engl. i fr. j.	VII.	engleski j.	izvršni savjetnik	30
11.	Marijana Keresteš		mag. edukac.matematike matematike	VII.	matematika	-	7
12.	Višnja Ivančan		mag. matematike	VII.	matematika	-	12
13.	Ivana Premužić		mag.educ. matematike	VII.	matematika	-	10
14.	Goran Kreminski		dipl. ing. matematike	VII.	matematika	-	10
15.	Ernest Habek		prof. biologije	VII.	biolog./prir.	-	32
16.	Irena Bračko-Marčec		prof.biologije	VII.	priroda/bio.	-	27
17.	Ksenija Pintarić		prof. bio./kem.	VII.	kemija/bio.	-	25
18.	Željka Kopic		mag.edu. fiz. i info.	VII.	fizika	-	9
19.	Miroslav Kukec		dipl. ing. geotehnike	VII.	Tehnička kultura	-	12
20.	Denis Bais		mag.educ. geo. i pov.	VII.	geo./pov.	-	4
21.	Alan Dedić		prof.geo. i pov.	VII.	geo./pov.	-	20
22.	Nikolina Mikulek Slunjski		prof.geo.i geol.	VII.	geografija	-	13
23.	Tajana Stilinović		prof. kineziologije	VII.	TZK	-	9
24.	Dejan Mašić		prof. fiz. kulture	VII.	TZK	-	16
26.	Sandra Ostoić		dipl.kateheta	VII.	vjeronauk	-	25
27.	Darko Krznar		dipl.informatičar	VII.	informatika	-	27
28.	Ljiljana Inkret- Martinčević		dipl.informatičar	VII.	informatika	savjetnik	33
29.	Kristijan Herceg		mag. teologije	VII.	vjeronauk	-	8

### 2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.						

### 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Sanja Posavec, prof		prof.geo. i pov.	VII.	ravnateljica	-	33
2.	Nikolina Smrečki Češljaš		mag.pedagogije	VII.	pedagog		
3.	Tajana Hašperger Ilić		mag.psihologije	VII.	psiholog	-	1
4.	Vesna Ivančević		prof.defektolog	VII.	logoped	savjetnik	23
5.	Josip Rihtarić		prof.kroatistike, dipl. knjižničar	VII.	knjižničar	izvrсни savjetnik	34

### 2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručn	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vedrana Žitnjak Španić		dipl. iur.	VII.	tajnica	10
2.	Brankica Lipovec		sveuč prvostupn.ekonomije	VI.	računovođa	12
3.	Ljiljana Kostuha		inokorespodent	IV.	blag./administrator	34
4.	Luka Siročić		tehničar za računalstvo	IV.	domar	5
5.	Krunoslav Magdić		KV ložać	IV.	ložać	31
7.	Kristina Bobek		krojačica	IV.	spremačica	9
8.	Vlatka Višnić		kuharica	IV.	kuharica	24
9.	Silvija Horvat		ekonomist	IV.	spremačica	21
10.	Nada Levatić		NKV radnik	I	spremačica	31
11.	Branka Tukša		kuharica	IV.	kuharica	27
12.	Štefica Platušić		kuharica	IV.	kuharica	7
13.	Lidija Matišić		kuharica	IV.	pomoćna kuharica	2
14.	Anita Dreven		maser – kupeljar	III.	spremačica	24
15.	Vesna Trupković		ing.tekst.kem. tehnologije	VI.	spremačica	23
16.	Petra Plantak		komercijalista	IV.	spremačica	2
17.	Josipa Špac		ekonomist	VI.	spremačica	28

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

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

Zaduženja su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi. U školi nema nestručno zastupljene nastave.

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razredni	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Melina Tomljenović	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Mirjana Pajtak	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Miljenka Đula	1.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
4.	Draženka Pust	1.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Martina Dukarić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Renata Maltar Novak	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Dubravka Kalinić	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.	Kristina Hruškar	2.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
9.	Spomenka Žmegač	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
10.	Natalija Lončar	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
11.	Josipa Bunta	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
12.	Danijela Cepanec	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
13.	Martina Dugonjić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
14.	Sanja Mihalinec	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
15.	Željka Mihalj	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
16.	Sanja Šobak	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
17.	Štefanija Rušec	1.a,b,c,d 3.svi 4.,b,d	20 izb. VJ	-	-	-	4	-	24	16	40	1440
18.	Marija Nenadić (EJ)	1.b, 2.b 3.c i 4.b,d	10 EJ	-	-	-	2	-	12	8	20	720
19.	Petra Mindek (NJ)	1.c,d, 2.a,c, 3. b,d, 4a,c 4. b,d -izb.	16 NJ 4 izb. (4.b,d)	-	1	-	2	-	23	17	40	1440
20.	Nikola Habek (GK)	4.a,b,c,d	4 GK	-	-	-	-	-	-	-	4	Ostalo u tablici 2.2.2.
21.	Sanja Petrina (EJ)	1.a, 2,d , 3.a 4. a,c izb	6 EJ 4 izb.(4.a,c)	-	-	-	1	-	11	9	20	720
22.	Helena Lacko (INF)	1,c,d 2.a,b,c,d 3.a,b,d, 4.c,d	22 izb.	-	-	1	1	-	24	16	40	1440
23.	Jasna Crnčec (INF)	1.a.,b, 3.c	6 izb	-	-	-	1	-	6	6	13	468

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Red. nast.	Izb. nast.	Ostali posl.	DOP	DOD	INA	Uk. nep. rad	Bonus	Posebni Posl.	Vod. ŽSV	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.											Tjedno	Godišnje
1.	Mirjana Halusek	HJ	8..B		6c,d		8b,d	20	-	18	1	-	1	22	-	-	-	40	1440
2.	Marta Cepanec	HJ	8.A		6 a,b		8.a,c	20	-	18	-	1	1	22	-	3 s	-	43	1548
3.	Maja Šmic.	HJ	5.C	5.b,c	-	7.b,d	-	20	-	18	-	1	1	22	-	-	-	40	1440
4.	Jasmina Varga	HJ	5.A	5.a,d	-	7.ac	-	20	-	18	1	-	1	22	-	-	-	40	1440
5.	Ines Njegovec	LK	5.B	5.a, b, c, d	6.a, b, c, d	7.a, b, c, d	8.a, b, c, d	18	-	18	-	2	2	22	-	-	-	40	1440
6.	Nikola Habek	GK	-	5.a, b, c, d	6.a, b, c, d	7.a, b, c, d	8.a, b, c, d	16 + 4 RN	-	18	-	-	2	22	-	-	-	40	1440
7.	Alenka Trtinjak	EJ	6.A	5.b red. i 5.c izb.	6.a red. i 6.b izb.	7.a red. i 7.b izb.	8.a red. i 8.c izb.	14	8	17	1	-	-	23	-	-	-	40	1440
8.	Dubravka Pavlič	EJ	6.C	5.a red. i 5.d izb.	6.c red. i 6. d izb.	7.d red. i 7.c izb.	8.b red. i 8.d izb.	14	8	17	-	1	-	23	-	-	-	40	1440
9.	Lana Hutinski	NJEM	5.D	5.d red. i 5.b izb.	6.b red. i 6. a izb.	7.c red. i 7. a izb.	8. c red. i 8. a izb.	14	8	17	-	1	-	23	-	-	-	40	1440
10.	Tanja Klaneček	NJEM	8.D	5.c red. i 5.a izb.	6.d red. i 6.c izb.	7.b red. i 7.d izb.	8. d red. i 8.b izb.	14	8	17	-	1	-	23	-	-	-	40	1440
11.	Goran Kreminski	MAT	-	-	6.a	-	8.a,b,c,d	20	-	18	1	-	1	22	-	3 satničar	-	43	1548
12.	Višnja Ivančan	MAT	7.D	5.a,b	-	7.ad	-	18	-	18	2	2	-	22	-	-	-	40	1440
13.	Marijana Keresteš	MAT	6.B	5.c,d	6.b,d	-	-	18	-	18	2	2	-	22	-	-	-	40	1440
14.	Ivana Premužić	MAT	-	-	6c	7.b,c	-	12	-	6	1	1	-	14	-	-	-	20	720
15.	Irena B. Marčec	BIO/PRI	-	5.b,c	-	7.a,d	8.a	9	-	10	-	2	1	14	-	2 PZR	-	24	864

16.	Ernest Habek	BIO/PRI	-	5.a,d	6.a,b,c,d	7.b c	8.b,c, d	21	-	16	-	1	2	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
17.	Ksenija Pintarić	KEM/BIO	7.C	-	-	7.a, b,c,d - KEM	8.a,b,c,d - KEM	18	-	16	2	2	2	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
18.	Nikolina M. Slunjski	GEO	7.A	5.a, b,c,d	6.b,c	7 a.,c,d	8.a, c	22	-	16	-	2	-	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
19.	Alan Dedić	GEO/POV	-	5.a,b,c,d - pov	6. a,b pov	7.a,b, - pov 7.b-geo	8.a,c pov	22	-	16	-	1	1	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
20.	Denis Bais	GEO/POV	6..D	-	6.a,d geo 6.c,d pov	7.c,dpov	8.b,d pov 8.b,d geo	22	-	16	-	2	-	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
21.	Željka Kopic	FIZ TK	-	-	-	7.a,b,c,d - . FIZ 7.c,d TK	8.a,b,c,d - FIZ	18	-	18	2	2	-	22	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
22.	Miroslav Kukec	TK	-	5.a,b,c,d	6.a,b,c,d	7.a,b	8.a,b,c,d	16	-	16	-	4	2	22	-	2 KMT	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
23.	Tajana Stilinović	TZK	-	5.a,b	6.c,d	7.a,d	8.a,b,c,d	20	-	16	-	2	2	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
24.	Dejan Mašić	TZK	7.B	5.c,d	6.a,b	7.b,c	-	18	-	16	-	3	3	24	-	2šsd, 2 zadr	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
25.	Sandra Ostoić	VJN	2.a,b,c,d 4.c,d	5.d	-	7.a.b.c.d	-	-	22	16	-	-	2	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
26.	Kristijan Herceg	VJN	-	5. a,b,c	6.a,b,c,d	-	8.a,b, c, d	-	22	16	-	-	2	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>
27.	Darko Krznar	INFO	-	5.a, b	6. a, d	7.a,b, c,d	8.b,d	-	21	16	-	1	2	24	-	-	1	<b>40</b>	<b>1440</b>
28.	Ljiljana Inkret-Martinčević	INFO 4.a,b	8.C	5.c,d	6.b,c	-	8.a,c	-	18	16	1	2	3	24	-	-	-	<b>40</b>	<b>1440</b>

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sanja Posavec	prof. geo. i pov.	ravnateljica	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	<b>40</b>	<b>1440</b>
2.	Nikolina Smrečki Češljaš	dipl. pedagog	pedagoginja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	<b>40</b>	<b>1440</b>
3.	Tajana Hašperger Ilić	prof. psiholog	psihologinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	<b>40</b>	<b>1440</b>
4.	Vesna Ivančević	prof. defektolog	logopedinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	<b>40</b>	<b>1440</b>
5.	Josip Rihtarić	prof. kroatistike dipl. knjižničar	knjižničar	9:00 – 15:00	9:00 - 15:00	<b>40</b>	<b>1440</b>

### Radno vrijeme ravnateljice i stručne službe

	Ravnateljica	Pedagoginja	Psihologinja	Logopedinja	Knjižničar
<b>PON</b>	7:00 – 15:00	8:00 – 14:00	7:45 – 14:00	8:00 – 14:00	13:00 – 19:00
<b>UTO</b>	7:00 – 15:00	8:00 – 14:00	7:45 – 14:00	8:00 – 14:00	9:00 – 15:00
<b>SRI</b>	7:00 - 15:00	8:00 – 14:00	7:45 – 14:00	8:00 – 14:00	9:00 - 15:00
<b>ČET</b>	7:00 - 15:00	8:00 - 14:00	13:00 – 18:00	8:00 – 14:00	9:00 - 15:00
<b>PET</b>	7:00 – 15:00	8:00 - 14:00	7:45 - 14:00	8:00 - 14:00	9:00 - 15:00

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

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1	Vedrana Žitnjak	dipl.iur.	tajnica	7.30– 15.30	<b>40</b>	<b>1440</b>
2	Brankica Lipovec	sveuč.prvost.ekonom.	računovođa	7.30 – 15.30	<b>40</b>	<b>1440</b>
3	Josipa Špac	ekonomist	spremačica	6.00 – 14.00 12.30 -20-30	<b>40</b>	<b>1440</b>
4	Ivan Cindrić	str.prom. radnik	spremač	6.00 -14.00 13.00 – 21.00	<b>40</b>	<b>1440</b>
5	Vlatka Višnić	kuharica	kuharica	6.00 – 14.00	<b>40</b>	<b>1440</b>
6	Ljiljana Kostiha	inokorespodent	administr./ blagajnica	7.00 – 15.00	<b>20</b>	<b>720</b>
7	Nada Levatić	NKV radnik	spremačica	6.00 -14.00 12.30 – 20.30	<b>40</b>	<b>1440</b>
8	Krunoslav Magdić	KV ložač	ložač	6.00 -14.00	<b>40</b>	<b>1440</b>
9	Petra Plantak	komercijalista	spremačica	6.00 -14.00 12.30 – 20.30	<b>40</b>	<b>1440</b>
10.	Anita Dreven	maser- kupeljar	spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	<b>40</b>	<b>1440</b>
11.	Vesna Trupković	ing.tekst.kem.tehn	spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	<b>40</b>	<b>1440</b>
12.	Luka Siročić	tehn. za računalstvo	domar	7:00 – 15:00	<b>40</b>	<b>1440</b>
13.	Branka Tukša	kuharica	kuharica	6.00 – 14.00	<b>40</b>	<b>1440</b>
14.	Silvija Horvat	ekonomist	spremačica	6.00 – 14.00 12.30 – 20.30	<b>40</b>	<b>1440</b>
15.	Lidija Matišić	kuharica	pomoćna kuharica	8:00-16:00	<b>40</b>	<b>1440</b>
16.	Štefica Platušić	kuharica	kuharica	6.00 – 14.00	<b>40</b>	<b>1440</b>
17.	Kristina Bobek	krojačica	spremačica	6.00 – 14.00 12.30 - 20.30	<b>40</b>	<b>1440</b>



### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija rada

Škola radi u jednoj smjeni.

Prehrana učenika organizirana je u okviru školske kuhinje. Školska prehrana je besplatna za sve učenike prema Odluci MZO-a. Učenici koji koriste uslugu produženoga boravka u školi imaju mogućnost ručka, kao i učenici predmetne nastave, ovisno o broju sati nastave prema rasporedu. Prosječna cijena ručka je 3.75 eura.

Škola je i ove školske godine 2023./2024. uključena u projekt "Čarobna osmica." Projektom je osigurana zdrava i kuhana školska prehrana za sve učenike na području grada Varaždina.

Na školi djeluje 8 grupa produženog boravka u koje je uključeno ukupno 226 učenika.

#### 3.1.1. Raspored zvona i odmora

##### RASPORED ZVONA I ODMORA

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

3.1.2. *Raspored dežurstva učitelja*

**TJEDNO DEŽURSTVO UČITELJA, ŠK. GOD. 2023./2024.**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
III. kat	Varga (Jagić) - Ivančan	Pintarić - Mikulek S.	Pavlić - Njegovec	Trtinjak - Keresteš	Bais - Šmic
II. kat	Halusek - Mihalinec	Šobak - Hutinski	Premužić - Klaneček	Minđek - Cepanec	Neneadić - Ostoić
I. kat	Dukarić - Maltar N.	Lebinec - Hruškar	Lončar - Bunta	Rušec - Dugonjić	Mihalj - Žmegač
I. kat novi dio	Borović	Pust	Tomljenović	Đula	Pajtak
Sportska dvorana	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić
Prizemlje glavni ulaz	Herceg	Habek E.	Kreminski	Krznar	Dedić
Blagovaonica užina	Petrina	Lacko	Bračko M.	Habek N.	Kopić
Blagovaonica ručak	Kukec	Kukec	Kopić	Lacko	Crnčec

### 3.1.3. Individualni razgovori učitelja i roditelja

#### Individualni razgovori učitelja i roditelja

Razred	Razrednik	Individualni razgovori (dan, sat, vrijeme)
1.a	Melina Tomljenović	četvrtak 4.sat (10 .50 do 11.35)
1.b	Mirjana Pajtak	utorak, 4.sat od 10:50 do 11:35
1.c	Miljenka Đula	ponedjeljak, 5. sat (11:40 – 12:25)
1.d	Draženka Pust	četvrtak 3.sat (9:50 – 10:35)
2.a	Martina Dukarić	utorak 2.sat (8:50-9:35)
2.b	Renata Maltar Novak	petak, 3. sat od 9.50 do 10.35
2.c	Dubravka Kalinić Lebinec	petak, 2. sat od 8:50 do 9:35
2.d	Kristina Hruškar	srijeda, 2. sat od 8:50 do 9:35
3.a	Spomenka Žmegač	srijeda, 4. sat od 10.50 do 11.35
3.b	Natalija Lončar	četvrtak, 3. sat od 9.50 do 10.35
3.c	Josipa Bunta	ponedjeljak, 2. sat (8:50 – 9:35)
3.d	Danijela Cepanec	utorak, 4. sat (10:50 – 11:35)
4.a	Martina Dugonjić	utorak, 4. sat (10:50 - 11:35)
4.b	Sanja Mihalinec	četvrtak, 5. sat (11:40- 12:25)
4.c	Željka Mihalj	Utorak 4.sat (10:50 – 10:35)
4.d	Sanja Šobak	utorak, 2. sat, 8:50 – 9:35
5.a	Elena Jagić	utorak, 3.sat, 9:50-10:35
5.b	Ines Njegovec	četvrtak, 4 sat (10:50- 11.35)
5.c	Maja Šmic	četvrtak, 5. sat (11:40 – 12:20)
5.d	Lana Hutinski	srijeda, 6.sat (12.30 - 13.15)
6.a	Alenka Trtinjak	srijeda 1.sat (8.00-8.45)
6.b	Marijana Keresteš	četvrtak 6.sat, 12.30-13.15
6.c	Dubravka Pavlić	ponedjeljak 11:40 –12:25
6.d	Denis Bais	utorak, 11:00-12:00
7.a	Nikolina Mikulek Slunjski	četvrtkom 3. sat (9:50 – 10:35)
7.b	Dejan Mašić	petak 5. sat, 11:40 – 12:20
7.c	Ksenija Pintarić	srijeda, 3. sat, 9:50 – 10:35
7.d	Višnja Ivančan	utorak, 4.sat, 10:50-11:35
8.a	Marta Cepanec	ponedjeljak, 2. sat, 8:50 – 9:35
8.b	Mirjana Halusek	utorak, 4. sat, 10:50-11:35
8.c	Ljiljana I. Martinčević	ponedjeljak, 5.sat (11:40 – 12:25)
8.d	Tanja Klaneček	ponedjeljak, 3. sat ( 9.50 - 10.35)

Svaki prvi četvrtak u mjesecu od 17:00 do 18:00 sati, na II. OŠ održavaju se individualni razgovori s roditeljima. U tom vremenu u školi su prisutni svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica škole te su dostupni za razgovor

### 3.2. Kalendar rada

# KALENDAR RADA 2023/2024.



RUJAN 20 dana						
p	u	s	č	p	s	n
					1	2 3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

LISTOPAD 19 dana						
p	u	s	č	p	s	n
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

STUDENI 19 dana						
p	u	s	č	p	s	n
		1	2 3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

PROSINAC 16 dana						
p	u	s	č	p	s	n
					1	2 3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

BLAGDANI	
01. studenog	- Svi sveti
18. studenog	- Dan sjećanja
25. prosinca	- Božić
26. prosinca	- Sv. Stjepan
01. siječnja	- Nova Godina
06. siječnja	- Sveta tri kralja
31. ožujka	- Uskrs
1. travnja	- Uskrsni ponedjeljak
01. svibnja	- Praznik rada
30. svibnja	- Dan državnosti
30. svibnja	- Tijelovo
PROJEKTNI DANI 27.- 29. 05.2024.	

Učenički odmori:	
Jesenski: 30.10 - 01.11. 2023.	
1.Zimski 27.12.2022. – 05.01.2023.	
2.Zimski 20.02. – 24.02.2024.	
Proletni 06. 04. - 14. 04. 2024.	
Nenastavni dani: 06. 10. 2023.	
02. i 03.11. 2023.	
02. i 03.05. 2024.	
31.05.2024.	

BROJ NASTAVNIH DANA	
1. POLUGODIŠTE	74 DANA
2. POLUGODIŠTE	103 DANA
UKUPNO	177 DANA

SJEČANJ 18 dana						
p	u	s	č	p	s	n
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

VELJAČA 16 dana						
p	u	s	č	p	s	n
					1	2 3 4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

OŽUJAK 19 dana						
p	u	s	č	p	s	n
					1	2 3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

TRAVANJ 17 dana						
p	u	s	č	p	s	n
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

SVIBANJ 18 dana						
p	u	s	č	p	s	n
		1	2 3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

LIPANJ 15 dana						
p	u	s	č	p	s	n
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

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

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Pona v- ljač a	Primjereni oblik škol. (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U produž boravku	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
1.a	22	1	11	-	-	22	22	-	-	22	Melina Tomljenović
1.b	22	1	11	-	1	21	14	1	2	14	Mirjana Pajtak
1.c	24	1	10	-	-	24	18	3	3	18	Miljenka Đula
1.d	23	1	10	-	-	23	23	-	1	23	Draženka Pust
<b>UKUPNO</b>	<b>91</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>77</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>77</b>	
2.a	20	1	9	-	1	20	13	1	-	13	Martina Dukarić
2.b	18	1	10	-	1	18	13	1	-	13	Renata Maltar Novak
2.c	21	1	9	-	-	21	19	2	-	19	Dubravka Kalinić Lebinec
2.d	20	1	8	-	-	19	15	2	-	15	Kristina Hruškar
<b>UKUPNO</b>	<b>79</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>78</b>	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	
3.a	19	1	8	-	-	19	13	2	-	13	Spomenka Žmegač
3.b	17	1	12	-	1	17	7	-	-	7	Natalija Lončar
3.c	16	1	7	-	1	12	7	-	-	7	Josipa Bunta
3.d	18	1	11	-	3	16	11	3	-	11	Danijela Cepanec
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>4</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>64</b>	<b>38</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>38</b>	
4.a	25	1	12	-	1	23	15	-	1	15	Martina Dugonjić
4.b	21	1	9	-	-	19	11	2	-	11	Sanja Mihalinec
4.c	24	1	12	-	-	17	18	2	-	18	Željka Mihalj
4.d	25	1	11	1	1	20	7	-	1	7	Sanja Šobak
<b>UKUPNO</b>	<b>95</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>311</b>	<b>226</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>54</b>	
<b>UKUPNO 1-4.</b>	<b>335</b>	<b>16</b>	<b>160</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>262</b>	<b>203</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>262</b>	

Razred	Učenika	Odje la	Djevoj- čica	Ponav- ljača	Primjereni oblik škol. (uče. S rješ.)	Prehrana		Putnika		U produž. boravk	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
5.a	27	1	13	-	1	25	-	1	3	-	Elena Jagić
5.b	21	1	14	-	1	18	-	1	2	-	Ines Njegovec
5.c	24	1	12	-	2	23	-	1	-	-	Maja Šmic
5.d	27	1	12	-	-	19	-	2	-	-	Lana Hutinski
<b>UKUPNO</b>	<b>99</b>	<b>4</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>85</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	
6.a	21	1	11	-	1	18	-	-	-	-	Alenka Trtinjak
6.b	20	1	12	-	1	18	-	1	-	-	Marijana Keresteš
6.c	23	1	13	-	2	19	-	1	-	-	Dubravka Pavlič
6.d	18	1	5	-	2	17	-	-	3	-	Denis Bais
<b>UKUPNO</b>	<b>82</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	
7.a	19	1	9	-	1	14	-	1	2	-	Nikolina Mikulek Slunjski
7.b	22	1	12	-	2	17	-	-	1	-	Dejan Mašić
7.c	23	1	15	-	-	21	-	-	2	-	Ksenija Pintarić
7.d	19	1	12	-	1	19	-	-	-	-	Višnja Ivančan
<b>UKUPNO</b>	<b>83</b>	<b>4</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>71</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	
8.a	26	1	13	-	3	25		3	-	-	Marta Cepanec
8.b	23	1	11	-	-	23		2	-	-	Mirjana Halusek
8.c	24	1	16	-	1	19		1	-	-	Ljiljana Inkret Martinčević
8.d	22	1	11	-	-	22		-	1	-	Tanja Klaneček
<b>UKUPNO</b>	<b>95</b>	<b>4</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>89</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>359</b>	<b>16</b>	<b>191</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>317</b>		<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>694</b>	<b>32</b>	<b>351</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>579</b>		<b>33</b>	<b>32</b>		

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

Identifikacijom učenika s teškoćama u razvoju, njihovim komisijskim pregledima i rješenjima o načinima školovanja, otvara nam se prostor za pružanje pomoći. Za učenike s teškoćama u razvoju važno je senzibiliziranje ostalih učenika za njihove potrebe, pomoć i suradnju.

Osobito možemo naglasiti i brigu lokalne zajednice za takve učenike. Naša škola uključena je u projekt Grada Varaždina – „PONOS- pomoćnici u nastavi“ pa za učenike s teškoćama imamo u školi jedanaest pomoćnika.

#### Broj učenika s primjerenim oblikom obrazovanja po razredima

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	0	1	0	1	1	5	4	4	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	1	3	1	4	-	-	1	10
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

#### Nastava u kući

Za sada nema potrebe za organizaciju nastave u kući ni za jednog učenika.

**Učenci koji rade po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u  
šk. god. 2023./2024.**



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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	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	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	16	560	16	560	152	5320
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	80	2800
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	128	4480
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	-	-	-	-	14	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420	-	-	-	-	-	-	-	-	36	1260
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	76	2660
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	-	-	-	-	-	-	16	560
<b>UKUPNO:</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>96</b>	<b>3360</b>	<b>92</b>	<b>3500</b>	<b>104</b>	<b>3640</b>	<b>104</b>	<b>3640</b>	<b>676</b>	<b>24 220</b>

## 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

#### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I	67	4	Štefica Rušec	8	280
	II	58	4	Sandra Ostoić	8	280
	III.	53	4	Štefica Rušec	8	280
	IV	67	4	Štefica Rušec i S. Ostoić	8	280
UKUPNO I. – IV.		245	16		32	1120
Vjeronauk	V	61	4	Sandra Ostoić, Kristijan Herceg	8	280
	VI	59	4	Kristijan Herceg	8	280
	VII	45	4	Sandra Ostoić	8	280
	VIII.	64	4	Kristijan Herceg	8	280
UKUPNO V. – VIII.		229	16		32	1120
UKUPNO I. – VIII.		474	32		64	2240

#### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	45	2	M. Nenadić, S. Petrina	4	140
	V.	42	2	D. Pavlić, A. Trtinjak	4	140
	VI.	35	2	D. Pavlić, A. Trtinjak	4	140
	VII.	40	2	D. Pavlić, A. Trtinjak	4	140
	VIII.	46	2	D. Pavlić, A. Trtinjak	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		208	10		20	700

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	27	2	Petra Mindek	4	140
	V.	31	2	T. Klaneček, L. Hutinski	4	140
	VI.	30	2	T. Klaneček, L. Hutinski	4	140
	VII.	15	1	T. Klaneček	2	70
	VIII.	20	2	Lana Hutinski, T. Klaneček	4	140
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>123</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	89	4	Helena Lacko	8	280
	II.	70	4	Helena Lacko (a,c,d) Jasna Crnčec	8	280
	III.	67	4	Helena Lacko	8	280
	IV.	91	4	Jasna Crnčec, Ljiljana Inkret Martinčević	8	280
	<b>Ukupno I-IV.</b>	<b>317</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1220</b>
	VII.	69	4	Darko Krznar	8	280
	VIII.	79	4	Ljiljana Inkret-Martinčević Darko Krznar	8	280
	<b>UKUPNO 7.-8.</b>	<b>148</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO 1-8</b>		<b>465</b>	<b>24</b>		<b>48</b>	<b>1780</b>

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

U dopunsku nastavu uključeni su učenici kojima je tijekom školske godine potrebna dodatna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja.

U razrednoj nastavi dopunska nastava organizira se iz hrvatskog jezika i matematike po jedan školski sat tjedno.

#### Dopunska nastava od 4. – 8. razreda

Red. br.	Nastavni predmet	Razred	T/sati	G/sati	Izvršitelji programa
1.	HRVATSKI JEZIK	6. i 8.r	1	35	Mirjana Halusek
2.	HRVATSKI JEZIK	5. r	1	35	Maja Šmic
3.	MATEMATIKA	8. r	1	35	Goran Kreminski
4.	MATEMATIKA	5.i 7.r	2	70	Višnja Ivančan
5.	MATEMATIKA	5.r i 6.r	2	70	Marijana Keresteš
6.	MATEMATIKA	5.i 6. r	1	35	Ivana Premužić
7.	ENGLESKI JEZIK	5.-8.r	1	35	Alenka Trtinjak
8.	KEMIJA	7.i 8. r	2	70	Ksenija Pintarić
9.	FIZIKA	7. i 8. r	2	70	Željka Kopic
10.	NJEMAČKI JEZIK	5. - 6. r 7. i 8.r	1	70	Lana Hutinski
11.	NJEMAČKI JEZIK	4. r	2	70	Petra Mindek

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

Red. Br.	Nastavni predmet	Razred / grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	4.a	5	1	35	Martina Dugonjić
2.	MATEMATIKA	4.b	4	1	35	Sanja Mihalinec
3.	MATEMATIKA	4.c	5	1	35	Željka Mihalj
4.	MATEMATIKA	4.d	5	1	35	Sanja Šobak
<b>UKUPNO 1. – 4. razred</b>		<b>4</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
1.	GEOGRAFIJA	6.i 8. r	9	1	35	Denis Bais
2.	GEOGRAFIJA	5.-8. r	25	2	70	Nikolina M. Slunjski
3.	HRVATSKI JEZIK	8.r	2	1	35	Marta Capanec
4.	HRVATSKI JEZIK	7.r	3	1	35	Elena Jagić
5.	ENGLISKI JEZIK	7.i 8.r	15	1	35	Dubravka Pavlić
6.	NJEMAČKI JEZIK	8. r	4	1	35	Tanja Klaneček
7.	NJEMAČKI JEZIK	8.r	6	1	35	Lana Hutinski
8.	MATEMATIKA	6. i 8. r		2	70	Višnja Ivančan
9.	TEHNIČKA KULTURA	5.-8. r	10	2	70	Miroslav Kuvec
10.	MATEMATIKA	6. i 8 r		2	70	Marijana Keresteš
11.	BIOLOGIJA	7.r	8	2	70	Irena Bračko -Marčec
12.	BIOLOGIJA	7. i 8.	7	2	70	Ernest Habek
13.	LIKOVNA KULTURA	5.-8.r	9	2	70	Ines Njegovec
14.	KEMIJA	7. i 8.r	14	2	70	Ksenija Pintarić
15.	POVIJEST/G	7/ 8. r	7	1	35	Denis Bais
16.	POVIJEST	7.i 8.	10	1	35	Alan Dedić
17.	INFORMATIKA	5.-8.	6	1	35	Ljiljana Inkret -Martinčević
18.	INFORMATIKA	6.r	11	1	35	Darko Krznar
19.	PROMETNA GRUPA	5. r	70	2	70	Miroslav Kuvec
20.	FIZIKA	7. i 8.r	15	2	70	Željka Kopic
21.	SPORTSKA GRUPA	5.-8.r.	30	2	70	Tajana Stilinović
22.	SPORTSKA GRUPA	5.-8. r	30	3	105	Dejan Mašić

#### 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti obično su povezane s određenim nastavnim predmetom ili su interdisciplinarne naravi. Načini i metode realizacije izvannastavnih aktivnosti su radioničkog, projektnog, skupno – istraživačkog rada, terenske nastave i drugih aktivnih didaktičko – metodičkih pristupa. Učenici se opredjeljuju za grupe prema vlastitim interesima.

#### **Razredna nastava - izvannastavne aktivnosti**

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Godišnje Sati	Izvršitelji
Igre koncentracije	18	35	Martina Dukarić
Pjevaj, pleši, sviraj	15	35	Renata Maltar Novak
Medijska kultura-Dodi, vidi, viči	24	35	Dubravka Kalinić Lebinec
Glazbeni vrtuljak	23	35	Kristina Hruškar
Likovna grupa Mazalo	22	35	Spomenka Žmegač
„zaDruga“ suvenirnica (5.-8.razr.)	19	35	Natalija Lončar
Dramska družina	22	35	Josipa Bunta
Radimo rukama	19	35	Danijela Borović
Građanski odgoj i obrazovanje (3.4. i 5.	20	35	Martina Dugonjić
Italija kroz igru i riječi	13	35	Sanja Mihalinec
Zadruga - suvenirnica	16	35	Željka Mihalj
Ruke rade čuda	21	35	Sanja Šobak
Reciklaža nije gnjavaža	23	35	Mirjana Pajtak
Mali majstori	21	35	Melina Tomljenović
Likovna stvaraonica	20	35	Miljenka Đula
Mali pjevački zbor	22	35	Dražanka Pust
Plesna grupa	15	70	Marija Nenadić
Kindergrimmis – njemačka dramska grupa	16	35	Petra Mindek
English Club	19	35	Slavica Patafta
Vjeronaučna dramska	15	70	Štefica Rušec
Vjeronaučno- likovno dramska grupa	16	70	Sandra Ostoić
Vjeronaučna grupa	8	70	Štefica Rušec

## Predmetna nastava (izvannastavne aktivnosti) – školska godina 2023./2024.

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Godišnje sati	Izvršitelji
Novinarska grupa	5	35	Mirjana Halusek
Građanski odgoj (6. 7. i 8. razr)	8	35	Marta Ceganec
Dramska grupa	17	35	Maja Šmic
Literarno-kreativna skupina	7	35	Elena Jagić
Likovna grupa/Estetsko uređenje škole	10	140	Ines Njegovec
Pjevački zbor (5.-8. r)	40	70	Nikola Habek
Cvjećarska	8	70	Ernest Habek
Astronomska grupa	30	35	Alan Dedić
Sportska grupa	20	70	Tajana Stilinović
Šahovska grupa	30	70	Dejan Mašić
Crveni križ	15	105	Dejan Mašić
Klub mladih tehničara	10	70	Miroslav Kukec
Mladi majstori	20	70	Miroslav Kukec
Vjeronaučna grupa	10	70	Kristijan Herceg
Planinarska grupa	40	35	Ljiljana Inkret
Robotika	25	35	Martinčević
Dječji forum (1.-8.razreda)	25	35	Martina Dugonjić
Kreativa	10	35	Irena Bračko Marčec
Mladi kemičari	10	70	Ksenija Pintarić

### 4.3. Obuka plivanja

U školskoj godini **2023./2024.** organizira se obuka plivanja za učenike drugih razreda. Testiranje i obuka neplivača provodi se na Gradskim bazenima Varaždin.

**NAPOMENA:** Uz suglasnost roditelja.

## 5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Školske godine 2014./15. u osnovne škole uveden je Građanski odgoj i obrazovanje koji se provodi međupredmetno i interdisciplinarno, na načelima racionalizacije, integracije i korelacije. Cilj je učenike pripremiti da budu aktivni i odgovorni građani koji sudjeluju u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta. Da bi se cilj ostvario, škola učenicima treba omogućiti stjecanje znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici.

Nastava Građanskog odgoja i obrazovanja usmjerena je na učenike kao članove razredne i školske zajednice. Metode uspješnog učenja i poučavanja koje se primjenjuju u radu s učenicima u našoj školi polaze od iskustva učenika, potiču ih na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima, suradnju u traženju i donošenju zajedničkih odluka te kritičko propitivanje učinaka tih odluka. Učenike se uključuje u zajedničko istraživanje nekog problema, traženje rješenja, pripremanje izvještaja i prezentiranja rezultata. Učenici zajedno provode aktivnosti, rade u paru, manjoj ili većoj skupini, no ne isključuju se individualne metode učenja. Osim u redovnoj nastavi, učenici uče na izvanučioničkoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te koriste različite medije i kontekste kao izvore učenja, osobito lokalnu zajednicu.

Za kvalitetnu pripremu i provedbu Građanskog odgoja i obrazovanja potrebno je kontinuirano stručno usavršavanje učitelja. Da bi stekli potrebne kompetencije, učitelji se individualno usavršavaju proučavanjem literature, razmjenjuju iskustva uz pomoć županijskih stručnih vijeća te se uključuju u stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

Osim učitelja, važnu ulogu u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja imaju stručni suradnici koji potiču usvajanje vrijednosti, stajališta i navika koje omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti učenika, profesionalno informiraju i usmjeravaju učenike u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima, rade na povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom, uvode i prate inovacije u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog procesa te prate nove spoznaje iz područja pedagogije, psihologije, defektologije i primjenjuju ih u nastavnom i školskom radu.

Sve osnovne škole kojima je osnivač Grad Varaždin, u školskoj godini 2022./2023. uvode Građanski odgoj kao izvannastavnu aktivnost. U tu svrhu tiskani su i udžbenici.

Aktivnosti će se provoditi kroz dva modula;

Modul 1 - u koji će biti uključeni učenici 3., 4. i 5. razreda i

Modul 2 - u koji će biti uključeni učenici 6., 7. i 8. razreda



## 6. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 6.1. Plan rada ravnatelja za šk. godinu 2023./2024.

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Planirano sati</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj-rujan	40
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	lipanj-rujan	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	lipanj-rujan	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	lipanj-rujan	20
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan-lipanj	30
1.6. Izrada zaduženja učitelja	lipanj - kolovoz	10
1.7. Smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan-lipanj	20
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan-lipanj	60
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan-lipanj	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan-lipanj	10
1.12. Planiranje, ugovaranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan-lipanj	10
1.13. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	30
<b>Broj sati</b>		<b>294</b>
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	rujan-kolovoz	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz-rujan	10
2.4 Organizacija i koordinacija e Škole	rujan-lipanj	20
2.5 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a ( Nacionalni ispiti)	rujan-lipanj	40
2.6 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan-lipanj	16
2.7 Organizacija prehrane učenika	rujan-lipanj	40
2.8 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	16
2.9 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan-lipanj	24

2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-lipanj	40
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	travanj-lipanj	16
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan-lipanj	20
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan-lipanj	40
2.14. Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj-kolovoz	8
2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	lipanj-rujan	10
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj-svibanj	8
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	Siječanj, srpanj, kolovoz	20
2.18. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>Broj sati</b>		<b>376</b>
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje ostvarenja Plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	rujan-lipanj	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	rujan i lipanj	15
3.3. Administrativni i pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan-lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan-lipanj	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan-lipanj	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan-kolovoz	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan-kolovoz	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	rujan-kolovoz	20
3.9. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	20
<b>Broj sati</b>		<b>167</b>
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan-kolovoz	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan-kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	20
<b>Broj sati</b>		<b>75</b>

<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan-kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan-lipanj	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan-lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan-kolovoz	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan-kolovoz	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan-kolovoz	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	rujan-lipanj	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan-lipanj	10
5.9. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	20
<b>Broj sati</b>		<b>175</b>
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan-kolovoz	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	rujan-kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan-kolovoz	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan-kolovoz	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan-kolovoz	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan-kolovoz	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan-kolovoz	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz - rujan	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan-kolovoz	30
6.10. Organizacija i provedba inventure	prosinač-siječanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, pohvalnica i nagrada	lipanj	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	rujan-kolovoz	10
6.14. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	20
<b>Broj sati</b>		<b>295</b>
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	rujan-kolovoz	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	rujan-kolovoz	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan-kolovoz	10

7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan-kolovoz	8
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan-kolovoz	8
7.6. Suradnja s osnivačem	rujan-kolovoz	20
7.7. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	rujan-kolovoz	8
7.8. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-kolovoz	8
7.9. Suradnja s Policijskom upravom	rujan-kolovoz	8
7.10. Suradnja s turističkim agencijama	rujan-kolovoz	8
7.11. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	rujan-lipanj	8
7.12. Suradnja s udrugama	rujan-lipanj	8
7.13. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan-lipanj	8
7.14. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	10
<b>Broj sati:</b>		<b>134</b>
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	rujan-kolovoz	80
8.2. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan-lipanj	10
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan-lipanj	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan-lipanj	40
<b>Broj sati:</b>		<b>140</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1656</b>

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. br.	Sadržaj rada	Broj sati	Mjesec realizacije
1.	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI - PLANIRANJE</b>		
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	30	IX. i X.
1.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	15	IX. i X.
2.	<b>IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		
2.1.	Sudjelovanje u programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10	VIII. i IX.
2.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	40	tijekom šk. g.
2.3.	Planiranje suradnje s roditeljima	20	IX. i X.
2.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	35	IX. i X.
2.5.	Pripremanje programa zajedno sa mentorima za uvođenje pripravnika u samostalni rad	20	prema potrebi
2.6.	Unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti – praćenje realizacije plana i programa škole	80	VIII. i IX.
2.7.	Uvođenje i praćenje inovacijau (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala)	30	tijekom šk. g.
3.	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
3.1.	Radni dogovori povjerenstva za upis učenika	4	II.- IV.
3.2.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	40	II. - IV.
3.3.	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred, suradnja s liječnicom školske medicine	30' po djetetu	III. i IV.
3.4.	Upis učenika u prvi razred	10	V.i VI.
4.	<b>UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE</b>		
4.1.	Unapređivanje svih sastavnica odgojno – obrazovnog rada u školi i nastavi	40	tijekom šk. g.
4.2.	Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	30	tijekom šk. g.
5.	<b>PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>		
5.1.	Odgojno – obrazovni radnici škole općenito, pripravnici, novi učitelji	25	tijekom šk. g.
5.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	60	tijekom šk. g.
5.3.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa( satovi razrednika)	prema dogovoru	tijekom šk. g.
5.4.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) –	90	tijekom šk. g.
5.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	20	kroz godinu
5.6.	Rad u Razrednim vijećima	20	tijekom šk. g.
5.7.	Rad u Učiteljskom vijeću	20	tijekom šk. g.
5.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	35	tijekom šk. go
5.9.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	40	tijekom šk. g.
5.10.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10	kraj šk. g.
6.	<b>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITI I UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)</b>		
6.1.	Rad na materijalima za Školsko stručno povjerenstvo –djeca s TUR –u	100	Tijekom šk. g

6.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	30	tijekom šk. g.
6.3.	Izvješća o realizaciji i razgovori s razrednicima	35	tijekom šk. g.
6.4.	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	10	tijekom šk. g.
<b>7.</b>	<b>RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD</b>		
7.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	80	tijekom šk. g.
7.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, kao i učenicima s drugog govornog područja	20	IX. i X.
7.3.	Savjetodavni rad s učiteljima, prijedlozi za napredovanja učitelja u struci	90	tijekom šk. g.
7.4.	Suradnja s ravnateljicom	Svaki dan	tijekom šk. g.
7.5.	Suradnja sa stručnjacima: psihologinjom, logopedinjom, školskom liječnicom socijalnim radnicima., MUP-om..	80	tijekom šk. g.
7.6.	Savjetodavni rad s roditeljima	prema dogovoru	tijekom šk. g.
7.7.	<b>Predavanja na roditeljskim sastancima</b>	prema dogovoru	tijekom šk. g.
7.7.1.	Početak školovanja	20	IX.
7.7.2.	Prijelaz iz razredne na predmetnu nastavu	15	VI. i IX.
7.7.3.	Odrastanje/adolescencija	prema dogovoru	tijekom šk. g.
7.7.4.	Roditelj i profesionalno usmjeravanje	prema dogovoru	II. polugodište
7.7.5.	Otvoreni sat s roditeljima, individualni rad	po potrebi	tijekom šk. g.
7.7.6.	Vijeće roditelja – suradnja (Izvješća o uspjehu učenika) i druge teme	po potrebi	tijekom šk. g.
7.7.7.	Suradnja s okruženjem	po potrebi	tijekom šk. g.
<b>8.</b>	<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</b>		
8.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	20	tijekom šk. g.
8.2.	Predavanja za učenike		
8.2.1.	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	6	I. polugodište
8.2.2.	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	6	I. polugodište
8.2.3.	Elementi i kriteriji za upis u srednje škole	6	II. polugodište
8.2.4.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	6	II. polugodište
8.2.5.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	30' po učeniku	tijekom šk. g.
8.2.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK-om	prema dogovoru	tijekom šk. g.
8.2.7.	Individualna savjetodavna pomoć učenicima	prema dogovoru	tijekom šk. g.
8.2.8.	Vođenje dokumentacije o PO		tijekom šk. g.
<b>9.</b>	<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>		
9.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja, suradnja sa školskom liječnicom	30	tijekom šk. g.
9.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i izvan učioničke nastave		tijekom šk. g.
<b>10.</b>	<b>SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</b>		
<b>11.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		
11.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	50	2x godišnje
11.1.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	30	
11.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	40	VI. i VIII.

11.2.1.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada škole	40	tijekom šk. g.
11.2.2.	Samo vrednovanje rada stručnog suradnika	40	kraj školske g.
11.2.3.	Samo vrednovanje rada škole – kvalitativna i kvantitativna analiza, ostvarenost ciljeva škole	30	kraj školske g.
<b>12.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		
12.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	120	tijekom šk. g.
12.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	25	IX.
12.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	prema planu	tijekom šk. g.
12.1.3.	Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Školska stručna vijeća – sudjelovanje u radu	prema planu	tijekom šk. g.
12.1.4.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	4x godišnj	tijekom šk. g.
12.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa stručnim suradnicima pedagozima Varaždinske i Međimurske županije	prema planu	tijekom šk. g.
12.2.	Stručno usavršavanje učitelja		
12.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, nadopuna literature	30	tijekom šk. g.
12.2.2.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	prema dogovoru	tijekom šk. g.
12.2.3.	Praćenje i pružanje pomoći učiteljima, pripravnicima i početnicima	20	tijekom šk. g.
12.2.4.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima – mentorstvo	po potrebi	tijekom šk. g.
12.2.5.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstava za stažira	popotebi	tijekom šk. g.
<b>13.</b>	<b>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		
13.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost	prema potr	tijekom šk. g.
13.1.1.	Dogovori o nabavci stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	po potrebi	tijekom šk. g.
13.2.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
13.2.1.	Školska dokumentacija. (Upisi učenika, ispis učenika, matične knjige, registar, Spomenica škole i ostalo. Uređivanje i praćenje	po potrebi	tijekom šk. g.
13.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije ( dva puta godišnje)	prema dogovoru	tijekom šk. g.
13.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	po potrebi	tijekom šk. g.
13.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	redovno	tijekom šk. g.
<b>14.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
14.1.	Nepredviđeni poslovi	po potrebi	tijekom šk. g.

### 6.3. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

RED. BR.	SADRŽAJ	PLAN. SATI	MJESEC REALIZACIJE
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI</b>		
1.1	Utvrđivanje zrelosti djece za upis 1. razred	25	IV-V
1.2	Formiranje odjela 1. razreda i raspored učenika s posebnim potrebama	20	VIII
1.5	upoznavanje i uvođenje inovacija u školstvu, promjena u zakonodavstvu	10	VIII
1.6	sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole <i>plan i program rada stručnog suradnika</i> <i>plan rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</i> <i>plan rada stručnih tijela škole</i> <i>plan izvanučioničke nastave</i> <i>plan kulturne i javne djelatnosti škole</i> <i>plan zdravstveno–socijalne i ekol.zaštite</i> <i>plan i program stručnog usavršavanja</i> <i>plan i program prevencije ovisnosti</i> <i>plan rada s učenicima s teškoćama</i> <i>plan rada s darovitim učenicima</i> <i>plan zdravstvenog odgoja</i> <i>ostali dijelovi Plana</i>	30	VIII-IX
1.7	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	20	VI, VIII, IX
1.8	plan i praćenje uvođenja pripravnika psihologa – <i>prema potrebi</i>	40	tijekom godine
1.9	suradnja pri predlaganju učitelja za napredovanje	10	tijekom godine
1.10	prijedlog nabave nastavnih sredstava, stručne literature	10	tijekom godine
1.11	organiziranje stručnih skupova i ostalih događanja na školi	10	tijekom godine
1.12	organizacija i provođenje nacionalnih ispita – <i>prema potrebi</i>	20	tijekom godine
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU</b>		
<b>2.1</b>	<b>RAD S UČENICIMA</b>		
2.1.1	rad na satu razrednika - <i>prijedlog sadržaja:</i> provodi se u dogovoru s razrednicima <i>kako učiti</i> <i>unapređenje odnosa u razredu</i> <i>razvijanje socijalnih vještina</i> <i>neverbalna komunikacija</i> <i>slika osebi</i> <i>rješavanje konfliktnih situacija</i> <i>kako se nositi s gubitkom i tugovanjem</i> <i>Teme iz zdravstvenog odgoja</i>	50	tijekom godine



RED. BR.	SADRŽAJ	PLAN. SATI	MJESEC REALIZACIJE
2.1.2	individualno – savjetodavni rad	500	tijekom godine
2.1.3	rad s ciljanim skupinama	150	tijekom godine
2.1.5	obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju	50	tijekom godine
<b>2.2</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b>		
2.2.1	sudjelovanje u radu Učitejskog vijeća	10.	tijekom godine
2.2.2	sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	20	tijekom godine
2.2.3	sudjelovanje u radu internih stručnih aktiva	5	tijekom godine
2.2.4	analiza odgojne problematike u RO	70	tijekom godine
2.2.8	Suradnja u radu s roditeljima	20	tijekom godine
2.2.5	individualni savjetodavni rad	50	tijekom godine
2.2.6	provođenje akcijskih istraživanja - provođenje projekta	20	tijekom godine
2.2.7	Edukacija edukatora – rad s mladim učiteljima	30	jednom mjesečno tijekom godine
<b>2.3</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b>		
2.3.1	<u>sudjelovanje na roditeljskim sastancima</u> <i>prijedlog tema - : provodi se u dogovoru s razrednicima</i>	20	tijekom godine
	<i>Kako pomoći prvoškolcu</i>		
	<i>Kako reagirati na ocjene</i>		
	<i>Kako pomoći djetetu pri učenju</i>		
	<i>Agresivnost kod djece</i>		
	<i>Prijelaz u više razrede</i>		
	<i>Promjene u pubertetu</i>		
	<i>Prevenција ovisnosti</i>		
	<i>Teme iz područja i primijenjene psihologije razvojne, kognitivne</i>		
	<i>Teme iz područja zdravstvenog odgoja</i>		
2.3.2	individualni savjetodavni rad	70	tijekom godine
2.3.3	rad sa skupinom roditelja	30	tijekom godine
2.4.4	provođenje anketa, istraživanja - provođenje planiranog projekta	10	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>PROJEKTI</b>		
<b>3.1</b>	<i>Projekt Stop nasilju među djecom</i>	30	<i>tijekom godine</i>
<b>3.2</b>	<i>Samovrednovanje</i>	30	<i>tijekom godine</i>
<b>3.3</b>	<i>Kako učiti</i>	20	<i>tijekom godine</i>
<b>4.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM</b>	100	tijekom godine

<b>RED. BR.</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>PLAN. SATI</b>	<b>MJESEC REALIZACIJE</b>
<b>6.</b>	RAD U POVJERENSTVU ŠKOLE ZA ZAUTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	100	<i>tijekom godine</i>
7.	<b>SURADNJA S OKRUŽENJEM</b> ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA KULturnA I DRUŠTVENA DJELATNOST	20	<i>tijekom godine</i>
8.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE	140	tijekom godine
<b>8.2</b>	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	20	tijekom godine
9.	<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>		tijekom godine
9.1	polugodišnja i godišnja analiza uspjeha	50	<b>tijekom godine</b>
9.2	izrada potrebnih statistika	15	<b>tijekom godine</b>
9.4	vođenje dnevnika rada	50	<b>tijekom godine</b>
<b>9.5</b>	analize sudjelovanja u odg.-obr. procesu	40	<b>tijekom godine</b>
<b>10.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>tijekom godine</b>

#### 6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila, defektologa - logopeda

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Sadržaj rada		
Mjesec	1. POSLOVI PRIPREME ZA NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	Broj sati
IX	1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda	30
IX	1.2 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	
	1.3 Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma	20
IX i kroz god.	1.4 Suradnja s učiteljima kod izrade prilagođenih programa za učenike	8
kroz godinu	1.5 Izrada vlastitog tjednog rasporeda	70
	1.6 Planiranje suradnje s roditeljima	
	1.7 Planiranje praćenja napredovanja učenika	
	1.8 Planiranje stručnog usavršavanja	
	1.9 Izrada sredstava i pomagala za rad	
	1.10 Pripremanje za rad	
	<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU</b>	
	<b>2.1 UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>	
IV-V	2.1.1 Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred	50
VIII	2.1.2 Sudjelovanje u formiranju odjela 1. raz. I raspored učenika s posebnim potrebama	20
	<b>2.2 RAD S UČENICIMA</b>	
kroz godinu	2.2.1 Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju (govorno – jezične, tjelesne, kombinirane)	50
	2.2.2 Dijagnostika učenika s govorno – jezičnim teškoćama u razvoju	50
	2.2.3 Logopedске vježbe s učenicima s govorno jezičnim teškoćama u razvoju – dislalija, mucanje, brzopletost, posebne jezične teškoće, disleksija, disgrafija, disfonija, pervazivni razvojni poremećaj, komunikacijske teškoće	20 sati tjedno
	2.2.4 Ciljani rad – provođenje planiranog projekta – Samovrednovanje; Kako učiti (za 5.razrede)	50
	<b>2.3 RAD S UČITELJIMA</b>	
	2.3.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	20
	2.3.2 Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	20
	2.3.3 Sudjelovanje u radu internih stručnih aktiva	10
	2.3.4 Individualni savjetodavni rad	50
	2.3.5 Provođenje akcijskih istraživanja – provođenje planiranog projekta	10
	2.3.6 Edukacija edukatora – rad s mladim učiteljima	30
	<b>2.4 RAD S RODITELJIMA</b>	
	2.4.1 Individualni savjetodavni rad	70
	2.4.2 Rad sa skupinom roditelja	20
	2.4.3 Provođenje anketa, istraživanja – provođenje planiranog projekta	10
	2.4.4 sudjelovanje na roditeljskim sastancima – u dogovoru s razrednicima	10
	<b>3. SURADNJA S RAVNATELJEM</b>	
	3.1 Unaprijediti rad i život škole, osigurati uvjete za kvalitetnu školu	200
	<b>4. SURADNJA S OKRUŽJEM</b>	
	4.1 Zdravstvena i socijalna zaštita	10
	4.2 Rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	70
	<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	

kroz godinu	5.1 Osobno stručno usavršavanje	140	
	5.2 Stručno usavršavanje učitelja	20	
	5.3 Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	10	
	<b>6. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>		
kroz godinu	6.1 Polugodišnja i godišnja analiza rada	50	
	6.2 Vođenje dnevnika rada		
	6.3 Analiza rezultata projekta		
	6.4 Analize sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu		
		<b>7. OSTALI POSLOVI</b>	
	7.1 Vođenje skupine Vijeća učenika	20	
	7.2 Rad u Timu za kvalitetu škole	20	
	7.3. Organizacija rada i vođenje pomoćnika u nastavi	200	

## 6.5 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara za školsku godinu 2023./2024.

Naziv djelatnosti i programski sadržaji	Nositelji	Vrijeme (mjesec)	Broj sati
<b>A. Neposredni pedagoški rad i drugi odgovarajući poslovi</b>			
<b>1. Neposredni pedagoški rad (25 sati tjedno u školi tijekom nastavnih dana)</b>			
Usvajanje kompetencija iz područja <i>Knjižničnog informacijsko-medijskog odgoja i obrazovanja</i> integrirano u korelaciji s drugim nastavnim predmetima ili u suradnji s drugim nastavnim predmetima i učiteljima.	odabrani učenici i učitelji od 1. do 8. razreda	IX.-VI.	130
Školski i knjižnični projekti	svi učenici	IX.-VI.	70
Rad s učenicima s produženog boravka koji se služe knjižnicom i čitaonicom	izabrani učenici i nastavnici	IX.-VI.	70
Promidžba i pretplata te distribucija učeničkih časopisa	svi učenici i pretplatnici	IX., I.	70
Poslovi vezani uz udžbeničku zbirku	svi učenici	IX. X., VI., VII. i VIII.	20
Sustavno izvješćivanje nastavnika i učenika o novim knjigama i sadržajima časopisa	svi učenici i nastavnici	IX.-VI.	40
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	izabrani učenici	IX.-VI.	70
<p>Članstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upis u bazu podataka novih učenika i učenika prvih razreda,</li> <li>- dizajn, ispis, izrezivanje i uručivanje listića s imenima za učenike prvih razreda,</li> <li>- revizija evidencije učenika drugih razreda, ispis, izrezivanje i plastificiranje članskih iskaznica, uručivanje članskih iskaznica učenicima drugih razreda,</li> <li>- revizija, ispis uputa o korištenju, izrezivanje i uručivanje uputa o korištenju knjižnice učenicima drugih razreda,</li> <li>- upis novih (ostalih) korisnika,</li> <li>- obnavljanja članstva,</li> <li>- prebacivanje učenika u više razrede,</li> <li>- ispis učenika koji su završili školu ili koji su odselili na drugu školu,</li> <li>- sastavljanje, ispisivanje i otprema popisa korisnika koji nisu vratili knjižničnu građu,</li> <li>- dostavljanje popisa dužnika razrednicima i objavljivanje popisa u zbornici,</li> <li>- izrada, ispis, izrezivanje i lijepljenje podsjetnika o radnom vremenu u knjige,</li> <li>- evidencija najboljih čitača, ispis pohvalnica, organizacija svečane podjele pohvalnica.</li> </ul> <p>Građa - korisnici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- administrativni poslovi posudbe i razduživanja građe,</li> <li>- vođenje evidencije rezervacija i prepiski,</li> <li>- pružanje informacija o smještaju građe na policama i u prostoru knjižnice,</li> <li>- pronalaženje građe u slobodnom i zatvorenom pristupu po signaturi,</li> <li>- upućivanje korisnika u način korištenja informacijskih pomagala,</li> <li>- pružane informacija korisnicima o knjižničnom katalogu,</li> <li>- pružanje informacija korisnicima o knjižnici, fondu, programima knjižnice, preporukama za čitanje i izbor literature na zadanu temu,</li> <li>- oblikovanje kataloga i drugih informacijskih pomagala za rad i obavljanje njihove redakcije,</li> <li>- revizija kataloga i drugih kartoteka za evidenciju prilikom</li> </ul>	svi učenici i nastavnici	IX.-VIII.	400

<p>svakog unosa nove građe i izlučivanja građe temeljem otpisa,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje, izrada, ispis i distribucija informativnih biltena, biltena prinova, anotacija i bibliografija, lektirnih popisa, preporučenih popisa za čitanje,</li> <li>- rješavanje korisničkih informacijskih zahtjeva,</li> <li>- preporučivanje knjige korisnicima za čitanje,</li> <li>- obavljanje retrospektivnih bibliografski pretraživanja i selektivne diseminacije informacija,</li> <li>- dizajn, izrada, ispis, plastifikacija, postavljanje te redovito ažuriranje knjižnične signalizacije,</li> <li>- oblikovanje, izrada i uređivanje knjižnično-informacijskih pomagala,</li> <li>- ažuriranje natpisa na policama,</li> <li>- redovito uređivanje i ažuriranje mrežne stranice knjižnice i stranice knjižničkog kataloga,</li> <li>- pomaganje pri korištenju računala za pretraživanje Interneta, informacija na elektroničkim medijima (CD-ROM) te bazama podataka,</li> <li>- planiranje i izvođenje edukacije korisnika za korištenje svih izvora informacija kroz izlaganja i upoznavanja nastavnim satima, na učiteljskim i stručnim vijećima,</li> <li>- priprema, osmišljavanje, izrada, ispis i razvrstavanje materijala za nastavni sat; održavanje nastavnog sata; razvrstavanje materijala nakon održanog nastavnog sata za idući nastavni sat.</li> </ul> <p>Čitaonica - arhiv</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadzor rada u čitaonici,</li> <li>- evidentiranje, raspoređivanje, čuvanje i davanje na korištenje periodičnih publikacija,</li> <li>- kompletiranje cjeline časopisa po isteku godišta i predaje na daljnju obradu ili arhiviranje,</li> <li>- odlaganje i kompletiranje pohranjenih časopisa,</li> <li>- pomaganje korisnicima u korištenju referentne zbirke,</li> <li>- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata,</li> <li>- evidentiranje korištenja referentne zbirke.</li> </ul>			
Ukupno:			<b>870</b>

**2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada i stručni rad (5 sati tjedno za nastavnih i 30 sati tjedno za nenastavnih radnih dana)**

<p>Obrada građe i manipulacija građom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje i popisivanje knjižnične građe za uvez,</li> <li>- briga o zaštiti i čuvanju knjižničkog materijala,</li> <li>- provjeravanje ispravnosti građe,</li> <li>- popravljavanje oštećene knjižnične građe,</li> <li>- izrada «kućnih uveza» oštećene knjižne građe,</li> <li>- pročišćavanje i izlučivanje knjižnične građe</li> <li>- ulaganje knjiga na police,</li> <li>- održavanje ispravnog redoslijeda knjiga na policama,</li> <li>- odlaganje i pohranjivanje knjižnične građe,</li> <li>- vođenje dnevne evidencije knjižnične građe,</li> <li>- vođenje dnevne statistiku,</li> <li>- vođenje, izrada, ispis i pohrana mjesečnih i godišnjih statistika,</li> <li>- fotokopiranje knjižnične građe,</li> <li>- vođenje evidencije o stanju računalne opreme,</li> <li>- redovito ažuriranje softvera računalne opreme,</li> <li>- instalacija novih inačica računalnih programa,</li> <li>- briga o sigurnosti i arhiviranju baza podataka korisnika i građe,</li> <li>- estetsko i funkcionalno uređenje prostora (postavljanje stolaca, klupa i ostalog namještaja i opreme na njihova mjesta, sitni popravci),</li> <li>- poseban rad s učenicima iz produženog boravka.</li> </ul>	svi učenici i nastavnici	IX.-VIII.	398
---	--------------------------	-----------	-----

<p>Građa – od nabave do revizije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ispitivanje i istraživanje potreba za novom građom,</li> <li>- skupljanje i analiziranje zahtjeva korisnika u vezi s nabavom nove knjižne građe,</li> <li>- izrada, ispis, distribucija, prikupljanje, obrada i analiza anketnih upitnika i formulara za iskazivanjem potreba za novom građom,</li> <li>- briga o stalnom popunjavanju zbirki,</li> <li>- izrada desiderate,</li> <li>- izrada popisa građe za nabavu,</li> <li>- provjeravanje dotoka nabavljene građe,</li> <li>- pretraživanje ponude dobavljača za dobavom knjižnične građe</li> <li>- izrada usporednih popisa ponuda za knjižnu građu za nabavu,</li> <li>- odabiranje najpovoljnije ponude za nabavom knjižnične građe,</li> <li>- izračunavanje mogućnosti količinske nabave knjižnične građe financijskim mogućnostima,</li> <li>- kontaktiranje s dobavljačima radi provjere dostupnosti ponuđene građe,</li> <li>- sastavljanje podataka o građi koju treba nabaviti prema dobavljačima za tajništvo, radi izrade narudžbenice,</li> <li>- preuzimanje i skeniranje narudžbenice, dostavljanje narudžbenice dobavljačima, sastavljanje e-dopisa dobavljačima,</li> <li>- komunikacija s dobavljačima tijekom procesa nabave knjižnične građe,</li> <li>- zaprimanje nabavljene knjižnične građe,</li> <li>- provjera ispravnosti zaprimljene knjižnične građe,</li> <li>- reklamacija neispravne narudžbe ili građe,</li> <li>- fotokopiranje faktura i dostava originalnih faktura u računovodstvo škole,</li> <li>- dodjeljivanje inventarnih brojeva zaprimljenoj građi i upisivanje tih inventarnih brojeva na fotokopije faktura,</li> <li>- katalogiziranje građe:</li> <li>- utvrđivanje stvarnog autora i naslova,</li> <li>- provjera jesu li stvarni naslov i autor već evidentiran u katalogu,</li> <li>- upisivanje stvarnog naslova i autora u katalog,</li> <li>- određivanje i unos signaturne oznake prema uvidu u postojeće signaturne oznake,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje u katalog podataka o ilustratoru i prevoditelju, ako je naveden na građi,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje naziva nakladnika, sjedišta nakladnika i godine izdavanja građe,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje izdanja, ako je navedeno,</li> <li>- mjerenje i upisivanje visine građe u cm,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje zadnje paginirane stranice u građi,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje podataka o nakladničkoj cjelini te broju sveska u nizu,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje naslova izvornika za prevedenu građu,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje drugih uputnica,</li> <li>- sadržajno analiziranje građe za potrebe klasifikacije i predmetne obrade,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje jedne ili više klasifikacijskih oznaka prema UDK i knjižničnim pravilima,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje potrebnog broja predmetnih odrednica,</li> <li>- unos klasifikacijske oznake prema UDK i dobnoj skupini,</li> <li>- usklađivanje klasifikacijskih oznaka knjižnične građe,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje ISBN oznake,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje lektirne oznake za lektirne knjige,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje polja napomene o podacima o autoru i ilustratoru u samoj građi, predgovoru, pogovoru, bibliografiji i drugim značajnim podacima,</li> <li>- izrada ili preuzimanje te upisivanje anotacije za građu,</li> </ul>			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- skeniranje prednjih korica, obrada skenirane slike na poželjnu rezoluciju, obrezivanje viška skena, pohranjivanje u prikladnom formatu na lokalno računalo, umetanje u kataložni zapis,</li> <li>- skeniranje stranica sadržaja i drugih stranica prema potrebi i specifičnosti knjižnične građe,</li> <li>- unos i upis poveznica uputnica odgovornih osoba,</li> <li>- upisivanje inventarnog broja u katalog i na knjigu,</li> <li>- upisivanje signaturne oznake u knjigu,</li> <li>- upisivanje datuma inventarizacije,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje vrste nabave,</li> <li>- pronalaženje, utvrđivanje i upisivanje dobavljača,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje broja računa s fakture dobavljača,</li> <li>- dodjeljivanje i upisivanje internog broja ulaznih faktura,</li> <li>- utvrđivanje i upisivanje datuma izdavanja fakture,</li> <li>- izračunavanje neto cijene pojedine knjiga s fakture,</li> <li>- upisivanje neto cijene za pojedini svezak,</li> <li>- dodjeljivanje inventarnog broja sveska za dvorazinski opis,</li> <li>- tehničko opremanje knjižnične građe,</li> <li>- upisivanje inventarnog broja i signature, štambiljanje građe kvadratnim i pravokutnim štambiljom,</li> <li>- ispis i lijepljenje signaturne naljepnice,</li> <li>- lijepljenje zaštitne folije preko signaturne naljepnice,</li> <li>- omatanje knjige zaštitnim omotom,</li> <li>- uočavanje i razvrstavanje građe za popravak i otpis,</li> <li>- evidentiranje građe za otpis,</li> <li>- utvrđivanje kriterija za evidentiranu građu za otpis,</li> <li>- nabava, stručna obrada i formiranje građe Zavičajne zbirke,</li> <li>- formiranje posebne zbirke knjižnične građe prema stručnim standardima i posebnim potrebama korisnika,</li> <li>- pripremanje građe za reviziju i otpis,</li> <li>- sudjelovanje u poslovima revizije i otpisa,</li> <li>- završni radovi nakon provedene revizije i otpisa,</li> <li>- suradnja s nadređenim savjetnicama iz matične službe, NSK i AZOO-a,</li> <li>- suradnja s voditeljicom ŽSV-a,</li> <li>- sudjelovanje u radu UV-a i po potrebi u radu stručnih aktiva.</li> </ul>			
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima općenito i u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature za korištenje u školskoj knjižnici.	ravnatelj, pedagog, psiholog, logoped, nastavnici	IX.-VI.	20
Suradnja s nastavnicima razredne nastave i nastavnicama hrvatskog jezika u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu - izradba, ispis i uručivanje lektirnih popisa knjiga za pojedine razrede s brojem primjeraka pojedinih naslova za pojedinu školsku godinu, odnosno nakon nabave većeg broja primjeraka.	učiteljice razredne nastave i nastavnice hrvatskoga jezika	IX., VI. i VIII.	20
Stručno usavršavanje ŽSV i Proljetna škola tijekom 3 nastavna dana.		X. i III	24
Ukupno:			<b>462</b>

## **B. Poslovi vezani uz ustanove, kulturna i javna djelatnost, poslovi stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad te drugi poslovi**

### **3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, pripremanja i sl. izvan škole (2 sata dnevno izvan škole)**

<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje kulturno-promidžbene aktivnosti za korisnike,</li> <li>- pripremanje izložbe i susrete s književnicima i drugim umjetnicima,</li> <li>- prigodni i povremeni rad s mladim korisnicima kroz kutić slikovnica, pričaonicu, igrotoku, igraonice, radionice i druge aktivnosti,</li> </ul>	svi učenici i nastavnici	IX.-VIII.	444
--	-----------------------------	-----------	-----



<ul style="list-style-type: none"> <li>- postavljanje tematskih izložbi knjiga i druge građe,</li> <li>- planiranje, osmišljavanje i izrada akcija javnog zagovaranja knjižnice,</li> <li>- planiranje i provedba marketinških programa i akcija knjižnice,</li> <li>- planiranje i provedba promidžbenih aktivnosti, programa i akcija knjižnice s posebnim naglaskom na odnose s javnošću i medijima,</li> <li>- rad na stvaranju aktivnog zagovaranja i lobiranja za knjižnicu,</li> <li>- briga o mjestu i ulozi knjižnice u hrvatskom knjižničnom sustavu i unutar škole te uključivanju u informacijske mreže knjižnica Hrvatske i svijeta,</li> <li>- praćenje suvremenog razvitak školskih knjižnica u Hrvatskoj i svijetu,</li> <li>- apliciranje ili iniciranje posebnih knjižničnih projekata kao i sudjelovanje u tim projektima,</li> <li>- planiranje i razvijanje primjene suvremenih informacijskih tehnologija u poslovanju knjižnice,</li> <li>- organiziranje i provedba partnerstva s javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva na lokalnoj i regionalnoj razini u skladu s poslanjem knjižnice,</li> <li>- organiziranje tuzemne i međunarodne suradnje na knjižničnim programima i projektima,</li> <li>- promidžba dječjih časopisa, distribucija promidžbenih materijala za dječje časopise, izrada i objava obavijesti za razrednike u vezi s dječjim časopisima,</li> <li>- prikupljanje i sređivanje narudžbenica za dječje časopise,</li> <li>- evidentiranje pretplatnika dječjih časopisa po razredima, ispis popisa pretplatnika,</li> <li>- dostava narudžbenica za dječje časopise nakladnicima,</li> <li>- ažuriranje i komuniciranje s nakladnicima u vezi s pretplatnicima dječjih časopisa,</li> <li>- distribucija dječjih časopisa,</li> <li>- sustavno izvješćivanje nastavnika i učenika o novim knjigama i sadržajima časopisa,</li> <li>- organiziranje video-projekcija za učenike iz produženog boravka.</li> </ul> <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje stalnog stručnog usavršavanja,</li> <li>- praćenje stručnih dostignuća u zemlji i svijetu, pripremanje izvješća, referata, članaka i sudjelovanje u stručnom obrazovanju,</li> <li>- sudjelovanje u radu domaćih i stranih stručnih udruženja.</li> </ul> <p>Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rješavanje zahtjeva i problema knjižničnog poslovanja,</li> <li>- analiziranje, praćenje i usustavljivanje rezultata poslovanja i pokazatelja uspješnosti knjižnice,</li> <li>- iniciranje novih knjižničnih usluga i programa,</li> <li>- koordiniranje i optimiziranje svih segmenata knjižničnog poslovanja,</li> <li>- praćenje, analiziranje i vrjednovanje obavljenih poslova,</li> <li>- organiziranje, pripremanje i koordiniranje programskih aktivnosti za sve korisničke skupine u skladu s poslanjem knjižnice,</li> <li>- izrada godišnjeg programa rada,</li> <li>- vođenje dnevnika rada,</li> <li>- izrada izvješća o radu knjižnice,</li> <li>- izrada i ažuriranje razvojnog plana školske knjižnice,</li> <li>- utvrđivanje načina i uvjeta korištenja knjižnične građe,</li> <li>- izrada i ažuriranje pravila organizacije rada školske knjižnice,</li> <li>- briga o primjeni zakona, standarda za knjižnicu i stručnih</li> </ul>			
---	--	--	--

<p>kriterija na području svog djelovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaganje i rad na razvojnim knjižničnim projektima i programima knjižnice,</li> <li>- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima općenito i u vezi s nabavom stručne metodičko–pedagoške literature za korištenje u školskoj knjižnici,</li> <li>- suradnja s nastavnicima razredne nastave i nastavnicama hrvatskog jezika u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu,</li> <li>- izradba, ispis i uručivanje lektirnih popisa knjiga za pojedine razrede s brojem primjeraka pojedinih naslova za pojedinu školsku godinu, odnosno nakon nabave većeg broja primjeraka,</li> <li>- izrada plakata s lektirnim popisima i opisima lektirnih naslova za učenike – za smještaj u učionicama i knjižnici,</li> <li>- priprema inventara za godišnju inventuru,</li> <li>- zaprimanje dopisa, provjeravanje e-pošte i odgovaranje na dopise i e-poštu,</li> <li>- suradnja i korespondencija s nakladnicima.</li> </ul>			
Ukupno:			<b>444</b>
<b>Sveukupno godišnje sati:</b>			<b>1776</b>

## 6.6. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	
I-XII	<b>Rad s organima upravljanja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje poziva</li> <li>- vođenje i izrada zapisnika</li> </ul>	
	<b>Normativno-pravni poslovi</b>	
I-XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada pojedinih normativnih akata</li> <li>- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>- izrada ugovora, rješenja i odluka</li> <li>- sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja</li> </ul>	
	<b>Personalno kadrovski poslovi</b>	
I-XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani za zasniivanje radnog odnosa</li> <li>- raspisivanje natječaja</li> <li>- prikupljanje molbi</li> <li>- obavješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>- prijava i odjava ZMIO, HZZO</li> <li>- izrada rješenja za godišnji odmor</li> <li>- izrada rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- vođenje matične knjige radnika, personalnih dosjea</li> <li>- vođenje evidencije o radnicima</li> <li>- vođenje evidencije o radnom vremenu</li> <li>- unošenje podataka o radnicima u e-maticu</li> <li>- unošenje podataka o radnicima u registar zaposlenika u javnom sektoru</li> </ul>	
	<b>Administrativni poslovi</b>	
I-XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- izdavanje narudžbenica 1084</li> <li>- izdavanje raznih potvrda učenicima i radnicima Škole</li> <li>- izdavanje duplikata svjedodžbi</li> </ul>	
I-XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaće</li> <li>- izrada statističke evidencije</li> </ul>	

## 6. 7. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
Mjesec	Sadržaj rada
I-XII	Vođenje knjige ulaznih računa po izvorima financiranja
I-XII	Vođenje knjige izlaznih računa - vanproračunska
I-XII	Vođenje knjige obračuna plaća, honorara i ostalih naknada po izvorima financiranja
I-XII	Vođenje knjige primljenih kredita-proračunska
I-VI, IX-XII	Izrada izlaznih računa-vanproračunski i praćenje naplate potraživanja
I-XII	Kompletiranje, likvidiranje, pozicioniranje i knjiženje ulaznih računa po izvorima financiranja
I-XII	Izrada i podnošenje zahtjeva za isplatu iz gradske riznice
I-XII	Izrada i podnošenje naloga za plaćanje iz vanproračunskih sredstava
I-XII	Pozicioniranje i knjiženje plaća, honorara i ostalih naknada po izvorima financiranja
I-XII	Pozicioniranje i knjiženje izvoda po izvorima financiranja
I-XII	Pozicioniranje i knjiženje blagajničkih izvještaja po izvorima financiranja
I-XII	Izrada temeljnica i knjiženje istih po izvorima financiranja
I-XII	Vođenje knjige i evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara
XII	Poslovi oko provođenja godišnjeg popisa imovine /inventura/ -upute i koordinacija
I	Obračun ispravka vrijednosti dugotrajne imovine
IV	Izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-ožujak
VII	Izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-lipanj
X	Izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-rujan
II	Izrada i podnošenje financijskog izvještaja za razdoblje siječanj-prosinac
II	Izrada financijskog izvješća o poslovanju za tekuću godinu za Školski odbor
X	Izrada financijskog plana za predstojeću godinu, po mjesecima i projekcija za slijedeće dvije godine po izvorima financiranja
VI, XI	Izrada rebalansa financijskog plana za fiskalnu godinu, po mjesecima i po izvorima financiranja
I-VI, IX-XII	Poslovi vezani za produženi boravak-mjesečni obračun troškova vezani za sufinanciranje roditelja i obračun troškova prehrane za učenike s popustom i besplatne učenike
IV	Izrada godišnjeg izvještaja o investicijama /INV-P/
I-XII	Izrada izvješća o zaduženju-obrazac:IZJ
Prema potrebi	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara-stručno usavršavanje
Prema potrebi	Kontakti sa Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i UO za financije i proračun grada Varaždina-Gradska riznica
Prema potrebi	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada a vezani za računovodstvene poslove /izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Gradu./

## 6.8. Plan rada školskog liječnika

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

Školski tim 2

**PREDMET: PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024. za osnovne škole**

planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2023./2024. su sljedeće:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK -tijekom rujna
- Sistematski pregledi u 5.razredu -drugo polugodište
- Sistematski pregledi u 8.razredu -prvo polugodište
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ -od ožujka 2024.
- 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; pregled stomatologa radi dostavljanja zubne putovnice
  - 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 zubi 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

Tijekom školske godine kontrola komunalno-higijenskih uvjeta-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana , učionice.

Tanja Obelić-Babok, dr.med. spec.školske med.

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor ima sedam članova koji su iz reda učitelja, Vijeća zaposlenika škole, grada Varaždina i Vijeća roditelja.

Školski odbor se sastaje prema potrebi, a razmatra i odlučuje o pitanjima koja su utvrđena Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

	<b>OKVIRNI PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</b>
1.	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./2024.
2.	Donošenje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2023/2024.
3.	Rješavanje kadrovskih pitanja
4.	Donošenje financijskog plana za 2024.
5.	Prihvatanje financijskog izvješća o poslovanju za 2023.
6.	Razmatranje i usvajanje izvješća o uspjehu učenika na kraju šk. god. 2023./2024.
7.	Suradnja članova Školskog odbora s gospodarstvenicima grada i županije u svrhu prikupljanja novčanih donacija
8.	Razmatranje aktualne problematike
9.	Rješavanje tekućih pitanja
10.	Donošenje novih akata

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
X.	Javni nastup i komunikacija u školi	dr.sc. Vesna Haluga
XI.	„Zlostavljanje i zanemarivanje djece-prepoznavanje i preporuke za postupanje“	Danka Marić Paravinja, dipl.psiholog
XII.	Pedagoška dokumentacija Čitam da se pročitam – čitanje knjiga u digitalno doba	Pedagog/inja logopedinja
I.	Analiza rada učenika u I. polugodištu Analiza provedbe preventivnih programa	Pedagoginja Psihologinja
II.	Zdravstvena pismenost u području mentalnog zdravlja – 3P program	Pedagog/inja
III.	Škola zajedništva - integracija učenika izbjeglica u hrvatske i druge škole EU - <b>analiza.</b> Forum za slobodu odgoja uz podršku Ureda UNICEF-a za Hrvatsku	Učitelji pripremljene nastave HJ
IV.	Dan škole – dogovor o provedbi	Učitelji i stručni suradnici
V.	Analiza provedenih projektnih aktivnosti	Učitelji i stručna služba škole
VI.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju šk. god 2023/2024. Samo vrednovanje – evaluacija upitnika učenika 8. razreda	Stručni suradnici

## 7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Zajedničke sjednice razrednih vijeća 5.-tih razreda i njihovih bivših razrednica – učiteljica razredne nastave	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
XI.	Analiza uspjeha na prvoj kvartalnoj sjednici	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
I.	Sjednice razrednih vijeća – analiza uspjeha	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
III.	Analiza uspjeha učenika na drugoj kvartalnoj sjednici	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 2023/2024.	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica

#### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Školski kurikulum 2023/ 2024. Godišnji plan i program rada škole za šk. god 2023./2024. Organizacija nastave u šk. god 2023./2024..	Ravnateljica
XI.	Stručno predavanje	
II.	Analiza rada učenika u 1.polugodištu	Pedagoginja, ravnateljica
VI.	Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine	Pedagoginja ,ravnateljica Psihologinja, logopedinja

**Napomena:** Sjednice Vijeća roditelja održavaju se sukladno potrebama škole i roditelja i prema dogovoru ravnateljice i predsjednice Vijeća roditelja.

#### 7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X.	Biranje predstavnika u Vijeće učenika	Razrednici
X.	Biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara vijeća učenika i prijedlog rada	Učenici i logopedinja
XI.	Izrada godišnjeg plana rada	Učenici i logopedinja
XI.-IV.	Uključivanje u aktivnosti škole, projekte koji se provode – Unicef „Stop nasilju“; „Samovrednovanje“, “e-škole“, Vrtim zdravi film , suradnja s Dječjim forumom Akcija prikupljanja plastičnih čepova, Cyberbullying – nasilje putem interneta (PU Varaždinska),	Učenici,logopedinja, psihologinja
IX.-VI.	Humanitarni volonterski rad	Učenici,logopedinja, psihologinja



## 8. PROJEKTI I AKTIVNOSTI U ŠKOLI

Red. br.	Naziv projekta
1.	e – Škole II. faza
2.	Predstava u kazalištu
3.	Vrtim zdravi film
4.	Akcija prikupljanja plastičnih čepova
5.	e – Twinning
6.	Cyberbullying – nasilje putem interneta (PU Varaždinska)
7.	Obuka neplivača
8.	Erasmus+ projekti
9.	Sigurnost djece na internetu
10.	Biram zdravo
11.	Školski mjuzikl
12.	Univerzalna sportska škola
13.	Tradicijski plesovi – suradnja CTK
14.	"Osiguravanje mentalnog zdravlja i psihosocijalne podrške djeci i skrbnicima iz Ukrajine u Hrvatskoj" -Društvo za psihološku pomoć u suradnji s Uredom UNICEF-a za RH, prof. dr Marina Ajduković i Lucija Dominiković, mag. psych. voditeljica projekta
15.	"Škole zajedništva", Forum za slobodu odgoja uz podršku Ureda UNICEF-a za Hrvatsku, integracija učenika izbjeglica u hrvatske i druge škole EU
16.	"Čarobna osmica" - projekt zdrave prehrane
17..	„Full steam ahead „– „Znanost, tehnologija, inženjerstvo, umjetnost i matematika u II. OŠ Varaždin“

II. osnovna škola sudjeluje u pilot projektu “e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće” koji se provodio u razdoblju od 2015. do 2018. godine. Opći cilj programa e-Škole pridonosi jačanju kapaciteta osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava s ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje.

Svrha pilot projekta e-Škole je uspostaviti sustav razvoja digitalno zrelih škola kroz pilotiranje i evaluaciju primjene IKT-a (informatičkih i komunikacijskih tehnologija) u obrazovnim i poslovnim procesima u 10% škola u Republici Hrvatskoj.

U sklopu projekta škola će dobiti vrijednu informatičku opremu, a izvršit će se i edukacija djelatnika.

Tijekom školske godine 2023./2024. škola sudjeluje u II. fazi projekta e-škole.

## 9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

### 9.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručna vijeća razredne nastave, društveno-humanističkog područja i prirodoslovno – matematičkog područja svojim temama i kontinuiranim radom doprinose kvaliteti stručnog usavršavanja učitelja.

#### 9.1.1. Stručna vijeća

### OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE

Šk. god 2023./2024.

Voditeljica stručnog vijeća : Sanja Šobak

Mjesec	Tema	Nositelj
Kolovoz	Pripreme za početak šk. god. Prijedlozi tema za sjednice Stručnog vijeća razredne nastave Izrada školskog kurikulumu, Raspored sati	- učiteljice razredne nastave, stranih jezika i vjeronauka -školski knjižničar Josip Rihtarić
Rujan	Organizacija aktivnosti povodom Dječjeg tjedna	- učiteljice razredne nastave, stranih jezika i vjeronauka nastave
Listopad	Organizacija aktivnosti povodom Dana zahvalnosti za plodove zemlje Planiranje aktivnosti povodom Svjetskog dana pješačenja (Zdravokret)	učiteljice razredne nastave stranog jezika i vjeronauka
Studeni	Planiranje aktivnosti uz temu Kretanjem do zdravlja Organizacija posjeta kazalištu i/ili kinu	učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka
Prosinac	Organizacija aktivnosti uz Dan grada Varaždina i blagdan SV. Nikole, Organizacija božićne priredbe učenika	učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka
Siječanj	-	-
Veljača	Dogovor o obilježavanju Fašnika i Valentinova i realizacija	učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka
Ožujak	Planiranje aktivnosti na temu Kretanjem do zdravlja Pripremanje za projektne dane – projektna nastava	učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka
Travanj	Planiranje aktivnosti uz Dan planeta Zemlje, Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja Kretanjem do zdravlja	Učiteljice RN, stranih jezika i Učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka

Svibanj	Planiranje aktivnosti uz Svjetski dan sporta	Učiteljice RN, stranog jezika i vjeronauka
Lipanj/Srpanj	Analiza rada Stručnog vijeća	Učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka, pedagoginja škole, članovi vijeća

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA DRUŠTVENE  
SKUPINE PREDMETA**

**šk. god. 2023./2024.**

**Voditeljica stručnog vijeća: Sandra Ostoić**

<b>MJESEC</b>	<b>TEMA</b>	<b>NOSITELJ</b>
RUJAN	Kalendar nastave šk.god. 2023./2024. Plan rada stručnog vijeća Školski kurikulum Prijedlozi za provedbu projektnih i integriranih dana Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
LISTOPAD	Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
STUDENI	Pripreme i realizacija projekta Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
PROSINAC	Pripreme i realizacija projekta Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
SIJEČANJ	Natjecanja, susreti i smotre 2023./2024. Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
VELJAČA	Planiranje projektnih dana Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
OŽUJAK	Pripreme i realizacija programa za dane projektne nastave	Članovi Vijeća
TRAVANJ	Obilježavanje Dana planeta Zemlje, Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
SVIBANJ	Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
LIPANJ/SRPANJ	Analiza rada stručnog vijeća tijekom nastavne godine Okvirni prijedlozi za šk. kurikulum 2024./2025.	Članovi Vijeća

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PRIRODOSLOVNE SKUPINE  
PREDMETA  
šk. god. 2023./2024.**

**Voditeljica stručnog vijeća: Goran Kreminski**

MJESEC	TEMA	NOSITELJ
RUJAN	Kalendar nastave šk.god. 2023./2024. Plan rada stručnog vijeća Školski kurikulum Prijedlozi za provedbu projektnih i integriranih dana Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
LISTOPAD	Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
STUDENI	Svjetski dan izumitelja Pripreme i realizacija projekta Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
PROSINAC	Pripreme i realizacija projekta Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
SIJEČANJ	Natjecanja, susreti i smotre 2023./2024. Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
VELJAČA	Planiranje projektnih dana Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
OŽUJAK	Pripreme i realizacija programa za dane projektne nastave	Članovi Vijeća
TRAVANJ	Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
SVIBANJ	Škola za život- primjeri dobre prakse	Članovi Vijeća
LIPANJ/SRPANJ	Analiza rada stručnog vijeća tijekom nastavne godine Okvirni prijedlozi za šk. kurikulum 2024./2025.	Članovi Vijeća

### 9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne djelatnike

Sjednicama Vijeća učitelja prisustvuju svi odgojno – obrazovni djelatnici. Teme o kojima se na sjednicama predaje izuzetno su aktualne i poučne.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
X.	„Zlostavljanje i zanemarivanje djece – prepoznavanje i preporuke za postupanje“.	Danka Marić Paravinja, dipl. psiholog
XI.	Temelji uspješne komunikacije na radnom mjestu	Pedagog/inja
XII.	Pedagoška dokumentacija Čitam da se pročitam – čitanje knjiga u digitalno doba	Pedagog/inja logopedinja
I.	Analiza rada učenika u I. polugodištu Analiza provedbe preventivnih programa	Pedagoginja Psihologinja
II.	Zdravstvena pismenost u području mentalnog zdravlja – 3P program	Pedagog/inja
III.	Škola zajedništva - integracija učenika izbjeglica u hrvatske i druge škole EU - <b>analiza</b> . Forum za slobodu odgoja uz podršku Ureda UNICEF-a za Hrvatsku	Učitelji pripremljene nastave HJ
IV.	Dan škole – dogovor o provedbi	Učitelji i stručni suradnici
V.	Analiza provedenih projektnih aktivnosti	Učitelji i stručna služba škole
VI.	Izvješće o uspjehu učenika na kraju šk. god 2023/2024. Samo vrednovanje – evaluacija upitnika učenika 8. razreda	Stručni suradnici

## **9.2. Stručno usavršavanje izvan škole**

### **9.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini**

Županijska Stručna vijeća održavaju se u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje, a dužni su im prisustvovati svi učitelji i stručni suradnici.

### **9.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini**

Stručna usavršavanja na državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja održavaju se prema Katalogu stručnih skupova za šk. god. 2023./2024. Sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika na stručnim skupovima državne razine uvjetovano je financijskim mogućnostima škole.

## **9.3. Ostala stručna usavršavanja**

Svaki učitelj, nastavnik i stručni suradnik dužan je isplanirati svoje individualno stručno usavršavanje, odabrati potrebnu literaturu, pratiti pedagoške časopise te nova saznanja koristiti u svom radu.

## 10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Program za prijem učenika u 1. razred Barok, glazba, cvijeće Dan europske mobilnosti (Dan bez automobila)	25 45 65	Učiteljice razredne nastave
X.	Europski dan jezika Dan zahvalnosti za plodove zemlje	18 688	učitelji stranih jezika Svi učitelji razredne i predmetne nastave
XII.	- Dan sv.Nikole –Dan grada – 6.12.2023. - Predstava u kazalištu	300	Učitelji razredne i predmetne nastave
II.	Valentinovo 14. 2. Maskenbal	300 688	Učitelji razredne i predmetne nastave
V.	- Dan škole	688	Svi učitelji razredne i predmetne nastave
II. -V.	- Natjecanja i smotre	150	Učiteljice predmetne i razredne nastave

### 10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenom službom planiramo provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi Crvenog križa i Caritasa.

Potrebno je planirati trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.



## ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

### Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

#### Školski tim 2

#### ***PREDMET: PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024. za osnovne škole***

planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2023./2024. su sljedeće:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK -tijekom rujna
- Sistematski pregledi u 5.razredu -drugo polugodište
- Sistematski pregledi u 8.razredu -prvo polugodište
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ -od ožujka 2024.
- 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; pregled stomatologa radi dostavljanja zubne putovnice
  - 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 zubi 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

Tijekom školske godine kontrola komunalno-higijenskih uvjeta-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana , učionice.

Tanja Obelić-Babok, dr.med. spec.školske med.

### **10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Jednom godišnje u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo djelatnici škole upućuju se na sistematski pregled koji se ostvaruje temeljem kolektivnog ugovora.

### **10.4. Školski preventivni program**

#### ***10.4.1. Program suzbijanja ovisnosti i suzbijanja nasilja***

Slijedom naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa temeljenih na Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droga i drugih ovisnosti, program aktivnosti na ovom području bit će usmjeren na razvijanje socijalnih vještina, samopouzdanja i osobne odgovornosti učenika, a u cilju smanjivanja interesa za uzimanje sredstava ovisnosti.

U ostvarenju tog cilja nužno je razvijati kvalitetan odnos učenika i učitelja, učenika međusobno te ostvarivati dobru suradnju s roditeljima. Da bismo u tome uspjeli potrebno je posebno planirati aktivnosti na svakom od ovih područja.

#### **1. Rad s učiteljima**

Neposredni rad s učenicima provode učitelji, no oni su tijekom redovne edukacije uglavnom osposobljeni za klasični pristup i odnos u kojem je težište na prenošenju znanja, a ne razvijanju suradničkog odnosa u odgojnom radu. Stoga je nužno prvenstveno senzibilizirati i osposobiti učitelje i razrednike za nove metode rada, ohrabriti ih u primjeni radionica, debata i rasprava, stvaranja zajedničkih postera i sl.

Edukacija učitelja provodit će se tijekom čitave godine na učiteljskim i stručnim vijećima, a nositelj je školski voditelj preventivnih programa.

#### **2. Rad s učenicima**

Dio neposrednog rada s učenicima provode stručni suradnici. Prema svom programu rada u svakom razrednom odjelu provode bar jedan sat razredne zajednice, a prema potrebi ili dogovoru s razrednikom i više. Iako sve teme koje se prorađuju nisu vezane isključivo uz ovisnosti, na indirektan način svakako jesu, jer im je cilj razvijanje boljih odnosa u kolektivu, jačanje samopouzdanja, preuzimanje osobne odgovornosti, kritičko razmišljanje, učenje socijalnih vještina.

Za ovu školsku godinu planiraju se provesti radionice na slijedeće teme:

1. razredi – Igre upoznavanja, što nam je zajedničko, a što različito
2. razredi – Razred kao kolektiv - radimo za, a ne protiv drugih
3. razredi – Neverbalna komunikacija i agresivnost - kako što tumačimo
4. razredi – Socijalno učenje - sve ima bar dvije strane
5. razredi – Koje predrasude imamo
6. razredi – Što i tko nam je važan u životu
7. razredi – Odnosi među spolovima; koliko smo zaista različiti
8. razredi – Prijatelj u nevolji

Osim u razredima, s učenicima se radi individualno ili s manjim grupama, naročito kad se pojavi neki problem. Pri tome se nastoji ne pružati gotova rješenja, već ih poticati da sami uvide uzrok problemu i predlože rješenje.

### **3. Rad s roditeljima**

Za uspješno ostvarivanje preventivnog programa nužno je ostvariti dobru suradnju škole i roditelja. Česti je slučaj da se za poteškoće s djecom prebacuje odgovornost između doma i škole, a jedino zajedničkim nastojanjima može se postići zadovoljavajući odnos.

Stoga je nužno na roditeljskim sastancima ostvariti suradnju, definirati zajedničke ciljeve te razviti odnos u kojem jedna strana čuje i uvažava drugu. Pri tome treba kao i u radu s djecom koristiti nove pristupe i tehnike.

## **11. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U skladu s postojećim planom nabave i opremanja škole i prema financijskim mogućnostima škole, tijekom školske godine 2023./2024. nabavljat će se oprema prema prioritetima.

# 12. PRILOZI

## 12.1. RASPORED SATI

II Osnovna škola Varazdin, Augusta Cesarca 10

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8				
1.a	Hrv	Eng	Mat	Sro	Dod			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Gla	Ina			<sup>Md</sup> Hrv	<sup>Vd</sup> Tzk	Eng	Pid	Dop			Hrv	Mat	Pid	Vje			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Lik	Info <sup>03</sup>			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Lik	Info <sup>03</sup>					
1.b	Hrv	Mat	Sro	Vje				Hrv	Pid	Tzk	Eng	Ina			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Lik	Info <sup>03</sup>			Gla	Hrv	Mat	Pid	Dop			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Eng	Dod											
1.c	Hrv	Mat	Sro	Nje	Info <sup>03</sup>			Hrv	Mat	Pid	Tzk	Ina			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Vje			<sup>Md</sup> Tzk	Hrv	Pid	Nje	Dop			Hrv	Mat	Gla	Lik	Dod												
1.d	<sup>Vd</sup> Hrv	Nje	Mat	Gla	Dod			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Pid	Ina			Hrv	Mat	Pid	Tzk	Dop			Hrv	Sro	Nje	Lik	Info <sup>03</sup>			Hrv	Tzk	Mat	Vje												
2.a	<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Pid	Sro	Nje	Dod		Info <sup>03</sup>	Hrv	Mat	Ina			Hrv	Mat	Nje	Vje			Hrv	Tzk	Mat	Lik	Dop			Hrv	Tzk	Mat	Pid	Gla													
2.b	<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Pid	Dop			Eng	Hrv	Mat	Tzk	Ina			Hrv	Tzk	Info <sup>03</sup>	Gla	Dod			Hrv	Mat	Pid	Vje				Hrv	Mat	Eng	Lik	Sro											
2.c	Mat	Hrv	Nje	Lik	Sro	Dop		Hrv	Pid	Tzk	Mat	Ina			Mat	Tzk	Hrv	Gla	Dod			Info <sup>03</sup>	Pid	Tzk	Hrv				Hrv	Nje	Mat	Vje												
2.d	<sup>Md</sup> Hrv	Tzk	Pid	Eng	Gla			<sup>Md</sup> Hrv	Tzk	Mat	Sro	Ina			Vje	Tzk	Hrv	Mat	Eng			Hrv	Mat	Pid	Lik	Dop			Info <sup>03</sup>	Hrv	Mat	Dod												
3.a	Vje	Eng	Hrv	Mat				Hrv	Mat	Pid	Sro	Info <sup>03</sup>			<sup>Md</sup> Tzk	Hrv	Mat	Eng	Dop			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Pid	Lik	Dod			Hrv	Mat	Tzk	Gla	Ina											
3.b	Hrv	Pid	Mat	Sro	Gla	Dop		<sup>Md</sup> Tzk	Hrv	Nje	Vje			Hrv	Mat	Tzk	Nje	Dod			Hrv	Tzk	Info <sup>03</sup>	Mat				Hrv	Mat	Pid	Lik	Ina												
3.c	Info <sup>03</sup>	Hrv	Mat	Dod				Vje	Eng	Hrv	Mat	Tzk			Hrv	Pid	Tzk	Eng	Dop			Hrv	Tzk	Mat	Gla	Lik			Hrv	Mat	Pid	Sro	Ina											
3.d	Hrv	Gla	Tzk	Sro	Dop			Hrv	Mat	Info <sup>03</sup>	Pid	Tzk			<sup>Vd</sup> Nje	Hrv	Mat	Lik	Dod			Vje	Tzk	Hrv	Mat				<sup>Vd</sup> Nje	Hrv	Mat	Pid	Ina											
4.a	Hrv	Mat	Info <sup>64</sup>	Eng iz				Hrv	Mat	Pid	Nje	Tzk	Dod		Hrv	Mat	Pid	Sro	Nje	Gla			<sup>Vd</sup> Tzk	Hrv	Mat	Pid	Dop			Vje	Hrv	Lik	Ina											
4.b	<sup>Vd</sup> Hrv	Tzk	Mat	Gla	Pid			Nje iz	Hrv	Mat	Tzk	Dop			Vje	Eng	Pid	Hrv	Dod			Mat	Hrv	Lik	Sro	Info <sup>64</sup>			Eng	Hrv	Mat	Pid	Ina											
4.c	<sup>Vd</sup> Nje	Tzk	Hrv	Mat	Pid	Dod		Hrv	Mat	Pid	Vje			Eng iz	Hrv	Gla	Tzk	Sro			<sup>Vd</sup> Nje	Hrv	Mat	Pid	Lik	Dop		Hrv	Mat	Info <sup>03</sup>	Ina													
4.d	Hrv	Mat	Sro	Vje				Hrv	Eng	Mat	Pid	Tzk	Dod		Info <sup>03</sup>	Hrv	Mat	Tzk	Dop			Hrv	Mat	Pid	Gla	Nje iz			Hrv	Eng	Pid	Lik	Ina											

Raspored važi od :22.9.2023.

aSc Rasporedi

II Osnovna skola Varazdin, Augusta Cesarca 10

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
5.a	Sro <sup>67</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Gla <sup>54</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Info <sup>64</sup>				Eng <sup>80</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Nje iz <sup>61</sup>					Geo <sup>65</sup>	Pov <sup>83</sup>	Hrv <sup>67</sup>						Vje <sup>02</sup>	Mat <sup>68</sup>	Lik <sup>70</sup>	Teh <sup>45</sup>					Eng <sup>74</sup>	Pri <sup>42</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Md <sup>64</sup>				
5.b	Mat <sup>68</sup>	Geo <sup>65</sup>	Sro <sup>70</sup>	Pri <sup>42</sup>	Geo <sup>65</sup>				Vje <sup>02</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Md</sup>	Teh <sup>45</sup>					Nje iz <sup>83</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Eng <sup>75</sup>	Mat <sup>68</sup>					Pov <sup>83</sup>	Eng <sup>75</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Hrv <sup>67</sup>					Hrv <sup>67</sup>	Info <sup>64</sup>	Gla <sup>54</sup>					
5.c	Pov <sup>83</sup>	Pri <sup>42</sup>	Md <sup>64</sup>	Geo <sup>65</sup>	Pri <sup>42</sup>				Hrv <sup>67</sup>	Mat <sup>68</sup>	Lik <sup>70</sup>	Teh <sup>45</sup>					Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Info <sup>64</sup>	Eng iz <sup>75</sup>					Sro <sup>67</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Nje <sup>61</sup>	Gla <sup>54</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>				Vje <sup>02</sup>	Mat <sup>68</sup>	Nje <sup>61</sup>	Hrv <sup>67</sup>				
5.d	Vje <sup>02</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Sro <sup>70</sup>				Nje <sup>61</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Info <sup>64</sup>	Eng iz <sup>75</sup>					Pri <sup>42</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Gla <sup>54</sup>					Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Teh <sup>45</sup>	Lik <sup>70</sup>					Nje <sup>61</sup>	Geo <sup>65</sup>	Md <sup>64</sup>	Pov <sup>83</sup>				
6.a	Pri <sup>42</sup>	Mat <sup>68</sup>	Eng <sup>75</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Teh <sup>45</sup>				Mat <sup>68</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Pov <sup>83</sup>	Nje iz <sup>65</sup>					Vje <sup>02</sup>	Sro <sup>70</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Md</sup>				Hrv <sup>67</sup>	Info <sup>64</sup>	Geo <sup>65</sup>	Pri <sup>42</sup>					Hrv <sup>67</sup>	Mat <sup>68</sup>	Geo <sup>65</sup>	Eng <sup>75</sup>	Gla <sup>54</sup>			
6.b	Hrv <sup>67</sup>	Gla <sup>54</sup>	Mat <sup>68</sup>	Pri <sup>42</sup>	Nje <sup>61</sup>	Tzk <sup>Md</sup>			Pov <sup>83</sup>	Nje <sup>61</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>					Teh <sup>45</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Vje <sup>02</sup>						Eng iz <sup>75</sup>	Pri <sup>42</sup>	Mat <sup>68</sup>	Geo <sup>65</sup>					Sro <sup>70</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Geo <sup>65</sup>	Info <sup>64</sup>			
6.c	Sro <sup>70</sup>	Pri <sup>42</sup>	Pov <sup>83</sup>	Mat <sup>68</sup>	Gla <sup>54</sup>				Vje <sup>02</sup>	Geo <sup>65</sup>	Eng <sup>75</sup>	Hrv <sup>67</sup>					Lik <sup>70</sup>	Pov <sup>83</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Info <sup>64</sup>				Eng <sup>75</sup>	Vd <sup>64</sup>	Pri <sup>42</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Nje iz <sup>61</sup>				Tzk <sup>Vd</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Geo <sup>65</sup>				
6.d	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Pov <sup>83</sup>	Teh <sup>45</sup>	Lik <sup>70</sup>				Mat <sup>68</sup>	Gla <sup>54</sup>	Pov <sup>83</sup>	Vje <sup>02</sup>					Nje <sup>61</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Geo <sup>65</sup>	Eng iz <sup>76</sup>				Info <sup>64</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Pri <sup>42</sup>	Sro <sup>70</sup>					Geo <sup>65</sup>	Mat <sup>68</sup>	Nje <sup>61</sup>	Pri <sup>42</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Md</sup>		
7.a	Geo <sup>65</sup>	Eng <sup>75</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Mat <sup>68</sup>	Nje iz <sup>60</sup>			Hrv <sup>67</sup>	Sro <sup>70</sup>	Eng <sup>75</sup>	Info <sup>64</sup>					Kem <sup>74</sup>	Bio <sup>42</sup>	Pov <sup>83</sup>	Vje <sup>02</sup>					Hrv <sup>67</sup>	Geo <sup>65</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Mat <sup>68</sup>	Gla <sup>54</sup>				Mat <sup>68</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Lik <sup>70</sup>	Teh <sup>45</sup>			
7.b	Tzk <sup>Md</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Vje <sup>02</sup>					Sro <sup>70</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Lik <sup>70</sup>	Pov <sup>83</sup>	Info <sup>64</sup>				Mat <sup>68</sup>	Nje <sup>61</sup>	Kem <sup>74</sup>						Bio <sup>42</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Geo <sup>65</sup>	Eng iz <sup>75</sup>					Mat <sup>68</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Gla <sup>54</sup>	Nje <sup>61</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>		
7.c	Pov <sup>83</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Geo <sup>65</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Mat <sup>68</sup>			Bio <sup>42</sup>	Lik <sup>70</sup>	Teh <sup>45</sup>	Gla <sup>54</sup>	Vje <sup>02</sup>				Eng iz <sup>76</sup>	Geo <sup>65</sup>	Sro <sup>70</sup>	Mat <sup>68</sup>					Kem <sup>74</sup>	Nje <sup>61</sup>	Pov <sup>83</sup>	Tzk <sup>Md</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Info <sup>64</sup>			Hrv <sup>67</sup>	Mat <sup>68</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Nje <sup>61</sup>				
7.d	Fiz <sup>45</sup>	Eng <sup>75</sup>	Sro <sup>70</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Nje iz <sup>60</sup>				Pov <sup>83</sup>	Eng <sup>75</sup>	Tzk <sup>Md</sup>	Geo <sup>65</sup>	Mat <sup>68</sup>				Hrv <sup>67</sup>	Gla <sup>54</sup>	Lik <sup>70</sup>	Bio <sup>42</sup>					Geo <sup>65</sup>	Pov <sup>83</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Vje <sup>02</sup>			Info <sup>64</sup>	Mat <sup>68</sup>	Kem <sup>74</sup>					
8.a	Mat <sup>68</sup>	Kem <sup>74</sup>	Eng <sup>75</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Vje <sup>02</sup>				Info <sup>64</sup>	Mat <sup>68</sup>	Sro <sup>70</sup>	Eng <sup>75</sup>					Hrv <sup>67</sup>	Mat <sup>68</sup>	Lik <sup>70</sup>	Md <sup>64</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Gla <sup>54</sup>			Mat <sup>68</sup>	Geo <sup>65</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Nje iz <sup>76</sup>				Fiz <sup>45</sup>	Geo <sup>65</sup>	Pov <sup>83</sup>	Bio <sup>42</sup>				
8.b	Hrv <sup>67</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Mat <sup>68</sup>	Geo <sup>65</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>	Info <sup>64</sup>			Kem <sup>74</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Gla <sup>54</sup>	Bio <sup>42</sup>					Hrv <sup>67</sup>	Pov <sup>83</sup>	Eng <sup>75</sup>	Mat <sup>68</sup>	Nje iz <sup>61</sup>				Sro <sup>70</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Geo <sup>65</sup>	Mat <sup>68</sup>	Vje <sup>02</sup>				Mat <sup>68</sup>	Tzk <sup>Md</sup>	Eng <sup>75</sup>	Pov <sup>83</sup>	Lik <sup>70</sup>			
8.c	Info <sup>64</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Tzk <sup>Md</sup>	Eng iz <sup>75</sup>				Geo <sup>65</sup>	Mat <sup>68</sup>	Bio <sup>42</sup>	Kem <sup>74</sup>	Lik <sup>70</sup>	Teh <sup>45</sup>			Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Nje <sup>61</sup>	Sro <sup>70</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>				Fiz <sup>45</sup>	Gla <sup>54</sup>	Mat <sup>68</sup>	Geo <sup>65</sup>	Hrv <sup>67</sup>				Pov <sup>83</sup>	Mat <sup>68</sup>	Nje <sup>61</sup>	Vje <sup>02</sup>				
8.d	Vje <sup>02</sup>	Mat <sup>68</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Geo <sup>65</sup>	Tzk <sup>Vd</sup>				Fiz <sup>45</sup>	Geo <sup>65</sup>	Nje <sup>61</sup>	Mat <sup>68</sup>	Tzk <sup>Md</sup>	Teh <sup>45</sup>			Info <sup>64</sup>	Gla <sup>54</sup>	Hrv <sup>67</sup>	Fiz <sup>45</sup>	Mat <sup>68</sup>				Pov <sup>83</sup>	Mat <sup>68</sup>	Eng iz <sup>76</sup>	Nje <sup>61</sup>	Hrv <sup>67</sup>				Bio <sup>42</sup>	Kem <sup>74</sup>	Pov <sup>83</sup>	Sro <sup>70</sup>				

**12.2. Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima**

**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU  
NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

Rujan 2023.

Ovaj Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u daljnjem tekstu: Protokol) temelji se na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) i čini njegov sastavni dio.

*Nasiljem među djecom i mladima* smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka, učinjeno s ciljem povrijeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično, bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

*Normalni sukob vršnjaka* ima slijedeća obilježja: ne postoje elementi navedeni za nasilništvo; djeca ne insistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu; mogu dati razloge zašto su u sukobu; ispričaju se ili prihvate rješenje da nitko nije pobijedio; slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe; mogu promijeniti temu i otići iz situacije.

Ukoliko tijekom sukoba među djecom dođe do akutnog nasilja koje rezultira povredom koja traži liječničku intervenciju, postupanje treba uskladiti s ovim Protokolom.



## OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

U slučaju prijave nasilja ili dojava o nasilju među djecom svaka zaposlena osoba u školi dužna je odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove.

O nasilnom događaju ili saznanju o dugotrajnijem nasilju bilo kojeg oblika razrednik ili učitelj koji je pozvan dužan je napisati izvješće prema obrascu na kraju Protokola. Izvješća su dužni napisati i učenici sudionici.

Učenici trebaju znati postupak u slučaju saznanja o nasilju:

- razrednike obavijestiti o saznanju o vršnjačkom nasilju – akutnom ili dugotrajnijem
- akutno nasilje prijaviti odrasloj osobi – dežurni učitelj, razrednik, bilo koji drugi učitelj, stručni suradnici ili ostali zaposleni
- raspored dežurnih učitelja izvješen je na svim hodnicima škole
- učenici se ne trebaju miješati u sukob, ali svojim djelovanjem ga ne smiju ni poticati (huškanjem, navijanjem i sl.)
- čak i mirno promatranje i neobavješćavanje odraslih smatra se odobravanjem sukoba, pa time i ti učenici krše školska pravila.

Daljnji postupak pokreće i provodi krizni stožer škole kojeg čine:

Koordinator – psiholog

Ravnateljica – Sanja Posavec

Pedagoginja –

Logopedinja – Vesna Ivančević

Imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno – obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;

- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (Centar za socijalnu skrb, liječnika školske medicine, psihijatra i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno – obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, Službi za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

## OSTALE AKTIVNOSTI I OBVEZE

Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, satova razredne zajednice, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno – obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način.

Obveza je svih razrednika na satovima razredne zajednice dio sadržaja posvetiti preventivnim sadržajima u svrhu njegovanja nenasilnog rješavanja sukoba i poticanja nenasilne, ali šutljive većine na aktivno sprječavanje nasilnih situacija.

U tom cilju nužno je:

- na početku školske godine ponoviti i po potrebi redefinirati razredna pravila. U prvom i petom razredu treba pravila ustanoviti,
- provoditi razgovore i radionice s djecom u svrhu osvještavanja i otkrivanja nasilničkog ponašanja koje se dešava kad odrasli nisu prisutni,
- provoditi radionice kojima se njeguje tolerancija i briga učenika za druge,
- u cilju prevencije sve prekršaje ne kažnjavati već provoditi program restitucije,
- u slučajevima nasilja provoditi mjere prema Pravilniku o o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ovom Protokolu,

## OBLICI, NAČIN I SADRŽAJ SURADNJE S DRUGIM INSTITUCIJAMA

Provođenje Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, kao i ovog Protokola pretpostavlja što žurniju uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno–obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva i jedinice lokalne i područne /regionalne/samouprave).

Obveze nadležnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima u poduzimanju mjera i aktivnosti usmjerenih prema sprečavanju i suzbijanju nasilja jesu:

- u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave održavati redovite sastanke predstavnika nadležnih tijela, odnosno stručnih osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja, te uspostaviti učinkovite načine suradnje i razmjene značajnih podataka, kako u pogledu pojedinih slučajeva nasilja, tako i o postignućima u rješavanju problema nasilja među djecom i mladima;
- u slučaju prijave ili obavijesti o nasilju osigurati drugom nadležnom tijelu odgovarajuće podatke o slučaju i postupanju radi potpunog uvida u poduzete aktivnosti s ciljem sveobuhvatne zaštite djeteta;
- uspostaviti suradnju i razmjenu podataka s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u cilju razmjene iskustava i stvaranja «dobre prakse»;
- uspostaviti suradnju s drugim čimbenicima koji bi u konkretnom slučaju mogli pomoći, primjerice s nevladinim organizacijama, vjerskim zajednicama, obiteljskim savjetovalištim, te stručnjacima koji se bave problematikom vršnjačkog nasilja;
- izraditi posebne i prilagođene planove postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima uvažavajući posebnosti pojedinih sredina;
- uspostaviti suradnju s nadležnim zdravstvenim ustanovama i liječnicima školske medicine.

U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

Primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtijeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da se prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku (primjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

## PROTOKOL KONTINUIRANOG PRAĆENJA

IME I PREZIME UČENIKA: ..... RAZRED: ..... RAZREDNICA: .....

DATUM	OPIS SITUACIJE	PODUZETO	KOMENTAR	POTPIS UČITELJA
	što se, kada i gdje dogodilo? tko je uključen?	dogovor restitucija Ili discipliniranje	da li je dogovor izvršen? vidi li se promjena u ponašanju?	

### OPIS SITUACIJE--učenici

IME I PREZIME UČENIKA: ..... RAZRED: ..... RAZREDNICA: .....

Što se dogodilo? Opiši događaj	
Da li si time postigao neki cilj? Koji?	
Koje si pravilo prekršio/la?	
Kada bi mogao vratiti vrijeme unatrag, što bi učinio/la drugačije?	
Što ćeš sada učiniti da ispraviš učinjeno?	

POTPIS UČENIKA: ..... DATUM: .....

Na osnovi članka 28. 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, 126/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17,68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 13. Statuta II. osnovne škole Varaždin, Augusta Cesarca 10, Varaždin, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Ravnateljica škole:  
Sanja Posavec, prof.

*Sanja Posavec*



Predsjednica školskog odbora:  
Natalija Lončar

*Natalija Lončar*