

II. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Varaždin, listopad 2024.

SADRŽAJ

| | |
|---|----|
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA | 5 |
| 1.1. Podaci o upisnom području | 5 |
| 1.2. Unutrašnji školski prostori | 6 |
| 1.3. Školski okoliš | 7 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 8 |
| 1.5. Knjižni fond škole | 8 |
| 1.6. Plan obnove | 8 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI..... | 9 |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima..... | 9 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave..... | 9 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku..... | 10 |
| 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave | 11 |
| 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici..... | 12 |
| 2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi | 12 |
| 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima..... | 12 |
| 2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole | 13 |
| 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika | 14 |
| 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave | 14 |
| 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 16 |
| 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika | 19 |
| 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 20 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 21 |
| 3.1. Organizacija rada..... | 21 |
| 3.1.1. Raspored zvona i odmora | 21 |
| 3.1.2. Raspored dežurstva učitelja | 22 |
| 3.1.3. Individualni razgovori učitelja i roditelja | 23 |
| 3.2. Kalendar rada | 24 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 25 |
| 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 27 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA..... | 31 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | 31 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 32 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 32 |
| 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 34 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave..... | 35 |
| 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti | 36 |

| | | |
|--------|---|----|
| 4.3. | Obuka plivanja | 38 |
| 5. | GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE | 38 |
| 6. | PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA | 39 |
| 6.1. | Plan rada ravnatelja | 39 |
| 6.2. | Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 43 |
| 6.3. | Plan rada stručnog suradnika psihologa | 49 |
| 6.4. | Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila, defektologa – logopeda..... | 53 |
| 6.5. | Plan rada školskog knjižničara | 55 |
| 6.6. | Plan rada tajništva | 61 |
| 6.7. | Plan rada računovodstva..... | 62 |
| 7. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA..... | 63 |
| 7.1. | Plan rada školskog odbora..... | 63 |
| 7.2. | Plan rada Učiteljskog vijeća | 64 |
| 7.3. | Plan rada razrednih vijeća | 65 |
| 7.4. | Plan rada Vijeća učenika | 65 |
| 7.5. | Plan rada Vijeća roditelja | 66 |
| 8. | PROJEKTI I AKTIVNOSTI U ŠKOLI | 67 |
| 8.1. | Nacionalni ispiti | 68 |
| 9. | PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA | 69 |
| 9.1. | Stručno usavršavanje u školi | 69 |
| 9.1.1. | Plan rada stručnih vijeća..... | 69 |
| 9.1.2. | Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike | 72 |
| 9.2. | Stručno usavršavanje izvan škole..... | 72 |
| 9.2.1. | Stručno usavršavanje na županijskoj razini..... | 72 |
| 9.2.2. | Stručno usavršavanje na državnoj razini | 72 |
| 9.3. | Ostala stručna usavršavanja..... | 72 |
| 10. | PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE..... | 73 |
| 10.1. | Plan kulturne i javne djelatnosti | 73 |
| 10.2. | Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika..... | 73 |
| 10.3. | Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 73 |
| 10.4. | Školski preventivni program | 75 |
| 11. | PLAN NABAVE I OPREMANJA..... | 79 |
| 12. | PRILOZI..... | 79 |
| 12.3. | Raspored sati | 80 |
| 12.4. | Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima..... | 82 |

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|--|
| Naziv škole: | II. osnovna škola Varaždin |
| Adresa škole: | Augusta Cesarca 10 |
| Županija: | Varaždinska |
| Telefonski broj: | 042 214-467 |
| Broj telefaksa: | 042 214-463 |
| Internetska pošta: | drugaos-vz@os-druga-vz.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-druga-vz.skole.hr |
| Šifra škole: | 05 - 086 - 002 |
| Matični broj škole: | 3005879 |
| OIB: | 85152631122 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 69102-VII od 06.11.1948. |
| Ravnateljica škole: | Sanja Posavec, prof. |
| Broj učenika: | 660 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 304 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 356 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 33 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 222 |
| Broj učenika putnika: | 54 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 32 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 32 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 16 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 16 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | od 8:00 do 16:00 sati |
| Broj radnika: | 96 |
| Broj ravnatelja: | 1 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 28 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 22 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 8 |
| Broj stručnih suradnika: | 4 |
| Broj ostalih radnika: | 21 |
| Broj nestručnih učitelja: | 0 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika: | 6 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 2 |
| Broj pomoćnika u nastavi: | 12 |
| | |
| Broj računala u školi: | 130 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 10 |
| Broj općih učionica: | 29 |
| Broj sportskih dvorana: | 2 |
| Broj sportskih igrališta: | 4 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

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, 151/22 156/23 - dalje: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi) i članka 13. Statuta II. osnovne škole Varaždin, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi

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

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 sljedeće ulice:

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

Zajedničko upisno područje I. i II. OŠ:

Andrije Kačića Miošića, Anina, Ivana Cankara, Ivana Gundulića, Janka Draškovića, Školska

1.2. Unutrašnji školski prostori

U 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 jednom smjeni (i nastavu u dvije smjene), a vidljivo je iz priložene tabele.

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

1.3.Školski okoliš

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | Oznaka stanja opremljenosti | |
|--|-----------|------------------------------|-----------|-----------------------------|----------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA | | | | | |
| 1. razred | 4 | 208 | - | 2 | 1 |
| 2. razred | 4 | 245 | - | 2 | 1 |
| 3. razred | 4 | 255 | - | 2 | 1 |
| 4. razred | 4 | 226 | - | 2 | 1 |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | |
| 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 |
| OSTALO | | | | | |
| 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 | - |
| UKUPNO | 49 | | 10 | | |

| Naziv površine | Veličina u m ² | 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 |
| UKUPNO | 5362 | |

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (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 knjižnom fondu: broj svezaka za učenike i učitelje.

| Knjižni fond | Stanje | Standard |
|--------------------------------------|-------------|-------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1804 | 3600 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1975 | 3680 |
| Književna djela | 2097 | 600 |
| Stručna literatura za učitelje | 383 | 700 |
| Ostalo | 1256 | 1100 |
| UKUPNO | 7515 | 9600 |

1.6. Plan obnove

| Što se preuređuje ili obnavlja | Za koju namjenu |
|--|---------------------------|
| Redovno održavanje unutarnjeg i vanjskog školskog prostora/parketi na hodnicima drugog i trećeg kata, krečenje svlačionica). | Podizanje kvalitete rada. |
| Obnova instalacija i keramike u svlačionicama. | |

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. br. | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor/savjetnik | Godine staža |
|----------|--------------------------|----------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------|
| 1. | Martina Dukarić | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 10 |
| 2. | Miljenka Đula | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 9 |
| 3. | Danijela Capanec | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 4 |
| 4. | Sanja Šobak | | dipl. uč. RN i pojačani HJ | VII. | - | 13 |
| 5. | Josipa Bunta | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 8 |
| 6. | Dubravka Kalinić Lebinec | | dipl. uč. razredne nastave | VII. | Izvrсни savjetnik | 39 |
| 7. | Renata Maltar Novak | | učiteljica razredne nastave | VI. | - | 40 |
| 8. | Spomenka Žmegač | | učiteljica razredne nastave | VI. | - | 38 |
| 9. | Sanja Mihalinec | | učiteljica razredne nastave | VI. | - | 35 |
| 10. | Željka Mihalj | | učiteljica razredne nastave | VI. | - | 37 |
| 11. | Natalija Lončar | | dipl. uč. razredne nastave | VII. | - | 35 |
| 12. | Melina Tomljenović | | dipl. uč. razredne nastave | VII. | - | 33 |
| 13. | Kristina Hruškar | | učiteljica razredne nastave | VI. | - | 25 |
| 14. | Martina Dugonjić | | mag. prim. obr./ engl. jez. i knjiž. | VII. | - | 9 |
| 15. | Draženska Pust | | dipl. uč. RN i pojačana POV | VII. | - | 21 |
| 16. | Mirjana Pajtak | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 15 |
| 17. | Ines Hajsok | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 3 |
| 18. | Štefanija Rušec | | dipl. kateheta | VII. | - | 33 |
| 19. | Petra Mindek | | dipl. uč. RN i pojačani NJ | VII. | - | 31 |
| 20. | Marija Nenadić | | dipl. uč. RN i pojačani EJ | VII. | - | 20 |
| 21. | Sanja Petrina | | dipl. uč. RN i pojačani EJ | VII. | - | 15 |
| 22. | Helena Lacko | | magistra prim. obraz. i poj. inf. | VII. | - | 5 |
| 23. | Jasna Crnčec | | dipl. učit. RN i pojačana inf. | VII. | - | 9 |

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku

| Red. br. | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor/savjetnik | Godine staža |
|----------|---------------------|----------------|--------------------------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Sanela Horvat | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 9 |
| 2. | Sandra Bančić | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 3 |
| 3. | Karmen Kučar | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 6 |
| 4. | Ena Keretić | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 3 |
| 5. | Ines Ercegović | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 6 |
| 6. | Suzana Benković | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 8 |
| 7. | Sunčica Sever Čižić | | dipl. uč. RN s pojačanim HJ | VII. | - | 8 |
| 8. | Nataša Kurbanjev | | dipl. uč. RN s pojačanim EJ | VII. | - | 13 |
| 9. | Tara Mašić | | magistra primarnog obrazovanja | VII. | - | 6 |

2.1.3. 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. | - | 16 |
| 2. | Maja Šmic | | dipl. uč. RN i hrv. jezika | VII. | Hrvatski j. | - | 14 |
| 3. | Mirjana Halusek | | prof. hrv. jezika | VII. | Hrvatski j. | - | 36 |
| 4. | Jasmina Varga | | mag. edu. hrv. j. i knjiž. | VII. | Hrvatski j. | - | 11 |
| 5. | Ines Njegovec | | prof. likovne kulture | VII. | Likovna k. | - | 16 |
| 6. | Nikola Habek | | mag. glazb. pedagog. | VII. | Glazbena k. | Mentor | 12 |
| 7. | Tanja Klaneček | | prof. njem. i polj. jez. i književnosti | VII. | Njemački j | - | 13 |
| 8. | Lana Hutinski | | prof. njem. i polj. jezika i književnosti | VII. | Njemački j. | - | 16 |
| 9. | Alenka Trtinjak | | učit. RN i pojačani EJ | VII. | Engleski j. | - | 20 |
| 10. | Dubravka Pavlič | | prof. engl. i fr. j. | VII. | Engleski j. | Izvrсни savjetnik | 31 |
| 11. | Marijana Keresteš | | mag. educ. matematike | VII. | Matematika | - | 8 |
| 12. | Višnja Ivančan | | mag. matematike | VII. | Matematika | - | 13 |
| 13. | Ivana Premužić | | mag. educ. matematike | VII. | Matematika | - | 11 |
| 14. | Goran Kreminski | | dipl. ing. matematike | VII. | Matematika | - | 11 |
| 15. | Ernest Habek | | prof. biologije | VII. | Biolog./priroda | - | 33 |
| 16. | Irena Bračko-Marčec | | prof. biologije | VII. | Priroda/bio. | - | 28 |
| 17. | Ksenija Pintarić | | prof. bio./kem. | VII. | Kemija/bio. | - | 26 |
| 18. | Željka Kopic | | mag. edu. fiz. i info. | VII. | Fizika | - | 10 |
| 19. | Miroslav Kuvec | | dipl. ing. geotehnike | VII. | Tehnička kultura | - | 13 |
| 20. | Denis Bais | | mag. educ. geo. i pov. | VII. | Geo./pov. | - | 5 |
| 21. | Alan Dedić | | prof. geo. i pov. | VII. | Geo./pov. | - | 21 |
| 22. | Nikolina Mikulek Slunjski | | prof. geo. i geol. | VII. | Geografija | - | 14 |
| 23. | Tajana Stilinović | | prof. kineziologije | VII. | TZK | - | 10 |
| 24. | Dejan Mašić | | prof. fiz. kulture | VII. | TZK | - | 17 |
| 25. | Sandra Ostoić | | dipl. k. ateheta | VII. | Vjeronauk | - | 26 |
| 26. | Darko Krznar | | dipl. informatičar | VII. | Informatika | - | 28 |
| 27. | Ljiljana Inkret - Martinčević | | dipl. informatičar | VII. | Informatika | Savjetnik | 34 |
| 28. | Kristijan Herceg | | mag. teologije | VII. | Vjeronauk | - | 9 |

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

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

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

| Red. br. | Ime i prezime | Razred u kojem pomaže |
|----------|-------------------|-----------------------|
| 1. | Jasmina Posarić | 3.A |
| 2. | Lana Habek | 3.B |
| 3. | Karmen Tot | 4.B |
| 4. | Melanija Bobić | 4.C |
| 5. | Ivanka Divjak | 4.D |
| 6. | Valentina Zebec | 5.A |
| 7. | Jura Ščapec | 6.A |
| 8. | Sanja Beč | 6.B |
| 9. | Hrvoje Hercigonja | 6.C |
| 10. | Mihaela Kolarić | 6.C |
| 11. | Martina Kranjčec | 7.A |
| 12. | Mateja Pintarić | 7.D |

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. geo. i pov. | VII. | ravnateljica | - | 34 |
| 2. | Nikolina Smrečki Češljaš | | mag. pedagogije | VII. | pedagoginja | - | 7 |
| 3. | Tajana Hašperger Ilić | | mag. psihologije | VII. | psihologinja | - | 5 |
| 4. | Vesna Ivančević | | prof. defektolog | VII. | logopedinja | Savjetnik | 24 |
| 5. | Josip Rihtarić | | prof. kroatistike, dipl. knjižničar | VII. | knjižničar | Izvrсни savjetnik | 35 |

2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. br. | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Godine staža |
|----------|------------------------|----------------|-------------------------------|------------------------|---------------------|--------------|
| 1. | Vedrana Žitnjak Španić | | dipl. iur. | VII. | tajnica | 11 |
| 2. | Brankica Lipovec | | sveuč. prvostupnica ekonomije | VI. | računovođa | 13 |
| 3. | Ljiljana Kostiha | | inokorespondent | IV. | blag./administrator | 35 |
| 4. | Luka Siročić | | tehničar za računalstvo | IV. | domar | 6 |
| 5. | Krunoslav Magdić | | KV ložač | IV. | ložač | 32 |
| 6. | | | | | | |
| 7. | Kristina Bobek | | krojačica | IV. | spremačica | 10 |
| 8. | Monika Kladić | | kuharica | IV. | kuharica | 6 |
| 9. | Silvija Horvat | | ekonomist | IV. | spremačica | 22 |
| 10. | Nada Levatić | | NKV radnik | I. | spremačica | 32 |
| 11. | Branka Tukša | | kuharica | IV. | kuharica | 28 |
| 12. | Štefica Platušić | | kuharica | IV. | kuharica | 8 |
| 13. | Lidija Matišić | | kuharica | IV. | pomoćna kuharica | 3 |
| 14. | Anita Dreven | | maser – kupeljar | III. | spremačica | 25 |
| 15. | Vesna Trupković | | ing .tekst. kem. tehnologije | VI. | spremačica | 24 |
| 16. | Petra Plantak | | komercijalista | IV. | spremačica | 3 |
| 17. | Josipa Špac | | ekonomist | VI. | spremačica | 29 |
| 18. | Sunčica Kos | | kuharica | IV. | kuharica | 21 |
| 19. | Marija Magdić | | ekonomistica | IV. | spremačica | 25 |
| 20. | Martina Zamuda | | puškar | IV. | spremačica | 19 |
| 21. | Kristina Biškup | | krojačica | IV. | spremačica | 2 |

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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

| Red. br. | Ime i prezime | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | DOP | DOD | INA | Rad u produž. boravku | Ukupno neposred. rad | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|----------|-----------------------------|--------|-----------------|----------------|-----|-----|-----|-----------------------|----------------------|----------------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Martina Dugonjić | 1.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 2. | Sanja Mihalinec | 1.B | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 3. | Željka Mihalj | 1.C | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 4. | Sanja Šobak | 1.D | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 5. | Melina Tomljenović | 2.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 6. | Mirjana Pajtak | 2.B | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 7. | Miljenka Đula | 2.C | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 8. | Draženska Pust | 2.D | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 9. | Martina Dukarić | 3.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 10. | Renata Maltar Novak | 3.B | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 11. | Dubravka Kalinić Lebinec | 3.C | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 12. | Kristina Hruškar | 3.D | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1440 |
| 13. | Spomenka Žmegač | 4.A | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 1440 |
| 14. | Natalija Lončar | 4.B | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 1440 |
| 15. | Josipa Bunta | 4.C | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 1440 |
| 16. | Ines Hajsok | 4.D | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 1440 |

| Red. br. | Ime i prezime | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | DOP | DOD | INA | Rad u produž. boravku | Ukupno neposred. rad | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|----------|----------------------|--|-----------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----------------------|----------------------|----------------|--------|-------------------------------|
| | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 17. | Štefanija Rušec (VJ) | 1A,B,C,D, 2.A,B,C,D, 3.A,B | 20 izb. VJN | - | - | - | 4 | - | 24 | 16 | 40 | 1440 |
| 18. | Marija Nenadić (EJ) | 1.B, D, 2.B, 3.B, 4.C | 10 EJ | - | - | - | 2 | - | 12 | 8 | 20 | 720 |
| 19. | Sanja Petrina (EJ) | 2.A, 3.D, 4.A, 4.B,D – izb. | 6 EJ, 4 izb. (4.A,C) | - | - | - | 1 | - | 11 | 9 | 20 | 720 |
| 20. | Petra Mindek (NJ) | 1.A,C, 2.C,D, 3.A,C, 4.B,D, 4.A,C – izb. | 16 NJ 4 izb. (4.B, D) | - | 1 | - | 2 | - | 23 | 17 | 40 | 1440 |
| 21. | Nikola Habek (GK) | 4.A, B, C, D | 4 GK | - | - | - | - | - | - | - | 4 | Ostalo u tablici 2.2.2. |
| 22. | Helena Lacko (INF) | 1.A,B,C,D, 2.C,D, 3.A, B,C,D, 4.D | 22 izb. | - | - | - | 2 | - | 24 | 16 | 40 | 1440 |
| 23. | Jasna Crnčec (INF) | 2.A,B, 4.C | 6 izb. | - | - | 1 | 1 | - | 8 | 6 | 14 | 504 |

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. br. | Ime i prezime | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Red. nast. | Izb. nast. | Ostali posl. | DOP | DOD | INA | Uk. nep. rad | Bonus | Posebni poslovi | Vod. ŽSV | UKUPNO | |
|----------|-----------------|----------------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|------------|--------------|-----|-----|-----|--------------|-------|-----------------|----------|--------|----------|
| | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Mirjana Halusek | HJ | 5.D | 5.C,D | | 7.C,D | | 20 | - | 18 | 1 | - | 1 | 22 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 2. | Marta Cepanec | HJ | 5.A | 5.A,B | | 7.A,B | | 20 | - | 18 | - | 1 | 1 | 22 | - | 3 s | - | 43 | 1548 |
| 3. | Maja Šmic | HJ | 6.C | | 6.B,C | | 8.B,D | 20 | - | 18 | - | 1 | 1 | 22 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 4. | Jasmina Varga | HJ | 6.A | | 6.A,D | | 8.A,C | 20 | - | 18 | 1 | - | 1 | 22 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 5. | Ines Njegovec | LK | 6.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 | 7.A | 5.B red., 5.A izb. | 6.B red., 6.C izb. | 7.A red, 7.B izb. | 8.A red, 8.B izb. | 14 | 8 | 17 | 1 | - | - | 23 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 8. | Dubravka Pavlič | EJ | 7.C | 5.D red, 5.C. izb. | 6.A red., 6.D izb. | 7.C red., 7.D, izb. | 8.D red., 8.C izb. | 14 | 8 | 17 | - | 1 | - | 23 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 9. | Lana Hutinski | NJEM | 6.D | 5.A red., 5.B izb. | 6.D red., 6.B izb. | 7.B red., 7.A izb. | 8.C red. | 14 | 6 | 17 | 1 | 1 | 1 | 23 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 10. | Tanja Klaneček | NJEM | 5.C | 5.C red., 5.D izb. | 6.C red., 6.A izb. | 7.D red., 7.C izb. | 8.B red, 8.A/D izb | 14 | 8 | 17 | - | 1 | - | 23 | - | - | - | 40 | 1440 |

| Red. br. | Ime i prezime | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Red. nast. | Izb. nast. | Ostali posl. | DOP | DOD | INA | Uk. nep. rad | Bonus | Posebni poslovi | Vod. ŽSV | UKUPNO | |
|----------|----------------------|----------------------|-----------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------|------------|--------------|-----|-----|-----|--------------|-------|-------------------|----------|--------|----------|
| | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 11. | Goran Kreminski | MAT | - | 5.A,B, C, D | | 7.A | | 20 | - | 18 | 1 | - | 1 | 22 | - | 3 satnič ar | - | 43 | 1548 |
| 12. | Višnja Ivančan | MAT | 8.D | | 6.A,B | | 8.A,D | 18 | - | 18 | 2 | 2 | - | 22 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 13. | Marijana Keresteš | MAT | 7.B | | 6.C, D | 7.B, D | | 18 | - | 18 | 2 | 2 | - | 22 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 14. | Ivana Slovic | MAT | - | | | 7.C | 8.B,C | 12 | - | 6 | 1 | 1 | - | 14 | - | - | - | 20 | 720 |
| 15. | Irena B. Marčec | BIO/PRI | - | | 6.B,C | | 8.A,D | 8 | - | 7 | - | 2 | 1 | 13 | - | 2 PZR | - | 20 | 720 |
| 16. | Ernest Habek | BIO/PRI | - | 5.A,B, C,D | 6.A,D | 7.A,B, C,D | 8.B,C | 22 | - | 16 | - | 1 | 1 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 17. | Ksenija Pintarić | KEM/BIO | 8.C | | | 7.A,B, C,D - KEM | 8.A,B, C,D - KEM | 18 | - | 16 | 2 | 2 | 2 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 18. | Nikolina M. Slunjski | GEO | 8.A | 5.A,B | 6.A,B, C,D | 7.B,C | 8.A,C, D | 23 | - | 16 | - | 1 | - | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 19. | Alan Dedić | GEO/POV | - | 5.A,B POV | 6.A,B, C,D POV | 7.A,B POV | 8.A,B POV 8.B GEO | 22 | - | 16 | - | 1 | 1 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 20. | Denis Bais | GEO/POV | 7..D | 5.C, D POV 5.C, D GEO | | 7.A,D GEO 7.C, D POV | 8.C,D POV | 21 | - | 16 | 1 | 2 | - | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 21. | Željka Kopic | FIZ/TK | - | | | 7.A,B, C,D FIZ | 8.A,B, C,D FIZ 8.C,D TK | 18 | - | 18 | 2 | 2 | - | 22 | - | - | - | 40 | 1440 |

| Red. br. | Ime i prezime | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Red. nast. | Izb. nast. | Ostali posl. | DOP | DOD | INA | Uk. nep. rad | Bonus | Posebni poslovi | Vod. ŽSV | UKUPNO | |
|----------|----------------------------------|----------------------|-----------|---------------------|---------------|------------------------|---------------|------------|------------|--------------|-----|-----|-----|--------------|-------|---------------------|----------|--------|----------|
| | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 22. | Miroslav Kukec | TK | - | 5.A,B, C,D | 6.A,B, C,D | 7.A,B, C,D | 8.A,B | 16 | - | 16 | - | 4 | 2 | 22 | - | 2 KMT | - | 40 | 1440 |
| 23. | Tajana Stilinović | TZK | - | 5.A,B, C,D | 6.A,B | 7.C,D | 8.A,D | 20 | - | 16 | - | 2 | 2 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 24. | Dejan Mašić | TZK | 8.B | | 6.C,D | 7.A,B | 8.B,C | 18 | - | 16 | - | 3 | 3 | 24 | - | 2 šsd, 2 zadr | - | 40 | 1440 |
| 25. | Sandra Ostoić | VJN | - | 5.A,B, C,D | 6.D | 3.C,D 4.A,B, C,D | - | - | 22 | 16 | - | - | 2 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 26. | Kristijan Herceg | VJN | - | | 6.A,B, C | 7.A,B, C,D | 8.A,B, C,D | - | 22 | 16 | - | - | 2 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |
| 27. | Darko Krznar | INFO | - | 5.C,D | 6.A,B | 7.A,D | 8.A,B, C,D | - | 20 | 16 | - | 1 | 2 | 24 | - | - | 1 | 40 | 1440 |
| 28. | Ljiljana Inkret - Martinčević | INFO | 5.B | 5.A,B | 6.C,D | 7.B,C | 4.A,B | - | 18 | 16 | 1 | 2 | 3 | 24 | - | - | - | 40 | 1440 |

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika

| Red. br. | Ime i prezime | 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 | 40 | 1440 |
| 2. | Nikolina Smrečki Češljaš | mag. pedagogije | pedagoginja | 8:00 – 14:00 | 8:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 3. | Tajana Hašperger Ilić | mag. psihologije | psihologinja | 8:00 – 14:00 | 8:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 4. | Vesna Ivančević | prof. defektolog - logoped | logopedinja | 8:00 – 14:00 | 8:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 5. | Josip Rihtarić | prof. kroatistike dipl. knjižničar | knjižničar | 9:00 – 15:00 | 9:00 - 15:00 | 40 | 1440 |

Radno vrijeme ravnateljice i stručne službe

| | Ravnateljica | Pedagoginja | Psihologinja | Logopedinja | Knjižničar |
|------------|--------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| PON | 7:00 – 15:00 | 8:00 – 14:00 | 7:45 – 14:00 | 8:00 – 14:00 | 13:00 – 19:00 |
| UTO | 7:00 – 15:00 | 8:00 – 14:00 | 7:45 – 14:00 | 8:00 – 14:00 | 9:00 – 15:00 |
| SRI | 7:00 – 15:00 | 8:00 – 14:00 | 7:45 – 14:00 | 8:00 – 14:00 | 9:00 – 15:00 |
| ČET | 7:00 - 15:00 | 8:00 – 14:00 | 13:00 – 18:00 | 8:00 – 14:00 | 9:00 – 15:00 |
| PET | 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 | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Vedrana Žitnjak | dipl. iur. | tajnica | 7:30 – 15:30 | 40 | 1440 |
| 2. | Brankica Lipovec | sveuč. prvost. ekonom. | računovođa | 7:30 – 15:30 | 40 | 1440 |
| 3. | Josipa Špac | ekonomist | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 4. | Ivan Cindrić | str. prom. radnik | spremač | 6:00 – 14:00 13:00 – 20:00 | 40 | 1440 |
| 5. | Monika Kladić | kuharica | kuharica | 6:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 6. | Ljiljana Kostiha | inokorespodent | administr./ blagajnica | 7:00 – 15:00 | 20 | 720 |
| 7. | Kristina Biškup | krojačica | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 12:30 | 40 | 1440 |
| 8. | Krunoslav Magdić | KV ložač | ložač | 6:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 9. | Petra Plantak | komercijalista | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 10. | Anita Dreven | maser- kupeljar | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 11. | Vesna Trupković | ing.tekst.kem.tehn | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 12. | Luka Siročić | tehn. za računalstvo | domar | 7:00 – 15:00 | 40 | 1440 |
| 13. | Branka Tukša | kuharica | kuharica | 6:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 14. | Silvija Horvat | ekonomist | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 15. | Lidija Matišić | kuharica | Pomoćna kuharica | 8:00 – 16:00 | 40 | 1440 |
| 16. | Štefica Platušić | kuharica | kuharica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 17. | Kristina Bobek | krojačica | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 18. | Sunčica Kos | kuharica | kuharica | 6:00 – 14:00 | 40 | 1440 |
| 19. | Nada Levatić | NKV radnica | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 20. | Marija Magdić | ekonomista | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |
| 21. | Martina Zamuda | puškar | spremačica | 6:00 – 14:00 12:30 – 20:30 | 40 | 1440 |

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 MZOM-a. Učenici koji koriste usluge produženog boravka u školi imaju mogućnost ručka, kao i učenici predmetne nastave, ovisno o broju sati nastave prema rasporedu. Prosječna cijena ručka je 3,00 €.

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

U školi djeluje osam grupa produženog boravka u koje uključeno ukupno 222 učenika.

3.1.1. 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. 2024./2025.

| | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|-----------------------|------------------|----------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
| III. kat | Slovic - Herceg | Ivančan - Krznar | Pintarić - Šmic | Trtinjak - Bais | M. Slunjski - Keresteš |
| II. kat | Đula - Ostoić | Pust - Nenadić | Kopić - Cepanec | Klaneček - Halusek | Minđek - Varga |
| I. kat | Hruškar - Žmegač | Tomljenović - Hajsok | M. Novak - Pajtak | Bunta - K. Lebinec | Dukarić - Lončar |
| I. kat novi dio | Mihalj | Šobak | Mihalinec | Dugonjić | Rušec |
| Sportska dvorana | Stilinović/Mašić | Stilinović/Mašić | Stilinović/Mašić | Stilinović/Mašić | Stilinović/Mašić |
| Prizemlje glavni ulaz | Habek N. | Dedić | Kreminski | Habek E. | Hutinski |
| Blagovaonica užina | B.-Marčec | Lacko | Petrina | Njegovec | Crnčec |
| Blagovaonica ručak | Kukec | Kukec | Kukec | Njegovec | Lacko |

3.1.3. Individualni razgovori učitelja i roditelja

| Razred | Razrednik | Individualni razgovori (dan, vrijeme) |
|--------|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1.A | Martina Dugonjić | srijeda, 9:50 – 10:35 |
| 1.B | Sanja Mihalinec | četvrtak, 8:50 – 9:35 |
| 1.C | Željka Mihalj | utorak, 8:45 – 9:35 |
| 1.D | Sanja Šobak | ponedjeljak, 10:50 – 11:35 |
| 2.A | Melina Tomljenović | petak, 10:50 – 11:35 |
| 2.B | Mirjana Pajtak | ponedjeljak, 8:45 – 9:35 |
| 2.C | Miljenka Đula | utorak, 10:50 – 11:35 |
| 2.D | Draženka Pust | srijeda, 9:50 – 10:35 |
| 3.A | Martina Dukarić | srijeda, 8:50 – 9:35 |
| 3.B | Renata Maltar Novak | četvrtak, 10:50 – 11:35 |
| 3.C | Dubravka Kalinić Lebinec | srijeda, 8:50 - 9:35 |
| 3.D | Kristina Hruškar | četvrtak, 9:50 – 10:35 |
| 4.A | Spomenka Žmegač | srijeda, 10:50 – 11:35 |
| 4.B | Natalija Lončar | utorak, 8:50 – 9:35 |
| 4.C | Josipa Bunta | ponedjeljak, 9:50 – 10:35 |
| 4.D | Ines Hajsok | ponedjeljak, 10:50- 11:35 |
| 5.A | Marta Cepanec | ponedjeljak, 11:40 – 12:25 |
| 5.B | Ljiljana Inkret Martinčević | ponedjeljak, 10:50 – 11:35 |
| 5.C | Tanja Klaneček | utorak, 11:40 – 12:25 |
| 5.D | Mirjana Halusek | srijeda, 11:40 – 12:25 |
| 6.A | Jasmina Varga | ponedjeljak, 8:50 – 9:35 |
| 6.B | Ines Njegovec | utorak, 10:50 – 11:35 |
| 6.C | Maja Šmic | četvrtak, 8:50 – 9:35 |
| 6.D | Lana Hutinski | srijeda, 11:40 – 12:25 |
| 7A. | Alenka Trtinjak | utorak, 10:50 – 11:35 |
| 7.B | Marijana Keresteš | ponedjeljak, 12:30 – 13:15 |
| 7.C | Dubravka Pavlić | utorak, 9: 50 – 10: 35 |
| 7.D | Denis Bais | ponedjeljak, 8:50 – 9:35 |
| 8.A | Nikolina Mikulek Slunjski | ponedjeljak, 10:40 – 11:25 |
| 8.B | Dejan Mašić | ponedjeljak, 11:40 – 12:25 |
| 8.C | Ksenija Pintarić | utorak, 10:50 – 11:35 |
| 8.D | Višnja Ivančan | četvrtak, 11:40 –12:25 |

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

3.2. Kalendar rada

KALENDAR RADA 2024./2025.



| RUJAN 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 | | | | | | |

| LISTOPAD 23 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 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 | 31 | | | | | |

| BLAGDANI | |
|----------|--------------------------|
| 1.11. | Svi sveti |
| 18.11. | Dan sjećanja |
| 25.12. | Božić |
| 26.12. | Sv. Stjepan |
| 1.1. | Nova godina |
| 6.1. | Sveta tri kralja |
| 20.4. | Uskrs |
| 21.4. | Uskrsni ponedjeljak |
| 1.5. | Praznik rada |
| 30.5. | Dan državnosti |
| 19.6. | Tijelovo |
| 22.6. | Dan antifašističke borbe |

| UČENIČKI ODMORI |
|------------------------------------|
| 1. zimski: 23.12.2024. – 6.1.2025. |
| 2. zimski: 24.2. – 28.2.2025. |
| Proljetni: 17.4. – 21.4.2025. |
| Nenastavni dan: 2.5.2025. |

| BROJ NASTAVNIH DANA | |
|---------------------|-----------------|
| I. polugodište | 73 dana |
| II. polugodište | 103 dana |
| UKUPNO | 176 dana |

| NACIONALNI ISPITI |
|--|
| 4. razred – 10.3., 12.3., 14.3. |
| 8. razred – 17.3., 19.3., 21.3., 24.3., 26.3., 28.3., 1.4., 3.4. |
| PROJEKTNI DANI |
| 27.5. – 29.5.2025. |

| SIJEČANJ 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 | | |

| VELJAČA 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 | | |

| OŽUJAK 21 dan | | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| 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 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 | | | | |

| SVIBANJ 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 | |

| LIPANJ 10 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 | Broj učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primjereni program obrazovanja | Prehrana | | Putnika | | U produženom boravku | Ime i prezime razrednika |
|------------------------|--------------|-----------|------------|------------|--------------------------------|------------|------------|-----------|------------|----------------------|-----------------------------|
| | | | | | | užina | objed | 3 do 5 km | 6 do 10 km | | |
| 1.A | 18 | 1 | 8 | 0 | 0 | 17 | 16 | 0 | 1 | 16 | Martina Dugonjić |
| 1.B | 17 | 1 | 8 | 0 | 0 | 17 | 14 | 0 | 1 | 16 | Sanja Mihalinec |
| 1.C | 15 | 1 | 8 | 0 | 1 | 14 | 12 | 0 | 0 | 13 | Željka Mihalj |
| 1.D | 17 | 1 | 8 | 0 | 0 | 15 | 14 | 0 | 0 | 14 | Sanja Šobak |
| UKUPNO | 67 | 4 | 32 | 0 | 1 | 63 | 56 | 0 | 2 | 59 | |
| 2.A | 22 | 1 | 11 | 0 | 0 | 20 | 14 | 1 | 0 | 14 | Melina Tomljenović |
| 2.B | 21 | 1 | 11 | 0 | 0 | 19 | 17 | 2 | 3 | 17 | Mirjana Pajtak |
| 2.C | 23 | 1 | 10 | 0 | 0 | 23 | 18 | 2 | 2 | 18 | Miljenka Đula |
| 2.D | 23 | 1 | 10 | 0 | 0 | 23 | 23 | 1 | 0 | 23 | Draženska Pust |
| UKUPNO | 89 | 4 | 42 | 0 | 0 | 85 | 72 | 6 | 5 | 72 | |
| 3.A | 18 | 1 | 7 | 0 | 1 | 18 | 13 | 0 | 1 | 15 | Martina Dukarić |
| 3.B | 18 | 1 | 8 | 0 | 1 | 18 | 13 | 1 | 0 | 13 | Renata Maltar Novak |
| 3.C | 21 | 1 | 9 | 0 | 0 | 21 | 15 | 0 | 2 | 15 | Dubravka Kalinić Lebinec |
| 3.D | 20 | 1 | 8 | 0 | 1 | 19 | 18 | 2 | 0 | 19 | Kristina Hruškar |
| UKUPNO | 77 | 4 | 32 | 0 | 3 | 76 | 59 | 3 | 3 | 62 | |
| 4.A | 19 | 1 | 8 | 0 | 0 | 19 | 10 | 0 | 5 | 11 | Spomenka Žmegač |
| 4.B | 17 | 1 | 12 | 0 | 1 | 14 | 2 | 0 | 0 | 2 | Natalija Lončar |
| 4.C | 17 | 1 | 8 | 0 | 1 | 14 | 7 | 0 | 0 | 7 | Josipa Bunta |
| 4.D | 18 | 1 | 11 | 0 | 3 | 17 | 9 | 0 | 2 | 10 | Ines Hajsok |
| UKUPNO | 72 | 4 | 39 | 0 | 5 | 64 | 28 | 0 | 7 | 30 | |
| UKUPNO I. – IV. | 304 | 16 | 145 | 0 | 9 | 288 | 215 | 9 | 17 | 223 | |

| Razred | Broj učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primjereni program obrazovanja | Prehrana | | Putnika | | U produženom boravku | Ime i prezime razrednika |
|--------------------------|--------------|-----------|------------|------------|--------------------------------|------------|------------|-----------|------------|----------------------|-----------------------------|
| | | | | | | užina | objed | 3 do 5 km | 6 do 10 km | | |
| 5.A | 25 | 1 | 12 | 0 | 1 | 21 | 5 | 0 | 1 | 0 | Marta Cepanec |
| 5.B | 21 | 1 | 9 | 0 | 0 | 20 | 0 | 2 | 1 | 0 | Ljiljana Inkret Martinčević |
| 5.C | 24 | 1 | 12 | 0 | 1 | 21 | 8 | 2 | 1 | 0 | Tanja Klaneček |
| 5.D | 24 | 1 | 10 | 0 | 1 | 21 | 4 | 0 | 0 | 0 | Mirjana Halusek |
| UKUPNO | 94 | 4 | 43 | 0 | 3 | 83 | 17 | 4 | 3 | 0 | |
| 6.A | 25 | 1 | 12 | 0 | 1 | 24 | 6 | 1 | 3 | 0 | Jasmina Varga |
| 6.B | 22 | 1 | 15 | 0 | 3 | 21 | 7 | 2 | 1 | 0 | Ines Njegovec |
| 6.C | 24 | 1 | 12 | 0 | 2 | 22 | 6 | 0 | 2 | 0 | Maja Šmic |
| 6.D | 27 | 1 | 12 | 0 | 1 | 26 | 6 | 2 | 0 | 0 | Lana Hutinski |
| UKUPNO | 98 | 4 | 51 | 0 | 7 | 93 | 25 | 5 | 6 | 0 | |
| 7.A | 21 | 1 | 11 | 0 | 1 | 20 | 1 | 1 | 0 | 0 | Alenka Trtinjak |
| 7.B | 20 | 1 | 12 | 0 | 1 | 17 | 2 | 1 | 0 | 0 | Marijana Keresteš |
| 7.C | 22 | 1 | 12 | 0 | 3 | 18 | 13 | 0 | 0 | 0 | Dubravka Pavlič |
| 7.D | 18 | 1 | 6 | 0 | 2 | 17 | 6 | 0 | 3 | 0 | Denis Bais |
| UKUPNO | 81 | 4 | 41 | 0 | 7 | 72 | 22 | 2 | 3 | 0 | |
| 8.A | 19 | 1 | 9 | 0 | 2 | 14 | 2 | 1 | 1 | 0 | Nikolina Mikulek Slunjski |
| 8.B | 22 | 1 | 12 | 0 | 2 | 18 | 4 | 1 | 0 | 0 | Dejan Mašić |
| 8.C | 25 | 1 | 17 | 8 | 2 | 21 | 15 | 0 | 2 | 0 | Ksenija Pintarić |
| 8.D | 17 | 1 | 10 | 0 | 2 | 17 | 4 | 0 | 0 | 0 | Višnja Ivančan |
| UKUPNO | 83 | 4 | 48 | 0 | 7 | 70 | 42 | 2 | 3 | 0 | |
| UKUPNO V. – VIII. | 356 | 16 | 183 | 0 | 24 | 318 | 106 | 13 | 15 | 0 | |
| UKUPNO I. – VIII. | 660 | 32 | 328 | 0 | 33 | 606 | 321 | 22 | 32 | 223 | |

3.4.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Identifikacijom učenika s teškoćama u razvoju, njihovim komisijskim pregledima i rješenjima o primjerenim načinima školovanja otvara 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 Varaždin "PONOS V – pomoćnici u nastavi", kojim je za učenike s teškoćama osigurano dvanaest pomoćnika u nastavi.

Broj učenika s primjerenim oblikom obrazovanja po razredima

| Rješenjem određen oblik | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|---|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|-----------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 | 7 | 6 | 23 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 4 | 0 | 1 | 10 |
| Posebni program uz individualizirane postupke | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 |
| Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 |

Nastava u kući

Za sad nema potrebe za organizacijom nastave u kući ni za jednog učenika.

Učenici koji rade prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u šk. god. 2024./2025.

**Učenci koji rade po redovitom programu uz individualizirane postupke u
šk. god. 2024./2025.**

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

| PREDMETNI KURIKULUMI | Razredna nastava | | | | | | | | Predmetna nastava | | | | | | | | Ukupno planirano | |
|----------------------------------|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|-------------------|----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|
| | I. | | II. | | III. | | IV. | | V. | | VI. | | VII. | | VIII. | | T/G | TU/GU |
| | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | T/G | TU/GU | | |
| Hrvatski jezik | 5/175 | 20/700 | 5/175 | 20/700 | 5/175 | 20/700 | 5/175 | 20/700 | 5/175 | 20/700 | 5/175 | 20/700 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 38/1330 | 152/5320 |
| Strani jezik (prvi strani jezik) | 2/70 | 8/180 | 2/70 | 8/180 | 2/70 | 8/180 | 2/70 | 8/180 | 3/105 | 12/420 | 3/105 | 12/420 | 3/105 | 12/420 | 3/105 | 12/420 | 20/700 | 80/2800 |
| Likovna kultura | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 8/280 | 32/1120 |
| Glazbena kultura | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 8/280 | 32/1120 |
| Matematika | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 4/140 | 16/560 | 32/1120 | 128/4480 |
| Priroda i društvo | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 3/105 | 12/420 | | | | | | | | | | |
| Priroda | | | | | | | | | 1,5/52,5 | 6/210 | 2/70 | 8/280 | | | | | 3,5/122,5 | 14/490 |
| Biologija | | | | | | | | | | | | | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 4/140 | 16/560 |
| Kemija | | | | | | | | | | | | | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 4/140 | 16/560 |
| Fizika | | | | | | | | | | | | | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 4/140 | 16/560 |
| Geografija | | | | | | | | | 1,5/52,5 | 6/210 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 7,5/265,5 | 30/1050 |
| Povijest | | | | | | | | | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 8/280 | 32/1120 |
| Tehnička kultura | | | | | | | | | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 1/35 | 4/140 | 4/140 | 16/560 |
| Informatika | | | | | | | | | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | | | | | 4/140 | 16/560 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 3/105 | 12/420 | 3/105 | 12/420 | 3/105 | 12/420 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 2/70 | 8/280 | 19/665 | 76/2660 |
| Ukupno (tjedno) | 18/630 | 72/2420 | 18/630 | 72/2420 | 18/630 | 72/2420 | 18/630 | 72/2420 | 24/840 | 96/3360 | 25/875 | 100/3500 | 26/910 | 104/3640 | 26/910 | 104/3640 | | |

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavih 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

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|--------------|------------|---------------------------------|----------------|----------------|
| | | | | T/G | TU/GU |
| I. | 42 | 4 | Štefanija Rušec | 2/70 | 8/280 |
| II. | 69 | 4 | Sandra Ostoić | 2/70 | 8/280 |
| III. | 58 | 4 | Štefanija Rušec | 2/70 | 8/280 |
| IV. | 53 | 4 | Štefanija Rušec, Sandra Ostoić | 2/70 | 8/280 |
| UKUPNO I. – IV. | 222 | 16 | | 8/280 | 32/1120 |
| V. | 66 | 4 | Sandra Ostoić | 2/70 | 8/280 |
| VI. | 63 | 4 | Kristijan Herceg | 2/70 | 8/280 |
| VII. | 58 | 4 | Sandra Ostoić, Kristijan Herceg | 2/70 | 8/280 |
| VIII. | 47 | 4 | Kristijan Herceg | 2/70 | 8/280 |
| UKUPNO V. – VIII. | 234 | 16 | | 8/280 | 32/1120 |
| UKUPNO I. – VIII. | 456 | 32 | | 16/560 | 64/2240 |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|---------------------------|--------------|------------|----------------------------------|----------------|---------------|
| | | | | T/G | TU/GU |
| IV. | 32 | 2 | Sanja Petrina | 2/70 | 4/140 |
| V. | 44 | 2 | Dubravka Pavlič, Alenka Trtinjak | 2/70 | 4/140 |
| VI. | 40 | 2 | Dubravka Pavlič, Alenka Trtinjak | 2/70 | 4/140 |
| VII. | 34 | 2 | Dubravka Pavlič, Alenka Trtinjak | 2/70 | 4/140 |
| VIII. | 41 | 2 | Dubravka Pavlič, Alenka Trtinjak | 2/70 | 4/140 |
| UKUPNO IV. – VIII. | 191 | 10 | | 10/350 | 20/700 |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------------------|--------------|------------|-------------------------------|----------------|---------------|
| | | | | T/G | TU/GU |
| IV. | 23 | 2 | Petra Mindek | 2/70 | 4/140 |
| V. | 26 | 2 | Lana Hutinski, Tanja Klaneček | 2/70 | 4/140 |
| VI. | 29 | 2 | Lana Hutinski, Tanja Klaneček | 2/70 | 4/140 |
| VII. | 26 | 2 | Lana Hutinski, Tanja Klaneček | 2/70 | 4/140 |
| VIII. | 14 | 1 | Tanja Klaneček | 2/70 | 2/70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | 118 | 9 | | 10/350 | 18/630 |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|------------------------------|--------------|------------|---|----------------|----------------|
| | | | | T/G | TU/GU |
| I. | 62 | 4 | Helena Lacko | 2/70 | 8/280 |
| II. | 88 | 4 | Helena Lacko, Jasna Crnčec | 2/70 | 8/280 |
| III. | 69 | 4 | Helena Lacko | 2/70 | 8/280 |
| IV. | 67 | 4 | Ljiljana Inkret Martinčević, Jasna Crnčec | 2/70 | 8/280 |
| UKUPNO I. – IV. | 286 | 16 | | 8/280 | 32/1120 |
| VII. | 69 | 4 | Ljiljana Inkret-Martinčević, Darko Krznar | 2/70 | 4/140 |
| VIII. | 69 | 4 | Darko Krznar | 2/70 | 4/140 |
| UKUPNO V. – VIII. | 138 | 8 | | 4/140 | 8/280 |
| UKUPNO I. – VIII. | 424 | 24 | | 12/420 | 40/1400 |

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.

| Red. br. | Nastavni predmet | Razred | Planirano sati | | Izvršitelji programa |
|----------|------------------|-------------------|----------------|----|----------------------|
| | | | T | G | |
| 1. | Njemački jezik | 4. R | 1 | 35 | Petra Mindek |
| 2. | Hrvatski jezik | 5.C, D 7.C, D | 1 | 35 | Mirjana Halusek |
| 3. | Hrvatski jezik | 6.A, D, 8.A, C | 1 | 35 | Jasmina Varga |
| 4. | Engleski jezik | 5. – 8. R | 1 | 35 | Alenka Trtinjak |
| 5. | Njemački jezik | 5. – 8. R | 1 | 35 | Lana Hutinski |
| 6. | Matematika | 5.A, B, C, D | 1 | 35 | Goran Kreminski |
| 7. | Matematika | 6.A, B 8.A, D | 1 | 35 | Višnja Ivančan |
| 8. | Matematika | 6.C, D, 7.B, D | 1 | 35 | Marijana Keresteš |
| 9. | Matematika | 7.A, C 8.B, C | 1 | 35 | Ivana Slovic |
| 10. | Kemija | 7.A, B, C, D | 1 | 35 | Ksenija Pintarić |
| 11. | Kemija | 8.A, B, C, D | 1 | 35 | Ksenija Pintarić |
| 12. | Fizika | 7.A, B, C, D | 1 | 35 | Željka Kopic |
| 13. | Fizika | 8.A, B, C, D | 1 | 35 | Željka Kopic |
| 14. | Geografija | 5. i 7. R. | 1 | 35 | Denis Bais |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

U razrednoj nastavi dodatna nastava organizira se iz Matematike po jedan školski sat tjedno.

| Red. br. | Nastavni predmet | Razred | Planirano sati | | Izvršitelji programa |
|----------|------------------|---|----------------|-----|-----------------------------|
| | | | T | G | |
| 1. | Informatika | 2.A,B, 4.C | 1 | 35 | Jasna Crnčec |
| 2. | Njemački jezik | 4.B, D | 1 | 35 | Petra Mindek |
| 3. | Hrvatski jezik | 7. A, B | 1 | 35 | Marta Cepanec |
| 4. | Hrvatski jezik | 8. B, D | 1 | 35 | Maja Šmic |
| 5. | Engleski jezik | 7.C, D, 8.D, C | 1 | 35 | Dubravka Pavlič |
| 6. | Njemački jezik | 8.B | 1 | 35 | Tanja Klaneček |
| 7. | Njemački jezik | 8.C | 1 | 35 | Lana Hutinski |
| 8. | Matematika | 5.A, B, C, D | 1 | 35 | Marijana Keresteš |
| 9. | Matematika | 6. A, B, C, D | 1 | 35 | Višnja Ivančan |
| 10. | Matematika | 7.A, B, C, D | 1 | 35 | Marijana Keresteš |
| 11. | Matematika | 8. A, B, C, D | 1 | 35 | Višnja Ivančan |
| 12. | Matematika | 7.C, 8.B,C | 1 | 35 | Ivana Slovic |
| 13. | Kemija | 7.A, B, C, D | 1 | 35 | Ksenija Pintarić |
| 14. | Kemija | 8.A, B, C, D | 1 | 35 | Ksenija Pintarić |
| 15. | Fizika | 7. i 8. R. | 2 | 70 | Željka Kopic |
| 16. | Biologija | 8.A, D | 2 | 70 | Irena Bračko-Marčec |
| 17. | Biologija | 7.A,B,C,D 8.B,C | 1 | 35 | Ernest Habek |
| 18. | Geografija | 5.C,D, 7.A,D | 1 | 35 | Denis Bais |
| 19. | Geografija | 5.A,B, 6.A,B,C,D, 7.B,C, 8.A,C,D | 1 | 35 | Nikolina Mikulek Slunjski |
| 20. | Informatika | 5.A, B, 6.C, D, 7.B, C | 1 | 35 | Ljiljana Inkret-Martinčević |
| 21. | Informatika | 5.C,D, 6.A,B, 7.A | 1 | 35 | Darko Krznar |
| 22. | Likovna kultura | 5. – 8. R. | 2 | 70 | Ines Njegovec |
| 23. | Povijest | 7.A,B, 8.A,B | 1 | 35 | Alan Dedić |
| 24. | Povijest | 8.C,D | 1 | 35 | Denis Bais |
| 25. | TZK | 5.A,B,C,D, 6.A,B, 7.C,D, 8.A,D | 2 | 70 | Tajana Stilinović |
| 26. | TZK | 6.C,D, 7.A,B, 8.B,C | 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

| Naziv aktivnosti | Broj učenika | Godišnje sati | Izvršitelji |
|---|--------------|---------------|----------------------------------|
| Dječji forum | 8 | 35 | Martina Dugonjić |
| Građanski odgoj i obrazovanje | 10 – 15 | 35 | Martina Dugonjić |
| Italija kroz igru i riječi | 12 – 20 | 35 | Sanja Mihalinec |
| Sportska grupa | 10 – 15 | 35 | Željka Mihalj |
| Zadruga: Ruke rade čuda | 15 – 20 | 35 | Sanja Šobak |
| Pričaonica | 10 – 15 | 35 | Melina Tomljenović |
| Plesna grupa za 1. i 2. razred | 15 – 20 | 35 | Mirjana Pajtak Marija Nenadić |
| Likovna stvaraoonica (za 1. i 2. r) | 10 – 15 | 35 | Miljenka Đula |
| Mali zbor | 15 – 20 | 35 | Draženka Pust |
| Mali enigmatičari | 10 – 15 | 35 | Martina Dukarić |
| Glazbena grupa Pleši, pjevaj, sviraj | 10 – 15 | 35 | Renata Maltar Novak |
| Filmska kultura “Dođi, vidi, viči” (za 3. i 4. r.) | 15 – 20 | 35 | Dubravka Kalinić Lebinec |
| Građanski odgoj i obrazovanje, 3. i 4. r. | 10 – 15 | 35 | Kristina Hruškar |
| Likovna grupa Mazalo | 10 – 15 | 35 | Spomenka Žmegač |
| Zadruga; Suvenirnica | 15 – 20 | 35 | Natalija Lončar |
| Dramska družina | 15 – 20 | 35 | Josipa Bunta |
| RaSTEM u znanju (za 3. i 4. r.) | 10 – 15 | 35 | Ines Hajsok |
| Vjeronaučna dramska grupa | 15 – 20 | 140 | Štefanija Rušec |
| Kindergrimmis, dramska grupa na njemačkom | 10 – 15 | 35 | Petra Mindek |
| Plesna grupa za 3. i 4. razred | 10 – 15 | 35 | Sanja Petrina |
| Dizajn računalnih igara | 15 – 20 | 35 | Helena Lacko |

Predmetna nastava

| Naziv aktivnosti | Broj učenika | Godišnje sati | Izvršitelji |
|---|--------------|---------------|-----------------------------|
| Novinarska skupina, mjuzikl | 15 | 35 | Mirjana Halusek |
| Dramska grupa | 15 | 35 | Maja Šmic |
| Literarno-kreativna grupa | 6 | 35 | Jasmina Varga |
| Građanski odgoj i obrazovanje (5. - 8. razred) | 10 | 35 | Marta Cepanec |
| Plesna grupa – viši razredi | 15 – 20 | 35 | Marija Nenadić |
| Kindergrimmis, dramska grupa na njemačkom | 10 – 15 | 35 | Petra Mindek |
| Spielerei (INA- Njemački jezik) | 10 – 20 | 35 | Lana Hutinski |
| Likovna grupa-Estetsko uređenje škole | 10 – 20 | 70 | Ines Njegovec |
| 3D modeliranje i CNC strojna obrada materijala | 10 | 70 | Miroslav Kukec |
| 3D modeliranje i ispis | 10 | 70 | Miroslav Kukec |
| Mladi tehničari | 10 | 70 | Miroslav Kukec |
| Prometna grupa | 18 | 70 | Miroslav Kukec |
| Mladi kemičari 7.r | 10 | 35 | Ksenija Pintarić |
| Mladi kemičari 8.r | 10 | 35 | Ksenija Pintarić |
| Astronomija | 20 – 25 | 35 | Alan Dedić |
| Sportska grupa – DOD | 15 | 105 | Dejan Mašić |
| Sportska grupa - INA | 15 | 105 | Dejan Mašić |
| Sportska grupa | 15 | 70 | Tajana Stilinović |
| Cvjećarska grupa | 8 | 35 | Ernest Habek |
| Vjeronaučna grupa | 12 | 70 | Kristijan Herceg |
| Pjevački zbor | 40 | 70 | Nikola Habek |
| Kreativna radionica | 10 | 35 | Irena Bračko Marčec |
| Vjeronaučna i likovna grupa | 10 | 70 | Sandra Osočić |
| Robotika | 10 | 35 | Ljiljana Inkret-Martinčević |
| Robotika Lego | 15 | 35 | Ljiljana Inkret-Martinčević |

4.3.Obuka plivanja

U školskoj godini 2024./2025. organizira se obuka plivanja za učenike drugih razreda. Testiranje i obuka neplivača provodi se na Gradskim bazenima Varaždin. Za sudjelovanje je potrebna suglasnost roditelja.

5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Građanski odgoj i obrazovanje u školama se provodi od školske godine 2014./2015., a od školske godine 2019./2020. primjenjuje se kao međupredmetna tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske dužnosti.

Kako za razvoj građanske kompetencije nije dovoljno samo poznavanje ljudskih prava, političkih koncepata i procesa, već je potrebno omogućiti prakticiranje demokratskih načela unutar školskog života i društvene zajednice, sve osnovne škole kojima je osnivač Grad Varaždin od školske godine 2022./2023. uvode Građanski odgoj kao izvannastavnu aktivnosti. U tu svrhu tiskani su i udžbenici.

Aktivnost se provodi kroz dva modula:

Modul 1 u koji su uključeni učenici 3., 4. i 5. razreda i

Modula 2 u koji su uključeni učenici 6., 7. i 8. razreda.

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

NAPOMENA: Godišnji izvedbeni kurikulumi po predmetima i razredima te planovi i programi rada razrednih odjela dostupni su na uvid u digitalnom obliku.

6.1. Plan rada ravnatelja

| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Planirano sati |
|--|---------------------------------|----------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | |
| 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 | 20 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | lipanj – rujan | 20 |
| 1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | lipanj – rujan | 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 |
| 1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | rujan – lipanj | 20 |
| 1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja | rujan – lipanj | 10 |
| 1.11. Planiranje, ugovaranje i organizacija uređenja okoliša škole | rujan – lipanj | 10 |
| 1.12. Ostali poslovi | rujan – kolovoz | 30 |
| Broj sati | | 290 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | |
| 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 |
| 2.3. Organizacija i koordinacija e-Škole | rujan-lipanj | 20 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a (Nacionalni ispiti) | rujan – lipanj | 40 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | rujan – lipanj | 20 |
| 2.6. Organizacija prehrane učenika | rujan – lipanj | 40 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | rujan – lipanj | 20 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | rujan – lipanj | 25 |

| | | |
|---|---------------------------|------------|
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | rujan – lipanj | 40 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | travanj – lipanj | 20 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | rujan – lipanj | 20 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | rujan – lipanj | 40 |
| 2.13. Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | lipanj – kolovoz | 10 |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | lipanj – rujan | 20 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | siječanj – svibanj | 20 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | siječanj, srpanj, kolovoz | 40 |
| 2.17. Ostali poslovi | rujan – kolovoz | 20 |
| Broj sati | | 450 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | |
| 3.1. Praćenje ostvarenja Plana i programa rada škole i školskog kurikulumu | rujan – lipanj | 40 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | rujan – lipanj | 20 |
| 3.3. Administrativni i pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | rujan – lipanj | 40 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | rujan – lipanj | 20 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | rujan – lipanj | 20 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | rujan – kolovoz | 20 |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | rujan – kolovoz | 20 |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | rujan – kolovoz | 40 |
| 3.9. Ostali poslovi | rujan – kolovoz | 20 |
| Broj sati | | 240 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | |
| 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 |
| Broj sati | | 75 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | |
| 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 | 40 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | rujan – kolovoz | 40 |

| | | |
|--|------------------------|------------|
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | rujan – kolovoz | 40 |
| 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 |
| Broj sati | | 225 |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | |
| 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 | 40 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | rujan – kolovoz | 30 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | rujan – kolovoz | 40 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | rujan – kolovoz | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | kolovoz – rujan | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | rujan – kolovoz | 30 |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | prosinac – 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 |
| Broj sati | | 340 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | |
| 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 |
| Broj sati: | | 142 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| 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 |
| Broj sati: | | 140 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1902 |

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| Red. br. | PODRČJE RADA/AKTIVNOST | POTRE BNO SATI | CILJ (po područjima) | BROJ SATI | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|----------------|---|-----------|---------------------|----|-----|------|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|---|
| | | | | | IX. | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| 1. | PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE | 3 sata tjedno | | 175 | 52 | 20 | 10 | 12 | 12 | 12 | 10 | 3 | 12 | 12 | 10 | 10 | |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole | | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | 56 | 10 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 7 | 10 | 10 | 2 | |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje | | | 45 | 30 | 10 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci | | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Planiranje rada škole, nastave, planiranje rada pedagoga. | | 15 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | | | | 10 | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.3. | Planiranje projekata i istraživanja | | | | | 5 | 2 | | | | | | | | | | |
| 1.2.4. | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja | | | | 5 | | | | | | | | | | | | 3 |
| 1.3. | Izvedbeno planiranje i programiranje | | | 70 | 10 | 5 | 7 | 10 | 10 | 9 | 5 | 2 | 5 | 2 | 0 | 5 | |
| 1.3.1. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. | | | 5 | 2 | 5 | 2 | 3 | 5 | 2 | 5 | 2 | | | |
| 1.3.2. | Planiranje praćenja napredovanja učenika | | | | | | 2 | | 3 | 6 | | | | | | | |
| 1.3.3. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | | | | 5 | | | 5 | | | | | | | | | |
| 1.3.4. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | | | | 5 | | | | 5 | | | | | | | | |
| 1.3.5. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.6. | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | | | | | | | 3 | | | | | | | | | 5 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------------|--|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|---|
| 1.4. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | | | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 1.4.1. | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala) | | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu. | | 2 | | | | | 2 | | | | | | | |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | 25 sati tjedno | | 998 | 75 | 120 | 100 | 90 | 100 | 96 | 112 | 125 | 100 | 60 | 10 | 10 | |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | | | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 20 | 10 | 5 | 0 | 5 | |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | | | | | | | | 2 | 2 | 1 | | | | |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za upis | | | | | | | | | | | 3 | 8 | 2 | | | |
| 2.1.4. | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | | | | | | | | | | | 10 | | | | | |
| 2.1.5. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 30' /dijete | | | | | | | | | | 25 | 10 | | | | |
| 2.1.6. | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| 2.1.7. | e-Upisi | | | | | | | | | | | | | 5 | 5 | | |
| 2.2. | Unapređenje rada škole | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 2.2.1. | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva | | Osvremenjivanje nastavnog procesa. | | | | | 1 | | | | 1 | | | | | |
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | | | 169 | 5 | 30 | 20 | 20 | 20 | 15 | 5 | 20 | 10 | 20 | 2 | 2 | |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima | | Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. | | | | 2 | | 2 | | 1 | | 1 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---------------------------|--|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|---|
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija | | | | | 7 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3 | 2 | | | | | |
| | Počelnici, novi učitelji | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.3. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija) | 1/god po razrednom odjelu | | | | 12 | 10 | 5 | 8 | 7 | | 5 | 3 | 5 | | | | |
| | Kako učim to što učim | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trening komunikacijskih vještina | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Odabir zanimanja i upis u srednju školu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.4. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela - rad u RV, UV | 4/god | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | | | 3 | 6 | 1 | 6 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 10 | 2 | | |
| 2.3.5. | Rad u stručnim timovima (projekti, Tim za kvalitetu) | | Razvoj stručnih kompetencija. | | | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | | |
| 2.3.6. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | | Preventivno djelovanje. | | | | | | 2 | 2 | | 1 | 2 | | 2 | | | |
| 2.3.7. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 1 | 2 | | | |
| 2.3.8. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | | | | | | | | | | | | | 1 | | | 1 | |
| 2.4. | Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika | | | | 137 | 20 | 15 | 15 | 10 | 10 | 15 | 10 | 15 | 20 | 5 | 1 | 1 | |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 1 | | | |
| 2.4.2. | Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja | | | | | 2 | 1 | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| 2.4.3. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | | | | | | 2 | 3 | 9 | 4 | 2 | 9 | 4 | 9 | 14 | 2 | | |
| 2.4.4. | Izrada programa opservacije, izvješća | | | | | | 10 | 5 | | | 2 | | | | | 2 | | 1 |
| 2.5. | Savjetodavni rad i suradnja | | | | 542 | 49 | 72 | 63 | 50 | 64 | 60 | 45 | 65 | 46 | 19 | 7 | 2 | |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad, Vijeće učenika) | | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, | | | 5 | 20 | 19 | 10 | 15 | 15 | 10 | 16 | 10 | 5 | | | |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s učiteljima | | | | | | 12 | 15 | 10 | 10 | 13 | 12 | 10 | 12 | 10 | 5 | 3 | 1 |
| 2.5.3. | Suradnja s ravnateljem | | | | | | 12 | 12 | 12 | 10 | 12 | 12 | 10 | 12 | 8 | 3 | 2 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|----------------------|---|--|------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2.5.4. | Suradnja sa stručnjacima i vanjskim institucijama: Zavod za socijalni rad, školska liječnica, policija, udruge... | | pružanje pomoći i podrške. | | 10 | 12 | 10 | 9 | 12 | 10 | 7 | 12 | 8 | 3 | 2 | | |
| 2.5.5. | Savjetodavni rad s roditeljima | | | | 10 | 12 | 12 | 10 | 12 | 10 | 8 | 12 | 10 | 2 | | | |
| 2.5.5.1 | Predavanja/pedagoške radionice: | | | | | | 2 | | | 2 | | | 2 | | | | |
| | <i>Učenje, prava, obaveze</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Odrastanje/adolescencija</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Idemo u srednju!</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5.5.2 | <i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i> | | | | 11 | 10 | 10 | 12 | 7 | 8 | 12 | 8 | 1 | | | | |
| 2.5.5.3 | <i>Vijeće roditelja</i> | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| 2.5.6. | Suradnja s okruženjem | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| 2.6. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | | | | 49 | 0 | 1 | 1 | 5 | 5 | 5 | 10 | 2 | 10 | 10 | | |
| 2.6.1. | Suradnja s učiteljima na poslovima PO | | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | | | | | 2 | | | 2 | | 1 | 2 | | | |
| 2.6.2. | Predavanja za učenike | | | | | | | 2 | 2 | 4 | | | | | | | |
| 2.6.3. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | | | | | | | | | | | | 2 | | | | |
| 2.6.4. | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | |
| 2.6.5. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | | Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| 2.6.6. | Individualna savjetodavna pomoć | | | | | | | | | | | 1 | 5 | 5 | | | |
| 2.6.7. | Vođenje dokumentacije o PO | | | | | | | | | | 1 | | 1 | 2 | | | |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | | | | 13 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2.7.1. | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite | | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| 2.7.2. | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava | | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| 2.8. | Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole | | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | | 6 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE | 4 sata tjedno | | | 182 | 5 | 8 | 10 | 25 | 20 | 16 | 10 | 4 | 16 | 40 | 20 | 8 |
| 3.1. | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | | | | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 10 | 5 |
| 3.1.1. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata | | | | | | 10 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|----------------------|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--|
| 3.1.2. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | | utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | | | | | | | | | | | 20 | 10 | 5 | |
| 3.2. | Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja | | | 120 | 5 | 8 | 5 | 25 | 10 | 14 | 10 | 4 | 6 | 20 | 10 | 3 | |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje istraživanja | 1 / godišnje | | | 5 | 8 | 5 | | | 10 | | | | | | | |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 1 / godišnje | | | | | | 20 | | 2 | 10 | | 4 | | | | |
| 3.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | | | | | | | | 10 | | | 4 | 10 | | | | |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | | | | | | | 5 | | 4 | | | 2 | 10 | | | |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada Škole | | | | | | 5 | | | | | | | 10 | 10 | 3 | |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | 4 sata tjedno | 175 | 16 | 16 | 16 | 15 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 8 | 8 | |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | 120 / god. | 144 | 12 | 8 | 14 | 11 | 14 | 14 | 11 | 14 | 14 | 14 | 16 | 8 | 8 | |
| 4.1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | | | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.2. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | | | | | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 | 3 | 2 | | |
| 4.1.3. | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni | | | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | | | | |
| 4.1.4. | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja | 4 puta godišnje | | | | 6 | | | 6 | | 6 | | | | | 6 | |
| 4.1.5. | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | | | | | 1 | 2 | 3 | | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | | | |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje | | | 6 | 6 | 3 | 6 | 3 | 5 | 6 | | 10 | 6 | | | | |
| 4.1.7. | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje | | | 3 | | | | | 3 | | | | | 3 | 3 | | |
| 4.1.8. | Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | | 31 | 4 | 8 | 2 | 4 | 2 | 2 | 5 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | | |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | | | | 3 | | | | | 3 | | | | | | | |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvanje (školski stručni aktivni) | | | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3. | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 1 puta godišnje | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| | <i>Edukacija edukatora</i> | | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|----------------------|---|--|--|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|---|
| 4.2.4. | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.5. | Rad s učiteljima pripravnicima | Min 10 sati god. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.6. | Rad sa str. sur. Pripravnicima – mentorstvo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.7. | Rad s učiteljima i str. sur. Pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| 5. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | 2 sata tjedno | | | | 146 | 12 | 10 | 8 | 10 | 10 | 12 | 12 | 10 | 8 | 24 | 20 | 10 | |
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | | | | | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | 2 | |
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost | | | | | 140 | 12 | 10 | 8 | 8 | 10 | 12 | 12 | 8 | 8 | 24 | 20 | 8 | |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji | | Objedinjavanje i unapređenje rezultata odgojno-obrazovnog rada. | | | | 2 | | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije | | | | | | | 3 | | 4 | | | 4 | | | 6 | | 1 | |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | | | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 5 | 3 | 3 | 3 | 10 | 10 | 3 |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu | | | | | | | 5 | 3 | 4 | 2 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 6 | 9 | 3 |
| 6. | OSTALI POSLOVI | 2 sata tjedno | | | | 92 | 8 | 10 | 8 | 8 | 10 | 8 | 8 | 10 | 8 | 8 | 4 | 2 | |
| 6.1. | Nepredviđeni poslovi | | Nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa. | | | 22 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | |
| 6.2. | Stručno povjerenstvo osnovne škole za utrdivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika | | Utvrđivanje i određivanje primjerenog programa obrazovanja. | | | 6 | 1 | | | 1 | | | | 1 | 2 | | | 1 | |
| SVEUKUPNO: | | | | | | 1768 | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 72 | 48 | |

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

| RED. BR. | SADRŽAJ | PLAN. SATI | MJESEC REALIZACIJE |
|--|---|------------|--------------------|
| 1. POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI | | | |
| 1.1. | Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2023./2024. | 10 | VII.-IX. |
| 1.2. | Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred | 20 | III.-V. |
| 1.2.1. | <i>Utvrđivanje zrelosti djece za upis 1. razred</i> | | IV. |
| 1.2.2. | <i>Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu</i> | | IV. |
| 1.2.3. | <i>Formiranje odjela 1. razreda</i> | | VII.-VIII. |
| 1.2.4. | <i>Informiranje učitelja prvog razreda o psihofizičkom stanju učenika</i> | | IX. |
| 1.2.5. | <i>Suradnja s djelatnicima dječjeg vrtića</i> | | Tijekom godine |
| 1.3. | Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju | 5 | Tijekom godine |
| 1.4. | Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole | 5 | VIII.-IX. |
| 1.5. | Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu | 5 | VIII.-IX. |
| 1.6. | Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. Godinu 2024./2025. | 10 | VIII.-IX. |
| 1.7. | Izrada školskog preventivnog programa | 10 | VIII.-IX. |
| 1.8. | Prijedlog nabave nastavnih sredstava, stručne literature | 5 | Tijekom godine |
| 1.9. | Upoznavanje i uvođenje inovacija u školstvu, promjena u zakonodavstvu | 5 | Tijekom godine |
| 1.10. | Organizacija i provođenje nacionalnih ispita | 5 | Tijekom godine |
| 1.11. | Sudjelovanje na sastancima za odabir asistenata za učenike s teškoćama | 9 | Tijekom godine |
| 1.11.1. | <i>Prikupljanje dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju</i> | | Tijekom godine |
| 1.12. | Planiranje i organizacija školskih projekata | 5 | Tijekom godine |
| 1.13. | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | 5 | Tijekom godine |
| 1.14. | Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole | 5 | Tijekom godine |
| 1.15. | Ostali poslovi | 5 | Tijekom godine |
| 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU | | | |
| 2.1. | RAD S UČENICIMA | | |
| 2.1.1. | Praćenje procesa adaptacije učenika prvih razreda, petih razreda, učenika koji ponavljaju razred i novoupisanih učenika | 50 | Tijekom godine |

| | | | |
|---------|---|-----|----------------------------------|
| 2.1.2. | Utvrđivanje stanja učenika na području: | | Tijekom godine |
| 2.1.3. | <i>Akademskih kompetencija</i> | 135 | Tijekom godine |
| | <i>Intelektualnog razvoja</i> <i>Interesa, stavova, vrijednosti</i> <i>Razvijenosti općih strategija učenja i motivacije</i> <i>Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</i> <i>Socijalnih vještina i značajki ponašanja</i> <i>Posebni odgojno-obrazovni potreba</i> <i>Drugi relevantnih osobina</i> | | |
| 2.1.4. | Savjetodavni rad s učenicima; individualni i grupni | 360 | Tijekom godine |
| 2.1.5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | 10 | Tijekom godine |
| 2.1.6. | Rad s ciljanim skupinama | 20 | Tijekom godine |
| 2.1.7. | Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 60 | Tijekom godine |
| 2.1.8. | Sudjelovanje u Vijeću učenika | 5 | Tijekom godine |
| 2.1.9. | Provedba radionica- prijedlog tema | | Tijekom godine |
| 2.1.10. | <i>Odnosi u razredu</i> | 25 | Tijekom godine, prema potrebi |
| | <i>Tolerancija različitosti</i> <i>Djeca i internet</i> <i>Vršnjački sukobi</i> <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</i> <i>Emocije</i> <i>Cyberbullying</i> <i>Empatija</i> <i>Pozitivna slika o sebi; samopoštovanje</i> <i>Priprema za srednju školu</i> | | |
| 2.1.11. | Krizne intervencije | 15 | Tijekom godine |
| 2.2. | RAD S RODITELJIMA | | |
| 2.2.1. | Edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije; predavanja na roditeljskim sastancima- prijedlog tema | | Tijekom godine |
| 2.2.2. | <i>Kako pomoći prvašiću</i> | 20 | Tijekom godine, prema potrebi |
| | <i>Školske ocjene i roditeljska očekivanja</i> <i>Socio-emocionalni razvoj djeteta</i> <i>Djeca i internet</i> <i>Izazovno roditeljstvo-granice</i> <i>Radne navike djeteta</i> <i>Cyberbullying</i> <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</i> <i>Emocija ljutnje</i> <i>Mentalno zdravlje u pubertetu</i> <i>Empatija</i> | | |
| 2.2.3. | Individualni savjetodavni rad | 60 | Tijekom godine |
| 2.2.4. | Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učniku (HZSR, HZZ, zdravstvene ustanove i sl.) | 5 | Tijekom godine |

| | | | |
|--|--|----|-------------------------------|
| 2.2.5. | Pomoć pri aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju partnerskih odnosa između roditelja i škole | 5 | Tijekom godine |
| 2.2.6. | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | 4 | Tijekom godine |
| 2.3. | RAD S NASTAVNICIMA | | |
| 2.3.1. | Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | 5 | Tijekom godine |
| 2.3.2. | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća | 5 | Tijekom godine |
| 2.3.3. | Analiza odgojne problematike u RO: prikupljanje podataka od strane nastavnika | 80 | Tijekom godine |
| 2.3.4. | Suradnja u radu s roditeljima | 30 | Tijekom godine |
| 2.3.5. | Individualni savjetodavni rad | 60 | Tijekom godine |
| 2.3.6. | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova: pedagoške mjere, učenici s posebnim o-o potrebama, preventivni programi | 20 | Tijekom godine |
| 2.3.7. | <i>Edukacija edukatora-rad s mladim nastavnicima</i> | 30 | |
| 2.3.8. | Educiranje o suvremenim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije-predavanja | 20 | Tijekom godine |
| 3. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA | | | |
| 3.1. | Članica školskog Tima za kvalitetu | | Tijekom godine |
| 3.1.1. | <i>Obrada rezultata samovrjednovanja škole</i> | 10 | Tijekom godine |
| 3.1.2. | <i>Prezentacija rezultata na Učiteljskom vijeću i Timu za kvalitetu</i> | 5 | Tijekom godine |
| 3.2. | Razvijanje i provođenje preventivnih programa: voditeljica školskih preventivnih programa | | Tijekom godine |
| 3.2.1. | <i>Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa</i> | 10 | Tijekom godine |
| 3.2.2. | <i>Lions quest</i> | 50 | Tijekom godine |
| | <i>Abeceda prevencije</i> | 30 | Tijekom godine |
| 3.3. | Sudjelovanje u razvijanju i provođenju programa <i>Edukacija edukatora za mlade nastavnike</i> | 55 | Tijekom godine |
| 3.4. | Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno-obrazovnim područjem | 5 | Tijekom godine, prema potrebi |
| 4. POSEBNI POSLOVI | | | |
| 4.1. | Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika | 40 | Tijekom godine |
| 4.2. | Suradnja s drugim ustanovama (Policija, Zavod za socijalni rad, ZZJZ i dr.), a s ciljem pružanja podrške i pomoći djeci | 15 | Tijekom godine |
| 4.3. | Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom i ostalim djelatnicima škole | 50 | Tijekom godine |
| 4.4. | Nepredviđeni poslovi | 10 | Tijekom godine |

| 5. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | |
|---|---|----|----------------|
| 5.1. | Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK, HUBIKOT | 35 | Tijekom godine |
| 5.2. | Praćenje inovacija putem literature i interneta | 10 | Tijekom godine |
| 5.3. | Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja) | 5 | Tijekom godine |
| 5.4. | Tematski materijali (sažeci za učitelje, roditelje i sl.) | 5 | Tijekom godine |
| 5.5. | Edukacija iz BKT-a; Hubikot | 80 | Tijekom godine |
| 6. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA | | | |
| 6.1. | Vođenje dokumentacije o učenicima | 50 | Tijekom godine |
| 6.1.1. | <i>Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka i sl.)</i> | 30 | Tijekom godine |
| 6.1.2. | <i>Pisanje izvješća/dopisa o radu s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim sudionicima odgoja i obrazovanja učenika</i> | 25 | Tijekom godine |
| 6.1.3. | <i>Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja</i> | 30 | Tijekom godine |
| 6.1.4. | <i>Analiza, obrada i evidentiranje podataka dobivenih primjenom psihologijskih mjernih instrumenata</i> | 25 | Tijekom godine |
| 6.2. | Vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa i rada te predlaganje promjena | 10 | Tijekom godine |
| 6.3. | Izrada potrebnih statistika | 10 | Tijekom godine |
| 6.4. | Vođenje dnevnika rada | 40 | Tijekom godine |

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

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | | |
|--|--|----------------|--|
| Mjesec | Sadržaj rada | Broj sati | |
| 1. POSLOVI PRIPREME ZA NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD | | | |
| IX. | 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda | 30 | |
| | 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 | | |
| 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU | | | |
| 2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA | | | |
| 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 teškoćama | 20 | |
| 2.2. RAD S UČENICIMA | | | |
| 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 učim to što učim (za 5.razrede) | 50 | |
| | 2.3. RAD S UČITELJIMA | | |
| | 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 | | |
| 2.4. RAD S RODITELJIMA | | | |
| | 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 |
| 3. SURADNJA S RAVNATELJEM | | |
| Kroz godinu | 3.1. Unaprijediti rad i život škole, osigurati uvjete za kvalitetnu školu | 200 |
| 4. SURADNJA S OKRUŽJEM | | |
| Kroz godinu | 4.1. Zdravstvena i socijalna zaštita | 10 |
| | 4.2. Rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | 70 |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| Kroz godinu | 5.1. Osobno stručno usavršavanje | 140 |
| | 5.2. Stručno usavršavanje učitelja | 20 |
| | 5.3. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata | 10 |
| 6. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA | | |
| 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 | |
| 7. OSTALI POSLOVI | | |
| Kroz godinu | 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. Plan rada školskog knjižničara

| <i>Naziv djelatnosti i programski sadržaji</i> | <i>Nositelji</i> | <i>Vrijeme (mjesec)</i> | <i>Broj sati</i> |
|---|---|---------------------------|------------------|
| A. Neposredni pedagoški rad i drugi odgovarajući poslovi | | | |
| 1. Neposredni pedagoški rad (25 sati tjedno u školi tijekom nastavnih dana) | | | |
| 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"> - opis u bazu podataka novih učenika i učenika prvih razreda, - dizajn, ispis, izrezivanje i uručivanje listića s imenima za učenike prvih razreda, - revizija evidencije učenika drugih razreda, ispis, izrezivanje i plastificiranje članskih iskaznica, uručivanje članskih iskaznica učenicima drugih razreda, - revizija, ispis uputa o korištenju, izrezivanje i uručivanje uputa o korištenju knjižnice učenicima drugih razreda, - opis novih (ostalih) korisnika, - obnavljanja članstva, - prebacivanje učenika u više razrede, - ispis učenika koji su završili školu ili koji su odselili na drugu školu, - sastavljanje, ispisivanje i otprema popisa korisnika koji nisu vratili knjižničnu građu, - dostavljanje popisa dužnika razrednicima i objavljivanje popisa u zbornici, - izrada, ispis, izrezivanje i lijepljenje podsjetnika o radnom vremenu u knjige, - evidencija najboljih čitača, ispis pohvalnica, organizacija svečane podjele pohvalnica. <p>Građa - korisnici</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrativni poslovi posudbe i razduživanja građe, - vođenje evidencije rezervacija i prepiski, - pružanje informacija o smještaju građe na policama i u prostoru knjižnice, - pronalaženje građe u slobodnom i zatvorenom pristupu po signaturi, - upućivanje korisnika u način korištenja informacijskih pomagala, - pružane informacija korisnicima o knjižničnom katalogu, - pružanje informacija korisnicima o knjižnici, fondu, programima knjižnice, preporukama za čitanje i izbor literature na zadanu temu, - oblikovanje kataloga i drugih informacijskih pomagala za rad i obavljanje njihove redakcije, | svi učenici i nastavnici | IX.-VIII. | 400 |

| | | | |
|---|--------------------------|-----------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - revizija kataloga i drugih kartoteka za evidenciju prilikom svakog unosa nove građe i izlučivanja građe temeljem otpisa, - pripremanje, izrada, ispis i distribucija informativnih biltena, biltena prinova, anotacija i bibliografija, lektirnih popisa, preporučenih popisa za čitanje, - rješavanje korisničkih informacijskih zahtjeva, - preporučivanje knjige korisnicima za čitanje, - obavljanje retrospektivnih bibliografski pretraživanja i selektivne diseminacije informacija, - dizajn, izrada, ispis, plastifikacija, postavljanje te redovito ažuriranje knjižnične signalizacije, - oblikovanje, izrada i uređivanje knjižnično-informacijskih pomagala, - ažuriranje natpisa na policama, - redovito uređivanje i ažuriranje mrežne stranice knjižnice i stranice knjižničnog kataloga, - pomaganje pri korištenju računala za pretraživanje Interneta, informacija na elektroničkim medijima (CD-ROM) te bazama podataka, - planiranje i izvođenje edukacije korisnika za korištenje svih izvora informacija kroz izlaganja i upoznavanja nastavnim satima, na učiteljskim i stručnim vijećima, - priprema, osmišljavanje, izrada, ispis i razvrstavanje materijala za nastavni sat; održavanje nastavnog sata; razvrstavanje materijala nakon održanog nastavnog sata za idući nastavni sat. <p>Čitaonica - arhiv</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzor rada u čitaonici, - evidentiranje, raspoređivanje, čuvanje i davanje na korištenje periodičnih publikacija, - kompletiranje cjeline časopisa po isteku godišta i predaje na daljnju obradu ili arhiviranje, - odlaganje i kompletiranje pohranjenih časopisa, - pomaganje korisnicima u korištenju referentne zbirke, - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, - evidentiranje korištenja referentne zbirke. | | | |
| Ukupno: | | | 870 |
| 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"> - pripremanje i popisivanje knjižnične građe za uvez, - briga o zaštiti i čuvanju knjižničnog materijala, - provjeravanje ispravnosti građe, - popravljavanje oštećene knjižnične građe, - izrada «kućnih uveza» oštećene knjižne građe, - pročišćavanje i izlučivanje knjižnične građe - ulaganje knjiga na police, - održavanje ispravnog redoslijeda knjiga na policama, - odlaganje i pohranjivanje knjižnične građe, - vođenje dnevne evidencije knjižnične građe, - vođenje dnevne statistiku, - vođenje, izrada, ispis i pohrana mjesečnih i godišnjih statistika, - fotokopiranje knjižnične građe, - vođenje evidencije o stanju računalne opreme, - redovito ažuriranje softvera računalne opreme, - instalacija novih inačica računalnih programa, - briga o sigurnosti i arhiviranju baza podataka korisnika i građe, - estetsko i funkcionalno uređenje prostora (postavljanje stolaca, klupa i ostalog namještaja i opreme na njihova mjesta, sitni popravci), - poseban rad s učenicima iz produženog boravka. | svi učenici i nastavnici | IX.-VIII. | 398 |

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

| | | | |
|--|---|-----------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - skeniranje prednjih korica, obrada skenirane slike na poželjnu rezoluciju, obrezivanje viška skena, pohranjivanje u prikladnom formatu na lokalno računalo, umetanje u kataložni zapis, - skeniranje stranica sadržaja i drugih stranica prema potrebi i specifičnosti knjižnične građe, - unos i upis poveznica uputnica odgovornih osoba, - upisivanje inventarnog broja u katalog i na knjigu, - upisivanje signaturne oznake u knjigu, - upisivanje datuma inventarizacije, - utvrđivanje i upisivanje vrste nabave, - pronalaženje, utvrđivanje i upisivanje dobavljača, - utvrđivanje i upisivanje broja računa s fakture dobavljača, - dodjeljivanje i upisivanje internog broja ulaznih faktura, - utvrđivanje i upisivanje datuma izdavanja fakture, - izračunavanje neto cijene pojedine knjiga s fakture, - upisivanje neto cijene za pojedini svezak, - dodjeljivanje inventarnog broja sveska za dvorazinski opis, - tehničko opremanje knjižnične građe, - upisivanje inventarnog broja i signature, štambiljanje građe kvadratnim i pravokutnim štambiljom, - ispis i lijepljenje signaturne naljepnice, - lijepljenje zaštitne folije preko signaturne naljepnice, - omatanje knjige zaštitnim omotom, - uočavanje i razvrstavanje građe za popravak i otpis, - evidentiranje građe za otpis, - utvrđivanje kriterija za evidentiranu građu za otpis, - nabava, stručna obrada i formiranje građe Zavičajne zbirke, - formiranje posebne zbirke knjižnične građe prema stručnim standardima i posebnim potrebama korisnika, - pripremanje građe za reviziju i otpis, - sudjelovanje u poslovima revizije i otpisa, - završni radovi nakon provedene revizije i otpisa, - suradnja s nadređenim savjetnicama iz matične službe, NSK i AZOO-a, - suradnja s voditeljicom ŽSV-a, - sudjelovanje u radu UV-a i po potrebi u radu stručnih aktiva. | | | |
| <p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima općenito i u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature za korištenje u školskoj knjižnici.</p> | <p>ravnatelj, pedagog, psiholog, logoped, nastavnici</p> | <p>IX.-VI.</p> | <p>20</p> |
| <p>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.</p> | <p>učiteljice razredne nastave i nastavnice hrvatskoga jezika</p> | <p>IX., VI. i VIII.</p> | <p>20</p> |
| <p>Stručno usavršavanje ŽSV i Proljetna škola tijekom 3 nastavna dana.</p> | | <p>X. i III</p> | <p>24</p> |
| <p>Ukupno:</p> | | | <p>462</p> |
| <p>B. Poslovi vezani uz ustanove, kulturna i javna djelatnost, poslovi stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad te drugi poslovi</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost, stručno usavršavanje, pripremanja i sl. izvan škole (2 sata dnevno izvan škole)</p> | | | |
| <p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje kulturno-promidžbene aktivnosti za korisnike, - pripremanje izložbe i susrete s književnicima i drugim umjetnicima, - prigodni i povremeni rad s mladim korisnicima kroz kutić slikovnica, pričaonicu, igrotoku, igraonice, radionice i druge aktivnosti, | <p>svi učenici i nastavnici</p> | <p>IX.-VIII.</p> | <p>444</p> |

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

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima općenito i u vezi s nabavom stručne metodičko–pedagoške literature za korištenje u školskoj knjižnici, - 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, - izrada plakata s lektirnim popisima i opisima lektirnih naslova za učenike – za smještaj u učionicama i knjižnici, - priprema inventara za godišnju inventuru, - zaprimanje dopisa, provjeravanje e-pošte i odgovaranje na dopise i e-poštu, - suradnja i korespondencija s nakladnicima. | | | |
| Ukupno: | | | 444 |
| Sveukupno godišnje sati: | | | 1776 |

6.6. Plan rada tajništva

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

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./ |

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.

| Okvirni plan rada školskog odbora | |
|--|---|
| 1. | Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025. |
| 2. | Donošenje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./2025. |
| 3. | Rješavanje kadrovskih pitanja |
| 4. | Donošenje financijskog plana za 2025. |
| 5. | Prihvatanje financijskog izvješća o poslovanju za 2024. |
| 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. | Edukacija pružanja prve pomoći te osposobljavanja odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama u skladu s potrebama učenika | Zavod za javno zdravstvo |
| | Suradnja škole i policije | Sandra Đunđek Spajić |
| XI. | Tema vezana uz prevenciju nasilja i zaštitu prava učenika | Psihologinja |
| | Čitam da se pročitam – čitanje knjiga u digitalno doba | Logopedinja |
| XII. | Navike uspješnih učenika – pozitivnom inteligencijom do bolje organiziranosti | Tatjana Novosel Herceg, prof. logoped, Lada Lepoglavec, dipl. oec. |
| I. | Analiza rada učenika u I. polugodištu | Pedagoginja |
| | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | Ravnateljica, psihologinja |
| II. | Dan crvenih haljina – podizanje svijesti o moždanom udaru kod žena | doc. prim. dr. sc. Spomenka Kidemet Piskač, specijalist neurologije |
| III. | Umijeće nenasilnog komuniciranja | Hrvatska udruga za medijaciju |
| IV. | Dan škole – dogovor o provedbi | Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici |
| | Tema vezana uz očuvanje mentalnog zdravlja djece i mladih i prevenciju ovisnosti | prof. dr. sc. Zoran Zoričić |
| V. | Analiza provedenih projektnih aktivnosti | Učitelji i stručni suradnici |
| VI., VII. | Izvješće o uspjehu i postignućima učenika na kraju nastavne godine 2024./2025. Izvješće o rezultatima nacionalnih ispita | Ravnateljica i pedagoginja |
| VIII. | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | Ravnateljica i psihologinja |

7.3. Plan rada razrednih vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------|---|--|
| IX. | Zajedničke sjednice razrednih vijeća petih razreda i njihovih bivših razrednica – učiteljica razredne nastave | Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica |
| X. | Sjednice razrednih vijeća – izrada individualiziranih kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju | Učitelji i stručne suradnice |
| 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 2024./2025. | Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica |

7.4. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|-----------|---|-----------------------------|
| IX. | Biranje predstavnika u Vijeće učenika | Razrednici |
| X. | Biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika i prijedlog rada | Učenici i stručne suradnice |
| XI. | Izrada godišnjeg plana rada | Učenici i stručne suradnice |
| IX. - VI. | Humanitarni volonterski rad | Učenici i stručne suradnice |
| XI. - IV. | Uključivanje u aktivnosti škole, projekte koji se provode (Stop nasilju, samovrednovanje, Vrtim zdravi film, suradnja s Dječjim forumom, akcija prikupljanja plastičnih čepova) | Učenici i stručne suradnice |

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------|--|----------------------------------|
| IX. | Školski kurikulum 2024./2025. Godišnji plan i program rada škole za šk. god 2024./2025. Organizacija nastave u šk. god 2024./2025. | Ravnateljica |
| XI. | Stručno predavanje | |
| II. | Analiza rada učenika u I. polugodištu | Pedagoginja, ravnateljica |
| VI. | Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine | Ravnateljica i stručni suradnici |

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

8. PROJEKTI I AKTIVNOSTI U ŠKOLI

| Red. br. | Naziv projekta | Red. br. | Naziv projekta |
|----------|---|----------|--|
| 1. | Abeceda prevencije | 18. | Dabar |
| 2. | Edukacija edukatora | 19. | Matematički klokan |
| 3. | "Čarobna osmica" – projekt zdrave prehrane | 20. | Mathema |
| 4. | Zdravokret | 21. | Sudoku |
| 5. | Superjunaci II. i njihove supermoći (Lions Quest – vještine za adolescenciju) | 22. | Novigradsko proljeće |
| 6. | Predstava u kazalištu | 23. | Kako učim to što učim |
| 7. | Školski mjuzikl | 24. | Tjedan mozga |
| 8. | Max sucht den Superstar | 25. | Tulum slova |
| 9. | Čitanjem do zvijezda | 26. | e – Twinning projekti |
| 10. | Dječji tjedan | 27. | Erasmus projekt KA1/KA2 |
| 11. | Djeca čuvari baštine | 28. | Akcija prikupljanja plastičnih čepova |
| 12. | Djela ljubavi | 29. | PONOS V |
| 13. | Inkluzija nije iluzija | 30. | Zdrav za 5 |
| 14. | Školski medni dan | 31. | Sigurnost djece u prometu |
| 15. | DaF Poesieabend | 32. | Univerzalna sportska škola |
| 16. | Theaterspiele | 33. | Cyberbullying – nasilje putem interneta (PU Varaždinska) |
| 17. | Spelling Bee | 34. | Sigurnost djece na internetu |

8.1. Nacionalni ispiti

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa, a provodi ih Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje odgoja i obrazovanja. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Nacionalni ispiti provode se od školske godine 2022./2023. u osmom razredu, a od školske godine 2023./2024. u četvrtom i osmom razredu.

Učenici četvrtih razreda ispite pišu iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika te Priroda i društva, a učenici osmih razreda iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Njemačkog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Geografije, Kemije i Povijesti.

Kalendar provedbe nacionalnih ispita u školskoj godini 2024./2025.:

| | | | |
|------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 4. razred | HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
| | Ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00 | Srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00 | Petak, 14. ožujka 2025. 9:00 |

| | | | |
|------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 8. razred | HRVATSKI JEZIK | PRVI STRANI JEZIK | MATEMATIKA |
| | Ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00 | Srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00 | Petak, 21. ožujka 2025. 9:00 |
| | BIOLOGIJA | FIZIKA | KEMIJA |
| | Ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00 | Srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00 | Petak, 28. ožujka 2025. 9:00 |
| | GEOGRAFIJA | POVIJEST | |
| | Utorak, 1. travnja 2025. 9:00 | Četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00 | |

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. Plan rada stručnih vijeća

Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Voditelj: Ines Hajsok

| Mjesec | Tema | Nositelj |
|----------------------|--|---|
| Kolovoz | Pripreme za početak šk. god. Prijedlozi tema za sjednice Stručnog vijeća razredne nastave Izrada školskog kurikuluma | - učiteljice razredne nastave, stranih jezika i vjeronauka - školski knjižničar Josip Rihtarić |
| Rujan | Organizacija aktivnosti povodom Dječjeg tjedna Projekt- Zdravoket- organizacija Dogovor o provođenju preventivnih programa (Abeceda prevencije, Pomozi DA) | - školski knjižničar Josip Rihtarić - učiteljice razredne nastave, stranih jezika i vjeronauka nastave |
| Listopad | Organizacija aktivnosti povodom Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | - učiteljice razredne nastave, stranog jezika i vjeronauka |
| Studeni | Organizacija posjeta kazalištu i/ili kinu Organizacija adventa na II.OŠ | - 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 | Organizacija aktivnosti za Svjetski dan šuma Organizacija aktivnosti za Svjetski dan voda Organizacija aktivnosti za Svjetski dan kazališta | - učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka |
| Travanj | Planiranje aktivnosti uz Dan planeta Zemlje Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana škole | - učiteljice RN, stranih jezika i |
| Svibanj | Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja, Medijska pismenost | - učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka |
| Lipanj/Srpanj | Planiranje aktivnosti uz Svjetski dan sporta Analiza rada Stručnog vijeća | - učiteljice RN, stranog jezika i vjeronauka - učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka, pedagoginja škole, članovi vijeća |

Plan rada stručnog vijeća učitelja društvene skupine predmeta

Voditelj: Sandra Ostoić

| Mjesec | Tema | Nositelj |
|------------------------|--|----------------|
| Rujan | <ul style="list-style-type: none">- Kalendar nastave šk. god. 202./2025.- Plan rada stručnog vijeća- Školski kurikulum- Prijedlozi za provedbu projektnih i integriranih dana | Članovi vijeća |
| Listopad | <ul style="list-style-type: none">- Zdravokret- Dani kulturne različitosti: Brazil | Članovi vijeća |
| Studeni | <ul style="list-style-type: none">- Dani kulturne različitosti: Ukrajina | Članovi vijeća |
| Prosinac | <ul style="list-style-type: none">- Dani kulturne različitosti: Albanija, Kosovo- Božićna predstava- Advent na drugoj | Članovi vijeća |
| Siječanj | <ul style="list-style-type: none">- Natjecanja, susreti i smotre 2024./2025.- Dani kulturne različitosti: Filipini | Članovi vijeća |
| Veljača | <ul style="list-style-type: none">- Dani kulturne različitosti: Mađarska | Članovi vijeća |
| Ožujak | <ul style="list-style-type: none">- Planiranje projektnih dana- Planiranje i provođenje nacionalnih ispita- Dani kulturne različitosti: Kanada | Članovi vijeća |
| Travanj | <ul style="list-style-type: none">- Pripreme programa za dane projektne nastave- Dani kulturne različitosti: Rusija | Članovi vijeća |
| Svibanj | <ul style="list-style-type: none">- Realizacija programa za dane projektne nastave- Dani kulturne različitosti: Bjelorusija | Članovi vijeća |
| Lipanj / srpanj | <ul style="list-style-type: none">- Analiza rada stručnog vijeća tijekom nastavne godine- Okvirni prijedlozi za šk. kurikulum 2024../2025. | Članovi vijeća |

Plan rada stručnog vijeća učitelja prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Voditelj: Goran Kreminski

| Mjesec | Tema | Nositelj |
|------------------------|--|----------------|
| Rujan | <ul style="list-style-type: none">- Kalendar nastave šk. god. 202./2025.- Plan rada stručnog vijeća- Školski kurikulum- Prijedlozi za provedbu projektnih i integriranih dana | Članovi vijeća |
| Listopad | <ul style="list-style-type: none">- Zdravokret- Dani kulturne različitosti: Brazil | Članovi vijeća |
| Studeni | <ul style="list-style-type: none">- Dani kulturne različitosti: Ukrajina | Članovi vijeća |
| Prosinac | <ul style="list-style-type: none">- Dani kulturne različitosti: Albanija, Kosovo- Božićna predstava- Advent na Drugoj | Članovi vijeća |
| Siječanj | <ul style="list-style-type: none">- Natjecanja, susreti i smotre 2024./2025.- Dani kulturne različitosti: Filipini | Članovi vijeća |
| Veljača | <ul style="list-style-type: none">- Dani kulturne različitosti: Mađarska | Članovi vijeća |
| Ožujak | <ul style="list-style-type: none">- Planiranje projektnih dana- Planiranje i provođenje nacionalnih ispita- Dani kulturne različitosti: Kanada | Članovi vijeća |
| Travanj | <ul style="list-style-type: none">- Pripreme programa za dane projektne nastave- Dani kulturne različitosti: Rusija | Članovi vijeća |
| Svibanj | <ul style="list-style-type: none">- Realizacija programa za dane projektne nastave- Dani kulturne različitosti: Bjelorusija | Članovi vijeća |
| Lipanj / srpanj | <ul style="list-style-type: none">- Analiza rada stručnog vijeća tijekom nastavne godine- Okvirni prijedlozi za šk. kurikulum 2024./2025. | Članovi vijeća |

9.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Sjednicama Učiteljskog vijeća prisustvuju svi odgojno-obrazovni djelatnici. Teme zastupljene na sjednicama izuzetno su aktualne, a odnose se na područje pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijske tehnologije, savjetodavni rad, upravljanje, odgojne politike i druga područja relevantna za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

U ovoj školskoj godini planirane su sljedeće teme: *Čitam da se pročitam – čitanje knjiga u digitalno doba*; *Edukacija pružanja prve pomoći te osposobljavanja odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama u skladu s potrebama učenika*; tema vezana uz prevenciju nasilja i zaštitu prava učenika; *Navike uspješnih učenika – pozitivnom inteligencijom do bolje organiziranosti*; *Dan crvenih haljina – podizanje svijesti o moždanom udaru kod žena*; tema iz područja očuvanja mentalnog zdravlja djece i mladih i prevencije ovisnosti; *Umijeće nenasilnog komuniciranja*; *Suradnja škole i policije*.

U školskoj godini 2024./2025. planirana je i vježba evakuacije i spašavanja.

9.2. Stručno usavršavanje izvan škole

9.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

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

9.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Stručna usavršavanja na državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih održavaju se prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2024./2025.. Sudjelovanje učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih djelatnika škole na stručnim skupovima državne razine uvjetovano je financijskim mogućnostima škole.

9.3. Ostala stručna usavršavanja

Svaki učitelj, stručni suradnik i ravnatelj dužan je isplanirati svoje individualno stručno usavršavanje odabirom suvremenih i relevantnih didaktičko-metodičkih i pedagoško-psiholoških sadržaja te stručnih časopisa i publikacija, a nove spoznaje primjenjivati u svom radu.

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

| | Sadržaj aktivnosti | Broj učenika | Nositelj aktivnosti |
|-----------|--|--|---|
| IX. | Program za prijem učenika u 1. razred | 10 | Učiteljice razredne nastave |
| XII. | Predstava u kazalištu Advent na II. | I. – VIII. | Učitelji razredne i predmetne nastave |
| V. | Dan škole Mjuzikl | I. – VIII. | Učitelji razredne i predmetne nastave |
| IX. – VI. | Obilježavanje prigodnih dana i manifestacija | I. – VIII. | Učitelji razredne i predmetne nastave, razrednici, stručni suradnici |
| IX. – VI. | Večer astronomije | I. – VIII., zainteresirana javnost | Alan Dedić |
| IX. – VI. | Dani kulturne različitosti | I. – VIII., zainteresirana javnost | Predmetni učitelji RN i PN |

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U svrhu zdravstvene zaštite učenika, planirana je suradnja s nadležnim zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom. Za sve je učenike u školi osiguran besplatan obrok. Škola je uključena u projekt "Čarobna osmica" kojem je cilj promicanje pravilnog načina hranjenja, prevencija bolesti modernog doba i očuvanje zdravlja djece.

Tijekom školske godine planiraju se aktivnosti koje će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Sve aktivnosti planiraju se u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Varaždinske županije, Crvenim križem i Vatrogasnom zajednicom Varaždinske županije.

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.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

Školski tim 2

PREDMET: PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025. za osnovne škole

Planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2024./2025. 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 2025.
- 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
- Savjetovanišni 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.

10.4. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

šk. god. 2024./2025.

Voditeljica ŠPP: Tajana Hašperger Ilić, mag. psych.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni stanja razrednika. Većina razrednika navodi da je kod učenika od prvog do četvrtog razreda potrebno razvijati socio-emocionalne vještine koje uključuju uspostavu uspješnih socijalnih interakcija, prikladno izražavanje emocija, prepoznavanje vlastitih i tuđih emocija te emocionalnu regulaciju. Nadalje, razrednici od petog do osmog razreda ističu važnost provođenja radionica na temu dobrih vršnjačkih odnosa, nasilja i sukoba, cyberbulliynga te prevencije ovisnosti. Nadalje, naglasak je i na poticanju pozitivnog mentalnog zdravlja kod učenika kroz provedbu radionica na temu razvoja pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja. Procijenjeno je da kod učenika treba jačati akademske vještine koje bi doprinijele lakšem ovladavanju školskim obavezama. Također, razrednici navode potrebu jače i češće suradnje s roditeljima učenika i vanjskim institucijama. Kako bi se odgovorilo na navedene potrebe, u školi će se provoditi dva preventivna programa: Abeceda prevencije i Lions quest.

CILJ PROGRAMA:

Osnovni cilj programa je prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju kod djece i mladih te razvoj adekvatnih socio-emocionalnih vještina s ciljem poboljšanja njihove dobrobiti i usvajanja zdravog i kvalitetnog načina života.

Specifični ciljevi su:

- razvijati socio-emocionalne kompetencije učenika koje pomažu u stvaranju odnosa prema sebi i vlastitim osjećajima te u odnosu prema drugima, njihovim osjećajima i potrebama
- odgajati učenike za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama, razvijati otvorenost za suradnju, razumijevanje i međusobno prihvaćanje te jačati samopouzdanje i samopoštovanje
- upoznati učenike s pojmovima mentalnog zdravlja i mentalne higijene te jačanje pozitivne slike o sebi
- podići razinu usvojenosti znanja ovladavanjem učinkovitim tehnikama i metodama učenja
- pomoći učenicima u prepoznavanju vlastitih sposobnosti, vještina i interesa i profesionalnom usmjeravanju

PROGRAM AKTIVNOSTI

Rad s učenicima

| Naziv programa/aktivnosti | Vrsta programa (evaluiran, ima stručno mišljenje/preporuku, ništa od navedenog) | Razred | Planirani broj susreta |
|---|---|-----------------|--|
| <u>Abeceda prevencije</u> Tri specifična cilja programa: - Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - Razvoj suradničkih socijalnih vještina - Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba | AZOO, MZOM ... | 1. – 8. | 15 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju |
| <u>Lions quest – Vještine za adolescenciju</u> Temelj programa je poticanje socio-emocionalnih kompetencija učenika kako bi uspješno odgovorili na brojne izazove s kojima se susreću: ovisnosti, bullying, nasilje i ostale konfliktne situacije. | AZOO | 6. – 8. | Prema potrebi, trogodišnji program koji sadrži 105 lekcija |
| Naziv programa/aktivnosti | Razdoblje provedbe | Razred | Planirani broj susreta |
| Razredni odnosi – jesmo li svi prijatelji | Prvo polugodište | 1.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Emocije i ja | Prvo polugodište | 2.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Rješavanje sukoba | Prvo polugodište | 3.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Prijelaz u 5. razred | Drugo polugodište | 4.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Empatija | Prvo polugodište | 5.A, B, C, D, | Prema potrebi |
| Cyberbullying | Prvo polugodište | 6.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Mentalno zdravlje i samopoštovanje | Prvo polugodište | 7.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Moje potrebe | Drugo polugodište | 8.A, B, C, D | Prema potrebi |
| Kako učim to što učim | Prvo polugodište | 5.A, B, C, D | 2 – 3 susreta u svakom razrednom odjeljenju |
| Odabir zanimanja i upis u srednju školu | Drugo polugodište | 8.A, B, C, D | 1 – 2 susreta u svakom razrednom odjeljenju |
| Sigurnost u prometu | Tijekom godine | 1. – 8. razredi | 1 – 2 susreta u svakom razrednom odjeljenju |

| | | | |
|---|----------------|--------------|---------------|
| Preventivni projekt MUP-a „Zdrav za 5“ | Tijekom godine | 8.A, B, C, D | 3 susreta |
| <u>Obilježavanje važnih dana:</u> - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - Obilježavanje Dana ružičastih majica - Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja - Obilježavanje Europskog tjedna mentalnog zdravlja | Tijekom godine | 1. – 8. | Prema potrebi |

Rad s roditeljima

| Naziv programa/aktivnosti | Sudionici | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
|---|---|--|--|
| <u>Individualno savjetovanje:</u> - roditelja učenika u riziku - roditelja učenika s poremećajem u ponašanju - roditelja učenika s teškoćama u učenju - roditelja učenika s problemima obiteljske dinamike - roditelja učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima | Roditelji, nastavnici, razrednici i stručne suradnice | Prema potrebi tijekom godine | Nastavnici, razrednici i stručne suradnice |
| Edukacije na roditeljskim sastancima: | | | |
| Abeceda prevencije | Roditelji | 2 aktivnosti na roditeljskim sastancima u svakom razredu | Razrednici |
| Lions quest | Roditelji, razrednici | Prema potrebi | Psihologinja i razrednici |
| Kako pomoći prvašiću Školske ocjene i roditeljska očekivanja | Roditelji i razrednici prvih razreda | Prema potrebi, planirane su 2 aktivnosti | Psihologinja |
| Socio-emocionalni razvoj djeteta Ljutnja | Roditelji i razrednici drugih razreda | Prema potrebi, planirane su 2 aktivnosti | Psihologinja |
| Popustljivi roditelji | Roditelji i razrednici drugih i trećih razreda | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnost u svakom razrednom odjeljenju | Psihologinja |
| Djeca i Internet Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu | Roditelji i razrednici četvrtih razreda | Prema potrebi, planirane su 2 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju | Psihologinja |

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------|
| Uloga roditelja u školskim obavezama | Roditelji i razrednici petih razreda | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju | Psihologinja |
| Elektroničko nasilje | Roditelji i razrednici šestih razreda | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju | Psihologinja |
| Mentalno zdravlje u pubertetu Samopoštovanje i pubertet | Roditelji i razrednici sedmih razreda | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju | Psihologinja |
| Linija života - što nakon osnovne? | Roditelji i razrednici osmih razreda | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju | Psihologinja |
| Sigurnost djece u prometu | Roditelji i razrednici | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnosti u svakom razrednom odjeljenju | Razrednici, stručne suradnice |
| Predavanja u Vijeću roditelja; teme prema dogovoru s ravnateljicom | Roditelji koji su članovi Vijeća roditelja | Prema potrebi, planirana je 1 aktivnost u studenom | Stručne suradnice |

Rad s nastavnicima

| Naziv programa/aktivnosti | Sudionici | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
|--|---|--------------------------------------|--------------------|
| <u>Individualno savjetovanje o postupanju:</u> - prema učenicima u riziku - s poremećajem u ponašanju, emocionalnim teškoćama, s teškoćama mentalnog zdravlja, anksioznosti, nedostatak samopouzdanja i sl. - prema roditeljima učenika u riziku | Nastavnici, stručne suradnice | Prema potrebi tijekom školske godine | Stručne suradnice |
| Predavanja na UV: tema vezana uz prevenciju nasilja i zaštitu prava učenika | Nastavnici, stručne suradnice, ravnateljica | Prema potrebi tijekom školske godine | Stručne suradnice |

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U skladu s postojećim planom nabave i opremanja škole i prema financijskim mogućnostima škole, tijekom školske godine 2024./2025. nabavljat će se oprema prema prioritetima.

12. PRILOZI

12.1. Raspored sati

12.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

12.3. Raspored sati

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 |
| 1.a | ^{vd} Tzk | Hrv | Mat | Gla | Dod | | | | Hrv | ^{vd} Tzk | Pid | Lik | | | | | Hrv | Mat | Nje | Sro | Info ⁰³ | | | | Hrv | Mat | Pid | Tzk | Dop | | | | Hrv | Mat | Nje | Vje | | | | |
| 1.b | Hrv | ^{vd} Tzk | Pid | Vje | | | | | Hrv | Mat | Lik | Eng | Ina | | | | Hrv | ^{md} Tzk | Mat | Pid | Dop | | | | Hrv | Eng | Mat | Sro | Dod | | | | Hrv | Mat | ^{md} Tzk | Gla | Info ⁰³ | | | |
| 1.c | ^{md} Tzk | Hrv | Pid | Gla | Dod | | | | Hrv | Eng | Mat | Sro | Ina | | | | Hrv | Mat | Tzk | Vje | | | | | Eng | ^{vd} Tzk | Mat | Hrv | Info ⁰³ | | | | Hrv | Mat | Pid | Lik | Dop | | | |
| 1.d | Hrv | Mat | Info ⁰³ | | | | | | Hrv | Mat | Lik | Sro | Ina | | | | Nje | Hrv | Mat | Pid | Gla | ^{md} Tzk | | | Hrv | Pid | Tzk | Vje | | | | | ^{md} Tzk | Nje | Hrv | Mat | Dop | | | |
| 2.a | Hrv | Mat | Pid | Sro | Tzk | Eng | | | ^{md} Tzk | Hrv | Mat | Gla | Ina | | | | Info ⁰³ | Eng | Hrv | Dop | | | | | Hrv | ^{md} Tzk | Mat | Lik | Dod | | | | Hrv | Mat | Pid | Vje | | | | |
| 2.b | Info ⁰³ | ^{vd} Tzk | Hrv | Gla | Dod | | | | Hrv | Mat | Eng | Pid | Ina | | | | ^{vd} Tzk | Hrv | Mat | Lik | Dop | | | | Hrv | Mat | Pid | Vje | | | | | Hrv | ^{vd} Tzk | Mat | Sro | Eng | | | |
| 2.c | Hrv | Mat | Lik | Nje | Sro | Tzk | | | Hrv | Pid | Info ⁰³ | Ina | | | | | ^{vd} Tzk | Hrv | Mat | Vje | | | | | ^{vd} Tzk | Hrv | Mat | Pid | Dod | | | | Nje | Hrv | Mat | Gla | Dop | | | |
| 2.d | Hrv | Mat | Tzk | Vje | | | | | Hrv | Mat | Nje | Pid | Ina | | | | Hrv | Mat | Info ⁰³ | Gla | Dod | | | | ^{vd} Tzk | Hrv | Mat | Lik | Dop | | | | Hrv | ^{vd} Tzk | Pid | Sro | Nje | | | |
| 3.a | Hrv | Pid | Nje | Lik | Ina | | | | Info ⁰³ | Hrv | Mat | Tzk | | | | | Vje | Hrv | Mat | Dop | | | | | Hrv | ^{vd} Tzk | Mat | Gla | Dod | | | | Hrv | Mat | Pid | Nje | Sro | ^{vd} Tzk | | |
| 3.b | ^{vd} Tzk | Hrv | Mat | Sro | Ina | | | | Eng | Hrv | Mat | Pid | Gla | Tzk | | | Hrv | Mat | Pid | Lik | Dod | | | | Info ⁰³ | Hrv | Eng | Dop | | | | | Vje | Hrv | Mat | Tzk | | | | |
| 3.c | Vje | ^{vd} Hrv | Tzk | Ina | | | | | Hrv | ^{vd} Tzk | Mat | Pid | Info ⁰³ | | | | ^{md} Tzk | Nje | Hrv | Mat | Dod | | | | Pid | Mat | Nje | Hrv | Sro | | | | Hrv | Mat | Lik | Gla | Dop | | | |
| 3.d | Hrv | ^{vd} Tzk | Eng | Mat | Ina | | | | Hrv | Pid | Gla | Vje | | | | | Mat | Hrv | Tzk | Pid | Eng | | | | Hrv | Mat | Info ⁰³ | Tzk | ^{md} Dod | | | | Mat | Hrv | Lik | Sro | Dop | | | |
| 4.a | Hrv | Mat | Pid | Eng | Ina | | | | Nje iz | Hrv | Mat | Tzk | Dod | | | | Info ⁶⁴ | Hrv | Eng | Mat | Dop | | | | Vje | Hrv | Pid | Lik | ^{md} Tzk | | | | Hrv | Mat | Pid | Gla | Sro | | | |
| 4.b | Eng iz | ^{vd} Hrv | Tzk | Ina | | | | | Vje | Hrv | Nje | Mat | Dop | | | | Pid | Mat | Lik | Hrv | Info ⁶⁴ | | | | Nje | Hrv | Gla | Pid | Mat | ^{vd} Tzk | | | Mat | Pid | Hrv | Sro | Dod | | | |
| 4.c | Nje iz | Gla | Hrv | Ina | | | | | Hrv | Pid | Mat | Vje | | | | | Pid | Hrv | Mat | Tzk | Lik | Dop | | | Mat | Pid | Eng | Hrv | Sro | Tzk | | | Info ⁰³ | Eng | Mat | Hrv | Dod | | | |
| 4.d | Hrv | Mat | Pid | Gla | Ina | | | | Hrv | Mat | Pid | Sro | Nje | Tzk | | | Eng iz | Hrv | Mat | Lik | Dop | | | | Hrv | Mat | Pid | Nje | Dod | | | | Vje | Info ⁰³ | Hrv | Tzk | | | | |

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 | |
| 5.a | Vje ⁰² | Hrv ⁶² | Mat ⁶⁸ | Lik ⁷⁰ | Teh ⁴⁵ | | | | Geo ⁶⁵ | Md ⁶² | Hrv ⁶² | Mat ⁶⁹ | | | | | Mat ⁷⁰ | Pov ⁸³ | Gla ⁵⁴ | Hrv ⁶² | Sro ⁶² | | | | | Eng iz ⁷⁵ | Vd ⁷⁶ | Mat ⁷⁶ | Nje ⁶⁹ | | | | | Nje ⁶² | Pri ⁴² | Hrv ⁶² | Pov ⁶³ | Info ⁶⁴ | | | |
| 5.b | Nje iz ⁶² | Sro ⁶⁴ | Hrv ⁶² | Mat ⁷⁶ | Pov ⁶³ | | | | Vje ⁰² | Eng ⁷⁵ | Mat ⁷⁰ | Geo ⁶⁵ | | | | | Hrv ⁶² | Eng ⁷⁵ | Vd ⁷⁶ | Tzk ⁷⁰ | Lik ⁷⁰ | | | | | Md ⁷⁰ | Info ⁶⁴ | Hrv ⁶² | Pov ⁶³ | | | | | Mat ⁶⁰ | Geo ⁶⁵ | Gla ⁵⁴ | Hrv ⁶² | | | | |
| 5.c | Pri ⁴² | Mat ⁷⁰ | Tzk ⁶¹ | Sro ⁶⁰ | Hrv ⁶⁰ | Gla ⁵⁴ | | | Eng iz ⁷⁶ | Nje ⁶¹ | Geo ⁶⁶ | | | | | | Vje ⁰² | Mat ⁷⁰ | Hrv ⁶⁰ | Nje ⁶¹ | Pov ⁶⁶ | | | | | Hrv ⁶⁰ | Pov ⁶⁶ | Mat ⁷⁶ | Tzk ⁶⁴ | Info ⁶⁴ | | | | Lik ⁷⁰ | Teh ⁴⁵ | Mat ⁷⁰ | Hrv ⁶⁰ | | | | |
| 5.d | Geo ⁶⁶ | Md ⁶⁵ | Hrv ⁶⁶ | Nje iz ⁶¹ | | | | | Pri ⁴² | Info ⁶⁴ | Hrv ⁶⁰ | Sro ⁶⁰ | | | | | Pov ⁶⁶ | Mat ⁷⁰ | Hrv ⁶⁰ | Gla ⁵⁴ | Tzk ⁷⁶ | Eng ⁷⁶ | | | | Vje ⁰² | Hrv ⁶⁰ | Mat ⁷⁶ | Pov ⁶⁶ | | | | | Teh ⁴⁵ | Lik ⁷⁰ | Eng ⁷⁶ | Mat ⁷⁰ | | | | |
| 6.a | Mat ⁶⁸ | Eng ⁷⁶ | Tzk ⁶⁰ | Hrv ⁶⁷ | | | | | Vd ⁶⁰ | Hrv ⁶⁵ | Geo ⁴² | Pri ⁵⁴ | Gla ⁵⁴ | | | | Mat ⁶⁸ | Geo ⁶⁵ | Pri ⁴² | Pov ⁸³ | Nje iz ⁶¹ | | | | | Vje ⁶⁸ | Lik ⁷⁰ | Teh ⁴⁵ | Hrv ⁶⁷ | Sro ⁶⁷ | | | | Pov ⁸³ | Hrv ⁶⁷ | Info ⁶⁴ | Eng ⁷⁶ | | | | |
| 6.b | Hrv ⁶⁷ | Pri ⁴² | Teh ⁴⁵ | Lik ⁷⁰ | | | | | Hrv ⁶⁷ | Md ⁶⁰ | Mat ⁶⁸ | Eng ⁷⁵ | Nje iz ⁶¹ | | | | Gla ⁵⁴ | Vd ⁶⁰ | Info ⁶⁴ | Eng ⁷⁵ | Sro ⁶¹ | | | | | Hrv ⁶⁷ | Geo ⁶⁵ | Pov ⁸³ | Vje ⁰² | | | | | Mat ⁶⁸ | Pov ⁸³ | Hrv ⁶⁷ | Geo ⁶⁵ | | | | |
| 6.c | Nje ⁶¹ | Hrv ⁶⁷ | Geo ⁶⁶ | Tzk ⁶⁰ | | | | | Pov ⁸³ | Mat ⁶⁹ | Hrv ⁶⁷ | Lik ⁷⁰ | Teh ⁴⁵ | | | | Pov ⁸³ | Hrv ⁶⁷ | Sro ⁶¹ | Vje ⁰² | | | | | | Info ⁶⁴ | Mat ⁶⁹ | Nje ⁶¹ | Gla ⁵⁴ | Eng iz ⁷⁵ | | | | Mat ⁶⁹ | Md ⁶⁰ | Hrv ⁶⁷ | Geo ⁶⁵ | Pri ⁴² | | | |
| 6.d | Hrv ⁶⁵ | Pri ⁴² | Nje ⁶¹ | Pov ⁸³ | Vje ⁰² | | | | Hrv ⁶⁰ | Pov ⁸³ | Tzk ⁶⁹ | Mat ⁶⁴ | Info ⁶⁴ | | | | Eng iz ⁷⁵ | Pri ⁴² | Sro ⁶¹ | Mat ⁶⁹ | | | | | | Geo ⁶⁵ | Gla ⁵⁴ | Hrv ⁷⁴ | Teh ⁴⁵ | | | | | Geo ⁶⁵ | Mat ⁶⁹ | Hrv ⁶⁸ | Tzk ⁶⁰ | Nje ⁶¹ | | | |
| 7.a | Mat ⁷⁰ | Pov ⁸³ | Kem ⁷⁴ | Hrv ⁶² | Info ⁶⁴ | | | | Hrv ⁶² | Mat ⁷⁰ | Fiz ⁴⁵ | Tzk ⁵⁴ | Gla ⁵⁴ | | | | Sro ⁷⁵ | Bio ⁴² | Hrv ⁶² | Geo ⁶⁶ | Mat ⁶⁸ | Nje iz ⁶² | | | | Geo ⁶⁶ | Fiz ⁴⁵ | Eng ⁷⁵ | Lik ⁷⁰ | | | | | Bio ⁴² | Mat ⁶⁰ | Tzk ⁷⁵ | Eng ⁷⁰ | Vje ⁰² | | | |
| 7.b | Info ⁶⁴ | Teh ⁴⁵ | Lik ⁷⁰ | Nje ⁶⁶ | Vd ⁵⁴ | | | | Mat ⁶⁹ | Fiz ⁴⁵ | Hrv ⁶² | Nje ⁵⁴ | Vje ⁰² | | | | Bio ⁴² | Fiz ⁴⁵ | Pov ⁸³ | Md ⁶⁵ | Geo ⁶⁵ | Sro ⁶⁹ | | | | Mat ⁶⁹ | Hrv ⁶² | Geo ⁶⁶ | Kem ⁷⁴ | Gla ⁵⁴ | | | | Eng iz ⁷⁵ | Bio ⁴² | Mat ⁶⁹ | Hrv ⁶² | | | | |
| 7.c | Mat ⁶⁹ | Lik ⁷⁰ | Teh ⁴⁵ | Tzk ⁶⁰ | Hrv ⁶⁰ | | | | Nje iz ⁶¹ | Fiz ⁴⁵ | Eng ⁷⁶ | Kem ⁷⁴ | | | | | Hrv ⁶⁰ | Pov ⁸⁶ | Mat ⁶⁸ | Geo ⁶⁵ | Tzk ⁶⁴ | Info ⁶⁴ | | | | Eng ⁷⁶ | Bio ⁴² | Gla ⁵⁴ | Hrv ⁶⁰ | Vje ⁰² | | | | Sro ⁷⁶ | Pov ⁸⁶ | Geo ⁶⁵ | Bio ⁴² | Mat ⁶⁶ | Fiz ⁴⁵ | | |
| 7.d | Hrv ⁶⁰ | Sro ⁶⁶ | Mat ⁶⁹ | Eng iz ⁷⁵ | | | | | Vje ⁵⁴ | Bio ⁴² | Geo ⁶⁶ | Teh ⁴⁵ | | | | | Kem ⁷⁴ | Md ⁶⁰ | Tzk ⁶⁹ | Mat ⁶⁵ | Pov ⁵⁴ | Gla ⁵⁴ | | | | Fiz ⁴⁵ | Hrv ⁶⁰ | Nje ⁶¹ | Mat ⁶⁹ | Geo ⁶⁶ | Info ⁶⁴ | | | Nje ⁶¹ | Pov ⁸⁶ | Tzk ⁶⁰ | Fiz ⁴⁵ | Hrv ⁶⁰ | | | |
| 8.a | Vje ⁷⁵ | Geo ⁶⁶ | Hrv ⁶⁶ | Bio ⁴² | Gla ⁵⁴ | | | | Eng ⁷⁵ | Pov ⁸³ | Mat ⁶⁸ | | | | | | Hrv ⁶¹ | Fiz ⁴⁵ | Geo ⁶⁶ | Kem ⁷⁴ | | | | | | Nje iz ⁶¹ | Mat ⁶⁸ | Tzk ⁶⁰ | Sro ⁶¹ | Lik ⁷⁰ | | | | Info ⁶⁴ | Eng ⁷⁵ | Fiz ⁴⁵ | Hrv ⁶¹ | Tzk ⁶⁸ | | | |
| 8.b | Gla ⁵⁴ | Fiz ⁴⁵ | Mat ⁶⁹ | Sro ⁷⁵ | Eng iz ⁷⁵ | | | | Info ⁶⁴ | Hrv ⁶⁷ | Tzk ⁶⁰ | Geo ⁶³ | | | | | Fiz ⁴⁵ | Mat ⁶⁹ | Hrv ⁶⁷ | Vje ⁰² | | | | | | Bio ⁴² | Hrv ⁶⁷ | Pov ⁸³ | Nje ⁶¹ | Lik ⁷⁰ | | | | Tzk ⁶⁰ | Mat ⁶² | Nje ⁶¹ | Kem ⁷⁴ | | | | |
| 8.c | Eng iz ⁷⁶ | Hrv ⁶⁰ | Pov ⁶⁶ | Mat ⁶⁸ | | | | | Fiz ⁴⁵ | Kem ⁷⁴ | Geo ⁶⁶ | Nje ⁶¹ | Tzk ⁶⁰ | Info ⁶⁴ | | | Mat ⁶⁹ | Gla ⁵⁴ | Sro ⁷⁴ | Fiz ⁴⁵ | Lik ⁷⁰ | Teh ⁴⁵ | | | | Hrv ⁷⁴ | Pov ⁶⁶ | Bio ⁴² | Vje ⁷⁶ | | | | | Hrv ⁶⁷ | Nje ⁷⁴ | Mat ⁶⁶ | Tzk ⁶⁰ | Geo ⁶⁶ | | | |
| 8.d | Fiz ⁴⁵ | Kem ⁷⁴ | Eng ⁷⁶ | Info ⁶⁴ | | | | | Mat ⁶⁸ | Pov ⁶⁶ | Tzk ⁶⁰ | Hrv ⁶⁷ | Vje ⁰² | | | | Hrv ⁶⁷ | Geo ⁶⁵ | Eng ⁷⁶ | Bio ⁴² | Tzk ⁶⁰ | | | | | Nje iz ⁶¹ | Teh ⁴⁵ | Geo ⁶⁵ | Sro ⁶⁸ | | | | | Pov ⁶⁶ | Gla ⁵⁴ | Fiz ⁴⁵ | Mat ⁶⁸ | Hrv ⁶⁷ | | | |

12.4. Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Rujan 2024.

Vlada Republike Hrvatske je 2004. godine, kao dio Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, donijela i Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti). Protokol se odnosi na slučajeve nasilja među djecom i mladima do 21. godine.

Novim Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koji je donijet u ožujku 2024. godine (u daljnjem tekstu: Protokol) želi se unaprijediti međuresorna suradnja i unijeti promjene vezane uz dodatno uključivanje nadležnih tijela, prije svega sustava zdravstva te organizacija civilnog društva koje programski djeluju u cilju zaštite žrtava i suzbijanja nasilja među djecom. Nadalje, želi se unaprijediti suradnja predstavnika nadležnih tijela i medija prilikom izvještavanja u slučajevima nasilja među djecom i mladima, potaknuti pravovremeno objavljivanje relevantnih informacija, nužnu zaštitu podataka svih dionika događaja uz isticanje neprihvatljivosti nasilja i prijavljivanje slučajeva nasilja među djecom i mladima kako bi se potaknulo pisanje o štetnosti nasilja među djecom i mladima i njegovom sprječavanju, a ne isključivo izvještavanje o pojedinačnom slučaju.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje među djecom i mladima učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad kao i pokušaj fizičkog napada u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li 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 je i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota

- oponašanje djece s teškoćama u razvoju po određenim karakteristikama, primjerice: oponašanje hoda, govora, tjelesnih karakteristika uzrokovanih invaliditetom i drugi ponižavajući gestikulirajući pokreti koji upućuju na intelektualno, mentalno ili osjetilno oštećenje

Nasilje među djecom i mladima smatra se i *elektroničko nasilje (cyberbullying)* kao oblik komunikacijske aktivnosti sa svim elementima verbalnog, socijalnog ili psihološkog nasilja kroz uporabu interneta, e-mailova, web stranica, blogova, videa ili mobilnih telefona i koja služi kako bi se neko dijete ponizilo, zadirkivalo, prijetilo mu se ili ga se teroriziralo na neki drugi način. Cilj elektroničkog nasilja uvijek je povrijediti, uznemiriti ili na bilo koji drugi način naštetiti djetetu, bilo u obliku tekstualnih ili video poruka, fotografija, poziva ili neugodnih komentara. Može ga činiti jedna osoba ili grupa djece. Elektroničko nasilje obuhvaća slanje anonimnih poruka neprimjerenog sadržaja i korištenje govora mržnje, poticanje grupnog govora mržnje i verbalnog nasilja na društvenim mrežama, širenje nasilnih i uvredljivih komentara o drugoj djeci i mladima, vrijeđanje i davanje pogrđnih imena, kreiranje internetskih stranica (blogova) koje sadrže priče, crteže, slike i šale na račun druge djece i mladih, slanje tuđih fotografija te traženje ostalih da ih procjenjuju po određenim karakteristikama, fotografiranje i snimanje djece s određenim karakteristikama (primjerice invaliditetom) s ciljem njihova izrugivanja, otkrivanje osobnih informacija o drugima i stavljanje na društvene mreže bez dozvole, „provaljivanje“ u tuđe e-mail adrese, slanje zlobnih i neugodnih sadržaja drugima, prijetnje smrću i druge prijetnje, izlaganje neprimjerenim sadržajima, spolno uznemiravanje i spolno mamljenje i sve druge oblike elektroničke komunikacija s elementima nasilja među djecom i mladima.

Nasilništvo podrazumijeva šest činitelja: namjera da se nanese ozljeda ili šteta; intenzitet i trajanje; moć nasilnika; ranjivost žrtve; manjak podrške; posljedice.

Normalni sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja: ne postoje elementi navedeni za nasilništvo; djeca ne inzistiraju 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.

Na početku školske godine učenici trebaju biti upoznati s postupcima 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 izvješten 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.

Za učinkovitiju prevenciju nužna je interdisciplinarna i međuresorna suradnja kao i aktivno uključivanje djece u kreiranje i provedbu preventivnih strategija na razini organizacija i institucija, bolje prepoznavanje rizika i uspješnih modela prevencije, suradnja s roditeljima te preuzimanje odgovornosti svih ključnih dionika koji se nalaze u djetetovom okruženju.

Sveobuhvatne strategije prevencije nasilničkog ponašanja djece i mladih trebaju biti usmjerene:

- prema žrtvama nasilničkog ponašanja
- prema onima koji se nasilnički ponašaju
- prema roditeljima djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja– edukacija roditelja o pojavi nasilničkog ponašanja, prepoznavanja znakova da je dijete možda žrtva nasilničkog ponašanja ili da se dijete nasilno ponaša - na koji način reagirati/što učiniti u tim situacijama
- prema socijalnom kontekstu u kojemu se nasilničko ponašanje događa - povećanje nadzora u školskom okruženju te stvaranje sigurnog školskog okruženja kroz jasne školske strategije prevencije nasilničkog ponašanja, nulte tolerancije na bilo koju vrstu uznemiravanja, viktimizacije i promatranja bullyinga učenje o ljudskim pravima, posljedicama nasilja, te metodama i načinima nenasilnog rješavanja sukoba.

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.

U slučajevima nasilja među djecom i mladima postupaju nadležna tijela odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi, pružatelji zdravstvene zaštite, policija, pravosuđe i organizacije civilnog društva. Nadležna tijela odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi, pružatelja zdravstvene zaštite i policije će imenovati koordinatora u svakoj županiji/Gradu Zagrebu za aktivnosti vezane uz problematiku nasilja među djecom i mladima te njegovu zamjenu. Nadležna tijela i drugi dionici programski djeluju u cilju prevencije i suzbijanja zaštite žrtava nasilja među djecom i mladima, a njihova postupanja obvezuju sva tijela i pojedince na suradnju i zaštitu djece i mladih od svake vrste nasilja.

Obrazac za prijavu nasilja među djecom i mladima predstavlja informaciju službama/ustanovama/institucijama o događaju/događajima fizičkog, psihičkog, elektroničkog ili spolnog nasilničkog ponašanja među djecom i mladima temeljem koje se poduzimaju mjere zaštite, pomoći i sprječavanja novih sukoba. Postupanje po saznanjima iz zaprimljenog obrasca je žurno. Obrazac se koristi u međuresornoj razmjeni informacija o nasilničkom događaju i razmjenjuje se između stručnjaka odgojno-obrazovnih ustanova, ustanova socijalne skrbi, zdravstvenih ustanova i policije. Podatci sadržani u Obrascu predstavljaju profesionalnu tajnu. Obveza je stručnjaka obazrivo postupati s podacima pri čemu je potrebno voditi računa o zaštiti privatnosti i zaštiti identifikacijskih podataka. Obrazac popunjavaju stručne osobe službe/ustanove/institucije koja je utvrdila/saznala o događaju nasilničkog ponašanja među djecom i mladima. U svrhu pravovremene i brže razmjene informacija uspostavlja se e-adresar svih nadležnih tijela Protokola, koji se po potrebi ažurira i povratno dostavlja.

Obrazac se razmjenjuje elektroničkom poštom putem unaprijed popisanih adresa elektroničke pošte (e-adresar) javnih službi/ustanova/institucija – nadležnih tijela Protokola. E-adresar je interna međuresorna evidencija. Obrazac se upućuje isključivo sa službenog e-maila ustanove/službe/institucije čime se potvrđuje vjerodostojnost pošiljatelja. Podatci iz Obrasca o prijavi nasilja među djecom i mladima se mogu koristiti za praćenje pojavnosti nasilja u svakom nadležnom resoru te, uz potrebne prethodne suglasnosti, u svrhu znanstvenih i stručnih istraživanja.

OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti. Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju

neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja, razrednika ili stručnog suradnika škole.

Daljnji postupak pokreće i provode članovi školskog povjerenstva za suzbijanje nasilja:

Ravnateljica: Sanja Posavec

Psihologinja: Tajana Hašperger Ilić

Pedagoginja: Nikolina Smrečki Češljaš

Logopedinja: Vesna Ivančević

Školski koordinator: Tajana Hašperger Ilić

Školski koordinator kojeg imenuje ravnatelj ili osoba koja ga zamjenjuje, dužan je:

- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola

- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno-pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno-obrazovnom ustanovom
- na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.

U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojno-obrazovne ustanove dužne su:

- provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije
- upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja

- provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojno-obrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
- provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
- provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
- organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojno-obrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

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 događa 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 kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ovom Protokolu.

U sve aktivnosti vezane uz suzbijanje nasilja među djecom i mladima nužno je uključiti djecu, mlade, njihove roditelje ili skrbnika/e kao i sve ostale aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicalo nenasilje, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

OPIS DOGAĐAJA – OBRAZAC ZA UČENIKE

IME I PREZIME _____ RAZRED _____

DATUM _____ VRIJEME _____ PREDMET _____

1. OPIS DOGAĐAJA (što se točno dogodilo, što si ti uradio/la, a što ostali?)

2. KAKVA JE BILA NAMJERA, ŠTO SI ŽELIO/ŽELJELA POSTIĆI? JE LI TVOJE PONAŠANJE DOVELO DO TOGA ŠTO ŽELIŠ?

3. DA MOŽEŠ VRATITI VRIJEME UNATRAG, ŠTO BI SADA UČINIO/UČINILA DRUGAČIJE?

4. KAKO ĆEMO TO SVE RIJEŠITI, POPRAVITI? KOJI JE TVOJ PRIJEDLOG?

OPIS DOGAĐAJA – OBRAZACA ZA UČITELJE

IME I PREZIME _____ RAZRED _____

DATUM _____ VRIJEME _____ UČITELJ/ICA _____

1. OPIS DOGAĐAJA (što se točno dogodilo, tko je sve bio uključen)

2. ŠTO SE PODUZELO DA SE SITUACIJA SMIRI? KAKO STE REAGIRALI?

3. PRIJEDLOG RJEŠENJA. U KOJEM DIJELU TREBA POMOĆ, A ŠTO ĆETE RJEŠAVATI SAMI?

Učitelj/ica:

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, 156/23) 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 4. listopada 2024. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Ravnateljica škole:

Sanja Posavec, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Natalija Lončar