II. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Varaždin, listopad 2026.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA....3
1.1. Podaci o upisnom području....3
1.2. Unutrašnji školski prostori....4
1.3. Školski okoliš....5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala....5
1.5. Knjižni fond škole....5
1.6. Plan obnove....5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI....6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima....6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave....6
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku....7
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave....8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima....9
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi....9
2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima....9
2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole....10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika....11
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave....11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave....13
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika....16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole....17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA....18
3.1. Organizacija rada....18
3.1.1. Raspored zvona i odmora....18
3.1.2. Raspored dežurstva učitelja....19
3.1.3. Individualni razgovori učitelja i roditelja....22
3.2. Kalendar rada....23
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela....24
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada....26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA....32
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima....32
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada....33
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave....33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave....35
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave....36
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti....37

4.3. Obuka plivanja 39
5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE 39
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 40
6.1. Plan rada ravnatelja 40
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 46
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 51
6.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila, defektologa – logopeda 54
6.5. Plan rada školskog knjižničara 56
6.6. Plan rada tajništva 62
6.7. Plan rada računovodstva 63
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 64
7.1. Plan rada školskog odbora 64
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 65
7.3. Plan rada razrednih vijeća 66
7.4. Plan rada Vijeća učenika 66
7.5. Plan rada Vijeća roditelja 67
7.6. Tim za kvalitetu 67
7.7. Plan rada stručnih vijeća 68
8. PROJEKTI I AKTIVNOSTI U ŠKOLI 71
8.1. Nacionalni ispiti 72
9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA 73
9.1. Stručno usavršavanje u školi 73
9.1.1. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike 73
9.2. Stručno usavršavanje izvan škole 73
9.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini 73
9.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini 73
9.3. Ostala stručna usavršavanja 74
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 75
10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 75
10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 75
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 75
10.4. Plan rada školske liječnice 76
10.5. Školski preventivni program 77
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA 83
12. PRILOZI 83
12.3. Raspored sati 84
12.4. Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima 86

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:	646
Broj učenika u razrednoj nastavi:	298
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	348
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	37
Broj učenika u produženom boravku:	247
Broj učenika putnika:	51
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	31
Broj razrednih odjela razredne nastave:	15
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	16
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	od 8:00 do 16:00 sati
Broj radnika:	100
Broj ravnatelja:	1
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	23
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj pomoćnika u nastavi:	13
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 12. Statuta II. osnovne škole Varaždin, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	**Učionice**		**Kabineti**	**Oznaka stanja opremljenosti**	
	Broj	**Veličina u m²**	**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
Multifunkcionalna dvorana	1	107	-	3	3
Zbornica	1	61.96	-	2	1
Uredi	6	147.53	-	2	-
UKUPNO	**49**		**10**		

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

1.3.Školski okoliš

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)	1712	3450
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1803	3450
Književna djela	2017	550
Stručna literatura za učitelje	377	650
Ostalo	1241	900
UKUPNO	**7150**	**9000**

1.6.Plan obnove

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjernu
Redovno održavanje unutarnjeg i vanjskog školskog prostora (parketi na hodnicima drugog kata, krečenje učionica). Obnova instalacija, keramike i sanitarija u kabinetima učitelja TZK.	Podizanje kvalitete rada. Osiguravanje funkcionalnih i suvremenih uvjeta za odgojno-obrazovne aktivnosti.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	Josipa Bunta					
2.	Danijela Cepanec					
3.	Martina Dugonjić					
4.	Miljenka Đula					
5.	Kristina Hruškar					
6.	Dubravka Kalinić Lebinec					
7.	Andrea Klobučar					
8.	Natalija Lončar					
9.	Sanja Mihalinec					
10.	Željka Mihalj					
11.	Iva Novak					
12.	Mirjana Pajtak					
13.	Draženka Pust					
14.	Sanja Šobak					
15.	Melina Tomljenović					
16.	Spomenka Žmegač					
17.	Jasna Crnčec					
18.	Anja Kelemenić					
19.	Helena Lacko					
20.	Petra Minđek					
21.	Štefanija Rušec					

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.	Sandra Bančić					
2.	Suzana Benković					
3.	Ines Ercegović					
4.	Sanela Horvat					
5.	Ena Keretić					
6.	Nataša Kurbanjev					
7.	Tara Mašić					
8.	Sunčica Sever Čižić					

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.	Denis Bais						
2.	Irena Bračko-Marčec						
3.	Marta Cepanec						
4.	Sandra Čukelj						
5.	Alan Dedić						
6.	Ernest Habek						
7.	Mirjana Halusek						
8.	Kristijan Herceg						
9.	Lana Hutinski						
10.	Ljiljana Inkret - Martinčević						
11.	Višnja Ivančan						
12.	Marijana Keresteš						
13.	Tanja Klaneček						
14.	Goran Kreminski						
15.	Darko Krznar						
16.	Željka Kopić						
17.	Miroslav Kukec						
18.	Ana Lončar						
19.	Dejan Mašić						
20.	Nikolina Mikulek Slunjski						
21.	Marija Nenadić						
22.	Nikola Nirairam						
23.	Ines Njegovec						
24.	Sandra Ostoić						
25.	Dubravka Pavlić						
26.	Ksenija Pintarić						
27.	Ivana Premužić						
28.	Tajana Stilinović						
29.	Maja Šmic						
30.	Jasmina Varga						

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.	Anja Kelemenić			Učiteljica engleskog jezika		
2.	Ana Lončar			Učiteljica Hrvatskog jezika	1.9.2025.	Marta Cepanec
3.	Iva Novak			Učiteljica RN		

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. br.	Ime i prezime	Razred u kojem pomaže
1.	Mateja Pintarić	1.A
2.	U postupku zapošljavanja	1.C
3.	Karmen Tot	3.C
4.	Ivanka Divjak	3.D
5.	Lana Bolčević	5.A
6.	Marijana Farkaš	6.B
7.	Melanija Bobić	6.C
8.	Vladimira Pisačić	6.D
9.	Snježana Jagačić	7.A
10.	Sanja Novak	8.A
11.	Martina Kranjčec	8.B
12.	Mia Kovačić	8.C
13.	Mihaela Kolarić	8.C

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				Ravnateljica		
2.	Nikolina Smrečki Češljaš				Pedagoginja		
3.	Tajana Hašperger Ilić				Psihologinja		
4.	Vesna Ivančević				Logopedinja		
5.	Josip Rihtarić				Knjižničar		

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					
2.	Brankica Lipovec					
3.	Marina Hutinski Kučar					
4.	Snežana Zernec					
5.	Krunoslav Magdić					
6.	Luka Siročić					
7.	Miljenko Vusić					
8.	Kristina Bobek					
9.	Anita Dreven					
10.	Silvija Horvat					
11.	Marija Magdić					
12.	Verica Sitar					
13.	Josipa Špac					
14.	Vesna Trupković					
15.	Martina Zamuda					
16.	Gordana Furjan					
17.	Monika Kladić					
18.	Sunčica Kos					
19.	Lidija Matišić					
20.	Štefica Platušić					
21.	Branka Tukša					

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	Bonus	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Andrea Klobučar	1.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Dubravka Kalinić Lebinec	1.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Kristina Hruškar	1.C	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
4.	Danijela Cepanec	2.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Natalija Lončar	2.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Spomenka Žmegač	2.C	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Josipa Bunta	2.D	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.	Martina Dugonjić	3.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
9.	Sanja Mihalinec	3.B	16	2	1	-	-	2	21	19	40	1440
10.	Željka Mihalj	3.C	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
11.	Sanja Šobak	3.D	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
12.	Melina Tomljenović	4.A	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
13.	Mirjana Pajtak	4.B	13	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
14.	Miljenka Đula (Iva Novak)	4.C	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
15.	Draženka Pust	4.D	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
16.	Štefanija Rušec (VJ)	1A,B,C,3.A,B,C,D, 4.A,B, 7.A	20 izb. VJN	-	-	-	4	-	24	16	40	1440

Red. br.	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Bonus	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
17.	Anja Kelemenić	1.C, 2.A,C, 3.B,3.C, 4.A,B, 4.C,D izb.	14 4 izb. (4 C;D)	-	2	1	2	-	23	17	40	1440
18.	Petra Minđek (NJ)	1.A,B, 2.B,D, 3.A,D, 4.C,D 4.A,B – izb.	16 NJ 4 izb. (4.A,B)	-	2	-	1	-	23	17	40	1440
19.	Nikola Habek (GK)	4.A, B, C, D	4 GK	-	-	-	-	-	-	-	4	Ostalo u tablici 2.2.2.
20.	Helena Lacko (INF)	1.C,2.A,B,C,D 3.A,B,C,D, 4. B	20 izb.	-	-	1	2 /1 IKT	-	24	16	40	1440
21.	Jasna Crnčec (INF)	1.A,B 4.A	6 izb.	-	-	1		-	7	4	11	396

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	7.D	5.C,D		7.C,D		20	-	18	1	-	1	22	-	-	-	**40**	**1440**
2.	Marta Cepanec	HJ	7.A	5.A,B		7.A,B		20	-	18	1	-	-	21	-	3 s	-	**42**	**1512**
3.	Maja Šmic	HJ	7.C		6.A,D		8.B,C	20	-	18	-	1	1	22	-	-	-	**40**	**1440**
4.	Ana Lončar	HJ	6.C		6.B,C		8.A,D	20	-	18	1	1	-	22	-	-	-	**40**	**1440**
5.	Ines Njegovec	LK	8.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.	Marija Nenadić	EJ	5.D	5.D red, 5.A izb	6.A red, 6.B izb	7.B red, 7.A izb	8.B red, 8.c izb	14	8	17	-	-	1	23	-	-	-	**40**	**1440**
8.	Dubravka Pavlić	EJ	-	5.B red, 5.C. izb.	6.C red., 6.D izb.	7.D red., 7.C, izb.	8.A red., 8.D izb.	12	8	17	2	1	-	23	-	-	-	**40**	**1440**
9.	Lana Hutinski	NJEM	8.D	5.A red., 5.B izb.	6.D red., 6.C izb.	7.A red., 7.B izb.	8.D red. 8.B izb.	14	8	17	1	-	-	23	-	-	-	**40**	**1440**
10.	Tanja Klaneček	NJEM	7.C	5.C red., 5.D izb.	6.B red., 6.A izb.	7.C red., 7.D izb.	8.C red, 8.A 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.C		7.A,B, C, D		20	-	18	1	-	1	22	-	3 satničar	-	**43**	**1548**
12.	Višnja Ivančan	MAT	8.A		6.B,C		8.A,B	18	-	18	2	2	-	22	-	-	-	**40**	**1440**
13.	Marijana Keresteš	MAT	5.A	5.A,B			8.C, D	18	-	18	2	2	-	22	-	-	-	**40**	1**440**
14.	Ivana Slovic	MAT	-	5.D	5.A,D			12	-	13	1		-	13	-	-	-	**20**	**720**
15.	Irena B. Marčec	BIO/PRI	-		6.A,C D		8.B	8	-	6	1	1	2	8	-	2 PZR	-	**20**	**720**
16.	Ernest Habek	BIO/PRI	-	5.A,B, C,D		7.A,B, C,D	8.A,C, D	20	-	16	-	2	2	24	-	-	-	**40**	**1440**
17.	Ksenija Pintarić	KEM/BIO	6.B		6.B PRIR.	7.A,B, C,D - *KEM*	8.A,B, C,D - *KEM*	20	-	16	2	2	-	24	-	-	-	**40**	**1440**
18.	Nikolina M. Slunjski	GEO	6.D	5.A,B	6.A,D	7.A,.B ,D	8.A,B, C,D	23	-	16	-	1	-	24	-	-	-	**40**	**1440**
19.	Alan Dedić	GEO/POV	-	5.A,B,	6.A,B, D	7.A,B,	8.A,B, C,D	22	-	16	-	1	1	24	-	-	-	**40**	**1440**
20.	Denis Bais	GEO/POV	5.C	5.C,D *POV* 5.C,D *GEO*	6.C POV 6.B,C GEO	7.C,D *POV* 7.C *GEO*		21	-	16	-	3	-	24	-	-	-	**40**	**1440**
21.	Željka Kopić	FIZ/TK	5.B	5.B *TK*		7.A,B, C,D *FIZ*	8.A,B, C,D *FIZ*	19	-	18	2	1	-	22	-	-	-	**40**	**1440**
22.	Miroslav Kukec	TK	-	5.A,C, D	6.A,B, C,D	7.A,B, C,D	8.A,B, C,D	15	-	16	-	3	4	22	-	2 KMT	-	**40**	**1440**
23.	Tajana Stilinović	TZK	-	5.C,D	6.C,D	7.A,B, C;D	8.A,B	20	-	16	-	2	2	24	-	-	-	**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
24.	Dejan Mašić	TZK	6.A	5.A,B	6.A,B	-	8.C,D	14	-	16	-	3	3	24	-	2 ŠSD 2 zadruga	-	**40**	**1440**
25.	Sandra Ostoić	VJN	-	5.A,B, C,D	2.A,B, C,D	8.D	4.C,D	-	22	16	-	1	1	24	-	-	-	**40**	**1440**
26.	Kristijan Herceg	VJN	-	–	6.A,B, C,D	7.B,C, D	8.A,B, C	-	20	16	-	2	2	24	-	-	-	**40**	**1440**
27.	Darko Krznar	INFO	-	5.A,B	6.A,B, C,D	7.C,D	8.A,B	12	8	16	-	1	2	24	-	-	1	**40**	**1440**
28.	Ljiljana Inkret - Martinčević	INFO	7.B	4.C,D	5.A,B	7.A,B	8.C,D	4	12	16	-	1	1 INA 3 IKT	24	-	1 projekti	-	**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		ravnateljica	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	**40**	**1440**
2.	Nikolina Smrečki Češljaš		pedagoginja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	**40**	**1440**
3.	Tajana Hašperger Ilić		psihologinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	**40**	**1440**
4.	Vesna Ivančević		logopedinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	**40**	**1440**
5.	Josip Rihtarić		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 Španić		tajnica	7:30 – 15:30	**40**	**1440**
2.	Brankica Lipovec		računovođa	7:30 – 15:30	**40**	**1440**
3.	Marina Hutinski Kučar		voditelj računovodstva	7:00-15:00	**40**	**1440**
4.	Snežana Zernec		ekonomski stručni radnik	7:30-11:30	**20**	**720**
5.	Krunoslav Magdić		ložač	6:00 – 14:00	**40**	**1440**
6.	Luka Siročić		domar	7:00 – 15:00	**40**	**1440**
7.	Miljenko Vusić		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:30 – 15:30	**40**	**1440**
8.	Kristina Bobek		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
9.	Anita Dreven		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
10.	Silvija Horvat		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
11.	Marija Magdić		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
12.	Verica Sitar		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
13.	Josipa Špac		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
14.	Vesna Trupković		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
15.	Martina Zamuda		spremačica	6:00 – 14:00 12:30 – 20:30	**40**	**1440**
16.	Gordana Furjan		kuharica	6:00 – 14:00 7:00 – 15:00	**40**	**1440**
17.	Monika Kladić		kuharica	6:00 – 14:00 7:00 – 15:00	**40**	**1440**
18.	Sunčica Kos		kuharica	6:00 – 14:00 7:00 – 15:00	**40**	**1440**
19.	Lidija Matišić		kuharica	6:00 – 14:00 7:00 – 15:0	**40**	**1440**
20.	Štefica Platušić		kuharica	6:00 – 14:00 7:00 – 15:00	**40**	**1440**
21.	Branka Tukša		kuharica	6:00 – 14:00 7:00 – 15:00	**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 je uključeno ukupno 247 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 U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Dežurstvo počinje u trenutku navedenom u rasporedu dežurstva, a završava u kasnijem od sljedeća dva trenutka: u trenutku predviđenom rasporedom dežurstva ili završetkom malog odmora nakon zadnjeg sata u nastavnom rasporedu dežuranog učitelja.

IV. kat (po nastavnom rasporedu)	Dedić	Dedić	Dedić	Dedić	Dedić

III. kat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prije prvog sata	Keresteš-Nenadić	M.Slunjski-Šmic	Krznar-Pintarić	Njegovec-Ivančan	Slovic-Pavlić
1. veliki odmor	Keresteš-Nenadić	M.Slunjski-Šmic	Krznar-Pintarić	Njegovec-Ivančan	Slovic-Pavlić
2.veliki odmor	Keresteš-Nenadić	M.Slunjski-Šmic	Krznar-Pintarić	Njegovec-Ivančan	Slovic-Pavlić
U vrijeme ručka	Nenadić	Šmic	M.Slunjski	Ivančan	Pavlić

II. kat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prije prvog sata	Klaneček-Lacko	Minđek-Hutinski	Kopić-Kelemenić	Halusek-Varga	Đula-Varga
1. veliki odmor	Klaneček-Lacko	Minđek-Hutinski	Kopić-Kelemenić	Halusek-Đula	Đula-Varga
2.veliki odmor	Klaneček-Lacko	Minđek-Hutinski	Kopić-Kelemenić	Halusek-Rušec	Đula-Varga
U vrijeme ručka	Klaneček	Hutinski	Kopić	Nirairam	Halusek

I. kat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prije prvog sata	N.Lončar-Rušec	Dugonjić-Tomljenović	Pajtak-Pust	Mihalj-Šobak	Žmegač-Bunta
1. veliki odmor	N.Lončar-Rušec	Dugonjić-Tomljenović	Pajtak-Pust	Mihalj-Šobak	Žmegač-Bunta
2.veliki odmor	N.Lončar-Rušec	Dugonjić-Tomljenović	Pajtak-Pust	Mihalj-Šobak	Žmegač-Bunta
U vrijeme ručka	B.-Marčec	Šobak	B.-Marčec	Habek	B.-Marčec

I. kat novi dio	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prije prvog sata	Mihalinec	D.Cepanec	K.Lebinec	Klobučar	Hruškar
1. veliki odmor	Mihalinec	D.Cepanec	K.Lebinec	Klobučar	Hruškar
2.veliki odmor	Mihalinec	D.Cepanec	K.Lebinec	Klobučar	Hruškar
U vrijeme ručka	/	Klobučar	/	D.Cepanec	/

Sportska dvorana (po nastavnom rasporedu)	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić	Stilinović/Mašić

Prizemlje / ulaz	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prije prvog sata	Kreminski	Habek	Herceg	Ostoić	Krznar
1. veliki odmor	Kreminski	Habek	Herceg	Kukec	Bais
2.veliki odmor	Kreminski	Habek	Herceg	Kukec	Bais
U vrijeme ručka	Minđek	Lacko	Lacko	Kukec	Bais

Blagovaonica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
2.veliki odmor	Nirairam-Ostoić	Kelemenić-Kukec	Minđek-Bais	Nirairam-Ostoić	Crnčec-Nirairam
U vrijeme ručka	Nirairam-Ostoić	Kelemenić-Kreminski	Kukec-Njegovec	Herceg-Keresteš	Crnčec-Pintarić

3.1.3. Individualni razgovori učitelja i roditelja

Razred	**Razrednik**	**Individualni razgovori** (dan, vrijeme)
1.A	Andrea Klobučar	srijeda, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
1.B	Dubravka Kalinić Lebinec	utorak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
1.C	Kristina Hruškar	utorak, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
2.A	Danijela Cepanec	petak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
2.B	Natalija Lončar	četvrtak, 1. školski sat, 8:00 – 8:45
2.C	Spomenka Žmegač	ponedjeljak, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
2.D	Josipa Bunta	ponedjeljak, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
3.A	Martina Dugonjić	srijeda, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
3.B	Sanja Mihalinec	četvrtak, 2. školski sat, 8:50 –9:35,
3.C	Željka Mihalj	utorak, 2.školski sat (8:50-9:5)
3.D	Sanja Šobak	četvrtak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
4.A	Melina Tomljenović	Petak, 4.školski sat, 10:50 – 11:35
4.B	Mirjana Pajtak	petak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
4.C	Iva Novak	Ponedjeljak, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
4.D	Draženka Pust	utorak, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
5.A	Marijana Keresteš	srijeda, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
5.B	Željka Kopić	ponedjeljak, 1. školski sat, 8:00 – 8:45
5.C	Denis Bais	ponedjeljak, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
5.D	Marija Nenadić	petak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
6.A	Dejan Mašić	četvrtak, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
6.B	Ksenija Pintarić	četvrtak, četvrti školski sat, 10:50 – 11:35
6.C	Ana Lončar	ponedjeljak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
6.D	Nikolina Mikulek Slunjski	utorak, 3.školski sat, 9:50 – 10:35
7A.	Marta Cepanec	četvrtak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
7.B	Ljiljana Inkret Martinčević	utorak, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
7.C	Tanja Klaneček	četvrtak, 3. školski sat, 9:50 – 10:35
7.D	Mirjana Halusek	srijeda, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
8.A	Višnja Ivančan	četvrtak, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
8.B	Ines Njegovec	ponedjeljak, 4. školski sat, 10:50 – 11:35
8.C	Maja Šmic	ponedjeljak, 2. školski sat, 8:50 – 9:35
8.D	Lana Hutinski	utorak, 4. školski sat, 10:50 – 11:35

Svaki prvi četvrtak u mjesecu, od 17:00 do 18:00 sati, u školi se održavaju individualni razgovori s roditeljima. U tom vremenu u školi su prisutni svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica te su dostupni za razgovor. Prema potrebi i uz prethodni dogovor, individualni razgovori organiziraju se i izvan navedenih termina.

3.2. Kalendar rada

KALENDAR RADA

2026./2027.



RUJAN						18 dana
P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

LISTOPAD						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	

STUDENI						20 dana
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

PROSINAC						17 dana
P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

BROJ NASTAVNIH DANA

I. polugodište	76 dana
II. polugodište	100 dana
UKUPNO	**176 dana**

BLAGDANI

1.11.	Dan svih svetih
18.11.	Dan sjećanja
25.12.	Božić
26.12.	Sv. Stjepan
1.1.	Nova godina
6.1.	Sveta tri kralja
28.3.	Uskrs
29.3.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
27.5.	Tijelovo
30.5.	Dan državnosti
22.6.	Dan antifašističke borbe

UČENIČKI ODMORI

Zimski: 24.12.2026. – 5.1.2027.
Zimski: 22.2. – 26.2.2027.
Proljetni: 25.3. – 2.4.2027.
Nenastavni dan: 9.10.2026., 28.5.2027.

NACIONALNI ISPITI

4. razred – 1.3., 3.3., 5.3.
8. razred – 8.3., 10.3., 12.3., 15.3., 17.3., 19.3., 22.3., 24.3.

PROJEKTNI DANI

24.5. – 26.5.2027.

SIJEČANJ						17 dana
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	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						18 dana
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TRAVANJ						20 dana
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

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						11 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	22	1	9	0	1	22	19	0	0	19	Andrea Klobučar
1.B	22	1	10	0	1	22	21	0	0	21	Dubravka Kalinić Lebinec
1.C	22	1	10	0	1	22	21	0	1	21	Kristina Hruškar
UKUPNO	**66**	**3**	**29**	**0**	**3**	**66**	**61**	**0**	**1**	**61**	
2.A	15	1	8	0	0	14	14	0	0	14	Danijela Cepanec
2.B	18	1	9	0	0	18	17	1	1	17	Natalija Lončar
2.C	18	1	11	0	0	18	15	0	1	15	Spomenka Žmegač
2.D	19	1	9	0	0	19	17	1	0	17	Josipa Bunta
UKUPNO	**70**	**4**	**37**	**0**	**0**	**69**	**63**	**2**	**2**	**63**	
3.A	20	1	9	0	0	20	18	0	0	18	Martina Dugonjić
3.B	17	1	10	0	1	17	16	0	1	16	Sanja Mihalinec
3.C	18	1	9	0	1	16	13	0	3	14	Željka Mihalj
3.D	18	1	9	0	1	16	13	0	0	13	Sanja Šobak
UKUPNO	**73**	**4**	**37**	**0**	**3**	**69**	**60**	**0**	**4**	**61**	
4.A	20	1	9	0	0	17	10	0	0	10	Melina Tomljenović
4.B	22	1	12	0	2	21	12	2	4	12	Mirjana Pajtak
4.C	23	1	10	0	0	23	18	3	1	19	Iva Novak
4.D	24	1	11	0	1	24	21	0	0	21	Draženka Pust
UKUPNO	**89**	**4**	**42**	**0**	**3**	**85**	**61**	**5**	**5**	**62**	
UKUPNO I. – IV.	**298**	**15**	**145**	**0**	**9**	**289**	**245**	**7**	**12**	**247**	

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	18	1	7	0	1	18	6	1	0	0	Marijana Keresteš
5.B	18	1	9	0	0	18	5	0	4	0	Željka Kopić
5.C	21	1	9	0	1	21	10	1	1	0	Denis Bais
5.D	21	1	9	0	2	20	4	2	0	0	Marija Nenadić
UKUPNO	**78**	**4**	**34**	**0**	**4**	**77**	**25**	**4**	**5**	**0**	
6.A	20	1	9	0	1	17	3	5	0	0	Dejan Mašić
6.B	20	1	12	0	1	18	1	1	0	0	Ksenija Pintarić
6.C	18	1	9	0	1	15	4	0	0	0	Ana Lončar
6.D	18	1	11	0	3	17	7	2	1	0	Nikolina Mikulek Slunjski
UKUPNO	**76**	**4**	**41**	**0**	**6**	**67**	**15**	**8**	**1**	**0**	
7.A	27	1	13	0	1	18	11	0	0	0	Marta Cepanec
7.B	21	1	8	0	2	19	1	1	0	0	Ljiljana Inkret Martinčević
7.C	25	1	14	0	2	20	2	0	0	0	Tanja Klaneček
7.D	23	1	10	0	2	21	10	2	0	0	Mirjana Halusek
UKUPNO	**96**	**4**	**45**	**0**	**7**	**78**	**24**	**3**	**0**	**0**	
8.A	25	1	12	0	1	24	13	0	4	0	Višnja Ivančan
8.B	23	1	15	0	3	18	7	2	1	0	Ines Njegovec
8.C	23	1	12	0	3	22	7	1	2	0	Maja Šmic
8.D	27	1	12	0	4	26	17	0	1	0	Lana Hutinski
UKUPNO	**98**	**4**	**51**	**0**	**11**	**90**	**44**	**3**	**8**	**0**	
UKUPNO V. – VIII.	**348**	**16**	**171**	**0**	**28**	**312**	**108**	**18**	**14**	**0**	
UKUPNO I. – VIII.	**646**	**31**	**316**	**0**	**37**	**601**	**353**	**25**	**26**	**247**	

3.4.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Osobito možemo naglasiti brigu lokalne zajednice za takve učenike. Naša škola uključena je u projekt Grada Varaždina "PONOS V – pomoćnici u nastavi" i projekt "Oslonac za uspjeh" Udruge "Uz tebe sam" kojima je za učenike s teškoćama u razvoju osigurano trinaest 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	3	3	3	3	4	5	**22**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	0	0	0	1	3	3	6	**15**
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 sada 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. 2026./2027.

Red. br.	UČENIK	RAZRED	PREDMET	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Red. br.	UČENIK	RAZRED	PREDMET	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
8.					
9.					

Red. br.	UČENIK	RAZRED	PREDMET	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
10.					
11.					
12.					
13.					

Red. br.	UČENIK	RAZRED	PREDMET	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
14.					
15.					

U POTUPKU:			
1.			
2.			

Učenici koji rade prema redovitom programu uz individualizirane postupke u šk. god. 2026./2027.

Red. br.	REDOVITI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE		RJEŠENJA OD DATUMA:	Red. br.	U POSTUPKU:	
1.				1.		
2.				2.		
3.				3.		
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

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	15/525	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**	**147/ 5145**
Strani jezik (prvi strani jezik)	2/70	6/210	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**	**78/ 2430**
Likovna kultura	1/35	3/105	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**	**31/ 1085**
Glazbena kultura	1/35	3/105	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**	**31/ 1085**
Matematika	4/140	12/420	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**	**124/ 4340**
Priroda i društvo	2/70	6/210	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	9/315	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**	**73/ 2555**
Ukupno (tjedno)	**18/ 630**	**54/ 1890**	**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.	52	3	Štefanija Rušec	2/70	6/210
II.	54	4	Sandra Ostoić	2/70	8/280
III.	45	4	Štefanija Rušec	2/70	8/280
IV.	66	4	Sandra Ostoić, Štefanija Rušec	2/70	8/280
UKUPNO I. – IV.	**217**	**16**		**8/280**	**30/1050**
V.	54	4	Sandra Ostoić	2/70	8/280
VI.	55	4	Kristijan Herceg	2/70	8/280
VII.	67	4	Kristijan Herceg	2/70	8/280
VIII.	63	4	Kristijan Herceg, Sandra Ostoić	2/70	8/280
UKUPNO V. – VIII.	**239**	**16**		**8/280**	**32/1120**
UKUPNO I. – VIII.	**456**	**32**		**16/560**	**62/2170**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T/G	TU/GU
IV.	47	2	Anja Kelemenić	2/70	4/140
V.	39	2	Marija Nenadić, Dubravka Pavlić	2/70	4/140
VI.	38	2	Marija Nenadić, Dubravka Pavlić	2/70	4/140
VII.	47	2	Marija Nenadić, Dubravka Pavlić	2/70	4/140
VIII.	46	2	Marija Nenadić, Dubravka Pavlić	2/70	4/140
UKUPNO IV. – VIII.	**217**	**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.	27	2	Petra Minđek	2/70	4/140
V.	24	2	Tanja Klaneček, Lana Hutinski	2/70	4/140
VI.	21	2	Tanja Klaneček, Lana Hutinski	2/70	4/140
VII.	17	2	Tanja Klaneček, Lana Hutinski	2/70	4/140
VIII.	21	2	Tanja Klaneček, Lana Hutinski	2/70	4/140
UKUPNO IV. – VIII.	**110**	**10**		**10/350**	**20/700**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T/G	TU/GU
I.	60	3	Helena Lacko	2/70	6/210
II.	69	4	Helena Lacko	2/70	8/280
III.	72	4	Helena Lacko	2/70	8/280
IV.	87	4	Ljiljana Inkret Martinčević, Jasna Crnčec, Helena Lacko	2/70	8/280
UKUPNO I. – IV.	**288**	**15**		**8/280**	**30/1050**
VII.	71	4	Ljiljana Inkret Martinčević, Darko Krznar	2/70	4/140
VIII.	62	4	Ljiljana Inkret Martinčević, Darko Krznar	2/70	4/140
UKUPNO V. – VIII.	**133**	**8**		**4/140**	**8/280**
UKUPNO I. – VIII.	**421**	**23**		**12/420**	**38/1330**

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.	Engleski jezik	1.C, 2.A, C, 3.B, C, 4.A, B	1 1	35 35	Anja Kelemenić
2.	Njemački jezik	3.A, D 4.C, D	1 1	35 35	Petra Minđek
3.	Hrvatski jezik	5.A, B, 7.A, B	3	35	Marta Cepanec
4.	Hrvatski jezik	5., 6., 7. razred	1	35	Mirjana Halusek
5.	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	35	Ana Lončar
6.	Matematika	6.B, C 8.A, B	1 1	35 35	Višnja Ivančan
7.	Matematika	5.C, D, 6.A ,D	1	35	Ivana Slovic
8.	Matematika	7.A,B,C,D	1	35	Goran Kreminski
9.	Matematika	5.A, B 8.C, D	1 1	35 35	Marijana Keresteš
10.	Kemija	7.A, B, C, D 8.A, B, C, D	1 1	35 35	Ksenija Pintarić
11.	Fizika	7.A, B, C, D 8.A, B, C, D	1 1	35 35	Željka Kopić
12.	Engleski jezik	5. – 8. razred	1	35	Dubravka Pavlić
13.	Njemački jezik	5. – 8. razred	1	35	Lana Hutinski
14.	Biologija	6. i 8. razred	1	35	Irena Bračko-Marčec

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	3 razredi	1	35	Helena Lacko
2.	Hrvatski jezik	8. razred	1	35	Maja Šmic
3.	Hrvatski jezik	8. razred	1	35	Ana Lončar
4.	Engleski jezik	3.B, C, 4.A, B	1	35	Anja Kelemenić
5.	Engleski jezik	7. razred 8.. razred	2	70	Dubravka Pavlić
6.	Njemački jezik	8. razred	1	35	Tanja Klaneček
7.	Matematika	6. razred 8. razred	2	70	Višnja Ivančan
8.	Matematika	5. razred 7. razred	2	70	Marijana Keresteš
9.	Fizika	7. razred 8. razred	1	35	Željka Kopić
10.	Kemija	7. razred 8. razred	2	70	Ksenija Pintarić
11.	Likovna kultura	5. – 8. razred	2	70	Ines Njegovec
12.	Informatika	7. razred 8. razred	1	35	Ljiljana Inkret Martinčević
13.	Informatika	5. i 6. razred	1	35	Darko Krznar
14.	TZK	5. – 8. razred	3	108	Dejan Mašić
15.	TZK	5. – 8. razred	2	70	Tajana Stilinović
16.	Biologija	8.B	1	35	Irena Bračko Marčec
17.	Biologija	7. razred, 8.A, C, D	2	70	Ernest Habek
18.	Geografija	5. – 8. razred	1	35	Nikolina Mikulek Slunjski
19.	Geografija	5., 6. i 7. razred			Denis Bais
20.	Povijest	7. razred	1	35	Denis Bais
21.	Povijest	8. razred	3	35	Alan Dedić
22.	Tehnička kultura	5. – 8. razred	3	108	Miroslav Kukec
23.	Vjeronauk	6. – 8. razred	1	35	Sandra Ostoić
24.	Vjeronauk	6. – 8. razred	2	70	Kristijan Herceg

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
Bajkaonica	10 – 15	35	Andrea Klobučar
Čitaonica	5 – 10	35	Melina Tomljenović
Sportska grupa 1	20	35	Kristina Hruškar
Sportska grupa 2	20	35	Danijela Cepanec
Sportska grupa 3.i 4.razred: Brže, više, jače	20 – 25	35	Željka Mihalj
ZaDRUGA: Suvenirnica	10 – 15	35	Natalija Lončar
ZaDRUGA: Ruke rade čuda	10 - 15	35	Sanja Šobak
Likovna kultura Mazalo	10 – 15	35	Spomenka Žmegač
Likovna stvaraonica	15 – 20	35	Iva Novak
Dramska družina	15 – 20	35	Josipa Bunta
Mali zbor	15 – 20	35	Draženka Pust
Plesna grupa	15 – 20	35	Mirjana Pajtak
Dizajn računalnih igara	10 – 15	70	Helena Lacko
Book club	10 – 15	35	Anja Kelemenić
Kindergrimmis	10 – 20	35	Petra Minđek
Vjeronaučna dramska grupa	15 – 20	140	Štefanija Rušec

Predmetna nastava

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Godišnje sati	Izvršitelji
Dramska grupa	15	35	Maja Šmic
Scensko-dramska skupina	20 – 40	35	Mirjana Halusek
Pjevački zbor višega uzrasta	20 – 30	70	Nikola Nirairam
Plesna grupa	10 – 15	35	Marija Nenadić
Estetsko uređenje škole	10	70	Ines Njegovec
Kreativa	10	70	Irena Bračko-Marčec
Dječji forum	10 – 15	35	Martina Dugonjić
Građanski odgoj	10	35	Martina Dugonjić
Cvjećarska grupa	10	70	Ernest Habek
Astronomija	20	35	Alan Dedić
Sportska grupa- Odbojka	20	70	Tajana Stilinović
Sportska grupa	30	105	Dejan Mašić
Planinarska grupa	60	35	Ljiljana Inkret-Martinčević
Informatika	10	70	Darko Krznar
Robotika	10	35	Ljiljana Inkret-Martinčević
BrAIn	15	35	Ljiljana Inkret-Martinčević
Klub mladih tehničara	5 – 10	70	Miroslav Kukec
3D modeliranje i CNC strojna obrada materijala	5 – 10	70	Miroslav Kukec
3D modeliranje i ispis	5 – 10	70	Miroslav Kukec
Vjeronaučna likovno – dramska grupa	15	35	Sandra Ostoić
Vjeronaučna grupa	4	70	Kristijan Herceg

4.3.Obuka plivanja

U školskoj godini 2026./2027. 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. PLANOVI 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	9.	10	11	12	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	10										2	3	15
1.2 Izrada GPP rada ravnatelja	5											3	8
1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	14											10	24
1.4 Izrada školskog kurikuluma	10										6	10	26
1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	10											10	20
1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	10	2	2	2	2	1	1	2	2	2		10	36
1.7 Izrada zaduženja učitelja	10									10	10	2	32
1.8 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10	1	1	1		1	1	1	1	1		2	20
1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2		12	40
1.10.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	8	4	4	2	6	4	4	4	4	8		6	54
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	10				5							10	25

1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	5	1	1	1	1	1	1	1	2	2		2	18
1.13.Ostali poslovi	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	2	2	106
Broj sati ukupno													**424**
	2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE												
2.1 Organizacija rada Škole	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	10	5	110
2.2 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a						5	10						15
2.3 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole								5	5	5			15
2.4 Organizacija prehrane učenika	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1			18
2.5 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	2	5	5					5	5	2			24
2.6. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	5	5	2	2	5	2	2	2	2	5		2	34
2.7. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred					5	10				3			18
2.8.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.9.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										5		5	10
2.10.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5									5			10
2.11. Poslovi vezani uz natjecanja učenika					2	2	2	2					8
2.12. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	5	5	1	1	5	1	1	1	1	1	5	5	32
BROJ SATI													**344**

	3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE												
3.1 Uvid u nastavu učitelja	2	12	11	5	5	10	10	7	5	3			80
3.2Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja				5					5				10
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	2	2	2	2		2	2	2	2	2		2	20
3.4 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.5 Suradnja s institucijama izvan škole	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
3.6 Kontrola pedagoške dokumentacije		5	1	2	5	1	1	1	1	1	5		23
3.7 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	8	4	4	2	6	4	4	4	4	8	6		54
BROJ SATI													**213**
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE												
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica RV, UV, ŠO, VR	5	2	2	2	2	5	2	2	2	5		5	34
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2	2	2	2		2	2	2	2	2		2	20
BROJ SATI													**54**
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA												
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima	2	2	2	2		2	2	2	2	2		2	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2			14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22

5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50		
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		2	2	2		2	2	2	2	2			16		
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	2				2		2				2		8		
BROJ SATI													**150**		
	6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI														
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	3	53		
6.2 Izrada rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima	10											6	16		
6.3 Provedba zakonskih akata te naputaka MZO-a	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2		2	14		
6.4 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	5	2	1	1	2	1	1	1	1	5			20		
6.5 Poslovi zastupanja škole	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5		3	50		
6.6 Rad i suradnja s računovođom škole	3	3	5	5	5	3	3	3	3	3	3	5	45		
6.7 Organizacija i provedba inventure				5	5								10		
6.8. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica										10			10		
BROJ SATI													**218**		
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA														
7.1 Suradnja s MZOM	rujan - lipanj												8		
7.2 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan - lipanj												8		
7.3 Suradnja s NCVVO							8						8		

7.4 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan - lipanj	8
7.5Suradnja s Uredom državne uprave	rujan - lipanj	8
7.6 Suradnja s osnivačem	rujan - lipanj	20
7.7.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan - lipanj	8
7.8 .Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan - lipanj	15
7.9.Suradnja s Policijskom upravom	rujan - lipanj	10
7.10.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan - lipanj	20
7.11.Suradnja s turističkim agencijama	rujan - lipanj	10
7.12.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan - lipanj	50
7.13.Suradnja sa udrugama	rujan - lipanj	10
BROJ SATI		**183**
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2 2 2 2 2 2 2 2 4 5	25
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	3 30 3 3 3 3 3 30 3 3 6	90
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	2 2 2 2 2	8
8.4 Suradnja sa stručnom službom škole	4 6 3 5 8 6 14 8 5 5	64
8.5 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Rujan - lipanj	38
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Rujan - lipanj	16
BROJ SATI		**241**

	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA												
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	10	2	2	2	2	2	10	2	2	10	5	5	54
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan - lipanj												8
BROJ SATI													**62**
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:													**1784**
UKUPNO RADNIH DANA GODIŠNJE													**253**
SATI GODIŠNJEG ODMORA													**240**

6.2.Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. br.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOST	POTREBNO SATI (tjedno)	PLANIRANI BROJ SATI (godišnje)	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ (po područjima)
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**	**3 sata tjedno**	**175**		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole			Tijekom školske godine	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.
1.2.	**Organizacijski poslovi – planiranje**				
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci			Rujan Listopad Lipanj Kolovoz	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Planiranje rada škole, nastave, planiranje rada pedagoga**.**
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga				
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja				
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja				
1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**				
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			Rujan Listopad Po potrebi, tijekom školske godine	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika				
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave				
1.4.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**				
1.4.1.	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala)			Tijekom školske godine	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.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	**25 sati tjedno**	**970**		

2.1.	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**		
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Siječanj – kolovoz	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.
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis		
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu (30' /dijete)		
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.1.7.	e-Upisi		
2.2.	**Unapređenje rada škole**		
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	Po potrebi, tijekom školske godine	Osuvremenjivanje nastavnog procesa
2.3.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**		
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Tijekom školske godine	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija *Početnici, novi učitelji* *Praćenje vrednovanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu* *Opažanje nastave*		
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija) *Kako učim to što učim (5. razred)* *Trening komunikacijskih vještina (7. razred)* *Kamo nakon osnovne škole i Upis u srednju školu (8. razred)* *Preventivni program: Rescur: na valovima (razredna nastava)* *Preventivni program: Vještine za adolescenciju (predmetna nastava)* *Preventivni program: Alati za moderno doba (6. razred)*		Podrška cjelovitom razvoju učenika.
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela - rad u RV, UV		Doprinos radu stručnih tijela Škole.
2.3.5.	Rad u stručnim timovima (projektni tim, Tim za kvalitetu)		Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
2.3.9.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		Poticanje zajedništva i osjećaja pripadnosti školskoj zajednici.

2.4.	**Rad s učenicima s posebnim potrebama**		
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Tijekom školske godine	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća		
2.5.	**Savjetodavni rad i suradnja**		
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad, Vijeće učenika)	Tijekom školske godine	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima		
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem		
2.5.4.	Suradnja sa sustručnjacima i vanjskim institucijama: Zavod za socijalni rad, školska liječnica, policija, udruge, …		
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima *Predavanja/pedagoške radionice:* Upis u srednju školu Preventivni program: Alati za moderno doba Tema prema dogovoru s razrednicima *Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad* *Vijeće roditelja*		
2.5.6.	Suradnja s okruženjem		
2.6.	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Tijekom školske godine	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika
2.6.2.	Predavanja za učenike		
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć		
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO		
2.7.	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**		
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Tijekom školske godine	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučionička nastava *WSC Croatia, Zagreb (8. razredi)*		

2.8.	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**			Tijekom školske godine	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	**4 sata tjedno**	**185**		
3.1.	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**				
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			Prosinac Lipanj Kolovoz	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine				
3.2.	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**				
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja *Sociometrija* *Preventivni projekt "Superjunaci II. (OŠ) i njihove supermoći: moć odnosa"* *Projekt "Mama – budi zdrava!"*			Tijekom školske godine	
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja				
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada				
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika				
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole *Članica Tima za kvalitetu*				
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	**4 sata tjedno**	**100**		
4.1.	**Stručno usavršavanje pedagoga**				
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			Tijekom školske godine	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivi				
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja				
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima				
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje				
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje				
4.1.8.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje, prezentacije i predavanja)				
4.2.	**Stručno usavršavanje učitelja**				
4.2.1.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (UV, školski stručni aktivi)				

4.2.2.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje *Edukacija edukatora*			Tijekom školske godine	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.
4.2.3.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature				
4.2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima				
4.2.5.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima – mentorstvo				
4.2.6.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje				
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**2 sata tjedno**	**200**		
5.1.	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**				
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			Prosinac Travanj Kolovoz	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.
5.2.	**Dokumentacijska djelatnost**				
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji			Tijekom školske godine	Objedinjavanje i unapređenje rezultata odgojno-obrazovnog rada.
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije				
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima				
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu				
6.	**OSTALI POSLOVI**	**2 sata tjedno**	**170**		
6.1.	**Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika**			Tijekom školske godine	Utvrđivanje i određivanje primjerenog programa obrazovanja, odgoda upisa u prvi razred, prijevremeni upis.
6.2.	**Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika**				
6.3.	**Sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita**			Ožujak	Nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.
6.4.	**Nepredviđeni poslovi**			Tijekom školske godine	
6.5.	**Tim za krizne intervencije (zamjenik voditelja Međimurske županije)**			Tijekom školske godine	Pružanje podrške zajednici koja je doživjela krizni događaj s ciljem ublažavanja i/ili sprječavanja nepovoljnih posljedica kriznog događaja.

6.3.Plan rada stručnog suradnika psihologa

RED. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	PLANIRANI BROJ SATI (godišnje)	VRIJEME REALIZACIJE
1.	**POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI**	**166**	
1.1.	Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027.		VII.-IX.
1.2.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		III.-V.
1.2.1.	*Utvrđivanje zrelosti djece za upis 1. razred*		III..
1.2.2.	*Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu*		III.
1.2.3.	*Formiranje odjela I. razreda*		VII.-VIII.
1.2.4.	*Informiranje učitelja prvog razreda o psihofizičkom stanju učenika*		IX.
1.2.5.	*Suradnja s djelatnicima dječjeg vrtića*		IX.
1.3.	Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju		Tijekom godine
1.4.	Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		VIII.-IX.
1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma		VIII.-IX.
1.6.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. godinu 2025./2026.		VIII.-IX.
1.7.	Izrada školskog preventivnog programa		VIII.-IX.
1.8.	Prijedlog nabave nastavnih sredstava, stručne literature		Tijekom godine
1.9.	Upoznavanje i uvođenje inovacija u školstvu, promjena u zakonodavstvu		Tijekom godine
1.10.	Organizacija i provođenje nacionalnih ispita		III.
1.11.	Sudjelovanje na sastancima za odabir pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama		IX., prema potrebi
1.11.1.	*Prikupljanje dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju*		Tijekom godine
1.12.	Planiranje i organizacija školskih projekata		Tijekom godine
1.13.	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		Tijekom godine
1.14.	Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole		Tijekom godine
1.15.	Ostali poslovi		Tijekom godine
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU**	**1100**	
2.1.	**RAD S UČENICIMA**		
2.1.1.	Praćenje procesa adaptacije učenika prvih razreda, petih razreda, učenika koji ponavljaju razred i novoupisanih učenika		IX., prema potrebi
2.1.2.	Utvrđivanje stanja učenika na području: *Akademskih kompetencija* *Intelektualnog razvoja* *Interesa, stavova, vrijednosti* *Razvijenosti općih strategija učenja i motivacije* *Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti* *Socijalnih vještina i značajki ponašanja* *Posebnih odgojno-obrazovnih potreba* *Drugih relevantnih osobina*		Tijekom godine
2.1.3.	Savjetodavni rad s učenicima; individualni i grupni		Tijekom godine
2.1.4.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje		Tijekom godine

2.1.5.	Rad s ciljanim skupinama		Tijekom godine
2.1.6.	Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike - identifikacija darovitih učenika: 3.r. i 4.r.		Tijekom godine; X.
2.1.7.	Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju		Tijekom godine
2.1.8.	Sudjelovanje u Vijeću učenika		Tijekom godine
2.1.9.	Provedba radionica- prijedlog tema *Razredni odnosi-jesmo li svi prijatelji* *Emocije i ja* *Rješavanje sukoba* *Prijelaz u 5. razred* *Empatija* *Cyberbullying* *Mentalno zdravlje i samopoštovanje* *Moje potrebe*		Tijekom godine, prema potrebi
2.1.10.	Trening komunikacijskih vještina: 7. razredi		I./II.
2.1.10.	Kako učim to što učim: 5. razredi		X./XI.
2.1.11.	Psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba		Tijekom godine
2.1.12.	Krizne intervencije		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 *Kako pomoći prvašiću* *Ljutnja- kako s njom?* *Socio-emocionalni razvoj djeteta* *Školske ocjene i roditeljska očekivanja* *Izazovno roditeljstvo-popustljivi roditelji* *Djeca i internet* *Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu* *Uloga roditelja u školskim obvezama djeteta* *Elektroničko nasilje* *Mentalno zdravlje u pubertetu* *Samopoštovanje i pubertet* *Linija života: što nakon osnovne?*		Tijekom godine, prema potrebi
2.2.2.	Individualni savjetodavni rad		Tijekom godine
2.2.3.	Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama (HZSR, HZZ, zdravstvene ustanove i sl.)		Tijekom godine
2.2.4.	Pomoć pri aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju partnerskih odnosa između roditelja i škole		Tijekom godine
2.2.5.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		Tijekom godine
2.3.	**RAD S UČITELJIMA**		
2.3.1.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		Tijekom godine
2.3.2.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		Tijekom godine
2.3.3.	Analiza odgojne problematike u RO: prikupljanje podataka od strane nastavnika		Tijekom godine
2.3.4.	Suradnja u radu s roditeljima		Tijekom godine
2.3.5.	Individualni savjetodavni rad		Tijekom godine
2.3.6.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova: pedagoške mjere, učenici s posebnim o-o potrebama, preventivni programi		Tijekom godine
2.3.7.	*Edukacija edukatora*		IX.-V.
2.3.8.	Educiranje o suvremenim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije- predavanja		Tijekom godine

3.	**RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA**	**100**	
3.1.	Članica školskog Tima za kvalitetu		Tijekom godine
3.1.1.	*Prikupljanje i obrada podataka vezanih uz samovrjednovanje škole*		III.-V.
3.1.2.	*Prezentacija rezultata na Učiteljskom vijeću i Timu za kvalitetu*		VI.
3.2.	Razvijanje i provođenje preventivnih programa: voditeljica školskih preventivnih programa		Tijekom godine
3.2.1.	*Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa*		Tijekom godine
3.2.2.	*Lions quest:* 7.c. *Alati za moderno doba:* 6.b. *Rescur-na valovima*		
3.2.3.	*Sudjelovanje na sastancima stručnih skupova za ŠPP*		Tijekom godine
3.3.	Sudjelovanje u razvijanju i provođenju programa *Edukacija edukatora* za mlade nastavnike		IX.-V.
3.4.	Sudjelovanje u provedbi projekta Superjunaci II. (OŠ) i njihove supermoći: moć odnosa		X.-VI.
3.5.	Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno-obrazovnim područjem		Tijekom godine, prema potrebi
3.6.	Držanje predavanja na Psihošpanciru: Primjena BKT tehnika u školskom okruženju		X.
4.	**POSEBNI POSLOVI**	**80**	
4.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		Tijekom godine
4.2.	Suradnja s drugim ustanovama (Policija, Zavod za socijalni rad, ZZJZ i dr.), a s ciljem pružanja podrške i pomoći djeci		Tijekom godine
4.3.	Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom i ostalim djelatnicima škole		Tijekom godine
4.4.	Nepredviđeni poslovi		Tijekom godine
4.5.	Mentorstvo		Tijekom godine
5.	**OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**150**	
5.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPD, HPK, HUBIKOT		Tijekom godine
5.2.	ŽSV stručnih suradnika: sudjelovanje i predavanje		Tijekom godine
5.3.	Praćenje inovacija putem literature i interneta		Tijekom godine
5.4.	Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja)		Tijekom godine
5.5.	Tematski materijali (sažeci za učitelje, roditelje i sl.)		Tijekom godine
5.6.	Edukacija iz BKT-a; Hubikot		Tijekom godine
6.	**PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**	**180**	
6.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima		Tijekom godine
6.1.1.	*Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka i sl.)*		Tijekom godine
6.1.2.	*Pisanje izvješća/dopisa o radu s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim sudionicima odgoja i obrazovanja učenika*		Tijekom godine
6.1.3.	*Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja*		Tijekom godine
6.1.4.	*Analiza, obrada i evidentiranje podataka dobivenih primjenom psihologijskih mjernih instrumenata*		Tijekom godine
6.2.	Vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa i rada te predlaganje promjena		Tijekom godine
6.3.	Izrada potrebnih statistika		Tijekom godine
6.4.	Vođenje dnevnika rada		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 kurikuluma	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. Logopedske 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
	7.4. Projekti: *Kako učim to što učim* *Trening komunikacijskih vještina* *Edukacija edukatora* *Superjunaci II. (OŠ) i njihove supermoći: moć odnosa* *Pametni start: sigurni koraci u svijet AI*	50

6.5.Plan rada školskog knjižničara

Naziv djelatnosti i programski sadržaji	*Nositelji*	*Vrijeme (mjesec)*	*Broj sati*
A. Neposredni pedagoški rad i drugi odgovarajući poslovi			
1. Neposredni pedagoški rad (25 sati tjedno u školi tijekom nastavnih dana)			
Usvajanje kompetencija iz područja *Knjižničnog informacijsko-medijskog odgoja i obrazovanja* 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
Članstvo - upis 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, - upis 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. Građa – korisnici - 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

- 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. Čitaonica - arhiv - 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)			
Obrada građe i manipulacija građom - pripremanje i popisivanje knjižnične građe za uvez, - briga o zaštiti i čuvanju knjižničnog materijala, - provjeravanje ispravnosti građe, - popravljanje 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,	svi učenici i nastavnici	IX.-VIII.	398

- 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. Građa – od nabave do revizije - 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 podatcima o autoru i ilustratoru u samoj građi, predgovoru, pogovoru, bibliografiji i drugim značajnim podatcima, - izrada ili preuzimanje te upisivanje anotacije za građu, - skeniranje prednjih korica, obrada skenirane slike na poželjnu rezoluciju, obrezivanje viška skena, pohranjivanje u prikladnom formatu na lokalno računalu, 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 rezivije 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.			
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima općenito i u vezi s nabavom stručne metodičko–pedagoške literature za korištenje u školskoj knjižnici.	ravnatelj, pedagog, psiholog, logoped, nastavnici	IX.-VI.	20
Suradnja s nastavnicima razredne nastave i nastavnicama hrvatskog jezika u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu - izradba, ispis i uručivanje lektirnih popisa knjiga za pojedine razrede s brojem primjeraka pojedinih naslova za pojedinu školsku godinu, odnosno nakon nabave većeg broja primjeraka.	učiteljice razredne nastave i nastavnice hrvatskoga jezika	IX., VI. i VIII.	20
Stručno usavršavanje ŽSV i Proljetna škola tijekom 3 nastavna dana.		X. i III	24
Ukupno:			**462**

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

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

Kulturna i javna djelatnost - 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, igroteku, igraonice, radionice i druge aktivnosti, - 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 projekati 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-projekcija za učenike iz produženog boravka. Stručno usavršavanje - 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. Administrativni poslovi - rješavanje zahtjeva i problema knjižničnog poslovanja, - analiziranje, praćenje i ususstavljivanje rezultata poslovanja i pokazatelja uspješnosti knjižnice, - iniciranje novih knjižničnih usluga i programa, - koordiniranje i optimiziranje svih segmenata knjižničnog poslovanja,	svi učenici i nastavnici	IX.-VIII.	444

- 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, - 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.	- pisanje poziva - vođenje i izrada zapisnika
Normativno-pravni poslovi	
I. - XII.	- 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.	- 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.	- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - izdavanje narudžbenica1084 - izdavanje raznih potvrda učenicima i radnicima Škole - izdavanje duplikata svjedodžbi
I. – XII.	- 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. 2026./2027.
2.	Donošenje Školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027.
3.	Rješavanje kadrovskih pitanja
4.	Donošenje financijskog plana za 2027. godinu
5.	Prihvaćanje financijskog izvješća o poslovanju za 2026. godini
6.	Razmatranje i usvajanje izvješća o uspjehu učenika na kraju šk. god. 2026./2027.
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.	Edukacija pružanja prve pomoći te osposobljavanja odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama u skladu s potrebama učenika	Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin
	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
X.	Čitam da se pročitam – čitanje knjiga u digitalno doba	Logopedinja
XI.	Društveni i emocionalni aspekti darovitosti – razumijevanje različitih profila darovitih učenika	Ana Detoni, dipl. ing. text. techn., Ritha Practitioner
XII.	Tema vezana uz prevenciju nasilja i zaštitu prava učenika	Psihologinja
I.	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica, psihologinja
II.	Stručno predavanje	prof. dr. sc. Lidija Arambašić
III.	Elementi i kriteriji vrednovanja	Ravnateljica, Tim za kvalitetu
IV.	Dan škole – dogovor o provedbi	Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
	Kronične bolesti kod djece školske dobi	Školska liječnica
V.	Analiza provedenih projektnih aktivnosti	Učitelji i stručni suradnici
VI., VII.	Izvješće o uspjehu i postignućima učenika na kraju nastavne godine 2026./2027. 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
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 2026./2027.	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica

7.4.Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX., X.	Izbor učenika za Vijeće učenika Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Izrada godišnjeg programa rada	Razrednici, stručne suradnice
XI., XII.	Obilježavanje značajnih datuma Humanitarni volonterski rad	Učenici i stručne suradnice
II., III., IV.	Uključivanje u aktivnosti škole i projekte koji se provode (samovrednovanje, suradnja s Dječjim forumom, humanitarne akcije)	Učenici i stručne suradnice
V., VI.	Završne aktivnosti Evaluacija rada	Učenici i stručne suradnice

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Školski kurikulum 2026./2027. Godišnji plan i program rada škole za šk. god 2026./2027. Organizacija nastave u šk. god 2026./2027.	Ravnateljica
XI.	Stručno predavanje iz područja neurorazličitosti (različiti načini učenja, razmišljanja i doživljavanja)	Vanjski stručnjak
II.	Analiza rada učenika u I. polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Pedagoginja, ravnateljica, psihologinja
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.

7.6.Tim za kvalitetu

Škola kontinuirano provodi proces samovrednovanja s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Samovrednovanje je grupni proces koji uključuje mišljenja i iskustva svih sudionika, a provodi ga Stručni tim za kvalitetu. Članovi Tima za kvalitetu su:

1. Sanja Posavec, ravnateljica, voditeljica Stručnog tima
2. Vesna Ivančević, stručna suradnica, član
3. Nikolina Smrečki Češljaš, stručna suradnica, član
4. Tajana Hašperger Ilić, stručna suradnica, član
5. Melina Tomljenović, učiteljica razredne nastave, član
6. Dubravka Kalinić Lebinec, učiteljica razredne nastave, član
7. Natalija Lončar, učiteljica razredne nastave, član
8. Ernest Habek, učitelj prirode i biologije, član
9. Nikola Nirairam, učitelj glazbene kulture, član
10. Tanja Klaneček, učiteljica njemačkog jezika, član
11. Tajana Stilinović, učiteljica TZK, član
12. Maja Šmic, učiteljica hrvatskog jezika, član

U radu Stručnog tima sudjeluje predsjednik Vijeća učenika i predsjednik Vijeća roditelja za tekuću školsku godinu.

7.7.Plan rada stručnih vijeća

Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Voditelj: Melina Tomljenović

Mjesec	Tema	Nositelj
Kolovoz	Prijedlozi tema za sjednice Stručnog vijeća razredne nastave Izrada školskog kurikuluma	- Učiteljice razredne nastave
Rujan	Organizacija aktivnosti povodom Dječjeg tjedna i jesenskih igara	- Učiteljice razredne nastave, učiteljice u produženom boravku
Listopad	Organizacija povodom Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	- Učiteljice i učenici razredne nastave - Vjeroučiteljice i učenici u dramskim i grupama stranih jezika, učiteljice u produženom boravku
Studeni	Organizacija posjeta kazalištu ili kinu Organizacija Adventa na II.	- Učiteljice RN, vjeronauka, stranih jezika, učiteljice u produženom boravku
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 uz Svjetski dan voda Organizacija aktivnosti uz Svjetski dan kazališta Organizacija aktivnosti uz Sportski dan	- Učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka
Travanj	Planiranje aktivnosti uz Dan planeta Zemlje Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja Medijska pismenost Planiranje projektnih dana vezanih uz Dan škole	- Učiteljice RN, stranih jezika, vjeronauka
Svibanj	VAFI i RAFI festival	- Učiteljice RN, stranih jezika i vjeronauka
Lipanj/Srpanj	Analiza rada Stručnog vijeća	- Učiteljice RN, vjeronauka, stranih jezika, pedagoginja škole, članovi vijeća

Plan rada stručnog vijeća učitelja društvene skupine predmeta

Voditelj: Tajana Stilinović

Mjesec	Tema	Nositelj
Rujan	- Kalendar nastavne šk. god. 2026./2027. - Plan rada stručnog vijeća - Školski kurikulum - Prijedlozi za provedbu projektnih i integriranih dana	Članovi vijeća
Listopad	- Zdravokret – Ravna gora	Članovi vijeća
Studeni		
Prosinac	- Božićna predstava - Advent na II.	Članovi vijeća
Siječanj	- Natjecanja, susreti i smotre 2026./2027.	Članovi vijeća
Veljača	- Natjecanja, susreti i smotre 2026./2027.	Članovi vijeća
Ožujak	- Planiranje projektnih dana - Planiranje i provođenje nacionalnih ispita	Članovi vijeća
Travanj	- Pripreme programa za dane projektne nastave - Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7. travnja)	Članovi vijeća
Svibanj	- Sportski dan – Stadion Sloboda - Mjuzikl - Realizacija programa za dane projektne nastave	Članovi vijeća
Lipanj / srpanj	- Analiza rada stručnog vijeća tijekom nastavne godine - Okvirni prijedlozi za šk. kurikulum 2027./2028.	Članovi vijeća

Plan rada stručnog vijeća učitelja prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Voditelj: Darko Krznar

Mjesec	Tema	Nositelj
Rujan	- Kalendar nastavne šk. god. 2026./2027. - Plan rada stručnog vijeća - Školski kurikulum - Prijedlozi za provedbu projektnih i integriranih dana	Članovi vijeća
Listopad	- Zdravokret – Ravna gora	Članovi vijeća
Studeni		
Prosinac	- Božićna predstava - Advent na II.	Članovi vijeća
Siječanj	- Natjecanja, susreti i smotre 2026./2027.	Članovi vijeća
Veljača	- Natjecanja, susreti i smotre 2026./2027.	Članovi vijeća
Ožujak	- Planiranje projektnih dana - Planiranje i provođenje nacionalnih ispita	Članovi vijeća
Travanj	- Pripreme programa za dane projektne nastave - Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7. travnja)	Članovi vijeća
Svibanj	- Sportski dan – Stadion Sloboda - Mjuzikl - Realizacija programa za dane projektne nastave	Članovi vijeća
Lipanj / srpanj	- Analiza rada stručnog vijeća tijekom nastavne godine - Okvirni prijedlozi za šk. kurikulum 2027./2028.	Članovi vijeća

8. PROJEKTI I AKTIVNOSTI U ŠKOLI

Red. br.	Naziv projekta/aktivnosti	Red. br.	Naziv projekta/aktivnosti
1.	Erasmus projekt KA1	26.	Večer matematike
2.	eTwinning projekt	27.	Natjecanje Klokan bez granica
3.	Ponos V	28.	Natjecanje Mathema
4.	Pametni start: Sigurni koraci u svijet AI	29.	Natjecanje Dabar
5.	Superjunaci II. (OŠ) i njihove supermoći: moć osobne snage (Rescur: na valovima)	30.	Sudoku natjecanje
6.	BrAIn projekt	31.	MAT liga
7.	STEAMbrace projekt	32.	Dan broja PI
8.	Umjetna inteligencija u obrazovanju	33.	Dan tablice množenja
9.	Zdravokret	34.	Europski dan jezika
10.	Božićna predstava	35.	Spelling Bee
11.	Mjuzikl	36.	Poezija na stranom jeziku
12.	Max sucht den Superstar	37.	Djevojčice u informatici
13.	Theaterspiele	38.	Code Week
14.	Glazbeno-plesna edukacija Tonkica	39.	Hour of Code
15.	Zapleši 8maš	40.	Međunarodna konferencija „Do you know that…“
16.	Pjevaj, sviraj, pleši...u čemu smo najbolji	41.	Poesieabend
17.	U svijetu likovnih umjetnika 9	42.	Svjetski dan štednje
18.	100. dan u školi	43.	Europski tjedan novca
19.	Global School Play Day	44.	Tjedan mozga
20.	Erasmus Days	45.	Noć geografije
21.	10. Dani medijske pismenosti	46.	Dan Europe - kviz
22.	Program za razvoj čitalačke pismenosti – HRVATSKA ČITA!	47.	Predavanje VII. gardijske brigade - Pume
23.	Tjedan školskog doručka	48.	Sportski dan
24.	Djevojčice u STEM-u	49.	Olimpijski dan
25.	Dan sigurnijeg interneta	50.	Dan zdravlja

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 2026./2027.:

4. razred	**HRVATSKI JEZIK**	**MATEMATIKA**	**PRIRODA I DRUŠTVO**
	ponedjeljak, 1.3.2027. 9:00 sati	srijeda, 3.3.2027. 9:00 sati	petak, 2.3.2027. 9:00 sati

8. razred	**HRVATSKI JEZIK**	**MATEMATIKA**	**PRVI STRANI JEZIK**
	ponedjeljak, 8.3.2027. 9:00 sati	srijeda, 10.3.2027. 9:00 sati	petak, 12.3.2027. 9:00 sati
	GEOGRAFIJA	**FIZIKA**	**BIOLOGIJA**
	ponedjeljak, 15.3.2027. 9:00 sati	srijeda, 17.3.2027. 9:00 sati	petak, 19.3.2027. 9:00 sati
	KEMIJA	**POVIJEST**	
	ponedjeljak, 22.3.2027. 9:00 sati	srijeda, 24.3.2027. 9:00 sati	

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. 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, *Društveni i emocionalni aspekti darovitosti – razumijevanje različitih profila darovitih učenika* te stručno predavanje o vrstama odgovornosti u međuljudskim odnosima.

U školskoj godini 2026./2027. planirane su dvije vježbe 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 2026./2027. 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 prvi razred	10	Učiteljice razredne nastave
	"Barok u Zvjezdarnici" – program u sklopu Varaždinskih baroknih večeri	Zainteresirana javnost	Alan Dedić
XII.	Predstava u kazalištu Advent na II.	I. – VIII.	Učitelji razredne i predmetne nastave
V.	Dan škole Školski 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.	Alan Dedić
	Sudjelovanje u Festivalu varaždinskih dvorišta	Zainteresirana javnost	

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.

10.4. Plan rada školske liječnice

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

PREDMET: PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)
- Sistematski pregledi: 5. razred (2. polugodište)
  8. razred (rujan do studeni)
- Pregled prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)
- Probiri (skrininzi):
  - 3. razred – mjerenje TV i TM te pregled vida i kolornog vida(u toku godine uz druge posjete školi)
  - 6. razred – mjerenje TV i TM i spolnog razvoja te pregled kralježnice (2. polugodište)
  - 7. razred – ispitivanje sluha (uz druge posjete po mogućnosti)
- Kontrolni pregledi – prema indikaciji i potrebi
- Cijepljenje: obavezno po kalendaru cijepljenja
  - upis u prvi razred – docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
  - učenici 4. razreda OŠ docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca (listopad do prosinac)
  - 8. razred uz sistematski pregled – docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca i profesionalno usmjeravanje
  - PREPORUČENA CIJEPLJENJA – cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) – preporučeno je cijepiti djecu **od 5. razreda**
- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda – kontinuirano po potrebi
- Savjetovališni rad – po indikaciji
- Zdravstveni odgoj:
  a) *Pravilno pranje zubi prema modelu* – predavanje u 1. razredu OŠ
  b) Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj – *„Skrivene kalorije“* – predavanje u 3. razredu OŠ
  c) *Promjene vezane uz pubertet i higijena* – predavanje u 5. razredu OŠ

Za sve aktivnosti obavijestit ćemo Vas unaprijed telefonski ili elektronskom poštom. Zahvaljujem na suradnji!

Irena Ujlaki Piskač, dr. med. spec. školske medicine

Sanja Vinceković, bacc.med.tehn.

Mail: tim1.skolska@zzjzzv.hr

sanja.vincekovic@zzjzzv.hr

Tel: 398 531

10.5. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i 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. Istaknuto je da je s učenicima potrebno raditi na osvještavanju i poštivanju vlastitih i tuđih granica te odgovornom ophođenju sa tuđom imovinom. Također, razrednici navode potrebu kvalitetnije i češće suradnje s roditeljima učenika i vanjskim institucijama. Kako bi se odgovorilo na navedene potrebe, u školi će se provoditi tri preventivna programa; Lions quest: vještine za adolescenciju, Alati za moderno doba i Rescur: na valovima.

CILJEVI 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
- pomoći učenicima u ophođenju s pritiskom vršnjaka i razumijevanju društvenih utjecaja u stvarnom i digitalnom svijetu
- osnažiti učenike za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Lions quest- Vještine za adolescenciju 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.	7. a 7. b 7. c 8. c 8. d	Prema potrebi, trogodišnji program koji sadrži 105 lekcija; min. 12	1	Razrednici i prema potrebi stručne suradnice
Alati za moderno doba Glavni cilj je osnaživanje učenika za razvoj Odgovornog ponašanja, Prevenciju ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju, te poticanje pozitivnih razvojnih ishoda kroz jačanje znanja i socio-emocionalnih vještina.	6. b	12	1	Stručna suradnica pedagoginja i psihologinja
Rescur- Na valovima Razvoj socio-emocionalnih	1.b 1. c 2. b 2. d	12	1	Razrednici i prema potrebi stručne suradnice

vještina, zdravih odnosa među vršnjacima i odraslima te pozitivnog i prosocijalnog ponašanja. Jačanje učiteljskih kompetencija za rad s učenicima i roditeljima te međukolegijalna suradnja.	3. b 3. d 4. a 4. b 4. d			

Programi koji su osmišljeni u školi					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Kako učim to što učim	5. razredi	3	Redovita evaluacija kroz povratne informacije učenika i diskusije	1	Stručne suradnice pedagodinja, logopedinja i psihologinja
Trening komunikacijskih vještina	7. razredi	3	Redovita evaluacija kroz povratne informacije učenika i diskusije	1	Stručne suradnice pedagodinja, logopedinja i psihologinja
Superjunaci II. (OŠ) i njihove supermoći: Moć odnosa	Učenici uključeni u evaluirane preventivne programe	12 susreta za svaki razred uključen u pojedini preventivni program	Redovita evaluacija kroz povratne informacije učenika i diskusije te evaluacijski upitnici	1 za svaki razred uključen u pojedini preventivni program	Stručne suradnice pedagodinja, logopedinja i psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
MAMA, BUDI ZDRAVA – Ružičasti listopad	1.-8. razred	Promicanje Nacionalnih programa za rano otkrivanje raka i poticanje mladih žena na brigu o zdravlju; razvijati empatiju kod djece	Listopad 2026.	Učitelji i stručni suradnici
Projektni dani	1.-8. razred	Iskustveno usmjereni oblici nastave uz povezivanje sadržaja različitih područja; naglasak je na suradnji, zajedničkom radu i povezivanju učenika i učitelja	24.-26.5.2027.	Učitelji i stručni suradnici
PoMoZi Da – živjeti zdravo	1.-8. razred	Pružanje inicijalne psihološke prve pomoći i usmjeravanje na traženje stručne pomoći	Prema potrebi	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
Zdravokret	1.-8. razred	Aktivnosti usmjerene na promociju zdravog načina života i važnost redovitog kretanja kroz zajedničko planinarenje ili šetnju gradom	Listopad 2026. Travanj 2027.	Razrednici i učitelji TZK
Dječji forum	1.-8. razred	Aktivnosti kojima se promiču dječja prava i odgovornosti te razvija socijalno-emocionalna zrelost djece	Tijekom školske godine	Učiteljice M. Dugonjić
Tjedan mentalnog zdravlja	1.-8. razred	Podizanje svijesti učenika o važnosti mentalnog zdravlja, poticanje brige o sebi i drugima, smanjenje stigme povezane s traženjem pomoći	Svibanj 2027.	Razrednici i stručni suradnici

		te stvaranje sigurnog i podržavajućeg školskog okruženja		
Stručno predavanje iz područja neurorazličitosti (različiti načini mišljenja, učenja i doživljavanja)	Roditelji	Pružiti osnovno razumijevanje neurorazličitosti te potaknuti prepoznavanje i uvažavanje različitih načina mišljenja, učenja i doživljavanja	Studeni 2026.	Vanjski stručnjak
Cyberbullyng	7. razred	Educirati roditelje i djecu o cyberbullyingu, njegovom prepoznavanju i posljedicama te ih upoznati s načinima zaštite, prevencije i pravilnog reagiranja	Prvo polugodište	Sandra Đunđek Spajić, PU Varaždinska
Radionice i predavanja na satovima razredne zajednice te roditeljskim sastancima	1.-8. razred	Radionice i predavanja s ciljem prevencije ovisnosti, nasilja i problema u ponašanju te poticanja socio-emocionalnih vještina i jačanja zaštitnih čimbenika kod učenika	1 školski sat u svakom razredu te na roditeljskom sastanku	Stručne suradnice i razrednici
Projekti prevencije u suradnji s vanjskim institucijama (PU Varaždinska, Crveni križ, HZZ i CISOK i dr.) – predavanja i radionice za učenike	1.-8. razred	Pružati učenicima informacije i razvijati znanja i vještine važne za sigurno, odgovorno i kvalitetno odrastanje i donošenje odluka	Prema potrebi; 1 školski sat	Vanjski suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Pametni start – Sigurni koraci u svijet AI	3. i 4. razredi	1 tjedno po 2 školska sata	-	Udruga Plavi telefon
BrAIn	7. b	35	1	CARNET; učiteljica LJ. Inkret Martinčević

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
UV		Edukacija edukatora	65	65	4 interaktivne radionice s učiteljima i stručnim suradnicima koje provodi vanjski stručnjak
UV		Superjunaci II. (OŠ) i njihove supermoći: Moć odnosa Stručno predavanje psihologinje Lidije Arambašić	65	65	
UV		Predavanje školske liječnice na temu kroničnih bolesti kod učenika	65	65	
UV		Tema vezana uz prevenciju nasilja i zaštitu prava učenika	65	65	Stručne suradnice; vanjski suradnici prema potrebi
UV		Predavanje nastavnice Ane Detoni, RITHA practioner „Društveni i emocionalni aspekti darovitosti-razumijevanje različitih profila darovitih učenika“	65	65	

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U skladu s postojećim planom nabave i opremanja škole i prema financijskim mogućnostima škole, tijekom školske godine 2026./2027. 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

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1.a	Hrv	Mat	Pid	Vje					Nje	Mat	Hrv	Pid	Vd Tzk	Dod			Md Tzk	03 Info		Hrv	Ina				Mat	Hrv	Lik	Sro	Dop				Hrv	Mat	Nje	Gla	Vd Tzk			
1.b	Hrv	Mat	Pid	Sro	Dod				Mat	Nje	Hrv	Vje					Hrv	Vd Tzk	Mat	Lik	Ina				Pid	Md Tzk	Hrv	Nje	Dop				Mat	Vd Tzk	Hrv	Gla	03 Info			
1.c	Mat	Vd Tzk	Hrv	Pid	Dod				Hrv	Mat	Eng	Md Tzk	03 Info				Hrv	Mat	Lik	Sro	Vd Ina				Mat	Hrv	Vd Tzk	Vje					Pid	Hrv	Gla	Eng	Dop			
2.a	Hrv	Gla	Mat	Vje					Md Tzk	Pid	Hrv	Lik	Dod				Eng	Hrv	Pid	Mat	Vd Ina				Hrv	Mat	03 Info		Sro	Vd Tzk			Md Tzk	Eng	Mat	Hrv	Dop			
2.b	Vd Tzk	Mat	Hrv	Pid	Dod				03 Info		Nje	Vd Tzk	Hrv	Dop			Vd Tzk	Pid	Hrv	Mat	Ina				Nje	Hrv	Mat	Lik	Sro				Hrv	Mat	Gla	Vje				
2.c	Hrv	Mat	03 Info		Dod				Hrv	Mat	Pid	Vje					Hrv	Vd Tzk	Mat	Gla	Ina				Hrv	Mat	Vd Tzk	Eng	Dop				Hrv	Pid	Lik	Sro	Vd Tzk	Eng		
2.d	Vd Tzk	Hrv	Mat	Nje	03 Info				Pid	Mat	Hrv	Vd Tzk	Dop				Vd Tzk	Hrv	Mat	Gla	Ina				Mat	Pid	Hrv	Vje					Hrv	Lik	Sro	Nje	Dod			
3.a	Vje		Nje	Mat	Hrv	Md Tzk			Hrv	Mat	Sro	Pid	Dod				Mat	Pid	Vd Tzk	Nje	Hrv				Hrv	Mat	Gla	Vd Tzk	Ina				03 Info		Hrv	Lik	Dop			
3.b	Hrv	Md Tzk	Mat	Gla	Dop				Pid	Eng	Md Tzk	Hrv	78 Dod				Mat	Hrv	Lik	Sro	03 Info				Hrv	Eng	Pid	Mat	Ina				Mat	Vd Tzk	Hrv	Vje				
3.c	03 Info		Pid	Mat	Hrv	Sro			Vje		Hrv	Mat	78 Dod				Lik	Hrv	Vd Tzk	Mat	Dop				Md Tzk	Pid	Eng	Hrv	Md Ina				Hrv	Md Tzk	Mat	Gla	Eng			
3.d	Mat	Hrv	Md Tzk	Sro	Dod				Hrv	Gla	03 Info		Vd Tzk	Dop			Hrv	Mat	Lik	Vje					Pid	Nje	Mat	Hrv	Ina				Vd Tzk	Mat	Pid	Hrv	Nje			
4.a	Hrv	Vd Tzk	Pid	54 Gla	Nje iz				Mat	Hrv	Pid	Lik	Sro	Eng			Vje		Eng	Mat	Hrv	Dop			Pid	Mat	Hrv	Vd Tzk	Ina				Hrv	Mat	03 Info		Dod			
4.b	Hrv	Mat	Lik	Sro	54 Gla	Dop			Eng	Hrv	Mat	Pid	Nje iz				Hrv	Md Tzk	Mat	Eng	Pid	Dod			03 Info		Hrv	Pid	Ina				Vje		Hrv	Vd Tzk	Mat			
4.c	Eng iz			64 Info	Md Tzk	Hrv			Pid	Md Tzk	Mat	Hrv	54 Gla	Dop			Vje		Nje	Pid	Mat	Hrv			Mat	Lik	Sro	Hrv	Ina				Hrv	Nje	Pid	Mat	Dod			
4.d	Hrv	Nje	Mat	Lik	Sro	Dod			Hrv	Mat	Pid	Eng iz		54 Gla			Hrv	Mat	Pid	Vje		Dop			64 Info		Md Tzk	Hrv	Ina				Nje	Hrv	Mat	Vd Tzk	Pid			
5.a	69 Mat	54 Gla	62 Hrv	60 Nje	75 Eng iz				02 Vje		70 Lik	64 Info					69 Sro	65 Geo	62 Hrv	Md Tzk	83 Pov				83 Pov	Vd,Vd Tzk	62 Hrv	69 Mat	42 Pri	65 Geo			69 Mat		62 Hrv		61 Nje			
											45 Teh							42 Pri																						

	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.b	Vje 02		Mat 69	Hrv 62	Teh 45 / Lik 70				Nje iz 62		Geo 65 / Pri 42	Gla 54	Mat 69				Hrv 62	Pri 42 / Geo 65		Vd,Vd Tzk	Pov 83	Sro 45			Hrv 62	Mat 69	Info 64	Eng 76					Eng 76	Pov 83	Md Tzk	Hrv 62				
5.c	Hrv 60		Nje 61	Vd,Vd Tzk	Mat 68	Pov 66			Geo 66 / Pri 42		Nje 61		Md Tzk	Mat 66			Sro 66	Mat 70	Hrv 60	Gla 54	Eng iz 76				Vje 02		Lik 70 / Teh 45	Hrv 60	Pri 42 / Geo 66				Pov 66	Hrv 60	Info 64	Mat 66				
5.d	Info 64		Mat 68	Sro 75	Hrv 60				Pri 42 / Geo 66		Teh 45 / Lik 70		Eng 75	Vd,Vd Tzk			Gla 54	Hrv 60	Pov 66	Mat 69	Eng 75				Nje iz 61		Eng 75	Hrv 60	Geo 66 / Pri 42				Vje 02		Md Tzk	Pov 66	Mat 69	Hrv 60		
6.a	Hrv 67	Eng 75	Sro 54	Mat 68	Info 64		Gla 54		Nje iz 61		Pov 83	Geo 65	Hrv 67				Pov 83	Mat 68	Md Tzk	Vje 02					Vd,Vd Tzk	Geo 65	Hrv 67	Eng 75	Lik 70 / Teh 45				Eng 75	Hrv 67	Mat 69	Pri 42				
6.b	Mat 68		Hrv 53	Md Tzk	Pri 74				Hrv 53	Pov 70	Info 64		Nje 61	Eng iz 75			Vje 02		Sro 74	Pov 83	Nje 61				Hrv 53	Geo 66	Teh 45 / Lik 70		Gla 54				Mat 68		Vd,Vd Tzk	Hrv 53	Geo 66			
6.c	Hrv 53	Eng 76		Pov 66	Vje 65				Mat 68		Geo 66	Hrv 53	Lik 70 / Teh 45				Info 64		Hrv 53	Md Tzk	Pri 42				Nje iz 54		Sro 53	Pov 66	Mat 68		Vd,Vd Tzk		Hrv 53		Gla 54	Eng 76	Geo 66			
6.d	Vje 62		Pri 42		Hrv 67	Mat 68			Pov 83	Geo 65	Nje 62		Eng iz 76				Nje 53		Info 64		Hrv 67	Mat 69	Md Tzk		Hrv 67		Geo 65	Pov 83	Vd,Vd Tzk	Gla 54			Mat 74		Sro 65	Hrv 67	Teh 45 / Lik 70			
7.a	Mat 70	Geo 65	Kem 74		Hrv 62	Vje 53			Vd,Vd Tzk	Gla 54	Mat 76	Bio 42	Nje 60	Hrv 62			Geo 65	Fiz 45	Nje 68		Hrv 62		Lik 70 / Teh 45		Eng iz 75		Bio 42	Sro 62	Mat 67	Md Tzk			Pov 83		Mat 70	Fiz 45	Info 64			
7.b	Nje iz 74		Eng 75	Mat 70	Vd,Vd Tzk	Hrv 62	Teh 45 / Lik 70		Info 64		Eng 75	Hrv 62	Bio 42				Mat 70	Hrv 62	Fiz 45	Kem 74	Geo 65	Sro 64			Fiz 45	Pov 83		Md Tzk	Eng 75	Mat 67			Gla 54	Geo 65	Bio 42	Mat 70	Vje 02			
7.c	Bio 42	Geo 66	Hrv 60	Nje 61	Lik 70 / Teh 45	Info 64			Hrv 60		Vd,Vd Tzk	Pov 66	Mat 66	Vje 02			Nje 61		Mat 70	Bio 42	Fiz 45	Md Tzk			Hrv 60	Mat 70	Geo 66	Gla 54	Kem 74				Mat 70	Fiz 45	Pov 66	Sro 61	Eng iz 76			
7.d	Nje iz 61		Mat 70	Fiz 45	Pov 66	Vd,Vd Tzk			Eng 76		Sro 60	Mat 75	Kem 74				Hrv 60	Pov 66	Eng 76	Mat 70	Geo 65	Vje 02			Bio 42	Fiz 45	Hrv 60	Mat 68	Teh 45 / Lik 70	Info 64			Bio 42	Gla 54	Hrv 60	Geo 65	Md Tzk			
8.a	Geo 65	Bio 42	Fiz 45	Hrv 53		Gla 54	Md Tzk		Geo 65	Vd,Vd Tzk	Kem 74		Hrv 53	Eng 76	Info 64		Bio 42	Pov 83		Fiz 45	Mat 68				Sro 68	Hrv 53	Eng 76		Vje 02				Nje iz 61		Mat 68		Lik 70 / Teh 45			
8.b	Eng 75	Fiz 45	Vd,Vd Tzk	Hrv 67	Bio 42				Hrv 67	Fiz 45	Mat 68		Teh 45 / Lik 70				Kem 74		Hrv 67		Eng 75	Nje iz 53			Sro 70		Mat 68	Geo 65	Pov 83		Vje 02		Info 64		Eng 75	Gla 54	Md Tzk	Geo 65		
8.c	Pov 83		Hrv 67	Geo 65	Mat 69	Nje 61	Lik 70 / Teh 45		Eng iz 75		Hrv 67		Bio 42	Md Tzk	Gla 54		Fiz 45	Mat 69	Nje 61		Info 64				Geo 65		Kem 74	Sro 67	Mat 69				Vje 62		Fiz 45	Bio 42	Hrv 67	Vd,Vd Tzk		
8.d	Md Tzk	Mat 69		Pov 83	Sro 61	Vje 02			Fiz 45	Hrv 53	Mat 69		Geo 65	Nje 61			Eng iz 76	Gla 54		Hrv 53	Vd,Vd Tzk	Teh 45 / Lik 70			Mat 69	Bio 42	Nje 61		Info 64				Fiz 45	Bio 42	Hrv 53	Geo 65	Kem 74			

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

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Rujan 2027.

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 pogrdnim 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 pogrdnih 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 izvješen je na svim hodnicima škole - učenici se ne trebaju miješati u sukob, ali svojim djelovanjem ga ne smiju ni poticati (huškanjem, navijanjem i sl.)
- čak i mirno promatranje i neobavještavanje 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 ljudskih 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.

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 podatcima 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 pokreću 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.

osnovna škola Varaždin

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

(popunjava o-o djelatnik prema izjavama učenika)

IME I PREZIME UČENIKA:	
RAZRED	
DATUM:	
VRIJEME:	

1. OPIS DOGAĐAJA (što se točno dogodilo, što je uradio učenik, a što ostali?)

2. KAKVA JE BILA NAMJERA UČENIKA? ŠTO JE ŽELIO/ŽELJELA POSTIĆI? JE LI PONAŠANJE DOVELO DO TOGA ŠTO ŽELI?

3. DA MOŽE VRATITI VRIJEME UNATRAG, ŠTO BI UČENIK/CA SADA UČINIO/UČINILA DRUGAČIJE?

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

Potpis o-o djelatnika:

_____

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 12. Statuta II. osnovne škole Varaždin, Augusta Cesarca 10, Varaždin Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ravnateljica škole:

Sanja Posavec, prof.

Posavec

Predsjednica školskog odbora:

Natalija Lončar

Lončar

REPUBLIKA HRVATSKA II. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN