

**OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR“, SVETI ILIJA**

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



**Sveti Ilija, rujan 2023.**

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija
<b>Adresa škole:</b>	Ulica bana Jelačića 3, 42214 Sveti Ilija
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042 734 210
<b>Broj telefaksa:</b>	042 734 210
<b>Elektronička adresa:</b>	skola@os-vnazor-svetiilija.skole.hr
<b>Mrežna adresa:</b>	http://os-vnazor-svetiilija.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	05-227-001
<b>Matični broj škole:</b>	3005925
<b>OIB:</b>	71629247016
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Trgovački sud Varaždin 19. srpnja 1995 – oznaka Tt-95/143-2
<b>Ravnatelj škole:</b>	Anđelka Rihtarić, prof.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Darko Meštrić, učitelj RN
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	235
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	112
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	123
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	18
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	41
<b>Broj učenika putnika:</b>	105
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	0
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	RN: 8,00 - 13,10 PN: 8,50 – 14,00
<b>Broj radnika:</b>	49
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3 (2,5)
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2 mentora
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	112
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	4
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## PODATCI O UVJETIMA RADA

### Podatci o upisnome području

Osnovna škola Vladimir Nazor smještena je u mjestu Sveti Ilija, Školska 7. U naselju je i sjedište istoimene Općine Sveti Ilija.

Škola djeluje na području dviju općina - **Sveti Ilija i Beretinec**, a to je ujedno i školsko upisno područje OŠ „Vladimir Nazor“. Školu polaze djeca iz Svetoga Ilije, Žigrovca, Doljana, Križanca, Tomaševca, Seketina i Beretincea.

Naselja su zemljopisno u širokome rasponu, udaljenost do škole iznosi i do 5 km, ali je prometna povezanost dobra, tako da nema većih teškoća oko dolaska učenika u školu. Osim toga, za učenike je tijekom nastavne godine organiziran autobusni prijevoz koji financira Varaždinska županija.

Na školskom upisnom području živi oko 5800 stanovnika. Iako je to seoska sredina, poljoprivreda nije glavno zanimanje ljudi. Prevladavaju sitni seoski posjedi koji ne osiguravaju egzistenciju ljudi pa je velik broj aktivnog stanovništva zaposlen u Varaždinu.

Naselja gravitiraju prema sjedištu Općine Sv. Ilija, gdje se nalazi župna crkva Svetoga Ilije Proroka, Dječji vrtić „Anđeo“, župni dvor, zdravstvena ambulanta, ljekarna i pošta. Mjesto Beretinec ujedno je i središte općine Beretinec.

### Unutarnji školski prostori

Školske godine 2022./2023. Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija uselila je u novu školsku zgradu, čime je završen dvadesetogodišnji proces izgradnje nove škole u Svetome Iliji. Do 2022. godine Škola je djelovala u staroj školskoj zgradi, čiji je najstariji dio sagrađen 1845. godine, odnosno šest godina nakon osnutka. Naime, najstariji je podatak o imenu škole u Svetome Iliji iz 1839. godine, kad se škola zvala *Obća pučka škola u Svetom Iliji*.

Godine 2002. započeo je proces osmišljavanja, projektiranja i pripremnih radova za gradnju nove škole te je taj proces završio useljenjem i svečanim otvorenjem škole na blagdan Male Gospe, 8. rujna 2022. godine.

Nova školska zgrada raspolaže s 3.767,30 m<sup>2</sup> unutarnjega prostora, u sklopu kojega je suvremena dvodijelna sportska dvorana veličine 718,80 m<sup>2</sup>. Škola je izgrađena na parceli veličine 16.396 m<sup>2</sup> te je učenicima i učiteljima na raspolaganju 14.110,20 m<sup>2</sup> prostora uokolo škole, na kojemu su dva školska igrališta, atletska staza te travnate površine.

Škola raspolaže s 19 učionica, velikom i lijepo uređenom školskom knjižnicom površine 94,60 m<sup>2</sup>, školskom kuhinjom i blagovaonicom, suvremeno opremljenima i uređenima. Od 19 učionica, četiri su specijalizirane: učionice za Informatiku, Tehničku kulturu, Likovnu i Glazbenu kulturu te praktikum Fizike, Kemije i Biologije. Sve su učionice, kao i školska knjižnica, opremljene suvremenim interaktivnim ekranima uz zelene školske ploče. Uz učionice se nalaze učiteljski kabineti. Škola raspolaže dvama dizalima.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u dvodijelnoj sportskoj dvorani, uz koju su učeničke svlačionice (po dvije muške i ženske), sanitarni prostori te učiteljski kabineti.

Školska je zbornica površine 61,90 m<sup>2</sup>, a uz nju su uredi stručnih suradnica pedagoginje i socijalne pedagoginje, računovodstva, tajništva i ravnateljice.

U suterenu školske zgrade nalazi se arhiva Škole, radionica kućnoga majstora, spremišta te prostor za odlaganje otpada.

Učenicima je na raspolaganju i višenamjenski prostor na glavnome ulazu u školu, kao i niša za odmor te još nekoliko uređenih kutaka za odmor i čitanje u školskome prostoru.

Tako uređena i opremljena školska zgrada pruža svojim učenicima i učiteljima veoma lijepo uređen i visokofunkcionalan prostor, koji omogućuje ostvarivanje svih suvremenih odgojno-obrazovnih ciljeva, kao i ugodan boravak i rad učenika, učitelja i djelatnika u školskome prostoru.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	56,40	1	17	3	3
2. razred	2	56,40				
3. razred	2	56,40				
4. razred	2	56,40	1	17	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	2	57,40 58,10	1	18	3	3
Likovna kultura	1	60,20	1	16,10	3	3
Glazbena kultura						
Vjeronauk	0	0	1	18,10	3	3
Informatika	1	58,10				
Strani jezik	1	57,40				
Matematika	1	58,10	1	18,10	3	3
Priroda i biologija	1	57,40	1	18,10	3	3
Kemija – praktikum	1	78,90				
Fizika – praktikum						
Biologija – praktikum						
Povijest	1	57,40	1	18,10	3	3
Geografija						
Tehnička kultura	1	58,10	1	17,90	3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	718,80	2	12,70	3	3
Učeničke svlačionice	4	15,70			3	
Produženi boravak	1	37,90	0	0	3	3
Knjižnica	1	94,60	0	0	3	3
Prostor za školsku tiskaru	1	18,10			3	
Školska kuhinja	1	71,70			3	
Školska blagovaonica	1	102,10			3	
Zbornica	1	61,90	0	0	3	3
Uredi						
- školska pedagoginja	1	14,70			3	3
- socijalna pedagoginja	1	14,50			3	3
- voditeljica računovodstva	1	13,50			3	
- tajnica škole	1	15,00			3	
- ravnateljica škole	1	27,20			3	
Školska arhiva	1	18,10			3	
Radionica domara	1	18,10			3	

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

## Školski okoliš

Školski okoliš zauzima 14.110,20 m<sup>2</sup> prostora te je na njemu smještena pristupna prometnica, parkirališna mjesta, dva školska igrališta, atletska staza, staza za skok udalj. Najveći dio prostora zauzimaju travnjaci, a tijekom idućih godina planiramo osmisliti i posaditi voćke, stabla, grmlje te urediti poučne staze u školskome okolišu, kao i *zelenu učionicu*.

O uređenju okoliša brinu Cvjećarska i Vrtlarska sekcija školske zadruge *Ilek*, koje svoje aktivnosti planiraju – u skladu s godišnjim dobima – i na vanjskim terenima oko škole i unutar škole. Vrtlarska sekcija održava i školski lavandik.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Nogometno i rukometno igralište	800	zadovoljava
2. Košarkaško igralište	420	zadovoljava
3. Atletska staza	505	zadovoljava
4. Staza za skok u dalj	36,60	zadovoljava
5. Školski trg ispred ulaza u školu	389	zadovoljava
6. Školske zelene površine	11.959,60	zadovoljava
<b>U K U P N O</b>	<b>14.110,20</b>	

## Materijalni uvjeti rada

Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija proračunski je korisnik Varaždinske županije. Materijalni uvjeti Osnovne škole „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija planirani su proračunom Republike Hrvatske i proračunom Varaždinske županije. Škola u svome financijskom planu planira i vlastite prihode, prihode od sufinanciranja Općina Sveti Ilija i Beretinec, roditeljska sredstva (izleti i ekskurzije, produženi boravak i drugo) te ostale prihode, pomoći i donacije, kao i sredstva ostalih korisnika državnog proračuna za provođenje projekata Europske unije (stručno osposobljavanje, pomoćnici u nastavi i drugi projekti).

Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske planira i izvršava plaćanje iz riznice za plaće i naknade (jubilarne nagrade, pomoći i ostale naknade i nagrade) za zaposlenike škole prema obračunima koje vrši škola.

Sredstva za materijalne i financijske izdatke, osim gore navedenih plaća i naknada zaposlenicima, financira Varaždinska županija temeljem Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih i srednjih škola.

Rashode za autobusni prijevoz učenika ugovara Varaždinska županija te vrši plaćanje izvršitelju usluge prema stvarnim izdancima sukladno odredbama Ugovora o prijevozu učenika koji je Varaždinska županija zaključila s izvršiteljem usluga prijevoza učenika osnovnih škola.

## Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	3315
Nastavnički fond	1231
<b>UKUPNO</b>	<b>4546</b>

## Nastavna sredstva i pomagala

U školi se vodi neprekidna briga o nabavi suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, što je bitan čimbenik u izvedbi kvalitetne nastave. Suvremenom i sveobuhvatnom opremom nove školske zgrade zadovoljene su sve potrebe za izvođenje suvremenoga odgojno-obrazovnog rada.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema	1 radio-kazetofon	2
Video- i fotooprema	4 web kamere sa stalkom	3
	1 fotoaparata	3
Informatička oprema	8 stolnih računala	3
	96 prijenosnih računala	3
	8 projektora	3
	150 tablet računala	2
	22 interaktivna ekrana	3
	2 ormara punjača za tablete	3
	1 univerzalna mobilna stanica za tablete	3
	11 e-čitača knjiga	3
Ostala oprema:	17 multifunkcijskih uređaja/pisača	3
	1 3D pisac	3
	1 grafoskop	2
	5 mikroskopa	3
	1 set za studijsko snimanje	3
	2 drona	3
	1 meteorološka postaja	3
1 uređaj za mjerenje kvalitete zraka	3	

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

**PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U  
2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

**Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**Podatci o učiteljima razredne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nikolina Cmrečak Blaži		magistra primarne edukacije	VII.	-	
2.	Monika Copak		magistra primarne edukacije	VII.	-	
3.	Danica Detić		učiteljica razredne nastave	VI.	-	
4.	Anica Hajdinjak		učiteljica razredne nastave	VI.	-	
5.	Darko Meštrić		učitelj razredne nastave	VI.	-	
6.	Jasenka Minđek		učiteljica razredne nastave	VI.	-	
7.	Ivana Posavec Lončarić		Dipl. uč. rn s pp prirodoslovlje	VII.	-	
8.	Sanja Požgaj		učiteljica razredne nastave	VI.	-	

**Podatci o učiteljima predmetne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tajana Cikojević		Prof. fizičke kulture	VSS	TZK	-	
2.	Tomislav Čavlek		Dipl. ing. geotehnike	VSS	Tehnička kultura	-	
3.	Silvija Mađar		Prof. geog. i pov.	VSS	Geografija	-	
4.	Mirjana Vrčec		Dipl.uč.m s pp eng.j.	VSS	Engleski jezik	-	
5.	Jelena Keretić		Dipl. uč. s pp gl. kultura	VSS	Glazbena kultura	-	
6.	Snježana Plantak		Magistra eduk. matematike	VSS	Matematika	-	
7.	Tatjana Martinčević		Dipl.ing. preh. tehnol.	VSS	Fizika	-	
8.	Spomenka Kos		Nastavnik kemije	VŠS	Kemija	-	
9.	Luka Milinković		Dipl. inženjer biologije	VSS	Priroda, Biologija	-	
10.	Sunčana Lelkić		Mag. educ. pov. umj. i hrv.j. i knj.	VSS	Hrvatski jezik	-	
11.	Dijana Piskač		Dipl. uč. s pp lik. kultura	VSS	Likovna kultura	mentor	
12.	Maja Priher		Dipl. uč. s pp hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	-	
13.	Marija Ružić		Dipl.uč. rn s pp nj.j.	VSS	Njemački jezik	-	
14.	Martina Sedlar		Prof. pov. i češkog j.	VSS	Povijest	-	
15.	Petra Bošnjak		Mag. prim. educ. s informatikom	VSS	Informatika	-	
16.	Vera Kefelja		Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	
17.	Gordana Šimunec		Dipl. katehet	VSS	Vjeronauk	-	
18.	Željko Uremović		Prof. pov. i geografije	VSS	Geografija	-	
19.	Maja Majnarić		Prof. nj.i ruskog j. i knj.	VSS	Njemački jezik	mentor	
20.	Igor Puček		Magistar eduk. matematike	VSS	Matematika	-	
21.	Julija Siročić Klasić		Mag. educ. engl. j. i mag. pead.	VSS	Engleski jezik	-	
22.	Tomislav Vertuš		Dipl. inf.	VSS	Informatika	-	

### Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Anđelka Rihtarić		Prof. kroatistike	VSS	ravnateljica	-	
2.	Ines Pranjić Furjan		Prof. pedagogije i filozofije	VSS	pedagoginja	-	
3.	Lucija Šambar		Mag. soc. pedagogije	VSS	socijalna pedagoginja	-	
4.	Tatjana Slunjski		Dipl. knjižničar	VSS	knjižničarka	-	

### Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – učiteljice u produženome boravku

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Klaudija Juriša		Mag. prim. educ.	VSS	učiteljica u pr. boravku	-	
2.	Magdalena Njegovec		Dipl. uč. rn s pp Hj i Nj	VSS	učiteljica u pr. boravku	-	

### Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto
1.	Bernard Maltar		SSS – gimnazijski smjer	Pomoćnik u nastavi
2.	Irena Maltar		VSS – odgojiteljica	Pomoćnica u nastavi
3.	Monika Daljevec (zamjenjuje ju Lucija Šafran)		SSS – gimnazijski smjer	Pomoćnica u nastavi

### Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Anica Plantak		dipl. pravica	VII.	tajnica škole	
2.	Sandra Cikač		mag. ekonomije	VII.	računovoditeljica	
3.	Stjepan Koren		monter centr. grijanja	IV.	ložač – domar	
4.	Snježana Sokol		kuharica	IV.	kuharica	
5.	Ljerka Bošnjak		NKV	-	spremačica	
6.	Biljana Picek		NKV	-	spremačica	
7.	Tanja Detić		SSS	IV	kuharica	
8.	Ljiljana Hrastić		SSS	IV.	spremačica	
9.	Jasmina Borščak		SSS	IV.	spremačica	
10.	Martina Soldatek		SSS	IV.	spremačica	



### Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj godini nemamo učitelja pripravnika.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
-	-	-	-	-	-	-

### Učitelji koji rade u dvjema ili trima školama

Ime i prezime učitelja	Škola
Maja Majnarić	Glazbena škola Varaždin
Spomenka Kos	Osnovna škola Visoko i OŠ Breznički Hum
Luka Milinković	Osnovna škola Ljubešćica
Željko Uremović	Osnovna škola Trnovec
Gordana Šimunec	Osnovna škola Beletinec
Silvija Mađar	OŠ Donja Voća
Tomislav Čavlek	OŠ Donja Voća
Tomislav Vertuš	OŠ Tužno
Dijana Piskač	III. OŠ Varaždin
Julija Siročić Klasić	OŠ Ivana Rangera Kamenica

## TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

### Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Nikolina Cmrečak Blaži	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Monika Copak	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Danica Detić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
4.	Anica Hajdinjak	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Darko Meštrić	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Jasenska Mindek	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Ivana Posavec Lončarić	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.	Sanja Požgaj	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440

## Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredništvo	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	DO P	DO D	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Tajana Cikojević	TZK	8.b	-	-	-	-	x	x	x	x	20	-	16	-	-	4	24	-	40	1440
2.	Tomislav Čavlek	Tehnička kultura	-	-	-	-	-	x	x	x	x	9	-	8	-	-	2	11	-	20	720
3.	Silvija Mađar	Geografija	-	-	-	-	-	x	x	-	-	7	-	4	1	1	-	9	-	13	468
4.	Mirjana Vrček	Engleski jezik	-	x	x	x	x	x	-	x	-	14	6	17	1	1	1	23	-	40	1440
5.	Jelena Keretić	Glazb. kultura	6.a	-	-	-	x	x	x	x	x	14	-	18	-	-	6	20	2	40	1440
6.	Snježana Plantak	Matematika	6.b	-	-	-	-	-	x	-	x	18	-	18	2	-	2	22	-	40	1440
7.	Tatjana Martinčević	Fizika	-	-	-	-	-	-	-	x	x	8	-	7	1	1	-	10	-	18	648
8.	Spomenka Kos	Kemija	-	-	-	-	-	-	-	x	x	8	-	6	2	-	-	10	-	16	576
9.	Luka Milinković	Priroda, Biologija	-	-	-	-	-	x	x	x	x	16	-	12	1	-	-	17	-	29	1044
10.	Sunčana Lelkić	Hrvatski jezik	5.b	-	-	-	-	x	-	x	-	20	-	18	1	1	-	22	-	40	1440
11.	Dijana Piskač	Likovna kultura	-	-	-	-	-	x	x	x	x	9	-	8	-	-	2	11	-	20	720
12.	Maja Priher	Hrvatski jezik	8.a	-	-	-	-	-	x	-	x	20	-	18	1	1	-	22	-	40	1440
13.	Marija Ružić	Njemački jezik	7.a	-	-	-	-	x	x	x	x	14	8	17	1	-	-	23	3	43	1548
14.	Martina Sedlar	Povijest	-	-	-	-	-	x	x	x	x	16	-	13	1	1	1	19	-	32	1152
15.	Petra Bošnjak	Informatika	7.b	x	x	x	-	x	-	x	-	6	14	16	-	-	1	21	3	40	1440
16.	Vera Kefelja	Vjeronauk	-	-	-	x	x	x	x	x	x	-	22	18	-	-	-	22 (bonus 2)	-	40	1440
17.	Gordana Šimunec	Vjeronauk	-	x	x	-	-	-	-	x	-	-	10	8	-	-	2	12	-	20	720
18.	Željko Uremović	Geografija	-	-	-	-	-	-	-	x	x	8	-	6	1	1	-	10	-	16	576
19.	Maja Majnarić	Njemački jezik	-	x	x	x	x	-	-	-	-	8	2	7	-	-	3	13	-	23	828
20.	Igor Puček	Matematika	5.a	-	-	-	-	x	-	x	-	18	-	18	2	2	-	22	-	40	1440
21.	Julija Siročić Klasić	Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	x	-	x	6	4	8	1	1	-	12	-	20	720
22.	Tomislav Vertuš	Informatika	-	-	-	-	x	-	x	x	x	4	8	9	-	-	2	14	1	24	864

**Prekovremeni rad ostvaruju ovi učitelji:**

Ime i prezime učitelja	Predmet	Ukupno neposredni rad s učenicima tjedno	Prekovremeni rad

**Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Andelka Rihtarić	prof. hrv.j.	ravnateljica	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	40	1816
2.	Ines Pranjić Furjan	prof. ped. i filoz.	pedagoginja	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	40	1816
3.	Tatjana Slunjski	dipl. knjižničar	šk. knjiž.	8,00 – 14,00	9,00 - 15,00	40	1816
4.	Lucija Šambar	mag. paed. soc.	socijalni pedagog	isto kao i rad sa strankama	Tjedan A: Pon, uto, čet: 8,00 – 14,00 Tjedan B: Uto, čet: 8,00 – 14,00	20	908

**Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Anica Plantak	dipl. pravnica	tajnica	8.00-16.00	40	1816
2.	Sandra Cikač	mag. oecc.	voditeljica računovodstva	7.00 – 15.00	40	1816
3.	Stjepan Koren	mont. cent. grij.	domar	6.00 -14.00	40	1816
4.	Snježana Sokol	kuharica	kuharica	7.00 -15.00	40	1816
5.	Tanja Detić	kuharica	kuharica	6.00 – 14.00	40	1816

6.	Ljerka Bošnjak	-	spremačica	6.00 – 14.00 13.00-21.00	40	1816
7.	Biljana Picek	-	spremačica	6.00 -14.00 13.00-21.00	40	1816
8.	Ljiljana Hrastić	šivač	spremačica	6.00 -14.00 13.00-21.00	40	1816
9.	Jasmina Borščak	mljekar	spremačica	6.00 -14.00 13.00-21.00	40	1816
10.	Martina Soldatek	frizer	spremačica	6.00 – 12.00 14.00 – 20.00	30	1362

## PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

### Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni, s različitim početcima nastave za razrednu i predmetnu nastavu.

U razrednoj nastavi početak je nastave u 8,00 sati, a završetak u 13,10 sati, dok je u početak nastave u predmetnoj nastavi u 8,50 sati te završetak u 14,00 sati.

Dnevni odmor za učenike traje 20 minuta – a počinje nakon drugoga sata. Tijekom velikoga odmora učenici imaju deset minuta za jelo, a drugih deset minuta za odmor i razgibavanje.

### Raspored školskoga zvona

RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA	
SAT		SAT	
1.	8,00 - 8,45	0.	8,00 - 8,45
2.	8,50 - 9,35	1.	8,50 - 9,35
VELIKI ODMOR	9,35 – 9,55	2.	9,40 - 10,25
3.	9,55 – 10,40	VELIKI ODMOR	10,25 – 10,45
4.	10,45 – 11,30	3.	10,45 - 11,30
5.	11,35 – 12,20	4.	11,35 - 12,20
6.	12,25 – 13,10	5.	12,25 - 13,10
		6.	13,15 - 14,00
		7.	14,05 - 14,50
		8.	14,55 - 15,40

## Organizacija dežurstava

Za vrijeme nastave organizirano je dežurstvo učitelja u unutarnjim i vanjskim školskim prostorima. Dežurni učitelj dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave. U razrednoj nastavi dežurstvo učitelja organizirano je i tijekom petoga nastavnog sata za učenike koji čekaju školski autobus, a nemaju nastave taj sat. Dežurni učitelji dežuraju i pri ulasku i izlasku djece iz školskoga autobusa. Dežurstva su izrađena u skladu s rasporedom sati i postavljena su na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

## Raspored učiteljskih dežurstava

### Raspored dežurstava učitelja razredne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Prije nastave (7,30 – 7,55)</b>					
<b>Trg ispred škole<sup>1</sup></b>	S. Požgaj	D. Meštrić	D. Meštrić	I. P. Lončarić	M. Copak
<b>Prizemlje škole<sup>2</sup></b>	J. Mindek	N. C. Blaži	L. Kefelja	M. Vrček	G. Šimunec
<b>Kat škole<sup>3</sup></b>	A. Hajdinjak	M. Majnarić	D. Detić	A. Hajdinjak	S. Požgaj
<b>Veliki odmor – 1. dio (9,35 – 9,45)</b>					
<b>Blagovaonica</b>	N. C. Blaži	I. P. Lončarić	J. Mindek	N. C. Blaži	D. Meštrić
<b>Kat škole<sup>4</sup></b>	D. Detić	G. Šimunec	A. Hajdinjak	M. Majnarić	L. Kefelja
<b>Veliki odmor – 2. dio (9,45 – 9,55)</b>					
<b>Blagovaonica</b>	M. Copak	S. Požgaj	M. Copak	J. Mindek	D. Detić
<b>Prizemlje škole<sup>4</sup></b>	D. Meštrić	M. Majnarić	I. P. Lončarić	D. Meštrić	G. Šimunec
<b>Peti nastavni sat</b>					
<b>Učionica ili kutak za odmor</b>	I. P. Lončarić	M. Copak	N. C. Blaži	D. Detić	J. Mindek
<b>Autobus (od 12,22 sati do odlaska autobusa u smjeru Seketina)</b>					
	I. P. Lončarić	M. Copak	N. C. Blaži	D. Detić	J. Mindek
	I. P. Furjan	A. Hajdinjak	S. Požgaj	L. Šambar	J. Keretić

<sup>1</sup> U slučaju lošega vremena učenici se okupljaju u glavnome školskom holu i dežurni učitelj dežura u tome prostoru.

<sup>2</sup> Dežurni učitelj nadzire i vanjski prostor ispod D2 (zgrada razredne nastave i drveno stubište). Ako je učitelj s kata na trgu ispred škole, nadzire i kat.

<sup>3</sup> Kad je lijepo vrijeme, dežurni učitelj dežura s učiteljem na trgu ispred škole.

<sup>4</sup> Kad je lijepo vrijeme, učenici koji ne jedu u ovome dijelu odmora izlaze na trg, a s njima dežura učitelj zadužen za prizemlje ili kat.

## Raspored dežurstva učitelja predmetne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Prije nastave (8,20 – 8,45)</b>					
<b>Trg ispred škole<sup>1</sup></b>	I. Puček	T. Čavlek	S. Plantak	L. Milinković	P. Bošnjak
<b>Prizemlje škole<sup>2</sup></b>	S. Lelkić	T. Cikojević	S. Mađar	I. P. Furjan	M. Vrček
<b>Kat škole<sup>3</sup></b>	L. Kefelja	M. Ružić	M. Sedlar	J. Keretić	S. Kos
<b>Veliki odmor – 1. dio (10,25 – 10,35)</b>					
<b>Blagovaonica</b>	M. Sedlar	D. Piskač	I. P. Furjan	S. Lelkić	M. Sedlar
<b>Prizemlje škole<sup>4</sup></b>	L. Kefelja	M. Vrček	M. Priher	J. S. Klasić	L. Milinković
<b>Kat škole<sup>5</sup></b>	T. Martinčević	L. Milinković	M. Vrček	J. Keretić	I. Puček
<b>Veliki odmor – 2. dio (10,35 – 10,45)</b>					
<b>Blagovaonica</b>	P. Bošnjak	S. Kos	T. Martinčević	Ž. Uremović	J. Keretić
<b>Prizemlje škole<sup>4</sup></b>	T. Vertuš	T. Cikojević	J. S. Klasić	L. Šambar	T. Cikojević
<b>Kat škole<sup>5</sup></b>	S. Plantak	L. Šambar	M. Ružić	D. Piskač	S. Mađar
<b>Autobus (od 14,02 sati do odlaska autobusa u smjeru Seketina)</b>					
	J. S. Klasić	Ž. Uremović	T. Martinčević	T. Čavlek	S. Lelkić
	M. Ružić	T. Vertuš	I. Puček	Ž. Uremović	S. Plantak

<sup>1</sup> U slučaju lošega vremena učenici se okupljaju u glavnome školskom holu i dežurni učitelj dežura u tome prostoru.

<sup>2</sup> Dežurni učitelj nadzire i vanjski prostor ispod D2 (zgrada razredne nastave i drveno stubište). Ako je učitelj s kata na trgu ispred škole, nadzire i kat.

<sup>3</sup> Kad je lijepo vrijeme, dežurni učitelj dežura s učiteljem na trgu ispred škole.

<sup>4</sup> Kad je lijepo vrijeme, učenici koji ne jedu u ovome dijelu odmora izlaze na trg, a s njima dežura učitelj iz prizemlja.

<sup>5</sup> Ako su učenici s učiteljem iz prizemlja na trgu, učitelj s kata dežura i na prizemlju.

## Individualni razgovori s roditeljima

Svaki razrednik održava jednom tjedno primanja za roditelje. Raspored individualnih razgovora objavljen je na mrežnim stranicama Škole te je priopćen roditeljima na roditeljskim sastancima.

### Raspored individualnih razgovora s roditeljima

RAZRED	RAZREDNIK	DAN I SAT U RASPOREDU	VRIJEME (od koliko – do koliko sati)
1.a	Ivana Posavec-Lončarić	četvrtak, 2. sat	od 8,50 do 9,30
1.b	Nikolina Cmrečak Blaži	četvrtak, 4. sat	od 10,45 do 11,30
2.a	Jasenska Minđek	petak, 3. sat	od 9,55 do 10,40
2.b	Darko Meštrić	srijeda, 3.sat	od 9,55 do 10,40
3.a	Anica Hajdinjak	utorak, 3. sat	od 9,55 do 10,40
3.b	Monika Copak	srijeda, 4. sat	od 10,45 do 11,30
4.a	Danica Detić	petak, 4. sat	od 10,45 do 11,30
4.b	Sanja Požgaj	četvrtak, 3.sat	od 9,55 do 10,40
5.a	Igor Puček	ponedjeljak, 3. sat	od 10,45 do 11,30
5.b	Sunčana Lelkić	četvrtak, 4. sat	od 11,35 do 12,20
6.a	Snježana Plantak	ponedjeljak, 4. sat	od 11,35 do 12,20
6.b	Jelena Keretić	utorak, 5.sat	od 12,25 do 13,10
7.a	Marija Ružić	srijeda, 4. sat	od 11,35 do 12,20
7.b	Petra Bošnjak	srijeda 2. sat	od 9,40 do 10,25
8.a	Maja Priher	utorak, 2. sat	od 9,40 do 10,25
8.b	Tajana Cikojević	utorak, 6. sat	od 13,15 do 14,00

### Poslijepodnevni mjesečni termin razgovora roditelja i svih članova Učiteljskoga vijeća

Svaki prvi utorak u mjesecu od 17 do 18 sati tijekom nastavne godine vrijeme je za poslijepodnevne individualne razgovore roditelja sa svim učiteljima i stručnim suradnicima. Raspored tih termina objavljen je na mrežnoj stranici Škole.

### Prijevoz učenika

Za učenike putnike od 3 do 5 km udaljenosti do škole organiziran je prijevoz. Prijevoz vrši poduzeće Vincek d.o.o., a financijska sredstva osigurava Varaždinska županija.

### Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika – užina. Sredstva za prehranu svih učenika osigurana su od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta u iznosu od 1,33 eura po učeniku i danu.

U školi se provode i programi: „Europsko mlijeko u školama“, u koji su uključeni svi učenici od 1. do 4. razreda te program „Školsko voće i povrće“, koji obuhvaća sve učenike škole.



## Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 4. rujna do 23. prosinca 2023. god.	IX.	21	18	8	Svečani doček za učenika prvih razreda 4. rujna Dan policije RH 29. rujna
	X.	22	22	9	Svjetski dan učitelja 5. listopada Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Školski sajam 18. listopada Jesenski odmor učenika 30. i 31. listopada
	XI.	21	18	10	Blagdan svih svetih 1. studenga Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18. studenoga
	XII.	19	17	9	Blagdan sv. Nikole 6. prosinca Božićna priredba 22. prosinca
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>75</b>	<b>36</b>	Zimski odmor učenika – I. dio od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024.
<b>II. polugodište</b> od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. god.	I.	22	15	12	Nova godina 1. siječnja Dan međunarodnoga priznanja RH 15. siječnja
	II.	21	16	8	Valentinovo 14. veljače Zimski odmor učenika – II. dio 19.-23. veljače
	III.	21	23	8	Dani hrvatskoga jezika 11. - 17. ožujka
	IV.	21	16	9	Proljetni odmor učenika od 27. ožujka do 5. travnja Uskrs 31. ožujka
	V.	21	21	10	Majčin dan, Dan obitelji 9. svibnja Dan škole 28. svibnja Dan državnosti RH i Tijelovo 30. svibnja
	VI.	20	13	10	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>126</b>	<b>104</b>	<b>57</b>	Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja
<b>U K U P N O:</b>		<b>209</b>	<b>179</b>	<b>93</b>	

## Državni praznici i blagdani Republike Hrvatske

DATUM	BLAGDAN
01. studenoga	Dan svih svetih
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca	Božić
26. prosinca	Sveti Stjepan
01. siječnja	Nova Godina
06. siječnja	Sveta tri kralja
31. ožujka	Uskrs
01. travnja	Uskrsni ponedjeljak
01. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti RH
30. svibnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
05. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa

## Planirani nenastavni dani u školskoj godini 2023./2024.

Dan i datum	Aktivnost
petak, 20. listopada	stručno usavršavanje učitelja u povodu Dana učitelja
petak, 22. prosinca	Božićna priredba
utorak, 28. svibnja	Svečana priredba za Dan škole i 185. obljetnicu škole
petak, 31. svibnja	nenastavni radni dan
datum naknadno	domaćinstvo Vjeronaučne olimpijade

## Raspored nacionalnih ispita u školskoj godini 2023./2024.

### Četvrti razredi

<b>Hrvatski jezik</b>	<b>Matematika</b>	<b>Priroda i društvo</b>
ponedjeljak, 4. ožujka 2024.	srijeda, 6. ožujka 2024.	petak, 8. ožujka 2024.

### Osmi razredi

<b>Hrvatski jezik</b>	ponedjeljak, 11. ožujka 2024.
<b>Prvi strani jezik</b>	srijeda, 13. ožujka 2024.
<b>Matematika</b>	petak, 15. ožujka 2024.
<b>Biologija</b>	utorak, 19. ožujka 2024.
<b>Fizika</b>	četvrtak, 21. ožujka 2024.
<b>Povijest</b>	ponedjeljak, 25. ožujka 2024.
<b>Kemija</b>	utorak, 26. ožujka 2024.
<b>Geografija</b>	srijeda, 27. ožujka 2024.

## Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	13	1	7	0	2	13	10	8	0	0	10	Ivana Posavec-Lončarić
I. b	11	1	5	0	0	11	4	9	0	0	4	Nikolina Cmrečak Blaži
<b>UKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	
II. a	13	1	4	0	0	13	4	7	0	0	4	Jasenska Mindek
II. b	15	1	6	0	1	15	5	8	0	0	5	Darko Meštrić
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
III. a	15	1	6	0	1	15	3	8	0	0	3	Anica Hajdinjak
III. b	17	1	9	0	0	17	4	8	0	0	4	Monika Copak
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	
IV. a	13	1	7	0	1	13	2	5	0	0	2	Danica Detić
IV. b	15	1	8	0	0	15	9	10	0	0	9	Sanja Požgaj
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>112</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>112</b>	<b>41</b>	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>	
V. a	16	1	5	0	1	16	0	5	0	0	0	Igor Puček
V. b	18	1	7	0	2	18	0	6	0	0	0	Sunčana Lelkić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VI. a	15	1	5	0	2	15	0	2	0	0	0	Snježana Plantak
VI. b	13	1	5	0	1	13	0	6	0	0	0	Jelena Keretić
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VII. a	17	1	11	0	1	17	9	2	6	0	0	Marija Ružić
VII. b	19	1	10	0	3	19	10	8	0	0	0	Petra Bošnjak
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VIII. a	12	1	6	0	1	12	9	4	0	0	0	Maja Priher
VIII. b	13	1	4	0	2	13	12	9	0	0	0	Tajana Cikojević
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>123</b>	<b>8</b>	<b>53</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>123</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>235</b>	<b>16</b>	<b>Ž: 105 M:130</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>235</b>	<b>81</b>	<b>105</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>	

## Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Za učenike s teškoćama u razvoju nastava je organizirana prema člancima 62. i 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

U ovoj školskoj godini po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke rada školuje se šestoro učenika. Za te učenike izrađuju se posebni planovi rada. Prilagodba i prihvaćenost od strane ostalih učenika i djelatnika škole zadovoljavajući su.

Kod nekih su učenika zapažene teškoće u učenju, no oni se školuju po redovnom programu, iako je u odgojno-obrazovnom radu nužno primijeniti individualiziran pristup – po redovitom programu uz individualizirane postupke rada školuje se dvanaestero učenika.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup radu	1	1	1	1	2	1	3	2	12
Prilagodba sadržaja uz individualizirani pristup radu	1	-	-	-	1	2	1	1	6
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-  
OBRAZOVNOG RADA**

**Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

<b>Razred</b>	<b>1.ab</b>	<b>2.ab</b>	<b>3.ab</b>	<b>4.ab</b>	<b>5.ab</b>	<b>6.ab</b>	<b>7.ab</b>	<b>8.ab</b>	<b>Ukupno</b>
<b>Broj odjela</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>16</b>
<b>Satnica</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	
Hrvatski jezik	350	350	350	350	350	350	280	280	2660
Likovna kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Glazbena kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Matematika	280	280	280	280	280	280	280	280	2240
Njemački jezik	70	70	70	70	105	210	210	210	1015
Engleski jezik	70	70	70	70	105	-	-	-	385
Priroda	-	-	-	-	105	140	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Priroda i društvo	140	140	140	210	-	-	-	-	630
Povijest	-	-	-	-	140	140	140	140	560
Geografija	-	-	-	-	105	140	140	140	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	70	70	70	70	280
TZK	210	210	210	140	140	140	140	140	1330
<b>Ukupno</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1540</b>	<b>1610</b>	<b>1820</b>	<b>1820</b>	<b>11830</b>

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u eDnevniku pojedinoga razrednog odjela.

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

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

Izborna nastava izvodi se iz **Vjeronauka** od 1. do 8. razreda i to po dva sata tjedno.

Nastava **Informatike** organizirana je kao obvezni predmet za učenike 5. i 6. razreda, te kao izborni predmet za učenike od 1. do 4. razreda te za učenike 7. i 8. razreda u jedanaest skupina po 2 sata tjedno. Izborna nastava informatike održava se u skladu s mogućnostima: zadnja dva nastavna sata ili nastavno na redovnu nastavu.

Organizirana je izborna nastava iz dvaju stranih jezika: **engleskoga i njemačkog jezika** za učenike od 4. do 8. razreda.

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	24	2	Gordana Šimunec	2	70
	II.	28	2	Gordana Šimunec	2	70
	III.	31	2	s. Leopolda Kefelja	2	70
	IV.	28	2	s. Leopolda Kefelja	2	70
UKUPNO I. – IV.		111	8		8	280
Vjeronauk	V.	32	2	s. Leopolda Kefelja	2	70
	VI.	27	2	s. Leopolda Kefelja	2	70
	VII.	17 18	1 (7.a) 1 (7.b)	s. Leopolda Kefelja Gordana Šimunec	2	70
	VIII.	24	2	s. Leopolda Kefelja	2	70
UKUPNO V. – VIII.		118	8		8	280
UKUPNO I. – VIII.		229	16		16	560

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

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	IV.	12	1	Maja Majnarić	2	70
	V.b	7	1	Marija Ružić	2	70
	VI.b	12	1	Marija Ružić	2	70
	VII.b	11	1	Marija Ružić	2	70
	VIII.b	8	1	Marija Ružić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		50	5		10	350

ENGLISKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	13	1	Mirjana Vrček	2	70
	V.	16	1	Mirjana Vrček	2	70
	VI.	14	1	Julija Siročić Klasić	2	70
	VII.	15	1	Mirjana Vrček	2	70
	VIII.	12	1	Julija Siročić Klasić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		70	5		10	350

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	20	2	Petra Bošnjak	2	70
	II.	22	1	Petra Bošnjak	2	70
	III.	27	2	Petra Bošnjak	2	70
	IV.	24	2	Tomislav vertuš	2	70
	VII.	35	2	Petra Bošnjak	2	70
	VIII.	24	2	Tomislav Vertuš	2	70
UKUPNO I. – VIII.		152	11		12	420

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska se nastava planira fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Od 1. do 4. razreda dopunska nastava će se organizirati prema potrebama učenika naizmjenično iz hrvatskog jezika i matematike. Svi učitelji razredne nastave zaduženi su s po jednim satom tjedno dopunske nastave.

U predmetnoj nastavi satovi dopunske nastave zastupljeni su u gotovo zadovoljavajućoj mjeri, iz većine predmeta. Potrebe učenika za dopunskim radom postoje jer dio učenika ima poteškoće u svladavanju gradiva pa im je potrebna dodatna pomoć.

## Prikaz dopunske nastave po skupinama

Predmet iz kojeg se izvodi dopunska nastava	Učitelj	Broj učenika	Planirani broj sati		Vrijeme održavanja
			T	G	
Hrvatski jezik / Matematika	Ivana Posavec-Lončarić	4	1	35	srijeda, 5.sat
Hrvatski jezik / Matematika	Nikolina Cmrečak Blaži	3	1	35	četvrtak, 5. sat
Hrvatski jezik / Matematika	Jasenska Mindek	3	1	35	ponedjeljak, 5.sat
Hrvatski jezik / Matematika	Danica Detić	3	1	35	ponedjeljak, 6. sat
Hrvatski jezik / Matematika	Darko Meštrić	5	1	35	utorkom, 5. sat
Hrvatski jezik / Matematika	Monika Copak	3	1	35	srijeda, 5. sat
Hrvatski jezik / Matematika	Anica Hajdinjak	3	1	35	srijeda, 5. sat
Hrvatski jezik / Matematika	Sanja Požgaj	3	1	35	srijeda, 5.sat
Hrvatski jezik (6. i 8. r.)	Maja Priher	10	1	35	utorak, 0. sat - 6. ab (B tjedan) srijeda, 0. sat - 8.ab (A tjedan)
Njemački jezik (5.- 8. razred)	Marija Ružić	9	1	35	srijeda, 7. sat
Priroda/Biologija (7. i 8. r.)	Luka Milinković	10	1	35	petak, 0. sat
Hrvatski jezik (5. i 7. r)	Sunčana Lelkić	10	1	35	srijeda, 0. sat
Fizika	Tatjana Martinčević	10	1	35	ponedjeljak 0.sat
Matematika (5.r.)	Igor Puček	5	1	35	četvrtak 0. sat
Matematika (7.r.)	Igor Puček	5	1	35	petak 7. sat
Engleski jezik (5. i 7.r.)	Mirjana Vrček	10	1	35	srijeda, 7. sat
Engleski jezik (6. i 8.r.)	Julija Siročić Klasić	10	1	35	srijeda, 7. sat - 6.r. (A tjedan) srijeda, 0. sat - 8.r. (B tjedan)
Matematika (6.r.)	Snježana Plantak	6	1	35	četvrtak, 0. sat
Matematika (8.r.)	Snježana Plantak	8	1	35	ponedjeljak, 0. sat
Geografija (5. i 6. razred)	Silvija Mađar	8	1	35	petak, 7. sat
Geografija (7.-8. r.)	Željko Uremović	8	1	35	četvrtak 0. sat
Kemija (7.r.)	Spomenka Kos	8	1	35	utorak 7.sat
Kemija (8.r.)	Spomenka Kos	8	1	35	utorak 0. sat
Povijest (5. - 8. r.)	Martina Sedlar	10	1	35	četvrtak, 7.sat



## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Na temelju čl.63. Zakona Škola brine i o darovitim učenicima, odnosno učenicima koji se ističu u nastavi. Za njih je organizirana dodatna nastava kako bismo im omogućili njihov napredak u odgojno-obrazovnom procesu.

### Prikaz dodatne nastave po skupinama

Predmet iz kojeg se izvodi dodatna nastava	Učitelj	Broj učenika	Planirani broj sati		Vrijeme održavanja
			T	G	
Matematika	Ivana Posavec-Lončarić	5	1	35	četvrtak, 5.sat
Matematika	Nikolina Cmrečak Blaži	5	1	35	ponedjeljak, 5. sat
Matematika	Jasenska Mindek	6	1	35	utorak, 5.sat
Matematika	Monika Copak	9	1	35	četvrtak, 5. sat
Matematika (3. a )	Anica Hajdinjak	5	1	35	ponedjeljak, 5. sat
Matematika	Sanja Požgaj	4	1	35	utorak, 6.sat
Hrvatski jezik	Darko Meštrić	5	1	35	ponedjeljkom, 5. sat
Matematika (5. r)	Igor Puček	5	1	35	utorak 0. sat
Matematika (7. r)	Igor Puček	5	1	35	petak 0. sat
Geografija (5. i 6. r)	Silvija Mađar	8	1	35	petak, 0. sat
Geografija (7. i 8. r)	Željko Uremović	6	1	35	četvrtak 7. sat
Hrvatski jezik (7. r)	Sunčana Lelkić	5	1	35	srijeda, 7. sat
Fizika ( 7. i 8. r)	Tatjana Martinčević	6	1	35	srijeda 0.sat
Hrvatski jezik (8. r)	Maja Priher	5	1	35	petak, 0. sat
Hrvatski jezik	Danica Detić	4	1	35	petak, 6. sat
Povijest (7. i 8.r.)	Martina Sedlar	4	1	35	ponedjeljak, 0. sat
Engleski jezik (7.r.)	Mirjana Vrčec	5	1	35	srijeda, 0. sat
Engleski jezik (8.r.)	Julija Siročić Klasić	4	1	35	srijeda, 7. i 8. sat (B tjedan)

## Izvannastavne aktivnosti

Velik i raznolik izbor izvannastavnih aktivnosti u našoj školi omogućuje svim učenicima da pronađu područje u kojemu će razvijati i unaprjeđivati svoje sposobnosti, vještine i interese. U školi djeluje **27 izvannastavnih aktivnosti**, od čega njih deset u razrednoj nastavi i sedamnaest u predmetnoj nastavi.

U izvannastavne je aktivnosti uključena velika većina učenika, što svjedoči o njihovoj zainteresiranosti, kao i o kvaliteti učiteljskoga rada na tome području.

### Pregled izvannastavnih aktivnosti po skupinama

Naziv izvannastavne aktivnosti	Voditelj	Broj učenika	Vrijeme održavanja u jutarnjoj smjeni
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>			
Knjigoljupci	Ivana Posavec-Lončarić	7	petak, 5. sat
Cvjećarska skupina	Jasenska Mindek	12	srijeda, 5. sat
Dobri domaćini	Nikolina Cmrečak Blaži	10	petak, 5. sat
Dramska družina Blümchen	Maja Majnarić	5-10	četvrtak 6. sat
Mali pjevački zbor	Jelena Keretić	25-30	srijeda, 5. sat
Mali znanstvenici	Monika Copak	15	petak, 5. sat
Plesna skupina	Anica Hajdinjak	10	petak, 5. sat
Dramska družina	Danica Detić	10	srijeda, 5. sat
Folklorna skupina	Sanja Požgaj	16	četvrtak, 6. sat
Sportska družina	Darko Meštrić	14	srijeda, 5. sat
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			
Maja Majnarić	DSD1	12-15	četvrtak 7. i 8. sat
Robotika	Tomislav Vertuš	4-8	utorak 7. i 8. sat
Veliki pjevački zbor	Jelena Keretić	20-25	srijeda, 7. sat
Tamburaški orkestar	Jelena Keretić	8-12	utorak, 7. i 8. sat
Ekokreativci (UZ Ilek)	Jelena Keretić	3-5	ponedjeljak, 7. i 8. sat
Suvremeni ples	Jelena Keretić	10-15	petak, 7. i 8. sat
Info – klub	Petra Bošnjak	5 - 10	srijeda, 0. sat
Skupina “Igle i konci”	Snježana Plantak	3-5	utorak, 7. i 8. sat
Fotografska skupina	Gordana Šimunec	3 - 6	utorak, 7. i 8. sat
Povijesna skupina	Martina Sedlar	7	petak, 0. sat
Školski športski klub – nogomet	Tajana Cikojević	20	petak 7. i 8. sat
Školski športski klub – košarka	Tajana Cikojević	15	ponedjeljak 7. sat i srijeda 7. sat
Školski športski klub – odbojka	Tajana Cikojević	15	utorak 7. sat i četvrtak 7. sat
Skupina “Maštom takni, rukom učini”	Mirjana Vrčec	5-10	utorak, 7. sat
Prometna skupina	Tomislav Čavlek	8-10	Četvrtak, 7. sat
Klub mladih tehničara	Tomislav Čavlek	5-10	Utorak, 7. i 8. sat
Stvaraonica	Dijana Piskač	18- 20	utorak i četvrtak 7. sat

## **Rad s darovitim učenicima**

Prema članku 63. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika (NN br. 34/91), škola će i nadalje organizirano provoditi uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika te će na Razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću procijeniti koji učenici iskazuju i imaju darovitost.

### **Plan rada s darovitim učenicima**

Daroviti učenici su dodatno uključeni u rad prema svojim interesima kroz koje razvijaju svoju darovitost putem izvannastavnih aktivnosti, izbornu i dodatnu nastavu.

Dodatna nastava se izvodi od 1. do 4. razreda – matematika, te od 5. do 8. razreda – kemija, njemački jezik, engleski jezik, hrvatski jezik, povijest, geografija i fizika.

Izborna nastava – informatika od 1. do 4., 7. do 8. razreda, engleski jezik 4. - 8. razreda, njemački jezik 4. - 8. razreda.

Izvannastavne aktivnosti – pjevački zbor, tamburaška skupina, športska, folklorna, Klub mladih tehničara, prometna skupina, robotika, info-klub i td.

Osim izvannastavnih aktivnosti, izborne i dopunske nastave daroviti učenici putem redovne nastave rade po kurikulumima različite težine i složenosti. Pripremaju i sudjeluju na prigodnim smotrama i natjecanjima učenika (natjecanja u sustavu AZOO, Smotra stvaralaštva »Lidrano«, Smotra tehničkog stvaralaštva, Smotra glazbenog stvaralaštva).

Učenici naše škole također sudjeluju u radu Centara izvrsnosti Varaždinske županije.

## **Poduka plivanja**

Poduka plivanja planira se održati od 4. do 8. ožujka 2024. godine na Varaždinskim bazenima. Poduku izvode osposobljeni učitelji plivanja prema programu odobrenome od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

U Školu plivanja ove će godine biti uključeni učenici trećih i četvrtih razreda, njih 60, a izvođenje Škole plivanja i prijevoz financirat će Općine Sveti Ilija i Beretinec.

## **Produženi boravak**

U školi se provodi produženi boravak za učenike od 1. do 4. razreda. Produženi boravak radi od 11,30 do 16,30 sati.

U boravku su ustrojene dvije obrazovne skupine.

Produženi boravak financiraju Općina Sveti Ilija, Općina Beretinec, Varaždinska županija, a roditelji plaćaju prehranu učenika (ručak).

## PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	24
Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	IX – VI	40
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvv-a	IX – VI	24
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		

5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
Predstavljanje škole	IX – VIII	8
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	18
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	70
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

## Plan rada stručne suradnice pedagoginje

	PODRUČJE AKTIVNOSTI	MJESEC	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>	tijekom godine	<b>135 sati</b>
<b>1.1</b>	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	(najveći broj sati realizira se u 9. i 10. mjesecu)	
<b>1.2</b>	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>		
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka		
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		
	Planiranje projekata i istraživanja		
<b>1.3</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
	Izrada programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala i sl.)		
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	tijekom godine	<b>1110 sati</b>
<b>2.1.</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela 1. razreda</b>		
	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		
	Organizacija posjeta predškolskih grupa, prisustvovanje aktivnostima u školi		
	Radni dogovori povjerenstva za upis, Stručnog povjerenstva škole		
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, obrasci 3 i 5)		
	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece prije upisa u 1. razred		
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
<b>2.2.</b>	<b>Unaprjeđenje rada Škole</b>		
	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi		
	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća (u suradnji s ravnateljem i stručnom službom).		
<b>2.3.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>		
	Odgojno- obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri		
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere		
	<i>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</i>		
	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, realizacija međupredmetnih tema na Satovima razrednika, profesionalno informiranje i savjetovanje		

	Sudjelovanje u radu stručnih tijela <i>Rad u RV</i> <i>Rad u UV</i> Rad u stručnim timovima-projektima Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje razvoja i napredovanja učenika Sudjelovanje u organizaciji i radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite, dopunske nastave za učenike koji nedovoljno znaju hrvatski jezik	tijekom godine	
<b>2.4</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> Identifikacija učenika s posebnim potrebama Praćenje i poticanje učenika s posebnim potrebama Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
<b>2.5.</b>	<b>Razvojni i savjetodavni rad</b> Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni) Upis i rad s novim učenicima, učenicima s drugog govornog područja Rad u Vijeću učenika Savjetodavni rad s učiteljima, razrednicima, pripravnicima Suradnja s ravnateljem i stručnom službom škole Savjetodavni rad s vanjskim stručnjacima Savjetodavni rad s roditeljima Provođenje radionica <i>Zajedno rastimo</i> za roditelje učenika razredne nastave u suradnji sa socijalnom pedagoginjom škole Predavanja / pedagoške radionice na Satovima razrednika i roditeljskim sastancima Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Suradnja s okruženjem		
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b> Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PO Predavanja za učenike i roditelje Provođenje projekta <i>Put moje karijere</i> u sedmim i osmim razredima Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Informiranje roditelja o postupcima profesionalne obrade učenika Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom liječnicom, CISOK-om Individualna savjetodavna pomoć Vođenje dokumentacije o PO		
<b>2.7.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b> Suradnja u organizaciji i realizaciji zdravstvene zaštite Suradnja u organizaciji i provedbi izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave i posjeta		
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole te projekata</b>		
<b>2.9</b>	<b>Tim za kvalitetu- organizacija i suradnja provedbe vrednovanja rada škole</b>		
<b>3.</b>	<b>VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>	tijekom godine	<b>222 sata</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>		

	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>		
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata		
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
	Samovrednovanje rada Škole – analiza ostvarenosti ciljeva škole		
	Sudjelovanje u realizaciji vanjskog vrednovanja škole		
	Rad u Timu za kvalitetu		
	Provođenje ispitivanja NCVVO – koordinator za nacionalne ispite u osmim razredima		
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	tijekom godine	<b>135 sati</b>
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		
	Stručno usavršavanje u školi – UV, RV, školski stručna vijeća		
	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje		
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO, dostupnih platformi		
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje		
	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova, mrežnim stranicama škole, školski list		
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Učiteljsko i školska stručna vijeća)		
	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje		
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima, početnicima		
	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje		
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	tijekom godine	<b>87 sati</b>
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>		
	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		
	Informiranje učitelja, razrednika. Razmjena informacija unutar UV, RV, stručne službe, tajnice, ravnatelja.		
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>		
	Briga o školskoj dokumentaciji		
	Pregled učiteljske dokumentacije		
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
	Vođenje dokumentacije o radu		
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>87 sata</b>
	Neplanirani poslovi		



Plan rada stručne suradnice knjižničarke

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE  
OŠ „VLADIMIR NAZOR“, SVETI ILIJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

**I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST – 1110 sati**

**a) Neposredni rad s učenicima**

Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom

**b) Knjižnično-informacijska pismenost**

<b>RAZRED 2023./24.</b>	<b>MJESEC</b>	<b>KNJIŽNIČNO- INFORMACIJSKO PODRUČJE</b>	<b>KLJUČNE RIJEČI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
1. a, b	studeni	<b>Knjižnica</b>	školska knjižnica, školski knjižničar, knjiga, knjižara	slušati, govoriti, promatrati, igrati se
2. a, b	veljača	<b>Dječji časopisi</b>	dječji časopis, strip, mjesečnik, naslovnica	slušati, čitati, pripovijedati, ilustrirati
3. a, b	travanj	<b>Medijska pismenost</b>	radio i radijska emisija, časopisi, novine, strip, enciklopedija	promatrati, slušati, istraživati
4. a, b	siječanj	<b>Enciklopedija</b>	tiskana i online enciklopedija, abecedno kazalo, sadržaj	slušati, istraživati, samostalno se služiti tiskanom i online enciklopedijom
5. a, b	studeni	<b>Tisak</b>	tisak, novine, časopis, rubrika	istraživati i koristiti različite tiskovine kao izvore informacija i znanja
6. a, b	veljača	<b>Odgojno-obrazovni medijski sadržaji</b>	vrste medija, odgojno- obrazovni mediji i mrežne stranice	samostalno se služiti knjižnicom te pretraživati mrežne stranice s odgojno- obrazovnim sadržajima
7. a, b	ožujak	<b>Knjižnica i Medijski tekstovi u časopisima</b>	referentna zbirka, časopisi i online izvori znanja i informacija, odgojno- obrazovne mrežne	samostalno se služiti referentnom zbirkom i različitim izvorima znanja i informacija, vrednovati informacije

			stranice	
8. a, b	listopad	<b>Internet i potraga za knjigom</b>	Internet, online katalog, računalno pretraživanje	samostalno pretraživati online katalog i pronaći informaciju o knjizi

### **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom**

suradnja pri nabavi stručno-metodičke literature, priručnika, udžbenika, knjižne i neknjižne građe

suradnja s učiteljicama razredne nastave i Hrvatskoga jezika u osmišljavanju zajedničkih satova lektire

suradnja s matičnom knjižnicom, knjižarima i nakladnicima

suradnja u projektima *Naša mala knjižnica*, *Volontiram (ne) profitiram*, *Lesewettbewerb – Reading Competition*

### **II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST I STRUČNO USAVRŠAVANJE – 400 sati**

organiziranje i vođenje rada u školskoj knjižnici, vođenje projekta nabave besplatnih udžbenika

nabava knjižne i neknjižne građe, nabava i distribucija dječjih časopisa

stručna obrada knjižne i neknjižne građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, revizija i otpis)

zaštita, tehnička obrada (žigovi, signaturne naljepnice, umatanje u zaštitnu foliju) i čuvanje građe

vođenje statistike o nabavi i posudbi građe

izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi i o sadržajima stručnih časopisa

izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete

izrada godišnjeg plana i programa rada te izvješća o radu

sudjelovanje na državnim, međužupanijskim i županijskim stručnim skupovima i vijećima

suradnja s Matičnom službom, NSK i drugim knjižnicama, praćenje literature iz područja knjižničarstva

priprema za polaganje Razlikovnog stručnog ispita u knjižničarskoj struci pri NSK

### **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST – 266 sati**

organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, tematskih izložbi i kvizova znanja, uređenje panoa

sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi

suradnja s učiteljima i stručnom službom škole

suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji, knjižnice, kina...)

planiranje kulturne i javne djelatnosti

## Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti Školskog preventivnog programa</p> <p>1.5. provedba preventivnih radionica na satovima razrednog odjela tijekom školske godine prema dogovoru s razrednicima, a u skladu s potrebama određenog razrednog odjela;</p> <p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti Školskog preventivnog programa i upisa u srednju školu</li> </ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</b></p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</li> </ul> <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</li> </ul> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>	12,5	557, 5
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– dnevnik rada</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama</li> </ul>	2,5	111, 5

<p>u razvoju (sumarno)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>		
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJE D- NO</b>	<b>GO DIŠ NJE</b>
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga</li> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>	<b>5</b>	<b>223</b>
<b>IV. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa</li> </ul>		
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>892</b>

## Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Normativno/pravni poslovi – kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih propisa koje se odnose na rad i poslovanje Škole, usklađivanje sa Zakonom i prijedlog općih akata škole vezano uz zakonske izmjene, upisi promjena u sudski registar	252
Tijekom godine	Personalno/kadrovski poslovi – poslovi vezani uz zasnivanje, prestanak radnih odnosa i promjena u radno-pravnom statusu, upis u e-maticu, izrada akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, prijava radnika i prijava promjena u sustav HZZO i HZMO, prijava promjena u registar zaposlenika u javnom sektoru, prijava radnika i učenika u Carnet mrežu	400
Tijekom godine	Suradnja sa školskim odborom - suradnja s predsjednikom Školskog odbora, vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, vođenje dokumentacije školskog odbora,	140
Tijekom godine	Opći poslovi – naredžba pedagoške dokumentacije, interni sanitarni nadzor, nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala, nabava robe za školsku kuhinju, organizacija jelovnika za školsku kuhinju, čuvanje dokumentacije koja se odnosi na provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara te tehničku opremljenost škole, nadzor nad tehničkim osobljem, prijava podataka u ISGE sustav, prijava Škole u projekte sufinanciranja školske kuhinje i školskih	272
Tijekom godine	Administrativni poslovi – Prijem i otprema pošte, poslovi vezani uz osiguranje učenika, prehranu učenika, organizirani prijevoz učenika sukladno Zakonu, vođenje postupka naknada štete nanese školi po polici osiguranja, vođenje urudžbenog zapisnika, organizacija provođenja liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti te sistematskih pregleda zaposlenika, poslovi vezani uz Godišnji plan i program rada škole, čuvanje pedagoške dokumentacije škole, Spomenice škole, poslovi vezani uz pozivanje članova Školskog odbora te vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, poslovi arhiviranja uredske i pedagoške dokumentacije, vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija,	400
Tijekom godine	Poslovi temeljem javnih ovlasti/ pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima za zakonito obavljanje poslova koje se obavljaju na osnovi javne ovlasti, poslovi vezani uz prijelaz učenika iz škole u školu, izdavanje duplikata svjedodžbi, pravna pomoć pri izradi odluka i rješenja o odgojnim mjerama za učenike, vođenje upravnog postupka po žalbama na rješenja, vođenje brige o čuvanju i uporabi pečata škole. Izdavanje potvrda o podacima o kojima se vodi službena evidencija (potvrde o školovanju, zaposlenju i sl.)	80
Tijekom godine	Poslovi suradnje i komunikacije/komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama, roditeljima, strankama i učenicima te poslovnim partnerima, poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka, ostali nepredvidivi poslovi	96
01.-30. u mjesecu, prema potrebi	Financijski i blagajnički poslovi/ vođenje blagajne i predaja pologa na FINI, izrada mjesečnih obrazaca za vođenje evidencije o prisutnosti na radu za zaposlenike škole, kontrola vođenja evidencija o prisutnosti na radu za tehničko osoblje, izdavanje i obračun putnih naloga, provođenje postupaka javne nabave,	176

## Plan rada računovodstva

Plan poslova	Vrijeme ostvarivanja
<p>Prikupljanje dokumentacije vezanih uz plaću te njezina izrada - Centralni obračun plaće (COP)</p> <p>Vođenje evidencija vezanih za plaće, predaja obračunskih lista djelatnicima</p> <p>Obračun za isplatu pomoći, jubilarne nagrade, otpremnine, regres, božićnica, mentorstvo te knjiženje istih</p> <p>Izrada i slanje obrazaca HZZO za refundaciju bolovanja</p> <p>Dostava obrazaca Poreznoj upravi putem ePorezna (JOPPD, SNU)</p> <p>Izmjena podataka u poreznim karticama djelatnika putem ePorezna, te izdavanje zahtjeva za poreznim karticama zaposlenika Škole i ostalih potvrda koje izdaje Porezna uprava</p> <p>Izdavanje potvrda djelatnicima u razne svrhe</p> <p>Izrada statističkih izvješća i podataka, te dostava obrazaca Odsjeku za statistiku</p> <p>Organizirano odlaganje i arhiviranje financijske dokumentacije, kontiranje, knjiženja dokumenata, knjiženje blagajne</p> <p>Usklađivanje dnevnika, kartica, faktura</p> <p>Vođenje osnovnih sredstava, sitnog inventara, obračun amortizacije i revalorizacije</p> <p>Izrada Prijedloga financijskih planova</p> <p>Suradnja sa FINA-om, Poreznom upravom Podružnica Varaždin, Zagrebačka banka d.d.</p> <p>Prijem i vođenje knjigovodstvenih i financijskih dokumenata</p> <p>Kompletiranje, kontrola, kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih dokumenata tijekom mjeseca</p> <p>Izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja</p> <p>Korištenje e-bankarstva, te internetsko plaćanje svih obveza u valuti</p> <p>Dostavljanje zahtjeva za plaćanje putem Riznice Upravnom odjelu za kulturu, obrazovanje i sport Varaždinske županije</p> <p>Obračun produženog boravka te praćenje naplate istog</p> <p>Fakturiranje izlaznih računa za učenike u produženom boravku na temelju Ugovora, knjiženje navedenog</p> <p>Obračun plaće za rad učitelja u produženom boravku, te isplata istih</p> <p>Obračun plaće za rad asistenta u nastavi, te isplata istih</p> <p>Obračun ugovora o djelu</p> <p>Čuvanje isprava, dokumentacije i knjige vezanih uz računovodstvo</p> <p>Stručno usavršavanje uz stalno praćenje zakonskih i računovodstvenih promjena</p> <p>Izrada financijskog plana za 3 godine</p> <p>Izrada izvještaja – ostvarenje financijskog plana za potrebe Varaždinske županije izrada rebalansa</p> <p>Listanje i knjiženje izvoda žiro-računa Škole otvoren kod Zagrebačke banke d.d.</p> <p>Suradnja s ravnateljem, učiteljima, ostalim strankama</p> <p>Praćenje zakonskih propisa o knjigovodstvu i računovodstvu</p> <p>Ostali tekući poslovi</p>	IX./2023.
Obavljaju se poslovi kao u prethodnom mjesecu i dodaju slijedeći:	X./2023.

<p>Pripremni poslovi i izrada periodičnog obračuna I. – IX. mjesec te izrada izvješća za Školski odbor</p> <p>Izmjena i dopuna financijskog plana za 2023.</p> <p>Izmjena i dopuna Plana nabave za 2023.</p> <p>Usklađivanje otvorenih stavaka i kontrola knjiženja</p> <p>Usklađivanje bolovanja s HZZO-om</p> <p>Izrada financijskog plana za razdoblje od 2024. do 2026. godine</p> <p>Rebalans financijskog plana za 2023. godinu</p>	
<p>Isto kao u desetom mjesecu, te:</p> <p>Priprema radnje za inventuru, izrada svih inventurnih lista za potrebe komisija</p> <p>Usklađivanje knjigovodstvenih evidencija sa analitičkom evidencijom dugotrajne imovine</p> <p>Izrada prijedloga odluka o formiranju popisnih komisija za provedbu inventure</p>	XI./2023.
<p>Isto kao u prethodnim mjesecima, a dodaju se:</p> <p>Priprema za izradu Financijskog izvješća za 2023. godinu</p> <p>Priprema za godišnji popis imovine i suradnja sa inventurnom komisijom</p> <p>Donošenje prijedloga plana nabave i Plan nabave za 2024 godinu u EOJN sustavu</p>	XII./2023.
<p>Svi poslovi kao prethodnom mjesecu i dodaju se poslovi:</p> <p>Na temelju izvještaja popisnih komisija uskladiti knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem</p> <p>Obracunavanje amortizacije i revalorizacije te knjiženje istih</p> <p>Završna kontrola ispravnosti knjiženja te završno knjiženje poreznih kartica</p> <p>Ispravno iskazivanje podataka po godišnjem obračunu za 2023. godinu</p> <p>Utvrđivanje financijskog rezultata za 2023. i donošenje odluke o raspodijeli rezultata</p> <p>Završna knjiženja uz izradu zaključnog računa i podnošenje izvješća</p> <p>Izrada svih izvješća o poslovanju</p> <p>Dostava financijskih izvješća nadležnim institucijama</p> <p>Izrada i dostava IP-obrazaca</p>	I./2024.
<p>Isto kao u prethodnom mjesecu uz:</p> <p>Otvaranje poslovnih knjiga za 2024. godinu</p> <p>Sudjelovanje u izradi i predaji obrazaca i tabela za fiskalnu odgovornost</p> <p>Izrada Izvješća o ostvarenju financijskog plana za 2023. godinu</p>	II./2024.
<p>Isto kao prethodnih mjeseci</p> <p>Usklađivanje knjigovodstvenih podataka te izrada financijskih izvješća</p>	III./2024.
<p>Redovni mjesečni poslovi</p> <p>Usklađivanje knjigovodstvenih podataka</p> <p>Izrada financijskog izvještaja I. do III. mjesec 2024. godine</p>	IV./2024.
<p>Tekući mjesečni poslovi</p>	V./2024.
<p>Redovni mjesečni poslovi</p> <p>Pripremne radnje za izradu financijskog izvješća od 1. – 6.mjesec 2024. godine</p>	VI./2024.

Izrada statistike na kraju školske godine	
<p>Tekući mjesečni poslovi</p> <p>Usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do VI. mjesec uz završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do VI. mjesec</p> <p>Izrada financijskog izvješća I. do VI. mjeseca 2024. godine</p> <p>Izrada Izvješća o ostvarenju polugodišnjeg financijskog plana za 2024. godinu</p>	VII./2024.
<p>Tekući mjesečni poslovi</p> <p>Priprema za početak školske godine</p> <p>Ostali poslovi prema potrebi</p>	VIII./2024.

### Plan rada školske liječnice

Plan rada školske liječnice		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>pregled za oslobođenje nastave TZK</li> </ul>	Učiteljica TZK, razrednici
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu</li> <li>Ciljani pregledi: <ul style="list-style-type: none"> <li>-III. razred – pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja, kontrola rasta i razvoja</li> <li>-VI. razred – pregled kralježnice, mjerenje TT i TV</li> <li>-VII. razred – ispitivanje sluha</li> </ul> </li> <li>Cijepljenje: <ul style="list-style-type: none"> <li>-I. razred – kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR ili IPV) ovisno što je cijepljeno kod upisa</li> <li>-VI. razred – cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze(0-1-6 mj) individualno, samo za učenike koji nisu cijepljeni u pedijatrijskoj dobi</li> <li>-VIII. razred – cijepljenje DITE pro adultis i POLIO</li> </ul> </li> <li>Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8. razreda</li> <li>Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1.,3., 5. i 8. razredu</li> <li>Rad u savjetovalištu – 2 puta tjedno (prema dogovoru)</li> <li>Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje</li> </ul>	<p>Školska liječnica: dr. Leona Štromar</p> <p>Voditelj djelatnosti: dr Tanja Obelić- Babok,spec.školske med.</p>

Točan raspored svih akcija školska liječnica javlja Školi e-poštom ili telefonski nekoliko dana unaprijed.



## PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### Plan rada Školskoga odbora

Školski odbor obavlja poslove iz svoga djelokruga u skladu sa **Zakonom** i pozitivnim zakonskim propisima na način koji omogućava redovito poslovanje i djelatnost škole:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje, uz prethodnu suglasnost Osnivača, o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njezinu vrijednost te pokretne imovine i investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- imenuje i razrješava ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

## Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje s naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja RH za rad u novoj školskoj godini</li> <li>• utvrđivanje obveza učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima</li> <li>• prijedlog nabave nastavnih pomagala i učila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica</li> <li>• ravnateljica</li> <li>• učitelji</li> </ul>
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikula</li> <li>• usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikula</li> <li>• dogovor o načinima pripremanja za nastavu</li> <li>• stručno usavršavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• povjerenstvo</li> <li>• učitelji</li> <li>• ravnateljica</li> <li>• ravnateljica</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dogovor oko realizacije posjeta kazališnoj predstavi ili kino predstavi</li> <li>• dogovor i obilježavanje Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>• donošenje odluke o stručnim ekskurzijama te izrada izvedbenih planova za stručne ekskurzije</li> <li>• predavanje u skladu s potrebama UV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelji</li> <li>• ravnateljica</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza realizacije odgojno-obrazovnih zadataka</li> <li>• analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I. tromjesječja</li> <li>• predavanje u skladu s potrebama UV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica</li> <li>• razrednici</li> <li>• pedagoginja</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dogovor oko proslave božićnih i novogodišnjih blagdana</li> <li>• analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I. polugodišta</li> <li>• predavanje u skladu s potrebama UV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica</li> <li>• učitelji</li> <li>• razredna vijeća</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>• donošenje Okvirnoga vremenika pisanih ispita za drugo polugodište</li> <li>• predavanje u skladu s potrebama UV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica</li> <li>• pedagoginja</li> <li>• razredna vijeća</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju III. tromjesječja</li> <li>• Radionica: prema potrebi UV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelji</li> <li>• pedagoginja</li> <li>• razrednici</li> <li>• ravnateljica</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Majčina dana</li> <li>• proslava Dana škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica</li> <li>• Učiteljsko vijeće</li> <li>• pedagoginja</li> <li>• razrednici</li> </ul>

VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• analiza vladanja</li> <li>• izvješća sa stručnih ekskurzija učenika, analiza uspješnosti</li> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita</li> <li>• analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• Učiteljsko vijeće</li> <li>• učitelji razredne i predmetne nastave</li> <li>• ravnateljica</li> </ul>
-----	--	--

### Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dogovor o posjetu kazališnim predstavama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj, razredno vijeće</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza učenja i vladanja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj, razrednici, pedagoginja, učitelji</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj, razrednici, pedagoginja, socijalna pedagoginja</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i sudjelovanje na Školskom sajmu povodom Dana zahvalnosti za plodove zemlje – Dana kruha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, učenici, ravnatelj, pedagoginja</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija proslave božićnih i novogodišnjih blagdana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj, pedagoginja, voditelji izvannastavnih aktivnosti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proslava blagdana sv. Nikole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vladanje učenika i pedagoške mjere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednik pedagoginja</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza učenja i vladanja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj, razrednici, pedagoginja, učitelji</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razredno vijeće</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema učeničkih ekskurzija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razredno vijeće</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha i vladanja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razredno vijeće</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za proslavu Dana škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj, razrednici, pedagoginja, učitelji</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razredno vijeće, ravnatelj, pedagoginja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pohvale i pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacija stručnih ekskurzija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>

## VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja ustrojava se i radi na temelju čl. 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja radi na sjednicama koje saziva predsjednik vijeća prema ukazanoj potrebi (2-3 puta godišnje). Vijeće raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole:

Sadržaj rada
razmatra Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum
prijedlog stručnih ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
raspravlja o socijalno-ekonomskom položaju učenika i mjerama za poboljšavanje istog (besplatan obrok u školskoj kuhinji, pomoć u nabavi školskog pribora, odjeće, stručnih ekskurzija)
pouka plivanja – pomoć u organizaciji
raspravlja o uvjetima rada i poboljšanju materijalnih uvjeta rada
razmatra uspjeh učenika u odgojno-obrazovnom radu (redovna nastava, izvannastavne aktivnosti, natjecanja)
raspravlja o vladanju učenika u školi i izvan nje
raspravlja o školskom okolišu i mjerama za poboljšanje školskoga okoliša

## VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika ustrojava se i radi na temelju čl. 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim.

### Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
rujan, listopad	Formiranje Vijeća učenika. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kućnom redu Škole. Dogovor o provođenja aktivnosti - sukladno potrebama učenika i škole. Razgovor i dogovor oko budućih aktivnosti u školi koje bi učenici voljeli i/ili trebali realizirati.
studeni - lipanj	Strategije u olakšavanju školskih obaveza i zadataka. Provedba aktivnosti dogovorenih s učenicima a koje izlaze iz potreba razreda.
lipanj	Osvrt i analiza uspjeha na kraju obrazovnog razdoblja, sugestije i plan suradnje za slijedeću školsku godinu.

## **Plan rada razrednika**

Osnovna područja rada razrednika tijekom školske godine:

### **1. Rad s učenicima**

- održavanje sata razrednog odjela jedanput tjedno prema Programu razrednog odjela u osnovnoj školi te realizacija programskih sadržaja od 1. do 8. razreda,
- upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te rasporedom sati,
- uključivanje učenika u izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu i praćenje rada u tim aktivnostima,
- uključivanje učenika u humanitarne akcije
- rad na poboljšanju uspjeha učenika (snimanje situacije u razredu, praćenje učenja i vladanja, analiza rada),
- odgojno djelovanje – razvoj humanih odnosa među učenicima
- promicati vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije i drugih različitosti,
- suzbijanje nasilja među učenicima, suradnja s pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom, ravnateljem škole, stručnim službama u županiji,
- djelovati na prevenciji nasilničkog ponašanja i osmisliti razredna pravila,
- organiziranje radionica na SRO za razvijanje socijalnih vještina, samopouzdanja, kvalitetne komunikacije, rješavanje konflikata,
- razraditi posebno pravila postupanja u slučaju nasilničkog ponašanja (fizičko i verbalno zlostavljanje),
- razviti dobru komunikaciju s roditeljima,
- upute o provođenju slobodnog vremena, organizacija i realizacija izleta.
- zdravstvena i socijalna zaštita za učenike nižeg socio-ekonomskog statusa,
- čuvanje i zaštita čovjekove okoline,
- pomoć u nabavi i podjeli udžbenika.

### **2. Suradnja s članovima razrednog vijeća**

- priprema i vođenje sjednica razrednoga vijeća
- konkretizacija pedagoških problema te pronalaženje načina za poboljšanje,
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

### **3. Suradnja s roditeljima**

- održavanje najmanje 3 roditeljska sastanka,
- individualni rad s roditeljima,
- rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće u razvoju

### **4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad**

- suradnja s liječnikom za preventivnu školsku medicinu,
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK centrom – Služba za profesionalno informiranje.

### **5. Administrativni poslovi**

- vođenje razredne administracije,
- pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka,
- izrada i prezentacija potrebnih statističkih podataka,
- ocjenjivanje učenika, upisivanje učenika u učeničke knjižice i svjedodžbe,
- ažuriranje matičnih knjiga i učeničkog registra.

## PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### Stručno usavršavanje u školi

#### Stručna vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Sastanci stručnih vijeća u školi	razredna nastava, predmetna područja	prema potrebi tijekom školske godine	6-8

#### Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Posjet Medvedgradu i operi <i>Ero s onoga svijeta</i> terensko stručno usavršavanje	svi učitelji i stručni suradnici	listopad 2023.	8
Vježbe za glas i izgovor, II. dio – radionica, dr. Gabrijela Kišiček	svi učitelji i stručni suradnici	veljača 2024.	4
Europska dimenzija u kurikulumu seoske škole – predstavljanje školskog Erasmus+ projekta i radionica, Marija Halaček, prof., trener za razvoj školskih kurikula	svi učitelji i stručni suradnici	travanj 2024.	3

#### Stručna usavršavanja izvan škole

#### Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijska stručna vijeća	Članovi ŽSV	Tijekom školske godine	12-16

#### Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Strukovne udruge	Svi učitelji	Tijekom školske godine	Prema programima skupova

## PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne i javne djelatnosti razrađen je po mjesecima prema sadržajima i kulturnim aktivnostima, te s predviđenim brojem učenika koji će sudjelovati u programima.

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

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>svečanost za roditelje i učenike I. razreda i ostale učenike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učitelji I.ab, pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8.9. Svjetski dan pismenosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>22.9. oslobođenje Varaždina</li> <li>21.9. Međunarodni dan mira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uč. pov., h.j., l.k., razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>27.9. Svjetski dan turizma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učitelji geografije</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.10. Svjetski dan učitelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učitelji</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8.10. Dan neovisnosti Republike Hrvatske</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učiteljica povijesti, razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>15.10. »Mjesec hrvatske knjige«, izložba novih knjiga, gostovanje književnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i RN</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>16.10. Svjetski dan hrane – obilježavanje Dana kruha i dana zahvalnosti za plodove zemlje – Školski sajam 12. listopada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, Učenička zadruga Ilek, roditelji, lokalne udruge, župa sv. Ilije</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obilježavanje Svjetskoga misijskog dana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, voditeljica Crvenoga križa, vjeroučiteljice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>20.10. Svjetski dan jabuka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici i učitelj prirode / biologije</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.10.- 11.10. Dječji tjedan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>18. 11. Dan sjećanja na žtvu Vukovara – zajedničko paljenje svijeća u mjestu Sveti Ilija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, predmetni nastavnici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>16.11. Međunarodni dan tolerancije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, pedagoginja, socijalna pedagoginja</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.12. Sveti Nikola – prigodni program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, vjeroučiteljice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>10.12. Dan prava čovjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, učiteljica povijesti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>22.12. Božićna priredba za učenike i građanstvo povodom božićnih i novogodišnjih blagdana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>članovi izvannastavnih aktivnosti u školi</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>15.1. Dan međunarodnog priznanja RH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, uč. povijesti</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 27.1. Obilježavanje Dana sjećanja na Holokaust</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uč. povijesti i vjeronauka, razrednici</li> </ul>
II.	14. 2. Obilježavanje Valentinova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenička zadruga Ilek, učitelji hrvatskoga jezika, pedagoginja, voditelji INA</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poklade 13. 2. – ples pod maskama; tema: likovi iz priča Ivane Brlić Mažuranić</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici (1.-4.)</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11.-17.3 Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelji HJ i knjižničarka</li> </ul>
	22.3. – Svjetski dan voda	učitelj prirode i biologije, razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan dječje knjige (izložba novih knjiga, susret s književnikom)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• knjižničarka</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22.4. Dan planete Zemlje, predavanja, uređenje panoa, radne aktivnosti na uređenju okoliša</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, učenici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.5. Međunarodni praznik rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10.5. - Majčin dan – školska priredba učenika razredne nastave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici i učenici razredne nastave</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• »Mjesec zaštite od požara« praktična vježba za učenike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DVD Sv. Ilija</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.- 13. 5. Tjedan Crvenoga križa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditeljica Crvenoga križa u školi, učenici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14.5. Međunarodni dan obitelji – obilježavanje u razrednim odjelima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, pedagoginja, socijalna pedagoginja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28. 5. Obilježavanje Dana škole – svečana priredba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudionici izvannastavnih aktivnosti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici i učenici</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 21. 6. završetak nastavne godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učenici i učitelji</li> </ul>

## Učiteljska zaduženja za organizaciju javnih događanja u školi

Aktivnost	Datum	Nositelji aktivnosti
Školski sajam u povodu Dana kruha i Dan kravate	srijeda, 18. listopada 2023.	J. Keretić, razrednici, predmetni učitelji prema rasporedu
Sveti Nikola	srijeda, 6. prosinca 2023.	D. Meštrić, razrednici
Božićna priredba	petak, 22. prosinca 2023.	koordinatorica M. Copak, učitelji voditelji izvedbenih INA
Školski maskenbal – Ivanine priče	utorak, 13. veljače 2024.	koordinatorica S. Požgaj, razrednici RN
Majčin dan	petak, 10. svibnja 2024.	koordinatorica J. Minđek, učitelji voditelji izvedbenih INA
Svečana priredba za Dan škole i 185. obljetnicu škole	utorak, 28. svibnja 2024.	koordinatorice M. Priher i S. Lelkić, učitelji voditelji izvedbenih INA
Sportski dan u povodu Dana škole	ponedjeljak, 27. svibnja 2024.	koordinatori D. Meštrić i T. Cikojević
Prirodoslovni i društveno-humanistički dan u povodu Dana škole	srijeda, 29. svibnja 2024.	članovi aktiva – prema zaduženjima

## Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizacija prehrane učenika u školi, skrb o kvaliteti jelovnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica, tajnica</li> <li>tim za školski jelovnik</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizacija prijevoza učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. IX. obilježiti HOD-a – sportske aktivnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učitelji TZK i RN</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>oslobođenje učenika od nastave TZK, kontrola sluha 7.a i b</li> <li>Pubertet – predavanje za učenike 5. a i b</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>školska liječnica i učiteljica TZK, pedagoginja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>29.9. Svjetski dan srca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razrednici, uč. biologije, razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>opremanje ormarića Prve pomoći</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnici GDCK Varaždin, tajnica, ravnateljica</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>predavanje »Sigurno u školu s medom Juricom« – za učenike 1. razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stručni suradnik PU Varaždin i djelatnik GDCK Varaždin</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>pregled kose učenika – zaštita od ušljivosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razrednici, učitelji kemije i biologije</li> </ul>

X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrola vida (3. a i b razred)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• djelatnost za preventivnu školsku medicinu, GDCK Varaždin</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje akcija „Solidarnost na djelu“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GDCK Varaždin i učiteljica Monika Copak</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Dana kruha i dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učenička zadruga Ilek i razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija dežurstva po razrednim odjelima u održavanju čistoće škole i okoliša</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sistematski pregled učenika petih razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• djelatnost za preventivnu školsku medicinu</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25.10. Dan dobrovoljnih darovatelja krvi</li> <li>• predavanje – Važnost obitelji u životu čovjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mjesec borbe protiv ovisnosti</li> <li>• 17.11. Svjetski dan nepušača</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, pedagog, socijalna pedagoginja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled kralježnice učenika šestih razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• djelatnost za preventivnu školsku medicinu</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, pedagoginja, socijalna pedagoginja</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• igre na snijegu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelji razredne nastave, učiteljica TZK</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• estetsko uređenje interijera i eksterijera škole (akcija zasadimo cvijeće i ukrasno bilje)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vrtlarska i cvjećarska sekcija</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Škola plivanja (treći razredi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici i GDCK Varaždin</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22.4. Dan planeta Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelji prirode i biologije, geografije</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa (humanitarne aktivnosti)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GDCK Varaždin</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15.5. Dan obitelji – važnost obitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, pedagoginja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22.5. Dan biološke raznolikosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uč. biologije</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31.5. Svjetski dan nepušenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razredni učitelji i učenici, učiteljica TZK</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svjetski dan športa</li> </ul>	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sistematski pregled djece za upis u 1. razred</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• djelatnost za preventivnu školsku medicinu</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelj biologije</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• akcija na čišćenju okoliša škole i lokalne zajednice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici, općine Sveti Ilija i Beretincec</li> </ul>

## PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Temeljni cilj profesionalnog usmjeravanja je osigurati podršku učenicima u preuzimanju odgovornosti za vlastito učenje i postavljanje vlastitih obrazovnih i životnih ciljeva.

Pružanje održke u razvijanju vještina za donošenje promišljene odluke o izboru zanimanja.

Također je važno upoznati učenike s postojećim zanimanjima i sposobnostima potrebnim za njihovo obavljanje.

U tom smislu uočavati i pratiti:

- postignute rezultate u redovnoj nastavi, te školskim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- izrazite sklonosti i sposobnosti,
- zdravstveno stanje učenika,
- iskazana želja i namjera učenika nakon osnovne škole,
- upoznati učenike sa svim područjima rada i zanimanja,
- upoznati ih sa organizacijom srednjoškolskog obrazovanja i sa svim ostalim mogućnostima obrazovanja i osposobljavanja za zanimanje,
- upoznati ih s mjerama kojima društvo nastoji osigurati potrebne kadrove (stipendije, krediti, ugovori, učenički domovi),
- upoznati ih s radom Zavoda za zapošljavanje koji pruža stručnu pomoć pri izboru zanimanja učenicima koji nakon završetka osnovne škole nastavljaju srednjoškolsko obrazovanje,
- upoznati ih s radom ostalih ustanova u kojima mogu dobiti profesionalnu pomoć (Hrvatski zavod za zopošljavanje – podružnica Varaždin, CISOK),
- predavanje i upoznavanje sa srednjim školama, upoznati ih s društvenim potrebama za određenim kadrovima i mogućnostima zapošljavanja - stručni suradnik iz HZZ,
- predstavnici srednjih škola – prezentacije škola
- informirati učenike o upisima u srednje obrazovanje,
- surađivati s roditeljima – informirati ih o željama učenika – razrednik 8. razreda,
- provođenje projekta profesionalne orijentacije u suradnji s roditeljima koji bi prezentirali svoja zanimanja,
- na satovima razrednog odjela sedmih i osmih razreda održati radionice s učenicima, u kojima će upoznati sebe, svoje sposobnosti, želje i mogućnosti, a vezano uz odabir budućeg zanimanja.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

*ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)*

*Voditeljica ŠPP: Lucija Šambar, mag. paed. soc.*

---

### **Članovi tima za školske preventivne programe:**

- Ines Pranjić Furjan, članica
  - Jasenka Mindek, članica
  - Sanja Požgaj, članica
  - Tajana Cikojević, članica
  - Igor Puček, član
- 

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Školski preventivni program za školsku godinu 2023./2024. rezultat je procjene odgojno – obrazovnih osobitosti i potreba razrednih odjela u suradnji stručne službe, razrednika i učitelja. Školski preventivni program temelji se na aktivnostima s učenicima, njihovim roditeljima i učiteljima. Uzimajući u obzir potrebe razreda, ali i njihove jake strane, učenike se kroz različite preventivne aktivnosti nastoji poučavati socijalnim, životnim i akademskim vještinama (komunikacijskim vještinama, vještinama donošenja odluka i rješavanja problema, emocionalnoj pismenosti, samosvijesti i empatiji, kritičkom mišljenju te odgovarajućim izborima ponašanja u stresnim situacijama) koje su temelj prevencije školskog neuspjeha, nasilnog ponašanja, ovisnosti i drugih oblika nepoželjnih ponašanja. Preventivne aktivnosti usmjerene su na jačanje zaštitnih i smanjenje rizičnih čimbenika kod učenika koji su ključni za odolijevanje pojavi neprihvatljivih oblika ponašanja, osobito u smjeru razvoja emocionalne pismenosti, jačanja samopouzdanja, osobne odgovornosti za vlastito ponašanje te razvoju otpornosti – postizanje pozitivnih rezultata unatoč izloženom riziku te ponašanju u digitalnom okruženju.

## CILJEVI PROGRAMA:

Cilj Školskog preventivnog programa jest osposobiti učenike za odolijevanje izazovima djetinjstva i adolescencije u suradnji svih dionika odgojno – obrazovnog procesa. Slijedom toga, škola radi na ostvarivanju pojedinih ciljeva:

### Učenici:

- Prepoznavanje vlastitih potreba i emocija
- Razvijanje emocionalnih vještina i izražavanje potreba na prihvatljiv način
- Razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina
- Razvijanje samosvijesti i pozitivne slike o sebi
- Jačanje otpornosti u odnosu na svakodnevne izazove
- Osnaživanje zaštitnih čimbenika (podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju problemskih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu)
- Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, teškoće u ponašanju)
- Usvojiti pravila i način komunikacije u digitalnom okruženju

### Učitelji:

- Osnaživanje učitelja i pružanje podrške u prepoznavanju i reagiranju na potrebe učenika
- Diferenciranje programa učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika

### Roditelji:

- Prepoznavanje potreba i reagiranje na potrebe kod vlastite djece s ciljem zdravog mentalnog razvoja djeteta
- Podrška u razvoju roditeljskih vještina i razumijevanju djeteta

**AKTIVNOSTI:**

*RAD S UČENICIMA*

<b>PROGRAM</b>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u* c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>„Pravilno pranje zubi prema modelu“ (provođenje zdravstvenog odgoja, učenje o pravilnom pranju zubi)</b>	Preporuka HZZJZ	Univerzalna prevencija	1. razred	1.a – 13 1.b -13	Liječnica školske medicine	1 u svakom razredu
<b>„Skrivene kalorije“ (provođenje zdravstvenog odgoja; informiranje učenika o pravilnoj prehrani)</b>	Preporuka HZZJZ	Univerzalna prevencija	3. razred	3.a –14 3.b -15	Liječnica školske medicine	1 u svakom razredu
<b>"Sve što ste željeli znati o Hitnoj medicinskoj službi"</b>	Preporuka ZZJZ Varaždinske županije	Univerzalna prevencija	8. razred	8.a 8.b	Nastavni zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije	1 u svakom razredu
<b>„Zdravi zubi za sve“</b>	Preporuka ZZJZ Varaždinske županije	Univerzalna prevencija	1. i 6. razred	1.a – 13 1.b – 11 6.a – 15 6.b - 14	Doktor dentalne medicine Doma zdravlja Varaždinske županije	1 u svakom razredu
<b>„Pubertet i promjene u pubertetu“</b>	Preporuka ZZJZ Varaždinske	Univerzalna prevencija	5. razred	5.a –13 5.b -14	Liječnica školske medicine	1 u svakom razredu

<b>(provođenje zdravstvenog odgoja; informiranje o promjenama koje nastupaju u fazi puberteta)</b>	županije					
<b>„Spolno prenosive bolesti“ (provođenje zdravstvenog odgoja; informiranje učenika o spolno prenosivim bolestima i kontracepciji)</b>	Preporuka ZZJZ Varaždinske županije	Univerzalna prevencija	8. razred	8.a –16 8.b -12	Liječnica školske medicine	1 u svakom razredu
<b>„Sigurno u školu s medom Juricom“ (provođenje zdravstvenog odgoja, učenje o prometnoj kulturi i prvoj pomoći)</b>	Preporuka HCK i AZOO	Univerzalna prevencija	1. razred	1.a – 13 1.b -13	Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin	1
<b>„Poštujte naše znakove“ (provođenje Nacionalnog programa sigurnosti cestovnog prometa u RH)</b>	Preporuka Ministarstva unutarnjih poslova RH	Univerzalna prevencija	1. razred	1.a – 13 1.b -13	Djelatnici Policijske uprave varaždinske	1
<b>Lions Quest – Vještine za adolescenciju</b>	Evaluacija (UNODC, AZOO)	Univerzalna prevencija	7. razred	7.a – 17 7.b – 19	Socijalna pedagoginja	27 radionica u svakom razredu tijekom dvije školske godine
<b>„U tuđim cipelicama“ (prevencija vršnjačkog nasilja)</b>	Preporuka Varaždinske županije	Univerzalna prevencija	3. razred	3. a – 15 3. b - 17	Članovi udruge „Uz tebe sam“	1 radionica po razredu
<b>Mali razred, velike promjene (socioemocionalne vještine)</b>	Ništa od navedenog – interna evaluacija	Univerzalna prevencija	4. razred	4.a - 15 4.b - 17	Razrednica, socijalna pedagoginja	6 radionica po razredu



<b>OSTALE AKTIVNOSTI S UČENICIMA</b>					
<i>Naziv aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i> <i>a) Univerzalna</i> <i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj,</i> <i>suradnici</i>	<i>Planirani broj</i> <i>susreta</i>
<b>Družionica</b>	Selektivna prevencija	6. a	5	Socijalna pedagoginja	5
<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b>	Univerzalna prevencija	7. razredi	36	Pedagoginja	6
<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b>	Univerzalna prevencija	8. razredi	25	Pedagoginja	8
<b>Pomoć u učenju</b>	Selektivna prevencija	Prema potrebi	Prema potrebi	Pedagoginja	Prema potrebi
<b>Obilježavanje prigodnih datuma (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dječji tjedan, Međunarodni dan tolerancije, Dan ružičastih majica, Svjetski dan zdravlja)</b>	Univerzalna prevencija	Svi	Svi	Razrednici, stručna služba, ravnateljica	Kontinuirano kroz školsku godinu

*RAD S RODITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) <b>Individualno savjetovanje</b> b) <b>Grupno savjetovanje</b> c) <b>Roditeljski sastanak</b> d) <b>Vijeće roditelja</b>	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
<b>b) Radionice za roditelje</b>	a) univerzalna	Zainteresirani roditelji učenika od 1. do 4. razreda	Zajedno rastemo	8	Pedagoginja, socijalna pedagoginja
<b>a) Individualno savjetovanište za roditelje</b>  <b>U slučaju saznanja i sumnje na disfunkcionalne odnose u obitelji usmjeravanje na traženje pomoći kod suradnika škole i vanjskih stručnjaka</b>	b) selektivna c) indicirana	Roditelji, skrbnici, udomitelji, učitelji	Prema potrebi	Prema potrebi, kontinuirano kroz školsku godinu	Razrednici, stručna služba, ravnatelj, uključivanje vanjskih stručnjaka prema potrebi (liječnica školske medicine, djelatnici) ZZJZ, CZSS, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba i dr.
<b>c) Roditeljski sastanci</b>	a) univerzalna	Roditelji učenika 1. a i b razreda	Zajednički odgoj djeteta – škola i roditelj	jedan susret	Pedagoginja
	a) univerzalna	Roditelji učenika 3. a i b razreda	Odgojni stilovi, Socioemocionalni razvoj djeteta	Dva susreta	Socijalna pedagoginja i razrednica
	a) univerzalna	Roditelji učenika 5. a i b razreda	Pomoć u učenju i pisanju zadaća	jedan susret	Pedagoginja
	a) univerzalna	Roditelji učenika 6. b razreda	Utjecaj društvenih mreža na stavove i ponašanja djece	jedan susret	Socijalna pedagoginja

	a) univerzalna	Roditelji učenika 7. a i b razreda	Vještine za adolescenciju – uloga roditelja	Jedan susret	Socijalna pedagoginja
	a) univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalna orijentacija	Dva susreta	Pedagoginja
<b>d) Vijeće roditelja</b>	a) univerzalna	Roditelji članovi Vijeća roditelja	Prema potrebi	Jedan susret	Pedagoginja

### *RAD S UČITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
<b>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razrednici, predmetni učitelji	Odabir postupaka i intervencija usmjerenih prema učenicima s problemima u ponašanju i njihovim roditeljima, vršnjacima, institucijama	Prema potrebi, tijekom godine	Stručna služba, ravnateljica, uključivanje vanjskih stručnjaka prema potrebi
<b>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</b>	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana		Savjetodavni razgovori u manjim grupama	Prema potrebi, tijekom godine	Stručna služba
<b>c) Razredna vijeća</b>		Razrednici, predmetni učitelji	Informacije na Razrednim i Učiteljskim vijećima – prevencija školskog neuspjeha, prevencija problema u ponašanju. Tematsko predavanje: <b>Metode i strategije u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</b>	4-6	Stručna služba, ravnateljica
<b>d) Učiteljska vijeća</b>					

## **PLAN I PROGRAM ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI I PREVENCIJU MEĐUVRŠNJAČKOG NASILJA**

Plan i program za povećanje mjera sigurnosti u školi i prevenciju međuvršnjačkog nasilja temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Pravilniku o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013).

Cilj programa je stvaranje i održavanje škole sigurnim i humanim okruženjem za sve učenike i zaposlenike promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava.

**Specifičan cilj programa:** smanjenje svih oblika nasilja među i prema djeci

### **Aktivnosti:**

- operacionalizacija ŠPP (razvijanje samozaštitnih i zaštitnih vještina i strategija u ugrožavajućim situacijama),
- senzibilizacija i edukacija učenika, djelatnika škole i roditelja za uviđanje problema (svim pojavnim oblicima nasilja i posljedicama koje ostavlja) i ranu intervenciju,
- djelovanje prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (osnova programa),
- stalna dostupnost i podsjećanje na zakonske odredbe o zaštiti djece,
- ostvarivanje otvorene i pozitivne komunikacije na relaciji škola – učenici – roditelji,
- razvijanje partnerskog odnosa i suradnja s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim suradnicima,
- redovita suradnja s nadležnom podružnicom Zavoda za socijalni rad i nadležnom Policijskom postajom
- prilagodba plana i programa kriznim situacijama.
- nastavni sadržaji planirani u redovnom nastavnom planu na temu sigurnosti i zaštite,
- satovi razrednika: pedagoške radionice, rasprave, predavanja na temu nasilničkih oblika ponašanja uz vježbanje socijalnih vještina,
- roditeljski sastanci: predavanja, radionice,
- sjednice UV i RV: predavanja, radionice,
- kontinuirani savjetodavni rad s učenicima i roditeljima,
- rad s Vijećem učenika na senzibilizaciji i edukaciji o važnosti uloge vršnjaka u poticanju ili suzbijanju nasilnih oblika ponašanja,
- permanentno stručno usavršavanje učitelja i zaposlenika škole
- osposobljavanje za zaštitu od požara i rad na siguran način novih djelatnika
- redovito dežurstvo učitelja prije, za vrijeme i poslije nastave te do ulaska učenika u školski autobus

Aktivnosti će se ostvarivati kroz različite korake opisane u ŠPP, dežurstvom učitelja u prostoru škole, upoznavanjem učenika, učitelja i roditelja sa zakonskim odredbama, školskim pravilnicima te dužnostima i obvezama škole u slučaju kršenja istih ili bilo kojeg oblika nasilja među i prema djeci.

Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi obuhvaćaju zaštitu od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježbu evakuacije, održavanje, popravke i zamjenu dotrajalih dijelova školskog prostora.

Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome.

Škola će postupati u skladu sa svim zakonskim propisima, posebno Pravilnikom o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ( NN 132/2013).

**Vrijeme:** kontinuirano kroz školsku godinu.

**Nositelji:** ravnateljica Anđelka Rihtarić, prof., stručne suradnice, školski Tim za kvalitetu, razrednici, članovi Vijeća učenika, vanjski suradnici, liječnica školske medicine

**Način evaluacije:** Analiza ostvarenih aktivnosti na kraju nastavne godine

## **PROTOKOL O PONAŠANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima temelji se na:

- a) Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima Vlade RH (2004. godine.)
- b) Ustav RH (čl. 64, st.1 – dužnost je svih da štite djecu i nemoćne osobe)
- c) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

### **Obveze škole u postupanju prema protokolu:**

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. Po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na

počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;

9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

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

### **Tijelo zaduženo za sigurnost u školi**

U školi djeluje krizni stožer za rješavanje kriznih situacija u sastavu:

**Andelka Rihtarić** – ravnateljica

**Danica Detić** – učiteljica razredne nastave

**Ines Pranjić Furjan** – pedagoginja

**Snježana Plantak** – učiteljica Matematike

**Anica Hajdinjak** - učiteljica razredne nastave

**Jelena Keretić** – učiteljica Glazbene kulture

Svim učiteljima i stručnim suradnicima obaveza je postupati u skladu s čl. 60. Zakona o osnovnom školstvu u kojem se navodi da su učitelji i stručni suradnici dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom slučaju kršenju tih prava posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloupotrebe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta odnosno učenika, odmah izvijestiti ravnatelja-icu škole koji je dužan to javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

RASPORED SATI

Raspored razredne nastave  
Cjelokupan raspored nastavnika

OŠ Vladimir Nazor, Školska 7, Sveti Ilija

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak												
	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10		
Ivana Posavec Lončarić	1.a/ 1.b	1.a	1.a	1.a	1.a			1.a	1.a	1.a					1.a	1.a	1.a	1.a	1.a	1.a			1.a	1.a	1.a	1.a	1.a			1.a	1.a	1.a	1.a	1.a			
Nikolina Cmrecak	1.a 1.b		1.b	1.b	1.b			1.b	1.b		1.b	1.b			1.b	1.b	1.b	1.a/ 1.b					1.b	1.b	1.b	1.b			1.b	1.b	1.b		1.b				
Jasenska Mindek	2.a	2.a	2.a	2.a	2.a				2.a	2.a	2.a				2.a	2.a	2.a/ 2.b	2.a	2.a				2.a	2.a	2.a	2.a			2.a	2.a		2.a/ 2.b					
Darko Meštric	2.b	2.b		2.b	2.b			2.b	2.b	2.b		2.b			2.b	2.b	2.a/ 2.b	2.b	2.b				2.b	2.b	2.b	2.b			2.b	2.b	2.a 2.b						
Anica Hajdinjak	3.a	3.a	3.a	3.a	3.a			3.a 3.b	3.a		3.a	3.a			3.a		3.a	3.a	3.a				3.a	3.a	3.a			3.a	3.a	3.a 3.b	3.a						
Monika Copak	3.b	3.b	3.b	3.b				3.a 3.b	3.b	3.b	3.b				3.b	3.b	3.b		3.b				3.b	3.b	3.b	3.b			3.b	3.a/ 3.b	3.b	3.b					
Danica Detic		4.a	4.a	4.a	4.a	4.a			4.a	4.a	4.a				4.a	4.a/ 4.b		4.a	4.a				4.a	4.a	4.a			4.a	4.a	4.a	4.a	4.a					
Sanja Požgaj	4.b	4.b	4.b					4.b	4.b	4.b	4.b		4.b			4.a/ 4.b	4.b	4.b	4.b	4.b			4.b	4.b	4.b	4.b			4.b	4.b	4.b						
Jelena Keretić																															4.a	4.b					
Mirjana Vrčec	4.a	1.b	2.b	4.b	3.b																	4.a	3.b	4.b	1.b	2.b											
	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej																	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej											

OŠ Vladimir Nazor, Školska 7, Sveti Ilija

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak												
	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10	7:10 7:55	8:00 8:45	8:50 9:35	9:55 10:40	10:45 11:30	11:35 12:20	12:25 13:10		
Maja Majnarić								4.a	2.a	3.a	1.a	4.b											4.b	1.a	2.a	3.a	4.a										
Vera Kefelja															4.b	3.a	4.a	3.b											4.a	3.b	4.b	3.a					
Gordana Šimunc								2.a		1.b	2.b	1.a																1.a	2.b	2.a	1.b						
Petra Bošnjak					inf								inf													inf								inf			2.a/2.b
Tomislav Vertuš					inf								inf																								

## Raspored predmetne nastave Cjelokupan raspored nastavnika

OŠ Vladimir Nazor, Školska 7, Sveti Ilija

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Maja Priher																																								
Suncana Lelkic																																								
Dijana Piskač																																								
Jelena Keretić																																								
Marija Ružić																																								
Mirjana Vrcsek																																								
Julija Sirocic-Klasic																																								
Snježana Plantak																																								
Igor Pucek																																								
Luka Milinković																																								

OŠ Vladimir Nazor, Školska 7, Sveti Ilija

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Spomenka Kos																																								
Tatjana Martincevic																																								
Martina Sedlar																																								
Silvija Mađar																																								
Željko Uremović																																								
Tomislav Cavlek																																								
Cikojevic Tajana																																								
Leopolda Kefelja																																								
Gordana Šimunec																																								
Petra Bošnjak																																								

OŠ Vladimir Nazor, Školska 7, Sveti Ilija

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Tomislav Vertuš																																								



REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA  
OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR“, SVETI ILIJA  
42214 Sv. Ilija, Školska 7  
OIB 71629247016  
tel./fax. 042/734-210  
e-adresa: [skola@os-vnazor-svetiilija.skole.hr](mailto:skola@os-vnazor-svetiilija.skole.hr)

---

*Sv. Ilija, 5. listopada 2023.*

KLASA: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2186-134-06-23-1

**ODLUKA**  
**O DONOŠENJU GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**  
**ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 17. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi

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

**Ravnateljica Škole**  
**Anđelka Rihtarić, prof.**

**Predsjednica Školskog odbora**  
**Maja Priher, dipl. uč.**

# SADRŽAJ

Stranica

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI .....	2
PODATCI O UVJETIMA RADA	
Podatci o upisnom području .....	3
Unutarnji školski prostori .....	3
Školski okoliš .....	5
Materijalni uvjeti rada.....	5
Knjižni fond škole .....	6
Nastavna sredstva i pomagala .....	6
PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
Podatci o učiteljima razredne nastave.....	7
Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	7
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	8
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – učiteljice u produženome boravku .....	8
Podatci o pomoćnicima u nastavi.....	8
Podatci o ostalim radnicima škole .....	8
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	9
Učitelji koji rade u dvjema ili trima školama .....	9
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	10
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	11
Učitelji koji ostvaruju prekovremeni rad .....	12
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	12
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	12
PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	
Organizacija smjena.....	13
Raspored školskoga zvona.....	13
Organizacija dežurstava .....	14
Raspored učiteljskih dežurstava .....	14
Raspored dežurstava učitelja razredne nastave .....	14
Raspored dežurstava učitelja predmetne nastave .....	15
Individualni razgovori s roditeljima .....	16
Raspored individualnih razgovora s roditeljima .....	16
Poslijepodnevni mjesečni termin razgovora roditelja i svih članova UV.....	16
Prijevoz učenika .....	16
Prehrana učenika .....	16
GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	17
Državni praznici i blagdani u RH .....	17
Planirani nenastavni dani u školskoj godini 2023./2024.....	17
Raspored nacionalnih ispita u školskoj godini 2023./2024.....	18
Podatci o broju učenika i razrednih odjela .....	19
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	20
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	21
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog	

rada .....	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranih jezika .....	22
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	23
Prikaz dopunske nastave po skupinama .....	24
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	25
Prikaz dodatne nastave po skupinama .....	25
Izvannastavne aktivnosti.....	26
Pregled izvannastavnih aktivnosti po skupinama.....	26
Rad s darovitim učenicima .....	27
Plan rada s darovitim učenicima .....	27
Pouka plivanja .....	27
Produženi boravak .....	27
<b>PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b>	
Plan rada ravnatelja .....	28
Plan rada stručne suradnice pedagoginje .....	30
Plan rada stručne suradnice knjižničarke .....	33
Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje .....	35
Plan rada tajništva .....	37
Plan rada računovodstva .....	38
Plan rada školske liječnice .....	40
<b>PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	
Plan rada Školskoga odbora .....	41
Plan rada Učiteljskog vijeća .....	42
Plan rada Razrednih vijeća .....	43
<b>VIJEĆE RODITELJA</b>	
Plan rada Vijeća roditelja .....	44
Članovi Vijeća roditelja .....	44
<b>VIJEĆE UČENIKA</b>	
Plan rada Vijeća učenika .....	45
Članovi Vijeća učenika .....	45
Plan rada razrednika .....	46
<b>PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	
Stručno usavršavanje u školi .....	47
Stručna usavršavanja izvan škole .....	47
<b>PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b>	
Plan kulturne i javne djelatnosti .....	48
Učiteljska zaduženja za organizaciju javnih događanja u školi.....	50
Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika .....	50
<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....</b>	52
<b>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI</b>	
Školski preventivni program.....	53
Plan i program za povećanje mjera sigurnosti u školi i prevenciju međuvršnjačkog nasilja.....	60
Protokol o ponašanju u slučaju nasilja među djecom i mladima .....	61
<b>RASPORED SATI</b>	
Raspored razredne nastave .....	63
Raspored predmetne nastave .....	64

ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA	
RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.....	65
Sadržaj.....	66