

5. VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

OŠ ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA

VARAŽDINSKE TOPLICE

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2025./2026. godinu

Varaždinske Toplice, rujan 2025.

Sadržaj

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U šk. god. 2025./2026.....	7
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.2 Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11
2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	12
3.1 Organizacija smjena.....	12
Termini informativnih razgovora	13
3.2 Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	19
3.3.2. Škola u bolnici	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	23
4.3. Obuka plivanja.....	24
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja.....	25
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	28
5.5. Plan rada tajništva.....	41
5.6. Plan rada računovodstva	43
Plan rada računovodstva	43
5.7. Plan rada školskog liječnika	46
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	48
6.1. Plan rada Školskog odbora	48
1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	49
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	53
6.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	55
6.5. Plan rada Vijeća učenika	56

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	58
7.1 Stručno usavršavanje u školi	58
7.1.1. Stručna vijeća.....	58
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	62
7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini	62
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	62
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	63
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	64
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	64
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	68
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	68
8.4. Školski preventivni programi	69
9. Plan nabave i opremanja.....	78
10. PRILOZI.....	83

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića, Var. Toplice
Adresa škole:	Ulica grada Vukovara 1
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042 634 055
Broj telefaksa:	042 205 557
Internetska pošta:	skola@os-aiikukuljevica-varazdinske-toplice.skole.hr
Internetska adresa:	os-aiikukuljevica-varazdinske-toplice.skole.hr
Šifra škole:	05-240-001
Matični broj škole:	03325156
OIB:	93828059048
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 070001345 20.2.2002.
Škola vježbaonica za:	
Ravnateljica škole:	Goranka Štefanić
Zamjenica ravnatelja:	
Voditelj smjene:	
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	269
Broj učenika u razrednoj nastavi:	117
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	152
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	59
Broj učenika putnika:	124
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela u ŠUB:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak rada:	6.00 – 20.00
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	18
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora i 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala i laptopa u školi:	112
Broj specijaliziranih učionica:	15
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U školsko područje OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića uz Varaždinske Toplice pripadaju i sela: Tuhovec, Vrtlinovec, Hrastovec, Petkovec, Boričevac, Črnile, Lukačevac, Martinkovec, Jarki, Škarnik i Pišćanovec.

Školsko područje je vrlo gusto naseljeno. Najveća udaljenost od Varaždinskih Toplica je selo Črnile – 6km, Vrtlinovec – 5km, Petkovec – 4km, Hrastovec i Tuhovec – 3km. Za učenike putnike organiziran je prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	56	0	0	3	3
2. razred	2	56	1	11	3	3
3. razred	2	56	1	12	3	3
4. razred	2	56	1	12	3	3
PO	1	30	1	12	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	56	0	0	3	3
Likovna kultura	1	60	0	0	3	3
Glazbena kultura	1	56	0	0	3	3
Vjeronauk						
Strani jezik	1	56	1	7	3	3
Matematika	1	56	0	0	3	3
Priroda i biologija						
Kemija	1	56	1	11	3	3
Fizika	1	65	0	0	3	3
Povijest	1	56	0	0		
Geografija	1	56	0	0	3	3
Tehnička kultura						
Informatika	1	56	1	12	3	3
OSTALO						
Dvorana za priredbe	1	800	1	12	3	3
Produženi boravak	1	65			3	3
Knjižnica	1	70	1	12	3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	30	0	0	3	3
Uredi	6	100	0	0	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	2	60	0	0	3	3
ŠUB	2	60	0	0	2	2
UKUPNO:	33	1950	9	101	3	3

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1750	1
2. Zelene površine	9800	3
U K U P N O	11550	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	3
razglas (2)	3	
automatsko zvono (1)		
pojačalo (1)		
Video- i fotooprema:	3	3
fotoaparat (4)	3	
kamera digitalna (1)	3	
TV (1)	3	
Informatička oprema:	3	3
pisač (15)	3	
laptop (67)	3	
računala (45)	3	
scaner HP (3)	3	
Ostala oprema:	3	3
fotokopirni aparat (3)	3	
aparat za uvez (1)	3	
projektori (22)	3	
pametna ploča i ekrani (6)	3	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	743	1188
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	983	1188
Književna djela	3200	396
Stručna literatura za učitelje	343	396
Ostalo	578	792
U K U P N O:	5847	3957

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U šk. god. 2025./2026.

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Melita Arzon	1969.	učiteljica	VŠS		32
2.	Mirjana Bartolić	1969.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor	34
3.	Biserka Bešenić	1967.	učiteljica	VŠS	mentor	36
4.	Natalija Bešenić	1981.	dipl. učiteljica	VSS		17
5.	Mirela Glavnik	1978.	dipl. učiteljica	VSS		19
6.	Ružica Hrženjak	1965.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		39
7.	Jelica Korotaj	1981.	dipl. učiteljica	VSS		18
8.	Mirna Veraja	1986.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		14
9.	Ana Vuk Čmigović	1988.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		10
10.	Ana Zavada Horvat	1990.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		10
11.	Andrea Jakupec	1998.	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS		2
12.	Katarina Šipek	1992.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		6

2.1.2. Podaci 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.	Ivana Obad Slavin	1986.	dipl. učiteljica	VSS	hrvatski jezik		11
2.	Ana Šare	1982.	profesorica	VSS	njemački jezik		17
3.	Sanja Habek	1983.	dipl. učiteljica	VSS	hrvatski jezik		18
4.	Viktorija Balog	1980.	profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura		20
5.	Mihael Hižak	2000.	sveučilišni magistar glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura		1
6.	Ksenija Šimunović	1981.	profesorica	VSS	engleski jezik		20
7.	Aleksandra Martinović	1975.	profesorica	VSS	engleski jezik		12
8.	Marija Filipović	1979.	profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik		19

9.	Tihana Denac	1987.	profesorica	VSS	matematika		13
10.	Ana Vuković	1976.	profesorica	VSS	biologija – kemija, priroda		23
11.	Marijana Filipašić	1994.	Magistra edukacije fizike	VSS	fizika		3
12.	Drago Ilić	1962.	profesor	VSS	zemljopis i povijest		40
13.	Igor Derdić	1984.	profesor	VSS	zemljopis		15
14.	Stanko Medvedec	1960.	ing. elektrotehnike	VŠS	tehnička kultura		43
15.	Mario Sremec	1973.	prof. TZK	VSS	tzk		25
16.	Ivančica Svetec	1973.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		28
17.	Božena Kontent	1963.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		32
28.	Martina Kuček	1973.	dipl. informatičar	VSS	informatika		25
19.	Martina Kos-Grabar	1988.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	informatika		8

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Goranka Štefanić	1963.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	savjetnik	41
2.	Gabrica Dvekar - Bešenić	1970.	defektologinja, soc. pedagoginja	VSS	socijalni pedagog		29
3.	Domagoj Španić	1980.	knjižničar	VSS	knjižničar		16
4.	Hermína Šinjori	1980.	prof. pedagogije i španjolskog jezika	VSS	pedagoginja		18

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Herceg	1993.	spec. publ. admin.	VSS	tajnica	7
2.	Karolina Kögl - Horvat	1968.	ekonomist za fin.-rač. poslove	SSS	voditeljica računovodstva	30
3.	Božica Trtinjak	1965.	kuharica	SSS	kuharica	37
4.	Štefica Keleminec	1970.	kuharica	SSS	kuharica	35
5.	Ivan Dvekar	1987.	građevinski tehničar	SSS	domar	16
6.	Krunoslav Hrastić	1973.	radnik	NKV	spremač	28
7.	Borislavka Vusilović	1966.	radnik	NKV	spremačica	32
8.	Ružica Bešenić	1969.	radnik	NKV	spremačica	36
9.	Jelena Prevolšek	1988.	radnik	NKV	spremačica	18
11.	Ruža Žganec	1968.	radnik	SSS	spremačica	37
13.	Marko Čavlek	1981.	graditeljski tehničar	SSS	domar - ložač	21
14.	Ana Ratković	1990.	kuharica	SSS	kuharica	6
15.	Jasmina Mrvčić (Z)	1991.	kuharica	SSS	kuharica /spremačica	8
16.	Štefica Horvat (Z)	1967.	radnica	SSS	spremačica	28

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

TJEDNA RADNA OBEZA U ŠK. GOD. 2025./2026. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA									
Naziv škole: Osnovna škola Antunova i Ivana Kukuljevića					Škola: 05-243-001				
Adresa škole: Grada Vukovara 1, 42223 Varaždinska Toplica					Ravnateljica: Goranka Šestak				
Začetak: Varždinska					Broj radnika odgoj. RN: 19 Broj učenika: 299				
Broj radnika: 056/9518220									
Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati radke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brišane ili mijenjanje formule ne smatra se točnom.									
Podaci o učitelju/izjeloj: predmetne nastave:									
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD									
A. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
B. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
C. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
D. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
E. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
F. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
G. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
H. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
I. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
J. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
K. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
L. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
M. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
N. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
O. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
P. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
Q. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
R. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
S. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
T. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
U. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
V. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
W. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
X. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
Y. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
Z. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AA. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AB. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AC. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AD. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AE. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AF. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AG. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AH. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AI. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AJ. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AK. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AL. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AM. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AN. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AO. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AP. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AQ. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AR. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AS. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AT. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AU. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AV. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AW. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AX. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AY. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
AZ. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BA. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BB. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BC. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BD. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BE. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BF. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BG. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BH. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BI. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BJ. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BK. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BL. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BM. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BN. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BO. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BP. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BQ. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BR. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BS. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BT. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BU. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BV. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BW. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BX. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BY. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
BZ. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
CA. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
CB. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									
CC. Posredni, odgojno-obrazovni, i stručni poslovi (posredni poslovi u školi)									

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica 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.	Goranka Štefanić	magistar primarnog obrazovanja	ravnateljica	6 – 14	PONEDJELJAK 9 – 10	40	2088
2.	Hermina Šinjori	mag. pedagogije	pedagoginja	8 - 14	UTORAK 10.25 – 11.10	40	2088
3.	Gabrica Dvekar – Bešenić	dipl. defektolog	defektologinja	8 – 14	UTORAK 10.25. – 11.10 ČETVRTAK 11.25 – 12.10 PŠ PETKOVEC ČETVRTAK 8.35 – 9.20	40	2088
4.	Domagoj Španić	dipl. knjižničar	knjižničar	8.30 – 14.30	UTORAK 8.35 – 9.20	40	2088

2.3.2 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.	Ana Herceg	spec.publ.admin	tajnik	6 – 14	40	2088
2.	Karolina Kögl - Horvat	ekonomist	voditelj računovodstva	6 - 14	40	2088
3.	Božica Trtinjak	kuharica	kuharica	6 – 14	40	2088
4.	Štefica Keleminec	kuharica	kuharica	6 – 14	40	2088
5.	Ivan Dvekar	građ. tehničar	domar	6 - 10	20	1044
6.	Krunoslav Hrastić	NKV	spremač	12 - 20	40	2088
9.	Borislavka Vusilović	NKV	spremačica	12 - 20	40	2088
10.	Ružica Bešenić	NKV	spremačica	7 - 15	40	2088
11.	Jelena Prevolšek	NKV	spremačica	12 – 20	40	2088
12.	Ana Ratković	SSS	kuharica	6 - 14	40	2088
13.	Ruža Žganec	NKV	spremačica	12 - 20	40	2088
14.	Marko Čavlek	građ. tehničar	domar	6 - 14	40	2088
15.	Jasmina Mrvčić (Z)	SSS	kuharica /spremačica	6 - 12	30	1566
16.	Štefica Horvat (Z)	SSS	Spremačica	12 - 20	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Matična škola i Područna škola Petkovec rade u jednoj smjeni.

Škola u bolnici radi u popodnevnoj smjeni od 15h do 19h.

SATNICA		
SAT	TRAJANJE SATA	ODMOR
0.	7:00 - 7:45	
1.	7:45 - 8:30	5 min.
2.	8:35 - 9:20	5 min.
3.	9:25 - 10:10	15 min.
4.	10:25 - 11:10	15 min.
5.	11:25 - 12:10	5 min.
6.	12:15 - 13:00	5 min.
7.	13:05 - 13:50	5 min.
8.	13:55 - 14:40	5 min.

PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI

U školi je organizirana prehrana učenika u školskoj kuhinji. Topli obrok pripremaju dvije i pol kuharice. Jelovnik je prilagođen uzrastu djece i doprinosi zaštiti i unapređivanju zdravlja učenika. Zahvaljujući projektu *Zdrava prehrana* svakodnevno je u ponudi sezonsko povrće i voće ili mliječni obrok. Obroci su raspoređeni u dva dijela, doručak i glavni obrok. Glavni obrok je uvijek kuhano, toplo jelo, a doručak mliječni napitak ili voće. Školskim vozilom se svaki dan hrana vozi u PŠ Petkovec. O jelovniku se uz kuharice brine i povjerenstvo za osmišljavanje i stvaranje baze jela.

PRIJEVOZ PUTNIKA

Učenike putnike prevozi AP Varaždin. kao posebno organiziran prijevoz. Dva autobusa prevoze djecu naše škole. Učenici putnici putuju iz Čurilovca, Pišćanovca, Škarnika, Tuhovca, Jarki, Lukačevca, Vrtlinovca, Martinkovca, Hrastovca, Petkovca i Črnila.

U školi je organizirano čekanje autobusa za učenike putnike. Ponuđene su im razne aktivnosti.

PRODUŽENI BORAVAK

Otvorena su tri odjeljenja produženog boravka. Rade od 11:30 do 16:30 sati. Učenicima je organiziran ručak, pisanje domaćih zadaća i slobodne aktivnosti.

Termini informativnih razgovora

Sukladno *Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi* (čl. 12., st. 10.) objavljuju se termini individualnih informativnih razgovora učitelja i roditelja.

RAZREDNA NASTAVA		
Razred	Ime i prezime učitelja/ice	Termin
1.A	Ružica Hrženjak učiteljica	petak 10.25 – 11.10
1.B	Melita Arzon učiteljica	srijeda 10.25 – 11.10
2.A	Mirjana Bartolić učiteljica	srijeda 9.25 – 10.10
2.B	Jelica Korotaj učiteljica	utorak 9.25 – 10.10
3.A	Mirela Glavnik učiteljica	ponedjeljak 9.25 – 10.10
3.B	Natalija Bešenić učiteljica	srijeda 09.25 – 10.10
4.A	Biserka Bešenić učiteljica	ponedjeljak 09.25 – 10.10
4.B	Mirna Veraja učiteljica	petak 9.25 – 10.10
PŠ PETKOVEC	Katarina Šipek učitelj u Područnoj školi Petkovec	utorak 8.35 - 9.20
1.B, 2.B, 3.B, 4.B	Ksenija Šimunović učiteljica engleskog	petak 10.25 – 11.10
4.A	Aleksandra Martinović učiteljica engleskog jezika	utorak 11.25 – 12.10
1.A, 2.A, 3.A, 4.A, 4.B	Ana Šare učiteljica njemačkog jezika	petak 08.35 – 09.20
4.A, 4.B	Mihael Hižak učitelj glazbene kulture	utorak 08.35 – 09.20
svi razredi	Božena Kontent (časna Bonita) učiteljica vjeronauka	četvrtak 10.25 – 11.10
svi razredi	Martina Kos Grabar učiteljica informatike	ponedjeljak 10.25 – 11.10
	Andrea Jakupec učiteljica u produženom boravku	srijeda 11.00 - 11.30
	Ana Zavada Horvat učiteljica u produženom boravku	srijeda 11.00 - 11.30
	Ana Vuk Čmigiović Učiteljica u produženom boravku	srijeda 11.00 – 11.30

PREDMETNA NASTAVA		
Razred	Ime i prezime učitelja/ice	Termin
5.A	Ivančica Svetec učiteljica vjeronauka, razrednica	srijeda 10.25 – 11.10
5.B	Ksenija Šimunović učiteljica engleskog jezika, razrednica	petak 10.25 – 11.10
6.A	Zlatko Čmigović Učitelj matematike, razrednik	ponedjeljak 11.25 – 12.10
6.B	Sanja Habek učiteljica hrvatskog jezika, razrednica	srijeda 9.25 – 10.10
7.A	Martina Kuček učiteljica informatike, razrednica	utorak 9.25. – 10.10
7.B	Aleksandra Martinović Učiteljica engleskog i francuskog jezika, razrednica	utorak 11.25 – 12.10
8.A	Marija Filipović Učiteljica njemačkog jezika, razrednica	ponedjeljak 12.15 – 13.00
8.B	Ivana Obad Slavin učiteljica hrvatskog jezika, razrednica	petak 10.25 – 11.10
8.A, 8.B 7.A, 7.B	Tihana Denac učiteljica matematike	utorak 10.25 – 11.10
7.A, 7.B 8.A, 8.B	Marijana Filipašić učiteljica fizike	ponedjeljak 10.25 – 11.10
6.A, 6.B 7.A, 7.B 8.A, 8.B	Ana Vuković učiteljica biologije i kemije	petak 09.25 – 10.10
6.A, 5.B 6.B	Ana Šare učiteljica njemačkog i hrvatskog	petak 8.35 – 9.20
svi razredi	Drago Ilić učitelj povijesti	utorak 10.25 – 11.10
svi razredi	Viktorija Balog učiteljica likovne kulture	četvrtak 11.25 – 12.10
svi razredi	Mihael Hižak učitelj glazbene kulture	utorak 08.35 – 9.20
svi razredi	Stanko Medvedec učitelj tehničke kulture	četvrtak 11.25 – 12.10
Svi razedi	Igor Derdić učitelj geografije	četvrtak 10.25 – 11.10
Svi razredi	Mario Sremec učitelj TZK	četvrtak 11.25 – 12.10

STRUČNI SURADNICI		
Ime i prezime stručnog suradnika	Termin	Mjesto
Gabrica Dvekar-Bešenić socijalna pedagoginja	ponedjeljak 10.25 - 11.10 utorak 10.25 – 11.10 PŠ Petkovec četvrtak 8.35 – 9.20	Ured defektologinje
Hermína Šinjori pedagoginja	utorak 10.25 – 11.10	Ured pedagoginje
Domagoj Španić knjižničar	utorak 8.35 – 9.20	Knjižnica

*sukladno članku 14. stavku 7. *Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi*, u posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se individualni informativni razgovori.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9. do 23.12. 2025.	IX.(30)	5	17	8	
	X.(31)	1	22	8	
	XI.(30)	0	19	11	11.11. Dan grada i župe
	XII.(31)	4	17	10	
UKUPNO I. polugodište		10	75	37	Zimski odmor učenika od 24.12. do 9.1.2026., godine
II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026.	I.(31)	5	15	11	12.1. početak drugog polugodišta
	II.(28)	1	19	8	
	III.(31)	2	20	9	Proljetni odmor učenika od 30.3. do 3.4.2026.
	IV.(30)	3	18	9	
	V.(31)	0	20	11	29.5. Dan škole
	VI.(30)	12	8	10	
	VII.(31)	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 15.6.
	VIII.(31)	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		66	100	77	
UKUPNO: 365		76	175	114	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Blagdan Svetog Stjepana
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 05.04. Uskrs
- 06.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 04.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

NENASTAVNI DANI

- 03.10. – Dan učitelja – stručno usavršavanje učitelja
- 16.02. – Stručno usavršavanje učitelja – posjet OŠ Svibovec
- 05.06. – Stručno usavršavanje učitelja

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika	U boravku		Ime i prezime razrednika
						doručak	užina		cije.	prod.	
I. a	16	1	9	-	-	16	16	9	-	10	Ružica Hrženjak
I. b	15	1	9	-	-	15	15	8	-	8	Melita Arzon
UKUPNO	31	2	18	-	-	31	31	17	-	18	
II. a	10	1	3	-	-	10	10	7	-	5	Mirjana Bartolić
II. b	10	1	7	-	2IND	10	10	2	-	10	Jelica Korotaj
UKUPNO	20	2	10	-	2IND	20	20	9	-	15	
III. a	16	1	7	-	1IND	16	16	8	-	14	Mirela Glavnik
III. b	18	1	6	-	1IND	18	18	10	-	4	Natalija Bešenić
UKUPNO	34	2	13	-	2IND	34	34	18	-	18	
IV. a	13	1	3	-	2IND	13	13	2	-	4	Biserka Bešenić
IV. b	17	1	8	-	1IND	17	17	7	-	4	Mirna Veraja
UKUPNO	30	2	11	-	3IND	30	30	9	-	8	
UKUPNO I. – IV.	115	8	52	0	7IND	115	115	53	-	59	
PŠ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
III.	1	0,5	1	-	1IND	1	1	-	-	-	Katarina Šipek
IV.	1	0,5	-	-	1PP	1	1	-	-	-	Katarina Šipek
UKUPNO PŠ	2	1	1	-	2	2	2	-	-	-	
UKUPNO I.–IV.	117	9	53	0	9	117	117	53	-	59	
V. a	15	1	10	-	1IND	15	15	7	-	-	Ivančica Svetec
V. b	14	1	10	-	2IND	14	14	8	-	-	Ksenija Šimunović

UKUPNO	29	2	20	-	3 IND	29	29	15	-	-	
VI. a	22	1	12	1	1 IND	22	22	7	-	-	Zlatko Čmigović
VI. b	20	1	11	-	4 IND	20	20	7	-	-	Sanja Habek
UKUPNO	42	2	23	-	5 IND	42	42	14	-	-	
VII. a	22	1	13	-	-	22	22	11	-	-	Martina Kuček
VII. b	21	1	11	-	2 IND	21	21	11	-	-	Aleksandra Martinović
UKUPNO	43	2	24	-	2 IND	43	43	22	-	-	
VIII. a	19	1	9	-	1 IND	19	19	12	-	-	Marija Filipović
VIII. b	19	1	9	-	-	19	19	8	-	-	Ivana Obad Slavin
UKUPNO	38	2	18	-	1 IND	38	38	20	-	-	-
				-	-						
UKUPNO V. - VIII.	152	8	85	1	11	152	152	71	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	269	17	138	1	20	269	269	124	-	59	-
ŠUB	-	-	-	-	-			-	-	-	-
I.-IV.		1	Promjenjiv broj	-	-	-	-	-	-	-	
V.-VIII.		1									
UKUPNO		2		-		-	-	-	-	-	-
UKUPNO UČENIKA	269	19	138	1	20	269	269	124	-	59	-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		2	3	3	3	5	2	1	19
Prilagođeni program				1					1

3.3.2. Škola u bolnici

PODRUČNI ODJEL – ŠKOLA U BOLNICI

Škola u bolnici djeluje u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju u Varaždinskim Toplicama. Rad s hospitaliziranom djecom odvija se u dva kombinirana razredna odjeljenja – 1. – 4. razred i 5. – 8. razred. Nastava se održava u poslijepodnevnim satima od 15h do 18h.

Uz redovan propisani program za osnovne škole, Škola u bolnici učenicima nudi i izvannastavne aktivnosti, te izbornu nastavu. Izborna nastava pruža svakom učeniku mogućnost izbora nastavnog predmeta iz ponuđenih odgojno – obrazovnih sadržaja u školi.

Svrha izborne nastave je omogućiti učeniku da odabere svoje područje interesa i da slobodno kreira odgojno – obrazovni proces, na način da već usvojena znanja proširi ili u području koje ga posebno zanima, produbi.

U našoj školi učenici mogu odabrati izbornu nastavu iz sljedećih predmeta: strani jezici – njemački, engleski i vjeronauk.

Izborna nastava iz stranih jezika organizirana je iz drugog stranog jezika za učenike od 4. do 8. razreda.

Izbornom nastavnom iz informatike obuhvaćeni su učenici od 1. do 4. razreda te 7. i 8. razreda.

Izborna nastava iz vjeronauka je organizirana za učenike od 1. – 8. razreda. Svaka grupa ima po 2 sata tjedno nastave vjeronauka.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	52,5	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105							9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika									2	70	2	70			4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910
																6188

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
Vjeronauk	I.a	15	Božena Kontent	2	70
	I.b	14	Božena Kontent	2	70
	II.a	10	Božena Kontent	2	70
	II.b	8	Božena Kontent	2	70
	III.a	13	Božena Kontent	2	70
	III.b	17	Božena Kontent	2	70
	IV.a	12	Božena Kontent	2	70
	IV.b	13	Božena Kontent	2	70
	PŠ	2	Božena Kontent	2	70
UKUPNO I. – IV.		104			
	V.a	12	Ivančica Svetec	2	70
	V.b	14	Ivančica Svetec	2	70
	VI.a	19	Ivančica Svetec	2	70
	VI.b	16	Ivančica Svetec	2	70
	VII.a	17	Ivančica Svetec	2	70
	VII.b	19	Ivančica Svetec	2	70
	VIII.a	17	Ivančica Svetec	2	70
	VIII.b	14	Ivančica Svetec	2	70
UKUPNO V. – VIII.		128			
UKUPNO I. – VIII.		232			

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
	IV.b	5	Ana Šare	2	70
	V.b	3	Ana Šare	2	70
	VI.b	6	Ana Šare	2	70
	VII.b	6	Marija Filipović	2	70
	VIII.b	8	Marija Filipović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		28			

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu sati	
				T	G
	IV.a	11	Aleksandra Martinović	2	70
	V.a	12	Aleksandra Martinović	2	70
	VI.a	16	Aleksandra Martinović	2	70
	VII.a	17	Aleksandra Martinović	2	70
	VIII.a	10	Aleksandra Martinović	2	70
UKUPNO IV.- VIII.		66			

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
	I.a	14	Martina Kos-Grabar	2	70
	I.b	15	Martina Kos-Grabar	2	70
	II.a	10	Martina Kos-Grabar	2	70
	II.b	10	Martina Kos-Grabar	2	70
	III.a	14	Martina Kos-Grabar	2	70
	III.b	13	Martina Kos-Grabar	2	70
	IV.a	13	Martina Kos-Grabar	2	70
	IV.b	14	Martina Kos-Grabar	2	70
	PŠ	2	Martina Kos-Grabar	2	70
	Ukupno	105			
	VII.a	20	Martina Kuček	2	70

	VII.b	9	Martina Kuček	2	70
	VIII.a	15	Martina Kuček	2	70
	VIII.b	9	Martina Kuček	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		24			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati po raz.	
				T	G
	matematika/hrvatski jezik	I. ab	10	1	35
	matematika/ hrvatski jezik	II. ab	10	1	35
	matematika /hrvatski jezik	III. ab,PŠ	15	1	35
	Matematika/hrvatski jezik/njemački jezik	IV. ab, PŠ	22	1	35
	UKUPNO I. - IV.		57		
	matematika/hrvatski jezik/engleski jezik/njemački jezik	V. ab	15	1	35
	matematika/hrvatski jezik/engleski jezik/njemački jezik	VI.ab	23	2	70
	matematika/hrvatski/fizika/engleski jezik/njemački jezik	VII. ab	20	1	35
	matematika/engleski/fizika/geografija/njemački jezik	VIII. ab	22	2	70
	UKUPNO V. - VIII.		80		
	UKUPNO I. - VIII.		137		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati po raz.	
				T	G
	matematika	I. ab	10	1	35
	matematika	II. ab, PŠ	9	1	35
	matematika	III. ab	12	1	35
	matematika	IV. ab	11	1	35

	UKUPNO I. - IV.		42		
	matematika	V.ab	9	1	35
	matematika	VI.ab	15	1	35
	matematika	VII.ab	9	1	35
	matematika	VIII. ab	10	1	35
	njemački jezik /DSD	V. - VIII.	25	1	35
	engleski jezik	V.b - VIIIb.	14	2	70
	povijest/geografija	V.ab – VIII.ab.	25	1	35
	kemija	VII.ab. i VIII.ab	8	2	70
	Fizika	VIII.ab	8	1	35
	Hrvatski jezik	VII. - VIII.	8	1	35
	UKUPNO V. – VIII.		131		
	UKUPNO I. - VIII.		173		

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja ostvarit će se s učenicima trećih razreda na bazenima hotela Minerva. Ukupno je predviđeno 35 sati. Obuku će izvoditi učitelj TZK-a i razrednici trećih razreda.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
GORANKA ŠTEFANIĆ - ravnateljica		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		336
VIII. - IX	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	56
VIII. - IX	Izrada plana i programa rada ravnatelja	8
VIII. - IX	Izrada školskog kurikulumu	64
VIII. - IX	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	16
VIII. - IX	Izrada zaduženja učitelja	24
IX. - VI.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima u tematskom planiranju	16
IX. - VI.	Planiranje i organizacija školskih pojekata	24
IX. - VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	16
IX. - X.	Planiranje i organizacija Županijske smotre Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje	56
IX. - VI.	Planiranje nabave opreme i namještaja	8
IX. - VIII.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	16
IX. - VIII.	Planiranje, organizacija i praćenje izvođenja radova, investicijskog ulaganja i tekućeg održavanja	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		240
IX. - VIII.	Izrada prijedloga organizacije rada škole	24
VIII. - IX	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	16
VIII. - IX	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	32
IX. - VI.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	24
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	24
IX. - VI.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	16
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	16
IV. - VI.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	8
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	8
IX. - VI.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	16
VI. - VIII.	Organizacija popravkih, predmenih i razrednih ispita	8
I. - VI.	Poslovi vezani uz natjecanje učenika	16
I., VII. I VIII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		224
IX. - VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	24
XII. I VI.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	32

IX. - VI.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40
IX. - VIII.	Praćenje i koordinacija rada tajništva	56
IX. - VIII.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	32
IX. - VIII.	Kontrola pedagoške dokumentacija	24
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		68
IX. - VIII.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	36
IX. - VIII.	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		248
IX. - VIII.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	72
IX. - VIII.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	36
IX. - VIII.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	24
IX. - VIII.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	32
IX. - VIII.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	32
IX. - VIII.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	36
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		296
IX. - VIII.	Rad i suradnja s tajnikom škole	80
IX. - VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	16
IX. - VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	24
IX. - VIII.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	16
IX. - VIII.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	8
IX. - VIII.	Poslovi zastupanja škole	40
IX. - VIII.	Izrada financijskog plana škole	16
IX. - VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	16
IX. - VIII.	Organizacija i provedba inventure	24
IX. - VIII.	Poslovi vezani uz e-maticu	16
IX. - VIII.	Potpisivanje svjedodžbi	8
IX. - VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		252
IX. - VIII.	Predstavljanje škole	36
IX. - VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	16
IX. - VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	8
IX. - VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	8
IX. - VIII.	Suradnja s Agencijom za mobilnost	16
IX. - VIII.	Suradnja s osnivačem	24
IX. - VIII.	Suradnja s lokalnom samoupravom	32
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	8
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	8
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	8
IX. - VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	8
IX. - VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	8
IX. - VIII.	Suradnja sa župnikom	8
IX. - VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	24

IX. - VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	8
IX. - VIII.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		136
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	16
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	64
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	16
IX. - VIII.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	24
IX. - VIII.	Ostala stručna usavršavanja	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		288
IX. - VIII.	Vođenje evidencija i dokumentacija	48
IX. - VIII.	Ostali poslovi (godišnji odmor, 30 dana)	240
U K U P N O:		2.088

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA - školska godina 2025./2026.

STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA: HERMINA ŠINJORI, prof.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	114
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	6
1.1.1.	KREDA i SWOT analiza rada škole	2
1.1.2.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole	2
1.1.3.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan stručnog suradnika pedagoga	1
1.1.4.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole (izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti)	1
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje	59
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi GPP Škole	2
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu.	2
1.2.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	16
1.2.4.	Izrada Kurikuluma stručnog suradnika pedagoga	8
1.2.5.	Izrada mjesečnih programa rada stručnog suradnika pedagoga	8
1.2.6.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika	2
1.2.7.	Izrada godišnjeg plana i programa rada SA stručno-pedagoške službe	1
1.2.8.	Planiranje i programiranje projekata	8
1.2.9.	Planiranje i programiranje istraživanja	2
1.2.10.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	9
1.2.11.	Pomoć u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole	1
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	47

1.3.1.	Tjedno planiranje rada stručnog suradnika pedagoga	21
1.3.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	10
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama)	3
1.3.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	1
1.3.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	4

1.3.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	1
1.3.7.	Planiranje i programiranje akcijskog istraživanja	2
1.3.8.	Planiranje i programiranje sociometrijskog istraživanja	1
1.3.9.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	1
1.3.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	1
1.3.11.	Sudjelovanje u planiranju međupredmetnih tema	1
1.3.12.	Pomoć pri izradi plana rada razrednika (SR, roditeljski sastanci)	1
1.4.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa	2
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	2

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1124
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	69
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	6
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	3
2.1.3.	Priprema povjerenstva za rad na upisima u prve razrede	12
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)	8
2.1.5.	Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti za upis djece u prvi razred	8
2.1.6.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	32
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	2
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	2
2.3.	Praćenje odgojno-obrazovnog rada	97
2.3.1.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima	8

2.3.2.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	6
2.3.3.	Praćenje ostvarivanja Sata razrednika	6
2.3.4.	Praćenje ostvarivanja dopunske i dodatne nastave	9
2.3.5.	Praćenje ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti	8
2.3.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa: - <i>uvidi u nastavu</i> - <i>praćenje ocjenjivanja učenika</i> - <i>praćenje uspjeha i napredovanja učenika</i> - <i>praćenje izostanaka učenika</i>	60

2.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	179
2.4.1.	Priprema i realizacija pedagoških radionica - prevencija fizičkog nasilja: - <i>Postani super-junak svoje škole (5. razred)</i> - <i>Rasrgano srce (6. razred)</i> - <i>Zbogom, nasilje! Dobro nam došla, tolerancijo! (7. razred)</i> - <i>Ja u ogledalu (8. razred)</i>	16
2.4.2.	Priprema i realizacija pedagoških radionica - prevencija elektroničkog nasilja: - <i>Vrijednosti, pravila i posljedice (1. razred)</i> - <i>Dobre strane i opasnosti prilikom korištenja interneta i mobitela (2. razred)</i> - <i>Mobiteli (3. razred)</i> - <i>Pravila sigurne vožnje internetom i mobitelom (4. razred)</i>	16
2.4.3.	Priprema i realizacija pedagoških radionica - prevencija seksualnog nasilja: - <i>Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu (3. razred)</i> - <i>Odrastanje (7. razred)</i>	8
2.4.4.	Priprema i realizacija pedagoških radionica - kako učiti: - <i>Otkrij svoj stil i način učenja (5. razred)</i> - <i>Planiranje učenja (5. razred)</i> - <i>Čimbenici uspješnog učenja (5. razred)</i> - <i>Mentalne mape (5. razred)</i>	16
2.4.5.	Priprema i realizacija pedagoških radionica - mentalno zdravlje: - <i>I frka je dio života (5. razred)</i> - <i>Tko sam ja, tko si ti (6. razred)</i> - <i>Možemo to riješiti (7. razred)</i> - <i>Moć mojih misli (8. razred)</i>	12
2.4.6.	Priprema i realizacija školskih projekata: - <i>Oснаživanje roditeljske uloge</i> - <i>Solidarnost na djelu</i> - <i>Dan ružičastih majica</i> - <i>Sigurni u školi</i> - <i>Biti frend najbolji je europski trend</i>	13
2.4.7.	Vođenje Vijeća učenika	18

2.4.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela: - rad u UV - rad u RV - rad u SA	49
2.4.9.	Sudjelovanje u radu stručnih timova: tim za Školski preventivni program - tim za kvalitetu - tim za darovite učenike	31

2.5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	240
2.5.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	3
2.5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	3
2.5.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	175
2.5.4.	Poticanje i praćenje darovitih učenika	14
2.5.5.	Izrada programa opservacije i izvješća	45
2.6.	Savjetodavni rad i suradnja	461
2.6.1.	Suradnja s ravnateljicom	65
2.6.2.	Suradnja s učiteljima: - suradnja i savjetodavni rad s razrednicima - suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	74
2.6.3.	Savjetodavni rad s učenicima: - individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni savjetodavni rad s učenicima - praćenje ponašanja učenika - rješavanje problema u razrednom odjelu	204
2.6.4.	Savjetodavni rad s roditeljima: - individualni savjetodavni rad s roditeljima - predavanja na roditeljskim sastancima: 1. Polazak u prvi razred (1. razred) 2. Obitelj i izazovi novih medija (2. razred) 3. Kad dijete kaže "Neću!" (3. razred) Vaše kompetentno dijete (4. razred) 5. Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu (5. razred) 6. Djeca u digitalnom svijetu (6. razred) 7. Povezani sa svojim tinejdžerom (7. razred) Upisi u srednje škole (8. razred)	78
2.6.5.	Savjetodavni rad i suradnja sa stručnjacima: - savjetodavni rad sa stručnom suradnicom defektologinjom - socijalnom pedagoginjom - suradnja s knjižničarom	21

2.6.6.	Suradnja s okruženjem	19
--------	-----------------------	----

2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	46
2.7.1.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	3
2.7.2.	Pedagoške radionice i predavanja za učenike: - Izbor za budućnost (8. razred) - Činiloći koji utječu na izbor srednje škole/zanimanja (8. razred)	8
2.7.3.	Individualno savjetovanje učenika	8
2.7.4.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4
2.7.5.	Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja	4
2.7.6.	Suradnja sa stručnom suradnicom defektologinjom (učenici s teškoćama)	2
2.7.7.	Suradnja sa stručnom služбом Zavoda za zapošljavanje	3
2.7.8.	Suradnja s CISOK-om	3
2.7.9.	Suradnja s roditeljima (učenici s teškoćama)	2
2.7.10.	Rad u Povjerenstvu za upis učenika 8. razreda u srednje škole	9
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	19
2.8.1.	Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite	7
2.8.2.	Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa	9
2.8.3.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	3
2.9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	11
2.9.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi: Početak nove školske godine - doček đaka prvaka - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dan hrvatskog sabora - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Sveti Nikola - Dan državnosti - Dan škole - Završetak nastavne godine - oproštaj od 8. razreda	11

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	66
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	19
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja	3

3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	8
3.1.3.	Samovrednovanje rada škole	6
3.1.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga	2
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	47
3.2.1.	Provođenje akcijskog istraživanja: - <i>Moje vrijednosti</i>	4
3.2.2.	Priprema i provođenje sociometrijskog istraživanja: - <i>sociometrijsko istraživanje u odabranim razredima</i>	6
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	28
3.2.4.	Primjena rezultata istraživanja u funkciji unapređenja rada	9
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	219
4.1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	163
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	1
4.1.2.	Praćenje i prirada stručne literature i periodike	60
4.1.3.	Praćenje i prirada zakona, pravilnika i propisa iz područja odgoja i obrazovanja	19
4.1.4.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost na UV, RV i SA)	20
4.1.5.	Stručno usavršavanje na Županijskom stručnom skupu (sudjelovanje/predavanje)	6
4.1.6.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	11
4.1.7.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM / AZOO (sudjelovanje/predavanje)	14
4.1.8.	Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)	32
4.1.9.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	0
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	56
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	1
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	1
4.2.3.	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje: - <i>Moje vrijednosti - izvješće o rezultatima akcijskog istraživanja</i>	16
4.2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima	16
4.2.5.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo	0
4.2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	22

4.2.7.	Mentorstvo studentima pedagogije	0
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	197
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	6
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	2
5.1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja	2
5.1.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	2
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	191
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	9
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije: - pregled dokumentacije na početku školske godine - pregled dokumentacije tijekom školske godine - pregled dokumentacije na kraju školske godine - provjera podataka u e-Matici na početku školske godine - provjera podataka u Matičnoj knjizi na kraju školske godine	48
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima: - evidencija savjetodavnog rada s učenicima - evidencija savjetodavnog rada s učiteljima - evidencija savjetodavnog rada s roditeljima - evidencija individualnog rada s učenicima (pomoć u učenju) - evidencija suradnje s ravnateljicom - evidencija suradnje sa stručnom suradnicom defektologinjom - evidencija suradnje s učiteljima	76
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	42
5.2.5.	Pisanje dopisa, zamolbi, stručnog mišljenja pedagoga	16

6.	OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJICE	48
6.1.	• rad u Povjerenstvu za provedbu nacionalnih ispita	28
6.2.	• rad u Povjerenstvu za poduzimanje mjera zaštite prava učenika	9
6.3.	• rad u Povjerenstvu za praćenje probnog rada učitelja	6
6.4.	• rad u Povjerenstvu za postupak priznavanja osnovnoškolske kvalifikacije	1
6.5.	• rad u Povjerenstvu za potporu učenicima raseljenima iz Ukrajine	4
	SVEUKUPNO:	1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEČNA RAZRADA GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2025.-2026.

RUJAN

- nabava, upisivanje, zaduživanje učenika školskim udžbenicima
- HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN – obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana s učenicima putnicima razgovorom o povijesti Olimpijada, upoznavanje sa časopisom „Olimp“
- obrada novih knjiga te knjiga iz zatečenog fonda– stručni knjižnični posao : inventarna knjiga, računalna obrada
- Europski dan jezika - plakat
- knjižna građa, samostalno korištenje referentnom zbirkom (enciklopedije, rječnici, pravopis) – 7. razred
- uvođenje učenika u sustav Univerzalne decimalne klasifikacije – pronalazak knjiga u bilo kojoj knjižnici ; služiti se katalozima ; samostalno pretraživanje naslova računalnim pretraživanjem – 8. razred
- pripreme, nabava knjiga za natjecanje „Čitanjem do zvijezda“

LISTOPAD

- SAT LEKTIRE U PODRUČNOJ ŠKOLI U PETKOVCU
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom ; upis novih učenika u knjižnicu ; igrokaz za najmlađe
- školska knjižnica i knjižničar; razlika knjižnice i knjižare; razlika između slikovnice, knjige i rječnika; posudba, čuvanje i vraćanje knjiga (1. razred)
- priprema prijedloga knjiga za otpis
- svjetski dan hrane (16.listopada) – izrada piramide zdrave prehrane u knjižnici i Dani kruha
- kulturna i javna djelatnost -Dječji tjedan, Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)
- dogovor sa stručnim aktivima škole o nabavi novih knjiga

STUDENI

- kulturna i javna djelatnost - Sveti Martin, Dan sjećanja na Vukovar, Dan prava djeteta, Kajkavijada
- 2. razred: Božićna bajka – uz Dan sjećanja na Vukovar
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)
- dječji časopisi – dječji tisak, dnevni tisak i časopisi (tjednik, mjesečnik) ; rubrika (poučna ili zabavna) ; knjiga (hrbat, korice, knjižni blok) (2. razred)
- osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj); dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); upoznavanje s aktivnostima knjižnice – 3. razred

PROSINAC

- upoznati način korištenja enciklopedija (3. razred)
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)

- SAT LEKTIRE : „Zdenko slovojed – Željka Horvat-Vukelja
- Sveti Nikola, Dan UNICEF-a (11. prosinca)
- upoznavanje s referentnom zbirkom (enciklopedijom, leksikonom, pravopisom, rječnikom, atlasom) ; služenje rječnikom i pravopisom – 4. razred
- „Čitanjem do zvijezda“ – kviz (školsko natjecanje)

SIJEČANJ

- kulturna i javna djelatnost -Međunarodno priznanje RH (15. siječnja)
- uvođenje učenika u svijet informacija ; prepoznati i imenovati znanosti ; pročitati tekst iz časopisa i znati ga prepričati ; pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, pronaći knjigu pomoću knjižničnoga kataloga – 5. razred
- SAT LEKTIRE U KNJIŽNICI : Sunčana Škrinjarić : Kako sanjaju stvari – 1. razred
- sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja

VELJAČA

- SAT LEKTIRE U KNJIŽNICI : Petrica Kerempuh – Slavko Mihalić (učenici četvrtih razreda)
- uređivanje izložbenog panoa na temu Valentinova
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)
- kulturna i javna djelatnost -Valentinovo, Lidrano
- uvođenje učenika u sustav Univerzalne decimalne klasifikacije – pronalazak knjiga u bilo kojoj knjižnici ; služiti se katalogima ; Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice (22. veljače) – 6. razred
- Dan ružičastih majica – suradnja s voditeljem Gabricom Dvekar-Bešenić
- samostalno pretraživanje naslova računalnim pretraživanjem – 8. razred

OŽUJAK

- sudjelovanje na stručnom sastanku ili seminaru školskih knjižničara
- SAT LEKTIRE : „Sijač sreće“ – Božidar Prosenjak
- kulturna i javna djelatnost - Dan pokreta prijatelja prirode, Svjetski dan pjesništva i Dan darovitih (21. ožujka), Svjetski dan voda (22. ožujka) – izrada plakata, uskršnje aktivnosti s „učenicima putnicima“
- tiskani i elektronički časopis ; pretraživanje on-line kataloga knjižnica; broj djela određenog autora; citiranje; uporaba citata – 7. razred

TRAVANJ

- izložbeni pano : Međunarodni dan dječje knjige – rođendan H.C.Andersena (2. travnja)
- SAT LEKTIRE : Stanislav Femenić : Ludi kamen – 3. razred
- kulturna i javna djelatnost - Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, radna akcija
- vrste knjižnica u Hrvatskoj i svijetu, pretraživanje on-line kataloga

SVIBANJ

- SAT LEKTIRE : Dubravko Horvatić : Stanari u slonu – 2. razred
- kulturna i javna djelatnost - Dan vijeća Europe, Dan pobjede nad fašizmom, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji (vezano s proslavom Dana škole), Dan spomena na bleiburške žrtve, županijska i državna natjecanja, Dan obnovljivih izvora energije (26. travnja) – povezati sa eko

projektima, eko slikovnicom, društvenom igrom, straničnicima – nove aktivnosti s „učenicima putnicima“, Dan Europe, Svjetski dan Crvenog križa – plakati, igre

- samostalno služenje referentnom zbirkom – 7. razred

LIPANJ

- vraćanje i sređivanje svih knjiga iz učeničkog i nastavničkog fonda, čišćenje polica i knjiga, popravak oštećenih knjiga i sl.
- sastanci sa stručnim aktivima (dogovor o nabavi novih knjiga za sljedeću školsku godinu)
- kulturna i javna djelatnost – Svjetski dan zaštite okoliša (5. lipnja)
- razduživanje udžbenika te plan za nabavu udžbenika

SRPANJ I KOLOVOZ

- pripreme za novi otpis
- nabava udžbenika
- godišnji odmor

RADNO VRIJEME ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

OD 8:30 h DO 14:30 h

*Godišnji plan i program rada
stručnog suradnika socijalnog pedagoga, šk. godina 2025./2026.*

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole (op. *Navedeno u Kurikulumu socijalnog pedagoga*)

NASTAVNI TJEDNI:

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa (SP radionice-sigurnost na internetu, preventivni programi SNEP 2 JUNIOR, Alati za moderno doba, ostalo tijekom godine prema potrebi-nadopuna preventivnih aktivnosti) 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi); aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima – 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 planiranju i provođenju preventivnih aktivnosti/programa Suradnja s članovima Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika/školskog i Upravnog odjela za obrazovanje, sport i kulturu Varaždinske županije (kao predsjednica Školskog povjerenstva i zamjenica člana Povjerenstva UO-a) Suradnja s članovima ostalih Povjerenstava i Timova (prema imenovanju od strane	25	875

ravnateljice tijekom godine) 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – pripravnici, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pomoćnicima u nastavi, mentorstvo pripravnici socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnici drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa – vođenje i priprema dokumentacije za učenike u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece/učenika – sudjelovanje pri izradi i prikupljanje primjerenih programa obrazovanja – dokumentacijski poslovi vezano uz PUN OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima (Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika-predsjednica Povjerenstva, Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika Upravnog odjel za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, Povjerenstva za zapošljavanje djelatnika, Povjerenstvo za provođenje nacionalnih ispita, Povjerenstvo za potporu učenicima raseljenima iz Ukrajine i dr. prema nalogu ravnateljice) i timovima (Tim za kvalitetu, Tim za darovite i dr. prema nalogu ravnateljice) – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole, sudjelovanje u postupku upisa učenika s teškoćama u razvoju u srednju školu – pripreme za neposredan rad – Projekt <i>Oaza mira</i> –nastavak opremanja multisenzorne sobe, soc. pedagoginja u ulozi voditeljice projekta	5	175
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno		

– planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i> Vijeće za komunalnu prevenciju Grada Varaždinskih Toplica, soc.pedagoginja je u ulozi predstavnika Škole Suradnja s ERF-om vezano uz preventivni program Alati za moderno doba Suradnja s HRVATSKIM ZAVODOM ZA ZAPOŠLJAVANJE, Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje –prof. usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – voditelj Školskog preventivnog programa		
NENASTAVNI TJEDNI	8	9 tjedna na x40 sati 360 sati
UKUPNO	40	1760

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Normativno pravni, personalno kadrovski, opći i administrativni poslovi, poslovi temeljem javnih ovlasti, poslovi suradnje i komunikacije i ostali poslovi po nalogu ravnateljice škole		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	Izrada izvještaja i priprema uvjeta za rad, obrada pedagoške dokumentacije, priprema za izradu školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole, administrativni, opći, personalno-kadrovski	176
	normativni, tablice, prijevoz učenika, suglasnosti, raspisivanje natječaja, nabava potrošnog materijala, unos podataka u e-maticu, osobno usavršavanje, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, dostava tablica	
	Županiji, program riznica	
10.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi i normativna djel. ured Državne uprave, Školski odbor, nabava potrošnog materijala, Natječaji, e-matica, osobno usavršavanje, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, suglasnosti, natječaji, tablice Županija, program riznica	168
11.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. nabava potrošnog materijala, e-matica, javne ovlasti, suradnja i i komunikacija, tablice Županija, statistika	160+16
12.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelatnost, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, e-matica, nabava Potrošnog materijala, tablice MZOM, Županija, program riznica	184
1.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelat. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog materijala, e-matica	152+16
2.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog materijala, suglasnosti i natječaji, tablice Županija	160
3.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. statistika, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog mat., natječaji, tablice Županija, e-matica	176
4.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog materijala, tablice Županija, terenska nastava	168+8
5.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog materijala e-matica, natječaji, terenska nastava	168+8
6.	Administrativni opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog materijala tablice Županija, ured Državne uprave, svjedodžbe, izvješća, terenska nastava	160+16
7.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelat. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, sređivanje pedagoške dokumentacije	160

8.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	168+8
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, MZOM, nabava pedagoške	
	dokumentacija	

POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE:

1. normativno pravni
2. personalno kadrovski
3. administrativni i opći
4. temeljem javnih ovlasti
5. poslovi suradnje i komunikacije

1. normativno pravni poslovi

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenja podzakonskih odredbi koje se odnose na školstvo, izrada prijedloga općih akata, upis škole u sudski reg, upis ovlasti ravnatelja i statutarne promjena

2. personalno-kadrovski poslovi

- zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijava potreba za radnikom uredu Državne uprave, obavijest MZOM i Županiji, realizacija natječaja, izrada odluka o zasnivanju rada, ugovora o radu i prestanak ugovora o radu, izvješćivanje kandidata o rezultatima natječaja, upis u matičnu knjigu zaposlenih, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava i odjava u e-matici, čuvanje dosjea radnika škole, izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi iz radnog odnosa

3. administrativni i opći poslovi

- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu, čuvanje dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole, nabava kancelarijskog materijala, javna nabava, poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika, organizacija provođenja liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, poslovi u vezi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole, priprema i prijedlog ugovora o zakupu prostora škole, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Upravnog odjela za prosvjetu varaždinske Županije, osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, organizacija arhiviranja i čuvanja arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama, osigurati čuvanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole, dostavljati podatke, statističke i sl, nadležnim službama, izrada i organiziranje dostave poziva za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja, vođenje i čuvanje zapisnika

4. poslovi temeljem javnih ovlasti

- pružanje pravne pomoći da se poslovi u školi obavljaju sukladno zakonskim odredbama, vođenje evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz škole, predmetni i razredbeni ispita, poslovi oko svjedodžbi prijelaznica, prijepis svjedodžbi i ostali dokumenti sukladno zakonu o Općem upravnom postupku,

5. poslovi suradnje i komunikacije

- komunikacija i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama, komuniciranje sa strankama roditeljima i učenicima, telefonska komunikacija

5.6. Plan rada računovodstva

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2025./2026.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan/2025.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, plaćanje faktura	30
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije,	18
	- izrada financijskog plana 2026. – 2028.	35
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	22
	- izrada rebalansa proračuna	4
	- JOPPD ,posl. za poreznu,	6
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	- nabava materijala za školu	5
		168
Listopad/2025.	- izrada financijskog izvještaja za razdoblje 01.-09. 2025.	24
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	26
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	20
	- poslovni prema Gradu Var. Toplice	16
	- JOPPD ,posl. za poreznu	8
	- poslovi na zahtjev Županije	8
	- nabava materijala za školu	6
	- poslovi vezani za projekte	11
Studeni/2025.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	25
	- ostali nepredviđeni poslovi	8
	- poslovi prema zadruzi, grupama i ŠSD	16
	- JOPPD ,posl. za poreznu	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	20
	- podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	6
	- nabava materijala za školu	4
	- poslovi na zahtjev Županije	10
Prosinac/2025.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	16
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	16
	- JOPPD ,poslov. za poreznu	8
	- stručno usavršavanje	8
	- izrada financijskog plana i plan nabave za 2026.g	22

	-školski odbor za prihvaćanja financij. plana i plana nabave	3	
	- priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure	25	
	-obavljanje poslova u Fini	12	160
Siječanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	34	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	12	
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	18	
	- obračun inventurnih lista osnovnih sredstava i sitnog materijala	22	
	- knjiženje obračuna inventure u materijalnom i financijskom knjigovodstvu te usklađenje	28	
	- priprema obrazaca za godišnje financijske izvještaje i unos podataka	36	
	-JOPPD ,obraci za poreznu	5	
	-obavljanje poslova za Finu i banku	5	168
Veljača/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	22	
	- kontrola završnog i početnog stanja	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25	
	-JOPPD ,obraci za poreznu	6	
	-obavljanje poslova u Fini	5	
	-nabava materijala za školu	4	
	- Izvještaji vezeni za Fiskalnu odgovornost	25	160
Ožujak/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	24	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	15	
	- izrada (rebalans) financijskog plana prema kriterijima tekućih troškova škole za 2026.godinu	24	
	- izrada plana nabave roba i usluga,	12	
	- izrada godišnjih statističkih izvještaja	20	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24	
	-JOPPD	6	
	-obavljanje poslova u Fini i banci	3	168
Travanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	24	
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	25	
	- izrada tromjesečnog financijskog izvještaja	20	
	- seminari i stručno usavršavanje	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25	
	-JOPPD	5	

	-obavljanje poslova na Fini	5	
	-nabava materijala za školu	8	
	-poslovi na zahtjev Županije	8	168
Svibanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	15	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	30	
	-JOPPD ,poslov. za poreznu,praćenje propisa	8	
	-obavljanje poslova u Fini	4	
	- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja ili Županije	16	
	-nabava materijala za školu	6	
	-poslovi vezani za projekte	16	160
Lipanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25	
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	12	
	- priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja	25	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24	
	-JOPPD ,godišnji izvještaj statistika	15	
	-obavljanje poslova u Fini	5	
	-stručno usavršavanje	8	
	-poslovi vezani za projekte	16	160
Srpanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	12	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	15	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	8	
	- izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	24	
	- izrada izvještaja članovima Školskog odbora	3	
	-podizanje pošte,obavljanje poslova u Fini	2	72
Kolovoz/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	6	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, izrada zahtjeva za sredstva od županije	6	
	-obračun plaće	8	
	-obavljanje poslova u Fini	2	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	2	24
UKUPAN BROJ SATI		1744	

Tijekom školske godine 2025./2026. ima ukupno 12 dana blagdana i neradnih dana što iznosi 96 sata, te 30 dana planiranog godišnjeg odmora odnosno 240 sati.

Sati rada 1744

Blagdani 96

Godišnji 240

Ukupno 2080 sati

5.7. Plan rada školskog liječnika

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, Novi Marof

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE MEDICINE u šk.god. 2025./26.

-U osnovnoj školi provođenje preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite djece:

SISTEMATSKI PREGLEDI:

- **sistematski pregled djece** prije polaska u 1. razred radi utvrđivanja psihofizičke spremnosti za školu
- **sistematski pregled** u 5. razredu u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja
- **sistematski pregled** u 8. razredu i profesionalna orijentacija u svrhu određivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja, tj. srednje škole
- **kontrolni pregledi** nakon sistematskih pregleda (donošenje nalaza nakon obrade)
- **namjenski pregledi** prije cijepljenja, prije školskih natjecanja, prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja

PROBIRI (SCREENING):

- Vid i sluh prilikom sistematskog pregleda za upis u 1. razred
- Vid i vid na boje, TT i TV u 3. razredu
- Rast i razvoj, pregled kralježnice, TT i TV u 6. razredu
- Ispitivanje sluha u 7. razredu-audiometrija

OBAVEZNO CIJEPLJENJE školske djece prema kalendaru cijepljenja:

- **Kod pregleda za upis u 1. razred OŠ** –docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-Ru)
- **Učenici 4. razreda OŠ** docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca
- **Učenici 8.razreda** uz sistematski pregled-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca

PREPORUČENA CIJEPLJENJA -cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) cjepivom Gardasil 9.
Preporučeno je cijepiti djecu **od 5. razreda**.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

1.razred: Pravilno pranje zuba po modelu (provodi medicinska sestra)

3.razred: Skrivene kalorije (provodi medicinska sestra)

5.razred: Somatske i psihičke promjene u pubertetu i higijena (provode liječnik i medicinska sestra)

SAVJETOVALIŠTE:

Savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, po dogovoru, u svrhu pomoći i rješavanju problema s kojima se susreću djeca, roditelji/staratelji.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja posebni ciljevi preventivne zaštite su:

- rano uočavanje i prepoznavanje poremećaja i bolesti
- sprječavanje nastanka društveno neprihvatljivih ponašanja
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
- zaštita mentalnog zdravlja osobito vezanog uz probleme učenja i prilagodbe na školu

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja škole ovlašteno zakonom i provedenim propisima, školski odbor:

- imenuje i razrješava ravnatelja škole
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača Varaždinske županije donosi opće akte škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem proračunu
- donosi prijedlog plana razvojnog programa škole
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - a) o promjeni djelatnosti škole
 - b) o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000 kuna
 - c) o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - d) o promjeni naziva i sjedišta škole
 - e) o statusnim promjenama škole
 - f) o radu škole u jednoj smjeni u kojem slučaju nastava ne može početi prije 7.30 sati
 - g) o izboru i razrješanju predsjednika školskog odbora
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje osnivaču i ravnatelju školske prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- bira i razrješava zamjenika predsjednika školskog odbora
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- odlučuje o ustrojavanju produženog boravka učenika u školi
- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom škole
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima škole

1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada

Mjesec	Područje rada	Aktivnosti	Subjekti
rujan	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC RUJAN - organizacija dočeka učenika prvih razreda - organizacija obilježavanja Dana hrvatskog jezika PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - odredbe Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - odredbe Kućnog reda škole - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - Kriteriji ocjenjivanja - Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji - Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja - Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama	- ravnateljica, učitelji nižih razreda - ravnateljica, učitelji - pedagoginja - ravnateljica - defektologinja - ravnateljica
listopad	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC LISTOPAD - organizacija provedbe Dječjeg tjedna - organizacija provedbe Dana kruha - obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica - obilježavanje dana UN-a - obilježavanje Međunarodnog dana štednje - obilježavanje Dana učitelja OSTALO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	- ravnateljica, stručni suradnici, DND - ravnateljica, razrednici, voditelj školske zadruge - učitelj povijesti - knjižničarka - učitelj povijesti - razrednici - predstavnik sindikata - ravnateljica
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC STUDENI - organizacija obilježavanja Dana borbe protiv dijabetesa - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - obilježavanje Dana župe - organizacija proslave dana Svetog Nikole	- ravnateljica, vanjski suradnici: roditelji liječnici, medicinske sestre - učitelj povijesti - razrednici - pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji nižih razreda, vanjski suradnik

studeni		- organizacija obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Dana djeteta	- razrednici, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, Eko-grupa - razrednici - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni
prosinac	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC PROSINAC - obilježavanje dana Svetog Nikole - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 1.2. OSTALO 2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - priprema za školska natjecanja - plan i program rada škole za vrijeme zimskih praznika 2.1. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	- pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji nižih razreda - razrednici, stručni suradnici, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, Eko-grupa, vanjski suradnici: predavači Obiteljskog centra - ravnateljica - razrednici - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
siječanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC SIEČANJ - organizacija proslave Fašnika 1.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - izvješće nakon pregleda pedagoške dokumentacije 1.3. OSTALO - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - provedba školskih natjecanja 1.4. Stručno usavršavanje učitelja	- razrednici - ravnateljica, pedagoginja - ravnateljica - razrednici, ravnateljica, pedagoginja - pedagoginja
		1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC VELJAČU	

veljača	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.2. OSTALO 2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - obilježavanje Valentinova - organizacija provedbe maturnog putovanja - organizacija izleta u prirodu - organizacija provođenja Nacionalnih ispita	- razrednici - razrednici - ravnateljica - ravnateljica, razrednici 7. razreda - ravnateljica, razrednici nižih razreda
ožujak	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC OŽUJAK - obilježavanje Svjetskog dana nepušača - organizacija Kampanje za upis u srednje škole - obilježavanje Svjetskog dana poezije - obilježavanje Dana borbe protiv rasne diskriminacije - obilježavanje Međunarodnog dana kazališta - obilježavanje Dana očeva 1.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - odabir udžbenika 1.3. OSTALO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija matematičkog natjecanja „Klokan“ - provedba županijskih natjecanja - plan i program rada škole za vrijeme proljetnih praznika PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika u drugom tromjesečju 1.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA 1.5. ŠKOLSKO OCJENJIVANJE	- razrednici - razrednici - razrednici, stručni suradnici - ravnateljica, pedagoginja, razrednici učenika 8. razreda - učiteljice hrvatskog jezika - razrednici - razrednici - razrednici - pedagoginja - ravnateljica - učiteljica matematike - ravnateljica, pedagoginja - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici - pedagoginja i defektologinja
travanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC TRAVANJ - obilježavanje Dana planeta Zemlje - obilježavanje Svjetskog dana knjige - obilježavanje Dana obnovljivih izvora energije - obilježavanje Dana plesa - organizacija proslave Dana škole 1.2. OSTALO	- razrednici - knjižničarka - Eko-grupa, učiteljica biologije i kemije, učitelj geografije - razrednici - ravnateljica, stručni suradnici - ravnateljica
svibanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC SVIBANJ - provedba Dana škole 1.2. OSTALO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija testiranja zrelosti djece za upis u školu	- ravnateljica, stručni suradnici, učitelji - ravnateljica - ravnateljica - stručni suradnici - defektolog- rehabilitator
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. BIBLIOTEČNO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - upisivanje zaključnih ocjena u pedagošku dokumentaciju	- pedagoginja, informatičarka - ravnateljica, knjižničarka

lipanj	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	- organizacija prikupljanja starih udžbenika i zamjene starih za nove udžbenike 1.2. OSTALO 2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija dopunskog rada - organizacija podjele svjedodžbi 2.2. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine - izvješća s popratnih ispita - izvješće o analizi nastavnih sati - izvješća s terenske nastave	- ravnateljica - učitelji mentori - ravnateljica, učitelji - razrednici, ravnateljica, stručni suradnici - razrednici, ravnateljica, stručni suradnici - komisija za popravne ispite - ravnateljica, pedagoginja - razrednici
kolovoz	1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU 2. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - izvješće o uspjehu, izostancima i vladanja učenika na kraju školske godine 1.2. OSTALO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - plan rada u novoj školskoj godini - programi rada u novoj školskoj godini	- pedagoginja - ravnateljica - ravnateljica, učitelji, stručni suradnici - ravnateljica - ravnateljica, stručni suradnici

Teme stručnog usavršavanja:

- Prezentacija rezultata Upitnika snaga i poteškoća za učenike 5. do 8. razreda, te skale procjene socijalnih kompetencija za 1. do 4. razrede (rujan 2025. godine);
- Izvješće o realizaciji ŠPP-a (siječanj 2026.);
- Izvješće o realizaciji ŠPP-a, te prezentacija rezultata provedenih akcijskih istraživanja (kolovoz 2026. godine)
- Posjet OŠ Svibovec – upoznavanje s programom CDŠ

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sadržaj rada

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Ciljevi
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	1. Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA - upoznavanje s učenicima petih razreda 1.2. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - izvješće o uspjehu, izostancima i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta / školske godine - izvješće o pohvalama, nagradama, priznanjima i pedagoškim mjerama sprečavanja na kraju školske godine - svjedodžbe 1.3. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava	- rujan - studeni / ožujak - prosinac / lipanj - lipanj - lipanj - studeni - studeni	2.1. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja 2.2. Realizacija odgojne uloge škole, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća 2.3. Realizacija odgojne uloge škole, preventivno djelovanje

Mjesec	Područje rada	Aktivnosti	Subjekti
rujan	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE 2.1. FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA - upoznavanje s učenicima petih razreda	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
listopad	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	

studeni	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika u prvom tromjesečju 2.2. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE 2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - praćenje i analize izostanaka uspjeha i vladanja učenika u 1. polugodištu	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
siječanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
veljača	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
ožujak	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE 2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika u drugom tromjesečju	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
travanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
svibanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE 2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - izvješće o uspjehu, izostancima i vladanju učenika na kraju školske godine - izvješće o pohvalama, nagradama, priznanjima i pedagoškim mjerama sprečavanja na kraju školske godine - izvješće s popratnih ispita - svjedodžbe	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole:

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mj.	- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa te kurikuluma, daje mišljenje i prijedloge u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole, daje mišljenje i prijedloge u vezi sa socijalno – ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	
11. mj.	- daje mišljenje i prijedloge u vezi s djelatnošću učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu, predlaže mjere za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada	
1. mj.	- daje mišljenje i prijedloge u vezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi, raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada	
3. mj.	- raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada	
6. mj.	- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada, razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, daje mišljenje i prijedloge u vezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA - školska godina 2025./26.

STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA: HERMINA ŠINJORI, prof.

PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI		VRIJEME REALIZACIJE
PRIPREMA ZA OSTVARENJE PROGRAMA RADA		IX. mj. 4 sata
Sazivanje Vijeća učenika		
Utvrđivanje članova Vijeća učenika		
Pedagoška radionica na temu Konvencije o pravima djeteta "Temeljna prava djeteta"		
Izbori za predsjednika Vijeća učenika		
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		IX. mj. 4 sata
Upoznavanje članova s planom i programom rada Vijeća učenika za školsku godinu 2025./26.		
Dopune i izmjene plana i programa rada Vijeća učenika		
Donošenje plana i programa rada Vijeća učenika za školsku godinu 2025./26.		
KULturna i JAVNA DJELATNOST		
Dan hrvatske policije (29.9.)		X. mj. 4 sata
- izrada čestitke za PU Novi Marof povodom obilježavanja Dana hrvatske policije		
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
Međunarodni dan za smanjenje rizika od prirodnih katastrofa (13.10.)		
- pedagoška radionica na temu sigurnosti učenika "Priprema za izvanredne situacije"		
- izrada uputa za razredne odjele o postupanju u izvanrednim situacijama (poplave, potresi)		II. mj. 4 sata
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja "Dan ružičastih majica" (25.2.)		

- izrada i objava edukativnih materijala povodom obilježavanja Dana ružičastih majica

KULturna i JAVna DJELatnost

Međunarodni dan vatrogasaca (4.5.)

- izrada čestitke za DVD Varaždinske Toplice povodom obilježavanja Međunarodnog dana vatrogasaca

Dan Europe (9.5.)

- pedagoška radionica na temu Europske Unije "Upoznaj Europu"

EVALUACIJA RADA

Vrednovanje ostvarenosti programa rada Vijeća učenika

Vrednovanje sadržaja programa rada Vijeća učenika

Prijedlozi za rad Vijeća učenika za školsku godinu 2026./27.

Izrada fotografije za pamćenje

IV. mj.
4 sata

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Dogovor o izboru kazališnih i kino predstava 2. Kriterij vrednovanja i ocjenjivanja 3. Dogovor o naručivanju ispitnog materijala 4. Pedagoško – psihološka tema : „Autizam kod školske djece, II. dio” – izlaganje soc. Pedagoginje Gabriće Dvekar-Bešenić 5. Dežurstva učenika 6. Razno	Stručni aktiv učitelja razredne nastave Ana Vuk Čmigić	tijekom školske godine	8
1. Promjene u pristupu nastavi s pojavom umjetne inteligencije – Marijana Filipašić 2. Kako Abacus pomaže učenicima u razvoju koncentracije – Tihana Denac 3. Rizici IT i zaštita od zloporabe – Martina Kuček 4. Održivi razvoj i racionalno korištenje prirodnih resursa 5. Klasična geometrijska problema – Zlatko Čmigić 6. Emocionalno punjenje – Ana Vuković 7. Električna struja – opasnost – Stanko Medvedec 8. Više druženja u planinama, a manje na društvenim mrežama – Martina Kos-Grabar	Stručni aktiv prirodne grupe predmeta Ana Vuković	tijekom školske godine	10
1. Zaključci prvog simpozija hrvatskoga kao materinskoga jezika – Sanja Habek 2. Vizualna čitljivost u nastavnim sadržajima – mentalne mape, plakati, prezentacija – Viktorija Balog 3. Obilježavanje 1100. Obilježnice hrvatskog kraljevstva – Drago Ilić 4. Inovativni pristupi u nastavi Glazbene kulture – Mihael Hižak	Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja Mihael Hižak	tijekom školske godine	8

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

VODITELJ AKTIVA:

Domagoj Španić, knjižničar

ČLANOVI AKTIVA:

Gabrica Dvekar-Bešenić, defektologinja

Domagoj Španić, knjižničar

Hermína Šinjori, pedagoginja

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA, NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA - donošenje Plana i programa rada za školsku godinu 2025./26.,	RUJAN	1.1. Donesen plan i program rada za školsku godinu 2025./26.
	1.2. UPOZNAVANJE S ODREDBAMA PRAVILNIKA I AKTUALNIH DOKUMENATA – praćenje pravilnika i protokola tijekom godine		1.2. Izvršena priprema za bolje i kvalitetnije obavljanje odgojno-obrazovnog rada, analizirani detalji, nove izmjene i dopune Pravilnika, Protokola, Kućnog reda škole, novih smjernica za rad s učenicima s teškoćama
	1.3. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE – dogovor aktivnosti oko školskog preventivnog programa		1.3. Donesen plan i program rada s roditeljima i učenicima, dogovoren program za izradu novog školskog preventivnog programa
	1.4. PEDAGOŠKA LITERATURA - nabava literature iz područja pedagogije, psihologije i defektologije		1.4. Odabrani naslovi stručno-pedagoške literature

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	2.1. PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA - analiza rada s učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - analiza rada s roditeljima učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju	SUJEČANU	2.1. Proanalizirana odgojna uloga škole i odgojno djelovanje stručne službe, dogovorena koordinacija aktivnosti i međusobna podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA, NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	2.2. IZVJEŠĆA SA STRUČNIH USAVRŠAVANJA - izvješća sa ŽSV-a, stručnih usavršavanja u organizaciji AZOO-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja		2.2. Preneseno i prošireno znanje, podignuta razina stručne kompetencije, pružena pomoć, podrška i savjeti, koordiniran rad, posredno podignuta razina kvalitete nastavnog procesa
4. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	2.3 PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA – inkluzija učenika Ukrajinaca		2.3. analize i smjernice
5. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-	3.1. PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA - praćenje uspjeha i napredovanja učenika, učenika s teškoćama u učenju i učenika s teškoćama u ponašanju		3.1. Proanalizirana odgojna uloga škole i odgojno djelovanje stručne službe, dogovorena koordinacija aktivnosti i međusobna podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća
	3.2. PRAĆENJE REALIZACIJE NASTAVE - praćenje		

OBRAZOVNOM PROCESU	ostvarivanja Nastavnog plana i programa, predmetnih kurikuluma - praćenje ostvarivanja Sata razrednika - praćenje ostvarivanja školskog preventivnog programa	OŽUJAK	3.2. Analizom odgojno-obrazovne stvarnosti utvrđeno trenutno stanje i određene smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada
	3.3. PEDAGOŠKA LITERATURA - nabava naslova iz područja pedagogije, psihologije i defektologije - praćenje stručne periodike i kurikularnih reformi, informacija vezanih uz školu za život		3.3. Nabavljeni odabrani naslovi stručno-pedagoške literature, podignuta kvaliteta opremljenosti školske knjižnice, proanalizirane novosti u području zakonodavstva i aktualnih obrazovnih reformi
	3.4. LEKTIRNA DJELA - djela za učenike s teškoćama u čitanju (prilagođeno)		
	4.1. PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA - analiza rada s učenicima - analiza rada s roditeljima		4.1. Vrednovano odgojno djelovanje škole
6. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	4.2. SAMOVREDNOVANJE - analiza procesa i rezultata samovrednovanja škole - samovrednovanje rada članova stručno-pedagoške službe	LIPANJ	4.2. Procijenjena kvaliteta međusobna suradnja članova SA i doprinos stručnih suradnika odgojno-obrazovnom radu škole

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji županijskih stručnih vijeća: učitelj razredne nastave učitelj hrvatskog jezika učitelj matematike učitelj glazbene kulture učitelj likovne kulture učitelj tehničke kulture učitelj tjelesne i zdravstvene kulture učitelj engleskog jezika učitelj njemačkog jezika učitelj biologije i kemije učitelj geografije učitelj povijesti učitelj informatike učitelj vjeronauka defektologa pedagoga knjižničara ravnatelja	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom školske godine	36 / Vijeće
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			648

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Agencija za odgoj i obrazovanje 2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja 3. Hrvatsko pedagogijsko društvo 4. Hrvatska udruga socijalnih pedagoga 5. Hrvatsko društvo ravnatelja	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom školske godine	150
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			150

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji se će stručno usavršavati i osposobljavati i na ostalim seminarima tokom godine koje će organizirati izdavačke kuće i ostale javne institucije koje se bave stručnim osposobljavanjem u odgoju i obrazovanju.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine

9. mjesec – 1. dan nastave

Prvi dan škole – priredba za prve razrede

7.9. Fair play dan

8.9. Međunarodni dan pismenosti

10.9. Hrvatski olimpijski dan

22.9. Obljetnica oslobođenja Grada Varaždina i Dan branitelja Varaždinske županije

23. 9. Pozdrav jeseni

26.9. Dan europskih jezika; Svjetski dan čistih planina

29.9. Dan policije

30.9. Svjetski dan školskog mlijeka i Europski školski sportski dan

10. mjesec

1.10. Međunarodni dan starijih osoba i Međunarodni dan djeteta

2. – 8.10 Dječji tjedan

2.10. Međunarodni dan nenasilja

4.10. Međunarodni dan zaštite životinja

5.10. Svjetski dan učitelja

10.10. – 25.10. Tjedan europskog programiranja

12.10. – 16.10. Tjedan zdravog doručka

14.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje (škola) i županijska smotra

15.10. Svjetski dan pješačenja

18.10. Milijuni djece moli zajedno

18.10. Dan kravate

20.10. Dan jabuka

23.10. Dan hrvatskog jezika

15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige

31.10. Svjetski dan štednje

11. mjesec

1.11. Svi svet

7. 11. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja

11.11.Dan župe Sv. Martina

16.11. Međunarodni dan tolerancije

17.11. Svjetski dan nepušača

18.11. Dan sjećanja na Vukovar

20.11. Dan djece

12. mjesec – Mjesec borbe protiv ovisnosti

6.12. Dan Sv. Nikole

8. – 15.12. Tjedan solidarnosti

25.12. Božić

1. mjesec

15.1. Dan međunarodnog priznanja RH

27.1. Dan sjećanja na Holokaust

27.1. Noć muzeja

28.1. Dan zaštite osobnih podataka

2. mjesec

2.2. Međunarodni dan zaštite močvara

7.2. Međunarodni dan života

11.2. Svjetski dan bolesnika

14.2. Valentinovo

21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika

24.2. Dan ružičastih majica

3. mjesec

8.3. Dan hrvatskih žena

21. 3. Dan darovitih učenika

21.03. Svjetski dan šuma

22.3. Svjetski dan voda

23.3. Svjetski meteorološki dan

4. mjesec

7.4. Svjetski dan zdravlja

22.4. Dan planeta Zemlje

23.4. Noć knjige

5. mjesec – Mjesec zaštite od požara

8.5. Svjetski dan Crvenog križa

9.5. Dan Europe

12.5. Majčin dan

15.5. Međunarodni dan obitelj

18.5. Dan muzeja

28.5. Svjetski dan športa

29.5. Dan škole

6. mjesec

1.6. Svjetski dan roditelja

5.6. Dan zaštite čovjekove okoline

Suradnja s društvenom sredinom:

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Agencijom za mobilnost
- suradnja s gradonačelnicom i Gradskim vijećem Varaždinskim Toplica
- suradnja sa Župom Svetog Martina
- suradnja sa Zavičajnim muzejom Varaždinske Toplice, Turističkom zajednicom grada, Kulturnoumjetničkim društvom *Toplice*, športskim organizacijama i društvima, Društvom naša djeca, Crvenim križem, Dobrovoljnim vatrogasnim društvima, Dječjim vrtićem *Tratinčica*, Dječji vrtić Čarobno ogledalce, Specijalnom bolnicom za medicinsku rehabilitaciju, novinarima i ostalim organizacijama na području grada i županije, Udruga Mrav, ogranak Matice Hrvatske
- suradnja s udrugama branitelja Domovinskog rata
- suradnja s Klubom mladih filatelista, Trakošćan
- suradnja s MUP - Uprava Varaždinska – prometna prevencija
- suradnja s postajom Novi Marof – kontakt policajac
- suradnja s medijima: Varaždinske vijesti, Regionalni tjednik, 24 sata, Večernji list, Školske novine, Varaždinski tjednik, VTV, HTV, Aktualno, Jutarnji varaždinski
- suradnja s Centrima izvrsnosti : matematike, informatike, fizike, kemije
- suradnja s Glazbenom školom Varaždin, udrugama Glazbena mladež Varaždin i Hrvatska glazbena mladež
- suradnja sa Školskom ambulantom Novi Marof
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo

- suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- suradnja s Veleposlanstvom SR Njemačke u RH
- suradnja s ZFA Schulmanangment weltweit; ured u Zagrebu
- OŠ Varaždinske županije
- sve srednje škole Varaždinske županije
- Lori – Regionalni znanstveni centar za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

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

Što se tiče socijalne zaštite učenika, škola će tijekom školske godine surađivati s Centrom za socijalnu skrb iz Novog Marofa, a ukoliko bude potrebno organizirat će se i pomoć socijalno ugroženoj djeci u školskom priboru, odjeći i dr.

Ekološka zaštita učenika: tijekom školske godine bit će uređivani panoi s ciljem podizanja ekološke svijesti učenika, rad s učenicima na satovima razrednih odjeljenja, uređenja okoliša škole, grada, rada u ekološkoj grupi škole i sl..

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirani su sistematski pregledi tokom godine koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora.

Temeljem kolektivnog ugovora obavlja se sistematski pregled zaposlenih, kao i pregled svih zaposlenih temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

šk. god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: Gabrica Dvekar-Bešenić, univ.mag.paed.soc.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju procjene potreba po RO kao i rezultata upitnika za učenike provedenog tijekom prošle nastavne godine uočeno je da je i dalje potrebno raditi na odnosima s vršnjacima i socioemocionalnim vještinama (suradnja, komunikacija, pomaganje, rješavanje problema i sukoba, razvijanje samosvijesti, asertivnosti). U petim razredima potreba je učenike podučiti stilovima i tehnikama učenja u svrhu prevencije školskog neuspjeha, obzirom da je opće poznato da s prijelazom u predmetnu nastavu i povećanjem zahtjeva učenici trebaju dodatnu podršku u procesu učenja. Slabiji uspjeh koji se kod mnoge djece pojavi s prelaskom u predmetnu nastavu često djeluje loše na njihovo samopouzdanje i općenito emocionalno zdravlje.

I dalje će se provoditi evaluirani program prevencije seksualnog nasilja nad djecom SNEP2-JUNIOR u 5. I 6. razredima (namijenjen učenicima 5.-8 razreda i njihovim roditeljima).

I dalje postoji potreba rada na prevenciji elektroničkog nasilja s učenicima niže osnovnoškolske dobi te će se s njima raditi prema programu Prekini lanac (UNICEF-Za sigurno i poticajno okruženje u školama) prema kojem se već od ranije provode aktivnosti za učenike 5.-8. razreda. Također, povećan je i broj roditeljskih sastanaka na ovu temu dok su za ostale roditelje dodatno upotpunjene i uređene informacije o zaštiti djece na internetu koje se već otprije nalaze na internetskim stranicama škole.

Na razini škole donijet je i zaključak o potrebi jačanja socioemocionalnih vještina učenika kao nezaobilaznog zaštitnog čimbenika, te prevencije ponašajnih ovisnosti. Stoga će se u 7. razredima provoditi znanstveno evaluirani program Alati za moderno doba.

Prioritetna područja rada za ovu školsku godinu tako su: razvijanje socioemocionalnih vještina učenika i briga za njihovo mentalno zdravlje, sigurnost na internetu i prevencija ponašajnih ovisnosti, te razvijanje adekvatnog odnosa prema obrazovanju.

CILJEVI PROGRAMA:

Razvijanje socioemocionalnih vještina učenika (poboljšanje socijalnih kompetencija učenika, emocionalno osnaživanje, rad na razvijanju kvalitetnog samozaštitnog reagiranja), razvijanje roditeljskih kompetencija, razvijanje profesionalnih kompetencija pedagoških radnika za kvalitetno preventivno djelovanje.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku ** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenik	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Upoznajmo se-povežimo se-opći cilj: Razvijanje odnosa prema sebi i drugima (razvijanje prijateljskih odnosa, grupne kohezije)	c	a	1.a 1.b	16 16	6 +AP 6+AP	R. Hrženjak, razrednica, pedagoginja H. Šinjori M. Arzon, razrednica

2. Rastemo zajedno-Opći cilj: razvoj emocionalne samoregulacije	c	a	2.a	10	7+AP	M. Bartolić, razrednica, pedagoginja H. Šinjori
3. Svi smo OK-Opći cilj: razvijanje odnosa prema sebi i drugima	c	a	2.b	10	6+AP	J. Korotaj, razrednica, H. Šinjori, pedagoginja
4. Suradnja-opći cilj: razvijanje suradničkih odnosa	c	a	3.a	16	3+AP	M. Glavnik, razrednica, pedagoginja H. Šinjori
5. Zajedno je lakše- opći cilj: razvijanje zajedništva i suradnje	c	a	3.b	18	3+AP	N. Bešenić, razrednica, pedagoginja H. Šinjori
6. Jačam samopouzdanje-opći cilj: razvijanje odnosa s vršnjacima i komunikacijske vještine	c	a	4..a	13	2+AP	B. Bešenić, razrednica, pedagoginja H. Šinjori
7. Prijateljstvo-pći cilj: razvijanje odnosa s vršnjacima kroz razvijanje komunikacijskih vještina-mirno rješavanje sukoba	c	a	4.b	17	7+AP	M. Veraja, razrednica, pedagoginja H. Šinjori
8. Komunikacija, opći cilj: razvijanje socioemocionalnih vještina	c	a	5.a 5.b	15 14	9+AP 9+AP	Razrednica I. Svetec pedagoginja H. Šinjori, soc.pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
9. Naziv: Komunikacija, opći cilj: razvijanje socioemocionalnih i komunikacijskih vještina	c	a	6.a 6.b	22 20	8+AP	Z. Čmigović razrednik, S. Habek, razrednica, pedagoginja H. Šinjori, G. Dvekar-Bešenić, soc.ped.
10. Naziv: Ja sam OK-ti si OK Opći cilj: razvijanje odnosa prema sebi i drugima	c	a	7.a 7b	22 21	5+AP 6+AP	Martina Kučelk, A. Martinović, razrednice, pedagoginja H. Šinjori,
11. Poštujem sebe i druge 1 Opći cilj: razvijati odnose s vršnjacima i komunikacijske vještine, te odnos prema sebi	c	a	8.a	19	14+AP	M. Filipović razrednica, G. Dvekar-Bešenić, soc.ped, pedagoginja H. Šinjori
12. Poštujem sebe i druge 2 Opći cilj: razvijati odnose s vršnjacima i komunikacijske vještine, te odnos prema sebi	c	a	8.b	19	6+AP	Ivana Obad Slavin, razrednica, G. Dvekar-Bešenić, soc.ped, pedagoginja H. Šinjori
13. Kako učiti- cilj: podučiti učenike kako planirati i organizirati učenje; zakonitostima i tehnikama učenja, te kako poboljšati efekte učenja (prevencija školskog neuspjeha)	c	a	5.a 5.b	15 14	4 4	H. Šinjori, pedagoginja
14. Prijateljstvo i suradnja Opći cilj: Razvijanje	c	a		2	10+AP	Razrednica A. Vuk Čmigović, soc.pedagoginja G.

<i>suradničkih socijalnih vještina i razvoj pozitivne slike o sebi</i>						Dvekar-Bešenić,
15. SNEP 2-JUNIOR (prevencija seksualnog nasilja nad djecom)	a	a	5.a 5.b 6.a 6.b	15 14 22 20	2 2 2 2	soc. pedagoginja G. Dvekar-Beešenić
16. ALATI ZA MODERNO DOBA , cilj: prevencija ponašajnih ovisnosti, jačanje socioemocionalnih vještina	a	a	7.a 7.b	22 21	12 12	soc. pedagoginja G. Dvekar-Beešenić
17.ABECEDA PREVENCIJE (razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina , razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba)	b	a	1.a 1.b 2.a 2.b 3.a 3.b 4.a 4.b 2.i3. PŠ 5.a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b	Svi učenici 118+ 152	15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	razrednici
18. Mjesec borbe protiv ovisnosti (obilježavanje- promocija zdravih stilova života)	c	a	5.-8.r,	152	1	Razrednici, socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić, knjižničar D. Španić
19. Dan ružičastih majica (obilježavanje- prevencija vršnjačkog nasilja)	c	a	Vijeće učenika 1.-8. r.	16	1	Pedagoginja H. Šinjori

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1.-8. razred	Izvješće o stanju sigurnosti u školi i realizaciji školskog preventivnog programa za školsku godinu 2022/2025. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih	1 po RO	Razrednici 1.-8. razred

			radnika školskih ustanova u poduzimanj u mjera zaštite učenika te prijava svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, protokoli: o postupanju u slučaju nasilja među djecom, u slučaju , u slučaju nasilja u obitelji, u slučaju zlostavljanj a i zanemariva nja djece, u slučajuseksu alnog nasilja		
2. Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 1.a i 1.b	Polazak u prvi razred	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
3 . Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 2a.b	Obitelj i izazovi novih medija	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
4 . Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 3.ab	Kako postići primjereno ponašanje kod djeteta?	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
5.Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 4.ab	Vaše kompetentno dijete	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
6. Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 5..ab	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
7.Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 6.ab	Djeca u digitalnom svijetu	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
8.Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 7.ab	Povezani sa svojim tinejdžerom	<i>1</i>	Pedagoginja H. Šinjori
10.Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 5.a i 5.b	Sigurnost na internetu-što roditelji mogu učiniti?	<i>1</i>	Socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
14. Roditeljski sastanak	<i>a</i>	Roditelji učenika 3.i 4. PŠ	Iz cipela roditelja (radionica/izl	<i>1</i>	Socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić

15. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 5.r.	aganje) SNEP2-JUNIOR: Seksualno nasilje, video predavanje+ predstavljanje programa	1	Razrednice I. Svetec, K. Šimunović, soc. pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
16. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 7. razreda	ALATI ZA MODERNO DOBA- prevencija ponašajnih ovisnosti	1	soc. pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
17. Roditeljski sastanci	a	Roditelji učenika 1.-8. razred	ABECEDA PREVENCIJE	2 aktivnosti po svakom razrednom odjelu	razrednici
18. Individualno savjetovanje	a b c	Roditelji učenika 1.-8. R.	Odgoj djece, postavljanje granica, roditeljski stilovi, obiteljski odnosi i utjecaj na razvoj djeteta, briga za mentalno zdravlje	Prema potrebi	Pedagoginja H. Šinjori, G. Dvekar-Bešenić, soc. edagoginja, Razrednici, članovi RV-a
19. Vijeće roditelja	a	Članovi vijeća roditelja	Stanje sigurnosti i provođenje ŠPP-a, te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika	2	Ravnateljica G. Štefanić

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Učiteljska vijeća	a	Članovi UV-a	Školski preventivni program, planiranje i programiranje na temelju iskazanih potreba, izvješća o provedbi planiranog evaluacija, prezentacija rezultata upitnika, zaključci,	2	G. Dvekar-Bešenić, soc. pedago ginja, ravnateljic a G. Štefanić

			djelovanje prema zaključcima, novosti vezano uz planiranje i provođenje preventivnih aktivnosti (uvođenje evaluiranih programa, izvješća sa stručnih skupova vezano uz ŠPP)		
2. Učiteljsko vijeće	a	Članovi UV-a	Pravilnik o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijava svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, o postupanju u slučaju nasilja među djecom, u slučaju , u slučaju nasilja u obitelji, u slučaju zlostavljanj a i zanemariva nja djece, u slučaju seksualnog nasilja Protokoli-	I	Član UV (prema nalogu ravnateljic e)
4. Kolegij razrednika	a	Razrednici 1.-8. r	Planiranje preventivnih aktivnosti, ŠPP za školsku godinu 2025./2026. 2. Razno	I	Socijalna pedagogi nja G. Dvekar- Bešenić
5. Razredno vijeće	a	Članovi RV 1.-4. razred	Podrška učenicima s teškoćama- učenici s poremećaji ma iz spektra	I	Socijalna pedagogi nja G. Dvekar- Bešenić

			<i>autizma 2.dio</i>		
<i>6. Individualno savjetovanje o postupanju</i>	<i>b</i>	<i>Članovi RV-a</i>	<i>Savjetovanja vezano uz preventivno djelovanje u konkretnim situacijama</i>	<i>Prema potrebi, tijekom godine kontinuirano</i>	<i>G. Dvekar-Bešenić, soc. pedagoginja, H. Šinfori, pedagoginja</i>
<i>7. Individualno savjetovanje</i>	<i>a</i>	<i>razrednici</i>	<i>Savjetovanja vezano uz planiranje, pripremu i provođenje preventivnih aktivnosti</i>	<i>Početak školske godine, po potrebi tijekom godine</i>	<i>Socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić</i>
<i>8. Učiteljsko vijeće</i>	<i>a</i>	<i>Članovi UV-a</i>	<i>Izvešće s edukacije-NTC seminar (razvoj dječjih potencijala, učenje kroz igru, metode za jačanje samopouzdanja i rješavanje problema...)</i>	<i>1</i>	<i>Socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić</i>

Voditeljica ŠPP-a: *Gabrica Dvekar-Bešenić, univ.mag.paed.soc. ,rujan 2025.*

SIGURNOSNO -ZAŠTITNE MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLI

• DEŽURSTVA

- dežurstvo za vrijeme odmora učenika na svim važnim točkama u školi provode učitelji:

Tihana Denac, učiteljica matematike

Viktorija Balog, učiteljica likovne kulture

Zlatko Čmigović, učitelj matematike

Igor Derdić, učitelj geografije

Drago Ilić, učitelj povijesti

Sanja Habek, učiteljica hrvatskog jezika

Ivana Obad Slavin, učiteljica hrvatskog jezika

Martina Kuček, učiteljica informatike

Marija Filipović, učiteljica njemačkog jezika

Aleksandra Martinović, učiteljica engleskog jezika

Stanko Medvedec, učitelj tehničke kulture

Martina Kos – Grabar

Mario Sremec, učitelj TZK-a

Ivančica Svetec, vjeroučiteljica

Ana Vuković, učiteljica biologije i kemije

Ksenija Šimunović, učiteljica engleskog jezika

Ana Šare, učiteljica njemačkog jezika

Hermina Šinjori, stručna suradnica pedagoginja

Učitelji 1.-4. razreda dežuraju u prostorima tih razreda

- dežurstvo učenika putnika do dolaska školskog autobusa u šk. god. 2025./26. vode svi učitelji i *Domagoj Španić, knjižničar*

• POVJERENSTVO ZA PRUŽANJE HITNE MEDICINSKE POMOĆI

Mario Sremec, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

Hermina Šinjori, pedagoginja

• TIM ZA POKRETANJE PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Goranka Štefanić, ravnateljica

Gabrica Dvekar-Bešenić, defektologinja

Hermina Šinjori, pedagoginja

Zlatko Čmigović, učitelj matematike

Tihana Denac, učiteljica matematike

Martina Kos-Grabar, učiteljica informatike

• PROTOKOLI

- u kriznim situacijama postupa se prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* te prema sljedećim protokolima:

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom

Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji

Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja

• **TEHNIČKE MJERE**

- *planira se dodatno osigurati prostor na katu Škole u starom dijelu-taj dio je otvoren i nedovoljno siguran za boravak učenika zbog preniske ograde na jednom dijelu i otvorenosti ograde na drugom dijelu; za sada tu imamo dežurstva učitelja, a učenicima nije dozvoljeno u tom dijelu boraviti bez nadzora učitelja*

• **SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM**

- provodi ravnateljica Goranka Štefanić, sudjeluje defektologinja Gabrica Dvekar-Bešenić:
Komunalna prevencija - okrugli stol za djelatnike grada, škole, vrtića, policije i komunalne službe
- mjere sigurnosti u školi provodi Vatrogasno društvo Varaždinske Toplice
Vatrogasna vježba - preventivna vježba u slučaju požara za sve učenike i djelatnike škole

6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPP

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

7. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP-a kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti (evaluacija procesa i učinka) kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti (prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima).

9. Plan nabave i opremanja

ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
OSNOVNA ŠKOLA
ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA
VARAŽDINSKE TOPLICE
KLASA: 400-06/24-01/1
URBROJ: 2186-139-01-24-1
Var. Toplice, 31.12.2024.

Temeljem odredbi čl.88. Statua OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića, Varaždinske Toplice, a u svezi s čl.28. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i NN 114/22) čl.2 Pravilnika o planu nabave, Registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi i čl.5 Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića, Varaždinske Toplice, ravnateljica škole donosi:

PLAN NABAVE roba radova i usluga male vrijednosti

Ovim Planom se utvrđuju potrebe nabave roba i usluga te ustupanje radova škole u 2025.godini.

PLANA NABAVE ZA 2025. GODINU							
Red. Br.	Predmet nabave	cpv	Podijeljen o u grupe	Planirana vrijednost (sa PDV-om)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor/ okvirni sporazum	Proračun u kojem su sredstva u financijskom planu
3211	Službena putovanja	63520000-0	DA	3.300,00	Jednostavna		Varaždinska županija
1.	Dnevnice, službeni put			3.300,00			
3213	Stručno usavršavanje	80522000-9	DA	2.700,00	Jednostavna		Varaždinska županija
2.	Seminari, savjetovanja			2.700,00			
3221	Uredski materijal	30192000-1	DA	8.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3.	Uredski materijal	30197630-1	DA	3.000,00			
	Toneri	30125100-2	DA	1.100,00	Jednostavna		
	Stručna literatura	22213000-6	DA	950,00	Jednostavna		Varaždinska županija
	Materijal za čišćenje	39000000-2	DA	2.950,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3222	Materijal i sirovine	45262600-7	DA	4.000,00			

4.	Materijal i sirovine	45262600-7	DA	4.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3223	Energija			25.000,00			
5.	Električna energija	09310000-5	NE	6.000,00	Javna nabava	UGOVOR	Varaždinska županija
6.	Plin	09123000-7	NE	18.000,00	Otvoreni postupak	UGOVOR	Varaždinska županija
7.	Benzin	09132000-3	NE	1.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3224	Mat.za tek. i inv. održavanje	45453000-7	DA	4.000,00			
8.	Materij.za tek.inv.održ.			4.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3225	Sitni inventar	39100000-3	DA	2.000,00			
9.	Sitni inventar	39100000-3	DA	2.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3227	Sl. radna odjeća i obuća	18110000-3	DA	2.900,00			
10.	Radna odjeća i obuća	18110000-3	DA	2.900,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	64200000-8	DA	2.000,00			
11.	Telefon	64200000-8	NE	1.500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
12.	Poštarna	64200000-8	NE	500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3232	Usluge tek. i investicijskog održavanja	45453000-7	DA	2.000,00			
13.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45453000-7	DA	2.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3233	Usluge promidžbe i informiranja	79340000-9	DA	200,00			
14.	Tisak	79340000-9	NE	100,00	Jednostavna		Varaždinska županija
15.	Objava oglasa	79340000-9	NE	100,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3234	Komunalne usluge	98000000-3	DA	4.500,00			
16.	Voda			1.650,00	Jednostavna		Varaždinska županija
17.	Odvoz smeća			500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
18.	Deratizacija			600,00	Jednostavna		Varaždinska županija
19.	Dimnjačarske usluge			400,00	Jednostavna		Varaždinska županija
20.	Ostale komunalne usluge			1.350,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3236	Zdravstvene usluge	85100000-0	DA	2.100,00			
21.	Obvezni zdravstveni pregledi	85100000-0	NE	1.950,00	Jednostavna	UGOVOR	Varaždinska županija
22.	Laboratorijska usluge	85100000-0	NE	150,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3237	Intelektualne i osobne usluge	98390000-3	DA	200,00			
23.	Ostale intelektualne usluge			200,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3238	Računalne usluge	50300000-8	DA	2.000,00		UGOVOR	
24.	-ostale računalne usluge	50300000-8	NE	2.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3239	Ostale usluge			2.000,00			
25.	Ostale usluge			2.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3292	Premije osiguranja	66512000-2	DA	2.092,00		UGOVOR	
26.	Premije osiguranja	66512000-2	NE	2.092,00	Jednostavna		Varaždinska županija
	-osiguranje auta			500,00	Jednostavna		
	-osiguranje imovine			692,00	Jednostavna		
	-osiguranje zaposlenih			900,00	Jednostavna		

3293	Reprezentacija	55523000-2	DA	266,00			
27.	Reprezentacija	55523000-2	DA	266,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3294	Članarine	72221000-0	DA	159,00			
28.	Tuzemne članarine	72221000-0	DA	159,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			483,00			
34.	Ostali nespomenuti rashodi			483,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	66100000-1	DA	1.700,00			
35.	Usluge banke	66100000-1		1.700,00	Jednostavna		Varaždinska županija
4221	Postrojenja i oprema		DA	10.000,00			
36.	Postrojenja i oprema		DA	10.000,00	Jednostavna	UGOVOR	Varaždinska županija
	ŽUPANIJA-materijalni troškovi			81.600,00			
	UKUPNO ŽUPANIJA			81.600,00			

IZVOR: 1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI		21.600,00
IZVOR 11 – OPĆI PRIHODI I PRIMICI		21.600,00
IZVOR: 3 VLASTITI PRIHODI		7.500,00
IZVOR 31 – VLASTITI PRIHODI		7.500,00
IZVOR: 4 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		118.600,00
IZVOR 43 – OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		37.000,00
IZVOR 44 – DECENTRALIZIRANA SREDSTVA		81.600,00
- naknade troškova zaposlenima		6.000,00
- rashodi za materijal i energiju		45.900,00
- rashodi za usluge		15.000,00
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja		3.000,00
- ostali financijski rashodi		1.700,00
- postrojenja i oprema		10.000,00
IZVOR: 5 POMOĆI		8.759.663,00
IZVOR 51 - POMOĆI EU		6.813.723,00
IZVOR 52 – POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA		1.945.940,00
IZVOR: 6 DOMACIJE		10.000,00
IZVOR 61 - DONACIJE		10.000,00
UKUPNO		8.917.363,00

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	
- izmjena prozora u starom dijelu škole (2 učionice + hol)	80.000,00
- izmjena dotrajalih radijatora centralnog grijanja	40.000,00
- izmjena tepisona u starom dijelu škole	16.000,00
- izmjena el. sklopki u glavnom ormaru sportske dvorane	5.000,00
- izmjena cirkulacionih pumpa HST kotlovnica matične škole 1 komada	200,00
- izmjena regulacionog ventila u kotlovnici matične škole 3 komada	3.000,00
- izmjena rasvjete u kotlovnici	1.500,00
- izmjena glavnog ventila vodovoda u MŠ	1.200,00
- izmjena vodovodnih cijevi u MŠ	20.000,00
- školski ormarići za učenike (150 komada)	14.000,00
- auto gume 4 x	300,00
- Certus sustavi – usluga Video nadzor	3.673,75
- Certus sustavi – usluga Video interfon	2.093,75
- Certus sustavi – usluga Kontrola pristupa	2.721,25
- Priključak MŠ na kanalizaciju	10.000,00
- telefonska centrala MŠ	3.000,00
- aparati za gašenje požara MŠ 2x	130,00
- bijela školska ploča 1x	350,00
- pano za kabinet	200,00
UKUPNO ŽUPANIJA	203.368,75

**NABAVA PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNA
ULAGANJA U NEFINANCIJSKU IMOVINU**

1.) UREDSKA OPREMA

- uredska oprema (radni ormari) , računalo za ravnateljicu i tajništvo

PLANIRANI IZNOS

2.500,00 €

2.) OPREMA ZA ŠKOLSKU KUHINJU

- električna friteza	2.500,00 €
- čajne žličice 50 komada	150,00 €
- inox posude 2x30 l	700,00 €
- inox posude 2x	300,00 €
- perilica rublja	750,00 €
- šalice za kavu arkopal bijela 20 komada	100,00 €
- ormarić za prvu pomoć, puni metalni	150,00 €
PLANIRANI IZNOS	4.650,00 €

3.) OPREMA ZA NASTAVU

- stolno računalo za kabinet učitelja, pametni ekran 2 komada, projektor 4 komada,	
--	--

PLANIRANI IZNOS	7.500,00 €
------------------------	-------------------

4.) FINANCIRANJE KNJIGA ZA ŠKOLSKU KNJIŽNICU

- knjige za školsku knjižnicu, kolica za knjige, pano pokretni, kolica za slikovnice, korito za slikovnice, zidna žičana mreža i nosači za knjige na mreži	
PLANIRANI IZNOS	4.000,00 €

5.) OPREMA ZA ŠKOLU

- vrtne klupe i ukrasno bilje	
PLANIRANI IZNOS	2.000,00 €

6.) OPREMA ZA ČIŠĆENJE

- crijevo za usisavač, drška alu 5x i presvlaka KING 40x13 25 komada	
PLANIRANI IZNOS	500,00 €

Plan će se provesti prema odredbama Zakona o javnoj nabavi i Uredbi o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13., 14. i 68. Statuta Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića, Ulica grada Vukovara 1, Varaždinske Toplice, a na prijedlog ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća te uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2186-139-01-25-1

Ravnateljica škole


Goranka Štefanić



Predsjednica Školskog odbora


Ivančica Svetec

