

5. VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OŠ ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA
VARAŽDINSKE TOPLICE

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2026./2027. godinu

Varaždinske Toplice, rujan 2026.

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. 2026./2027.....	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
3.2 Godišnji kalendar rada	15
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. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja.....	25
5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2026./2027.	28
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	36
5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga, šk. godina 2026./2027.	39
5.5. Plan rada tajništva.....	42
5.6. Plan rada računovodstva	44
5.7. Plan rada školskog liječnika	47
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	49
6.1. Plan rada Školskog odbora	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	55
6.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	58
6.5. Plan rada Vijeća učenika	59
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	61
7.1 Stručno usavršavanje u školi	61
7.1.1. Stručna vijeća	61

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	66
7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	66
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	66
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	67
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	68
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	68
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	73
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	73
8.4. Školski preventivni programi	74
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	84
10. PRILOZI	90

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:	265
Broj učenika u razrednoj nastavi:	120
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	145
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	55
Broj učenika putnika:	118
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela u ŠUB:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak rada:	6.00 – 20.00
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
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
U K U P N O:	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 (8)	3	
laptop (67)	3	
računala (45)	3	
scanner HP (3)	3	
Ostala oprema:	3	3
fotokopirni aparat (3)	3	
aparat za uvez (1)	3	
projektori (15)	3	
pametna ploča i ekrani (8)	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)	764	1188
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1004	1188
Književna djela	3200	396
Stručna literatura za učitelje	349	396
Ostalo	578	792
U K U P N O:	5895	3957

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U šk. god. 2026./2027.

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		učiteljica	VŠS		
2.	Mirjana Bartolić		magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor	
3.	Biserka Bešenić		učiteljica	VŠS	mentor	
4.	Natalija Bešenić		dipl. učiteljica	VSS		
5.	Mirela Glavnik		dipl. učiteljica	VSS		
6.	Ružica Hrženjak		magistra primarnog obrazovanja	VSS		
7.	Jelica Korotaj		dipl. učiteljica	VSS		
8.	Mirna Veraja		magistra primarnog obrazovanja	VSS		
9.	Ana Vuk Čmigović		magistra primarnog obrazovanja	VSS		
10.	Ana Zavada Horvat		magistra primarnog obrazovanja	VSS		
11.	Andrea Jakupec		sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS		

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		dipl. učiteljica	VSS	hrvatski jezik		
2.	Ana Šare		profesorica	VSS	njemački i hrvatski jezik		
3.	Sanja Habek		dipl. učiteljica	VSS	hrvatski jezik		
4.	Viktorija Balog Mikac		profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura		
5.	Mihael Hižak		sveučilišni magistar glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura		
6.	Ksenija Šimunović		profesorica	VSS	engleski i njemački jezik		
7.	Aleksandra Martinović		profesorica	VSS	engleski jezik		
8.	Marija Filipović		profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik		
9.	Tihana Denac		profesorica	VSS	matematika		

10.	Ana Vuković	■■■■	profesorica	VSS	biologija – kemija, priroda		■
11.	Marijana Filipašić	■■■■	magistra edukacije fizike	VSS	fizika i tehnička kultura		■
12.	Drago Ilić	■■■■	profesor	VSS	povijest		■
13.	Igor Derdić	■■■■	profesor	VSS	geografija		■
15.	Mario Sremec	■■■■	prof. TZK	VSS	TZK		■
16.	Ivančica Svetec	■■■■	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		■
17.	Božena Kontent	■■■■	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		■
28.	Martina Kuček	■■■■	dipl. informatičar	VSS	informatika		■
19.	Martina Kos-Grabar	■■■■	mag. primarnog obrazovanja	VSS	informatika		■
20.	Zlatko Čmigović	■■■■	mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom matematika	VSS	matematika		■

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	■■■■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	savjetnik	■
2.	Gabrica Dvekar - Bešenić	■■■■	defektologinja, soc. pedagoginja	VSS	Socijalni pedagog		■
3.	Domagoj Španić	■■■■	knjižničar	VSS	knjižničar		■
4.	Hermína Šinjori	■■■■	prof. pedagogije i španjolskog jezika	VSS	pedagoginja		■

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Herceg	■■■■	spec. publ. admin.	VSS	tajnica	■
2.	Karolina Kögl - Horvat	■■■■	ekonomist za fin.-rač. poslove	SSS	voditeljica računovodstva	■
3.	Ana Ratković	■■■■	kuharica	SSS	kuharica	■
4.	Štefica Keleminec	■■■■	kuharica	SSS	kuharica	■
5.	Ivan Dvekar	■■■■	građevinski tehničar	SSS	domar	■
6.	Marko Čavlek	■■■■	graditeljski tehničar	SSS	domar - ložač	■
7.	Ružica Bešenić	■■■■	radnik	NKV	spremačica	■
8.	Jelena Prevolšek	■■■■	radnik	NKV	spremačica	■
9.	Ruža Žganec	■■■■	radnik	SSS	spremačica	■
10.	Jasmina Mrvčić	■■■■	kuharica	SSS	spremačica/kuharica (Z)	■
11.	Martina Kalničanec	■■■■	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS	operativni djelatnik	■
12.	Dajana Juranić	■■■■	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS	operativni djelatnik	■
	POMOĆNICI					
13.	Silvija Rajh	■■■■	pomoćnik u nastavi	SSS	pomoćnik u nastavi	■
14.	Marija Lakosil	■■■■	pomoćnik u nastavi	SSS	pomoćnik u nastavi	■

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

TJEDNA RADNA OBEZA U ŠK. GOD. 2026./2027. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA																													
Naziv osnovne škole: Osnovna škola Antuna i Ivana Kukuljevića										Škola škole: 05-240-001																			
Adresa škole: Grada Vukovara 1, 42223 Varaždinske Toplice										Ravnatelj/ica: Goranka Štetić										Broj mobitela: 098/9518020									
Županija: Varaždinska										Broj razrednih odjela RN: 18										Broj učenika: 264									
Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjanje formule ne smatra se točnom.																													

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.	Hermína 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.	Ana Ratković	SSS	kuharica	6 - 14	40	2088
4.	Štefica Keleminec	kuharica	kuharica	6 - 14	40	2088
5.	Ivan Dvekar	građ. tehničar	domar	6 - 14	40	2088
6.	Marko Čavlek	građ. tehničar	domar - ložač	6-14	40	2088
7.	Ružica Bešenić	NKV	spremačica	7 - 15	40	2088
8.	Jelena Prevolšek	NKV	spremačica	12 – 20	40	2088
9.	Ruža Žganec	NKV	spremačica	12 - 20	40	2088
10.	Jasmina Mrvčić (Z)	SSS	/spremačica/kuharica (Z)	6 - 14	40	2088
11.	Martina Kalničaneć	SSS	operativka	6.30 – 14.30	40	2088
12.	Dajana Juranić	SSS	operativka	12 - 20	40	2088
13.	Silvija Rajh	SSS	pomoćnica u nastavi	7.45 – 12.10	23	1173
14.	Marija Lakosil	SSS	pomoćnica u nastavi	7.45 – 12.10	23	1173

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Matična škola radi 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. 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 11:00 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.

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

STRUČNI SURADNICI		
Ime i prezime stručnog suradnika	Termin	Mjesto
Gabrica Dvekar-Bešenić socijalna pedagoginja	utorak 10.25 – 11.10 srijeda 10.25 – 11.10	Ured defektologinje
Hermina 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 7.9. do 23.12. 2026.	IX.(30)	4	18	8	
	X.(31)	1	21	9	
	XI.(30)	0	20	10	11.11. Dan grada i župe
	XII.(31)	5	17	9	1.dio zimskog odmora učenika od 24.12. do 5.1.
UKUPNO I. polugodište		10	76	36	
II. polugodište od 07.1. do 15.6. 2027.	I.(31)	2	17	12	7.1. početak drugog polugodišta
	II.(28)	6	14	8	2.dio zimskog odmora učenika od 22.2. do 26.2.
	III.(31)	4	18	9	Proljetni odmor učenika od 25.3. do 2.4.
	IV.(30)	2	20	8	5.4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
	V.(31)	1	19	11	
	VI.(30)	10	11	9	1.6. Dan škole
	VII.(31)	22	0	9	Ljetni odmor učenika od 15.6.
	VIII.(31)	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		68	99	76	
UKUPNO: 365		78	175	112	

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
- 28.03. Uskrs
- 29.03. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 27.05. Tijelovo
- 30.05. Dan državnosti
- 01.06. Dan škole

- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

NENASTAVNI DANI

02.10. – Dan učitelja – stručno usavršavanje učitelja
U 2. mjesecu – domaćini međuopćinske smotre LIDRANO 2027.
28.05. – Stručno usavršavanje učitelja

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika BROJ	U boravku		Ime i prezime razrednika
						doručak	užina		cije.	prod.	
I. a	18	1	9	-	-	18	18	9	-	12	Biserka Bešenić
I. b	17	1	7	-	-	17	17	8	-	14	Mirna Veraja
UKUPNO	35	2	16	-	-	35	35	17	-	26	
II. a	15	1	8	-	-	15	15	8	-	7	Ružica Hrženjak
II. b	15	1	9	-	-	15	15	7	-	8	Melita Arzon
UKUPNO	30	2	17	-	-	30	30	15	-	15	
III. a	10	1	3	-	-	10	10	7	-	1	Mirjana Bartolić
III. b	11	1	8	-	2 IND	11	11	3	-	8	Jelica Korotaj
UKUPNO	21	2	11	-	2 IND	21	21	10	-	9	
IV. a	15	1	7	-	1 IND	15	15	9	-	5	Mirela Glavnik
IV. b	18	1	8	-	3 IND	18	18	9	-	-	Natalija Bešenić
UKUPNO	33	2	15	-	4 IND	33	33	18	-	5	
UKUPNO I. – IV.	119	8	59	0	6 IND	119	119	60	-	55	
V. a	13	1	3	-	2 IND	13	13	2	-	-	Marija Filipović
V. b	18	1	7	-	1 IND 1 PP	18	18	7	-	-	Ksenija Šimunović
UKUPNO	31	2	10	-	3 IND 1 PP	31	31	9	-	-	
VI. a	15	1	10	-	1 IND	15	15	7	-	-	Ivančica Svetec
VI. b	14	1	10	-	2 IND	14	14	8	-	-	Ksenija Šimunović
UKUPNO	29	2	20	-	3 IND	29	29	15	-	-	
VII. a	22	1	12	-	1 IND	22	22	5	-	-	Zlatko Čmigović
VII. b	21	1	12	-	4 IND	21	21	8	-	-	Sanja Habek

UKUPNO	43	2	24	-	5 IND	43	43	13	-	-	
VIII. a	21	1	12	-	-	21	21	11	-	-	Martina Kuček
VIII. b	21	1	11	-	2 IND	21	21	10	-	-	Aleksandra Martinović
UKUPNO	42	2	23	-	2 IND	42	42	21	-	-	-
				-	-						
UKUPNO V. - VIII.	145	8	77	-	13 IND 1PP	145	145	58	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	264	16	136	0	20	264	264	118	-	55	-
ŠUB	-	-	-	-	-			-	-	-	-
I.-IV.		1	Promjenjiv broj	-	-	-	-	-	-	-	
V.-VIII.		1									
UKUPNO		2		-		-	-	-	-	-	-
UKUPNO UČENIKA	264	18	136	0	20	264	264	118	-	55	-

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	4	3	3	5	2	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																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1170
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,2
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	359
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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
Vjeronauk	I.a	18	Božena Kontent	2	70
	I.b	16	Božena Kontent	2	70
	II.a	14	Božena Kontent	2	70
	II.b	14	Božena Kontent	2	70
	III.a	10	Božena Kontent	2	70
	III.b	9	Božena Kontent	2	70
	IV.a	13	Božena Kontent	2	70
	IV.b	18	Božena Kontent	2	70
	UKUPNO I. – IV.	112			
	V.a	12	Božena Kontent	2	70
	V.b	14	Ivančica Svetec	2	70
	VI.a	12	Ivančica Svetec	2	70
	VI.b	14	Ivančica Svetec	2	70
	VII.a	19	Ivančica Svetec	2	70
	VII.b	17	Ivančica Svetec	2	70
	VIII.a	16	Ivančica Svetec	2	70
	VIII.b	19	Ivančica Svetec	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	123			
	UKUPNO I. – VIII.	235			

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	2	Ana Šare	2	70
	V.b	6	Ana Šare	2	70
	VI.b	6	Ana Šare	2	70
	VII.b	5	Marija Filipović	2	70
	VIII.b	5	Marija Filipović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		24			

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu sati	
				T	G
	IV.a	13	Aleksandra Martinović	2	70
	V.a	12	Aleksandra Martinović	2	70
	VI.a	12	Aleksandra Martinović	2	70
	VII.a	17	Aleksandra Martinović	2	70
	VIII.a	16	Aleksandra Martinović	2	70
UKUPNO IV.- VIII.		70			

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
	I.a	18	Martina Kos-Grabar	2	70
	I.b	15	Martina Kos-Grabar	2	70
	II.a	15	Martina Kos-Grabar	2	70
	II.b	15	Martina Kos-Grabar	2	70
	III.a	10	Martina Kos-Grabar	2	70
	III.b	11	Martina Kos-Grabar	2	70
	IV.a	13	Martina Kos-Grabar	2	70
	IV.b	14	Martina Kos-Grabar	2	70
	Ukupno	111			
	VII.a	20	Martina Kuček	2	70
	VII.b	21	Martina Kuček	2	70
	VIII.a	19	Martina Kuček	2	70
	VIII.b	9	Martina Kuček	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		69			

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/engleski /njemački	I. ab	20	1	35
	matematika/ hrvatski jezik/engleski/njemački	II. ab	15	1	35
	matematika /hrvatski jezik/engleski/njemački	III. ab,	10	1	35
	Matematika/hrvatski jezik/engleski//njemački	IV. ab,	18	1	35
	UKUPNO I. - IV.		63		
	matematika/hrvatski jezik/engleski jezik/njemački jez	V. ab	21	1	35
	matematika/hrvatski jezik/engleski /njemački	VI.ab	20	2	70
	matematika/hrvatski/geografija/engleski/njemački	VII. ab	23	1	35
	matematika/hrvatski/engleski/njemački/geografija	VIII. ab	22	2	70
	UKUPNO V. - VIII.		86		
	UKUPNO I. - VIII.		149		

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	13	1	35
	matematika	II. ab,	11	1	35
	matematika	III. ab	9	1	35
	matematika	IV. ab	12	1	35
	UKUPNO I. - IV.		45		
	matematika	V.ab	11	1	35
	matematika	VI.ab	10	1	35
	matematika	VII.ab	11	1	35
	matematika	VIII. ab	11	1	35
	njemački jezik /DSD	V. - VIII.	27	1	35

	engleski jezik	V.-VIII.	11	2	70
	povijest/geografija	V. – VIII.	25	1	35
	kemija	VII.ab. i VIII.ab	8	2	70
	Fizika	VII. – VIII.	8	1	35
	Informatika	I - VIII	18	1	35
	Hrvatski jezik	V. - VIII.	11	1	35
	UKUPNO V. – VIII.		162		
	UKUPNO I. - VIII.		207		

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. PLANOWI 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 popravnih, 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.	Predstavljivanje 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

5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2026./2027.

STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA: HERMINA ŠINJORI, prof.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	134
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	65
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi GPP Škole	5
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	2
1.2.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	8
1.2.4.	Izrada Kurikuluma stručnog suradnika pedagoga	6
1.2.5.	Izrada mjesečnih planova i 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	8
1.2.10.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	15
1.2.11.	Sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole	2
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	61
1.3.1.	Izrada tjednih planova rada stručnog suradnika pedagoga	31

1.3.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	12
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama)	4
1.3.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	1
1.3.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	4
1.3.6.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	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.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	1
1.3.11.	Sudjelovanje u planiranju međupredmetnih tema	1
1.3.12.	Pomoć pri izradi plana rada razrednika (SR, roditeljski sastanci)	2
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	2
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	2

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1115
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	80
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	4
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	2
2.1.3.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	36
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)	16
2.1.5.	Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti za upis djece u prvi razred	8
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	14
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	1
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	1
2.3.	Praćenje odgojno-obrazovnog rada	115
2.3.1.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima	4
2.3.2.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	14
2.3.3.	Praćenje ostvarivanja sata razrednika	9
2.3.4.	Praćenje ostvarivanja dopunske i dodatne nastave	11
2.3.5.	Praćenje ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti	12
2.3.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa: - uvidi u nastavu - savjetodavni razgovori nakon uvida u nastavu - praćenje ocjenjivanja učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - praćenje izostanaka učenika	65
2.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	192
2.4.1.	Priprema i realizacija pedagoških radionica - prevencija fizičkog nasilja: <i>Postani super-junak svoje škole (5. razred)</i> <i>Rastrgano 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>		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>Solidarnost na djelu</i> <i>Dan ružičastih majica</i> <i>Sigurni u školi</i> <i>Biti friend najbolji je europski trend</i>	-	26
2.4.7.	Priprema i realizacija programa rada Vijeća učenika		18
2.4.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela: <i>rad u UV</i> <i>rad u RV</i> <i>rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite</i>		49
2.4.9.	Sudjelovanje u radu stručnih timova: <i>tim za Školski preventivni program</i> <i>tim za kvalitetu</i> <i>tim za darovite učenike</i>	-	31

2.5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	233
2.5.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	4
2.5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	2
2.5.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	174
2.5.4.	Poticanje i praćenje darovitih učenika	14
2.5.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	4
2.5.6.	Izrada programa opservacije i izvješća	35
2.6.	Savjetodavni rad i suradnja	429
2.6.1.	Suradnja s ravnateljicom	63
2.6.2.	Suradnja s učiteljima: <i>suradnja i savjetodavni rad s razrednicima</i> <i>suradnja i savjetodavni rad s učiteljima</i>	74

2.6.3.	Savjetodavni rad s učenicima: <i>individualni savjetodavni rad s učenicima</i> <i>grupni savjetodavni rad s učenicima</i> <i>praćenje ponašanja učenika</i> <i>rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	-	206
2.6.4.	Savjetodavni rad s roditeljima: <i>individualni savjetodavni rad s roditeljima</i> <i>predavanja na roditeljskim sastancima:</i> <i>Polazak u prvi razred (1. razred)</i> <i>Obitelj i izazovi novih medija (2. razred)</i> <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu (5. razred)</i> <i>Upisi u srednje škole (8. razred)</i>	-	60
2.6.5.	Savjetodavni rad i suradnja sa stručnjacima: <i>savjetodavni rad sa stručnom suradnicom defektologinjom - socijalnom pedagoginjom</i> <i>suradnja s knjižničarem</i> <i>suradnja s vanjskim suradnicima (ZSR, policija, MZO, psiholozi, liječnici...)</i>		21
2.6.6.	Suradnja s okruženjem		5

2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		45
2.7.1.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		3
2.7.2.	Pedagoške radionice i predavanja za učenike: <i>- Izbor za budućnost - elementi i kriteriji za upis (8. razred)</i> <i>Činioci koji utječu na izbor srednje škole/zanimanja (8. razred)</i>	-	8
2.7.3.	Individualno savjetovanje učenika		8
2.7.4.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		3
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 službom Zavoda za zapošljavanje (CISOK)		4
2.7.8.	Suradnja sa Županijom		3
2.7.9.	Predavanje za roditelje		1
2.7.10.	Rad u Povjerenstvu za upis učenika 8. razreda u srednje škole		9
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		16
2.8.1.	Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite		5
2.8.2.	Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa		9
2.8.3.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave		2
2.9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		4

2.9.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi	4
--------	---	---

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	120
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	60
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja	8
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	16
3.1.3.	Periodične analize ostvarenih rezultata učenika	32
3.1.4.	Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	2
3.1.5.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga	2
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	60
3.2.1.	Priprema i provođenje akcijskog istraživanja: - <i>Moje vrijednosti</i>	18
3.2.2.	Priprema i provođenje sociometrijskog istraživanja: - <i>sociometrijsko istraživanje u odabranim razredima</i>	8
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	26
3.2.4.	Primjena rezultata istraživanja u funkciji unapređenja rada	8

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	160
4.1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	109
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	1
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	35
4.1.3.	Praćenje i prorada zakona, pravilnika i propisa iz područja odgoja i obrazovanja	14
4.1.4.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost na UV, RV)	10
4.1.5.	Stručno usavršavanje na Županijskom stručnom skupu (sudjelovanje/predavanje)	18
4.1.6.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	3
4.1.7.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM / AZOO (sudjelovanje)	16
4.1.8.	Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)	12
4.1.9.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	0
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	51
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	3
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>Kako prepoznati nasilje?</i>	9
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	220
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	7
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	3
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	213
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	11

5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	58
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	78
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	42
5.2.5.	Pisanje dopisa, zamolbi, stručnog mišljenja pedagoga	24
6.	OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJICE	35
6.1.	• rad u Povjerenstvu za provedbu nacionalnih ispita	12
6.2.	• rad u Povjerenstvu za poduzimanje mjera zaštite prava učenika	10
6.3.	• rad u Povjerenstvu za praćenje probnog rada učitelja	4
6.4.	• rad u Povjerenstvu za postupak priznavanja osnovnoškolske kvalifikacije	6
6.5.	• rad u Povjerenstvu za potporu učenicima raseljenima iz Ukrajine	3
SVEUKUPNO:		1784

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEČNA RAZRADA GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2026.-2027.

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 katalogima; samostalno pretraživanje naslova računalnim pretraživanjem – 8. razred
- pripreme, nabava knjiga za natjecanje „Čitanjem do zvijezda“

LISTOPAD

- 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
- 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 žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan prava djeteta
- 2. razred: Božićna bajka – uz Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 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
- Mjesec borbe protiv ovisnosti: aktivnosti – suradnja s Gabricom Dvekar-Bešenić

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 : David Litchfield: Medo i klavir
- sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja

VELJAČA

- SAT LEKTIRE U KNJIŽNICI: Piki i Argo – Maja Gluščević (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
- samostalno pretraživanje naslova računalnim pretraživanjem – 8. razred

OŽUJAK

- sudjelovanje na stručnom sastanku ili seminaru školskih knjižničara
- SAT LEKTIRE : Dnevnik Pauline P. – Sanja Polak (učenici trećih razreda)
- 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
- 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

5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga, šk. godina 2026./2027.

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 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; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 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 Povjerenstva i Timova (prema imenovanju od strane ravnateljice tijekom godine) 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada	25	875

pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima 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, suradnja sa svim uključenim vanjskim suradnicima OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima (Stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika-predsjednica Povjerenstva, Povjerenstva za zapošljavanje djelatnika i ostalo prema nalogu ravnateljice, Povjerenstvo za provođenje nacionalnih ispita, Povjerenstvo za potporu učenicima raseljenima iz Ukrajine) i timovima (Tim za kvalitetu, Tim za darovite, Tim za sigurnost i dr prema odluci ravnateljice) – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad – Projekt <i>Oaza mira</i> – školski program (INA) Pričom do sebe (učenje SEV-a u multisenzornom okruženju)-rad na osmišljavanju i planiranju aktivnosti, organizaciji provođenja, savjetovanju voditeljice, praćenju i evaluaciji aktivnosti	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> Suradnja s UO za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, projekt I ti možeš (pomoćnici u nastavi)-poslovi školskog koordinatora za PUN Vijeće za komunalnu prevenciju Grada Varaždinskih Toplica-prema odluci ravnateljice Suradnja s POU Varaždin (najavljeno i za dalje)-edukacije za roditelje i ostale zainteresirane 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 Suradnja s Hrabrim telefonom (projektna aktivnost Mentalna higijena) Suradnja s HZJZ, Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja i izvanbolničko liječenje ovisnosti-provedba preventivnih aktivnosti Suradnja s ambulantom psihologa DZ V. Toplice-preventivne aktivnosti- zaštita mentalnog zdravlja učenika Suradnja s MUP-om-preventivne aktivnosti Suradnja s ambulantom školske medicine, N. Marof-preventivne aktivnosti, učenici s teškoćama		
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,	176
	administrativni, opći, personalno-kadrovski, normativni, tablice, prijevoz učenika, suglasnosti i raspisivanje natječaja, nabava potrošnog materijala, e-matica, osobno usavršavanje, javne ovlasti	
	suradnja i komunikacija, tablice Županija	
10.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi i normativna djel. ured Državne uprave, školski odbor,	168
	nabava potrošnog materijala, natječaji	
	e-matica, osobno usavršavanje, javne ovlasti, suradnja i komunikacija	
	suglasnosti, natječaji, tablice Županija, program riznica	
11.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	160+16
	nabava potrošnog materijala, e-matica, javne	
	ovlasti, suradnja i komunikacija, tablice Županija	
12.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelatnost	184
	djelatnost, javne ovlasti, suradnja i komunikacija,	
	e-matica, nabava potrošnog materijala, tablice MZO, Županija	
1.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelat.	152+16
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava	
	potrošnog materijala, e-matica	
2.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	160
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava	
	potrošnog mat, suglasnosti i natječaji, tablice Županija	
3.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	176
	statistika, javne ovlasti, suradnja i komunikacija,	
	nabava potrošnog materijala, natječaji, tablice Županija, e-matica	
4.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski, normativna djel.	168+8
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava	
	potrošnog materijala, tablice Županija, terenska nastava	
5.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	168+8
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog materijala	
	e-matica, natječaji, terenska nastava	
6.	Administrativni opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	160+16
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava	
	potrošnog materijala, tablice Županija, ured Državne uprave,	
	svjedodžbe, izvješća, terenska nastava	

7.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelat.	160
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, sređivanje	
	pedagoške dokumentacije	
8.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	168+8
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija,	
	MZO, 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 statutarnih promjena

2. personalno-kadrovski poslovi

- zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijava potreba za radnikom uredu Državne uprave, obavijest MZO 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

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	30
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije,	18
	- izrada financijskog plana 2027. – 2029.	35
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	22
	- poslovi vezani za Asistente	12
	-JOPPD ,poslovi za poreznu,	6
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	-nabava materijala za školu	5
		176
Listopad/2026.	- izrada financijskog izvještaja za razdoblje 01.-09. 2026.	24
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	27
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	20
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	20
	-poslovi vezani za Asistente	20
	-JOPPD ,poslovi za poreznu	3
	-poslovi na zahtjev Županije	8
	-nabava materijala za školu	6
	-poslovi vezani za projekte	8
		176
Studeni/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	36
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	25
	- ostali nepredviđeni poslovi	8
	- poslovi vezani za Asistente	16
	-JOPPD ,poslovi za poreznu	8
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	20
	-podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	6
	-nabava materijala za školu	6
	-poslovi na zahtjev Županije	10
		160
Prosinac/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	16
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	14
	-JOPPD ,poslovi za poreznu	10
	- stručno usavršavanje	8
	-izrada financijskog plana i plan nabave za 2027.g	20
	-školski odbor za prihvatanja financijskog plana i plana nabave	3

	- priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure	35	
	- poslovi vezani za Asistente	15	176
Siječanj/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	34	
	- knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	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	20	
	- knjiženje obračuna inventure u materijalnom i financijskom knjigovodstvu te usklađenje	20	
	- priprema obrazaca za godišnje financijske izvještaje i unos podataka	30	
	-JOPPD ,obraci za poreznu	5	
	- poslovi vezani za Asistente	5	152
Veljača/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	- knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	25	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	12	
	- kontrola završnog i početnog stanja	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25	
	-JOPPD ,obraci za poreznu	6	
	- poslovi vezani za Asistente	15	
	-nabava materijala za školu	4	
	- Izvještaji vezeni za Fiskalnu odgovornost	25	160
Ožujak/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	24	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	15	
	- izrada (rebalans) financijskog plana prema kriterijima tekućih troškova škole za 2027.godinu	24	
	- izrada plana nabave roba i usluga,	16	
	- izrada godišnjih statističkih izvještaja	20	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24	
	-JOPPD , poslovi vezani za Asistente	10	
	-podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	3	176
Travanj/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	24	
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije.	20	
	- izrada tromjesečnog financijskog izvještaja	20	
	- seminari i stručno usavršavanje	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25	
	-JOPPD , poslovi vezani za Asistente	18	
	-podizanje pošte, obavljanje poslova na Fini	5	
	-nabava materijala za školu	8	

	-poslovi na zahtjev Županije	8	176
Svibanj/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40	
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	25	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	15	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	30	
	-JOPPD ,poslovi za poreznu, praćenje propisa	8	
	-podizanje pošte, 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/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30	
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	25	
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	15	
	- priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja	30	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24	
	-JOPPD ,godišnji izvještaj statistika	15	
	-podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	5	
	-stručno usavršavanje	8	
	-poslovi vezani za projekte,	16	168
Srpanj/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	12	
	-knjiženje izvoda, plaće, računa, materijalna prava	8	
	-obračun plaće, ostalih materijalnih prava	12	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	8	
	- izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	19	
	- izrada izvještaja članovima Školskog odbora	3	
	-podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	2	64
Kolovoz/2027.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	12	
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, izrada zahtjeva za sredstva od županije	6	
	-obračun plaće	12	
	-poslovi vezani za projekte,	3	
	-podizanje pošte, obavljanje poslova u Fini	2	
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za sredstva od županije	5	40
	UKUPAN BROJ SATI	1784	

Tijekom školske godine 2026./2027. ima ukupno **8** dana blagdana i neradnih dana što iznosi **64** sata, te **30** dana planiranog godišnjeg odmora odnosno **240** sati.

Sati rada **1784**

Blagdani **64**

Godišnji **240**

Ukupno 2088 sati

5.7. Plan rada školskog liječnika

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije
Školska medicina Novi Marof
Zagorska 21
42220 Novi Marof
e- mail adresa - Školska Novi Marof jzv_sknm@zzjzzv.hr
Olgica Koren, bacc. med. techn
Marinela Emanović Brkić, dr. med. specijalist školske medicine

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

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE MEDICINE u šk. god. 2026./27.

-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

6.2. 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 kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Školskog kutikuluma 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 - Protokol postupanja i komunikacije za jačanje međuresorne suradnje u provedbi politika usmjerenih na mentalno zdravlje	- ravnateljica, učitelji nižih razreda - ravnateljica, učitelji - pedagoginja - ravnateljica - defektologinja - ravnateljica
listopad	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC LISTOPAD - organizacija provedbe Dana kruha - obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica - obilježavanje dana UN-a - obilježavanje Međunarodnog dana štednje - obilježavanje Dana učitelja OSTALO	- ravnateljica, stručni suradnici, - ravnateljica, razrednici, voditelj školske zadruge - učitelj povijesti - knjižničarka - učitelj povijesti - razrednici

	2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	- predstavnik sindikata - ravnateljica
studen	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC STUDENI - organizacija obilježavanja Dana borbe protiv dijabetesa - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - obilježavanje Dana župe - organizacija obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Dana djeteta	- ravnateljica, vanjski suradnici: roditelji liječnici, medicinske sestre - učitelj povijesti - razrednici - pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji nižih razreda, vanjski suradnik - razrednici, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, Eko-grupa - razrednici - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC PROSINAC - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 1.2. OSTALO 2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - priprema za školska natjecanja 2.1. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta	- pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji nižih razreda - razrednici, stručni suradnici, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, Eko-grupa - ravnateljica - razrednici - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici

	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	
siječanj	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC SIJEČANJ - 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

veljača	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC VELJAČU - obilježavanje Valentinova 1.2. OSTALO 2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija provedbe maturalnog putovanja - organizacija izleta u prirodi - organizacija provođenja Nacionalnih ispita	- razrednici - razrednici - ravnateljica - ravnateljica, razrednici 7. razreda - ravnateljica, razrednici nižih razreda
ožujak	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	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	- razrednici - razrednici - razrednici, stručn isuradnici - ravnateljica, pedagoginja, razrednici učenika 8. razreda - učiteljice hrvatskog jezika - razrednici

	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - odabir udžbenika 1.3. OSTALO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija matematičkog natjecanja „Klokan“ - provedba županijskih natjecanja 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 - 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 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 1.2. OSTALO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija testiranja zrelosti djece za upis u školu	- ravnateljica, stručni suradnici, učitelji - ravnateljica - ravnateljica - stručni suradnici
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. BIBLIOTEČNO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - upisivanje zaključnih ocjena u pedagošku dokumentaciju 1.2. OSTALO 2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - organizacija dopunskog rada	- pedagoginja, informatičarka - ravnateljica, knjižničarka - ravnateljica

lipanj	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	- organizacija podjele svjedodžbi 2.2. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine - izvješće o analizi nastavnih sati - izvješća s terenske nastave	- 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 - ravnateljica, učitelji, stručni suradnici

Teme stručnog usavršavanja:

- Kako prepoznati nasilje - pedagoginja
- Izvješće o realizaciji ŠPP-a (siječanj 2027.) – socijalna pedagoginja
- Izvješće o realizaciji ŠPP-a, te prezentacija rezultata provedenih akcijskih istraživanja i izlaganje (kolovoz 2027. godine) – socijalna pedagoginja

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 - 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
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda

rujan	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	2.1. FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA - upoznavanje s učenicima petih 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
studeni	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 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 - 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

OŠ ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA VARAŽDINSKE TOPLICE

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA - školska godina 2026./27.

STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA: HERMINA ŠINJORI, prof.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMA ZA OSTVARENJE PROGRAMA RADA	IX. mj. 4 sata
1.1.	Sazivanje Vijeća učenika	
1.2.	Utvrđivanje članova Vijeća učenika	
1.3.	Pedagoška radionica na temu Konvencije o pravima djeteta " <i>Temeljna prava djeteta</i> "	
1.4.	Izbori za predsjednika Vijeća učenika	
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
2.1.	Upoznavanje članova s planom i programom rada Vijeća učenika za školsku godinu 2026./27.	
2.2.	Dopune i izmjene plana i programa rada Vijeća učenika	
2.3.	Donošenje plana i programa rada Vijeća učenika za školsku godinu 2026./27.	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
3.1.	Dan hrvatske policije (29.9.) - izrada čestitke za PU Novi Marof povodom obilježavanja Dana hrvatske policije	

1.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	X. mj. 4 sata
1.1.	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)	

1.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	II. mj. 4 sata
1.1.	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja "Dan ružičastih majica" (24.2.)	
	- izrada i objava edukativnih materijala povodom obilježavanja Dana ružičastih majica	
1.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	IV. mj. 4 sata
1.1.	Međunarodni dan vatrogasaca (4.5.)	
	- izrada čestitke za DVD Varaždinske Toplice povodom obilježavanja Međunarodnog dana vatrogasaca	
1.2.	Dan Europe (9.5.)	
	- pedagoška radionica na temu Europske Unije "Upoznaj Europu"	
2.	EVALUACIJA RADA	
2.1.	Vrednovanje ostvarenosti programa rada Vijeća učenika	
2.2.	Vrednovanje sadržaja programa rada Vijeća učenika	
2.3.	Prijedlozi za rad Vijeća učenika za školsku godinu 2027./28.	
2.4.	Izrada fotografije za pamćenje	

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 i organizacija kazališnih i kino predstave 2. Emocionalno osnaživanje učenika - predavanje - defektologinja socijalna pedagoginja Gabrica Dvekar-Bešenić 3. Dežurstva učitelja 4. Razno	Stručni aktiv učitelja razredne nastave Mirjana Bartolić	tijekom školske godine	8
1. Umne mape - online (Martina Kuček) 2. Klimatske promjene kroz prizmu Geografije, Fizike i Biologije 3. Abacus Soroban i njegove dobrobiti za mozak (Tihana Denac) 4. Školski STEM - vrt (Zlatko Čmigović) 5. Upravljanje izazovnim ponašanjima u razredu (Ana Vuković) 6. AI u istraživačkoj nastavi (Martina Kos-Grabar) 7. Izrada u uporaba Gemini gemova (Marijana Filipašić)	Stručni aktiv prirodne grupe predmeta Igor Derdić	tijekom školske godine	10
1. Od riječi do slike, zvuka i pokreta – mogućnosti korelacije Hrvatskoga jezika s umjetničkim područjima (Sanja Habek) 2. 500 godina Mohačke bitke – slom Hrvatsko-Ugarske države (Drago Ilić) 3. Kreativne ideje u nastavi (Ivančica Svetec) 4. Likovna načela u oblikovanju prezentacijskog plakata (Viktorija Balog)	Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja Sanja Habek	tijekom školske godine	8

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRUČNE SLUŽBE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 2026./27.,	RUJAN	1.1. Donesen plan i program rada za školsku godinu 2026./27.
	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		2.1. Proanalizirana odgojna uloga škole i odgojno djelovanje stručne službe, dogovorena koordinacija aktivnosti i međusobna podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih

		SIJEČANJ	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	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		

ODGOJNO- 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
	3.4. LEKTIRNA DJELA - djela za učenike s teškoćama u čitanju (prilagođeno)		školske knjižnice, proanalizirane novosti u području zakonodavstva i aktualnih obrazovnih reformi
6. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	4.1. PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA - analiza rada s učenicima - analiza rada s roditeljima	LIPANJ	4.1. Vrednovano odgojno djelovanje škole
	4.2. SAMOVREDNOVANJE - analiza procesa i rezultata samovrednovanja škole - samovrednovanje rada članova stručno-pedagoške službe		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: <i>učitelja razredne nastave</i> <i>učitelja hrvatskog jezika</i> <i>učitelja matematike</i> <i>učitelja glazbene kulture</i> <i>učitelja likovne kulture</i> <i>učitelja tehničke kulture</i> <i>učitelja tjelesne i zdravstvene kulture</i> <i>učitelja engleskog jezika</i> <i>učitelja njemačkog jezika</i> <i>učitelja biologije i kemije</i> <i>učitelja geografije</i> <i>učitelja povijesti</i> <i>učitelja informatike</i> <i>učitelja vjeronauka</i> <i>defektologa</i> <i>pedagoga</i> <i>knjižničara</i> <i>ravnatelja</i>	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 pedagoško 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 1. razrede

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

23. 9. Dan europske baštine

23. 9. – 30.09. Europski tjedan sporta

25.9. Europski školski dan

26. 9. Dan europskih jezika

27. 9. Svjetski dan turizma

29. 9. Dan policije

30. 9. Svjetski dan školskog mlijeka

10. mjesec

1. 10. Međunarodni dan starijih osoba i Međunarodni dan djeteta

4. – 10.10. Dječji tjedan

2. 10. Međunarodni dan nenasilja

4. 10. Svjetski dan zaštite životinja

5. 10. Svjetski dan učitelja

8. 10. Dan Hrvatskog sabora – spomendan RH

10. 10. – 25. 10. Tjedan europskog programiranja

12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

13.10. – 17.10. Tjedan školskog doručka

15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige

15. 10. Svjetski dan pješačenja

16. 10. Svjetski dan hrane

18. 10. Milijuni djece moli zajedno

18. 10. Dan kravate

20. 10. Dan jabuka

23. 10. Dan hrvatskog jezika

24. 10. Dan UN

31. 10. Svjetski dan štednje

11. mjesec

1. 11. Svi sveti

7. 11. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja

9. 11. Svjetski dan izumitelja

11. 11. Dan župe Sv. Martina

11. 11. Dan grada Varaždinskih Toplica

16. 11. Međunarodni dan tolerancije

17. 11. Svjetski dan nepušača

18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

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

21. 1. Međunarodni dan zagrljaja

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

8. 2. Dan sigurnog interneta

11. 2. Svjetski dan bolesnika

13. 2. Svjetski dan radija

14. 2. Valentinovo

21. 2. Međunarodni dan materinjeg jezika

24. 2. Dan ružičastih majica

3. mjesec

8. 3. Dan hrvatskih žena

19. 3. Blagdan svetog Josipa, Dan očeva

21. 3. Dan darovitih učenika

21. 3. Svjetski dan šuma

22. 3. Svjetski dan voda

23. 3. Svjetski meteorološki dan

27.3. Svjetski dan kazališta

28.3. Uskrs

4. mjesec

6. 4. Svjetski dan tjelesne aktivnosti

7.4. Svjetski dan zdravlja

22. 4. Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige

23. 4. Noć knjige

5. mjesec – Mjesec zaštite od požara

8. 5. Svjetski dan Crvenog križa

9. 5. Dan Europe

10. 5. Majčin dan

11. 5. Svjetski dan pisanja pisma

15. 5. Međunarodni dan obitelj

18. 5. Dan muzeja

24. 5. Europski dan parkova

28. 5. Svjetski dan športa

6. mjesec

1.6. Dan škole, Svjetski dan roditelja

5.6. Dan zaštite čovjekove okoline

Suradnja s društvenom sredinom:

- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
- suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, znanost i sport Varaždinske županije
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Agencijom za mobilnost
- suradnja s gradonačelnicom, Gradskim vijećem Varaždinskim Toplica i Vijećem za komunalnu prevenciju grada Varaždinskih Toplica
- suradnja sa Župom Svetog Martina
- suradnja sa Zavičajnim muzejom Varaždinske Toplice, Turističkom zajednicom Grada, Kulturnoumjetničkim društvom *Toplice*, sportskim organizacijama i društvima, Društvom „Naša djeca“, Crvenim križem, Dobrovoljnim vatrogasnim društvima, Dječjim vrtićem *Tratinčica*, Dječjim vrtićem

Čarobno ogledalce, Specijalnom bolnicom za medicinsku rehabilitaciju, ostalim organizacijama na području grada i županije, ogranak Matice Hrvatske, nakladničke kuće

- suradnja s Udrugama branitelja Domovinskog rata
- suradnja s Klubom mladih filatelista, Trakošćan
- suradnja s MUP - Uprava Varaždinska – prometna prevencija
- suradnja s postajom Novi Marof
- suradnja s medijima: Varaždinske vijesti, Regionalni tjednik, Večernji list, Školske novine, E – Varaždin, VTV, HTV
- suradnja s Centrima izvrsnosti : matematike, informatike, fizike, kemije, hrvatskog jezika
- suradnja s Glazbenom školom Varaždin, udrugama Glazbena mladež Varaždin i Hrvatska glazbena mladež
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije
- suradnja sa Zavodom za socijalni rad
- Obiteljski centar Varaždin
- suradnja s Veleposlanstvom SR Njemačke u RH
- suradnja s ZFA Schulmanangment weltweit; ured u Zagrebu
- OŠ Varaždinske županije
- sve srednje škole Varaždinske županije
- Školska ambulanta Novi Marof
- udruga - Humana Nova, socijalna samoposluga, sklonište Spas, pedijatrija OB Varaždin
- HPD MIV Varaždin

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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad 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 panoji 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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

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

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Gabrica Dvekar-Bešenić , socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Rezultati upitnika za učenike 4.-8. razred na temu školska klima, otvoreni odgovori učenika u upitniku i iskustva tijekom školske godine, te procjena potreba od strane razrednika/razrednica na početku ove školske godine su polazišta za planiranje ŠPP-a . Temeljem navedenog definirani su ciljevi programa koji odražavaju prepoznate potrebe.

Zaštitni čimbenici : brojne izvannastavne aktivnosti, organizirano čekanje školskog autobusa, dežurstva učitelja tijekom odmora, te pri dolasku/odlasku školskog prijevoza, redovita suradnja s roditeljima, dobra međuresorna suradnja, video nadzor školskog (unutarnjeg i vanjskog) prostora škole, zaposlene dvije operativne djelatnice za sigurnost i CZ (pokrivena jutarnja i poslijepodnevna smjena), dobra socijalna kontrola (neformalna), bolja dostupnost psihološke podrške u mjestu (otvorena psihološka ambulanta u DZ V. Toplice), na temelju upitnika provedenog među učenicima kao jake snage ističu se percipirana podrška odraslih unutar škole te uočen veliki angažman odraslih na poticanju prijateljskog ponašanja i suradnje među učenicima, kao i visoko procijenjena mogućnost sudjelovanja svih učenika u aktivnostima škole.

Rizični čimbenici: povećan broj učenika čiji su roditelji razvedeni ili žive samo s jednim roditeljem iz drugih razloga, određen broj učenika raseljenih iz Ukrajine (što uključuje brojne rizične čimbenike, poput život u institucionalnom smještaju, samo s jednim roditeljem, jezična barijera koja im otežava postizanje školskog uspjeha, gubitak članova obitelji i dr.), učestaliji problemi mentalnog zdravlja općenito; na temelju upitnika provedenog među učenicima potrebno je i dalje raditi na međusobnom poštovanju, slobodnom iznošenju mišljenja učenika, te općenitom osjećaju sigurnosti (u tom smislu planirano je daljnje ispitivanje učenčke percepcije sigurnosti škole kako bi se dobili relevantni podaci o tome koji čimbenici najviše narušavaju taj osjećaj i radi li se o utjecaju nedavnih nepovoljnih događaja na razini škole-prošle nastavne godine škola se suočila s bojkotom nastave od strane roditelja).

CILJEVI PROGRAMA:

Razvijati:

1. SOCIOEMOCIONALNE VJEŠTINE, KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE
slušanje i uvažavanje • izražavanje različitih stavova na primjeren način • regulacija emocija • empatija • suradnja • rješavanje sukoba • granice • odgovornost • asertivnost
2. EMOCIONALNU OTPORNOST, POGOTOVO TOLERANCIJU NA FRUSTRACIJE I ODNOS PREMA NAPORU
upornost • ustrajnost • strpljivost • podnošenje pogreške i neuspjeha • radne navike •
3. ODNOS TEMELJENE NA POŠTOVANJU
što znači poštovati drugoga • kako poštovanje pokazujemo • kako reagiramo na drugačije mišljenje • granica između neslaganja i vrijeđanja • preuzimanje odgovornosti kada nekoga povrijedimo
4. ODGOVORNU DIGITALNU KOMUNIKACIJU
prevencija elektroničkog nasilja • posljedice neprimjerene komunikacije na internetu • poštovanje i granice u digitalnom prostoru • odgovornost za vlastite objave i poruke

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
ALATI ZA MODERNO DOBA	7.a i 7.b	12 po RO	1	G. Dvekar-Bešenić, socijalna pedagoginja
SNEP2-JUNIOR	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	2 po RO	1	G. Dvekar-Bešenić, socijalna pedagoginja
ABECEDA PREVENCIJE	1.-8. (svi RO)	15 po RO	2 po RO	razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
INA Pričom do sebe (proizašlo iz projekta Oaza mira financiranog putem MZOM-a)- preventivna aktivnost namijenjena učenicima 1.-4 r. Kroz priče, razgovor, iskustvene aktivnosti i rad u multisenzornom okruženju djeca razvijaju i uvježbavaju socioemocionalne vještine koje mogu primjenjivati u svakodnevnom životu.	1.-2.	35	predviđena evaluacija: praćenje od strane voditeljice i upitnici	1 informativno na početku nastavne godine Individualno-prema potrebi	Razrednici-prvi ROS, Ana Šare u suradnji s G. Dvekar-Bešenić, soc. pedgoginjom
Oaza mira	1.-8. Individualno-učenici s problemima MZ, učenici s teškoćama, učenici u aktualno stresnim	Prema potrebi	predviđena evaluacija:praćenje napretka	Individualno-prema potrebi	G. Dvekar-Bešenić, soc. pedagoginja

	situacijama				
Kako učiti	5.a i 5.b	3 po RO	-	-	Pedagoginja H. Šinjori
Upoznajmo se-povežimo se	1.a 1.b	7	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	2	Razrednice M. Veraja, Biserka Bešenić pedagoginja H. Šinjori
Svi smo jednako vrijedni	2.a 2.b	6 po RO	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	2	Razrednica M. Arzon, pedagoginja H. Šinjori
Snaga je u nama	3.a	3	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica M. Bartolić, pedagoginja H. Šinjori
Zajedno smo jači	3.b	5	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica J. Korotaj, pedagoginja H. Šinjori
Suradnja 1	4.a	2	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica M. Glavnik, pedagoginja H. Šinjori
Suradnja 2	4.b	2	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica N. Bešenić, pedagoginja H. Šinjori
Budimo prijatelji	5.a 5.b	7 po RO	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	2	Razrednica I. Obad Slavin, pedagoginja H. Šinjori, socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
Komunikacija	6.a 6.b	7	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica I. Svetec, pedagoginja H. Šinjori, socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
Ja sam dobro-ti si dobro	7.a 7.b	8 po RO	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica S. Habek, pedagoginja H. Šinjori
Razred je	8.a	8	Upitnik za	1	Razrednica I.

zajednica			razrednike na kraju nastavne godine		Sveteć, pedagoginja H. Šinjori, socijalna pedagoginja G. Dvekar- Bešenić
Razred kao zajednica	8.b	8	Upitnik za razrednike na kraju nastavne godine	1	Razrednica M. Kuček, pedagoginja H. Šinjori, socijalna pedagoginja G. Dvekar- Bešenić

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Moj put u zdrav život (obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti)	1.-4. 5.-8.	Za učenike 1.-4 razreda planirana je aktivnost Mentalni dnevnik (osmišljena u školi) s ciljem razvoja emocionalne samoregulacije i brige o mentalnom zdravlju Za učenike 5.-8. razred provodit će se projektna aktivnost Mentalna higijena (Hrabri telefon i Wiener o.)	15.11.-15.12. 1 školski sat	Razrednici provode radionice i aktivnosti koje je pripremila G. Dvekar-Bešenić, soc. pedagoginja u suradnji s D. Španić, knjižničarem Škola se na poziv prijavila za provođenje aktivnosti- provode razrednici prema dobivenim materijalima
Dan ružičastih majica	Vijeće učenika	Izrada promotivnih materijala	24.veljača 2027.	H. Šinjori, pedagoginja
Dan sigurnijeg interneta	1.-8. r.	Satovi Informatike bit će posvećeni sigurnosti na internetu kroz razne aktivnosti i		Učiteljice Informatike M. Kos-Grabar, M. Kuček, soc. pedagoginja G. Dvekar-Bešenić

		pripremu materijala za edukaciju učenika+ savjeti za roditelje (koji će u obliku pisma biti dostavljeni svim roditeljima)		
--	--	---	--	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Mreža (tema: el. nasilje)- povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti	7. i 8.	1+1 (predstava za učenike+ ped. radionica)	-	u organizaciji HZJZ-a , Odjel za zaštitu MZ, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti Varaždin
Empatija kao vještina	1.a i 1.b	1	-	HZJZ, Dom zdravlja Varaždinske županije, psiholog M. Fiškuš, DZ V. Toplice

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
1.Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih	1. AKTIV RN – izlaganje/radionica Razvoj emocionalne otpornosti kod djece-provodi: G. Dvekar-Bešenić, socijalna pedagoginja	1 SNEP 2 JUNIOR (od strane nositelja projekta najavljena dodatna edukacija za voditeljicu programa)	1-socijalna pedagoginja	1	

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 kriterijima za izricanje pedagoških mjera Protokol postupanja i komunikacije za jačanje međuresorne suradnje u provedbi politika usmjerenih na mentalno zdravlje -prezentiraju članovi UV-a po zaduženju ravnateljice					
2. Školski preventivni program, planiranje i programiranje na temelju iskazanih potreba, novosti vezano uz planiranje preventivnih					

aktivnosti-izvješća sa stručnih skupova vezano uz ŠPP rujan 2026. -provodi: socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić 3.Izvješće o provedbi planiranog i evaluacija ŠPP-a - siječanj 2027.- provodi: socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić 4. Izvješće o provedbi planiranog i evaluacija (rezultati upitnika za razrednike na kraju nastavne godine) ŠPP-a –kolovoz 2027. provodi: socijalna pedagoginja G. Dvekar-Bešenić 5.Izlaganje na temu Sigurnost škole iz perspektive učenika i prezentacija provedenog upitnika za učenike Sigurna škola, smjenice za planiranje preventivnih aktivnosti,					
--	--	--	--	--	--

kolovoz 2027. -provodi: socijalna pedagoginja G. Dvekar- Bešenić 6.Kako prepoznati nasije provodi: pedagoginja H. Šinjori					
--	--	--	--	--	--

Voditeljica ŠPP-a: Gabrica Dvekar-Bešenić, univ.mag.paed.soc., rujan 2026.

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

Martina Kos – Grabar, učiteljica informatike

Mario Sremec, učitelj TZK-a

Ivančica Svetec, vjeroučiteljica

Ana Vuković, učiteljica biologije i kemije

Ksenija Šimunović, učiteljica engleskog jezika

Ana Šare, učiteljica njemačkog jezika

Marijana Filipašić, učiteljica fizike i tehni

Hermina Šinjori, stručna suradnica pedagoginja

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

- dežurstvo učenika putnika do dolaska školskog autobusa u šk. god. 2026./27. 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: 400-06/25-01/1
URBROJ: 2186-139-01-25-1
Var. Toplice, 31.12.2025.

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 2026.godini.

PLAN NABAVE ZA 2026. 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	4.000,00			
1.	Dnevnice, službeni put			4.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3213	Stručno usavršavanje	80522000-9	DA	2.500,00			
2.	Seminari, savjetovanja			2.500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
	Ostale naknade troškova zaposlenima		DA	500,00			
3.				500,00	Jednostavna		Varaždinska županije
3221	Uredski materijal	30192000-1	DA	7.500,00			
4.	Uredski materijal	30197630-1	DA	3.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
	Toneri	30125100-2	DA	1.000,00	Jednostavna		
	Stručna literatura	22213000-6	DA	500,00	Jednostavna		Varaždinska županija

	Materijal za čišćenje	39000000-2	DA	3.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3222	Materijal i sirovine	45262600-7	DA	1.000,00			
5.	Materijal i sirovine	45262600-7	DA	1.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3223	Energija			30.000,00			
6.	Električna energija	09310000-5	NE	7.500,00	Javna nabava	UGOVOR	Varaždinska županija
7.	Plin	09123000-7	NE	21.000,00	Otvoreni postupak	UGOVOR	Varaždinska županija
8.	Benzin	09132000-3	NE	1.500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3224	Mat.za tek. i inv. održavanje	45453000-7	DA	4.000,00			
9.	Materij.za tek.inv.održ.			4.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3225	Sitni inventar	39100000-3	DA	2.000,00			
10.	Sitni inventar	39100000-3	DA	2.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3227	Sl. radna odjeća i obuća	18110000-3	DA	1.510,00			
11.	Radna odjeća i obuća	18110000-3	DA	1.510,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	64200000-8	DA	2.500,00			
12.	Telefon	64200000-8	NE	2.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
13.	Poštarina	64200000-8	NE	500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3232	Usluge tek. i investicijskog održavanja	45453000-7	DA	3.000,00			
14.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45453000-7	DA	3.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3233	Usluge promidžbe i informiranja	79340000-9	DA	500,00			
15.	Tisak	79340000-9	NE	250,00	Jednostavna		Varaždinska županija
16.	Objava oglasa	79340000-9	NE	250,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3234	Komunalne usluge	98000000-3	DA	4.500,00			
17.	Voda			1.650,00	Jednostavna		Varaždinska županija
18.	Odvoz smeća			500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
19.	Deratizacija			600,00	Jednostavna		Varaždinska županija
20.	Dimnjačarske usluge			400,00	Jednostavna		Varaždinska županija
21.	Ostale komunalne usluge			1.350,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3236	Zdravstvene usluge	85100000-0	DA	4.500,00			
22.	Obvezni zdravstveni pregledi	85100000-0	NE	3.500,00	Jednostavna	UGOVOR	Varaždinska županija
23.	Laboratorijska usluge	85100000-0	NE	1.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3237	Intelektualne i osobne usluge	98390000-3	DA	500,00			
24.	Ostale intelektualne usluge			500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3238	Računalne usluge	50300000-8	DA	3.000,00		UGOVOR	
25.	-ostale računalne usluge	50300000-8	NE	3.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3239	Ostale usluge			9.000,00			
26.	Ostale usluge			9.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3292	Premije osiguranja	66512000-2	DA	2.400,00		UGOVOR	
27.	Premije osiguranja	66512000-2	NE	2.400,00			Varaždinska županija
	-osiguranje auta			500,00	Jednostavna		

	-osiguranje imovine			900,00	Jednostavna		
	-osiguranje zaposlenih			1.000,00	Jednostavna		
3293	Reprezentacija	55523000-2	DA	500,00			
28.	Reprezentacija	55523000-2	DA	500,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3294	Članarine	72221000-0	DA	200,00			
29.	Tuzemne članarine	72221000-0	DA	200,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			600,00			
30.	Ostali nespomenuti rashodi			600,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	66100000-1	DA	1.000,00			
31.	Usluge banke	66100000-1		1.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
4221	Postrojenja i oprema		DA	5.000,00			
32.	Postrojenja i oprema		DA	5.000,00	Jednostavna	UGOVOR	Varaždinska županija
	ŽUPANIJA-materijalni troškovi			90.210,00			
	UKUPNO ŽUPANIJA			90.210,00			

IZVOR: 1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	32.285,00
IZVOR 11 – OPĆI PRIHODI I PRIMICI	32.285,00
IZVOR: 3 VLASTITI PRIHODI	7.500,00
IZVOR 31 – VLASTITI PRIHODI	7.500,00
IZVOR: 4 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	165.750,00
IZVOR 43 – OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	75.540,00
IZVOR 44 – DECENTRALIZIRANA SREDSTVA	90.210,00
- 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	1.877.294,00
IZVOR 50 – POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	3.260,00
IZVOR 51 - POMOĆI EU	0,00
IZVOR 52 – POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA	1.866.956,00

IZVOR 54 – EUROPSKI POLJOPRIVREDNI JAM.FOND	793,00
IZVOR 56 – FONDOVI EU	6.285,00
IZVOR: 6 DOMACIJE	10.000,00
IZVOR 61 - DONACIJE	10.000,00
UKUPNO	2.092.829,00

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
- Priključak MŠ na kanalizaciju	10.000,00
- aparati za gašenje požara MŠ 2x	130,00
- 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 ŠKOLU

A) oprema za školsku kuhinju

- električna friteza (2.500,00 €) – čajne žličice 50 komada (150,00 €) – inox posude 2x30 l (700,00 €) – inox posude 2x10 l (300,00 €)

- perilica rublja (750,00 €) - šalice za kavu arkopal bijela 20 komada (100,00 €)

PLANIRANI IZNOS ZA ŠKOLSKU KUHINJU **4.650,00 €**

B) oprema za potrebe škole (domari)

- zidna lampa 10 kom (200,00 €) -wc daske 5 kom (100,00 €) -vodokotlić 2 kom (60,00 €) -slavina 3 kom (90,00 €) -vrtne slavine 2 kom (30,00 €)

- reflektor punivi 1 kom (40,00 €) -uljni radijator 1 kom (100,00 €) -pištolj za silikon 1 kom (20,00 €) -set ključeva 1 kom (40,00 €)

-set nasadnih ključeva 1 kom (50,00 €) -silikon sanitarni 5 kom (30,00 €) -univerzalno snažno ljepilo 3 kom (30,00 €)

- brava za vrata 3 kom (40,00 €) – potrošni materijal za radionu (rezne ploče, brusne ploče, rukavice i dr.) (200,00 €)

PLANIRANI IZNOS ZA POTEBE ŠKOLE (domari) **1.030,00 €**

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
-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. Podaci o broju učenika s teškoćama u razvoju koji imaju Rješenja upravnog odjela**
- 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 35. 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 05. listopada 2026. godine donosi

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

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2186-139-01-26-1

Ravnateljica škole

Goranka Štefanić

Predsjednica Školskog odbora

Ivančica Svetec