

OSNOVNA ŠKOLA
ČESTICA

GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
za 2025./26. školsku godinu



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 68. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine na prijedlog ravnateljice škole donosi

G O D I Š N J I
P L A N I P R O G R A M
R A D A Š K O L E
za 2025./2026. školsku godinu

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	5
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podatci o upisnom području.....	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./26. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	12
2.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi.....	12
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika.....	14
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku	15
2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.4.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.2. Godišnji kalendar rada	19
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	22
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	24
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	24
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ...	28
5.1. Plan rada ravnatelja.....	28

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	33
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	38
5.5. Plan rada tajništva	39
5.6. Plan rada administrativnog referenta	40
5.7. Plan rada računovodstva	40
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	41
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	42
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	43
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	43
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	44
7.1.1. Stručna vijeća	44
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	45
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	45
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	45
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	45
7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	45
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO	46
- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	46
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	46
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	47
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	48
8.4. Školski preventivni programi (Školska preventivna strategija).....	48
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	58
10. PRILOZI	59
Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja.....	59
Mjesečni izvedbeni kurikulumi učitelja.....	59
Plan i program rada razrednika	59
Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama	59
Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika	59
Raspored sati/Glazbena škola	59

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Cestica
Adresa škole:	Cestica, Dravska 2
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	+385 42 724238
Broj telefaksa:	+385 42 208638
Internetska pošta:	skola2os-cestica.hr
Internetska adresa:	www.os-cestica.skole.hr
Šifra/podšifra škole:	05-222-001/0-0 (05-222-001/2-1)
Matični broj škole:	03404145
OIB:	74662493956
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Varaždinu, (MBS) 070001388, 16. kolovoza 1995.
Ravnateljica škole:	Nevenka Turščak, mag. prim. educ.
Broj učenika:	435
Broj učenika u razrednoj nastavi:	229
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	206
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	128
Broj učenika putnika:	282
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:55
Broj radnika:	82
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Ravnatelj	1
Broj asistenata:	7
Broj romskih pomagača:	3
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	222
Broj tableta za učenike:	272
Broj tableta za učitelje (40) + grafički tableti (2)	42
Broj specijaliziranih učionica:	19
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Cestica pokriva prostor Općine Cestica, a obuhvaća dvadeset naselja: Babinec, Brezje Dravsko, Cestica, Dubrava Križovljanska, Falinić Breg, Gornje Vratno, Jarki, Kolarovec, Križanče, Križovljan Radovečki, Mali Lovrečan, Malo Gradišće, Natkrižovljan, Otok Virje, Radovec, Radovec Polje, Selci Križovljanski, Veliki Lovrečan, Virje Križovljansko i Vratno Otok.

Školske potrebe zadovoljavaju se u matičnoj školi sa sjedištem u Cestici za učenike od 1. do 8. razreda i u PŠ Lovrečan za učenike od 1. do 4. razreda.

Pretežni dio stanovnika živi u nizinskom području uz rijeku Dravu duž glavne cestovne prometnice Zagreb – Varaždin – Maribor, a manji dio na njenom brežuljkastom jugozapadnom rubu. Prometna infrastruktura je zadovoljavajuća.

Prevladavaju mješovita domaćinstva u kojima stariji umirovljeni članovi rade nešto malo u poljoprivredi. Mlađi dio muškog, radno sposobnog stanovništva, zaposlen je u industriji Varaždinske županije, nešto manji dio u susjednoj Sloveniji, Austriji i Njemačkoj, uz vrlo izraženu dnevnu i tjednu migraciju, dok se žensko stanovništvo zapošljava uglavnom u pogonima tekstilne i prehrambene industrije u Varaždinu i okolnim naseljima Varaždinske županije.



1.2. Unutrašnji školski prostori

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE
U ŠK. GODINI 2025./26., TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)

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	110	1	24	3	3
2. razred	3	155				
3. razred	2	115	1	24	3	3
4. razred	2	115				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	116	1	21	3	3
Likovna kultura	1	58	1	21	3	3
Glazbena kultura	1	60	1	21	3	3
Vjeronauk						
Strani jezik	2	116	2	42	3	3
Matematika	2	116	1	21	3	3
Priroda i biologija	1	60	1	21	3	2
Kemija						
Fizika	1	60	-	-	3	3
Povijest	1	58	1	21	3	3
Geografija						
Tehnička kultura	1	60	1	21	3	2
Informatika	1	50	1	21	3	3
Razredna nastava/Produženi boravak	1	40	-	-	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	2074	1	46	3	3
Knjižnica	1	50	-	-	3	2
Dvorana za priredbe	1	60	-	-	3	3
Zbornica	2	100	-	.	3	3
Uredi	5	119	.	.	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	5	274	1	32	3	3
U K U P N O:	37	3966	14	336		

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

Matična škola ima ukupnu unutrašnju korisnu površinu od 4724 m². Površina vanjskih športskih terena je 1758 m², a površina dvorišta s parkom i parkiralištem je 14187 m²; sveukupno 15945 m².

Područni razredni odjeli u Velikom Lovrečanu imaju učioničkog i pratećeg prostora 506 m², te dvorišnog prostora sa zemljištem za sport i rekreaciju 3675 m².

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja	Lokacija
1. Sportski tereni	1758	zadovoljava	Matična škola
2. Zelene površine, prometnice i parkirališta	3748	nije dovršeno	Matična škola
3. Park oko škole	650	zadovoljava	Područna škola
4. Prilazni put i parkiralište	140	nije dovršeno	Područna škola
5. Sportski tereni i zelene površine	450	nije dovršeno	Područna škola
U K U P N O			

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
AUDIOOPREMA:	3	
CD player, klavijature, Orffov instrumentarij. . .		
VIDEO- I FOTOOPREMA:	3	
TV, digitalni fotoaparat, pametni ekrani, projektori, dron		
INFORMATIČKA OPREMA:	3	
Stolna računala		
Prijenosna računala		
Projektori		
Tableti/grafički tableti		
Pametne ploče		
Pametni ekrani		
Roboti – interaktivni programibilni i sklopivi setovi za programiranje na bazi mikromodula		
OSTALA OPREMA:	3	
Platna, grafoskopi, makete, modeli, preparati, ormar za punjenje laptopa, setovi za uvod u elektroniku i programiranje		

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)	1335	2090
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1146	1800
Književna djela	674	1288
Stručna literatura za učitelje	164	
Ostalo	2288	
U K U P N O	5607	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Planira se izgradnja fotonaponske elektrane, sanacija podova (u holu i parketa u učionicama) i ličenje radijatora u starom dijelu škole te horizontalno povezivanje novog sa starim djelom škole (na katu), uz mogućnost dogradnje učioničkog prostora za potrebe razredne nastave/produženog boravka i kabineta za stručne suradnike.

U PŠ Lovrečan planiramo završetak ograđivanja parcele oko školske zgrade i uređenje okoliša škole. Planira se izgradnja i opremanje jednodjelne sportske dvorane za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne nastave MZOM. Potrebno je izvesti parketerske radove, adaptirati sanitarne čvorove i zamijeniti unutarnju stolariju.

Školski prostor će se redovito uređivati i održavati. Nužno je povećati prometnu sigurnost djece koja su u jutarnjim satima ugrožena zbog pojačane frekvencije osobnih vozila. Posebna pozornost posvećuje se sigurnom boravku svih osoba u ustanovi te pojačanoj kontroli ulaska i izlaska iz škole prema Protokolu.

Uređivat ćemo sportske terene u PŠ Lovrečan i cjelokupni okoliš te razvijati svijest djece za ekologiju i hortikulturu, surađivati s PU Varaždinskom, Vijećem za prevenciju Općine i mještanima u suzbijanju i sprječavanju svakodnevnog uništavanja okoliša škole.

Ostale površine održavati redovitom košnjom trave, čišćenjem i plijevljenjem u skladu s planovima održavanja okoliša škole u Cestici i Velikom Lovrečanu, uz pomoć Općine Cestica i Vatrogasne zajednice Općine.

Za održavanje okoliša (planiraju se sadržaji kroz partnerski projekt sa Crvenim križem) zaduženo je pomoćno osoblje, svi razredni odjeli, Cvjećarska grupa, Grupa za vizualni identitet škole i krEko.

Unutrašnjost školske zgrade će uređivati razrednici sa svojim razrednim odjelima, Cvjećari, krEko, Singerica, Vjeronaučna i Likovne grupe, ovisno o dobu godine i obilježavanju prigodnih datuma.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ŽADUŽENJIMA U 2025./26. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Držaić		RN/PB	VSS		
2.	Ana Marija Sakač		RN/PB	VSS		
3.	Danijela Kelek		RN/HJ	VSS		
4.	Draženka Kranjčić		RN	VŠS		
5.	Gordana Marsenić		RN/HJ	VSS		
6.	Gordana Rašić		RN	VŠS		
7.	Ivana Čorko		RN	VSS		
8.	Ivana Gerić Hruškar		RN/PB	VSS		
9.	Ivana Kozina Melnjak		RN/EJ	VSS		
10.	Katica Furjan		RN	VŠS		
11.	Lana Jakimov Zeljak		RN/PB	VSS		
12.	Lucija Hohnjec		RN/PB	VSS		
13.	Marija Lazar		RN	VŠS		
14.	Martina Ristić		RN/PB	VSS		
15.	Nataša Bistровić		RN/NJ	VSS		
16.	Nikolina Lazar		RN	VSS		
17.	Slavica Golub		RN	VŠS		
18.	Veronika Vočanec		RN/PB porodiljni	VSS		
19.	Vlatka Vnuk Težak		RN/HJ	VSS		
20.	Željka Dugi Sokač		RN	VSS		

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Davor Hohnjec		Vjeronauk	VSS	VJ		
2.	Gordana Kelemenić		Bio/Kem	VSS	B/K		
3.	Helena Antić Žiger		Prof. biologije	VSS	P		
4.	Hrvoje Vadjla		Mag. educ. geo.	VSS	Geo		
5.	Igor Pištelek		Mag. engl. jezika i knjiž., mag. edukac. hrv. jez. i književn.	VSS	EJ		
6.	Ivanka Hohnjec		Povijest	VSS	Pov		

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
7.	Jasmina Jakopanec		Mag. art.	VSS	LIK		
8.	Jelena Šinjur		RN/HJ	VSS	HJ		
9.	Katica Erlih		Fizika –TK	VŠS	F/TK		
10.	Krešimir Golub		RN/NJ	VSS	NJ		
11.	Lovro Juzbašić		Kineziologija	VSS	TZK		
12.	Lucija Kolar		Mag.mus.	VSS	GK		
13.	Maja Skupnjak		RN/HJ	VSS	HJ		
14.	Majda Vizjak		RN/EJ	VSS	EJ		
15.	Marija Miliham		RN/EJ	VSS	EJ		
16.	Matea Kovačić		Mag. educ. HJ	VSS	HJ		
17.	Mirjana Voćanec		Dipl. informatičar	VSS	INF		
18.	Monika Koren		Dipl. teolog	VSS	VJ		
19.	Petra Vunderl		RN/I	VSS	INF		
20.	Predrag Dobrotić		Kineziologija	VSS	TZK		
21.	Renato Kušter		Dipl. ing. prometa	VSS	TK		
22.	Sonja Bencek		Matematika/por.	VSS	M		
23.	Stipo Papić		Kem.	VŠS	K		
24.	Tatjana Gradinšćak		Opća gimnazija	SSS	M		
25.	Tatjana Zagorščak Cikač		Prof. geografije	VSS	GEO		
26.	Valentina Majer		RN/NJ	VSS	NJ	Mentor	
27.	Vedran Vađunec		Mag. informatike	VSS	INF		
28.	Zdravka Đurđević		RN/MAT	VSS	M	Mentor	
29.	Željka Tomašić		RN/MAT	VSS	M		
30.	Željko Martan		Mag.educ.pov i /filozof	VSS	POV		

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Nevenka Turščak		mag.prim.educ.	VSS	Ravnateljica	Savjetnik	
2.	Dubravka Žigmund		prof. ped.	VSS	Pedagoginja		
3.	Tatjana Skupnjak Žagi		mag. bibl.	VSS	Knjižničarka		
4.	Ivana Alviž		prof. soc. ped.	VSS	Soc. pedagog		
5.	Lucija Starej		mag. soc. ped.	VSS	Soc. pedagog		

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Katarina Korpar		Tajnica	VSS	Tajnica	
2.	Jasna Peček		Ekonomistica	VSS	Voditeljica računovodstva	
3.	Ivana Cesar		Stručni specijalist javne uprave	VSS	Administrativni referent	
4.	Biserka Veselnik		Radnik	NKV	Spremačica	
5.	Branka Ivančić		Kuharica	KV	Kuharica	
6.	Danica Hohnjec		Radnik	NKV	Spremačica	
7.	Gordana Bek		Radnik	NKV	Spremačica	
8.	Jadranka Hip		Radnik	NKV	Kuh/Sprem	
9.	Kristina Juričinec		radnica	SSS	Spremačica	
10.	Maja Hutinski		Radnik	NKV	Spremačica	
11.	Marijan Voćanec		Strojarski tehničar	KV	Domar-ložač	
12.	Marijana Hutinski		Radnik	NKV	Kuharica	
13.	Milena Lazar		radnica	SSS	Spremačica	
14.	Snježana Dugi		Radnik	NKV	Spremačica	
15.	Stanko Milec		Radnik	KV	Domar-ložač	
16.	Nikolina Mikac		Kuharica	SSS	Kuharica	
17.	Operativni djelatnik					

2.3. Podatci o pomoćnicima u nastavi

R. br.	Ime prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mjesto rada	Godina rođenja	Godine staža
1.	Leonida Hutinski	Ekonomist	SSS	Cestica		
2.	Mirjana Kobal	Inokorespondent	SSS	Cestica		
3.	Liljana Leskovar	Fitofarmaceut	SSS	Cestica		

R. br.	Ime prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mjesto rada	Godina rođenja	Godine staža
4.	Tamara Pšag	Magistra ekonomije	VSS	Cestica		
5.	Ljubica Šimović	Elektroničar za mjernu tehniku	SSS	Lovrečan		
6.	Asistent					
7.	Asistent					
8.	Damir Oršoš	Bravar	SSS	Cestica		
9.	Nikola Oršoš	Bravar	SSS	Cestica		
10.	Senka Erjavec	Cvjećarica	SSS	Cestica		

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																								C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	
			Razredništvo (upisati RO)	A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)												B												1	2	3	UK		
				HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)												HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)												Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)					
				Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac: 16)												Ostali predmeti 24 (stupac: 34)												Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)					
				Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac: 16)																								Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)					
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Čl. 9./13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	Čl. 8.	čl. 8.a. KU	Posebni poslovi	KU	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A	Čl. 14.					Čl. 7. i 8.			KU čl. 8.a.		Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi			
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zajednica	Učenički vijećnik ili sindikalni povjerenik	e-administrator	IKT podrška	Samičar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od tri uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	8,0	8,0	2	0	9	19	40	
Željka Dugi	Razredna nastava	1.a	1.a	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Gordana Meršenić	Razredna nastava	1.b	1.b	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Daniijela Kelek	Razredna nastava	1.c	1.c	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Gordana Rašić	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Dražbenka Kranjčić	Razredna nastava	2.b	2.b	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Ivana Kozina Menjak	Razredna nastava	2.c	2.c	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Nikolina Lazar	Razredna nastava	2.d	2.d	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Vlatka Vnuk T	Razredna nastava	3.a	3.a	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Nataša Bistrić	Razredna nastava	3.b	3.b	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Ivana Čorko	Razredna nastava	3.c	3.c	16		2	18																Tačno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Katka Furjan	Razredna nastava	4.a	4.a	15		2	17																Tačno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Marija Lazar	Razredna nastava	4.b	4.b	15		2	17																Tačno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Slavica Golub	Razredna nastava	4.c	4.c	15		2	17																Tačno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika

Podaci o učitelju/čiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																								C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME			
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)												B												1				UK				
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)												HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)												Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)								
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)												Ostali predmeti 24 (stupac 34)												Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)								
			Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)																								Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)								
Ime i prezime učitelja/čiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.		Čl. 8.		Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		Čl. 14.												Čl. 7. i 8.		KU čl. 8.a.		UKUPNO NO-OR	1	2	3	UK
			Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisati se automatski)	UKUPNO	Zbor ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zajednica	Učenički vijećnik ili sindikalni povjerenik	e-administrator	IKT podrška	Samičar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od tri uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja A	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A	PROVJERA zaduženja B								
Dubravka Žigmeš	Školski suradnik	pedagoginja	25			25								0		25	Puno!										0		25	0	0	15	15	40	
Tajana Skupnik	Školski suradnik	knjižničarka	25			25								0		25	Puno!										0		25	0	0	15	15	40	
Ivana Alviž	Školski suradnik	socijalna pedagoginja	12,5			13								0		13	Nepuno!										0		13	0	0	8	7,5	20	
Lucija Starej	Školski suradnik	socijalna pedagoginja	12,5			13								0		13	Nepuno!										0		13	0	0	8	7,5	20	

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																														UKUPNO NO-OR	C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME		
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																		B											UKUPNO NO-OR		1				UK			
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)																		HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Ostali predmeti 24 (stupac 34)													UKUPNO NO-OR	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	2	3				
			Čl. 9./13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.			Čl. 8.						čl. 8.a. KU	Posebni poslovi		KU	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A	Čl. 14.						Čl. 7. i 8.			KU čl. 8.a.										Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja B
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor /ili onestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/drugačito	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga s mentorstva s nastavnikom	e-administrator	IKT podrška	Samničar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Poduzetnički savjetnik	Član stručnog povjerenika	Član stručnog povjerenik	PSP	e-administrator	IKT podrška	Samničar	Voditelj smjene	Voditelj PS	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja B	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi
Ivana Gerić Hr.	Učiteljica u produženom boravku			25,0			25																										Todorić*	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40
Lucija Hohnjec	Učiteljica u produženom boravku			25,0			25																										Todorić*	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40
Lana Jakimov Z	Učiteljica u produženom boravku			25,0			25																										Todorić*	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40
Ana Marija Sak	Učiteljica u produženom boravku			25,0			25																										Todorić*	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40
Martina Ristić	Učiteljica u produženom boravku			25,0			25																										Todorić*	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40
Ana Držaić	Učiteljica u produženom boravku			25,0			25																										Todorić*	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																												OJ OSTALI POSLOVI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			A (Redovita, izbor na nastavu, razredništvo, posebna prava iz KU)																B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)																HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			Stariji jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)																Ostali predmeti 24 (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			Ostali predmeti min. 16, a max. 22 sata (stupac 16)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 9/13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.				Čl. 8.				Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU	UKUPNO redovita nastava	PROVERA zaduženja A												PROVERA zaduženja B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (uključujući se automatski)	UKUPNO	Zbor / ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zaduženja	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Samničar	Voditelj smjene			Voditelj PS s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROJEKTA	Umanjenje (iz 38)	DOP	DOD	INA	Projekt	ZSV	Član stručnog povjereništva	Prijava/Konzultacije	PSP	e-administrator	IKT podrška	Samničar	Voditelj smjene	Voditelj PS	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (iz 38)	PROJEKTA	UKUPNO NO-OR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Jelena Šinju	Hrvatski jezik	5.ac, 7.ab	5.a	18		2	20									0		20	Puno!	1	1	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nevenka Turščak	RN/NJ	Ravnateljica	7 – 15	11 – 13	40	1776
2.	Dubravka Žigmund	PED	Pedagoginja	7.30 – 13.30	11 – 12.30	40	1776
3.	Tatjana Skupnjak Žagi	KNJ	Knjižničarka	7.30 – 13.30	9 - 11	40	1776
4.	Ivana Alviž	PED	Socijalna pedagoginja	8.00 – 14.00	Ponedjeljak, srijeda, svaki drugi petak	20	884
5.	Lucija Starej	PED	Socijalna pedagoginja	7:30 – 13:30	Utorak, četvrtak, svaki drugi petak	20	884

2.4.5. 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.	Katarina Korpar	mag.iur.	Tajnica	7 – 15	40	1768
2.	Ivana Cesar	struč. spec. admin. publ.	Administrativna referentica	7 – 15	20	888
3.	Jasna Peček	Ekonomistica	Voditeljica računovodstva	6 – 14	40	1768
4.	Branka Ivančić	KV kuhar	Kuharica	6 – 14	40	1768
5.	Marijan Voćanec	Strojarski tehničar	Domar/ložač	6 – 14, klizno radno vrijeme	40	1768
6.	Danica Hohnjec*	NKV	Spremačica	6 – 14, 13 -21	40	1768
7.	Biserka Veselnik *	NKV	Spremačica	6 – 14, 13 -21	40	1768
8.	Jadranka Hip	KV kuhar	Kuharica/spremačica	6 – 14	40	1768
9.	Gordana Bek *	NKV	Spremačica	6 – 14, 13 -21	40	1768
10.	Milena Lazar *	NKV	Spremačica	6 – 14, 13 -21	40	1768
11.	Snježana Dugi *	NKV	Spremačica	6 – 14, 13 -21	40	1768
12.	Marijana Hutinski	KV kuhar	Kuharica	6 – 14	40	1768
13.	Maja Hutinski	NKV	Spremačica	8 – 12	20	884
14.	Kristina Juričinec *	NKV	Spremačica	6 – 14, 13 -21	40	1768
15.	Stanko Milec	elektrotehničar za RTV tehniku	Domar/ložač	6 – 14, klizno radno vrijeme	40	1768
16.	Nikolina Mikac	KV kuhar	Kuharica	6 – 12	20	884
17.	Operativni djelatnik		Operativni djelatnik			1768

* tjedna izmjena rada

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Osnovnu školu Cestica ove školske godine upisano je 435 učenika; učenici su raspoređeni u 25 razrednih odjela. Prosjek učenika u odjelu je 17.

U matičnoj školi Cestica nastava je organizirana za 165 učenika 1. do 4. razreda u 9 čistih odjela, što u prosjeku iznosi 18 učenika po odjelu.

Predmetnu nastavu od 5. do 8. razreda polazi 206 učenika u 12 odjela ili prosječno 17 učenika po odjelu.

Ukupno je u matičnoj školi 371 učenik u 21 odjela, što u prosjeku iznosi 18 učenika po odjelu.

U Područnoj školi Lovrečan su četiri čista odjela od 1. do 4. razreda; ukupno je 64 učenika što u prosjeku iznosi 16 učenika po odjelu.

Nastavni rad u školi organiziran je u prijedodnevnoj smjeni.

Redovna nastava započinje u 8 sati, a završava u 14.55 sati, do kada se održava izborna nastave, sve izvannastavne aktivnosti, dopunska i dodatna nastava.

Glazbena škola održava se nakon redovne nastave prema individualnom dogovoru i rasporedu koji je sastavni dio ovog plana i programa.

Produženi boravak organiziran je od 11 do 17 sati za 128 učenika. Za učenike romske nacionalne manjine organizira se program dodatnih aktivnosti nakon redovne nastave u četiri grupe koje financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, dok su dvije grupe produženog boravka sufinancirane od strane Općine, Varaždinske županije i roditelja. Cjelodnevnog boravka nema.

U smjeni razredne nastave svakodnevno su dežurne dvije do tri učiteljice, a u smjeni predmetne nastave dežurna su četiri do pet učitelja, prema rasporedu koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. U PŠ Lovrečan svakodnevno je dežurna po jedna učiteljica.

Toplim obrokom su obuhvaćeni svi učenici sukladno odluci Vlade RH, i to u područnoj školi njih 64, a u matičnoj školi 371 učenik, dakle 100 %.

Prijevoz učenika organiziran je autobusima AP d.o.o. Varaždin za 282 učenika odnosno 65 % prema zakonskim propisima.

3.2. Godišnji kalendar rada

POLUGODIŠTE/ MJESEC	BROJ DANA/RADNI NASTAVNI		BLAGDANI/ NERADNI DANI	UČEN. PRA- ZNICI	PROSLA VE	N A P O M E N A
I. od 8. IX. IX. do 24. XII. X. 2025. XI. XII.	22 23 19 21	17 23 18 17	8 8 11 10	5 4	1 2	8. IX. Svečani prijem za roditelje i učenike 1. razreda uz nazočnost načelnika i djelatnika Škole Početak nastave 8. IX. u 8.00 sati 14. IX. blagdan Uzvišenja sv. Križa i Dan Općine 23. – 30. IX. Europski školski sportski dan uz Europski tjedan sporta 5. X. Svjetski dan nastavnika 1. – 6. X. Dječji tjedan, DND 1. XI. Svi sveti 18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje XI. – XII. Kino/kazalište 5. - 12. XII. Priredba uz Nikolinje i Predbožićno druženje
I.	85	75	37	9	3	Zimski praznici - 24. XII. 2025. - 9. I. 2026.
POLUGODIŠTE/ MJESEC	BROJ DANA/RADNI NASTAVNI		BLAGDANI/ NERADNI DANI	UČEN. PRA- ZNICI	PROSLA VE	N A P O M E N A
II. od 12. I. I. do 12. VI. II. 2026. III. IV. V. VI. VII. VIII.	20 20 22 21 20 20 3 9	15 20 20 18 19 9 0 0	11 8 9 9 11 10 8 11	5 2 3 11 23 20	- - - - 2 1	Početak nastave 12. I. 2026. u 8.00 sati. Početak nastave 3. III. u 8.00 sati Dan sigurnijeg interneta, 11. II. Fašnik, 17. veljače Proljetni praznici od 30. III. – 3. IV. Početak nastave 7. IV. u 8.00 sati. III./ IV./V. Kino/kazalište Nacionalni ispiti 2. III. – 26. III. Dan škole - Spasovo 14. V. Upisi u I. razred krajem V. i početkom VI. mjeseca. V./VI. Izvanučionička nastava Dan državnosti 30. V.
II.	135	101	77	64	3	Završetak nastavne godine 12. VI. Tijelovo 4. VI. Dan antifašističke borbe 22. VI. Podjela svjedodžbi 30. VI. – 3. VII. 2026. godine. 5. VIII. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. VIII. Blagdan Velike gospe
S V E G A	220	176	114	73	6	

BLAGDANI I NERADNI DANI

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ
- 1. 11. 2025. Svi sveti - blagdan Republike Hrvatske (subota)
- 18. studenog 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje (utorak)
- 25. 12. 2025. Božićni blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 26. 12. 2025. 1. dan po Božiću, sv. Stjepan - blagdan Republike Hrvatske (petak)
- 1. 1. 2026. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 6. 1. 2026. Bogojavljanje - Sveta tri kralja - blagdan Republike Hrvatske (utorak)
- 5. 4. 2026. Uskrs - blagdan Republike Hrvatske (nedjelja)
- 6. 4. 2026. Uskrsni ponedjeljak - blagdan Republike Hrvatske (ponedjeljak)
- 1. 5. 2026. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske (petak)
- 30. 5. 2026. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske (subota)
- 4. 6. 2026. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 22. 06. 2026. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske (ponedjeljak)
- 5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske (srijeda)
- 15. 08. 2026. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske (subota)

OSTALI VAŽNIJI DATUMI

1. rujna 2025.	Početak nove školske godine
8. rujna 2025.	Dan Varaždinske županije – blagdan Male Gospe Početak nastavne godine
14. rujna 2025.	Dan općine i blagdan Uzvišenja svetog Križa
5. listopada 2025.	Svjetski dan učitelja
27. siječnja 2026.	Dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta
13. veljače 2026.	Dan sigurnijeg interneta
21. ožujka 2026.	Dan darovitih učenika
14. svibnja 2026.	Dan škole i Svetkovina Uzašašća Gospodnjega (Spasovo)

8. rujna 2025. godine – početak nastave

24. prosinca 2025. godine do 9. siječnja 2026. godine.

Nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Nacionalni ispiti 2. III. – 26. III. 2026. godine.

Proljetni praznici od 30. ožujka do 3. travnja 2026. godine.

Nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Nastava završava 12. lipnja 2026. godine.

Ljetni odmor započinje 15. lipnja 2026. godine.

8. rujna započela je nova nastavna godina. Svečani prijem uz prigodno obraćanje načelnika i ravnateljice učenicima prvih razreda i njihovim roditeljima organiziran je u matičnoj školi u Cestici i u područnoj školi u Lovrečanu. Učenici su preuzeli udžbenike, radne bilježnice i likovne mape.

Škola će do 12. lipnja 2026. godine ostvariti propisani fond od 175 nastavnih radnih dana.

Obilježavanje prigodnih datuma – Europski školski sportski dan uz Europski tjedan sporta, Dana kruha, Nikolinja, Dana darovitih učenika, Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje, književne, glazbene, sportske susrete, aktivnosti vezane uz ekologiju (Zelena čistka, Dan voda, Dan planeta Zemlje), izvanučioničku nastavu i ostale nepredviđene sadržaje vezane uz Općinu i Županiju, posjet kazalištu/kinu te svečanu priredbu uz Božić i sadržaje vezane uz priredbu uoči Dana škole planiramo kao nastavne radne dane.

Ponedjeljak uoči Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje, 17. studenog 2025. godine i Dan škole 14. svibnja 2026. godine planiramo kao nenastavni dan.

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	OZNAKA STRANOG JEZIKA	UČENIKA	DJEVOJČICE	ODJELI	PONAVLJAČI	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	PUTNICI	PREHRANA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1. a	NJ	19	13	1	0	0	9	19	Željka Dugi Sokač
1. b	EJ	19	9	1	0	1	14	19	Gordana Marsenić
1. c	EJ	17	11	1	0	0	12	17	Danijela Kelek
1.		55	33	3	0	1	35	55	
2. a	NJ	17	10	1	0	0	14	17	Gordana Rašić
2. b	EJ	18	5	1	0	2	11	18	Draženka Kranjčić
2. c	NJ	20	13	1	0	1	10	20	Ivana Kozina
2.d	EJ	17	7	1	0	0	10	17	Nikolina Lazar
2.		72	35	4	0	3	45	72	
3. a	NJ	18	10	1	0	0	9	18	Vlatka Vnuk Težak
3. b	EJ	21	9	1	0	2	11	21	Nataša Bistровić
3. c	EJ	16	8	1	0	1	12	16	Ivana Čorko
3.		55	27	3	0	3	32	55	
4. a	NJ	19	8	1	0	1	18	19	Katica Furjan
4. b	EJ	18	7	1	0	0	11	18	Marija Lazar
4. c	NJ	11	7	1	0	1	8	11	Slavica Golub
4.		48	22	3	0	2	37	48	
1. - 4.	MŠ	165	78	9	0	6	107	165	
1. - 4.	PŠL	64	39	4	0	3	42	64	
1. - 4.		229	117	13	0	9	149	229	
5.a	NJ	21	11	1	0	1	15	21	Jelena Šinjur
5.b	EJ	20	11	1	1	3	16	20	Mateja Kovačić
5.c	EJ	19	9	1	2	3	14	19	Ivanka Hohnjec
5.		60	31	3	3	7	45	60	
6. a	NJ	18	10	1	1	0	10	18	Jasmina Jakopanec
6. b	EJ	18	10	1	2	2	15	18	Majda Vizjak
6. c	NJ	13	6	1	0	1	9	13	Hrvoje Vadija
6.		49	26	3	3	3	34	49	
7. a	NJ	17	12	1	1	1	13	17	Krešimir Golub
7. b	EJ	19	11	1	0	1	12	19	Lucija Kolar
7. c	EJ	12	5	1	0	2	13	12	Predrag Dobrotić
7.		48	28	3	1	4	38	48	
8. a	NJ	16	10	1	0	1	13	16	Valentina Majer
8. b	EJ	17	10	1	0	4	8	17	Zdravka Đurđević
8. c	NJ/EJ	16	7	1	0	2	19	16	Gordana Kelemenić
8.		49	27	3	0	7	40	49	
5. - 8.		206	112	12	7	21	149	206	
1. - 8.		435	229	25	7	30	309	435	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ove školske godine je rješenjem određen primjereni oblik rada za 30 učenika.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	2	2	1	1	0	1	0	7
Prilagođeni program	1	1	1	1	6	3	3	7	23
Sveukupno	1	3	3	2	7	3	4	7	30
Pomoćnici u nastavi	1	2	1	2	1				7

NAŠ MOTO

Sretni u različitostima i izazovima do uspjeha bez granica!



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	15	525	20	700	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	119	4165
Likovna kultura	3	105	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	25	875
Glazbena kultura	3	105	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	25	875
Strani jezik	6	210	8	280	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	62	2170
Matematika	12	420	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	100	3500
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	8	280	6	210	9	315									29	1015
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr.kultura	9	315	12	420	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	60	2100
Informatika									6	210	6	210					12	420
UKUPNO:	54	1890	72	2520	54	1890	54	1890	72	2520	75	2625	79	2730	79	2730	18795	

Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	55	3	Monika Koren, Davor Hohnjec	6	210
	II.	71	4	Monika Koren, Davor Hohnjec	8	280
	III.	55	3	Monika Koren, Davor Hohnjec	6	210
	IV.	48	3	Monika Koren, Davor Hohnjec	6	210
UKUPNO I. - IV.		229	13		26	910
Vjeronauk	V.	59	3	Monika Koren, Davor Hohnjec	6	210
	VI.	48	3	Monika Koren	6	210
	VII.	49	3	Davor Hohnjec	6	210
	VIII.	48	3	Davor Hohnjec	6	210
UKUPNO V. - VIII.		204	12		24	840
UKUPNO I. - VIII.		433	25		50	1750

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
NJ EJ	IV.	a 7 c 9 b 4	2 1	M. Miliham, I. Pištelek Valentina Majer	6	210
NJ EJ	V.	a 13 b 8, c 15	2 1	Majda Vizjak V. Majer, K. Golub	6	210
NJ EJ	VI.	b 13 a 13 c 11	1 2	Krešimir Golub Igor Pištelek	6	210
NJ EJ	VII.	bc 13 ac 11	1 1	Valentina Majer Majda Vizjak	4	140
NJ EJ	VIII.	ab 8 ac 16	1 1	Krešimir Golub, Igor Pištelek	4	140
UKUPNO IV. - VIII.		141	13		26	910

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	51	3	Petra Vunderl	6	210
	II.	54	4	Petra Vunderl	8	280
	III.	52	3	Petra Vunderl	6	210
	IV.	47	3	Petra Vunderl, Vedran Vadunec	6	210
	VII.	42	3	Mirjana Voćanec	6	210
	VIII.	41	3	Mirjana Voćanec	6	210
UKUPNO V. - VIII.		288	19		38	1330

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	RN/13/2	105/2	6,5	227,5	Sve učiteljice RN
2.	Matematika	RN/13/2	105/2	6,5	227,5	Sve učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	13	105	13	455	
1.	Hrvatski jezik	PN/3	60	3	105	Jelena Šinjur, Maja Skupnjak, Matea Kovačić
2.	Matematika	PN/6	80	6	210	Željka Tomašić, Tatjana Gradinščak, Sonja Bencek
3.	Kemija	PN/1	12	1	35	Stipo Papić
	UKUPNO V. - VIII.	10	152	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.	23	257	23	805	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Priroda i društvo	RN 2	30	2	70	Gordana Marsenić, Slavica Golub
	Hrvatski jezik	RN6	60	6	210	Vlatka Vnuk Težak, Katica Furjan, Gordana Rašić, Draženka Kranjčić, Ivana Kozina Melnjak i Nikolina Lazar
2.	Matematika	RN 5	43	5	175	Marija Lazar, Ivana Čorko, Nataša Bistrovic, Željka Dugi Sokač, Danijela Kelek
	UKUPNO I. - IV.	13	133	13	455	
1.	Biologija	7., 8. abc	18	1	35	Gordana Kelemenić
	Engleski jezik	8. abc	16	2	70	M. Vizjak, I. Pištelek
2.	Kemija	7. abc	6	1	35	Stipo Papić
3.	Matematika PN	5 - 8. abc	40	5	175	Željka Tomašić, Tatjana Gradinščak, Sonja Bencek
5.	Vjeronauk	5 - 8. abc	6	1	35	Monika Koren
6.	Hrvatski jezik	7., 8. abc	20	2	70	Maja Skupnjak, Matea Kovačić
9.	Tehnička kultura	5. - 8. abc	18	1	35	Katica Erlih
10.	Fizika	7., 8. abc	8	1	35	Katica Erlih
11.	Povijest/Građanski odgoj	8. abc	8	1	35	Željko Martan
	UKUPNO V. - VIII.	9	140	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.	25	273	28	980	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	kolovoz-rujan
1.4. Izrada školskog kurikuluma	rujan/tijekom godine
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	lipanj - rujan
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan - lipanj
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj - rujan
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj
1.11. Planiranje nabave	rujan - lipanj
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj
1.13. Ostali poslovi	rujan - srpanj
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole - broj odjeljenja, učenika po razredu, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada IN, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole	srpanj - rujan
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	srpanj - rujan
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	srpanj - rujan
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	veljača - ožujak
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	lipanj - rujan
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	srpanj, rujan
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	tijekom godine
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	tijekom godine
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	tijekom godine
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	lipanj - rujan
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	prema planu obilježavanja
2.12. Ostali poslovi	rujan - srpanj
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	listopad - svibanj
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	siječanj/lipanj
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	prema potrebi tijekom godine
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	tijekom godine
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	tijekom godine
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	tijekom godine
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	tijekom godine
3.8. Ostali poslovi	prema potrebi tijekom godine
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan - lipanj

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	prema potrebi
4.3. Ostali poslovi	prema potrebi tijekom godine
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan - srpanj
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	tijekom godine
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	tijekom godine
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	tijekom godine
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	tijekom godine
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	prema potrebi tijekom godine
5.7. Ostali poslovi	prema potrebi tijekom godine
6. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom i administrativnim referentom škole	svakodnevno
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nalogu MZOM-a	tijekom godine
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	prema potrebi tijekom godine
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	prema potrebi tijekom godine
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	prema potrebi tijekom godine
6.6. Poslovi zastupanja škole	prema potrebi tijekom godine
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	svakodnevno
6.8. Izrada financijskog plana škole	listopad, za potrebe rebalansa
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	tijekom godine
6.10. Ostali poslovi	prema potrebi tijekom godine
7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	
7.1. Predstavljanje škole	prema potrebi tijekom godine
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	prema potrebi tijekom godine
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	prema potrebi tijekom godine
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	prema potrebi tijekom godine
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	prema potrebi tijekom godine
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	prema potrebi tijekom godine
7.7. Suradnja s osnivačem	tijekom godine
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	prema potrebi tijekom godine
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	prema potrebi tijekom godine
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	prema potrebi tijekom godine
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	prema potrebi tijekom godine
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	tijekom godine
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	prema potrebi tijekom godine
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	tijekom godine

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	prema potrebi tijekom godine
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	prema potrebi tijekom godine
7.18.Suradnja s udrugama	prema potrebi tijekom godine
7.19. Ostali poslovi	prema potrebi tijekom godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	tijekom godine
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	tijekom godine
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	tijekom godine
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	tijekom godine
8.5. Ostala stručna usavršavanja	tijekom godine
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom godine
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	prema potrebi tijekom godine
10. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	
10.1. Izrada Školskog razvojnog plana	rujan/listopad
10.2. Suradnja sa Školskim timom za kvalitetu	tijekom godine
10.3. Suradnja s NCVVO, AZOO, MZOM, ASO, AMPEU	tijekom godine
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	OČEKIVANI ISHODI	BROJ SATI
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			
Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci			
Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine			
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			
Izrada godišnjeg plana i programa Vijeća učenika			
Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - provođenje programa			
Planiranje projekata i istraživanja			
e-Matica - upis i e-Dnevnik - pomoć pri upisu			
Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti			
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave			
Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole.	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			
Planiranje praćenja napredovanja učenika			
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			

Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	
Planiranje i programiranje akcijskog istraživanja			
Planiranje i programiranje sociometrijskog istraživanja			
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			
Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave			
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	
Praćenje inovacija u nastavnoj opremi, sredstvima, pomagalima			
UKUPNO			133
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			
Poslovi vezani za e-upise budućih učenika			
Priprema povjerenstva za rad na upisima u prve razrede			
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			
Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred			
Formiranje razrednih odjela učenika 1. i 5. razreda			
Unapređenje rada Škole			
Unaprijeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, informiranje stručnih organa i aktiva			
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			
Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima			
Izrada plana i programa stažiranja učitelja pripravnika i praćenje studenata PA, praćenje rada asistenata u nastavi te pomoćnika u nastavi			
<i>*hospitacije učiteljima</i>			
<i>*praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>			
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.		
<i>*priprema i realizacija pedagoških radionica prema Školskom preventivnom programu</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrditi stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	
Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	Utvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	
<i>Rad u RV</i>			
<i>Rad u UV</i>			
Rad u stručnim timovima-projekti - ŠPP	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete.	
Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			
Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunsku nastavu	Pratiti napredovanje učenika		
Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)			
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	
Upis i rad s novopridošlim učenicima			
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			
Izrada programa opservacije, izvješća, Povjerenstvo, mišljenja			
Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			

Razvojni i savjetodavni rad			
Savjetodavni rad s učenicima			
<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima koji manifestiraju neprihvatljive oblike ponašanja</i>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Utvrditi razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest.	
<i>Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja</i>			
<i>Vijeće učenika(GOO)</i>			
Suradnja s ravnateljem			
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.	
Savjetodavni rad s roditeljima			
<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>			
<i>Početak školovanja (1. razred)</i>			
<i>Odrastanje/adolescencija</i>			
<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje(8. razred)</i>			
<i>Individualno savjetovanje</i>			
<i>Vijeće roditelja</i>			
Suradnja s okruženjem			
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika			
Suradnja s učiteljima na poslovima PO			
Predavanja za učenike:			
<i>Što želim biti kad odrastem? (sposobnosti, interesi, vrijednosti)</i>	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	
<i>Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja</i>			
<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>			
<i>Elementi i kriteriji za upis</i>			
<i>Upis u SŠ</i>			
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			
Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			
Suradnja s doktoricom školske medicine rada			
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	
Individualna savjetodavna pomoć			
Suradnja sa Zavodom za socijalni rad u svezi upisa u SŠ i upisa u Đačke domove			
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života,	
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionične nastave			
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		
UKUPNO			1105
VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			
Provođenje projekata i istraživanja	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	
<i>Priprema i realizacija sociometrijskog istraživanja (2.-5. razred)</i>			
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			
Samovrednovanje rada stručnog suradnika			
Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole			
UKUPNO			221
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	
Stručno usavršavanje pedagoga			
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike			
Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni -nazočnost			
ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja			
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje			
Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje			

Stručno usavršavanje učitelja	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje			
<i>Prema potrebama škole</i>			
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			
Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima			
Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			
Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			
Rad Povjerenstva za stažiranje			
UKUPNO			133
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST			
Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			
Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	
Briga o školskoj dokumentaciji			
Pregled učiteljske dokumentacije			
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			
Vođenje dokumentacije o radu			
UKUPNO			85
OSTALI POSLOVI			
UKUPNO - Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	85
		SVEUKUPNO:	1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	OČEKIVANI ISHODI	BROJ SATI
I. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD			
1. RAD S UČENICIMA:			720
1.1. Otkrivanje i procjena prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	Otkrivanje i procjena prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju.	Detektirani čimbenici rizika za razvoj problema u ponašanju kroz ostvaren neposredan sociopedagoški rad.	
1.2. Individualni i grupni sociopedagoški rad (jačanje zaštitnih čimbenika, smanjenje čimbenika rizika, zaštita mentalnog zdravlja, promocija prosocijalnog ponašanja i nenasilnog rješavanja konfliktnih situacija, usvajanje i poticanje razvoja socio-emocionalnih vještina, kritičkog mišljenja, komunikacijskih vještina) s:	Jačanje zaštitnih čimbenika. Smanjenje čimbenika rizika.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja – IOOP za učenike s teškoćama u razvoju. Analizirati realizaciju planova i programa rada odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	
- učenicima s teškoćama u razvoju	Pomoć učenicima u učenju, s posebnim	Učenici s teškoćama u razvoju se obrazuju po adekvatnom obliku školovanja te uspješno završavaju osnovnoškolsko obrazovanje. U	

-učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojno, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - naglasak na rad s romskom nacionalnom manjinom - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima -učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. Provedba aktivnosti Školskog preventivnog programa 1.4.Procjena psihofizičkog stanja djeteta / učenika prilikom upisa u prvi razred. Detekcija teškoća u razvoju te faktora rizika za razvoj problema u ponašanju. Suradnja s vrtićem vezano uz djecu s teškoćama u razvoju i predškola za djecu romske nacionalne manjine. Sudjelovanje u upisima učenika s TUR u prve razrede srednje škole.	naglasak na učenike s TUR . Osigurati jednake prilike u obrazovanju za učenike s teškoćama u razvoju kroz inkluziju i integraciju. Poboljšana kvaliteta odgojno – obrazovnog procesa za učenike romske nacionalne manjine. Prevenција problema u ponašanju i potencijalnih situacija nasilja te korekcija neprihvatljivih ponašanja u odgojno – obrazovnom procesu. Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Detektirati djecu s teškoćama u razvoju i u riziku za razvoja problema u ponašanju te osigurati pomoć. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja za sve učenike posebno vodeći računa o učenicima s teškoćama u razvoju te učenicima s rizikom za razvoj problema u ponašanju. Osigurati adekvatne informacije vezano uz profesionalnu orijentaciju učenika s TUR.	iznimnim slučajevima uz opravdane razloge usmjeravaju se u primjeren oblik školovanja u drugu ustanovu. Učenici romske nacionalne manjine završavaju osnovnoškolsko obrazovanje te upisuju srednju školu. Provedba predviđenih aktivnosti iz ŠPP u vidu prevencije PUP-a. Održan predviđen / potreban broj individualni i grupnih sociopedagoških aktivnosti. Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu i osigurati adekvatne uvjete školovanja za djecu s TUR. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima pritom posebno vodeći računa o učenicima s teškoćama u razvoju te učenicima s rizikom razvoja problema u ponašanju. Učenici s teškoćama u razvoju se uz adekvatno pomoć i suradnju s Timom za profesionalno usmjeravanje HZZ uspješno upisuju u adekvatno srednjoškolsko obrazovanje.	72
2. RAD S RODITELJIMA: Suradnja s roditeljima / skrbnicima / udomiteljima učenika: - podrška roditeljima u razvoju socio - emocionalnih/životnih vještina i kritičkog	Pružiti pomoć i podršku roditeljima /skrbnicima / udomiteljima kroz	Održana individualna i grupna savjetovanja.	

razmišljanja učenika - planiranje postupaka podrške za učenike u riziku i podrška roditeljima u provođenju istih s posebnim naglaskom na romsku nacionalnu manjinu i udomljene učenike - individualno i grupno savjetovanje - održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - aktivnosti Školskog preventivnog programa	individualno i grupno savjetovanje te jačanje međusobne suradnje i povjerenja između roditelja i škole. Osnažiti roditelje u vidu primjerenih odgojnih stilova. Usmjeriti i pomoći roditelje u korekciji neprihvatljivih ponašanja učenika. Informirati i poučiti kako olakšati učenicima s TUR učenje.	Održana predavanja i/ili radionice. Održane predviđene aktivnosti u Vijeću roditelja. Održane aktivnosti Školskog preventivnog programa.	68
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA:			
3.1. Suradnja s ravnateljicom škole, stručnim suradnicama 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 - poslovi vezano uz Školski sigurnosni tim (definiranje, praćenje i ažuriranje mjera sigurnosti, suradnja s vanjskim suradnicima i procjena postojećeg stanja, Plan sigurnosti školske ustanove) - suradnja u postupcima profesionalne orijentacije učenika 8. razreda s posebnim naglaskom na učenike s problemima u ponašanju, učenike romske nacionalne manjine i učenike s teškoćama u razvoju 3.2. Suradnja s učiteljima: - dogovaranje i planiranje postupaka podrške za učenike u riziku razvoja problema u ponašanju i učenike s teškoćama u razvoju - savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada. Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika, posebno učenika s TUR i učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju. Unaprijediti razinu sigurnosti škole i školskog okruženja. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom, koristeći institucije i resurse koji osiguravaju pomoć, detekciju, rehabilitaciju i tretman učenika s teškoćama u razvoju i učenika s rizikom za razvoj problema u ponašanju ili s već razvijenim problemima u ponašanju. Usklađivanje odgojno obrazovnih postignuća i ciljeva s učenikovim	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada socijalnog pedagoga. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima te produženom boravku. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Provođenje dogovorenih mjera sigurnosti. Učenici s teškoćama u razvoju se uz adekvatnu pomoć i suradnju s Timom za profesionalno usmjeravanje HZZ upisuju u adekvatno srednjoškolsko obrazovanje. Identificirati učenike s posebnim potrebama. Osigurana adekvatna i pravovremena pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s rizikom za razvoj problema ponašanja ili već razvijenim problemima u ponašanju. IOOP – i koji su izrađeni za svakog pojedinog učenika i usklađeni s njegovom vrstom teškoća i potreba.	

- pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju i odabira postupaka podrške - održavanje predavanja i radionica -pomoć i podrška u provođenju preventivnih aktivnosti te planiranju i razvoju daljnjih preventivnih strategija, sastanci s razrednicima i evaluacija procesa provedbe školskog preventivnog programa 3.3.Suradnja s ostalim dionicima: - suradnja s romskim pomagačima, pripravnicima, studentima i s pripravnicima drugih struka te suradnja i koordinacija pomoćnika u nastavi -suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	mogućnostima, teškoćama i potrebama kroz adekvatan IOOP. Educiranje i pomoć učiteljima o vrstama teškoća, načinu i pristupu rada s učenicima s TUR Prevenција problema u ponašanju i potencijalnih situacija nasilja. Unaprjeđenje kvalitete života učenika romske nacionalne manjine. Pravovremeno pružanje adekvatne pomoći i skrbi učenicima s posebnim potrebama u svrhu što bolje integracije i inkluzije u školsku sredinu te ostvarivanja što boljeg školskog uspjeha.	Održana predavanja i radionice. Sudjelovanje na sastancima te održana individualna i grupna savjetovanja. Održane aktivnosti školskog preventivnog programa. Poboljšana kvaliteta odgojno – obrazovnog procesa za učenike romske nacionalne manjine. Osiguran potreban broj pomoćnika u nastavi. Evidentirani i redovito poslani dnevnik rada Županiji. Osiguran potreban broj romskih pomagača. Ostvareni kontakti i suradnje prema 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:	
VOĐENJE DOKUMENTACIJE:			
Osnovna sociopedagoška dokumentacija: - Dosje učenika - Dnevnik rada - Obrazac sociopedagoške intervencije - Izrada nalaza i mišljenja - Priprema za sociopedagošku radionicu - Evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - Izrada i evaluacija / izvješće o provedbi preventivne strategije /školskog preventivnog programa	Pratiti, evidentirati, evaluirati sve bitne odrednice koje proizlaze iz rada s učenicima, roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima. Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja koristeći sociopedagošku dokumentaciju te pomoći učenicima. Ustanoviti preventivne potrebe škole koristeći sociopedagošku dokumentaciju. Prevenција problema u ponašanju i	Napravljeni dosjei učenika. Redovito vođenje dnevnika rada. Redovita primjena obrazaca sociopedagoške intervencije. Izrađena mišljenja i nalazi u svrhu pružanja pomoći učenicima. Statistika učenika S TUR u razrednom odjelu i sumarno. Izrađen i evaluiran školski preventivni program. Niska razina konfliktnih i nasilnih situacija u školi (statistika kroz primjenu obrazaca sociopedagoške	536

Ostali poslovi: - Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - Priprema za neposredni rad - Rad u povjerenstvima - Poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole / sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole	potencijalnih situacija nasilja. Unaprijediti individualni, grupni i neposredni rad s učenicima kroz planiranje i pripremu te implementaciju novih metoda i pristupa u struci. Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u prvi razred škole te učenika u prve razrede srednje škole, posebno vodeći računa o učenicima s teškoćama u razvoju te učenika s rizikom za razvoj problema u ponašanju.	intervencije i druge pedagoške dokumentacije). Napisana i planirana priprema za individualni, grupni i neposredni rad. Odrađeni poslovi vezano uz rad u povjerenstvima. Uspješno provedeni upisi djece u prvi razred škole te učenika u prve razrede srednje škole, posebno vodeći računa o učenicima s teškoćama u razvoju te učenika s rizikom za razvoj problema u ponašanju.	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I	SUDJELOVANJE U RAD	STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	32
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 udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga - Sudjelovanje na stručnim skupovima koja organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada kroz vlastito stručno usavršavanje. Unaprijediti učinkovitost individualnog, grupnog i neposrednog sociopedagoškog rada kroz vlastito stručno usavršavanje. Unaprijediti školski preventivni program kroz vlastito stručno usavršavanje.	Implementacija naučenog stručnog znanja u odgojno-obrazovne procese škole, individualni, grupni i neposredni sociopedagoški rad, a posebno u vidu koristi za učenike s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju te učenike romske nacionalne manjine.	
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE			100
- Projekt „I ti možeš“ – koordinacija rada pomoćnika u nastavi i vezana dokumentacija - Vođenje Školskog preventivnog programa, koordinacija i odlasci na potrebne sastanke u Zajednici te stručna usavršavanja	Pomoć učenicima s TUR u nastavnom procesu kako bi savladali predviđeni IOOP. Prevenција problema u ponašanju i nasilja u školi.	Osiguran potreban broj pomoćnika u nastavi, napisani dnevnik rada i na vrijeme dostavljeni Županiji te ostvarivanje ishoda IOOP-a za učenike s TUR. Realizacija predviđenih preventivnih aktivnosti.	232

V. OSTALI POSLOVI			
- Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoškog 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	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada posebno vezano uz učenike s teškoćama u razvoju, učenike s problemima u ponašanju ili u riziku za razvoj problema u ponašanja te za učenike romske nacionalne manjine.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja, posebno učenika s TUR i rizikom razvoja problema u ponašanju. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma te plan rada socijalnog pedagoga.	
		SVEUKUPNO SATI:	1768

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Mjesec	Broj sati
Posudba knjiga (tijekom godine)	Rujan	168
Vođenje dokumentacije razmjene udžbenika		
Prisustvovanje sjednicama učiteljskog vijeća (tijekom godine)		
Suradnja sa učiteljima, ravnateljicom, pedagoginjom i ostalim školskim djelatnicima		
Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (8. r.)		
Priprema i dogovor za „Zelenu čistku“		
Narudžba i distribucija dječjih časopisa	Listopad	176
Mjesec knjige – (15. X. - 15. XI.)		
- projekt „Čitam i zabavljam se!“ – u klasičnoj nastavi i on-line (5. – 8. r.)		
- projekt „Knjiga – izvor znanja i zabave!“ (1. - 4. r.)		
- projekt u suradnji s Gradskom knjižnicom – 3. r. i 4. r. (čitanje naglas u razredu te gledanje filmova nastalih prema lektirnom djelu)		
Područna škola Lovrečan – uređenje zbirke knjiga		
Referentna (priručna) zbirka 7.		
Rad s Mladim knjižničarima i kreativne radionice krEko (tijekom godine)	Studeni	168
Projekt „Čitanjem do zvijezda“ – u klasičnoj nastavi i on-line verziji nastave		
Organizacija i poslovanje školske knjižnice (5. r.)		
Samostalno pronalaženje informacija (6. r.)	Prosinac	152
Otpis dotrajalih, zastarjelih i nestalih knjiga		
Područna škola Lovrečan – projekt „Knjiga – izvor znanja i zabave!“ (1. - 4. r.) – prvo polugodište		

Nabavka novih knjiga za fond školske knjižnice	Siječanj	168
Uvođenje novih knjiga u knjigu inventara		
Uvođenje dijela fonda u program Metelwin		
Pripremanje naljepnica za knjige		
Proučavanje stručne literature (tijekom godine)	Veljača	168
Područna škola Lovrečan - nove knjige		
Uvođenje dijela fonda u program Metelwin	Ožujak	176
Stručno usavršavanje (tijekom godine)		
Priprema i dogovor za „Zelenu čistku“		
Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige	Travanj	168
Uvođenje dijela fonda u program Metelwin		
Pripremanje otpisa knjiga		
Područna škola Lovrečan – zaštita i obrada knjižne građe	Svibanj	168
Vraćanje i evidencija knjiga na kraju nastavne godine		
Priprema dokumentacije razmjene udžbenika		
Kultura čitanja	Lipanj	152
Priprema popisa potrebnih knjiga za novu školsku godinu		
Uređenje zbirke knjiga		
Vođenje dokumentacije uz nabavu udžbenika	Srpanj	24
Vođenje dokumentacije uz podjelu i posudbu udžbenika	Kolovoz	80
UKUPNO SATI		1768

5.5. Plan rada tajništva

R. br.	Sadržaj rada	Razdoblje
1.	Primanje, zavođenje i otprema pošte	tijekom godine
2.	Sastavljanje dopisa za Županiju, Općinu i Ministarstva	tijekom godine
3.	Kontrola stanja objekata i osnovnih sredstava	tijekom godine
4.	Personalno-kadrovski poslovi	tijekom godine
5.	Vođenje dnevne evidencije radnika (prilagođeni ,prekovremeni sati)	dnevno, mjesečno
6.	Nadzor nad radom pomoćnog osoblja	tijekom godine
7.	Sudjelovanje u projektima škole	tijekom godine
8.	Raspisivanje natječaja, provedba natječaja	tijekom godine
9.	Prijave – objave, MIO	tijekom godine
10.	Izrada rješenja po odlukama	tijekom godine
11.	Vođenje dosjea i matične knjige Registra zaposlenika	tijekom godine
12.	Dostavljanje podatka Ministarstvu, Županiji i Općini	tijekom godine
13.	Izdavanje potvrda i uvjerenja	tijekom godine
14.	Izdavanje putnih naloga	dnevno, mjesečno
15.	Unos podataka o radnicima u riznicu, COP i e-maticu	tijekom godine
16.	Upis podataka u elektronički urudžbeni zapisnik	tijekom godine

17.	Izrada statističkih podataka	tijekom godine
18.	Stručno usavršavanje i praćenje zakonskih propisa	tijekom godine
19.	Obračun prijevoz radnika	dnevno, mjesečno
20.	Izdavanje ispisa svjedodžbi	tijekom godine
21.	Pisanje zapisnika Školskog odbora	tijekom godine
22.	Prijepisi i fotokopije pedagoške dokumentacije	tijekom godine
23.	Ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine
	UKUPNO SATI	1768

5.6. Plan rada administrativnog referenta

R. br.	Sadržaj rada	Razdoblje
1.	Vođenje evidencije o učenicima i pripremanje potvrda na temelju tih evidencija	tijekom godine
2.	Poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama	tijekom godine
3.	Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	tijekom godine
4.	Ažuriranje podataka o radnicima	tijekom godine
5.	Izdavanje javnih isprava	dnevno, mjesečno
6.	Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u	tijekom godine
7.	Pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje	tijekom godine
8.	Pripremanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje	tijekom godine
9.	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	tijekom godine
	UKUPNO SATI	884

5.7. Plan rada računovodstva

R. br.	Sadržaj rada	Razdoblje
1.	Plansko-analitički poslovi	tijekom godine
2.	Izrada financijskog plana i izvještaja o izvršenju plana	
3.	Izvješća o financijskom stanju	"
4.	Statistička izvješća	"
5.	Obračun, isplata i knjiženje putnih naloga	dnevno, mjesečno
6.	Obračun i isplata plaće i drugih primanja djelatnika	"
7.	Evidencija plaća djelatnika i knjiženje obračuna	"
8.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa knjiženje	"
9.	Knjiženje dnevnih izvoda	svakodnevno

10.	Knjiženje ulaznih, i izlaznih računa	svakodnevno
11.	Knjiženje uplata roditelja za školsku kuhinju i produženi boravak.	mjesečno
12.	Obračun plaće asistentima u nastavi	„
13.	Obračun plaće romskom pomagaču	„
14.	Obračun plaće-produženi boravak	„
15.	Izrada zahtjeva za financije prema Županiji	„
16.	Usklađivanje salda	„
17.	Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara	periodično
18.	Inventura	
19.	Izrada financijskih izvještaja	kvartalno
20.	Izrada završnog računa	
21.	Seminari i stručno usavršavanje	tijekom godine
22.	Praćenje promjena zakona i propisa	„
23.	Priprema dokumentacije za refundaciju bolovanja	„
24.	Ostali nepredviđeni poslovi	„
	UKUPNO SATI	1768

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz/rujan	Kadrovska problematika i uređivanje radnih odnosa	Ravnateljica, predsjednik
Rujan	Razmatranje i donošenje Kurikuluma	Ravnateljica, predsjednik
	Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa produženog boravka	Ravnateljica, predsjednik
Rujan	Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnateljica, predsjednik
Prema potrebi	Donošenje Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole	Ravnateljica, predsjednik
Studenj	Donošenje proračuna	Ravnateljica, predsjednik
Siječanj	Realizacija Godišnjeg plana i programa na kraju I. polugodišta	Ravnateljica
Veljača	Razmatranje i utvrđivanje godišnjeg obračuna	Računovoda, ravnateljica, predsjednik
Ožujak/travanj	Pripreme za proslavu Dana škole	Ravnateljica, predsjednik
Lipanj/srpanj	Razmatranje Izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju školske godine	Pedagoginja, ravnateljica
Svibanj/lipanj	Odluka o korištenju godišnjih odmora	Ravnateljica
Srpanj	Prijedlog organizacije rada i Godišnjeg plana i programa za novu školsku godinu	Ravnateljica, predsjednik
Srpanj/kolovoz	Kadrovska i financijska problematika	Računovoda, ravnatelj, tajnik, predsjednik
Lipanj - kolovoz	Donošenje odluka o predstavkama i žalbama	Predsjednik, ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz/rujan Tijekom godine	Organizacijski i kadrovski problemi	Ravnateljica
Rujan	Školski kurikulum	Učiteljsko vijeće
Rujan	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada	Ravnateljica
Prema potrebi tijekom godine	Novi propisi u osnovnoj školi	Ravnateljica
Siječanj	Ostvarenje GPPR i uspjeh učenika u I. polugodištu	Pedagoginja
Travanj	Organizacija proslave Dana škole	KJDSŠ
Lipanj	Ostvarenje GPPR i uspjeh učenika u II. polugodištu	Pedagoginja
Lipanj	Imenovanje Komisija za popravne ispite i rješavanje žalbi roditelja	Ravnateljica
Srpanj	Prijedlog zaduženja za 2026./27. šk. godinu	Ravnateljica
Kolovoz	Prijedlog GPPR škole za 2026./27. školsku godinu	Ravnateljica
Kolovoz	Uspjeh učenika nakon popravnih ispita	Pedagoginja
Kolovoz	Izvješće na kraju školske godine	Pedagoginja, ravnateljica
Kolovoz	Organizacija rada i zaduženja za novu školsku godinu	Ravnateljica
Kraj polugodišta/ nastavne godine	Izvješće o školskom preventivnom planu	Pedagoginja
Kraj polugodišta/ nastavne godine	Izvješće o stanju sigurnosti u školi	Ravnateljica
Prema potrebi	Ostalo – aktualnosti, nepredviđene teme	Ravnateljica

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Eventualne promjene u organizaciji razr. odjela	Razrednici, pedagog
Rujan/listopad	Organizacija DOOP-a i DOOD-a	Razrednici, pedagog
Studeni/prosinac, prema potrebi	Uspjeh učenika u tromjesečju	Razrednici, pedagog
Ožujak	Realizacija nastavnog plana i programa i uspjeh učenika u I. polugodištu	Razrednici, pedagog
Veljača, travanj, prema potrebi	Uspjeh učenika u tromjesečju	Razrednici, pedagog
Lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa i uspjeh učenika na kraju šk. god.	Razrednici, pedagog
Kolovoz	Uspjeh učenika na popravnim ispitima	Razrednici, pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituiranje VR	Razrednici, VR
Rujan	Rasprava o organizaciji rada škole	Ravnateljica, VR
Rujan	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma	Ravnateljica
Listopad	Prijedlog za člana ŠO iz reda Vijeća roditelja (prema potrebi/mandatu)	Vijeće roditelja, tajnica
Studeni/prosinac	Odgojno-obrazovna, materijalna i kadrovska problematika škole	Vijeće roditelja, pedagoginja
Siječanj	Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole - I. polugodište	Ravnateljica, VR
Lipanj	Izvješće na kraju školske godine	Ravnateljica
Lipanj	Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu	Ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika	Pedagoginja, učenici, ravnateljica
X.	Obilježavanje dječjeg tjedna aktivnostima - dan zamijenjenih uloga	Učenici i učitelji, pedagoginja
XI.	Planiranje izvanučioničke nastave	Povjerenstvo, pedagoginja
XII.	Planiranje aktivnosti i organizacija rada uoči Božićnog sajma	Učitelji i učenici
I.	Analiza uspjeha u I. polugodištu	Pedagoginja
II.	Natjecanja 2026.	Ravnateljica
III.	Planiranje aktivnosti uz Dan škole i Max sucht den Superstar	Ravnateljica, pedagoginja, KJDS
IV.	Projekt „Zelena čistka“	Knižničarka i učitelji
V.	Ususret praznicima, uspjeh u šk. godini	Ravnateljica, pedagoginja

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
Voditeljica: Vlatka Vnuk Težak	Stručni aktiv učitelja RN		
Motivacijske teme u nastavi	Ivana Kozina Melnjak	listopad 2025.	2
Asistent u nastavi	Ivana Alviž	siječanj 2026.	2
Kreativni pristup lektiri	Vlatka Vnuk Težak	travanj 2026.	2
Suvremeni pristup učenju i poučavanju	Željka Dugi Sokač	lipanj 2026. tijekom godine	2 8
Voditeljica: Valentina Majer	<u>Stručni aktiv učitelja jezično-umjetničkog i društvenog područja PN</u>		
Ocjenjivanje u nastavi Glazbene kulture	Lucija Kolar	listopad 2025.	2
Umjetnost kao terapija	Jasmina Jakopanec	siječanj 2026.	2
Teškoće u čitanju i pisanju	Jelena Šinjur	travanj 2026.	2
Motivacija u nastavi	Valentina Majer	lipanj 2026.	2
Voditeljica: Zdravka Đurđević	<u>Prirodoslovno-matematičko i računalno-tehničko područje</u>		
Između mita i stvarnosti, Kalergijev plan i suvremene migracije	Tatjana Zagorščak Cikač	listopad 2025.	2
Uporaba geografskih vještina u svakodnevi	Hrvoje Vadjla	siječanj 2026.	2
Šuma kao učionica	Helena Antić Žiger	ožujak 2026.	2
Matematičko promišljanje u učionici	Zdravka Đurđević Pedagoginja	svibanj 2026. tijekom godine	10
Voditelj: Lovro Juzbašić	<u>TZK & RN</u>		
Atletika (metodika trčanja na kratke i duge staze)	Predrag Dobrotić	studeni 2025.	2
Vrste teškoća i individualizacija programa za djecu sa poteškoćama	Socijalni pedagog	prosinac 2025.	2
Gimnastika (asistencija na gimnastičkim spravama i parteru)	P. Dobrotić i L. Juzbašić	veljača, 2026.	2
Odbojka (pravila odbojkaške igre i ponašanje na terenu - Fair play)	Lovro Juzbašić	travanj, 2026. tijekom godine	2 8
Ukupno sati tijekom školske godine			62

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Nadogradnja e-dnevnika, Informativka, novosti iz Carneta, e-škola... - M. Voćanec	UV	tijekom godine	20
Učenici s posebnim potrebama - soc. pedagoginja Rad s ranjivim skupinama - soc. pedagoginja Rad s učenicima RNM - pedagoginja, PB	UV	tijekom godine/prema potrebi	60
Carnet E škole Repozitoriji Webinari, online predavanja, seminari, aktivni	UV - pojedinačno	Svakodnevno tijekom 2025./26.	51 učitelj - 1 sat dnevno; 255 sati tjedno x 35 tj; cca 8925 sati god.
Ukupno sati tijekom školske godine			9000

*7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini*

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijska stručna vijeća učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja	Članovima stručnih vijeća	prema Katalogu AZOO	prema Katalogu AZOO
ŽSV vjeroučitelja	vjeroučiteljicama/ vjeroučiteljima	prema planu Katehetskog ureda	prema planu Katehetskog ureda
Ukupno sati tijekom školske godine			500

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ, HZOŠ, ASO, AMPEU	Učiteljima RN, PN, stručnim suradnicima ravnateljici, tajnici, računovotkinji	Prema Katalogu	Prema Katalogu/po pozivu
Ukupno sati tijekom školske godine			150

7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./26

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Datum	Nositelji aktivnosti
IX.	Naši novi prvašići	8. IX.	Razrednice, ravnateljica
IX.	Uzvišenje Sv. Križa – Dan općine	14. IX.	Općina, KUD
IX.	Briga o okolišu i ekološke aktivnosti	IX. – VI.	Razrednici I. - VIII.
IX.	Europski dan jezika	26. IX.	Jezičari, Sturm
IX.	Europski tjedan sporta	23. – 30. IX.	Učitelji TZK
X.	Vijeće roditelja	IX./XII./III./VI.	Ravnateljica, pedagoginja, roditelji
X.	Svjetski dan zaštite životinja	4. X.	Nastavnici i stručne suradnice
X.	Svjetski Dan nastavnika	5. X.	Nastavnici i stručne suradnice
X.	Međunarodni dan djeteta, Dječji tjedan	6. - 12. X	Stručne suradnice, RN/PN
X.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane	12. – 16. X.	Vjeroučitelji, razrednici
XI.	Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja	XI.	Županija, obrtnici, 7. – 8. razred
XI.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. XI.	Razrednici, I. - VIII. razreda, učiteljica povijesti
XI.	Susret s književnikom	XI. /XII.	Knjižničarka, HJ
XII.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	3. XII.	Razrednici, učiteljica biologije
XII.	Blagdan Svetog Nikole	6. XII	RN, Općina
XII.	Posjet domovima za starije i nemoćne na području Općine	XII.	Vjeroučitelji, KJDS
XII. – II.	Radionice: izrada uporabnih i ukrasnih predmeta	Advent, Božić, Valentinovo	INA, razrednici, stručne suradnice
XII.	Predbožićni sajam/priredba	12. - 19. XII.	MŠ i PŠ
II. - V.	Znanost mladima i Lidrano 2026.	I. – V.	Područja natjecanja
II.	Dan sigurnijeg interneta	10. II.	Informatika
II.	Valentinovo	14. II.	I. - VIII.
II.	Fašnik	17. II.	Razrednici I. - VIII., Pingo
II.	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (HS) - Dan ružičastih majica	25. II.	Stručne suradnice
III.	Dani hrvatskoga jezika	11. – 17. III.	Učitelji HJ, knjižnica, RN, LK
III.	Nacionalni ispiti	2. – 26. III.	Koordinatorica, ravnateljica, povjerenstva
III.	Svjetski dan očeva	19. III.	Razrednici
III.	Dan darovitih učenika, Svjetski dan Downovog sindroma	20. III.	Razrednici, biolog, RN
III.	Svjetski dan voda	22. III.	LK, VJ, BIO, KEM, GEO
IV.	Svjetski dan Roma	8. IV.	RN, PB
IV.	Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige	22. IV.	LK, VJ, BIO, KEM, GEO, HJ
V.	Tjedan CK	8. – 15. V.	PCK, razrednici
V.	Dan Europe, Dan pobjede nad fašizmom	9. V.	Strani jezici, geografija, povijest
V.	Majčin dan	10. V.	KUD, I. – IV.
V.	Međunarodni dan obitelji	15. V.	Razrednici, pedagoginja
V.	Max sucht den Superstar	15./22. V.	Krešimir Golub, ravnateljica
V.	Dan škole – Spasovo – priredba	14. V.	INA
V./VI.	Planirane ekskurzije	V./VI..	Razrednici
V./VI.	Proljetno druženje u prirodi – po našem kraju	V./VI.	Škola

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Datum	Nositelji aktivnosti
IX. – VI.	Aktivnosti eko-grupa: - očuvanje i zaštita životnog i radnog okoliša - higijena školskog i stambenog prostora - čistoća okoliša škole, puteva, cesta, okućnica - čuvanje i zaštita šuma i ptica pjevica - sakupljanje starog papira - štednja energije	IX. – VI.	Mladi čuvari prirode, VIŠ Cvjećarska i Estetska grupa Razrednici, učitelji prirode i biologije, krEko

B.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. Tim školske medicine čine dr. Tanja Obelić Babok, spec. šk. medicine i Melita Melnjak, dipl. med. tehničarka. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite učenika, plan sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja i popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine nalaze se kod pedagoginje, kao i u planu zdravstveno-socijalne zaštite učenika pod tabelarnim pregledom „Obvezni program cijepljenja i docjepljivanja“. Za učenike i roditelje se održava i savjetovanje utorkom od 17 do 19 sati, te petkom od 12 do 14 sati. Tim Školske medicine dostupan je na broju 398-532.

MJESEC	S A D R Ž A J I A K T I V N O S T I	NOSITELJI
IX. - VI.	PREHRANA UČENIKA - za sve učenike organizirana je besplatna prehrana u školskim kuhinjama (MŠC, PŠL) s minimalno tri kuhana obroka tjedno - za PB ručak je iz Gaj-a, a za učenike kojima je potreban dodatni obrok postoji mogućnost ručka ili prehrane u školskoj kuhinji PRIJEVOZ UČENIKA SOCIJALNA ZAŠTITA - socijalni status učenika - suradnja s roditeljima - organizacija humanitarnih akcija uz osvješćivanje djece za pomoć drugima (Karitas, Crveni križ, pastoralno-misijski Centar Sveti Ivan Krstitelj u romskom naselju G. i D. Vratno)	Komisija: Katarina Korpar, Branka Ivančić, Marijana Hutinski, Jadranka Hip, Nikolina Mikac Gaj – D. Hranić U skladu sa ZOŠ – AP Varaždin Zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, pedagoginja, socijalne pedagoginje, razrednici vjeroučitelji

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA I DOCJEPLJIVANJA		
Skupina	Sadržaji	Nositelji
1. razred	IMOVAX POLIO – dječja paraliza	Tim školske medicine
	MPR – morbili-parotitis (zaušnjaci) – rubeola	Dr. Tanja Obelić Babok, spec. šk. med.
4. razred	Cijepljenje i docjepljivanje - hripavac	Tim školske medicine
8. razred	DI – TE IMOVAX POLIO	Melita Melnjak, dipl. med. tehn.
	Cijepljenje i docjepljivanje - hripavac	Tim školske medicine
3. razred	Ciljani pregledi - vid i vid na boje - rast i razvoj	Tim školske medicine

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA I DOCJEPLJIVANJA		
6. razred	-tjelesna visina i kralješnica	Dr. Tanja Obelić Babok, spec. šk. med.
7. razred	-sluh	Melita Melnjak, dipl. med. tehn.
1. – 8.	- utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture djece s kroničnim bolestima	Tim školske medicine
TIJEKOM GODINE		
Zdravstveni odgoj – higijena zubi i usne šupljine, skrivene kalorije, promjene vezane uz pubertet i higijena, rizična ponašanja		
Savjetovalište – za učenike i roditelje prema rasporedu rada tima školske medicine; školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba sredstava ovisnosti.		
Predškola	Sistematski pregled prije upisa u prvi razred	Tim školske medicine
5., 8. razred	Sistematski pregled	Dr. Tanja Obelić Babok, spec. šk. med.
6. razred	Zubna putovnica za učenike 6. razreda	Melita Melnjak, dipl. med. tehn.

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

Svake godine obavlja se sistematski pregled zaposlenika koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora kao i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. Školski preventivni programi (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja u šk. god. 2025./2026.

Voditelj/i ŠPP: Ivana Alviž, soc. ped. i Lucija Starej, mag. paed. soc.

Suradnici: pedagoginja Dubravka Žigmund, prof. paed. i razrednici

Procjena stanja i potreba:

U matičnoj školi i područnoj školi Lovrečan s učenicima se tijekom cijele školske godine radi na svim odgojnim i obrazovnim aspektima. Matična škola ima značajan udio učenika romske nacionalne manjine te je program prevencije u matičnoj školi jače usmjeren u vidu međukulturalnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti i smanjenja potencijalnih rizika koji multikulturalno okruženje može imati.

Procjena stanja i potreba učenika donesena je na temelju neposrednog rada svih odgojno – obrazovnih djelatnika škole, razrednika i predmetnih učitelja te stručne službe škole. Uvid je dobiven kroz rad Razrednih i Učiteljskih vijeća te kroz satove razredne zajednice. Također, procjena stanja i potreba učenika je donesena temeljem pedagoške i sociopedagoške dokumentacije dobivene kroz individualni i grupni rad s učenicima kao i temeljem individualnih savjetovanja s roditeljima i sudjelovanjima na roditeljskim sastancima. U prikupljanju potrebnih informacija korištena je metoda razgovora, metoda opservacije, sociometrija te ankete i upitnici.

Temeljem procjene stanja i potreba učenika kod cjelokupne osnovnoškolske populacije pokazala se potreba za daljnjim radom na prevenciji problema u ponašanju kroz jačanje zaštitnih čimbenika koji već učenici posjeduju i ublažavanju utjecaja rizičnih čimbenika koji su prisutni. Posebni naglasak se stavlja na prevenciju svih oblika ovisničkih ponašanja, svih nasilnih oblika ponašanja, uključujući i cyberbullying te samoozljeđivanje. Pri tom se koriste svi raspoloživi resursi kojima škola te uža i šira zajednica raspolaže.

Ciljevi programa:

Školska preventivna strategija usmjerena je na poticanje razvoja životnih vještina što posljedično pridonosi razvoju pozitivne slike o sebi, usvajanju adekvatnih komunikacijskih i socijalnih vještina, vještina nekonfliktnog rješavanja problema i sukoba te donošenja prosocijalnih odluka, razvoju empatije i emocionalne pismenosti, lakšeg nošenja sa stresnim i kriznim situacijama, razvoju kreativnosti i kritičkog mišljenja te zdravih životnih stilova. Poticanjem razvoja životnih vještina se ujedno promiče prosocijalno ponašanje kod učenika i jača njihovo mentalno zdravlje što uključuje primarnu prevenciju problema u ponašanju, odnosno jačanje postojećih zaštitnih čimbenika kod učenika.

Aktivnosti sekundarne prevencije se provode kod manjeg djela učenika koji već pokazuju razvijene probleme u ponašanju i/ili određena rizična ponašanja s ciljem ublažavanja rizičnih faktora koji su prisutni kako bi isti učenici završili osnovnoškolsko obrazovanje. Prisutna rizična ponašanja su u vidu korištenja i konzumacije sredstava ovisnosti, samoozljeđivanja, nasilnih oblika ponašanja, velikog broja neopravdanog izostajanja s nastave, odustajanja/prekida školovanja i sl. U radu s učenicima u riziku škola usko surađuje sa stručnjacima iz područja zdravstva i socijalne skrbi u čijem su tretmanu isti učenici i obitelji. Škola upućuje učenike i roditelje prema navedenim Institucijama te s njima usko surađuje. Neki naši učenici su smješteni u udomiteljske obitelji te škola intenzivno surađuje sa Zavodom za socijalnu skrb i udomiteljima kako bi udomljeni učenici uspješno završili osnovnoškolsko obrazovanje. Također, škola surađuje s provoditeljima programa predškole za djecu romske nacionalne manjine i koristi romske pomagače kako bi djeca romske nacionalnosti bila u što manjem riziku za razvoj problema u ponašanju i imala priliku uspješno završiti osnovnoškolsko obrazovanje.

Aktivnosti

Rad s učenicima

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	<i>Program:</i> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
EMICA – razvoj EMocionalnih vještina putem IGRica	Stručno mišljenje AZOO	Univerzalna prevencija	3.a, b, c razred	3.a – 19 3.b – 21 3.c – 16	7 radionica u svakom razredu	Socijalne pedagogije

Kratak opis: -socijalnopedagoški program za učenike 3. razreda osnovne škole koji obuhvaća teme koje potiču razvoj emocionalne pismenosti, osnovne emocije, ugodne i neugodne emocije, nošenje sa zahtjevnim situacijama, prepoznavanje emocija drugih ljudi i nenasilno rješavanje sukoba. Cilj: -razvoj emocionalnih i socijalnih vještina kod učenika potrebnih za uspostavljanje prosocijalnih odnosa s drugima.					(ovisno o potrebi)	
RESCUR: NA VALOVIMA, Kurikul otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob Kratki opis: -preventivni program koji je namijenjen za predškolsku i osnovnoškolsku dob s ciljem razvoja pozitivne slike o sebi, razvojem komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina te jačanja otpornosti Cilj: -razvijati i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece i njihovu otpornost te poticati zdrave odnose, prosocijalno ponašanje, mentalno zdravlje i dobrobit i motivaciju za učenje	Preporuka AZOO	Univerzalna prevencija	4.a, b, c razred	4.a – 19 4.b – 18 4.c – 11	12 radionica u svakom razredu (ovisno o potrebi)	Socijalne pedagogije
Lions Quest – Vještine za adolescenciju Kratki opis: -prevencijski program namijenjen učenicima predmetne nastave (šesti razredi) s naglaskom na razvoj pozitivne slike o sebi i osobnih potencijala, socijalnih i emocionalnih vještina, strategija rješavanja sukoba i poticanja odabira zdravih životnih navika i ciljeva	Preporuka AZOO	Univerzalna prevencija	6.a, b, c razred	6.a - 18 6.b - 19 6.c - 13	12 radionica u svakom razredu (ovisno o potrebi)	Socijalne pedagogije

Cilj: -osnažiti komunikacijske, emocionalne i socijalne vještine učenika te poticati prosocijalne oblike ponašanja, školski uspjeh i zdrave životne navike						
Alati za moderno doba Kratki opis: -prevencijski program namijenjen učenicima sedmih i osmih razreda, s naglaskom na stjecanje znanja učenika o rizičnim ponašanjima u virtualnom okruženju, jačanje kritičkog mišljenja, donošenje odluka i rješavanje problema, nošenje sa stresnim događajima te odolijevanje vršnjačkom pritisku. Cilj: -poticati i promicati razvoj odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju kod učenika te djelovati preventivno na ovisničke oblike ponašanja i rizična ponašanja u virtualnom okruženju.	Stručno mišljenje AZOO	Univerzalna prevencija	7. ili 8. razred, prema dogovoru	7.a - 17 7.b - 21 7.c - 12 8.a - 17 8.b - 16 8.c - 17	11 radionica u svakom razredu (ovisno o potrebi)	Socijalne pedagogije
Reci NE alkohol Kratki opis: -prevencijski program osmišljen kroz predavanje i radionice, namijenjen prevenciji ovisnosti o alkoholu Cilj: -prevencija ovisnosti o alkoholu i briga o zdravlju	Preporuka Hrvatskog Crvenog križa i MUP-a	Univerzalna prevencija	Prema potrebi i dogovoru	8.r. - 50	3 školska sata kroz mjesec studeni	Stručni suradnik GDCK i policijski službenik
Kodeksi sigurnosti na vodi Kratki opis: -preventivno-edukativni programi Gradskog društva Crvenog križa Varaždin namjenjen usvajanju pravila sigurnosti na vodi kroz	Preporuka Hrvatskog Crvenog križa	Univerzalna prevencija	4.a, b, c razred	4.a – 19 4.b – 18 4.c – 11	3 školska sata kroz mjesec svibanj	Stručni suradnik GDCK

provedene teorijske i praktične radionice Cilj: -usvajanje pravila sigurnosti na vodi i prevencija i briga za zdravlje						
Sigurno u školu s medom Juricom (Sigurnost u prometu) Kratki opis: -preventivno-edukativni programi Gradskog društva Crvenog križa Varaždin namijenjen informiranju i usvajanju pravilnog i sigurnog kretanja u prometu Cilj: -usvajanje pravilnog i sigurnog kretanja u prometu kako bi učenici naučili brinuti za vlastitu sigurnost u prometu	Preporuka Hrvatskog Crvenog križa i AZOO	Univerzalna prevencija	1.a, b, c	1.a – 19 1.b – 19 1.c - 17	3 školska sata na početku školske godine	Stručni suradnik GDCK i policijski službenik
Djeca u prometu – Na putu do škole – Vidi i klikni Kratki opis: -preventivno-edukativni program HAK-a namijenjen djeci predškolske dobi i djeci prvog razreda osnovne škole koji ima za cilj kroz praksu i igru podučiti i informirati djecu o prometnoj sigurnosti i prometnim pravilima Cilj: -kroz praksu i igru podučiti i informirati djecu o prometnoj sigurnosti i prometnim pravilima	Preporuka HAK-a	Univerzalna prevencija	1.a, b, c	1.a – 19 1.b – 19 1.c - 17	3 školska sata tijekom nastavne godine	Vanjski suradnici - djelatnici HAK-a i razrednici
Vjeverica Mira i Mali čuvari prirode Kratki opis:	Preporuka Hrvatskog Crvenog križa	Univerzalna prevencija	1.a, b, c	1.a – 19 1.b – 19 1.c - 17	Tijekom školske godine	Filipa Blažon Šumečki i HGDC

-preventivno-edukativni programi Gradskog društva Crvenog križa Varaždin koji podiže svijest o važnosti obrazovanja i razvoja kompetencija za održiv razvoj među djecom osnovnoškolske dobi Cilj: -djeca uče kako čuvati prirodu, razvijaju empatiju, brinu o biljkama i životinjama						
Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije:	Sudionici:	Razred/ pojedinci:	Tema/Na ziv radionice / Predavanja:	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici:
Individualni rad Grupni rad Vijeće učenika	Univerzalna prevencija Selektivna prevencija	Prema procjeni i potrebi	Prema procjeni i potrebi	Prema potrebi i dogovoru	Prema procjeni i potrebi tijekom školske godine	Socijalne pedagogi nje,, pedagogi nja
Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Univerzalna prevencija	Učenici osmih razreda	8.a – 17 8.b – 16 8.c – 17	Priprema za srednju školu	Prema potrebi	Pedagogi nja, socijalne pedagogi nje
Pomoć u učenju „Učiti kako učiti“	Selektivna prevencija	Prema procjeni i potrebi	Prema procjeni i potrebi (učenici s rizikom za razvoj PUP-a i novopridošli učenici)	Prema potrebi i dogovoru	Prema procjeni i potrebi tijekom školske godine	Pedagogi nja, socijalne pedagogi nje
Prevencija lošeg akademskog uspjeha	Univerzalna prevencija Selektivna prevencija	Prema procjeni i potrebi	Učenici romske nacionalne manjine	Prema potrebi i dogovoru	Prema procjeni i potrebi tijekom školske godine	Razredne učiteljice, učiteljice produženog boravka, stručne suradnice
Socijalne vještine / životne vještine / emocionalna pismenost (1.-4.r. Pravila su važna, Različiti, ali jednako vrijedni, Što je prijateljstvo?, Moja obitelj, Dobro je biti dobar, U igri s vršnjacima, Nenasilna komunikacija, Moj prijatelj i ja, Kako učiti, Samopoštovanje, Razvoj suradničkih socijalnih vještina /	Univerzalna prevencija	Učenici od 1. do 8.r. prema procjeni i potrebi	Svi učenici prema procjeni i potrebi	Socijalne vještine / životne vještine / emocionalna pismenost prema potrebi i dogovoru	Prema procjeni i potrebi tijekom školske godine	Socijalne pedagogi nje, pedagogi nja, razrednici

5.-8.r. Samopoštovanje-Što ja mogu?, Moji osjećaji?, Što je nenasilna komunikacija, Recept za prijateljstvo, Zauzimanje za sebe-bez ruganja!, Romantične veze i osobni prostor, Kako učiti, Pravo i odgovornost, Spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje, Razvoj suradničkih socijalnih vještina)						
Obilježavanje prigodnih datuma (Dječji tjedan, Međunarodni dan djeteta, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica, Dan sigurnije interneta, Svjetski dan zdravlja, Europski tjedan sporta, Tjedan CK, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Dan škole, Svjetski dan Roma i sl.).	Univerzalna prevencija	Svi učenici, prema procjeni i potrebi	Svi učenici, prema procjeni i potrebi	Tema prati dan / tjedan koji se obilježava	Tijekom školske godine	Socijalne pedagogije, pedagogija, razrednici, predmetni i nastavnici
Sociometrija -uvid u ponašanje i potrebe	Univerzalna prevencija	Razredi i učenici prema procjeni i potrebi	Učenici prema procjeni i potrebi	Međurelacija pojedinca i grupe	Tijekom školske godine	pedagogija
Sigurno ponašanje na internetu - CYBERBULLYING -preventivna aktivnost koja pomaže učenicima osvijestiti problematiku nasilja na internetu i društvenim mrežama, potiče na promišljanje o posljedicama koje virtualno nasilje ima po pojedinca i društvo u cjelini	Univerzalna prevencija	6.a, b, c razred	6.a - 18 6.b - 19 6.c - 13	Prevenција cyberbullying-a	Mjesec listopad	Polijska uprava Varaždina – Siniša Lah
Mjesec borbe protiv ovisnosti - DROGA	Univerzalna prevencija	Viši razredi od 5. do 8., prema procjeni i potrebi	Učenici viših razreda od 5. do 8., prema procjeni i potrebi	Štetnost utjecaja droge na djecu i mlade	Tijekom mjeseca prosinca	razrednici
Mjesec borbe protiv ovisnosti – ŠTETNOST PUŠENJA	Univerzalna prevencija	Niži razredi od 1. do 4., prema procjeni i potrebi	Učenici nižih razreda od 1. do 4., prema procjeni i potrebi	Štetnost utjecaja nikotina na djecu	Tijekom mjeseca prosinca	razrednici
Pravilna prehrana, higijena, prevencija ovisnosti, promicanje mentalnog zdravlja, zdravi životni stilovi	Univerzalna prevencija	Svi razredi prema godišnjem planu i programu	Svi učenici	Mentalno zdravlje i zdravi životni stilovi	Tijekom šk. g. prema planu i programu predmetne nastave, razredne nastave	predmetni i učitelji (BIO, KEM, TZK, POV), razrednici, razredne učiteljice
Zdrava prehrana i pravilno održavanje higijene, zdravi životni stilovi	Univerzalna prevencija	Niži razredi od 1. do 4., prema procjeni i potrebi	Učenici nižih razreda od 1. do 4., prema procjeni i potrebi	Zdrava prehrana i pravilna higijena	Prema potrebi, tijekom školske godine	Školska liječnica, medicinska sestra

Rad s roditeljima

Oblik rada / aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 1. razreda (1.a,b,c)	Prvi razred	1 Lipanj/ rujan 2025.	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 1. razreda (1.a,b,c)	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	1 Listopad/ studen	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 1. razreda (1.a,b,c)	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 2. razreda (2.a,b,c,d)	Roditeljstvo i suradnja	1 Listopad / studen	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 2. razreda (2.a,b,c,d)	Sukobi i nasilje: uloga škole	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 3. razreda (3.a,b,c)	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	1 Listopad / studen	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 3. razreda (3.a,b,c)	Pravila i granice u odgoju	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 4. razreda (4.a,b,c)	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	1 Listopad / studen	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 4. razreda (4.a,b,c)	Kako postati bolji učenik	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 5. razreda (5.a,b,c)	Opasnosti na internetu	1 Listopad / studen	Razrednici, Stručni suradnici

Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 5. razreda (5.a,b,c)	Moje dijete u virtualnom svijetu	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 6. razreda (6.a,b,c)	Roditeljska uloga	1 Listopad / studeni	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 6. razreda (6.a,b,c)	Agresivna ponašanja	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 7. razreda (7.a,b,c)	Moja ponašanja u ulozi roditelja	1 Listopad / studeni	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 7. razreda (7.a,b,c)	Izazovi adolescencije	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 8. razreda (8.a,b,c)	Komunikacija u obitelji	1 Listopad / studeni	Razrednici, Stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 8. razreda (8.a,b,c)	Moje dijete odrasta – što učiniti?	1 Ožujak / svibanj	Razrednici, Stručni suradnici
Oblik rada aktivnosti:	<i>Razina intervencije:</i>	<i>Sudionici:</i>	Razred/ pojedinci:	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	<i>Voditelj/ suradnici</i>
Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Univerzalna prevencija Selektivna prevencija	Prema procjeni i potrebi	Prema procjeni i potrebi	Prema potrebi i dogovoru	<i>Socijalne pedagoginje,, pedagoginja, razrednici</i>
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 4. razreda (4.a, b, c)	RESCUR: NA VALOVIMA	1, prema potrebi	Socijalne pedagoginje
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 6. razreda (6.a, b, c)	Lions Quest – Vještine za adolescenciju	1, prema potrebi	Socijalne pedagoginje
Roditeljski sastanak	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika 7. ili 8. razreda (7.a, b, c; 8.a, b, c)	Alati za moderno doba	1, prema potrebi	Socijalne pedagoginje

Rad s učiteljima

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Razredno vijeće	Univerzalna prevencija	Razrednici	Prema planiranom stručnom usavršavanju	Prema planiranom stručnom usavršavanju	Vanjski stručnjaci,
Učiteljsko vijeće	Selektivna prevencija	Predmetni nastavnici		u	AZOO
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna prevencija	Razrednici	Prema potrebi i dogovoru	Prema procjeni, potrebi i dogovoru	Socijalne pedagoginje, pedagoginja
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Selektivna prevencija	Predmetni nastavnici			
Razredna vijeća					
Učiteljska vijeća					

Sve planirane aktivnosti provode se temeljem **Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima**. Ovlaštena osoba za postupanje u slučajevima povrede prava učenika je **pedagoginja Dubravka Žigmund**.

Sadržaj **Protokola o ponašanju učenika u slučaju nasilja među djecom i mladima** nalazi se u stručnoj službi škole. Za objavljivanje fotografija i podataka o djetetu obavezno je tražiti pisano dopuštenje roditelja ili zakonskog zastupnika.
Obveze odgojno-obrazovne ustanove:

1. Zaustaviti i prekinuti aktualno nasilno postupanje prema djetetu.
2. Utvrditi potrebu za eventualnom liječničkom intervencijom.
3. Obavijestiti roditelje oštećenog djeteta ili zakonske zastupnike.
4. Obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja.
5. Roditelje i zakonske zastupnike uputiti o mogućim oblicima savjetodavne pomoći djetetu u ustanovi i izvan nje.
6. Obaviti razgovor s ostalim osobama nazočnim aktualnom događaju.
7. Utvrditi intenzitet traume kod druge djece koja su svjedočila nasilju.
8. Obaviti razgovor s počiniteljem nasilja, uz nazočnost stručne osobe, te mu ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.
9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike nasilnog djeteta, te ih upoznati s događajem.
10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama voditi i sačiniti bilješke.

Sadržaj **Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji** nalazi se u stručnoj službi škole.

Obveze odgojno obrazovne ustanove:

1. Ako je dijete/učenik povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju potrebno je pozvati službu hitne medicinske pomoći.
2. Izvijestiti ravnateljicu škole koja će u suradnji s pedagoginjom izvršiti prijavu policiji i obavijestiti ZSR.
3. Ako se radi o osobito teškom obliku nasilja koje je izazvalo i traumu savjetovati se sa sustručnjacima izvan škole.

U slučaju da je dijete/učenik doživio seksualno nasilje i/ili seksualno uznemiravanje postupa se prema sadržaju **Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja** (Narodne novine broj 70/2018).

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ove školske godine planirani su sljedeći poslovi:

1. Redovito godišnje servisiranje i održavanje:
 - plinskih postrojenja
 - kotlovnice centralnog grijanja
 - protupožarnih aparata
 - dizala, platforme
 - nadzornih kamera
 - uređaja za klimatizaciju
2. Pregled, popravak i održavanje električnih, gromobranskih i telefonskih instalacija
3. Završetak radova na uređenju igrališta i okoliša u PŠ Lovrečan

4. Dogradnja dvorane TZK za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne nastave – PŠ
5. Kupnja namještaja i IKT opreme
6. Izgradnja fotonaponske elektrane

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja

Mjesečni izvedbeni kurikulumi učitelja

Plan i program rada razrednika

Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Raspored sati/Glazbena škola

Ravnateljica

Predsjednica Školskog odbora

/Nevenka Turščak, mag. prim. educ./

/Ana Kutnjak, mag. oec./

Cestica, 6. listopada 2025.

Klasa: 602-02/25-01/83

Urbroj: 2186-116-01-25-1