



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

2025./2026.



U Velikom Bukovcu, 2. listopada 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
OSNOVNA ŠKOLA VELIKI BUKOVEC

Klasa: 602-11/25-01/2
Urbroj: 2186-140-07-25-1

Na temelju članka 118.st.2. al.5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,94/13, 152/14, 07/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole Veliki Bukovec, a na prijedlog ravnateljice uz prethodno mišljenje i suglasnost Vijeća roditelja, Školski odbor donio je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici održanoj 2. listopada, 2025. godine.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Marinka Mlinarić

Ravnateljica:

Marina Rajh

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	8
1.1. Podaci o upisnom području.....	8
1.2. Unutarnji školski prostori.....	8
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.5. Knjižni fond škole.....	10
1.6. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – produženi boravak	12
2.1.5. Podaci o učiteljima – slobodna godina	12
2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi	12
2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – porodični dopust	13
2.1.8. Podaci o ostalim radnicima škole	13
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija	18
3.2. Raspored dežurstava	18
3.3. Raspored primanja roditelja	19
3.4. Godišnji kalendar rada	20
3.4.1. Kalendar provedbe nacionalnih ispita	22
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	22
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.5.2. Nastava u kući.....	23
3.5.3. Produženi boravak i prehrana	23
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	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.....	26

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	26
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranih jezika	26
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	27
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	28
4.3. Plan izvanučioničke nastave	30
4.4. Provođenju projekata	31
4.5. Obuka plivanja	33
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	34
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	37
7. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE	38
7.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	38
7.2. Plan rada školskog liječnika.....	39
7.3. Plan zdravstvene zaštite radnika škole.....	40
7.4. Školski preventivni programi.....	40
7.4.1. UVOD	40
7.4.2. CILJEVI.....	40
7.4.3. USTROJSTVO ŠPP-a.....	41
7.4.4. NOSITELJI ŠPP-a	41
7.4.5. AKTIVNOSTI ŠPP-a.....	41
7.4.5.1. Aktivnosti usmjerene na učenike	41
7.4.5.2. Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje.....	43
7.4.5.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje.....	44
7.4.6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPP-a	45
7.4.7. VREDNOVANJE	45
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	47
8.1. Plan rada Školskog odbora.....	47
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	47
8.2.1. Plan rada Aktiva razredne i predmetne nastave.....	48
8.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	49
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	50
8.5. Plan rada Vijeća učenika.....	50
8.6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	52
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	53
9.1. Stručno usavršavanje u školi.....	53
9.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	54
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	54

9.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	54
10.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, SRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA.....	54
10.1.	Planovi i programi rada učitelja	54
10.2.	Plan rada ravnatelja	55
10.3.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	58
10.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	62
10.5.	Plan rada defektologa	67
10.6.	Plan rada tajništva	70
10.7.	Plan rada računovodstva.....	72
10.8.	Poslovi tehničkog osoblja.....	74
10.8.1.	Poslovi ložača – domara	74
10.8.2.	Poslovi u školskoj kuhinji	74
10.8.3.	Poslovi pomoćno – tehničkog osoblja	74
10.8.4.	Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu.....	78

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VELIKI BUKOVEC
Adresa škole:	VELIKI BUKOVEC, DRAVSKA 42
Županija:	VARAŽDINSKA
Telefonski broj:	042/840-224, 042/849-826
Broj telefaksa:	042/840-224
Internetska pošta:	ured@os-bukovec.hr
Internetska adresa:	os-veliki-bukovec.skole.hr
Šifra škole:	05-239-001
Matični broj škole:	3072258
OIB:	33624881058
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/127-2, 19.7.1955.
Ravnatelj škole:	MARINA RAJH
Broj učenika:	192
Broj učenika u razrednoj nastavi:	93
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	99
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika putnika:	154
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj posebnih razrednih odjela:	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-14:55
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	96
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Rb	Mjesto stanovanja	1.A	2.A	2.B	3.A	4.A	4.B	5.A	5.B	6.A	6.B	7.A	7.B	8.A	8.B	U
1.	Veliki Bukovec	4	5	2	2	1	2	4	0	2	4	4	0	2	3	35
2.	Kapela Podravska	2	1	2	2	3	0	1	1	2	2	3	2	0	2	23
3.	Dubovica	1	2	3	0	0	2	1	1	1	0	0	2	0	1	14
Ukupno Općina Veliki Bukovec		7	8	7	4	4	4	6	2	5	6	7	4	2	6	72
Putnici		3	3	5	2	3	2	2	2	3	2	3	4	0	3	37
1.	Mali Bukovec	4	3	2	12	2	4	2	6	3	4	2	1	1	2	48
2.	Sveti Petar	3	1	2	1	3	2	1	1	5	4	1	2	5	0	31
3.	Martinić	2	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	8
4.	Lunjkovec	3	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	3	0	0	9
5.	Županec	2	1	0	1	3	0	0	2	2	0	0	0	2	1	14
6.	Novo Selo Podravsko	0	0	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0	0	2	7
Ukupno Općina Mali Bukovec		14	6	5	15	9	8	4	10	12	10	4	6	8	6	117
Izvan upisnog područja OŠ Veliki Bukovec		0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3
SVEUKUPNO		21	14	12	20	14	12	11	12	17	16	11	10	10	12	192
Ukupno putnici		17	9	10	17	12	10	6	12	15	12	7	10	8	9	154

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Veliki Bukovec polaze učenici iz devet mjesta koja se nalaze na području Općine Veliki Bukovec i Općine Mali Bukovec. Najudaljenije mjesto je udaljeno od Velikog Bukovca 7 km. Za učenike iz svih mjesta, osim Velikog Bukovca, organiziran je prijevoz posebnim linijama autobusa.

Broj učenika po mjestu stanovanja

Rješenje o školskom području OŠ Veliki Bukovec datira od 29. Listopada 1959. I od tada mreža škola nije mijenjana.

1.2. Unutarnji školski prostori

Odgojno-obrazovni rad odvija se u školskoj zgradi izgrađenoj 1969. godine s ukupnom površinom unutarnjeg prostora od 1.500 m².

2003. godine dograđena je školska sportska dvorana, a u toplom spoju sa školom još dvije učionice, dvije prostorije za školsku knjižnicu i čitaonicu te svlačionice sa sanitarnim čvorom. Dograđen je prostor od 1120 m². I škola i sportska dvorana imaju radijatorsko centralno grijanje.

2018. završena je energetska obnova škole: napravljena je toplinska izolacija svih vanjskih zidova i fasada, zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani škole i na cijelom dograđenom dijelu, ugrađena je dizalica topline i fotonaponski moduli, promijenjen je krov na sportskoj dvorani, toplinski su izolirani podovi u dvorani i na tavanu te je promijenjena unutarnja rasvjeta.

2021. završena je rekonstrukcija zgrade pri čemu je izgrađeno 6 novih učionica, kabineti, sanitarni čvor, sportska dvorana s pripadajućim prostorijama, školska kuhinja s blagovaonicom, zbornica, školska knjižnica te uredi za administrativno osoblje. Ukupni dograđeni prostor iznosi 1700 m².

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.a	1	58,56	-	-	4	4
2.a	1	58,56	-	-	4	4
2.b	1	58,56	-	-	4	4
3.a	1	44,67	1	13,25	4	4
4.a	1	48,66	1	9,26	4	4
4.b	1	44,80	1	13,12	4	4
Pripremna nastava	1	48,66	1	9,26	3	3
Kabinet zadruge	1	28,80	-	-	3	3
Posebni razredni odjel	1	28,80	-	-	3	3
Produženi boravak	1	58,56	-	-	4	4
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	55,56	-	-	4	4
Likovna kultura i Glazbena kultura	1	51,84	-	-	4	4

Strani jezik	2	94,24				
Matematika i Fizika	1	43,20	1	15,36	4	4
Matematika i Vjeronauk	1	41,50	-	-	4	4
Priroda, Kemija i Biologija	1	57,60	1	27,77	4	4
Geografija i Tehnička kultura	1	54,78	-	-	4	4
Povijest i Vjeronauk	1	39,44	-	-	4	4
Informatika	2	120,99	1	9,09	4	4
Ostali kabineti (zajednički)			9	112,85	-	-
	20					
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	614,24	1	12,72	4	4
Knjižnica	1	71,95	-	-	4	4
Uredi	5	68,45	-	-	-	-
Zbornica	1	17,15	-	-	-	-
Arhiva	1	15,30	-	-	-	-
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	29	1824,87	17	222,68	4	4

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
2. Sportsko igralište	4.160	Djelomično zadovoljavajuće
3. Zelene površine	9.940	zadovoljavajuće
3. Prilazni putevi i dvorište	1.000	zadovoljavajuće
4. Cvjetnjak	100	zadovoljavajuće
U K U P N O	15.100	

Tijekom godine vodit će se redovita briga oko uređenja školskog okoliša. Domar škole redovito će održavati zelene površine. Briga oko uzgoja cvijeća i ukrasnog bilja povjerena je spremačicama. Ispred škole biti će postavljeni koševi za smeće, klupice za sjedenje, a svi razredni odjeli u tijeku školske godine bit će uključeni u uređenje školskog okoliša.

3.1. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Mikrofoni	2
Video i foto oprema:	
Kamera	2
Virtualne naočale	15

Fotoaparati	1
Dodatne baterije za fotoaparati	2
Informatička oprema:	
Stolno računalo	6
All – in- one	22
Pisači	5
Projektor	15
Interaktivna bijela ploča	9
Pametni ekrani	2
Tableti eškole	78
Prijenosna računala eškole	25
Prijenosna računala eškole za učenike	22
Ostala oprema:	
Električni piano	1
Sintetizator	2

3.2. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički	3343
Učiteljski	629
Avg	127

3.3. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Ograda uz školsko igralište	Sigurnost učenika
Uređenje zelenih površina i cvjetnjaka	Estetsko uređenje
Uređenje vanjskog prostora -postavljanje klupica, koševa za smeće	Estetsko uređenje
Uređenje dvorišta – društvene igre	Društvena- socijalna interakcija među učenicima
Rekonstrukcija igrališta	Sigurnost učenika
Ugradnja klima u učionicama PN	Poboljšanje uvjeta rada, koncentracije učenika
Kupnja roštilja za školsku kuhinju	Poboljšanje kvalitete školske prehrane
Kupnja stolica za školsku blagovaonicu	Poboljšanje učeničkog standarda

4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

4.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	
1.	Marina Rajh		Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnatelj	-	
2.	Martin Hadelan		Magistar pedagogije	VSS	pedagog	-	
3.	Daliborka Vuković		Profesor defektolog	VSS	defektolog	-	
4.	Marinka Mlinarić		Diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	-	

4.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor-savjetnik	
1.	Snježana Horvat		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
2.	Đurđica Triplat-Povijač		Nastavnik razredne nastave	VSS	-	
3.	Verica Šehić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
4.	Andreja Jakopčin		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
5.	Štefanija Šarec		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	savjetnik	
6.	Gordana Kovaček		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	

4.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	
1.	Marina Zember		Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	-	
2.	Katarina Novak		Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	dr.sc.	Hrvatski jezik	-	
3.	Sanja Ivačić		Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	
4.	Davor Cvetnić		Magistar primarnog obrazovanja i likove kulture	VSS	Likovna kultura	-	
5.	Igor Jakupec		Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	-	
6.	Stela Pavetić		Profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	savjetnik	

7.	Mladen Vuger		Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	-	
8.	Katarina Grđan		Magistra primarnog obrazovanja, smjer Njemački jezik	VSS	Njemački jezik	-	
9.	Suzana Virag		Profesorica matematike	VSS	Matematika	-	
10.	Lovorka Kelemen		Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike	VSS	matematika	-	
11.	Manuela Valek Koren		Profesorica biologije i kemije	VSS	Biologija i kemija	-	
12.	Dado Gres		Magistar edukacije fizike	VSS	Fizika	-	
13.	Ivančica Jež		Profesorica povijesti i filozofije	dr.sc.	Povijest	-	
14.	Jurica Potnar		Profesor geografije	VSS	Geografija	-	
15.	Lana Šprem		Magistra/inženjerka grafičke tehnologije	VSS	Tehnička kultura	-	
16.	Roman Sović		Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	
17.	Marija Međimorec		Diplomirana katehetkinja	VSS	Vjeronauk	-	
18.	Nina Martinković		Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Učiteljica vjeronauka	-	
19.	Božana Tomas		Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	Učitelj edukator rehabilitator		
19.	Mirela Kolenda		Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učitelj edukator rehabilitator		
20.	Gordana Lohajner		Diplomirani informatičar	VSS	Informatika	mentor	
21.	Karla Ciler		Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	-	

4.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – produženi boravak

1.	Marija Krušelj		Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	Produženi boravak	-	
----	----------------	--	--	-----	-------------------	---	--

4.1.5. Podaci o učiteljima – slobodna godina

	Snežana Dezić-Markulinčić		Diplomirani pedagoginja njemačkog jezika i likovnog odgoja za rad u glavnim školama	VSS	Njemački jezik	-	

4.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Claudia Kuzmić		Magistra likovne pedagogije	VSS	Pomoćnik u nastavi	

4.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – porodični dopust

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	
1.	Ines Vukalović		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	

Podaci o radnicima na bolovanju

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	
1.	Filip Gaća		Obrtnička škola Koprivnica	SSS	domar-ložač	

4.1.8. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime		Završena škola	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	
1.	Dalida Sever		Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu	VSS	tajnica škole	
2.	Ružica Bačani		Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje Koprivnica	SSS	računovođa	
3.	Nenad Šercer		Školski centar za obrazovanje metalčkih elektroničkih kadrova Varaždin	SSS	domar-ložač	
4.	Marijan Vrbanić		Srednja škola za gostinstvo in turizam v Ljubljani	SSS	kuhar	
5.	Zvezdana Račman		Gospodarska škola Varaždin	SSS	Kuharica	
6.	Mirjana Vugrinec		Osnovna škola	NKV	spremačica	
7.	Oljga Kanižaj		Medicinska škola	SSS	spremačica	
8.	Diana Kranjec		Školski centar za obrazovanje tekstilnih kadrova Varaždin	SSS	spremačica	
9.	Jasminka Hrupec		Centar usmjerenog obrazovanja XXXII. divizija	SSS	spremačica	
10.	Žana Lukša		Školski centar „Fric Pavlik“ Bosanski Brod	SSS	spremačica	
11.	Sandra Štefanec		Ekonomski i trgovačka škola Čakovec	SSS	spremačica	

U postupku smo zapošljavanja operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

4.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

4.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Umanjenje radne obveze (čl. 38. st. 1. KU)	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Godišnje (36 tjedana nastave)	UKUPNO
1.	Gordana Kovaček	1.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1440
2.	Snježana Horvat	2.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1440
3.	Đurđica Triplat-Povijač	2.b	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1440
4.	Štefanija Šarec	3.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1440
5.	Andreja Jakopčin	4.a	15	2	1	1	1	0	20	20	40	1440
6.	Verica Šehić	4.b	15	2	1	1	1	0	20	20	40	1440

4.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast.	Izb. nast.	DOP.	DOD.	INA	Čl. 13. st. 7	Čl. 7. i 8.	KU Čl. 56	Projekti	Čl. 14.	Umanjen je radne obveze (čl. 38. st. 1. KU)	Ukupno nepo. rad s učenicima	Ostali poslovi	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.														Tjedno	Godišnje (36 tjedana nastave)
1.	Marina Zember	Hrvatski jezik	-	-	10	-	8	-	18	-	2	1	1	-	-	-	-	-	-	22	18	40	1440
2.	Katarina Novak	Hrvatski jezik	2	-	-	10	-	8	18	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	22	18	40	1440
3.	Davor Cvetnić	Likovna kultura	-	-	2	2	2	2	8	-	-	-	2	2	-	3	1	-	-	15	14	29	1044
4.	Igor Jakupec	Glazbena kultura	2	2	2	2	2	2	10	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	16	13	29	1044
5.	Stela Pavetić	Engleski jezik	2	-	6	-	3	3	12	4	1	1	-	-	-	-	-	ŽSV 1	2	23	17	40	1440
6.	Sanja Ivačić	Engleski jezik	2	6	-	3	-	-	9	4	2	-	2	1	-	-	-	-	-	20	14	34	1224
7.	Mladen Vuger	Njemački jezik	-	4	1	3	3	-	11	10	2	-	-	-	-	-	-	-	-	23	17	40	1440
8.	Katarina Grđan	Njemački jezik	-	2	-	-	-	3	5	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	9	6	15	540
9.	Suzana Virag	Matematika	2	-	8	-	-	8	16	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	22	18	40	1440
10.	Lovorka Kelemen	Matematika	-	-	-	8	8	-	16	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	22	18	40	1440
11.	Manuela Valek Koren	Priroda, biologija i kemija	-	-	3	4	8	8	23	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	24	16	40	1440
12.	Dado Gres	Fizika	-	-	-	-	4	4	8	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	10	6	16	576
13.	Ivančica Jež	Povijest	2	-	4	4	4	4	16	-	-	1	2	1	-	2	-	-	-	24	16	40	1440
14.	Jurica Potnar	Geografija	2	-	3	4	4	4	15	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	19	13	32	1152
15.	Lana Šprem	Tehnička kultura	-	-	2	2	2	2	8	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	11	9	20	720
16.	Roman Sović	TZK	2	-	4	4	4	4	16	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	24	16	40	1440
17.	Marija Međimorec	Vjeronauk	-	14	-	-	2	4	-	20	-	-	2	-	-	-	2	-	-	24	16	40	1440
18.	Nina Martinković	Vjeronauk	-	-	4	4	2	-	-	10	-	-	2	-	-	-	-	-	-	12	8	20	720
19.	Gordana Lohajner	Informatika	-	4	4	4	4	4	8	12	-	1	-	1	2	-	-	-	-	24	16	40	1440
20.	Karla Ciler	Informatika	-	8	-	-	-	-	-	8	-	-	2	-	-	-	-	-	-	10	6	16	576

21.	Mirela Kolenda	PRO	-	-	-	x		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	8	20	720
22.	Božana Tomas	PRO	-	-	-	X	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	8	20	720
23.	Marija Krušelj	Produžen i boravak	-	x													-	-	25	15	40	1440

U predmetnoj nastavi iz svih predmeta nastava je stručno zastupljena, osim u polovici satnice u posebnom razrednom odjelu.

4.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
1.	Marina Rajh	ravnatelj	7.00 – 15.00	7.00 - 15.00 Poslije 15.00h prema dogovoru	40
2.	Martin Hadelan	pedagog	7.30 – 13.30	7.30 - 13.30	40
3.	Daliborka Vuković	defektolog	7.30 – 13.30	7.30 - 13.30	40
4.	Marinka Mlinarić	knjižničar	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	40

4.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Završena škola	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Dalida Sever	Pravni fakultet u Zagrebu	Tajnica	7.00-15.00	40
2.	Ružica Bačani	Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje Koprivnica	Računovotkinja	7.00-15.00	40
3.	Nenad Šercer	Školski centar za obrazovanje metalnih elektroničkih kadrova Varaždin	domar-ložač	6.00-14.00	40
4.	Marijan Vrbanić	Srednja škola za gostinstvo in turizam u Ljubljani	Kuhar	6.30 - 14.30	40
5.	Zvezdana Račman	Gospodarska škola Varaždin	Kuharica	6:30 -14.30	40
6.	Diana Kranjec	Školski centar za obrazovanje	Spremačica	Ujutro: PON I UTO 7.00-	40

		tekstilnih kadrova Varaždin		15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	
7.	Oljga Kanižaj	Medicinska škola	Spremačica	Ujutro: PET 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40
8.	Mirjana Vugrinec	Osnovna škola	Spremačica	Ujutro: SRI i ČET 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40
9.	Žana Lukša	Školski centar „Fric Pavlik“ Bosanski Brod	Spremačica	Ujutro: PET 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40
10.	Jasminka Hrupec	Centar usmjerenog obrazovanja XXXII. divizija	Spremačica	Ujutro: PON I UTO 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40
11.	Sandra Štefanec	Ekonomska i trgovačka škola Čakovec	Spremačica	Ujutro: SRI i ČET 7.00-15.00 Ostali dani popodne 13.00-21.00	40

Kuhari, domar i spremačice u nenastavne dane rade ujutro 7.00-15.00 h. Zapošljavanjem operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu postoji mogućnost promjene ranog vremena spremačica.

5. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

5.1. Organizacija

Škola radi u jutarnjoj smjeni. Nastava započinje u 8:00.

Za dolazak u školu i povratak kući za učenike je organiziran posebni prijevoz autobusima. Ujutro autobus dva puta dovozi djecu. Odvozi kućama su, ovisno o rasporedu, u 11.30, 12.30, 13.20 te u 14.10 ili 15.00.

Raspored zvona:

1. sat: 8.00 – 8.45

2. sat: 8.50 – 9.35

3. sat: 9.40 – 10.25

veliki odmor od 15 min

4. sat: 10.40 – 11.25

veliki odmor od 15 min

5. sat: 11.40 – 12.25

6. sat: 12.30 – 13.15

7. sat: 13.20 – 14.05

8. sat: 14.10 – 14.55

5.2. Raspored dežurstava

7.00 – 7.30 domar dežura na stražnjem ulazu.

7.00 - 7.30 na glavnim ulazima dežuraju spremačice.

7.30 - 8.00 dežurni učitelj/učiteljica

Dežurstvo učitelja

	1. DIO	2. DIO	3. DIO	4. DIO	VELIKI ODMORI - BLAGOVAONICA
PON	Horvat S.	Šehić V.	Lovorka K.	Ivačić S.	Vuger M. i Grđan K.
UTO	Triplat-Povijač Đ.	Šarec Š.	Potnar J.	Novak K.	Cvetnić D. i Šprem L.
SRI	Kovaček G.	Međimorec M.	Sović R.	Jež I.	Jakupec I.
ČET	Ciler K.	Jakopčin A.	Pavetić S.	Valek Koren M.	Cvetnić D. i Gres D.
PET	Lohajner G.	Božana/Mirela	Zember M.	Virag S.	Martinković N.

1. Dio: stari dio dolje + ulaz
2. Dio: stari dio gore
3. Dio: novi dio dolje + ulaz
4. Dio: novi dio gore

Praćenje autobusa

	Poslije 4. sata	Poslije 5. sata	Poslije 6. sata	Poslije 7. sata	Poslije 8. sata
PON	Horvat S. i Verica Š.		Sović R.	Lovorka K.	Lohajner G.
UTO	Triplat-Povijač Đ. i Šarec Š.		Šprem L.	Pavetić S.	Vuger M.
SRI	/	/	Šehić V.	Valek Koren M.	Marija K.
ČET	/	Međimorec M.	Gres D.	Zember M.	Marija K.
PET	/	Tomas B.	Martinković N.	Ivačić S.	/

5.3. Raspored primanja roditelja

RAZRED	RAZREDNIK	DAN U TJEDNU	VRIJEME (od koliko – do koliko sati)
1. a	Gordana Kovaček	srijeda	8:50 – 9:30
2. a	Snježana Horvat	ponedjeljak	9:40-10:20
2. b	Đurđica Triplat-Povijač	srijeda	10:40-11:20
3.a	Štefanija Šarec	utorak	9:40 - 10:20
4. a	Andreja Jakopčin	utorak	11:40 -12:20
4. b	Vera Šehić	srijeda	9:40 – 10:25
5. a	Ivančica Jež	srijeda	10:45-11:25
5. b	Suzana Virag	srijeda	9:40 – 10:20
6. a	Jurica Potnar	srijeda	9:40- 10:20
6. b	Sanja Ivačić	ponedjeljak	11:40-12:20
7. a	Stela Pavetić	ponedjeljak	9:40 – 10:35
7. b	Igor Jakupec	srijeda	10:40 – 11:25
8. a	Katarina Novak	četvrtak	9:40 – 10:10
8. b	Roman Sović	srijeda	8:45 – 9:45

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME (od koliko – do koliko sati)
Davor Cvetnić	utorak	8:50-9:35
Lana Šprem	utorak	8:50 – 9:35
Manuela Valek Koren	četvrtak	9:40 – 10:25

Marija Međimorec	četvrtak	9:40 – 10:25
Marina Zember	petak	8:50 – 9:35
Nina Martinković	utorak	9:40 – 10:25
Karla Ciler	četvrtak	9:40 – 10:25
Katarina Grđan	ponedjeljak	9:40 – 10:25
Božana Tomas	ponedjeljak	11:40 – 12:25
Gordana Lohajner	utorak	10:40 – 11:25
Dado Gres	četvrtak	10:40 – 11:25
Lovorka Kelemen	ponedjeljak	11:40 – 12:25
Mladen Vuger	četvrtak	10:40 - 11:25
Mirela Kolenda	Srijeda	8:50 – 9:35

5.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	Obilježavanja
		radnih	nastavnih	ukupno		
I. polugodište od 8.9.2025. do 23.12.2026.	rujan	-	17	17		26. 9. Obilježavanje Europskog dana jezika Priredba dobrodošlice za 1. razrede
	listopad	1	22	23		3.10. Dan škole 6.10. Dan učitelja – nenastavni, radni dan 7.10. MAT liga – 1. kolo 13.-17.10. Tjedan školskog doručka Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Mama budi zdrava – nacionalni projekt "Solidarnost na djelu 2025." – humanitarna akcija Hrvatskog Crvenog križa Kviz znanja „Mućni glavom“, Kešnerijada 24.10. Sudoko - Školsko natjecanje
	studenj	-	19	19	1	1.11. Svi sveti Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 7.11. Dan obrtništva i strukovnog obrazovanja 21.11. Natjecanje Naboj Junior 22.11. Sudoko – Regionalno natjecanje Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12. Adventski sajam
	prosinac	-	17	17		2.12. MAT liga – 2.kolo 4.12. PUB kviz 10.12. – 12.12. Posjet učenika 8.r Vukovaru 6.12. Sveti Nikola 9.12. Medni dan Božićni sajam i priredba

UKUPNO I. polugodište		1	75	76	1	1. dio zimskog odmora učenika 24.12. 2025. - 11. 1.2026.
II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026.	siječanj	-	15	15		Svjetski dana smijeha Školska natjecanja
	veljača	-	20	20		Dan sigurnijeg interneta 1. Petak u veljači Dan crvenih haljina 14.2. Valentinovo 17.2. Fašnik Želim ti reći... (uz Svjetski dan komplimenata) MAT liga – 3. kolo Županijska natjecanja u organizaciji AZZO-a
	ožujak	-	20	20		2.3.-6.3. Nacionalni ispiti,4.r Sve što treba znati o HMS – 8.r 19.3. Dan očeva 21.3. Dan šarenih čarapa- Dan osoba s Down sindromom Klokan bez granica Djevojčice u STEM-u 9.3. – 26.3. Nacionalni ispiti, 8.r Uskrsni sajam
	travanj	1	18	18		Proljetni odmor učenika 30.3.2026. - 6.4.2026. Dani medijske pismenosti 28.4.Svjetski dan Roma 22.4. Dan planeta zemlje 23.4. Noć knjige MAT liga – 4. kolo 30.4. Projektni dan
	svibanj		19	20	1	1.5.Praznik rada, neradni dan 4.5. Svjetski dan vatrogasaca - Vatrogasna vježba Majčin dan - 2. nedjelja u svibnju 15.5. Dan obitelji MAT liga – Finale
	lipanj	-	9	9	1	Školski izleti, ekskurzije Sportski susreti Dobrotvorna priredba „Marijini obroci“ 12.6.2026. završetak nastave
UKUPNO II. polugodište		1	101	102	3	Ljetni odmor od 15.6.2026.
UKUPNO:		2	176	178	3	

5.4.1. Kalendar provedbe nacionalnih ispita

Nacionalni ispiti - ožujak 2026.

4.razredi	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo
datum	2.3.2026.	4.3.2026.	6.3.2026.

8.razredi	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika
datum	9.3.2026.	11.3.2026.	13.3.2026.
8.razredi	Biologija	Fizika	Kemija
datum	16.3.2026.	18.3.2026.	20.3.2026.
8.razredi	Geografija		Povijest
datum	24.3.2026.		26.3.2026.

5.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevojčica	dječaka	ponavljača	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Ime i prezime razrednika
1.a	21	9	12	0	1	Gordana Kovaček
UKUPNO	21	9	12	0	1	
2.a	14	5	9	0	0	Snježana Horvat
2.b	12	4	8	0	3	Đurđica Triplat-Povijač
UKUPNO	26	9	17	0	3	
3.a	20	13	7	0	1	Štefanija Šarec
UKUPNO	20	13	7	0	1	
4.a	14	5	9	0	3	Andreja Jakopčin
4.b	12	3	9	0	1	Verica Šehić
UKUPNO	26	8	18	0	4	
UKUPNO 1.-4.	93	39	54	0	9	
5.a	11	6	5	0	2	Ivančica Jež
5.b	12	5	7	1	3	Suzana Virag
UKUPNO	23	11	12	1	5	
6. a	17	10	7	0	3	Jurica Potnar
6. b	16	8	8	0	5	Sanja Ivačić
UKUPNO	33	18	15	0	8	-
7. a	11	4	7	0	2	Stela Pavetić
7. b	10	4	6	0	1	Igor Jakupec
UKUPNO	21	8	13	0	3	-

8. a	10	6	4	0	3	Katarina Novak
8. b	12	6	6	0	1	Roman Sović
UKUPNO	22	12	10	0	4	-
UKUPNO 5. - 8.	99	49	50	0	20	-
UKUPNO 1. - 8.	192	88	104	0	29	-

5.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	1	3	4	3	1	0	13
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	2	0	1	1	4	2	4	15
Posebni program (djelomična integracija)	0	0	0	0	0	1	0	0	1

5.5.2. Nastava u kući

Za sada ne postoji potreba za izvođenjem nastave u kući.

5.5.3. Produženi boravak i prehrana

U produženi boravak u 2025./2026. školske godine uključeno je 22 učenika prvih i drugog koji su raspoređeni u jednoj grupi. Za učenike u produženom boravku priprema se jedan obrok dnevno (ručak). Za sve učenike osigurana je mogućnost korištenja jutarnjeg obroka i ručka u školskoj kuhinji.

Planira se i rad grupe produženog boravka za vrijeme odmora učenika prema sljedećem rasporedu:

- u vrijeme prvog dijela zimskog odmora u vremenu od 5. do 9. siječnja 2026.
- u vrijeme proljetnog odmora u vremenu od 30.ožujka do 6. travnja 2026.
- u vrijeme ljetnog odmora u vremenu od 15. do 30. lipnja te od 24.-31.08.2026.

Uvjet za rad je minimalno 5 prijavljenih učenika.

Rad produženog boravka omogućen je zahvaljujući trima izvorima financiranja: lokalnoj samoupravi, Županiji i roditeljima.

6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1. 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	10	350	5	175	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	71	2485
Likovna k.	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Glazbena k.	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Strani jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	38	1330
Matematika	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	60	2100
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
PiD	4	140	2	70	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	16	560
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička k.	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
TZK	6	210	3	105	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1225
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	36	1260	18	630	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	328	11480

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

6.2. 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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	20	1	Marija Međimorec	2	70
	2.	25	2	Marija Međimorec	4	140
	3.	20	1	Marija Međimorec	2	70
	4.	26	2	Marija Međimorec	4	140
UKUPNO I. – IV.		91	6	-	12	420
Vjeronauk	5.	23	2	Nina Martinković	4	140
	6.	33	2	Nina Martinković	4	140
	7.	20	2	Nina Martinković i Marija Međimorec	4	140
	8.	22	2	Marija Međimorec	4	140
UKUPNO V. – VIII.		99	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		189	14		28	980

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	6.a	10	1	Sanja Ivačić	2	70
	7.b	7	1	Sanja Ivačić	2	70
	8.a	5	1	Stela Pavetić	2	70
	4.b	10	1	Stela Pavetić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		32	4		8	280

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	5.a	10	1	Mladen Vuger	2	70
	5.b	9	1	Mladen Vuger	2	70
	6.b	8	1	Mladen Vuger	2	70
	7.a	8	1	Mladen Vuger	2	70
	8.b	6	1	Katarina Grđan	2	70
	4.a	9	1	Katarina Grđan	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		50	6		12	420

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	1.	20	1	Karla Ciler	2	70
	2.	26	2	Karla Ciler	4	140
	3.	20	1	Karla Ciler	2	70
	4.	26	2	Gordana Lohajner	4	140
	7.	21	2	Gordana Lohajner	4	140
	8.	20	2	Gordana Lohajner	4	140
UKUPNO VII. – VIII.		133	10		20	700

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda tijekom školske godine. 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	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik-matematika	1.a	1	35	Gordana Kovaček
2.	Hrvatski jezik-matematika	2.a	1	35	Snježana Horvat
3.	Hrvatski jezik-matematika	2.b	1	35	Đurđica Triplat Povijač
4.	Hrvatski jezik-matematika	3.a	1	35	Štefanija Šarec
5.	Hrvatski jezik-matematika	4.a	1	35	Andreja Jakopčin
6.	Hrvatski jezik-matematika	4.b	1	35	Verica Šehić
	UKUPNO I. - IV.		6	210	
	Hrvatski jezik	5.a,b; 7.a,b	2	70	Marina Zember
	Hrvatski jezik	6.a,b; 8.a,b	1	35	Katarina Novak
	Matematika	6.a,b, 7.a,b	2	70	Lovorka Kelemen
	Matematika	5.a,b, 8.a,b	2	70	Suzana Virag
	Kemija	8.a,b	1	35	Manuela Valek Koren
	Njemački jezik	3.a, 8.a	2	70	Katarina Grđan
	Njemački jezik	2.b, 4.b, 6.a, 7.b	2	70	Mladen Vuger
	Engleski jezik	5.a,b 7.a, 8.b,	1	35	Stela Pavetić
	Engleski jezik	4.a, 6.b	2	70	Sanja Ivačić

	Fizika	7.a,b; 8.a,b	1	35	Dado Gres
	UKUPNO V. - VIII.		16	560	
	UKUPNO I. - VIII.		22	770	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red · broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
			T	G	
1.	Matematika	1.a	1	35	Gordana Kovaček
2.	Matematika	2.a	1	35	Snježana Horvat
3.	Matematika	2.b	1	35	Đurđica Triplat-Povijač
4.	Matematika	3.a	1	35	Štefanija Šarec
5.	Matematika,	4.a	1	35	Andreja Jakopčin
6.	Matematika	4.b	1	35	Verica Šehić
	UKUPNO I. - IV.		6	210	
1.	Hrvatski jezik	7.a,b	1	35	Marina Zember
2.	Hrvatski jezik	8.a,b	1	35	Katarina Novak
3.	Matematika	6.a,b, 7.a,b	2	70	Lovorka Kelemen
4.	Matematika	5.a,b, 8.a,b	2	70	Suzana Virag
5.	Engleski jezik	7.b, 8.b, 8.a	1	35	Stela Pavetić
6	Povijest	7.ab, 8.a,b	2	70	Ivančica Jež
	UKUPNO V. - VIII.		9	315	
	UKUPNO I. - VIII.		15	525	

4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred, grupa	Planirani broj sati		Voditelj
		T	G	
RAZREDNA NASTAVA				
Razredne izvannastavne aktivnosti	1.	1	35	Gordana Kovaček
Zabavna znanost	2. – 4.	1	35	Đurđica Triplat-Povijač
Zvezdice	2. – 4.	1	35	Snježana Horvat
Ekološka grupa	2. – 4.	1	35	Vera Šehić
Dramska skupina	2. – 4.	1	35	Andreja Jakopčin

Mali čuvari baštine	2. – 4.	1	35	Štefanija Šarec
Informatička igraonica	2. i 3.	2	70	Karla Ciler
Sportska skupina	2. – 4.	1	35	Roman Sović
ČA-RI	2. – 4.	1	35	Marinka Mlinarić
UKUPNO I. - IV.		9	350	
PREDMETNA NASTAVA				
Ruke stvaraju svjetlost	6., 7.	1	35	Lovorka Kelemen
Bistrići	6.	1	35	Lovorka Kelemen
Klub mladih tehničara - mladi tehničari	5. – 8.	2	70	Lana Šprem
Učenička zadruga	5. – 8.	2	70	Davor Cvetnić i Sanja Ivačić
Likovna grupa	5. – 8.	1	35	Davor Cvetnić
Planinarska grupa	5. – 8.	1	35	Ivančica Jež
Klub mladih tehničara - prometna grupa	5.a i 5.b	2	70	Ivančica Jež i Lana Šprem
Povijesna grupa	5. – 8.	1	35	Ivančica Jež
Pjevački zbor	4. – 8.	2	70	Igor Jakupec
Orkestar	4. – 8.	1	35	Igor Jakupec
Šahovska grupa	5. – 8.	1	35	Jurica Potnar
Desna x2	5. – 8.	1	35	Jurica Potnar
Čitateljsko - recitatorski klub	6.ab, 8.ab	1	35	Marina Zember
I can do it!	5. – 8.	1	35	Sanja Ivačić
Vjeronaučna grupa	5. – 8.	2	70	Marija Međimorec
Sportska skupina	5. – 8.	2	70	Roman Sović
Podmladak CK	7.ab, 8.ab	2	70	Roman Sović
Kreativna maštaonica	5. – 7.	1	35	Nina Martinković
Mali Florijanci		1	35	Nina Martinković
Čitanjem do zvijezda	5.-8.	1	35	Marinka Mlinarić
Astronomska grupa	7. 8.	1	35	Dado Gres
UKUPNO V. - VIII.		28	980	
UKUPNO I. - VIII.		37	1330	

6.3. Plan izvanučioničke nastave

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE				
R.b.	Naziv programa	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
1.	Višednevna izvanučionička nastava učenika sedmih razreda	7.a i 7.b	Lipanj 2026.	Stela Pavetić i Igor Jakupec
2.	Posjet kinu učenika sedmih razreda	7.a i 7.b	Tijekom šk. godine	Stela Pavetić i Igor Jakupec
3.	Terenska nastava u sklopu dodatne nastave engleskog jezika	7. i 8. razredi	Svibanj/lipanj 2026.	Stela Pavetić
4.	Posjet Varaždinskoj katedrali	Vjeronaučna grupa	Lipanj 2026.	Marija Međimorec
5.	Jednodnevni izlet: Oroslavlje – Park znanosti; Krapina - Muzej krapinskih neandertalaca; Tuheljske toplice	5.a i 5.b	lipanj 2026.	Ivančica Jež, Suzana Virag
6.	Vukovar	8.A i 8.B	prosinac, 2025.	Katarina Novak i Roman Sović
7.	Jednodnevna izvan učionička nastava	8.A i 8.B	Svibanj/lipanj, 2026.g.	Katarina Novak i Roman Sović
8.	Izvanučionička nastava – izlet	6.a i 6.b	Svibanj/lipanj 2026.	J. Potnar i S. Ivačić
9.	Jednodnevni izlet - Zagreb	4.a, 4.b	svibanj, 2026.	Vera Šehić i Andreja Jakopčin
10.	Jednodnevni izlet Međimurje (Čakovec - Zasadbreg) ili Hrvatsko zagorje (Oroslavlje-Krapina)	4.a, 4.b	svibanj/lipanj, 2026.	Vera Šehić i Andreja Jakopčin
11.	Posjet kinu/kazalištu učenika RN	1. - 4.	tijekom šk. god. 2025./2026.	učiteljice RN
12.	Izvanučionička nastava učenika produženog boravka (Arboretum opeka Marčan)	1.i 2.	Svibanj 2026.	Marija Krušelj
13.	Ludbreg	2.	Svibanj/lipanj 2026.	Đ. Povijač i S. Horvat
14.	Posjet JVP Varaždin i Muzeju vatrogastva	Mali Florijanci	Svibanj/lipanj 2026.	Nina Martinković
15.	Okolica škole	1.a	tijekom šk. god. 2025./2026.	Gordana Kovaček
16.	Posjet Eko-Etnu selu sv.Franjo Asiški	1.a	svibanj/lipanj 2025./2026.	Gordana Kovaček
17.	Varaždin	3.a	svibanj 2026.	Štefanija Šarec
18.	Škola plivanja	3.a	travanj – 2026.	Štefanija Šarec

19.	Posjet Domu sv. Vinko Dubovica	Mali čuvari baštine	prosinac 2025. i travanj 2026.	Štefanija Šarec
20.	Kviz Mućni glavom Ludbreg	3.a	Listopad/studeni	Štefanija Šarec Marinka Mlinarić
21.	Škola uz rijeku	3.a	rujan 2025.	Štefanija Šarec
22.	Posjet LORI centru	3.a	ožujak 2025.	Štefanija Šarec
23.	Škola u prirodi	3.a, 4.a, 4.b	lipanj 2025.	Štefanija Šarec, Andreja Jakopčin, Verica Šehić
24.	Posjet Udruzi za promicanje mentalnog zdravlja Svitanje	5.-8. (8-10 učenika)	Travanj/svibanj	Martin Hadelan
25.	Posjet HNK Zagreb (opera)	7. i 8. razredi	Prosinac	Igor Jakupec
26.	Škola u prirodi – Arboretum Opeka	8.razredi	Travanj	Manuela Valek Koren
27.	Posjet CK Ludbreg - kazališna predstava Čarobnjakov učenik	1.-4. razreda	Studeni	Đurđica T.-Povijač i Snježana Horvat

6.4. Provođenje projekata

Naziv projekta	Vrijeme realizacije	Nositelji
Međuškolski: - Čitam-I read- Ich lese (osnovne škole Varaždinske županije) - Čitamo (OŠ Veliki Bukovec i OŠ Sveti Đurđ) Državni projekt: - Čajanka s g. Julijom - Čitanje naglas Međunarodnim projektima - Bookmarkexchange - Čitanje ne poznaje granice - Čitanjem do zvijezda eTwinning projekti - dogovoreni tijekom školske godine Međuknjižnični projekt-suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Mladen Kerstner Ludbreg - kviz MUĆNI GLAVOM Školski projekti povodom: - Mjeseca hrvatske knjige(15.10.-15.11.), - Dana hrvatskog jezika (veljača) - Svjetskog dana pripovijedanja, Svjetskog dana poezije (ožujak) - Noći hrvatske knjige, Dana medijske pismenosti (travanj)	- tijekom školske godine	Stručna suradnica-knjižničarka Marinka Mlinarić, učenici i učitelji

Postao sam đak prvak, prijelaz iz vrtića u školu Postao sam petaš, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu Idemo u srednju školu Grupa podrške za roditelje e-Twinning projekt "Razvoj emocionalne inteligencije kod učenika osnovnih škola" Zajednica učenja	- rujan 2025. - ožujak 2026. - tijekom školske godine	Stručni suradnik - pedagog Martin Hadelan, učenici i učitelji
CAP Mjesec borbe protiv ovisnosti Rano otkrivanje poteškoća i rana intervencija Projekt građanskog odgoja - ShiftUp Abeceda prevencije Rescur LQ	- tijekom školske godine	Stručna suradnica-defektologinja Daliborka Vuković, učenici i učitelji
Oxford Reading Club – Čitalački klub modernog doba HIPPO međunarodno natjecanje Spelling Bee Spring Reading Contest	- tijekom školske godine	Stepa Pavetić i učenici
Projekt „Baterije“ Projekt „Stari papir“	tijekom školske godine	Davor Cvetnić
Naboj Junior	studen	Suzana Virag, učenici i učitelji
Djevojčice u STEM-u	Ožujak	Učiteljica Manuele Valek Koren
MAT Liga	Tijekom cijele godine	Lovorka Kelemen
Natjecanje Dabar	Studen 2025.	Gordana Lohajner
Budi Internet genijalac	Tijekom cijele godine	Gordana Lohajner
Klokan bez granica	Ožujak 2026.	Suzana Virag, učenici i učitelji
Večer hrvatskog jezika	Veljača-ožujak 2026.	Marina Zember
Marijini obroci	Tijekom cijele godine	Marija Međimorec
U Ludbregu raSTEM	Tijekom cijele godine	Marija Krušelj
Projekt Škola uz rijeku	Tijekom cijele godine	Učiteljice RN i Manuela Valek Koren
Projekt Škola u prirodi – Arboretum Opeka	Travanj 2026.	Manuela Valek Koren
Projekt „Zelene boje znanja“ u suradnji s udrugom Sigma	Tijekom godine	Manuela Valek Koren
Projekt „Zelene boje znanja“ u suradnji s udrugom Sigma: Istraživači prirode	Tijekom godine	Đurđica Triplat Povijač Štefica Šarec
2026. Međunarodna godina volonterstva – u suradnji s Crvenim križom	Tijekom godine	Daliborka Vuković

Sigurnije škole i vrtići	Tijekom godine	Daliborka Vuković
Preventivni projekt „Pazim da ne padneš“	Tijekom godine	Martin Hadelan

6.5. Obuka plivanja

Realizirat će se u skladu s mogućnostima financiranja od strane osnivača, roditelja i lokalne zajednice.

7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

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

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti i način ostvarivanja
IX. mj.	Početak nastavne godine Doček učenika 1. razreda	Učitelji, učenici, ravnateljica Učenici 1. razreda, učitelji – priredba dobrodošlice -učiteljice Šarec i Kovaček
	26. 9. Obilježavanje Europskog dana jezika	Učiteljica S. Pavetić, M. Vuger i S. Ivačić (i ostali učitelji stranih jezika!) • Pub kviz o stranim jezicima • Radionice stranih jezika – osnove • Plakati i info poster • Igra
X. mj.	3.10. Dan škole	Učiteljice HJ, učiteljice RN, Martinković, Međimorec učenici Predstava "Učitelju daj 2"; uređenje panoa i škole; mrežna stranica
	6.10 Dan učitelja	Učitelji – stručno usavršavanje
	7.10. MAT liga – 1. kolo	Lovorka K. i učenici
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Šarec, Međimorec, svi učitelji i učenici
	Mama budi zdrava – nacionalni projekt	Stručna suradnica defektolog, svi učenici i učitelji
	24.10. Sudoko - Školsko natjecanje	Lovorka K. i učenici
	"Solidarnost na djelu 2025." – humanitarna akcija Hrvatskog Crvenog križa	učitelji i učenici
XI. mj.	Svi sveti	učitelji i učenici; razredne aktivnosti
	Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.	Stručna suradnica knjižničarka, učenici, učitelji – • niz radionica i čitateljskih aktivnosti u školskoj knjižnici i učionicama • razmjena straničnika 3. razred- Međunarodni projekt • <i>Mučni glavom</i> kviz za 3. razrede u suradnji s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Mladen Kerstner Ludbreg (školska i međuškolska razina)

		čitanje naglas za učenike od 1.-8. razreda (školska, županijska, međuškolska razina)
	18. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljica povijesti, učenici, učitelji – uređenje panoa, dokumentarni film :” 5 minuta za sjećanje - Bitka za Vukovar”, minuta šutnje, paljenje svijeće, s posebnim sjećanjem na nestalog branitelja Vukovara koji je bio učenik naše škole - Marijana Levaka. Učiteljice hrvatskoga jezika prigodnim tekstovima Razrednici 8. razreda pripremom učenika za posjet Vukovaru
	Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12.	Učenici, učitelji, stručni suradnici i vanjski suradnici - U okviru programa MUP-a “Zdrav za 5” predavanje za roditelje na temu štetnih posljedica konzumacije alkoholnih pića (djelatnik PU Ludbreg) - Predavanje za učenike 6. razreda o prevenciji konzumacije alkoholnih pića - Izrada tematskog panoa - Posjet tematskoj manifestaciji (prema afinitetu učenika)
	21.11. Naboj junior	Suzana V. i učenici
	22.11. Sudoko – Regionalno natjecanje	Lovorka K. i učenici
	Adventski sajam i Marijini obroci	M.Krušelj, Martinković, Kelemen, Školska zadruga, učitelji i učenici
XII. mj.		
	Tajni prijatelj	Pedagog i učitelji
	2.12. MAT liga – 2. kolo	Lovorka K. i učenici
	4.12.Pub kviz	učenici, učiteljice, Marinka Mlinarić, S. Virag
	5.12. Sveti Nikola	učitelji i učenici – razredne aktivnosti
	9.12. Medni dan	Učenici 1. razreda, učitelji, vanjski suradnici
	12.12. - 14.12. Sudoko - Državno natjecanje	Lovorka K. i učenici
	Božićni sajam i priredba	Učiteljice HJ, učiteljice RN, Martinković, Međimorec učenici Priredba; uređenje škole; mrežna stranica
I. mj.		

	Školska natjecanja u organizaciji AZZO-a Školska natjecanja Lidrano	voditelji DOD-a voditelji grupa
	Kazališna predstava	učenici i učitelji, knjižničarka
II. mj		
	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji, učenici, G. Lohajner, M. Mlinarić- Budi i ti internet genijalac Ponašanje na društvenim mrežama - razredna tema na Satu razrednika u 8.a (u siječnju)
	1. Petak u veljači Dan crvenih haljina	Djelatnici škole i učenici prema afinitetu
	14.2. Valentinovo	Stručna suradnica knjižničarka, učenici i učitelji Kviz Predavanje školske defektologinje 8.r. o prigodnoj temi
	Županijska natjecanja u organizaciji AZZO-a	voditelji DOD-a
	MAT liga – 3. kolo	Lovorka K.
III. mj.		
	21.3. Dan osoba s Down sindromom	Stručna suradnica defektologinja, razrednici prema afinitetu – izrada šarenih čarapa i tematskog panoa
	ožujak 2026.	Međunarodno matematičko natjecanje: Klok bez granica, Suzana V.
	Uskrsni sajam	učenici i učitelji
IV. mj.		
	Dani medijske pismenosti	Stručna suradnica knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljica Informatike Lohajner -9. Dani medijske pismenosti-prijava na nacionalni program
	23.4. Noć knjige	Čitanje u školskoj knjižnici uz prigodne aktivnosti-poslijepodne- ili susret s književnikom?
	Županijska smotra zadruga	Voditelji zadruga, učenici
	MAT liga – 4. kolo	Lovorka K.
V. mj.		
	2. nedjelja u svibnju - Majčin dan	Učenici i učitelji, razredne aktivnosti
	Vatrogasna vježba	Martinković, učenici, DVD Veliki Bukovec
	MAT liga – Finale	Lovorka K.
VI. mj.		
	Školski izleti, Maturalno putovanje	Razrednici i učenici

	Dobrotvorna priredba „Marijini obroci“	Međimorec, Martinković, Kelemen, učiteljice RN, učenici i učitelji
VII. mj.		
	Svečana dodjela svjedodžbi učenicima osmih razreda te podjela ostalim učenicima	učenici i učitelji

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Plan profesionalnog usmjeravanja 2025./2026.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSITELJI
Sistematski pregled učenika	Rujan / listopad	Školska liječnica
Testiranje osobnih sklonosti kroz redovnu nastavu i izborne predmete s ciljem profesionalnog usmjeravanja	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici Učitelji
Radionica s učenicima usmjerena na osvješćivanje profesionalnih namjera: Moja budućnost	Studen	Pedagog
Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Siječanj/veljača	Pedagog u suradnji s HZZ
Podjela brošura i drugog informativnog materijala	Tijekom nastavne godine	Razrednici Pedagog
Suradnja sa stručnom službom za profesionalno usmjeravanje pri Zavodu za zapošljavanje – MPO za učenike s primjerenim programom školovanja i zdravstvenim teškoćama	Veljača/ožujak	Stručna služba Zavoda za zapošljavanje Stručni suradnici
Individualni razgovori: - s učenicima s TUR - s darovitim učenicima - s ostalim učenicima - s roditeljima	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici
Predavanje za učenike: Kako odabrati srednju školu?	Ožujak	Pedagoginja
Individualni i grupni razgovori: -s učenicima slabijeg uspjeha -s učenicima s TUR	Tijekom nastavne godine	Razrednici Stručni suradnici

Kampanja: Upisi u srednju školu -predstavljanje srednjih škola (za učenike i roditelje)	Travanj	Predstavnici srednjih škola Razrednici Stručni suradnici
Predstavljanje srednjih škola na satu razrednika i roditeljskom sastanku (prema dogovoru sa srednjim školama)	Travanj/svibanj	Predstavnici srednjih škola Razrednici Pedagog
Predavanje za učenike: Postupak prijava i upisa u srednje škole	Svibanj	Pedagog
Roditeljski sastanak i predavanje za roditelje: Postupak prijava i upisa u srednje škole i mogućnosti upisa	Svibanj/lipanj	Razrednici Pedagog
Suradnja sa službama izvan škole: -sa školskom liječnicom -s Hrvatskim zavodom za socijalni rad -s HZZ – Odsjek za profesionalno usmjeravanje -s CISOK	Tijekom godine	Stručni suradnici Razrednici
Informiranje putem panoa	Travanj / svibanj / lipanj	Stručni suradnici Razrednici

9. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

9.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Radi ostvarenja socijalne i zdravstvene zaštite učenika škola surađuje s Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu radi redovitog provođenja zdravstvenog odgoja, provođenja zdravstvenog nadzora, razvijanje zdravstveno-higijenskih navika i podizanje zdravstvene kulture kod učenika i roditelja.

Planirane aktivnosti školske ambulate za školsku godinu 2025./2026. su sljedeće:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK
- Sistematski pregledi u 5.razredu
- Sistematski pregledi u 8.razredu
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ
- Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ
- Probiri (skrininzi):
 - 3.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled vida na daljinu i kolornog vida
 - 6.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled kralježnice
 - 7.razred- ispitivanje sluha
 - 8.razred- YP CORE upitnik- probir rizika u mentalnom zdravlju učenika
- Kontrolni pregledi
- Cijepljenje:
 - upis u prvi razred- docijepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole

- docjepljivanje protiv dječje paralize

-8.razred- docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

-od 5. do 8.razreda- mogućnost cijepljenja protiv humanog papiloma virusa

- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda
- Savjetovani rad
- Zdravstveni odgoj (*Pravilno pranje zubiju prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „*Skrivene kalorije*“- predavanje u 3.razredu OŠ
Promjene vezane uz pubertet i higijena- predavanje u 5.razredu OŠ
Utjecaj spolno-prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje-predavanje u 1.razredu SŠ)

Plan je okviran i postoji mogućnost promjene.

Osim navedenog radi se i na:

- podizanju kvalitete obroka u školskoj kuhinji,
- otkrivanju djece ometene u psihofizičkom razvoju i pronalaženje adekvatnih zdravstvenih i pedagoških mjera,
- suradnji s Centrom za socijalni rad Ludbreg te Gradskim društvom Crvenog križa Ludbreg, radi pomoći učenicima iz socijalno ugroženih obitelji.
- organiziranju predavanja školske doktorice o zdravstvenom odgoju

9.2. Plan rada školskog liječnika

Radi ostvarivanja socijalne i zdravstvene zaštite učenika škola surađuje sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu u svrhu redovitog provođenja zdravstvenog odgoja, provođenja zdravstvenog nadzora, razvijanja zdravstveno-higijenskih navika i podizanja zdravstvene kulture kod učenika i roditelja. Zbog toga se organiziraju pregledi i cijepljenja:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK
- Sistematski pregledi u 5.razredu
- Sistematski pregledi u 8.razredu
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ
- Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ
- Probiri (skrininzi):
 - a. 3.razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida
 - b. 6.razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice
 - c. 7.razred-ispitivanje sluha
- Kontrolni pregledi
- Cijepljenje:
 - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
 - docjepljivanje protiv dječje paralize
 - 8.razred-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
 - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa
- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda
- Savjetovani rad

- Zdravstveni odgoj (*Pravilno pranje zubiju prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „*Skrivene kalorije*“- predavanje u 3.razredu OŠ
Promjene vezane uz pubertet i higijena- predavanje u 5.razredu OŠ
Utjecaj spolno-prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje-predavanje u 1.razredu SŠ)

Plan je okviran i postoji mogućnost promjene.

9.3. Plan zdravstvene zaštite radnika škole

Djelatnici se redovito upućuju na sistematike preglede koje financira Varaždinska županija, tako da će u 3 godine svi djelatnici mogu obaviti sistematski pregled.

Kuhari svakih 6 mjeseci obavljaju sanitarni pregled. Radi očuvanja zdravlja i radne sposobnosti radnika i učenika posebna pažnja se polaže dezinficiranju svih perivih površina i nabavom odgovarajuće radne obuće i odjeće za tehničko osoblje.

Temeljem Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara i ostalih važećih zakona iz srodnih područja radnici škole redovito se osposobljavaju za: rad na siguran način, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći, za evakuaciju, a ovisno o procjeni opasnosti koje nosi pojedino radno mjesto.

9.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

7.4.1. UVOD

Školski preventivni program temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2015. do 2017. godine te Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013.) kojima se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj posljednjih se godina povećala ponuda droga, što je prouzročilo povećan trend konzumiranja droga, osobito među mladima. Uz droge, alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih su najznačajniji ovisnost o kockanju i ovisnost o internetu. Sve to govori da je iznimno važno razvijati programe prevencije ovisnosti usmjerene na prevenciju svih oblika ovisnosti.

7.4.2. CILJEVI

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje. Stoga je i njegov cilj između ostalog učiti djecu zdravim razmišljanjima i izgrađivati ispravne stavove, jačati pozitivne vrijednosti i poticati pozitivne oblike ponašanja te smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (jačanje životnih vještina i stvaranje pozitivne slike o sebi (poticanje i unaprjeđivanje nenasilne komunikacije i suradnje, poštivanje

razlika i razvoj međusobne tolerancije i grupne pripadnosti, prepoznavanje i upravljanje osjećajima, razvijanje sposobnosti donošenja realnih i pozitivnih ciljeva te procjene situacije i odabira adekvatnih rješenja, donošenje djelotvornih odluka), podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena

- ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

7.4.3. USTROJSTVO ŠPP-a

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA - obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodičkih jedinica u nastavnom procesu (povezivanje nastavnih sadržaja s temama iz područja ovisnosti), na satovima razrednog odjela (kroz radionice I.-VIII. razreda, otvorene satove), kroz rad izvannastavnih aktivnosti te kroz individualni rad s učenicima i savjetovanje

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA - obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a te drugi stručnjaci po potrebi (diskretni personalni zaštitni postupci)

7.4.4. NOSITELJI ŠPP-a

Školsko povjerenstvo:

- Marina Rajh, ravnateljica
- Daliborka Vuković, stručna suradnica (edu.-reh. profila)
- Marina Zember, učiteljica hrvatskog jezika
- Štefanija Šarec, učiteljica RN

7.4.5. AKTIVNOSTI ŠPP-a

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola.

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, Obiteljskog centra, Gradom Ludbregom, općinama Mali i Veliki Bukovec, Županijom i dr.

7.4.5.1. Aktivnosti usmjerene na učenike

Aktivnosti primarne prevencije:

- *Aktivnosti ŠPP-a kroz nastavne predmete* – sukladno nastavnom planu i programu
- *Rad s učenicima na satovima razrednog odjela* – radionice u kojima su teme osmišljene tako da budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 8. razreda te otvoreni satovi s učenicima (razred kao terapijska zajednica)
- *Specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima* u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti

- posebna se pozornost poklanja *tumačenju uzroka uzimanja droga* (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije);
- učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu
- ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvraćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se
- u provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika
- *Organizacija slobodnog vremena* - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti
- *Sudjelovanje u projektu obilježavanja odabranih datuma*

Plan tematskih područja za SRO od 1-8. razreda (trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među djecom)
„Abeceda prevencije“ set od 15 kratkih aktivnosti na satovima razrednog odjela s ciljem usvajanja socijalno-emocionalnih vještina
PODRUČJE: SVIJEST O SEBI
1. Tko sam ja: • prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja, • moje misli, uvjerenja i stavovi, interesi • moje tijelo, promjene u meni (pubertet, odgovorno ponašanje) • zdrave i nezdrave navike (prehrana, odmor, kretanje, ovisnost o računalu) • moje jake i slabe strane, samopouzdanje, samopoštovanje, • moje slobodno vrijeme (igra, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga)
2. Što me pokreće: • moje želje, potrebe, interesi, ciljevi, vrijednosti,
3. Što i tko okida moje gume i povređuje me: • prepoznavanje osjećaja, misli i ponašanja u različitim situacijama
4. Kako moji postupci utječu na druge: • odgovornost za vlastite postupke i izbore • posljedice postupaka i izbora (dobre i loše)
PODRUČJE: UPRAVLJANJE SOBOM
1. Upravlјati vlastitim osjećajima i njihovim izražavanjem: • prikladno i neprikladno izražavanje osjećaja, • upravlјanje osjećajima • opuštanje i otpuštanje (tehnike disanja, vizualizacije, mišićne relaksacije, pametni pokreti) • upravlјanje tremom i strahom od odgovaranja • pravila ponašanja u školi, razredu, autobusu , na internetu, izletu, maturalcu
2. Biti predan i orijentiran prema postignuću: • strategije uspješnih ljudi, • samomotiviranje, • strpljenje i upornost, • postavlјanje ciljeva,

• praćenje vlastitog napretka
3. Optimizam i pozitivno razmišljanje: • prepoznavanje i upravljanje mislima, • ohrabrivanje i pozitivan unutarnji razgovor sa sobom
4. Znati se opustiti i otpustiti
PODRUČJE: SVIJEŠT O DRUGIMA
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva
2. Razumijevanje drugih (empatija): • izoliranje, rujanje, ismijavanje, fizičko zlostavljanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, traćanje • prihvaćanje i tolerancija razlićitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, razlićitost i razumijevanje među spolovima)
3. Orijentacija prema pomaganju i brižnosti: • razredni ili/i školski projekti na temu pomaganja i brižnosti
PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, verbalni i neverbalni govor)
2. Aktivno slušanje
3. Suradnja i timski rad
4. Upravljanje sukobom
5. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći ne (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)
6. Asertivnost ili založiti se za sebe i strategije verbalne samoobrane • Sve vrste verbalnog nasilja • Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri • Ponašanje u vezama
PODRUČJE: VJEŠTINE UĆENJA
1. Opušteno ućenje, navike, strategije, zabavno ućenje
2. Stilovi ućenja u skladu sa stilovima ućenika
3. Kako se motivirati
4. Pametno ćitanje i bilježenje, kognitivne mape
5. Strategije pamćenja

Aktivnosti sekundarne prevencije:

- *Diskretni, osobni zaštitni postupak* - specifićni pedagoški pristup kojim se na diskretan naćin ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najćešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizićne naravi, posebno ugrožena (ovu toćku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode ućitelji, nastavnici i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima)
- *Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi ili stručnjaka izvan škole* – kod ućenika kod kojih se oćituje utjecaj rizićnih ćimbenika te iskazuju neku teškoću

7.4.5.2. Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje

- *Predavanja i radionice s ciljem afirmacije karijere uspješnog roditeljstva* - teme su osmišljene tako da prate odrastanje ućenika i obuhvaćaju važne roditeljske kompetencije od 1. do 8. razreda

PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA (prijedlozi):

Razred	Zajedničke teme:	Teme:
1.	Informacije na početku školske godine: - Kućni red škole, - Razredna pravila, - Pravilnik o pedagoškim mjerama, - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, - Protokol o postupanju u slučaju nasilja, - Kalendar rada škole - Dani sigurnijeg interneta	Poruke koje šaljemo djeci (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.		Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole
3.		Samopouzdanje dijete – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju
4.		Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik
5.		Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu
6.		Roditeljska uloga Agresivna ponašanja
7.		Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije
8.		Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?
*Teme su prihvaćene po preporuci MZOM i Agencije za odgoj i obrazovanje		

• **Savjetodavni rad s roditeljima:**

- Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.

- Oblik rada :

a) Grupni rad – s dijelom roditelja učenika iz istog razreda, iste grupe izvannastavne, izvanškolske ili druge grupe iz različitih razreda, a u svrhu rješavanja zajedničke problematike.

b) Individualni – s roditeljima jednog učenika .

- *Primjena Diskretnog osobnog zaštitnog programa*
- *Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece*
- *Literatura:* - Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (navedeni popis postaviti ćemo na web stranicu škole)

7.4.5.3 Aktivnosti usmjerene na učitelje

• **Organizirati sustavnu edukaciju učitelja**

- planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje “kvalitetne škole”, “zdrave škole”, “škole bez neuspjeha” koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja,

- teme iz ŠPP-a trebaju proširiti znanja i vještine učitelja kako mogu pomoći djeci da postanu «otporna» na različite loše utjecaje

PODRUČJA:	TEME:
OPĆE INFORMACIJE	- upućivanje učitelja/nastavnika na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - formiranje članova školskog Povjerenstva (smjernice za izradu školskog preventivnog programa) - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) – VIII. mjesec, na Učiteljskom vijeću (ovisno o organizacijskim mogućnostima škole) - dežurstvo učitelja i učenika (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja Pravilnika o kućnom redu škole)
KOMUNIKACIJA	- umijeće komuniciranja (radionice iz područja komunikacije) - kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama
EDUKATIVNE TEME	Prijedlog mogućih tema: 1. Specifična znanja o ovisnostima (područja ovisnosti prema interesima i potrebama škole) – suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila 2. Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece 3. Diskretni zaštitni program 4. Osjetljivost na različite potrebe djece (povezanost s temama razumijevanje sebe i drugih)
RAZREDNI PROJEKT - briga o školi, humanitarna akcija..	- ideje i koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole - suradnja s GDCC, Caritasom, UNICEF-om, raznim udrugama - implementacija verificiranih preventivnih programa (Pet za Net, Rescur, Lion's quest, EMICA) u naš školski preventivni program

7.4.6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPP-a

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

7.4.7. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP-a kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskog odbora

mjesec	Sadržaj rada
9.	Donosi školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole
Tijekom školske godine	• Daje prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa • Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi • Predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole • Donosi promjene statuta škole uz prethodnu suglasnost osnivača • Donosi opće akte škole • Donosi prijedlog financijskog plana • Razmatra rezultate obrazovnog rada • Osniva učeničke udruge i klubove • Obavlja i druge poslove određene propisima, statutom i drugim općim aktima škole

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Donošenje prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole Organizacija rada za 2025./2026.
Listopad	Organizacija svečanosti za Dan škole i Dane kruha
Studen	Praćenje dokumentacije Izvešća nakon stručnih skupova Informatička edukacija učitelja Analiza uspjeha učenika
Prosinac	Organizacija svečanosti povodom blagdana – Božić – Božićna priredba Izvešće o radu i uspjehu učenika u 1. polugodištu
Siječanj	Predavanja stručnih suradnika Priprema za školska i županijska natjecanja
Veljača	Analiza uspjeha učenika Organizacija izleta
Travanj	Analiza uspjeha učenika Analiza rezultata natjecanja
Svibanj	Praćenje ostvarenja godišnjeg plana i programa škole
Lipanj	Odluka o pohvalama i nagradama učenika, uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne god.
Srpanj	Podjela svjedodžbi
Kolovoz	Priprema za početak nove školske godine Zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu

Osim navedenog, dio sadržaja rada obavlja se kontinuirano ili povremeno tijekom godine:
Učiteljsko vijeće rješava molbe, žalbe i zahtjeve roditelja o odgojno-obrazovnim pitanjima, bira svoje predstavnike u stručne organe, obavlja i druge poslove vezane uz rad i život škole.

Učiteljsko vijeće sastaje se na po potrebi kako bi rješavalo aktualnosti.

8.2.1. Plan rada Aktiva razredne i predmetne nastave

Razredna nastava

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
RUJAN	Donošenje plana i programa rada Aktiva RN za 2025./2026. Dogovor o organizaciji i realizaciji izvannastavnih aktivnosti Planiranje izvanučioničke nastave	Aktiv učitelja RN
PROSINAC	Stručno usavršavanje – tema po izboru stručnog suradnika Aktualna problematika pojedinog razrednog odjela, procjena učinkovitosti primjenjivanih pedagoških mjera, oblika i metoda rada s učenicima te prijedlog daljnjeg djelovanja Obveze učitelja razredne nastave na kraju I. polugodišta	stručni suradnik (pedagog/defektologinja) Aktiv učitelja RN
TRAVANJ	Stručno usavršavanje – tema po izboru stručnog suradnika Aktualna problematika pojedinog razrednog odjela, procjena učinkovitosti primjenjivanih pedagoških mjera, oblika i metoda rada s učenicima te prijedlog daljnjeg djelovanja	stručni suradnik (pedagog/defektologinja) Aktiv učitelja RN
LIPANJ	Provođenje aktivnosti vezanih uz završetak školske godine Izvešće o radu u šk.god.2025./26. Planiranje rada za sljedeću školsku godinu	ravnateljica pedagog Aktiv učitelja RN

Predmetna nastava

Sadržaj permanentnog usavršavanja	ciljna skupina	Vrijeme ostvarenja
Donošenje plana i programa rada aktiva za 2025./2026. godinu	učitelji predmetne nastave	rujan
Kreativno u izradi božićnih ukrasa, Davor Cvetnić		studen/prosinac
Postignuća učenika na kraju I. polugodišta		prosinac
Školski projekti, Marinka Mlinarić		veljača
Analiza postignutih rezultata nakon školskih i županijskih natjecanja		ožujak
Primjeri dobre prakse u nastavi, Martin Hadelan		travanj
Razmatranje uspjeha na kraju školske godine		lipanj

8.3. Plan rada Razrednih vijeća

mjesec	Sadržaj rada
9.	Prijedlog plana razrednog odjela Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja, Upoznavanje s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja Održavanje razrednih vijeća za sve razrede
12.	Izvešće o izvršenju GiK-a, Donošenje pedagoških mjera Praćenje i analiziranje rezultata rada tijekom cijele godine,
9.	Realizacija izleta, terenske nastave, Sazivanje roditeljskih sastanaka
6.	Realizacija izleta, terenske nastave, Izvešće o izvršenju GIK-a Donošenje prijedloga vladanja učenika; Donošenje prijedloga pohvala i nagrada Utvrđivanje općeg uspjeha na kraju školske godine

RAZREDNO VIJEĆE: kontinuirano brine o odgoju i obrazovanju učenika svog odjela, brine o izvršavanju GIK-ova u odjelima, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže i donosi pedagoške mjere, brine o radu učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, surađuje s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadataka, odgovorno je za rad i uspjeh u razrednom odjelu.

RAZREDNIK: brine o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti, brine o realizaciji GIK-a razrednog odjela, ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prevodnice, podnosi izvješće o radu razrednog odjela, prisustvuje satovima nastave u razrednom odjelu, izvješćuje roditelje učenika o radu i uspjehu, brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta, organizira pomoć slabijim učenicima, brine o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavlja i druge poslove vezane uz razredni odjel.

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

mjesec	Sadržaj rada
9.	Razmatranje godišnjeg plana i program rada i školskog kurikulumu Upoznavanje sa školskim preventivnim programom Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja Upoznaje se s načinom rada i izvještavanja iz e- imenika
3.	Upoznavanje s natjecanjima učenika, Upoznavanje s provođenjem javnih i kulturnih djelatnosti škole Upoznavanje s postignućima škole Upoznavanje s odgojnim problemima
6.	Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Izvješća o organiziranju izleta i ekskurzija;

Vijeće roditelja razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, najmanje dva puta godišnje.

Vijeće roditelja raspravlja o organizaciji rada škole i ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole kao i o svim pitanjima u vezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja.

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo a čine ga učenici od 1.- 8. razreda dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Cilj je da učenici razvijaju svijest o svojim pravima, slobodi i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu te da potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

U Osnovnoj školi Veliki Bukovec Vijeće učenika čine:

Razred	Predstavnik u Vijeću učenika	Zamjenik predstavnika u Vijeću učenika
1.a	Eva Kotišćak	Mia Štefanec
2.a	Laura Križan	Mia Krušelj
2.b	Ivan Golenja	Noel Kuzman
3.a	Sofija Pečenec	Astrid Šalamon
4.a	Marin Krušelj	Lara Kovaček
4.b	David Čukec	Nela Mlinar
5.a	Lori Triplat	Alex Cvetković
5.b	Fran Ključarić	Karla Repić
6.a	Emili Povijač	Ana Strbad
6.b	Leon Golec	Patricija Friščić
7.a	Dragana Novaković	Petar Marković
7.b	Ema Golenja	Melani Šarec
8.a	Nika Cvetković	Martina Kovaček
8.b	David Mađarić	Sara Tkalec

Vijeće učenika Osnovne škole veliki Bukovec u koordinaciji pedagoga škole predlaže za šk.god. 2025/26. sljedeći raspored aktivnosti:

Mjesec	Sadržaj
IX. i X.	-1. sastanak Vijeća učenika: biranje predsjednika i zamjenika VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada (prihvatanje prijedloga učenika) -zakoni, pravilnici i protokoli • Obiteljski zakon • Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole • Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima • Kućni red škole • Elementi i mjerila za vrednovanje vladanja učenika • Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima • Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji • Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja -Županijsko vijeće učenika Varaždinske županije -prijedlozi učenika
XI i XII.	- prijedlozi učenika: život i boravak u školskim prostorima - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.11. - 15.12. – razredne prezentacije i plakati - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava (20.11.) – pano - obilježavanje Božića – izrada ukrasa (radionica)
I.,II. i III.	- obilježavanje Valentinova (14.2.) – izrada ukrasa - prijedlozi za poboljšanje školske discipline - obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)
IV.,V. i VI.	- evaluacija rada i prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

8.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Prema smjernicama Ministarstva u svrhu promicanja kvalitete obrazovnog sustava Osnovna

Škola Veliki Bukovec izrađuje plan samovrednovanja Škole kako bi analizom postojećih struktura i pravila otvorili prostor za napredak i poboljšanje svih procesa u školi. Samovrednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja u kojemu se mjeri napredak te profesionalnom refleksijom Škola upoznaje **sebe** razvijajući vlastiti identitet i stil rada.

Kako bi potaknuli otvorenu raspravu o kvaliteti potrebno je uključiti sve segmente odgojno-obrazovnih procesa u izgradnji nove **Škole po mjeri učenika i učitelja**.

Za definiranje područja napretka i ciljeva potrebno je donijeti **Razvojni plan** škole. Iz navedenog proizlaze poslovi i zaduženja **Tima za kvalitetu**

VRIJEME	AKTIVNOST
Listopad	1. Analiza trenutnih odgojno-obrazovnih potreba 2. Prijedlog promjena i definiranje ciljeva za napredak u područjima prema preferenciji Škole
Studen	1. Kreiranje <i>Razvojnog plana škole</i>
Ožujak	1. Praćenje provedbe aktualnog <i>Razvojnog plana</i> 2. Prijedlozi za eventualno unaprjeđivanje aktualnog <i>Razvojnog plana</i>
Rujan	1. Analiza provedenog <i>Razvojnog plana</i> 2. Pripreme za donošenje novog <i>Razvojnog plana</i> za sljedeću šk.god.

Prema navedenome, Tim za kvalitetu Osnovne škole Veliki Bukovec čine:

1. Marina Rajh, ravnateljica – voditelj tima
2. Martin Hadelan, pedagog -član
3. Daliborka Vuković, defektologinja, - članica
4. Verica Šehić, učiteljica RN - članica
5. Stela Pavetić, učiteljica EJ- članica

Tim za kvalitetu obavještavat će Učiteljsko vijeće o izradi, implementaciji i provedbi Razvojnog plana.

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Program usavršavanja obuhvaća sadržaje iz struke te nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Svaki novi zaposlenik obvezno se upućuje na usavršavanje iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, plan evakuacije. Obveza svakog učitelja je stručno se usavršavati prema planu i programu stručnog usavršavanja u organizaciji Županijskih stručnih vijeća i Agencije za odgoj i obrazovanje.

9.1. Stručno usavršavanje u školi

Učitelji i stručni suradnici usavršavati će se u školi kroz formirane stručne aktive i kroz predavanja na učiteljskim vijećima. U školi djeluju Aktiv razredne nastave i Aktiv predmetne nastave. U planu i programu rada Aktiva planirana su i stručna usavršavanja.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji	Učitelji i stručni suradnici	Po dogovoru	4
Biti OK: dobrobit i mentalno zdravlje u školi	Učitelji i stručni suradnici	Po dogovoru	4
Sigurnost u kriznim situacijama	Učitelji i stručni suradnici	Po dogovoru	4

Posjet izložbama i kazališnim predstavama te upoznavanje prirodnih ljepota i kulturnih spomenika	Svi radnici škole	Tijekom školske godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			22

9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Učitelji i stručni suradnici i drugi djelatnici škole stručno će se usavršavati na županijskoj razini na Županijskim stručnim vijećima po predmetima i područjima najmanje tri puta tijekom školske godine

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirano
Županijska stručna vijeća pojedinih nastavnih predmeta	učiteljima	tijekom školske godine	tri puta godišnje
Županijsko vijeće ravnatelja Varaždinske županije	ravnateljima	tijekom šk. god.	tri puta godišnje

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirano
Udruga tajnika i računovođa u osnovnoj školi	tajnicima i računovođama	tijekom šk. godine	dva puta godišnje
Hrvatska zajednica osnovnih škola	ravnateljima, tajnicima i računovođama	tijekom šk. godine	dva puta godišnje
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	tijekom šk. godine	1 put godišnje
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učitelji i stručni suradnici	tijekom šk. godine	1 put godišnje

Učitelji, stručni suradnici i drugi djelatnici škole sudjeluju u stručnim usavršavanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja, CARNet-a i dr. organizacija u skladu s financijskim mogućnostima škole – jedan put godišnje. Plan stručnog usavršavanja na državnoj razini realizirat će se u skladu s financijskim mogućnostima škole.

10. PLANOVI RADA RAVNATELJA, SRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

10.1. Planovi i programi rada učitelja

Godišnji izvedbeni kurikulum rada pojedinih učitelja, planovi i programi rada razrednika, te prilagođeni i individualizirani programi rada za učenike s teškoćama sastavni su dio godišnjeg plana rada i čuvaju se u školi gdje se mogu dobiti na uvid.

10.2. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VIII-IX	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	16
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	14
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija dopunskog rada i popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VI-VII	12
2.5. Organizacija i koordinacija zamjena nenaznočnih učitelja	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	22
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija poslova uz nabavu udžbenika	V - I X	14
2.13. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I - VI	12
2.14. Organizacija popravaka , uređenja i adaptacije prostora	IX- VII	30
2.15. Ostali poslovi	IX – VIII	16
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		

1.10. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
1.11. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
1.12. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
1.13. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
1.14. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
1.15. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
1.16. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
1.17. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VII	24
1.18. Ostali poslovi	IX – VIII	16
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE		
4.1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	14
4.2. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VIII	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	32
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX -VII	14
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	16
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	IX – VIII	10
6.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	14
6.12. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX - VII	10
6.13. Ostali poslovi	IX - VII	16
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		

7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	16
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	58
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	18
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	14
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	42
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
9.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VII	30
9.2. Suradnja s sindikalnom podružnicom škole	IX - VII	16
9.3. Ostali poslovi	IX - VII	4
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
10.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	15
10.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

10.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA															
OSNOVNA ŠKOLA VELIKI BUKOVEC															
2025./2026.															
MARTIN HADELAN, mag.paed.															
PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Sati godišnje	VRIJEME REALIZACIJE													
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA		1326	132	138	114	126	120	120	132	126	120	120	42	36	
1. NESPOREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU - 5 SATI DNEVNO		1105	110	115	95	105	100	100	110	105	100	100	35	30	
Stručni pedagoški rad i suradnja s učenicima	357	30	39	37	26	33	27	38	58	32	32	4	1		
Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	3							3							
Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	6		2			2			2						
Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	30								30						
Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	9							7		2					
Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	14								4	4	6				
Upis učenika u 1. razred	8										4	4			
Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	3	1									1		1		
Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	30	5	3	3	2	4	3	3	3	2	2				
Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici	22	4	2	2	1	4	2	2	2	2	1				
Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	22	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2				
Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi	134	12	14	14	15	12	15	15	10	15	12				
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima u području socijalno-emocionalnih vještina	24	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2				
e-Twinning projekt - Razvoj emocionalne inteligencije kod učenika osnovne škole	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Učenički portfolio - učenici 5. razreda	22		11	11											
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	4	1			1			1			1				
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	17	1	2	2	2	2	2	2	2	2					
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	53	2	13	10	1	1	1	1	2	15	5	2	0		
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	10	2			1	1	1	1	1	1	2				
Utvrdjivanje profesionalnih interesa učenika	23		13	10											
Predavanja za učenike osmih razreda: Upis u srednje škole	1									1					
Predavanja za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2								1	1					
Kako se upisati u srednju školu - upute	7									2	3	2			
Kontinuirana profesionalna orijentacija - Što želiš biti kad odrasteš	10									10					
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	53	10	5	3	4	8	6	7	6	2	2	0	0		
Upoznavanje socijalnih prilika učenika	15	4	1	1	1	2	2	2	2						
Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama	14	2	2		2	2	2	2	2						
Praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	13	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1				

Zastupanje i zaštita prava učenika	11	2	1	1		2	1	1	1	1	1		
Školski preventivni program	74	12	14	9	6	4	10	10	5	2	2	0	0
Sociometrija	14	5	8					1					
ŠPP- obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja, Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan nepušenja; Dan mentalnog zdravlja	9	1	1	1	3		2		1				
ŠPP-Radionice za učenike 1. razreda : Upoznavanje s pedagogom; Štititi sebe, štititi druge	2		1				1						
ŠPP-Radionice za učenike 2. razreda: Kako da učenje ne bude mučenje; Snaga je u meni	4			2					2				
ŠPP-Radionice za učenike 3. razreda: Glazba i emocije; Ja to mogu	2			1		1							
ŠPP-Radionica za učenike 4. razreda: I ja sam u nečemu dobar; Očekivanja	4				2			2					
ŠPP-Radionica za učenike 5. razreda: Učiti kako učiti, Temeljni pojmovi komunikacije	4		2				2						
ŠPP-Radionice za učenike 6. razreda: Životne i razredne vrijednosti, Bogatstvo, slava i sreća	4			2			2						
ŠPP-Radionica za učenike 7. razreda: Isključivanje vršnjaka - mentalno zdravlje; Suzbijanje rodni stereotipa - muško-ženske uloge	4		2					2					
ŠPP- Radionica za učenike 8. razreda: Odnosi u vezama - prve simpatije; Odabir srednje škole	4			2				2					
Preventivni projekt - Očuvanje mentalnog zdravlja kod djece	23	6		1	1	3	3	3	2	2	2		
Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	106	16	8	8	14	9	9	10	10	9	8	3	2
Individualni savjetodavni rad s roditeljima	79	12	7	7	9	7	8	8	7	6	4	2	2
Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Upoznavanje s defektologinjom i pedagogom	1	1											
Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: Prezaštitnički roditelji	1				1								
Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: Mediji i sredstva ovisnosti	1				1								
Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: Formiranje pozitivne slike svog djeteta	1								1				
Predavanja za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika - Idemo u srednju!	1									1			
Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred osnovne škole	2										1	1	
Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	4				1			1	1	1			
Vođenje grupe podrške za roditelje	13	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2		
Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	3	1			1						1		
Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima	301	37	23	22	34	30	28	31	19	26	39	9	3
Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	11	2			1	2	2		2		2		
Rad s učiteljima pripravnicima, novo pridobljenim učiteljima	14	3			3	2		3			3		
Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridobljenih učitelja	12	3		2			2		1	2	2		
Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	41	3	4	4	3	4	4	4	2	4	6	3	
Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	42	4	3	3	4	4	4	4	1	4	6	5	
Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	32	6	2	2	4	3	2	4	1	2	6		
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	90	8	10	10	10	8	10	10	8	10	6		
Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća	11	2	1		1	2	1	1	1	1	1		
Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika	27	3	2		5	4	2	3	2	2	4		
Zajednica učenja - stručno usavršavanje učitelja	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Suradnja i savjetodavni rad s satničarom	4	1										1	2
Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	3	1			1						1		
Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu i sl.	5	1			1			1			1		1
Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom	110	0	10	0	16	11	9	8	2	8	11	14	21
Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	4											1	3
Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	15		3		4	2	2	2	1	1			

Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	16		3		3	2	1	1		1	1	2	2
Suradnja na planiranju razvoja škole	30		2		4	3	2	2	1	1	3	4	8
Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	5		1		1	1	1			1			
Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	15		1		2	1	1	1			3	3	3
Suradnja u rješavanju tekućih problema	25				2	2	2	2		4	4	4	5
Suradnja s okruženjem	51	3	3	6	4	4	10	5	3	6	1	3	3
Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	15	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1		1
Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	5									2		2	1
Suradnja sa predškolskom ustanovom	7	1		1	2		1	1				1	
Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	7			2		1	2			2			
Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	3		2										1
Suradnja s policijom	5	1			1	1	1		1				
Suradnja s NCVVO	9			2		1	4	2					
DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA- 1 SAT DNEVNO	221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6
POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	133	13	14	11	13	12	12	13	13	12	12	4	4
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	24	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, mjesečni statistički podaci	3	3											
Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	2	2											
Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - razredni i predmetni projekti, satovi razrednika	3	1						1	1				
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	5	1	1	1	1	1							
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	3	1	1	1									
Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)	3	1										1	1
Planiranje projekata i istraživanja	22	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	1	1
Planiranje praćenja napredovanja učenika	18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	12		2	2				1	1	3	3		
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	18		2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	88	9	9	8	8	8	8	9	8	8	8	3	2
Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	5	1	1			1	1		1				
Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	5	1		1	1	1		1					
Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	7		1	1		1	1	1	1		1		
e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1
e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	5									1	2	2	
Vođenje dokumentacije o učenicima	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	7	1	1		1		1	1		1	1		
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	9	1	1	1	1			1	1	1	1		1
Uređivanje i vođenje Facebook stranice Škole	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e Dnevniku	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI	442	44	46	38	42	40	40	44	42	40	40	14	12

VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6		
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	16				8	8									
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	17										10	7			
Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	71	9	12	10	6	6	8		8	12					
Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociometrija i sl.	60	10	11	7	5	4	8		7	8					
Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	20							16	4						
Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	19	3									10			6	
Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	18			2	2	2	4	6	2						
STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	133	13	14	11	13	12	12	13	13	12	12	4	4		
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje	20		2	2	2	2	1	2	2	2		3	2		
Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	14	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1		
Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	12	1	1		2		2	2	2		2				
ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije	26			6	1	5	1	6	1		6				
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	18	6	6							6					
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	3	1	1											1	
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	12	1	1		2	1	2	2	2		1				
Konzultacije za učitelje i razrednike: Vodenje pedagoške dokumentacije	12	1		1	2	1	2		2	2	1				
Unaprjeđivanje kvalitete nastave - stručno usavršavanje učitelja	16	2	2	1	3	2	2		2	1	1				
OSTALI POSLOVI	88	9	9	8	8	8	8	9	8	8	8	3	2		
Sjednice Učiteljskog vijeća	12	2	1	1	1		1	1	1		2	1	1		
Sjednice Razrednih vijeća	12		2		2	2	2		2		2				
Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	8	1				2	2	1				1	1		
Sjednice Stručnog povjerenstva Škole	8	1	2		1			1		2	1				
Nepredviđeni poslovi	48	5	4	7	4	4	3	6	5	6	3	1			
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO	1768		176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	56	48	
BROJ RADNIH DANA GODIŠNJE-MJESEČNO	221		22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	7	6	

10.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		TIJEKOM GODINE
1.1 NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA-20 sati tjedno - nastava u knjižnici-organizaciju nastavnih sati u knjižnici-program knjižničkog obrazovanja učenika - nastavni satovi (timski rad) s ostalim učiteljima i sudjelovanje na satovima hrvatskog jezika, informatike, sata razrednog odjela, izvannastavnim aktivnostima - pomoć učenicima u potrazi literature za izradu referata iz pojedinih predmeta - edukacija učenika na samostalan rad u knjižnici - rad s učenicima s teškoćama u učenju - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - poticanje učenika na čitanje i istraživanje literature u knjižnici (časopisi, novine, znanstveno-popularna literatura..) - posudba knjižne građe - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela - realizacija projekata za poticanje čitanja s učenicima i učiteljima razredne i predmetne nastave - sudjelovanje i rad u školskim, međuškolskim, županijskim, državnim, međuškolski Čitam-I read- Ich lese (osnovne škole Varaždinske županije) Čitamo (OŠ Veliki Bukovec i OŠ Sveti Đurđ) državni projekt Čajanka s g. Julijom Čitanje naglas međunarodnim projektima Bookmarkexchange Čitanje ne poznaje granice Čitanjem do zvijezda eTwinning projekti dogovoreni tijekom školske godine međuknjižnični projekt-suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Mladen Kerstner Ludbreg kviz MUĆNI GLAVOM školski projekt - povodom - Mjeseca hrvatske knjige(15.10.-15.11.), - Dana hrvatskog jezika (veljača) - Svjetskog dana pripovijedanja, Svjetskog dana poezije (ožujak)	1105	

Noći hrvatske knjige, Dana medijske pismenosti (travanj) • uključivanje i rad na natjecajima • vođenje izvannastavne aktivnosti: ČARI (razredna nastava) ČITANJEM DO ZVIJEZDA (predmetna nastava)		
1.2 SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE I RODITELJIMA-3 sata tjedno		
• suradnju s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja i stručnim suradnicama pri nabavi knjižnične građe • suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe, nabave opreme, • SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski odbor) • UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA sudjelovanje u školskim priredbama, pomoć učiteljima u organiziranju i provedbi aktivnosti i projekata, provođenje anketa		
1. 3. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA-2 sata tjedno		

• planiranje i programiranje rada: godišnje, mjesečno i tjedno planiranje • plan i program individualnog stručnog usavršavanja, • program knjižničnog obrazovanja učenika (planiranje za neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima) • rad na usklađivanju s godišnjim planom škole • sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada, u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, • sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju • priprema i pisanje izvješća o radu		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	221	TIJEKOM GODINE
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST-5 sati tjedno		
• organizacija i vođenje školske knjižnice • ažuriranje dokumentacije o članstvu učenika • upis učenika i vođenje evidencije • stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje) • inventarizacija u knjižničnom Metel Win programu (informatizacija knjižnice), • tehnička obrada i zaštita knjižnične građe • rad na poslovima naručivanja i distribucije udžbenika • nabava knjižne i neknjižne građe • računalna evidencija posudbe s izradom statistike • informiranje učenika i učitelja o novim knjigama, popularno-znanstvenoj literaturi i časopisima • revizija knjižnične građe • sastavljanje izvješća o otpisu i reviziji • nabava i distribucija knjiga za čitanje • nabava i distribucija časopisa (Smib, Modra lasta) • Nabava udžbenika za sve učenike škole • Upis učenika, zaduživanje i razduživanje udžbenika za sve učenike škole.		
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE-4 sata tjedno	177	

• kolektivno usavršavanje u školi • sudjelovanje u radu stručnih vijeća na županijskoj i međužupanijskoj razini • stručno usavršavanje u organizaciji CARNet-a, CSUU-a, A-ZOO, MZO, Matične službe, Webučionica(Sandra Vuk i suradnici), eTwinning • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara, CUC-u i različitim online edukacijama (European Schoolnet Academy, eTwinning...) • suradnja s knjižarima i nakladnicima • praćenje i čitanje knjižnične građe koja pristiže u knjižnicu (stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature) primjena zakona i pravilnika vezanih uz školu i knjižnicu, stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje • sudjelovanje na stručnim sastancima škole		
---	--	--

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST -6 sata tjedno (4+2)	265	TIJEKOM GODINE
• uređivanje mrežnih stranica knjižnice na školskoj stranici • organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja i manifestacija u knjižnici i školi: tematske izložbe, promocije, predavanja, radionice, terenska nastava, kviz-natjecanja, književni susreti, filmske i videoprojekcije... • sudjelovanje u estetsko uređivanju prostora knjižnice i škole ... • obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)... - suradnja s medijima • suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica i čitaonica Mladen Kerstner Ludbreg, NSK, KGZ, AZOO...) – • suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u Ludbregu (lokalna zajednica) i šire - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)... • obilježavanje značajnih datuma RUJAN 26.09. Europski dan jezika/Svjetski dan čistih planina/ Dan gluhih i nagluhih osoba LISTOPAD Početak međunarodnog mjeseca školskih knjižnica 04.10. Dan škole 05.10. Svjetski dan učitelja 15.10. Međunarodni dan pješačenja 27.10. Međunarodni dan školskih knjižnica(4. pon u listopadu) STUDENI 09.11. Svjetski dan izumitelja 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 21.11. Svjetski dan televizije PROSINAC 6.12. Sveti Nikola 25.12. Božić SIJEČANJ VELJAČA 10.02. Dan sigurnijeg interneta 11.02. Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti 13.02. Svjetski dan radija 14.02. Valentinovo, Dan zaljubljenih 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika 22.02. Dan NSK OŽUJAK 02.03. Svjetski dan knjige 20.03. Svjetski dan pripovijedanja 21.03. Svjetski dan poezije 27.03. Međunarodni dan kazališta TRAVANJ 02.04. Međunarodni dan dječje knjige 22.04. Dan hrvatske knjige 23.04. Svjetski dan knjige i autorskih prava/Svjetski dan zaštite autorskih prava/Međunarodni dan engleskog jezika 29.04. Međunarodni dan igre/Svjetski dan plesa SVIBANJ 09.05. Dan Europe		

10.05. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti 15.05. Međunarodni dan obitelji 21.05. Međunarodni dan čaja 28.05. Dan leptira		
--	--	--

10.5. Plan rada defektologa

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA šk.god.2025./2026.

R.br.	Područje rada/aktivnosti	Vrijeme realizacije	Potrebno sati		
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA				
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole i učenika Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa Suradnja s učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP(prilagođeni i/ili individualizirani)	kolovoz i rujan tijekom godine	35		
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Radni dogovor Povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi - Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	travanj, svibanj svibanj, lipanj, rujan	55		

	- pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje				
3.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA				
	- liječnicom školske medicine (zdravstvena zaštita, pregledi, prevencija bolesti, procjepljivanja...) - Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (PO, organizacija pregleda, te savjetovanja) - Uredom državne uprave za školstvo Ludbreg - Gradskim društvom Crvenog križa (jačanje humanih vrijednosti, prevencija ovisnosti) - Centrom za socijalnu skrb (pomoć u izradi obiteljske anamneze, uvid u odgojno-obrazovni i socijalni status djece, razni vidovi pomoći i podrške učenicima lošijeg imovinskog stanja...) - savjetodavno-konzultativni rad sa stručnjacima drugih škola u županiji - kolegama logopedima – bilo u okviru zdravstvene zaštite, bilo privatne prakse Rad u Komisiji Ureda državne uprave	Tijekom godine	70		
4.	VREDNOVANJE ODGOJNO–OBRAZOVNIH REZULTATA				
	Vrednovanje (tekuće godine) u odnosu na utvrđivanje ciljeva Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa Analiza i izvješća na kraju školske godine Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	Prosinac/lipanj	35		
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	Stručno usavršavanje učitelja Stručno usavršavanje stručnih suradnika Praćenje stručne literature Skupni oblici usavršavanja izvan škole - seminari , savjetovanja, Aktiv defektologa	Tijekom godine	35		
6.	Bibliotečna –informacijska i dokumentacijska djelatnost				

Prati i proučava usklađenost zakonskih popisa iz radnog odnosa i drugih općih akata, a u slučaju potrebe njihovog usklađivanja inicira njihove izmjene i dopune.	
KADROVSKI POSLOVI	Poslovi vezani uz evidenciju zaposlenika
Vodi i unosi podatke o zaposlenicima u matičnu knjigu zaposlenika. Vodi E-maticu u dijelu koji se odnosi na zaposlenike škole.	
Vodi i unosi podatke o zaposlenicima u Riznicu.	
Vodi i unosi podatke o zaposlenicima u Registar zaposlenih, sistematizira radna mjesta zaposlenih i unosi koeficijente radnih mjesta.	
Obavlja poslove vezane uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa.	
Ispunjava prijave i objave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje.	
Ispunjava podatke o utvrđenom stažu osiguranja i izdaje potvrde zaposlenicima vezano uz radni odnos.	
Obavlja poslove oko raspisivanja i izrade teksta natječaja, prijave potrebe za radnicima, podnošenje zahtjeva za zapošljavanje nadležnom ministarstvu, urudžbira prispjele molbe na natječaj i proslijeđuje ih povjerenstvu za natječaj, izrađuje obavijesti i odluke i dostavlja ih učesnicima natječaja.	
Izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora i o plaćenom dopustu zaposlenika i o tome vodi kontrolu.	
Vodi ostale evidencije zaposlenika: evidenciju zaposlenika o prisustvovanju na radu, evidenciju o bolovanju zaposlenika, evidenciju o sistematskom pregledu zaposlenika.	
POSLOVI PISMOHRANE, POŠTE I ARHIVIRANJA	Poslovi vezani uz urudžbiranje, poslovi pošte i arhive
Vođenje pismohrane škole i vođenje urudžbenog zapisnika.	
Poslovi zaprimanja, razvrstavanja i otpreme pošte. Samostalno rješavanje predmeta i otprema.	
Poslovi arhiviranja dokumentacije i vođenje arhive.	
Rukuje štambiljima škole i odgovoran je za njegovu pravilnu primjenu.	
OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	Poslovi vezani uz rad s nadležnim tijelima i izrada raznih statističkih izvještaja
Suradnja s nadležnim ministarstvom, jedinicom lokalne i područne samouprave te osnivačem Varaždinskom županijom.	
Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekta i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave	
RAD S UČENICIMA	Izrada potvrda i duplikata svjedodžbi
Izrada raznih potvrda učenicima.	
Izdavanje duplikata svjedodžbi.	
RAD S UČITELJIMA	

	Nabava i izdavanje dnevnika rada za nastavu te ostalog pribora
Izdavanje bilježnica, papira i drugog materijala učiteljima u toku školske godine.	
Obavlja razne poslove za učitelje škole (telefonske obavijesti, poruke i druge obavijesti).	
RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA	Davanje povremenih informacija roditeljima, osobno i telefonski
Izdaje potrebne potvrde i uvjerenja na zahtjev roditelja i stranaka.	
OSTALI POSLOVI	Obavljanje poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada i drugih propisa
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, zamolbi, odgovara i slično.	
Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora.	
Izrada odluka Školskog odbora.	
Sudjeluje u pripremi sjednica Skupa radnika.	
Vođenje poslova osiguranja učenika i prijava nesretnog slučaja učenika odabranom osiguranju. Vođenje poslova osiguranja zaposlenika škole.	
Vođenje poslova osiguranja školske imovine i prijava štete.	
Vođenje evidencije o sanitarnom pregledu i higijenskom minimumu kuhara i upućivanje na preglede.	
Vođenje postupka zakupa školske sportske dvorane.	
Vođenje evidencije ugovora i upisivanje u Registar ugovora u EOJN.	
Vodi postupak jednostavne nabave oko odabira usluge sistematskog pregleda.	
Izdavanje putnih naloga za službena putovanja.	
Tjedna nabava namirnica prema jelovniku školske kuhinje u suradnji s kuharima.	
Nabava potrošnog materijala i osnovnih sredstava.	
Suradnja s ravnateljem i računovođom u rješavanju tekućih pitanja.	
Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem u rješavanju svakodnevnih poslova.	
Suradnja s relevantnim institucijama.	
Ostali povremeni poslovi.	

10.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2025/26.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
2025./26.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	2088
	- Zaprimanje financijskih dokumenata, kontiranje i knjiženje istih	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- vođenje ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	

	- zaprimanje, knjiženje u Riznici i plaćanje računa iz vl. sredstava K02 i izrada zahtjeva za račune koje podmiruje Županija K12	
	- obračun i isplata plaća, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, Božićnice, Regresa i ostalih naknada zaposlenicima u skladu s posebnim propisima	
	-evidentiranje i knjiženje istih	
	-potraživanje refundacija za bolovanje od HZZO-a usklađivanje i knjiženje obveza i potraživanja	
	-obračun ugovora o dijelu, isplata i knjiženje istog i autorskog ugovora	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za ostala materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- obračun, isplata i knjiženje putnih naloga	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	-praćenje prihoda i rashoda vezanih uz „Besplatnu prehranu“	
	-obračun plaće i ostalih naknada učiteljici u produženom boravku i isplata istih	
	-praćenje prihoda i rashoda te izrada zahtjeva za produženi boravak	
	-obračun plaće i ostalih naknada za asistenta/pomoćnika u nastavi	
	-praćenje prihoda i rashoda te izrada zahtjeva za asistente i dostava dokumentacije u nadležni proračun	
	-izrada prijedloga Financijskih planova za iduću godinu i projekcija za naredne dvije godine po izvorima	
	-usvajanje istih i dostava osnivaču	
	-praćenje izvršenja Financijskog plana	
	-suradnja sa Poreznom upravom i dostava podataka o mjesečnim isplatama	
	-dostava mjesečnih izvještaja o prihodima iz nadležnog proračuna i suradnja sa istim	
	-obveza sastavljanja i predaje periodičnih, polugodišnjih i godišnjih Financijskih izvještaja ministarstvu financija i Županiji	
	-izrada ostalih financijskih izvješća i rebalansa	
	-dostava istih u zakonskom roku	
	-izrada potrebnih izvještaja Državnom zavodu za statistiku	
	-priprema dokumentacije za izradu Izvještaja o fiskalnoj odgovornosti	
	-poslovi vezani uz popis imovine, obveza i potraživanja, ispravak vrijednosti imovine i knjiženje istog, usklađivanje salda konta	
	-vođenje knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	-poslovi vezani uz provođenje EU projekata (nadareni, preventivni... itd.	

	-priprema izvješća i financijske dokumentacije za ravnatelja i Školski odbor	
	-stručno usavršavanje	
	-ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa rada škole i drugih propisa	
	-suradnja s nadležnim ministarstvima, uredom državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave kao i sa ostalim potrebnim institucijama	

10.8. Poslovi tehničkog osoblja

10.8.1. Poslovi ložača – domara

- loženje
- tehničko održavanje centralnog grijanja
- održavanje zgrade i okoliša škole
- održavanje svih instalacija i protupožarnih uređaja
- obavlja popravke školskog namještaja, prozora i vrata
- za popravke koje nije u mogućnosti sam obaviti dužan je pronaći stručnu osobu prema uputama ravnatelja ili tajnika
- s ostalim pomoćno-tehničkim osobljem dogovara održavanje zelenih površina i ukrasnog bilja u okolini školske zgrade
- obavještava tajnika škole o svim nastalim štetama te otklanjanja manje kvarove
- obavljanje poslova dostave
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

10.8.2. Poslovi u školskoj kuhinji

- priprema i izdavanje hrane učenicima
- održavanje i čišćenje inventara školske kuhinje
- održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonici – redovno čišćenje i održavanje smočnice i sanitarnih prostorija koje pripadaju školskoj kuhinji
- za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika temeljito čišćenje školske kuhinje i blagovaonice
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika

10.8.3. Poslovi pomoćno – tehničkog osoblja

- održavanje čistoće prostorija, hodnika, zidova i stepeništa za koje su zaduženi
- pranje prozora, vrata i inventara
- čišćenje ulaza ispred škole i dvorišta
- održavanje pribora za čišćenje
- obavljanje poslova dostave
- briga o inventaru i prijavljivanje oštećenja ili kvarova tajniku škole i domaru
- voditi brigu da poslije završene nastave i čišćenja sva svjetla budu ugašena, prozori

- zatvoreni i ulazi u zgradu zaključani
- temeljito čišćenje školskih prostora i športske dvorane za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika
- dežurstvo kod glavnog ulaza u školu
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

10.8.4. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu
- nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- obavlja i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (poslovi domara)

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Veliki Bukovec za školsku godinu 2025./2026. su sljedeći prilozi:

1. Godišnji planovi učitelja
2. Plan rada razrednika
3. Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
4. Raspored sati

Svi navedeni prilozi nalaze se uz primjerak Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Veliki Bukovec za školsku godinu 2025./2026. kod ravnateljice.

Na temelju članka 118.st.2. al.5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,94/13, 152/14, 07/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole Veliki Bukovec, a na prijedlog ravnateljice uz prethodno mišljenje i suglasnost Vijeća roditelja, Školski odbor donio je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici održanoj 2. listopada, 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Marinka Mlinarić

Ravnateljica:

Marina Rajh