Osnovna škola Ivana Rangera, Kamenica
Kamenica 35 H
42250 Lepoglava
Varaždinska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2026./2027.



listopad, 2026. godine

S A D R Ž A J

1. PODACI O UVJETIMA RADA 5
1.1. Podaci o upisnom području 5
1.2. Unutrašnji školski prostori 5
1.3. Školski okoliš 6
1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole 7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 7
1.4.1. Knjižni fond škole 8
1.5. Plan obnove i adaptacije, ulaganja i radova 8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025 ./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI 9
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 9
2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave 9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 11
2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole 11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 12
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 12
2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 13
2.4.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 14
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 15
3.1. Organizacija smjena 15
3. 3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada 19
3.3. 2. Uključenost učenika u izbornu nastavu (vjeronauk, informatika, njemački jezik): 20
3.3.3. Nastava u kući 20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika 22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 24
4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti 27
4.3. Obuka plivanja 27
4.4. PLAN RADA S VISOKOMOTIVIRANIM UČENICIMA 28
5.1. Plan rada ravnatelja ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 36
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga 41
5.5. Računovodstveni poslovi 47
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 50
6.1. Plan rada školskog liječnika 51
6.1.1. Aktivna zdravstvena zaštita 52
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 54
7.1. Plan rada Školskog odbora 54
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 55
7.3. Plan rada Razrednog vijeća 56
7.4. Plan rada Vijeća roditelja 58

Plan rada Vijeća učenika..... 59
7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)..... 60
7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave..... 61
7.9. Jezično umjetničko i društveno područje..... 63
7.10. Jezično umjetničko i društveno područje –opći plan..... 65
11. Godišnji plan rada aktiva prirodne grupe predmeta..... 66
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA..... 68
8.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike..... 70
Stručno usavršavanje u školi..... 71
8.3. Stručna usavršavanja izvan škole..... 72
8.3.1.Stručna usavršavanja na županijskoj razini..... 72
8.3.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja..... 72
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE..... 73
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti..... 73
9.3. Održivi razvoj, zdravstvena ekologija i biotehnologija..... 75
9.4. Humani odnosi među ljudima..... 76
9.5. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika..... 77
9.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole..... 78
9.7. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja..... 80
10. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA – školska godina 2026./2027. ... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
11. PROTOKOLI..... 96
12. MJERE SIGURNOSTI -EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE..... 96
13. PRILOZI ..... Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ivana Rangera, Kamenica
Adresa škole:	Kamenica 35H, 42250 Lepoglava
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/701-107
Broj telefaksa:	042/701-107
Internetska pošta:	ured@os-irangera-kamenica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-kamenica.com/
Šifra škole:	05236002
Matični broj škole:	00252514
OIB:	37757206587
Upis u sudski registar (broj i datum):	Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica sa sjedištem u Kamenici, Kamenica bb, upisana u registarski uložak registarskog suda s brojem 1-4054 (FI-396/93.).
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj/ica škole:	dr.sc. Mirjana Posavec
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	96
Broj učenika u razrednoj nastavi:	37
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	59
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	10
Broj učenika putnika:	91
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	Kamenica -8,00 sati a završava u 14,55 sati. Područna škola Žarovnica počinje u 7.45,a završava u 12.50
Broj radnika:	39
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika + ravnatelj:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	32
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	4+4
Broj športskih dvorana:	polivalentni prostor
Broj športskih igrališta:	2+1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1+1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivana Rangera u svom sastavu ima područnicu. Sjedište područnice je u Žarovnici i posluje pod nazivom Područna škola Žarovnica. Škola pokriva područje grada Lepoglava, a školsko područje Osnovne škole Ivana Rangera Kamenica obuhvaća sljedeća naselja: Kamenica, Crkovec, Kamenički Vrhovec, Kameničko Podgorje, Žarovnica.

Područna Škola Žarovnica obuhvaća naselja: Žarovnica, Bedenec.

Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica djeluje od 01.travnja 1993. godine kao samostalna osmorazredna škola u čijem sastavu se nalazi i četverorazredna škola u Žarovnici. Upisno područje obuhvaća naselja koja su prilično raspršena, a karakterizira ih slaba prometna povezanost.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor zgrade škole u Kamenici ima ukupno površinu od 1428,32 m^2. Sastoji od podrumskog dijela, prizemlja i kata.

a) **podrumski dio** ima ukupnu površinu od 147,47 m^2. U njemu se nalaze prostori kotlovnice za centralno grijanje na ulje i zemni plin, specijalizirana učionica tehničke kulture s kabinetom/arhiva i spremište.

b) **prizemlje** ima ukupnu površinu 659,69 m^2. Na tom prostoru nalazi se specijalizirana učionica s kabinetom fizike-kemije-biologije, te učionica matematike s kabinetom, hrvatskog jezika s kabinetom, informatička učionica, učionica za povijest i geografiju te kuhinja s blagovaonicom. Sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike, također je sastavni dio prizemlja kao i predprostor i hodnik, te maleno spremište .

c) **kat** ima ukupnu površinu 621,16 m^2. Tu su dvije učionice za razrednu nastavu, odnosno za nastavu njemačkog i engleskog jezika, specijalizirana učionica glazbene i likovne kulture s kabinetom (u kojem je ove školske godine učionica prvog razreda) te knjižnica. Na katu se nalazi i športska dvorana površine 130,32 m^2 sa svlačionicama. Prostorije zbornice, ravnatelja, tajnika i defektologa također se nalaze na katu. Škola ima prostor tzv. kluba čije su namjene mnogostruke (prijem roditelja, gostiju, društveno zabavni prostor i dr.). Na katu se nalazi sanitarni čvor za učenike, učenice i učitelje.

Namještaj i oprema koju škola posjeduje djelomično je prilagođena zahtjevima suvremene nastave i potrebama učenika i učitelja. Naime, nedostaju dvije adekvatne učionice za razrednu nastavu, a također, učionica informatike premala je za standarde i zahtjeve suvremene nastave. Čitav prostor uređen je i očuvan.

Što se tiče školskog prostora **u Žarovnici,** dio zgrade koja je u vlasništvu škole ima ukupnu površinu 485,87 m^2 i obuhvaća ulazni dio, kat i dvoranu s pratećim prostorijama.

- **ulazni dio** (predprostor sa stepenicama) površine 12 m^2 za dežurnog učenika, te odjeću i obuću učenika. b) **kat** obuhvaća prostor površine 193,02 m^2. Tu se nalaze tri učionice, kuhinja, sanitarni čvor, zbornica te hodnik. c) **dvorana** sa pratećim prostorijama površine 210,81 m^2. d) adaptirani prostori: (sve u prizemlju)

- hodnik površine 7,20 m2

- učionica površine 37 m2
- informatička učionica površine 25,84 m2

Školski prostor je djelomično funkcionalan. Teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti (već gore spomenuti) : nedostatak klasične učionice razredne nastave (4. razred) što ima za posljedicu stalnu selidbu učenika, veća učionica za učenike prvog razreda, nedostatak adekvatnog i funkcionalnog blagovaonskog prostora kao i nedostatak višenemjenskog prostora koji bi omogucio učenicima boravak dok čekaju autobus, te premala školska sportska dvorana te nedostatak prostora za pohranu školske dokumentacije (arhiva).

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred/kabinet GK	1	16			2	1
2. razred	1	44			2	1
3. razred	1	34			2	1
4. razred	-	-			-	-
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53	1	13	2	1
Likovna kultura/Glazbena kul.	1	44			2	2
Vjeronauk	-	-	-	-	-	-
Strani jezik	-	-			-	
Matematika/Informatika	1	62	1	8	1	2
Priroda i biologija/Kemija	1	60	1	15	2	2
Povijest/Geografija	1	54	-	-	2	1
Tehnička kultura	1	46	-	-	2	2
Učionica RN (prizemlje)	1	34	-	-	2	2
OSTALO						
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	44	-	-	2	1
Polivalentan prostor	1	130			2	2
Zbornica	1	16			2	2
Uredi	3	35			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	5		-	-	2	2

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

1.3. Školski okoliš

Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica raspolaže značajnim površinama školskog okoliša u Kamenici, a također i u Žarovnici.

a) okoliš zgrade u Kamenici obuhvaća prostor s lijeve i desne strane ceste. Prostor s lijeve strane ceste, na kojem se nalazi školski objekt, ima površinu školskog dvorišta 6454 m^2. Ograđen je željeznom ogradom i uređen. Ukrasni grmovi, cvijeće i trava ukrašavaju okoliš školske zgrade.

Na prostoru s desne strane ceste nalaze se asfaltirana igrališta za nogomet, rukomet, odbojku, te travnati teren za nogomet.

Plan uređivanja i samo održavanje školskog okoliša provodi se u cijelosti. Pored domara Stjepana Kljunića koji se brine o održavanju okoliša unutar školske ograde i Stjepana Grda – vanjski okoliš, svoj značajan doprinos daju i učenici škole kroz različite vidove aktivnosti izvan nastave.

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	8655	1
2. Zelene površine	19360	3
U K U P N O	**28015**	

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

1.3.1. Ostali objekti u vlasništvu škole

Pored navedenih školskih objekata u vlasništvu Osnovne škole Ivana Rangera Kamenica je i prostor stare stambena zgrade u Kamenici površine 805 m^2 zajedno sa pripadajućim zemljištem.

Stara školska zgrada izgrađena 1930. godine prenesena je u vlasništvo Učiteljskog fakulteta u Zagrebu odlukom osnivača – Varaždinske županije i Školskog odbora Osnovne škole Ivana Rangera Kamenica.

Darovnim ugovorom, od 8.travnja 2009. godine, OŠ Ivana Rangera Kamenica dala je u vlasništvo Učiteljskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu školsku parcelu, (u naravi šuma u Kamenici – „vikendica“), na čestici katastarskog broja 149/1 površine 687 m^2 za potrebe Sveučilišnog kampusa.

Suradnja s Učiteljskim fakultetom sveučilišta u Zagrebu traje već niz godina a od 03. prosinca 2010. godine Osnovna škola Ivana Rangera u Kamenici ima status **vježbaonice Učiteljskog fakulteta u Zagrebu** temeljem Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE/ prema standardu
Audiooprema:	
HI – FI linija	0
radio cd player	0
Video- i fotooprema:	
Kamera	1
Fotoaparat	1
Informatička oprema:	
PC stolni	4
PC prijenosni	21
Projektor	10

Ostala oprema:	
Kopirni aparat	3
Interaktivni ekran	10

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	**STANJE/ prema standardu**
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2
Književna djela	1
Stručna literatura za učitelje	1
Ostalo	1
U K U P N O 1 / fond knjiga - 2208	

1.5. Plan obnove i adaptacije, ulaganja i radova

Što se preuređuje ili obnavlja	**Veličina u m²**	**Namjena**	**Od koga će se tražiti sredstva**
Izgradnja jednodjelne dvorane u matičnoj školi (prenamjena postojeće dvorane u učionice) – prijava na natječaj MZO	veličina dvorane 15x27x6 m	Za potrebe škole	osnivač Varaždinska županija/Grad Lepoglava/MZO
Zamjena unutarnjih vrata	MŠ	dotrajalost drvenih vrata	Osnivač Varaždinska županija
Rekonstrukcija prostora kluba-prenamjena – dvije učionice	35 m +38m²	Zbog nedostatka prostora potrebne su nam dvije specijalizirane učionice za RN	Osnivač Varaždinska županija
uređenje krovišta te zamjena vanjske ovojnice –energetska obnova zgrade			
Postavljanje fotonaponskih panela na krov zgrade			Osnivač
Renoviranje WC-a na katu			Osnivač

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026 ./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ savjetnik	Godine staža
1.	**Bernarda Kljunić**	učiteljica RN	VŠS		
2.	**Anita Rostohar**	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz njemačkog jezika	VSS		
3.	**Vedrana Vresk (zamjena Emilia Galović)**	magistra primarnog obrazovanja	VSS		
4.	**Blaženka Sajko**	učiteljica RN	VŠS		
5.	**Tomo Svetec**	dipl. učitelj RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS		
6.	**Katica Veseljak**	dipl. učiteljica RN s pojačanim programmom iz hrvatskog jezika	VSS		
7.	**Draženka Vresk**	učiteljica RN	VŠS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	SS	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	**Mihael Bađun**	1996.	magistar edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura		
2.	**Nikola Zver**	1989.	magistar muzike	VSS	Glazbena kultura		
3.	**Suzana Klarić**	1971.	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz EJ	VSS	Engleski jezik		
4.	**Julija Siročić Klasić**	1990.	magistra edukacije Engleskog jezika i književnosti /magistra pedagogije	VSS	Engleski jezik		
5.	**Mirjana Sambolec**	1983.	magistra edukacije Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		
6.	**Ana Daraboš**	1991.	magistra nutricionizma+PPO	VSS	Priroda i Biologija		
7.	**Mirjana Lončar**	1972.	dipl. ing. kemije + PPO	VSS	Kemija		
8.	**Emina Husnjak**	1981.	dipl. uč RN s pojačanim programom iz POV/dipl. bibl.	VSS	Povijest/knjižničarka		
9.	**Piskač Pozder Mirjana** (zamjena Lucija Herceg)	1987.	prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija		
10.	**Đurđica Basarić Rešetar**	1966.	dip.uč. RN s pojačanim programom iz MAT	VSS	Matematika		
11.	**Zlatko Horvat**	1980.	dipl. ing. građevinarstva i geotehnike	VSS	Tehnička kultura i Fizika		
12.	**Vlatka Svinjarević**	1982.	diplomirani kateheta	VSS	Katolički vjeronauk		
13.	**Ivan Štefek**	1971.	dipl. informatičar +PPO	VSS	Informatika		
14.	**Branka Vresk**	1984.	dip. uč. RN s pojačanim programom iz NJJ	VSS	Njemački jezik		
15.	**Goran Lekić**	1980.	dipl. kineziolog	VSS	TZK		
16.	**Ozana Purgar**	1991.	magistra edukacije Hrvatskog jezika i književnosti/mag lingvistike	VSS	Hrvatski jezik		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	**Mirjana Posavec**	1970.	dipl.uč. RN s pojačanim programom HJ/dr.sc.	VSS	ravnateljica	savjetnik – HJ/ ravnatelj mentor	
2.	**Emina Husnjak**	1981.	dipl.bibliotekar	VSS	knjižničarka		
3.	**Nikolina Šumečki**	1982.	soc. pedagog	VSS	soc.pedagog		

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

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

2. 2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	**Jelena Šantalab**	1989.	magistra ekonomije	VSS	voditelj računovodstva	
2.	**Ines Pintarić (**zamjena Višak Silvija)		str.specijalistica javne uprave	VSS	tajnik/ca	
3.	**Stjepan Kljunić**	1962.	elektroinstalater	SSS	domar	
4.	**Ivanka Težak (**zamjena Helena Malogorski)	1967.	KV kuharica	SSS	kuharica	
5.	**Marija Zagorščak**	1975.	odjevni stručni radnik	SSS	spremačica	
6.	**Danijela Čićek**	1977.	trgovkinja	SSS	spremačica	
7.	**Vladimir Herceg**	1961.	VKV kuhar	SSS	kuhar/spremač	
8.	**Darija Posavec**	1999.	gimnazija	SSS	operativna djelatnica za sigurnost CZ	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima je tjedno. Zaduženje je u skladu s Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama. Razredna nastava u matičnoj i područnoj školi stručno je zastupljena .

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Stručno-metodičke pripreme	Ostali Poslovi + ostali poslovi raz.	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	**Bernarda Kljunić**	3.a	16	2	1	1	1	8	11	40	**1784**
2.	**Vedrana Vresk (zamjena Emilia Galović)**	4.a	15	2	1	1	1	7,5	12,5	40	**1784**
3.	**Tomo Svetec**	2.a	16	2	1	1	1	8	11	40	**1784**
4.	**Katica Veseljak**	4.a	15	2	1	1	1	8	11	40	**1784**
5.	**Anita Rostohar**	2.b	16	2	1	1	1	8	11	40	**1784**
6.	**Draženka Vresk**	1.b	16	2	1	1	1	8	11	40	**1784**
7.	**Blaženka Sajko**	4.b	15	2	1	1	1	7,5	12,5	40	**1784**

2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Predmet	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Stručno-metodičke pripreme	Ostali poslovi+razrazrednički	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
Mirjana Sambolec	Hrvatski jezik	9	-	-	1	1	11	4,5	4,5	20	884
Ozana Purgar	Hrvatski jezik	9	-	-	-	-	9	4,5	6,5	20	884
	Likovna kultura	4+2	-	-	-	1	7	2	4	13	455
Nikola Zver	Glazbena kultura	6	-	-	-	1	7	3	2	12	420
Zlatko Horvat	Tehnička kultura	4+1	-	-	-	1	6	2	3	11	385
Đurđica Basarić Rešetar	Matematika	16	2	2	1	1	22	8	10	40	1400
Suzana Klarić	Engleski jezik	20	-	1	0	2	23	10	7	40	1400
Julija Siročić Klasić	Engleski jezik	6+2 (UZ)	-	1	1	0	10	3	7	20	884
Mirjana Lončar	Kemija	4	-	-	1	-	5	2	1	8	280
Ana Daraboš	Priroda/BIO sindikat	7,5 +3	2	-	1	-	13,5	4	3,5	21	735
M. Piskač Pozder – zamjena Lucija Herceg	Geografija	7,5	-	-	1	-	8,5	3,75	2,75	15	525
Emina Husnjak	Povijest	8	2	-	1	1	12	4	4	20	884
Goran Lekić	TZK/ŠŠD	8+1	2	-	-	1	12	4	4	20	884
Vlatka Svinjarević	Vjeronauk	22	-	-	-	2	24	11	5	40	1400
Ivan Štefek	Informatika	22	-	-	-	2	24	11	5	40	1400
Branka Vresk	Njemački jezik	12	-	-	-	-	12	6	2	20	884
Horvat Zlatko	Fizika	4	-	1	-	-	5	2	1	8	280

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima je tjedno. Zaduženje je u skladu s Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama. Razredna i predmetna nastava nastava u matičnoj i područnoj školi stručno je zastupljena .

2.4.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	**Mirjana Posavec**	dipl.uč.RN s pojačanim HJ/dr.sc.	ravnateljica	7. 00-15.00 četvrtak 10.00- 18.00
2.	**Nikolina Šumečki**	socijalni pedagog	socijalni pedagog	PON-PET 7.30 – 13.30 SRI 7.30 -10.00 Žarovnica, 11.30 -13.40 Kamenica
3.	**Emina Husnjak**	Knjižničarka/ka	knjižničar	PON 10.50 -12.25 UTO 8.00 -11.00 SRI 8.50 -10.35 i 11.40-12.25 ČET 8.00 – 10.35 PET 8. 00 – 8.45 i 9.50 -12.25

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	**Jelena Španović**	mag.ekonomije	voditelj računovodstva	7.00 -15.00
2.	**Ines Pintarić**	mag.javne uprave	tajnik/ca	utorak, četvrtak (7.00-15.00) 1.tj. pon, sri, petak (7.00-15) 2.tj.
3.	**Stjepan Kljunić**	elektro instalater	domar, ložač	6.00-14.00
4.	**Darija Posavec**	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i CZ	7.00 – 15.00
4.	**Ivanka Težak**	KV kuharica	kuharica	6.00-14.00
5.	**Marija Zagorščak**	SSS	spremačica	14.00 -20.00
6.	**Danijela Čićek**	trgovkinja	spremačica	13.00 - 21.00
7.	**Vladimir Herceg**	VKV kuhar	kuhar/spremač	6.00-14.00

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se u Osnovnoj školi Ivana Rangera Kamenica odvija u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati a završava u 14,55 sati. Nastava u Područnoj školi Žarovnica odvija se u jednoj (jutarnjoj) smjeni, a počinje u 7,45 sati. U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja. U matičnoj školi dežuraju učitelji u prizemlju i na katu, i to prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva.

Prehrana je organizirana u vidu toplog obroka i poslužuje se učenicima u blagavaonici dok učenici PŠ hranu konzumiraju u kuhinju. Za učenike putnike je posebno organizirani prijevoz

RASPORED DEŽURSTVA

Za vrijeme trajanja velikih odmora učenici jedu u blagovaonici (ovisno o rasporedu).

Predmetna nastava

Učitelj/ica	Predmet	Dan	Sat	Vrijeme
Mirjana Sambolec	Hrvatski jezik (6.a, 8.a)	Ponedjeljak	3. sat	9:50–10:35
Ozana Purgar	Hrvatski jezik / (5.a, 7.a)	Srijeda	5. sat	11:40–12:25
Nikola Zver	Glazbena kultura	Srijeda	4. sat	10:50–11:35
Suzana Klarić	Engleski jezik	Četvrtak	3. sat	9:50–10:35
Julija Siročić Klasić	Engleski jezik	Četvrtak	4. sat	10:50–11:35
Đurđica Basarić-Rešetar	Matematika (razrednica 8.a)	Ponedjeljak	2. sat	8:50–9:35
Mirjana Lončar	Kemija	Petak	5. sat	11:40–12:25
Ana Daraboš	Priroda / Biologija (razrednica 7.a)	Četvrtak	4. sat	10:50–11:35
Emina Husnjak	Povijest / Knjižnica (razrednica 6.a)	Petak	1. sat	8:00–8:45
Lucija Herceg *(zamjena M. Piskač Pozder)*	Geografija	Četvrtak	4. sat	10:50–11:35
Zlatko Horvat	Tehnička kultura / Fizika	Ponedjeljak	5. sat	11:40–12:25
Goran Lekić	TZK (razrednik 5.a)	Utorak	4. sat	10:50–11:35
Ivan Štefek	Informatika	Srijeda	3. sat	9:50–10:35
Vlatka Svinjarević	Vjeronauk	Četvrtak	3. sat	9:50–10:35
Branka Vresk	Njemački jezik	Utorak	3. sat	9:50–10:35

Raspored zvona u područnoj i matičnoj školi pogledajte **OVDJE.**

U slučaju nemogućnosti dolaska na konzultacije u jutarnjem terminu, roditelji mogu dogovoriti individualne konzultacije s predmetnim učiteljima u poslijepodnevnom terminu.

Razredna nastava

Termini individualnih konzultacija za učitelje razredne nastave (1. – 4. razred).

Učitelj/ica i razred	Predmet / Razred	Dan	Sat	Vrijeme
Katica Veseljak	1.a	Četvrtak	5. sat	11:40–12:25
Tomo Svetec	2.a	Petak	2. sat	8:50–9:35
Draženka Vresk	2.b	Srijeda	3. sat	9:35–10:20
Bernarda Kljunić	3.a	Petak	3. sat	9:50–10:35
Anita Rostohar	3.b	Ponedjeljak	3. sat	9:35–10:20
Emilia Galović *(zamjena V. Vresk)*	4.a	Četvrtak	4. sat	10:50–11:35
Blaženka Sajko	4.b	Ponedjeljak	2. sat	8:35–9:20

Jutarnji termini

Svi termini odvijaju se u jutarnjim satima prema prikazanom rasporedu.

Poslijepodnevni termini

Ne odgovara vam jutro? Dogovorite individualni razgovor u popodnevnom terminu izravno s predmetnim učiteljem.

Kontakt

Za sve upite i dogovor termina slobodno se obratite razredniku.

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

	Mjesec	nenastavnih	nastavnih	radni dani	blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište Od 7.9. do 23. 12. 2026.	IX.		**18**	**22**	**8**	Europski tjedan sporta
	X.		**22**	**22**	**9**	4.10. Dan učitelja
	XI.		**20**	**20**	**10**	1.11. Svi sveti
	XII.		**17**	**22**	**9**	
UKUPNO			**77**	**86**		1. dio /zimski odmor učenika
II. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.	I.		**17**	**19**	**11**	
	II.		**15**	**20**	**8**	2.dio / zimski odmor učenika 22.2. - 26.2.2027.
	III.		**18**	**22**	**9**	
	IV.		**20**	**22**	**8**	Proljetni odmor učenika od 25.3.2027. do 2.4. 2027. godine
	V.	**1**	**19**	**20**	**11**	28.5. stručna ekskurzija učitelja
	VI.		**11**	**21**	**9**	Dan škole
	VII.			**22**	**9+15 GO**	Ljetni odmor učenika od 16.6. 2027 .godine
	VIII.			**21**	**10+15 GO**	
UKUPNO		**1**	**100**	**124**		
U K U P N O:		**1**	**177**	**223**		

3. 3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjel	M	Ž	ponavlja-či	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
							užina	obrok	3 do 5 km	
I. a	**8**	**1**	**3**	**5**	**-**	**-**	**-**	**8**	**8**	Katica Veseljak
II. a	**4**	**1**	**2**	**2**	**-**	**-**	**-**	**4**	**4**	Tomo Svetec
II. b	**6**	**1**	**1**	**5**	**-**	**-**	**-**	**6**	**6**	Draženka Vresk
III. a	**7**	**1**	**3**	**4**	**-**	**-**	**-**	**7**	**7**	Bernarda Kljunić
III. b	**6**	**1**	**1**	**5**	**-**	**1**	**-**	**6**	**5**	Anita Rostohar
IV. a	**3**	**1**	**1**	**2**	**-**	**-**	**-**	**3**	**2**	Vedrana Vresk (zamjena Emilia Galović)
IV. b	**3**	**1**	**3**	**0**	**-**	**-**	**-**	**3**	**3**	Blaženka Sajko
UKUPNO I. - IV.	**37**	**7**	**14**	**23**	**-**	**1**	**-**	**37**	**35**	
V. a	**17**	**1**	**9**	**8**	**-**	**2**	**-**	**17**	**17**	Goran Lekić
VI. a	**12**	**1**	**6**	**6**	**-**	**3**	**-**	**12**	**12**	Emina Husnjak
VII. a	**11**	**1**	**5**	**6**	**-**	**2**	**-**	**11**	**11**	Ana Daraboš
VIII. a	**19**	**1**	**9**	**10**	**-**	**2**	**-**	**19**	**16**	Đurđica Basarić Rešetar
UKUPNO V. - VIII.	**59**	**4**	**29**	**30**		**9**		**59**	**56**	
UKUPNO I. - VIII.	**96**	**11**	**43**	**53**		**10**	**-**	**96**	**91**	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (*uz potporu pomoćnika u nastavi)*	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**2**
Redoviti program uz individualizirane postupke	**-**	**-**	**1**	**-**	**2**	**2**	**2**	**2**	**9**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**1**
Posebni program	-	-	-	-	-	**-**	**-**	-	-

3.3. 2. Uključenost učenika u izbornu nastavu (vjeronauk, informatika, njemački jezik):

Predmet	1. a	2.a	2.b	3.a	3. b	4.a	4.b	5. a	6.a	7.a	8.a	Σ
INFORMATIKA	8	4	6	7	6	3	3	-	-	7	17	**61**
VJERONAUK	8	4	6	7	6	3	3	17	11	11	18	**94**
NJEMAČKI JEZIK	-	-	-	-	-	3	3	16	10	11	14	**57**

3.3.3. Nastava u kući

Ove školske godine ne izvodi se nastava u kući.

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

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

Nastavni predmet	1.a		2.a i b		4.a		3.a i 3. b	5.a		6.a		7.a		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	10	350	5	175	10	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	2	70	1	35	2	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	2	70	1	35	2	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	4	140	2	70	4	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	8	280	4	140	8	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	7	2	70
Priroda i društvo	2	70	4	140	2	70	6	-	-	-	-	-	-	-	-
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	6	210	2	210	2+2	2	70	2	70	4	140	2	70
Informatika	2	70	4	280	2	70	2+2	2	70	2	70	2	70	2	70

Ostvarenje tjednog zaduženja prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).
Napomena: Fond sati je izračaunat na bazi obveznih 35 tjedana.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a	8	1	Vlatka Svinjarević	2	**70**
	II. a /b	10	2	Vlatka Svinjarević	2+2	**140**
	III. a /b	13	2	Vlatka Svinjarević	2+2	**140**
	IV.a/b	6	2	Vlatka Svinjarević	2+2	**140**
UKUPNO I. – IV.		**37**	**7**		**14**	**490**
Vjeronauk	V.	17	1	Vlatka Svinjarević	2	**70**
	VI.	11	1	Vlatka Svinjarević	2	**70**
	VII.	11	1	Vlatka Svinjarević	2	**70**
	VIII.	11	1	Vlatka Svinjarević	2	**70**
UKUPNO V. – VIII.		**50**	**4**		**8**	**280**
UKUPNO I. – VIII.		**87**	**11**		**22**	**840**

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	6	1	Branka Vresk	2	**70**
	V.	16	1	Branka Vresk	2	**70**
	VI.	10	1	Branka Vresk	2	**70**
	VII.	11	1	Branka Vresk	2	**70**
	VIII.	14	1	Branka Vresk	2	**70**
UKUPNO IV. – VIII.		**57**	**5**		**10**	**350**

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.a	8	1	Ivan Štefek	2	70
	2.a	10	2	Ivan Štefek	2+2	140
	3.a/3.b	13	2	Ivan Štefek	2+2	140
	4.a/b	6	2	Ivan Štefek	2+2	140
	VII.	11	1	Ivan Štefek	2	70
	VIII.	16	1	Ivan Štefek	2	70
UKUPNO V. – VIII.		64	9		18	630

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/ Hrvatski jezik (po potrebi)	1a, 2ab., 3.ai 3.b, 4.a	12	1x7	35x7	učitelji razredne nastave
	UKUPNO I. – IV.	6	12	7	245	
1.	Matematika	5.-8./2	17	2	70	Đ. Basarić Rešetar
2.	Hrvatski jezik	5.-8./1	11	1	35	Mirjana Sambolec
3.	Engleski jezik	4., 5.-8./2	9	2	70	Suzana Klarić, Julija Siročić Klasić
5.	Kemija	7.i 8./1	4	1	35	Mirjana Lončar
	UKUPNO V. - VIII.	6	41	6	455	
	UKUPNO I. - VIII.	13	53	11	315	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika /Hrvatski jezik	1.2.,3. i 4.	11	7x1	245	Učitelji razredne nastave Kamenica i Žarovnica sukladno zaduženju
	UKUPNO I. - IV.	**7**	**11**	**7**	**245**	
1.	Matematika	1	3	1	35	Đurđica Basarić Rešetar
2.	Hrvatski jezik	1	2	1	35	Mirjana Sambolec
3.	Engleski jezik	1	2	1	35	Julija Siročić Klasić
4.	Povijest	1	4	1	35	Emina Husnjak
5.	Biologija	1	3	1	35	Ana Daraboš
6.	Geografija	1	5	1	35	Mirjana Piskač Pozder (zamjena Lucija Herceg)
7.	Njemački jezik	1	1	1	35	Branka Vresk
	UKUPNO V. - VIII.	**7**	**20**	**7**	**245**	
	N	**14**	**27**	**14**	**490**	

4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti

Red Broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Školski športski klub	5.-8.	26	2	70	Goran Lekić
2.	Pjevački zbor	5.-8.	13	1	35	Nikola Zver
3.	Literano-recitatorska grupa	5.-8.	9	1	35	Mirjana Sambolec
6.	Slušam, pričam, čitam, smišljam	1.-4.	7	1	35	Bernarda Kljunić
7.	Domaćinstvo (PŠ)	1.-4.	12	1	35	Draženka Vresk
8.	Mladi knjižničari	5.-8.	17	1	35	Emina Husnjak
9.	Mali ekolozi	1.-4.	15	1	35	Blaženka Sajko
10.	Školski vrt i okoliš	5.-8.	90	1	35	Suzana Klarić/Julija Siročić Klasić
11.	Likovna sekcija	5.-8.	5	1	35	
12.	Zabavni njemački	4.	17	2	70	Branka Vresk
13.	Mali kreativci (PŠ)	1.-4.	13	1	35	Anita Rostohar
14.	Pričaonica	1.-4.	8	1	35	Katica Veseljak
15.	Estetsko uređenje škole	5.- 8.	7	1	35	
16.	Prometna grupa – Upravljanje biciklom	5.	17	1	35	Zlatko Horvat
18.	Učenička zadruga ○ Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame ○ Izrada predmeta od rogoza ○ Mlade vezilje, ○ Kreativna grupa ○ Ljekovito i začinsko bilje ○ Mladi vrtlari	5.-8.	100	2	90	Đurđica Basarić Rešetar - voditeljica, Jožica Butko, učitelji RN ,Mirjana Posavec Suzana Klarić, Siročić Klasić Julija i vanjski suradnici
19.	Zavičajne avanture	1.- 4.	4	1	35	Tomo Svetec
21.	Mladi planinari	3.-8.	4	1	tijekom godine	Nikolina Šumečki
22.	Baltazar Akademija	1.-4..	15	2	70	Vlatka Svinjarević
23.	Pričaonica	1.-4.	8	1	35	Emina Husnjak
24.	Univerzalna sportska škola	1.-4.	15	1	35	Goran Lekić
25.	Mladi građani	5.-8.	školski projekt			Julija Siročić Klasić
26.	Putujemo Hrvatskom	3.	3	1	35	Emilia Galović
27.	Tamburaška grupa	3.-7.	15	2	70	Emil Strasser

Napomena: Prema Državom pedagoškom standardu (Čl.41) i Odluci MZO-a poduka vožnje biciklom u pravilu se organizira na školskom vježbalištu. Poučavanje provodi učitelj tehničke kulture**.**

Učenička zadruga utemeljena je 1998. godine kao zadruga u osnivanju sa sekcijama:

- Mladi vrtlari
- Mladi ekolozi
- Mlade vezilje
- Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame i rogoza

Danas učenička zadruga ima 6 sekcija:

- Izrada predmeta uporabne vrijednosti od slame - Mirjana Posavec/vanjski suradnik
- Izrada predmeta od rogoza –Marija Zagorščak
- Izrada cekera od komušine - Jožica Butko
- Kreativna grupa- Đurđica Basarić Rešetar/ Julija Siročić Klasić
- Mladi vrtlari – razrednici/Suzana Klarić/Julija Siročić Klasić
- Kreativnica – Vlatka Svinjarević

4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti

Red. broj	Izvanškolska aktivnost	Razred	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Glazbena škola	1.-8.	5	Glazbena škola Lepoglava, Ivanec	Učitelj glazbene kulture i
2.	Mladi vatrogasci	1.-8	2	Kamenica i Bedenec	vanjski suradnik
3.	nogomet – Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Klenovnik	3.-8.	6	Ivanec, Varaždin, Lepoglava, Klenovnik	vanjski suradnik
4.	Karate klub – Lepoglava, Ivanec	2.-8.	1	Lepoglava, Ivanec	vanjski suradnik
5..	rukomet – Ivanec	4.-8.	2	Ivanec, Lepoglava	vanjski suradnik
6..	Sah – Klub šaha Ivanec	5.-8.	1	Ivanec	Vanjski suradnik
7.	Ženski nogometni klub	5.- 8.	1	Lepoglava	vanjski suradnik
8.	Plesna škola Ivanec	5.- 8.	13	Ivanec	vanjski suradnik
9.	Košarkaški klub Ivanec	5.- 8.	1	Lepoglava	vanjski suradnik
10.	Teniski klub Ivanec	7.-8.	1	Ivanec	Vanjski suradnik
13.	ŽOK IVanec	5. -8.	12	ŽOK IVANEC	Ivan Hrg
14.	Kuburaško društvo „Glasna kubura“ Kamenica	5. -8.	1	Kamenica	Vanjski suradnik

4.3. Obuka plivanja

Škola je za vrijeme osnovnoškolskog obrazovanja dužna omogućiti svim učenicma poduku plivanja. *(Čl. 40., Državni pedagoški standard)*. Obuka plivanja provodi se ove godine za učenike2., 3. i 4. razreda na Gradskim bazenima u Varaždinu. Inicijalno provjeravanje pokazat će broj neplivača. Minimalni program poduke traje 20 sati, a izvodi se u odgojno – obrazovnim skupinama s najviše 12 učenika. Obuku će izvoditi 2 kineziologa – učitelja plivanja, a pratitelji učenicima će biti njihovi razredni učitelji. Ove godine se zbog malog broja učenika škola plivanja održati, već se prolongira za iduću godinu (planirani termin obuke je 19. -23. travnja 2027.).

4.4. PLAN RADA S VISOKOMOTIVIRANIM UČENICIMA

Daroviti učenici (s posebnim odgojno — obrazovnim potrebama) školuju se temeljem članaka 62., 63. i 64. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Učenici imaju mogućnost pohadati dodatnu nastavu u školi prema svojim sklonostima, sposobnostima i interesu. Dio učenika može pohađati Centre izvrsnosti Varaždinske županije. identifikacija darovitih učenika se provodi u suradnji s istima, a nositelj je Centar izvrsnosti za komunikaciju koji je i europska točka za darovite.

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA	KURIKUL ZA VISOKOMOTIVIRANE UČENIKE
UVODNA NAPOMENA	Škola trenutno nema službeno identificiranih darovitih učenika, ali posebna se pažnja posvećuje visokomotiviranim učenicima koji pokazuju iznadprosječan interes, ustrajnost i postignuća u pojedinim područjima. Kurikulum je usmjeren na poticanje njihovih potencijala i pripremu za daljnje obrazovanje.
NOSITELJI (aktivnosti, programa, projekta)	Učitelji, stručna služba, roditelji, vanjski stručnjaci.
CILJEVI (aktivnosti, programa, projekta)	Poticanje visokomotiviranih učenika na razvijanje znanja, vještina i kompetencija u skladu s njihovim interesima i mogućnostima. Razvijanje kreativnosti, kritičkog mišljenja i samostalnosti, te stvaranje uvjeta za sudjelovanje na natjecanjima i projektima.
NAMJENA (aktivnosti, programa, projekta)	Zadovoljavanje spoznajnih, socijalnih, emocionalnih i tjelesnih potreba visokomotiviranih učenika. Razvijanje kreativnosti, komunikacijskih i socijalnih vještina, te podrška u planiranju daljnjeg obrazovanja.
METODE RADA	Problemska i istraživačka nastava Radionički rad i timski projekti Mentorstvo i individualizirani pristupi Suradnja s kulturnim institucijama, fakultetima i udrugama Gostujuća predavanja i radionice
OBLICI PODRŠKE UČENICIMA	Pripreme za natjecanja i smotre Sudjelovanje u projektima izvrsnosti (STEM, umjetnički, jezični) Uključivanje u dodatnu i izbornu nastavu Individualni i skupni rad s mentorima Poticanje kreativnih i istraživačkih radova
NAČIN REALIZACIJE (aktivnosti, programa, projekta)	Kroz nastavu, dodatnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, razredne i školske projekte. Uključivanje učenika i roditelja u planiranje sadržaja i ciljeva. Sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.
VREMENIK AKTIVNOSTI (aktivnosti, programa, projekta)	Tijekom nastavne godine.
OČEKIVANI ISHODI	Razvijeno dublje znanje u području interesa Poboljšane vještine rješavanja složenijih problema Razvijene socijalne i organizacijske vještine

	Priprema za nastavak obrazovanja
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJE REZULTATA	Brojčano i opisno ocjenjivanje Usporedba s inicijalnim rezultatima Portfolio učenikovih radova i projekata Samovrednovanje učenika Povratne informacije roditelja i mentora Rezultati natjecanja i smotri

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi /aktivnosti	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ (godišnje)
1. Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada													
→ izrada godišnjeg plana i programa rada škole, kurikula, planova	12	0	0	1	0	2	0	0	0	3	4	6	
→ izrada godišnjeg rasporeda sati, organizacija zamjena , prijevoza, dežurstava	4	4	5	2	2	4	5	3	3	3	0	3	
→ koordinacija rasporeda izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	4	4	0	2	3	3	3	3	3	2	0	1	
→ planiranje stručnih vijeća, radnih tijela i učiteljskog vijeća	4	4	2	6	4	3	4	3	3	2	2	1	
→ usklađivanje plana škole s kurikulumom i zakonskim odredbama	4	4	1	3	3	3	4	3	3	2	2	1	
→ planiranje školskih projekata i priredbi	4	4	5	4	3	2	2	2	2	4	1	1	
→ razvoj i praćenje strategije i profila škole (misija, vizija, ciljevi)	0	2	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	
2. Uvođenje inovacija i digitalne tranformacije u odgojno-obrazovni rad													
→ poticanje primjene novih metoda poučavanja	2	2	1	2	2	3	4	3	2	1	0	0	
→ praćenje i implementacija promjena	0	2	1	2	2	2	3	3	2	0	0	0	
→ uvođenje suvremenih tehnologija u nastavu	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	0	0	
→ razvoj digitalne strategije škole (e-učenje, sigurnost podataka, GDPR)	1	2	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	
→ poticanje učitelja na razvoj autorskih kurikuluma i dodatnih programa	0	0	1	2	2	1	2	2	2	1	1	0	
3. Praćenje i unapređivanje nastave													
→ redoviti hospitacijski posjeti nastavnim satima	0	6	4	0	5	5	5	5	0	0	0	0	
→ analiza bilješki iz hospitacija i razgovor s	0	6	4	0	5	5	5	5	0	0	0	0	

učiteljima													
→ praćenje učeničkih postignuća i discipline na satu	2	6	4	4	4	4	4	2	5	1	0	0	
→ poticanje učitelja na profesionalni razvoj u području metodike	4	3	2	3	4	2	2	2	4	3	0	0	
→ evaluacija kvalitete nastavnog procesa kroz ankete učenika i roditelja, učitelja	4	2	0	2	2	2	0	2	7	6	0	2	
→ priprema škole za vanjske evaluacije i inspekcijske preglede	2	2	1	1	2	0	2	2	0	3	0	2	
4. Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima													
→ organizacija i vođenje sjednica učiteljskog vijeća, stručnih aktiva i kolektiva	4	8	4	6	5	5	5	5	5	5	3	2	
→ individualni razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima	2	4	5	2	3	3	4	4	2	3	2	0	
→ davanje pedagoških uputa i podrške	3	3	2	2	3	2	3	2	2	3	1	1	
→ rješavanje konflikata među djelatnicima	0	3	2	1	2	1	2	1	2	1	0	0	
→ praćenje radne discipline i stručnosti	2	2	2	2	2	2	3	3	1	1	0	0	
→ planiranje zapošljavanja i razvoja kadrova	2	2	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	
5. Uvođenje pripravnika													
→ organizacija i mentoriranje pripravnika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
→ imenovanje mentora i vođenje njihove dokumentacije	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
→ planiranje hospitacija pripravnika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
→ priprema pripravnika za stručni ispit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
→ evaluacija rada pripravnika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnih rezultata škole													
→ analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta i nastavne godine, mjere za poboljšanje, vladanje	6	0	0	6	8	8	6	4	3	10	3	0	
→ praćenje rezultata na županijskim i državnim	2	0	0	3	2	2	4	2	4	3	1	0	

natjecanjima, nacionalnim ispitima													
→ provođenje samovrjednovanja škole	6	0	2	0	2	3	3	2	3	7	1	1	
→ planiranje mjera za smanjenje neuspjeha i povećanje uspješnosti učenika	4	2	4	4	4	3	3	3	3	5	1	1	
→ izrada izvještaja o radu škole i učenicima	2	4	2	4	8	3	5	4	4	10	2	1	
→ korištenje podatkovnih analiza	2	2	0	2	2	0	1	0	0	2	0	1	
7. Osobno, pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje													
→ sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima	2	4	4	2	2	2	3	8	3	2	1	2	
→ čitanje stručne literature i praćenje novih pedagoških trendova	2	2	2	2	2	1	3	2	2	1	3	1	
→ stručno povezivanje s drugim ravnateljima i ustanovama	4	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	
→ javna promocija škole kroz medije, web stranicu i društvene mreže	4	2	4	3	3	1	2	3	1	2	0	1	
→ sudjelovanje na edukacijama vezanim za financije, menadžment I liderstvo u školstvu	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	0	0	
8. Neposredan rad s učenicima													
→ vođenje satova razredne zajednice ili radionica	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	
→ razgovori s učenicima o problemima u ponašanju i učenju	4	4	2	2	2	4	3	3	3	2	0	0	
→ sudjelovanje u školskim manifestacijama i događanjima	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	0	0	
→ organizacija izvanučioničkih aktivnosti i školskih projekata	3	2	2	0	1	1	2	2	2	1	0	0	
→ motivacijski razgovori s nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	0	0	
→ promicanje mentalnog zdravlja i inkluzije	1	0	0	2	1	2	0	2	2	0	0	0	

9. Administrativno-upravni poslovi													
→ izrada izvještaja za Ministarstvo, AZOO i lokalnu samoupravu	4	6	4	4	5	4	5	5	5	6	2	4	
→ potpisivanje akata, odluka i potvrda	4	4	4	4	2	4	4	3	4	6	1	2	
→ vođenje personalne dokumentacije zaposlenih	4	2	2	2	1	2	2	4	3	2	0	2	
→ praćenje i usklađivanje rada škole s važećim zakonima i pravilnicima	5	4	6	4	2	3	4	3	3	4	1	2	
→ arhiviranje školske dokumentacije	4	2	2	2	3	2	3	2	2	2	1	3	
→ rad s elektroničkim sustavima (e-Matica, e-Dnevnik)	4	4	6	4	4	7	6	7	7	6	2	5	
10. Financijsko-računovodstveni poslovi													
→ planiranje i raspodjela proračunskih sredstava škole	2	4	2	4	1	2	3	3	3	2	1	3	
→ suradnja s računovodstvom i knjigovodstvom	2	4	2	4	2	2	3	2	3	2	1	2	
→ praćenje financijskih izvještaja	2	0	2	2	1	2	2	3	2	1	1	2	
→ nabava nastavnih sredstava, opreme i inventara	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	
→ izrada financijskog plana i izvještaja za osnivača	0	0	2	2	2	1	1	2	1	1	1	0	
→ provođenje postupaka javne nabave,	0	0	2	0	2	1	1	2	1	1	0	0	
11. Održavanje i sigurnost škole													
→ redoviti obilazak škole i okoliša radi uočavanja kvarova i oštećenja	2	2	2	2	1	2	3	3	0	2	2	1	
→ planiranje i nadzor nad održavanjem objekta	2	2	2	2	1	2	3	3	2	2	3	2	
→ organizacija radova na energetskoj učinkovitosti	2	0	0	0	1	1	1	2	1	1	1	0	
→ briga o sigurnosti i zaštiti na radu	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	
→ suradnja s tehničkim osobljem	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	
→ briga o hortikulturi i uređenju dvorišta	2	2	0	0	1	1	2	4	3	1	2	2	

→ planovi za krizne situacije (potresi, požari, epidemije, sigurnosni incidenti)	1	2	1	1	0	0	1	0	0	2	0	1	
12. Suradnja s organizacijama i institucijama													
→ suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO-om, osnivačem dr.	2	2	2	3	2	3	2	5	2	3	2	2	
→ povezivanje s lokalnim društvenim, kulturnim i sportskim organizacijama	2	2	2	3	1	2	1	1	0	3	0	1	
→ partnerstvo s udrugama i nevladinim sektorom	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	0	2	
→ komunikacija s roditeljima kroz vijeće roditelja	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2	0	2	
→ suradnja s centrima za socijalnu skrb, policijom, domovima zdravlja i drugim institucijama	2	2	4	3	1	2	1	1	3	2	1	2	
13. Škola i zajednica													
→ sudjelovanje u EU fondovima i natječajima (energetska obnova, digitalna oprema, STEM projekti, gradnja infrastrukture)	1	0	5	2	0	1	2	0	1	0	0	0	
→ planiranje i dogovor s osnivačem oko financiranja, ulaganja i održavanja škole	0	1	5	3	0	1	0	0	1	2	0	0	
→ koordinacija redovnih razreda i posebnih odgojno-obrazovnih skupina	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
→ integracija učenika iz osjetljivih skupina	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
14. Ostali poslovi													
→ organizacija školskih izleta, ekskurzija i škola u prirodi	2	1	1	1	0	1	2	2	1	3	0	1	
→ koordinacija humanitarnih i volonterskih akcija	0	2	2	1	0	2	1	5	0	0	0	0	
→ sudjelovanje u projektima (EU, školski projekti)	1	2	4	0	0	4	3	2	2	0	0	0	

→ izrada i provedba preventivnih programa	1	2	2	2	0	2	2	0	2	2	0	1	
→ planiranje i provođenje svečanosti	1	2	5	3	1	2	2	2	0	2	0	1	
→ projekti vezani uz održivi razvoj i ekologiju	0	0	1	0	0	0	2	0	2	2	0	2	
15. Nepredviđeni poslovi													
→ hitne intervencije													
→ regiranje na promjene zakonske regulative		2											
→ rješavanje žalbi, pritužbi I izvanrednih situacija		2											
→ krizno komuniciranje s javnošću													
UKUPNO (po mjesecu)	**176**	**176**	**160**	**152**	**152**	**160**	**176**	**176**	**152**	**168**	**56**	**80**	**1784**
	9.	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	
Napomena: Godišnji odmor - 30 dana													

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

CILJEVI RADA	- osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima - razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulturne baštine, Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta - promicati i razvijati svijest o hrvatskomu jeziku kao bitnomu čimbeniku hrvatskoga identiteta, sustavno njegovati hrvatski standardni (književni) jezik u svim područjima, ciklusima i svim razinama odgojno-obrazovnoga sustava - odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima i obvezama djece, osposobiti ih za življenje u multikulturnom svijetu, za poštivanje različitosti i snošljivost te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskomu razvoju društva - osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i strukovnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća - poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost u učenika - pružiti intelektualan pristup informacijama i omogućiti fizički pristup informacijama - osigurati optimalan broj različitih i zanimljivih informacijskih izvora za razvoj informacijsku pismenost učenika i učitelja - uputiti na komunikacijske medije i tehnologije koje će pomoći učenicima u njihovom razvoju i omogućiti im da postanu kritički korisnici i vješti stvaratelji novih informacija (razvijati medijsku i digitalnu pismenost učenika, ali i učitelja) - ponuditi pomoć i suradnju nastavnicima u primjeni principa instrukcijskog dizajna te korištenja IKT-a u obrazovanju - ponuditi različite izvore i aktivnosti koje će pridonijeti cjeloživotnom učenju - učiniti knjižnicu kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno obrazovnog procesa kroz odgovarajući program - ponuditi izvore i aktivnosti za učenje koje uključuje različitost iskustava, mišljenje, socijalnih i kulturnih pogleda i podržavati

	koncepte intelektualnih sloboda i pristupa informacijama, kao preduvjetima za učinkovito i odgovorno ponašanje u demokraciji
ZADACI RADA	- pažljivo odabrati i sistematično organizirati zbirke obrazovnih izvora te sistematskom procedurom pristupa informacijama i materijalima izvan knjižnice i škole (internet, međuknjižnična posudba, dogovor s informacijskim agencijama i sl.) - usvajanjem različitih stilova učenja i poučavanja, metoda, interesa i sposobnosti razvijanje učinkovite kognitivne strategije za odabir, pronalaženje, analizu, vrjednovanje, sintezu, stvaranje i komuniciranje informacija u različitim oblicima i područjima odgojno-obrazovnog procesa - učiniti knjižnicu mjestom za integrirane i interdisciplinarne aktivnosti unutar škole i omogućiti pristup informacijama za učenje izvan škole - razvijanje ljubavi prema čitanju, knjizi, informaciji - razvijanje informacijske pismenosti i ostalih vrsta pismenosti - navikavanje učenika na samostalno služenje tekstovima i različitim izvorima informacija - uporaba knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja, integriranje knjižnice u nastavni proces škole - pripremanje učenika za različite formalne, neformalne i informalne oblike učenja, za šire permanentno obrazovanje i samoobrazovanje
UVJETI RADA	PROSTOR I OPREMA: - postizanje standarda u funkcionalnosti knjižnice: - veličina i organizacija prostora: povezanost, protočnost ugoda - knjižnica - prikladan namještaj (knjižnični pult, police za knjižne fondove, stolovi, stolice, ormari, pristup Internetu, panoi)
	PLAN NABAVE: - graničnici knjiga, zaštitne folije i alati za lijepljenje knjiga - društvene igre - zadovoljavanje standarda u broju građe: - tiskana građa (obvezna i slobodna lektira, popularno znanstvena literatura, stručna literatura, referentna zbirka, zavičajna zbirka, dječji i stručni časopisi)
ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	**OBLIK OSTVARENJA**
EDUKACIJA KORISNIKA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	- upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije - upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom

	funkcijom, vremenom izlaženja (mjesečni - - - k), formalni izgled časopisa (naslovnica, članak, rubrika), časopisi obzirom na struku – znanost, sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički) - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, illustrator, prevoditelj) - razumijevanje pojmova autorstvo i citat - razlikovanje vrste i namjene literature (književno-umjetnička, znanstveno-popularna i stručna literature) te izgradnja čitateljske kulture - upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, uvod u UDK, predmetnicom, zbirkama u knjižnici - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska) - služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (časopisi, AV materijali, Internet) - služenje stručnom literaturom - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici, pravopisi, atlasi, leksikoni) - korištenje knjižnice samostalno, grupno, s razredom, s roditeljem – u posudbi fonda, u istraživačkom radu, u slobodnom vremenu - sustavno učenje, informacijsko čitanje – čitanje s razumijevanjem - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige - edukacija za cjeloživotno učenje	
NASTAVA I DRUGI OBLICI UČENJA U KNJIŽNICI	- uvodni satovi lektire, pričanja i stvaranja priča - satovi iz ostalih predmeta: uvodni, sinteze - integrirani nastavni dani, školski projekti, kreativna druženja - dramske, literarne, likovne i didaktičke radionice - radionce medijske pismenosti - grupni rad, pojedinačni rad – mentorski rad s učenicima - čitanje lektire na zahtjev - istraživačka nastava - uvođenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja u nastavu - priprema učenika i provođenje natjecanja u znanju Čitanje do zvijezda	
PROJEKTI TULUM S(L)OVA ČITANJEM DO ZVIJEZDA	- Tulum s(l)ova: noćni čitateljski susret i čitanje u lokaknoj zajednici s učenicima, priprema, provedba i evaluacija na državnoj razini i na školskom nivou - priprema učenika za natjecanje Čitanjem do zvijezda - priprema natjecanja Čitanjem do zvijezda na nivou projekta, na	

	školskom i državnom nivou - provedba natjecanja Čitanjem do zvijezda na školskom nivou - posjet muzejima za Noć muzeja – Knjižničarska grupa u sklopu projekta S pinklecom na pleči v muzej	
RAD U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA	- vođenje INA Mladi knjižničari - suradnja s voditeljima ostalih grupa koje djeluju na školi - posjet muzeju - organizirano provođenje slobodnog vremena korisnika knjižnice	
ORGANIZACIJA NASTAVE	- suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta te pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja s učiteljima radi ostvarivanja satova u knjižnici - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži - suradnja s ravnateljem i pedagogom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature - suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - suradnja sa stručnim aktivima	
STRUČNO-KNJIŽNIČNI POSLOVI		
	- organizacija i vođenje školske knjižnice - nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija katalogizacija otpis, revizija, i smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda - računalna obrada građe - obrada novog fonda - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete te one koja promiče kulturnu baštinu i razumijevanje različitih kultura - praćenje, obavještavanje svih korisnika (učitelja i učenika) o novim knjigama i izvorima informiranja, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, časopisa, novina - praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika) - zaštita knjižnične građe - anketiranje korisnika	
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
PRIPREMANJE ZA RAD	- godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje - usklađivanje s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	

	- individualno stručno usavršavanje (stručna literatura, časopisi, Internet, novine) - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnim školskim aktivima - sudjelovanje u Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim skupovima - suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
	- književni susret, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju, videoprojekcije - tematske izložbe, predavanja (tribine) - natjecanja u znanju (Čitanjem do zvijezda) - rasprave (parlaonice) - posjet kazalištu i muzeju - suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja - suradnja s istaknutim pojedincima lokalne zajednice – Tulum s(l)ova - obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka - i dalje promoviranje aktivnosti knjižnice kroz jaču suradnju s lokalnom i širom zajednicom, kroz medije (web stranice, časopise i sl.) - kulturne i javne aktivnosti u sklopu projekata Tulum s(l)ova, Čitanjem do zvijezda	
OSTALI POSLOVI		
	- umnažanje tekstova za nastavu i natjecanja - koordinacija ponude časopisa (Smib, Modra lasta) i knjiga - projekt Razmjena udžbenika - PR škole i knjižnice u lokalnim medijima - Izrada vlastitog GPP u okviru Godišnjeg plana škole	

Radno vrijeme školskog knjižničara:

PON 10.50 -12.25
UTO 8.00 -11.00
SRI 8.50 -10.35 i 11.40-12.25
ČET 8.00 – 10.35
PET 8. 00 – 8.45 i 9.50 -12.25

U knjižnici: petosatno (sunčani sat), tjedno:3 dana x 5 sati = 15 sati

Emina Husnjak

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	**GOD.**
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/ učenika 1.4. Provedba aktivnosti školske preventivne strategije **2. RAD S RODITELJIMA** (suradnja s roditeljima/ skrbnicima učenika) 2.1. Individualno i grupno savjetovanje 2.2. Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima 2.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 2.4. Aktivnosti školske preventivne strategije **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA** 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole - planiranje i programiranje rada - analiza uspješnosti - dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima - dogovaranje o postupanju s učenicima - savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima - održavanje predavanja i radionica - pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju - podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/ programa 3.3. Suradnja s ostalim dionicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi i koordinacija rada pomoćnika u nastavi - suradnja sa studentima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima - suradnja s pripravnicima drugih struka	25	900

- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	**TJEDNO**	**GOD.**
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - izrada mišljenja i prijedloga - izrada i evaluacija/ izvješće o provedbi školske preventivne strategije **OSTALI POSLOVI** - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole - sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad	5	180
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
Individualno i grupno - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za voditelje školskih preventivnih programa, Hrvatske komore socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te druge stručne organizacije - sudjelovanje u kolektivnom stručnom usavršavanju u ustanovi		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
- suradnja s ustanovama i organizacijama u realizaciji preventivnih aktivnosti i programa tijekom školske godine - CAP program prevencije zlostavljanja djece (Udruga roditelja „Korak po korak“) - CAP pomagač - Projekt Pomoćnici u nastavi – koordinator na razini škole	10	360
V. OSTALI POSLOVI		
- poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, godišnjeg izvješća o radu škole te školskog kurikuluma - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka - izvanredni poslovi: voditeljstvo školske preventivne strategije		
Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave		344
UKUPNO	**40**	**1784**

5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

1. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Praćenje propisa	Kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama i službenim glasilima koje se odnose na rad i poslovanje Škole.	Tijekom cijele godine (kontinuirano)	Tajnik	ZOOO, Zakon o radu, podzakonski akti
Izrada općih akata	Izrada nacrta i prijedloga općih akata Škole (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o zaštiti na radu i dr.) te njihovih izmjena i dopuna.	Po potrebi / prema izmjenama zakona	Tajnik, Ravnatelj, Školski odbor	ZOOO, Statut Škole
Sudski registar	Priprema dokumentacije i provođenje postupka upisa promjena u sudski registar (ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole, promjene Statuta i dr.).	Po nastanku promjene	Tajnik, Ravnatelj	Zakon o sudskom registru

2. PERSONALNO - KADROVSKI POSLOVI

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Zasnivanje i prestanak radnog odnosa	• Evidentiranje potreba za radnicima i priprema natječajne dokumentacije • Objavljivanje natječaja i vođenje postupka natječaja • Izrada ugovora o radu, odluka o prestanku radnog odnosa (obavijesti, sporazumi, otkazi) • Izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru • Prijava i odjava radnika na HZMO i HZZO (e-Mirovinsko, e-Zdravstveno) • Upis radnika u Matičnu knjigu radnika (sustav E-Matica / REGOS)	Kontinuirano / po potrebi popunjavanja radnih mjesta	Tajnik, Ravnatelj, Povjerenstvo za vrednovanje	Zakon o radu, ZOOO, Pravilnik o načinu postupanja tijela školske ustanove u poduzimanju mjera radi zaštite prava učenika

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Pojedinačni akti iz radnih odnosa	Izrada i pisanje rješenja, odluka i drugih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama radnika (godišnji odmori, plaćeni i neplaćeni dopusti, raspored radnog vremena i dr.).	Kontinuirano (godišnji odmori u svibnju/lipnju)	Tajnik, Ravnatelj	Zakon o radu, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama
Suglasnosti i komunikacija s MZOM	Priprema zahtjeva i traženje suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za zapošljavanje na neodređeno/određeno vrijeme prema potrebi.	Po nastanku potrebe za zapošljavanjem	Tajnik, Ravnatelj	Upute i odluke MZOM
Personalni dosjei	Formiranje, redovito ažuriranje i sigurno čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi (diplome, uvjerenja o nekažnjavanju, ugovori, rješenja).	Kontinuirano	Tajnik	Zakon o radu, GDPR / AZOP

3. OPĆI POSLOVI

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Pedagoška dokumentacija	Narudžba pedagoške dokumentacije i evidencijskih obrazaca za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama i normativima.	Lipanj – Kolovoz	Tajnik, Ravnatelj, Voditelj računovodstva	Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji
Evidencija upisa učenika	Nakon završenih upisa učenika u I. razred, provjera obveznika koji nisu upisani te izrada i dostava izvješća Službi za društvene djelatnosti Varaždinske županije.	Lipanj / Srpanj	Tajnik, Pedagog/Stručni tim	ZOOOŠ
Zaštita na radu i ZOP	Čuvanje i organizacija dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu (ZNR), zaštite od požara (ZOP) te dokumentacije o tehničkoj opremljenosti i pregledima objekta.	Tijekom cijele godine	Tajnik, Stručnjak ZNR/ZOP	Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara
Sanitarni nadzor i higijena	Osiguravanje internog sanitarnog nadzora, kontrola ispravnosti funkcionalne opreme i uređaja te higijenskih uvjeta u skladu s obvezatnim uputama nadležnog ministarstva.	Kontinuirano	Tajnik, Ravnatelj, Tehničko osoblje	Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Koordinacija tehničkog osoblja	Organizacija, koordinacija i nadzor nad radom tehničkog osoblja (domari, spremačice, kuhari), vođenje evidencije radnog vremena i rasporeda dežurstava.	Dnevno / Tjedno / Mjesečno	Tajnik	Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu

4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Prijevoz, prehrana, osiguranje i obuka plivanja	• Poslovi osiguranja prijevoza učenika i zaposlenika Škole (ugovori, popisi, prijava linija) • Poslovi vezani uz organizaciju i ugovaranje prehrane zaposlenika • Prikupljanje ponuda i provođenje postupka osiguranja učenika od nezgode • Organizacijska pomoć i priprema dokumentacije za obuku plivanja učenika	Rujan / Početak školske godine / Kontinuirano	Tajnik, Ravnatelj, Računovodstvo	Odluke osnivača (Varaždinska županija), Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi
Uredsko poslovanje i urudžbeni zapisnik	• Vođenje urudžbenog zapisnika (prijem, urudžbiranje, raspodjela i otprema pošte) • Osiguravanje da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima	Svakodnevno	Tajnik	Uredba o uredskom poslovanju
Liječnički pregledi zaposlenika	Organizacija obvezatnog provođenja sanitarizacije i liječničkih pregleda zaposlenika sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.	Periodično / Prije početka šk. godine	Tajnik, ZJZ Varaždinske županije	Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
Godišnji plan i program rada Škole	Izrada normativno-pravnog dijela prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole te dostava donesenog akt Ministarstvu i Službi za društvene djelatnosti Varaždinske županije.	Rujan – Listopad (rok 6. listopada)	Tajnik, Ravnatelj, Stručni suradnici	ZOOO
Zakup poslovnog prostora	Priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora/dvorane u školi, zaključivanje ugovora u skladu sa zakonom i napucima Varaždinske županije.	Po potrebi / Početak šk. godine	Tajnik, Ravnatelj, Osnivač	Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Arhiviranje i čuvanje gradiva	• Osiguravanje arhiviranja i čuvanja arhivskog i dokumentarnog gradiva • Osiguravanje čuvanja na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga i spomenice Škole • Uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije pri kraju šk. godine	Srpanj – Kolovoz / Kontinuirano	Tajnik	Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, Pravilnik o zaštiti arhivskog gradiva Škole
Statistički podaci	Pravovremena i potpuna izrada te dostava statističkih izvješća i podataka nadležnim tijelima (DZS, MZO, Županija).	Prema kalendaru statističkih istraživanja	Tajnik, Voditelj računovodstva	Zakon o službenoj statistici
Tijela upravljanja i Vijeće roditelja	• Izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja • Vođenje i trajno čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	Tijekom godine (prema potrebi održavanja sjednica)	Tajnik, Predsjednik ŠK, Predsjednik VR	Statut Škole, Poslovnik o radu Školskog odbora

5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Pravna pomoć i primjena ZUP-a	Pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima radi zakonitog postupanja prema Zakonu o općem upravnom postupku u poslovima javnih ovlasti: • Vodjenje evidencija o upisu i ispisu učenika • Pedagoške mjere i pravna pouka • Predmetni i razredni ispiti, prigovori na ocjene	Kontinuirano po potrebi	Tajnik, Učitelji, Razrednici, Stručni suradnici	ZUP, ZOOOŠ, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
Prijelaznice učenika	Pravodobno ispisivanje i slanje svjedodžbi prijelaznica za učenike koji prelaze u drugu školsku ustanovu.	Po nastanku događaja (tijekom cijele godine)	Tajnik, Razrednici	ZOOOš, Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji
Izdavanje javnih isprava i duplikata	Ispisivanje i izdavanje javnih isprava, duplikata svjedodžbi, prepisa ocjena i raznih potvrda uz strogo postupanje sukladno odredbama ZUP-a.	Po zahtjevu stranaka	Tajnik	ZUP, ZOOO

6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE

Područje poslova	Opis zadataka i aktivnosti	Period / Učestalost	Nositelji / Suradnici	Pravna osnova
Suradnja s nadležnim tijelima	Komunikacija i suradnja s MZOm, Varaždinskom županijom, AZOO, ASOO, Prosvjetnom inspekcijom, HZZ, HZSR i drugim ustanovama.	Svakodnevno / Prema potrebi	Tajnik, Ravnatelj	Korisne upute i propisi
Komunikacija sa strankama	Komunikacija s roditeljima, učenicima, vanjskim pružateljima usluga te strankama neposredno i putem telefona/e-pošte.	Svakodnevno u radnom vremenu	Tajnik	Etički kodeks Škole

5.5. Računovodstveni poslovi

Plan i program rada računovođe obuhvaća poslove planskoanalitičke, knjigovodstvene, računovodstvene, evidencijske poslove, poslove vođenja blagajne te stručno usavršavanje. Dio poslova obavlja se kontinuirano, tijekom cijele školske godine (svakodnevni i mjesečni poslovi), dok se dio veže uz specifične rokove propisane zakonskim i podzakonskim aktima (statistički i financijski izvještaji, periodični i godišnji obračun, popis imovine i dr.). U nastavku je rad razrađen po mjesecima, uz posebno izdvojene kontinuirane poslove koji se ponavljaju svaki mjesec.

KONTINUIRANI (SVAKODNEVNI I MJESEČNI) POSLOVI

Poslovi koji se obavljaju tijekom cijele školske godine, neovisno o mjesecu:

- Pripreme za knjiženje, kontiranje računa, plaća te knjiženje svih poslovnih događaja
- Usklađenje poslovnih knjiga i dnevnika
- Virmansko plaćanje računa, kontrola plaćanja i usklađenje s dobavljačima
- Izdavanje i obračun putnih naloga
- Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju
- Arhiviranje bankovnih izvoda i ostale dokumentacije
- Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika (ispis liste s pokazateljima, zbroj i kontrola liste, izrada specifikacija i zbrojnih naloga, obračun doprinosa)
- Vođenje poreznih kartica djelatnika- promjene
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, knjige osnovnih sredstava i knjige sitnog inventara
- Izrada računa/fakturiranje i usklađenje salda
- Izrada obrazaca prema potrebi i na traženje nadležnih tijela
- Redovito praćenje stručne literature, propisa te prisustvovanje aktivima i seminarima za računovodstvene djelatnike

RAZRADA PO MJESECIMA

RUJAN *(početak školske godine)*

- Usklađivanje evidencija s početkom nove školske godine (broj djelatnika, sistematizacija, ugovori o radu)
- Priprema i dostava statističkih izvještaja vezanih uz početak školske godine
- Kontrola i usklađenje investicijskih poslova (ugovori, situacije, stanje sredstava)
- Redovni knjigovodstveni i računovodstveni poslovi (v. kontinuirane poslove)

LISTOPAD *(III. tromjesečje – periodični obračun)*

- Izrada periodičnog obračuna za razdoblje siječanj–rujan
- Statistički izvještaji za nadležna tijela (DZS, MZOM, osnivač)
- Rad na prijedlogu financijskog plana za iduću godinu i projekcije za sljedeće dvije godine
- Početak izrade prijedloga financijskog plana za iduću proračunsku godinu

STUDENI *(priprema financijskog plana)*

- Usklađivanje prijedloga financijskog plana s osnivačem i nadležnim uredom
- Izrada plana nabave za iduću proračunsku godinu
- Kontrola izvršenja proračuna za tekuću godinu (I.–XI.)
- Priprema podataka za godišnji popis (inventuru) imovine
- Usklađenje s kupcima i dobavljačima

PROSINAC *(zaključivanje poslovne godine)*

- Donošenje i dostava financijskog plana za iduću godinu
- Obračun i isplata božićnice / prigodne nagrade i drugih primanja
- Provedba godišnjeg popisa (inventure) osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Priprema za zaključivanje poslovnih knjiga za tekuću godinu
- Usklađenje stanja s dobavljačima na kraju godine

SIJEČANJ *(godišnji obračun)*

- Zaključivanje poslovnih knjiga za prethodnu poslovnu godinu
- Izrada godišnjeg financijskog izvještaja (bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima i dr.)
- Predaja godišnjih financijskih izvještaja nadležnim tijelima (FINA, osnivač)
- Dovršetak godišnjeg popisa imovine i usklađenje knjigovodstvenog i stvarnog stanja

VELJAČA *(analiza i statistika za proteklu godinu)*

- Izrada i predaja godišnjih statističkih izvještaja
- Analiza financijskog poslovanja za proteklu godinu
- Izrada izvješća o izvršenju financijskog plana za proteklu godinu

OŽUJAK *(I. tromjesečje – periodični obračun)*

- Kontrola i evidencija (uplate, isplate, situacije)
- Praćenje izvršenja financijskog plana

TRAVANJ *(redovno poslovanje)*

- Redovni knjigovodstveni i računovodstveni poslovi
- Izrada periodičnog obračuna za I. tromjesečje tekuće godine
- Praćenje utroška sredstava po izvorima financiranja
- Ažuriranje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara

SVIBANJ *(priprema polugodišnjeg obračuna)*

- Priprema podataka za izradu polugodišnjeg (periodičnog) obračuna
- Redovni knjigovodstveni i računovodstveni poslovi

LIPANJ *(II. tromjesečje / polugodišnji obračun)*

- Izrada periodičnog (polugodišnjeg) obračuna za razdoblje siječanj–lipanj
- Obračun i isplata regresa za godišnji odmor
- Statistički izvještaji za I. polugodište
- Priprema za završetak nastavne godine (evidencije, obračuni)

SRPANJ *(ljetni radovi i priprema)*

- Praćenje i evidencija investicijskih i ljetnih radova u školi
- Priprema dokumentacije i evidencija za novu školsku godinu
- Arhiviranje dokumentacije za proteklo polugodište
- Prijedlozi polugodišnjeg izvještaja – izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana
- Izmjene i dopune Financijskog plana za tekuću godinu

KOLOVOZ *(priprema nove školske godine)*

- Ažuriranje evidencija djelatnika za novu školsku godinu (ugovori, sistematizacija)
- Priprema plana i rasporeda računovodstvenih poslova za novu školsku godinu
- Usklađenje stanja osnovnih sredstava i sitnog inventara prije početka nove godine

OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI

- Ostali poslovi iz domene računovodstva koji nisu obuhvaćeni gornjom razradom, a proizlaze iz tekućih potreba škole
- Ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili zahtjevu nadležnih tijela

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN *dio sadržaja ostvaruje se kontinuirano*	○ Urednost učionica i školskog okoliša ○ Higijena učenika ○ Uključivanje učenika u školsku prehranu ○ Briga o kvaliteti jelovnika ○ Pravilno nošenje školske torbe ○ Osiguranje učenika (I.–VIII. razred) ○ Zdravstveni pregledi i utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK-a, uz određivanje odgovarajućeg programa	Ravnatelj, stručna služba, spremačice, učitelji Učitelji, spremačice Roditelji, razrednici Ravnatelj, kuharice Razrednici, učitelji razredne nastave Razrednici, tajništvo, računovodstvo Pedagoginja, učitelji TZK-a, liječnik školske medicine
LISTOPAD	○ Svjetski dan hrane – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje ○ Solidarnost na djelu – akcija Crvenog križa ○ Dnevna higijena učionica i prozračivanje ○ Higijena školske kuhinje, sanitarnog čvora i školskog prostora ○ Provođenje epidemioloških mjera sukladno preporukama nadležnih tijela	Razrednici, vjeroučitelji, učenici Razrednici, stručna služba, roditelji, Gradsko društvo Crvenog križa Učitelji, spremačice Spremačice, kuharice Svi zaposlenici
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE *kontinuirane aktivnosti*	○ Ponašanje učenika za vrijeme blagovanja u školi ○ Zagrijanost učionica ○ Upute o pravilnoj prehrani ○ Uređivanje učionica i školskog predvorja ○ Prevencija ovisnosti ○ Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda, uključujući učenike sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju ○ Briga o socijalno ugroženim učenicima	Učitelji Domari Učitelji Razrednici, učiteljica likovne kulture Učitelji biologije, razrednici, stručna služba, informatičari, u suradnji s PP Ivanec, ZZJZ i CZSS Ivanec Stručna služba, razrednici, Odsjek za profesionalno informiranje HZZ Varaždin, liječnik školske medicine Ravnatelj, stručna služba, razrednici

Napomene

Plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje preporučuje Ministarstvo zdravlja. Higijena školske kuhinje na razini je propisanih standarda i pod nadzorom je sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo. Prije početka rada

školske kuhinje provodi se deratizacija određenih prostorija. Obje školske zgrade opskrbljuju se pitkom vodom, a grijanje je centralno, na plin, u matičnoj i u područnoj školi. U školi se koristi tekući sapun i papirnati ručnici.

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika, tijekom cijele školske godine potrebno je voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora, i to kroz sljedeće sadržaje:

- Stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora
  - Stalna briga o očuvanju i uređenju školskog okoliša
  - Briga o urednosti namještaja u učionicama
  - Briga o urednosti prostora ispred učionica
  - Briga o redovitom prozračivanju učionica
  - Postavljanje stalnih panoa po hodnicima i učionicama koji učenike upućuju na važnost zdravstvene i ekološke zaštite

6.1. Plan rada školskog liječnika

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
ISPOSTAVA IVANEC

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

Aktivnost / Mjera	Razred / Ciljna skupina	Opis, vrijeme i detalji provedbe
Namjenski pregledi	—	Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)
Sistematski pregledi	• 5. razred • 8. razred	• 5. razred (2. polugodište) • 8. razred (rujan do studeni)
Pregled prije upisa u 1. razred OŠ	1. razred (prije upisa)	Pregled prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)
Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu	—	Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu - razgovor liječnik i učiteljica/str. suradnik po potrebi (2. polugodište uz Zdravstveni Odgoj)
Probiri (skrininzi)	• 3. razred • 6. razred • 7. razred	• 3. razred - mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida (u toku godine uz druge posjete školi) • 6. razred - mjerenje TV i TM i spolnog razvoja te pregled kralježnice (2. polugodište) • 7. razred - ispitivanje sluha (uz druge posjete po mogućnosti)
Kontrolni pregledi	—	Kontrolni pregledi - prema indikaciji i potrebi
Cijepljenje: obavezna po kalendaru	• Upis u 1. razred • 4. razred OŠ • 8. razred	• Upis u prvi razred - docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole • Učenici 4. razreda OŠ cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (listopad do prosinac) • 8.razred uz sistematski pregled - docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca
PREPORUČENA CIJEPLJENJA	Od 5. razreda	Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) Preporučeno je cijepiti djecu od 5. razreda
Izdavanje mišljenja, preporuka i	—	Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda –

potvrda		kontinuirano po potrebi
Savjetovališni rad	—	Savjetovališni rad – po indikaciji kontinuirano ponedjeljkom poslijepodne
Zdravstveni odgoj	• 1. razred OŠ • 3. razred OŠ • 5. razred OŠ	a) Pravilno pranje zubi prema modelu - predavanje u 1. razredu OŠ b) Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj - „Skrivene kalorije“ - predavanje u 3. razredu OŠ c) Promjene vezane uz pubertet i higijena - predavanje u 5.razredu OŠ

Petra Vokal, dr.med. spec. školske i adolescentne medicine
Ivana Martinčević, bacc. med. techn.

6.1.1. Aktivna zdravstvena zaštita

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
DJELATNOST ZA ŠKOLSKU I SVEUČILIŠNU MEDICINU
AMBULANTA IVANEC

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Kategorija / Mjera	Razred / Učenici	Detalji, opis i napomene
Sistematski pregledi	1. Prije upisa u I. razred 2. V. razred 3. VIII. razred	Sistematski pregledi učenika provode se u prostorijama školske ambulante ili prikladnim prostorijama škole za vrijeme trajanja nastave. Obavezni dio sistematskog pregleda je i razgovor s razrednikom.
Namjenski pregledi (na zahtjev ili prema situaciji)	—	1. Kod prelaska u druge škole 2. Odlazak u školu u prirodi, odnosno školu plivanja
Probiri	1. III. razred 2. VI. razred 3. VII. razred	1. Ispitivanje oštrine vida te vida na boje, rast i razvoj (TT,TV) u III. razredu 2. Pregled kralježnice te rast i razvoj u VI. razredu 3. Ispitivanje sluha audiometrom VII. razredu (Pregledi se obavljaju u prostorijama škole.)
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture	—	Prema zahtjevu
Pregledi prije školskih sportskih takmičenja	—	Prema zahtjevu
Cijepljenje učenika prema programu obaveznog cijepljenja	1. Prilikom pregleda za upis u I. razred 2. I. razred 3. VIII. razred 4. VI. razred	1. Morbili ,rubeola, parotitis MPR – prilikom pregleda za upis u prvi razred 2. Dječja paraliza - POLIO – učenici I. razreda – docjepljivanje u školskoj ambulanti 3. Difterija, tetanus i dječja paraliza (DITE, POLIO)

		učenici VIII. raz. cijepljenje se provodi u školi 4. Hepatitis B – VI. razred (tri doze)- cijepljenje se provodi u školi Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene ustanove ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obaveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti-NN 76/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se podvrgavaju toj obvezi– NN 103/2013), a sukladno Provedbenom programu obaveznog cijepljenja u RH u 2018.god.
Cijepljenje učenika prema programu preporučenog cijepljenja	1. VIII. razred	1. Humani papiloma virus- HPV za učenike VIII. raz. Cijepljenje će se obavljati u školskoj ambulanti uz informirani pristanak roditelja.
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	—	—
Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje	—	Savjetovalište otvorenih vrata ponedjeljak od 15-19 sati, školska ambulanta Ivanec-telefon 784 060
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina prema Programu mjera zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	1. I. razred 2. III. razred 3. V. razred	Higijena zubi i usne šupljine I. raz, Skrivene kalorije III. raz, Pubertet V. raz.
Rad u Povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i primjerene stručne pomoći	—	—
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, sastancima učiteljskog vijeća te individualni kontakti s djelatnicima škole	—	—

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor ne sastaje se nužno svaki mjesec, već prema stvarnim potrebama škole i zakonskim rokovima. U nekim mjesecima sjednice se po pravilu ne održavaju. U nastavku je dan okvirni raspored tema kroz školsku godinu.

MJESEC	SADRŽAJ RADA ŠKOLSKOG ODBORA
RUJAN	○ Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju za zapošljavanje djelatnika, raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta ○ Donošenje (odnosno usklađenje) financijskog plana škole s obzirom na stanje na početku školske godine ○ Razmatranje broja učenika i razrednih odjela na početku školske godine
LISTOPAD	○ Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole ○ Donošenje Školskog kurikuluma
STUDENI – PROSINAC – SIJEČANJ	○ Rješavanje tekućih poslova i davanje suglasnosti na akte prema potrebi (Odbor se sastaje po potrebi, ne nužno svaki mjesec) ○ Suradnja s Vijećem roditelja ○ Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa te Kurikula ○ Rezultati rada i uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja (siječanj)
VELJAČA	○ Razmatranje šestomjesečnog izvješća o radu ravnatelja i škole za I. polugodište
OŽUJAK	○ Usvajanje godišnjeg financijskog izvještaja (završnog računa) za proteklu poslovnu godinu ○ Praćenje susreta i natjecanja učenika
TRAVANJ – SVIBANJ	○ Tekući poslovi i davanje suglasnosti na akte prema potrebi ○ Praćenje pripreme upisa učenika u 1. razred i sagledavanje potreba za zapošljavanjem u idućoj školskoj godini
LIPANJ	○ Verifikacija uspjeha učenika na kraju nastavne godine ○ Razmatranje organizacije rada za iduću školsku godinu (broj razrednih odjela, kadrovske potrebe)
SRPANJ	○ Planiranje investicijskog održavanja za sljedeću godinu ○ Razmatranje polugodišnjeg (šestomjesečnog) financijskog izvještaja za

MJESEC	SADRŽAJ RADA ŠKOLSKOG ODBORA
	razdoblje siječanj–lipanj ○ Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada protekle školske godine ○ Analiza rada Školskog odbora
KOLOVOZ	○ Ljetna stanka – Odbor se u pravilu ne sastaje; sjednica se saziva samo iznimno, po hitnoj potrebi

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće ne sastaje se svaki mjesec, već prema stvarnim potrebama škole i razrednih vijeća, u pravilu 5 do 6 puta godišnje. Sadržaj koji se inače veže uz pojedine mjesece (npr. rješavanje tekuće razredne problematike, mjesec borbe protiv ovisnosti, obilježavanje datuma) objedinjuje se i iznosi na najbližoj sljedećoj sjednici.

SJEDNICA / MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
1. sjednica *rujan*	○ Analiza rezultata popravnih ispita ○ Organizacija početka školske godine (udžbenici, raspored, razredni odjeli) ○ Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole ○ Dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i izbornoj nastavi ○ Dogovor o izletima i ekskurzijama ○ Organizacija obilježavanja Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje ○ Preventivni program „Abeceda prevencije“	Ravnatelj Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave Pedagog
2. sjednica *kraj rujna / početak listopada*	○ Donošenje akata škole – Godišnjeg plana i programa rada (GPP) i Školskog kurikuluma (ŠK) ○ Samovrednovanje škole – analiza rezultata za prethodnu školsku godinu ○ Izvješće Tima za kvalitetu, uključujući rezultate nacionalnih ispita za prethodnu školsku godinu	Ravnatelj Tim za kvalitetu Pedagog Učitelji
3. sjednica *prosinac / siječanj*	○ Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja ○ Organizacija nastave u II. obrazovnom razdoblju ○ Dogovor oko obilježavanja blagdana (Sv. Nikola, božićni i novogodišnji praznici) ○ Rješavanje tekuće razredne problematike ○ Informacije sa stručnih aktiva	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagog

SJEDNICA / MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
4. sjednica *ožujak / travanj*	○ Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa ○ Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave ○ Pripreme učenika za natjecanja i susrete ○ Usklađivanje izvedbenih programa izleta i ekskurzija	Razredno vijeće Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagog
5. sjednica *lipanj*	○ Analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine ○ Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike 8. razreda ○ Organizacija popravnih ispita ○ Dogovor oko škole u prirodi / maturalnog putovanja	Ravnatelj Razrednici Učitelji
6. sjednica *kolovoz (po potrebi)*	○ Sjednica nakon popravnih ispita – rezultati ○ Kalendar rada škole za iduću školsku godinu ○ Zaduženja učitelja za novu školsku godinu	Ravnatelj Učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan	Uvođenje učitelja u planiranje nastave	Ravnateljica/str.suradnica
Rujan/Listopad	Roditeljski sastanci; upoznavanje roditelja s planom i programom rada, pravilnicima, kriterijima ocjenjivanja učenja i vladanja	Ravnateljica, razrednici
Studeni	Informativne sjednice Razrednih vijeća Mjere za poboljšanje uspjeha	Učitelji
Prosinac	Sjednice Razrednih vijeća – analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Predblagdanske aktivnosti	Razrednici Učitelji
Siječanj	Sjednice Razrednih vijeća Analiza uspjeha na kraju I. obr. razdoblja Analiza ponašanja učenika	Članovi razrednih vijeća
Veljača	Roditeljski sastanci; konzultacije s roditeljima svih učitelja -Dan otvorenih vrata	Razrednici, učitelji
Ožujak/travanj	Informativne sjednice Razrednih vijeća	Članovi razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Travanj	Pripreme za ekskurzije i izlete	Razrednici Ravnatelj
Svibanj	Pripreme za završetak nastavne godine Roditeljski sastanci	Razrednici
Lipanj	Sjednice Razrednih vijeća Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Prijedlog pohvala i kazni	Članovi razrednog vijeća

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan/Listopad	Godišnji plan i program rada vijeća roditelja za 2025./2026. šk. g. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole Upoznavanje s Kurikulom škole Prijevoz učenika Prehrana učenika Odluka o kućnom redu Tekuća pitanja – osiguranje učenika	Članovi vijeća roditelja Ravnateljica
Rujan/Listopad	Obvezni pravilnici Obilježavanje Dana kruha Investicijsko održavanje školskih zgrada i okoliša škole Uvjeti rada škole – mišljenja i prijedlozi Suradnja škole s društvenom sredinom Tekuća pitanja	Ravnateljica Članovi vijeća roditelja
Prosinac	Predblagdanske aktivnosti i obilježavanje blagdana Informacije o realizaciji Godišnjeg plana i programa u I. polugodištu Tekuća pitanja	Ravnateljica, Članovi vijeća roditelja
Svibanj/lipanj	Upisi učenika u prvi razred – informacije za roditelje Sigurnost učenika i prevencija nasilja Priprema za završetak nastavne godine Tekuća pitanja	Ravnateljica,pedagoginja
Svibanj/lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 2026./2027. godine Analiza kulturne i javne djelatnosti	Članovi vijeća roditelja

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Aktivnosti	Nositelji (odgovorni)
Rujan	Konstituirajuća sjednica vijeća Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Upoznavanje s pravima i obavezama Usvajanje godišnjeg plana rada Prikupljanje prijedloga učenika- Izmjene i dopune Kućnog reda škole	Predsjednik vijeća, pedagog, razrednici predsjednici razreda
Listopad	Izbor projekta Građanskog odgoja I obrazovanja Sudjelovanje u obilježavanju Svjetkog dana hrane – zajedničko blagovanje Posjet gradonačelniku Grada Lepoglava	Vijeće učenika, razrednici
Studeni	Humanitarna akcija (HCK) Savjetovanje s ravnateljicom	Vijeće učenika, pedagog, ravnateljica
Prosinac	Humanitarna akcija „1000 radosti”	Vijeće učenika, volonteri
Siječanj	Evaluacija rada 1. polugodišta Razgovor o problemima učenika	Predsjednik vijeća, članovi
Veljača	Dan zaljubljenih („pošta zaljubljenih“) Dan ružičastih majica (promicanje nenasilja) Sudjelovanje u maskenbalu	Vijeće učenika, razrednici
Ožujak	Ekološka radionica povodom Dana voda Suradnja na projektima održivosti	Vijeće učenika, nastavnici biologije i geografije
Travanj	Dan planeta Zemlje (22. 4.) – uređenje dvorišta, sadnja cvijeća Promocija zdravih navika (sportski dan, zdrava užina) Rad u školskome vrtu	Vijeće učenika, učitelji TZK, razrednici
Svibanj	Suradnja na završnim aktivnostima Prijedlozi za nagrađivanje učenika	Vijeće učenika, učitelji TZK, ravnateljica
Lipanj	Evaluacija godišnjeg rada Prezentacija rezultata pred učenicima i nastavnicima Ideje i preporuke za sljedeću godinu Završno druženje	Predsjednik vijeća, članovi, pedagog

7.7. Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Ustroj razrednog odjela Ispisivanje Dnevnika rada i Imenika učenika Prikupljanje učeničke dokumentacije, različite evidencije i popisi Prehrana učenika, pretplata na časopise Pripremanje i vođenje 1. roditeljskog sastanka Individualni susreti s roditeljima	Razrednici Stručna služba
X.	Socijalizacija učenika Sociometrijsko ispitivanje Humanitarne i druge akcije Medijacija Održavanje roditeljskog sastanka	Razrednici Stručna služba
XI.	Drugi roditeljski sastanak Sjećanje na Vukovar Individualni susreti s roditeljima Suradnja s pedagoškom službom	Razrednici Stručna služba
XII.	Priprema i održavanje sjednice Razrednog vijeća Obilježavanje sv. Nikole i Božića Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole	Razrednici Stručna služba
I.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	Razrednici Stručna služba
II.	Individualni razgovori s roditeljima Organizacija maskenbala	Razrednici Stručna služba Školska liječnica
III.	Suradnja s pedagoškom službom Individualni razgovori s roditeljima Organizacija pomoći slabijim učenicima Obilježavanje Uskrsa	Razrednici Stručna služba
IV. – VI.	Individualni i izvanredni kontakti s roditeljima Pripreme za obilježavanje Majčinog dana – izrada poklona Uređenje školskog okoliša Obilježavanje Dana planeta Zemlje	Razrednici Stručna služba

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
	Četvrti roditeljski sastanak Suradnja s pedagoškom službom Razredna administracija Obilježavanje Majčinog dana Provedba terenske nastave Pripremanje i održavanje sjednice Razrednog vijeća Ispisivanje završne godišnje administracije Pisanje i podjela svjedodžbi Upisivanje uspjeha u Matičnu knjigu i eMaticu	
VII. – VIII.	Uspjeh učenika na kraju školske godine Organizacija administrativnih poslova	Razrednici Stručna služba

Napomena: Plan rada razrednika vodi se za svaki razredni odjel zasebno, u dnevniku rada. Zajedničke zadaće razrednika jesu: praćenje i briga o uspjehu učenika u savladavanju gradiva te pomoć učenicima s poteškoćama, upoznavanje učenika s metodama i tehnikama učenja i samostalnog rada te uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, humanitarne programe i ostalo propisano planom i programom rada.

Uz ovaj opći plan, svaki razrednik razrađuje godišnji i mjesečni plan rada razrednika za svoj razred, ugrađujući u program međupredmetne teme (IKT, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Zdravlje).

7.8. Plan rada – stručni aktiv razredne nastave

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Donošenje/usvajanje Godišnjeg plana rada Izrada Godišnjih okvirnih kurikula članova Individualni plan usavršavanja članova Utvrđivanje kriterija i elemenata praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja Planirane vremenika pisanih provjera Planiranje preventivnih aktivnosti Donošenje kurikula Doček prvašića Obilježavanje Europskog tjedna sporta Pozdrav jeseni	članovi Aktiva	rujan 2026.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Obilježavanje Dana kruha Organizacija kestenijade Sudjelovanje u projektu „Mama, budi zdrava” Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Svih svetih	članovi Aktiva	listopad 2026.
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Planiranje adventskih aktivnosti	članovi Aktiva	studeni 2026.
Obilježavanje Dana svetog Nikole; podjela darova Adventske radionice za učenike i roditelje Posjet Kinu Ivanec (kazališna predstava/projekcija filma)	članovi Aktiva	prosinac 2026.
Analiza rada Aktiva tijekom prvog polugodišta Pozdrav zimi Obilježavanje Valentinova Maskenbal povodom Fašnika Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica Provedba CAP-programa (učenici 3. i 4. razreda)	članovi Aktiva	siječanj/veljača 2027.
Pozdrav proljeću Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda Obilježavanje Svjetskog dana Down sindroma Sudjelovanje u natjecanju (Matematički klokan) Obilježavanje Uskrsa Sudjelovanje na izložbi pisanica u Lepoglavi Obilježavanje Dana planeta Zemlje Održavanje škole plivanja na Gradskim bazenima Varaždin (učenici 2., 3. i 4. razreda matične i područne škole) Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda Sudjelovanje u školskom projektu iz Građanskog odgoja	članovi Aktiva	ožujak/travanj 2027.
Obilježavanje Majčinog dana Izlet u Zagreb (učenici od 1. do 4. razreda matične i područne škole)	članovi Aktiva	svibanj 2027.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Obilježavanje Dana škole Pozdrav ljetu Kraj školske godine – analiza uspjeha Analiza rada Aktiva kroz nastavnu 2026./2027. godinu (ostvarenost Plana i Kurikula) Odabir udžbenika i dodatnih materijala Prijedlozi područja stručnog usavršavanja/nabave stručne literature Razmjena mišljenja i iskustava	članovi Aktiva	lipanj/srpanj 2027.
Zaključivanje tekuće školske i priprema naredne 2027./2028. godine Razmjena iskustava i materijala sa stručnih usavršavanja, skupova i edukacija Prijedlozi područja stručnog usavršavanja/nabave stručne literature	članovi Aktiva	kolovoz 2027.
Sudjelovanje na literarnim/likovnim natječajima Estetsko uređenje školskih prostora	članovi Aktiva	tijekom školske godine

Napomena: Godišnji plan rada podložan je promjenama i korekcijama tijekom školske godine uslijed djelovanja vanjskih čimbenika; učenici razredne nastave uključivat će se u sve aktivnosti Škole u skladu sa njihovim mogućnostima.

Voditeljica Aktiva- Anita Rostohar

7.9. Jezično umjetničko i društveno područje

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Donošenje/usvajanje Godišnjeg plana rada Izrada Godišnjih okvirnih kurikula Utvrđivanje kriterija i elemenata praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja Planirane vremenika pisanih provjera Planiranje preventivnih aktivnosti Donošenje kurikula Doček prvašića Obilježavanje Europskog tjedna sporta Pozdrav jeseni	članovi Aktiva	rujan 2026.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Obilježavanje Dana kruha Organizacija kestenijade Sudjelovanje u projektu „Mama, budi zdrava” Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Svih svetih	članovi Aktiva	listopad 2026.
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Planiranje adventskih aktivnosti	članovi Aktiva	studeni 2026.
Obilježavanje Dana svetog Nikole; podjela darova Adventske radionice za učenike i roditelje Posjet Kinu Ivanec (kazališna predstava/projekcija filma)	članovi Aktiva	prosinac 2026.
Analiza rada Aktiva tijekom prvog polugodišta Pozdrav zimi Obilježavanje Valentinova Maskenbal povodom Fašnika Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica Provedba CAP-programa (učenici 3. i 4. razreda)	članovi Aktiva	siječanj/veljača 2027.
Pozdrav proljeću Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda Obilježavanje Svjetskog dana Down sindroma Sudjelovanje u natjecanju (Matematički klokan) Obilježavanje Uskrsa Sudjelovanje na izložbi pisanica u Lepoglavi Obilježavanje Dana planeta Zemlje Održavanje škole plivanja na Gradskim bazenima Varaždin (učenici 2., 3. i 4. razreda matične i područne škole) Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda Sudjelovanje u školskom projektu iz Građanskog odgoja	članovi Aktiva	ožujak/travanj 2027.
Obilježavanje Majčinog dana Izlet u Zagreb (učenici od 1. do 4. razreda matične i područne škole)	članovi Aktiva	svibanj 2027.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Obilježavanje Dana škole Pozdrav ljetu Kraj školske godine – analiza uspjeha Analiza rada Aktiva kroz nastavnu 2026./2027. godinu (ostvarenost Plana i Kurikula) Odabir udžbenika i dodatnih materijala Prijedlozi područja stručnog usavršavanja/nabave stručne literature Razmjena mišljenja i iskustava	članovi Aktiva	lipanj/srpanj 2027.
Zaključivanje tekuće školske i priprema naredne 2027./2028. godine Razmjena iskustava i materijala sa stručnih usavršavanja, skupova i edukacija Prijedlozi područja stručnog usavršavanja/nabave stručne literature	članovi Aktiva	kolovoz 2027.
Sudjelovanje na literarnim/likovnim natječajima Estetsko uređenje školskih prostora	članovi Aktiva	tijekom školske godine

Napomene: Tijekom školske godine – sudjelovanje na literarnim i likovnim natječajima.
Voditelj/ica aktiva: **Branka Vresk**

7.10. Jezično umjetničko i društveno područje –opći plan

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA
Planiranje u nastavi	Učitelji	IX. mjesec
Plan rada aktiva	Voditelj aktiva	IX. mjesec
Razmatranje uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja	Svi učitelji	XII. mjesec
Prisustvovanje seminarima na ŽSV	Svi učitelji	I. mjesec
Pripreme za natjecanje (PZM)	Svi učitelji	I. mjesec
Organizacija školskih natjecanja	Svi učitelji, ravnatelj	I. mjesec
Županijska natjecanja	Svi učitelji, ravnatelj	II. mjesec
Utvrđivanje rezultata na kraju školske godine	Učitelji, ravnatelj	V. mjesec

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA
Razmatranje rezultata natjecanja	Učitelji, ravnatelj	VI. mjesec
Organizacija interdisciplinarne terenske nastave	Svi učitelji aktiva	Tijekom školske godine
Obilježavanje Mjeseca hrvatskog jezika i Međunarodnog dana materinjeg jezika	Svi učitelji aktiva	III. mjesec
Praćenje stručne literature, časopisa i novosti iz struke	Svi učitelji	Tijekom školske godine
Provedba nacionalnih ispita (NPZ) iz nadležnih predmeta	Učitelji predmeta obuhvaćenih NPZ-om	Prema kalendaru NCVVO-a
Suradnja sa školskom knjižnicom i kulturnim ustanovama – posjeti, projekti čitanja	Svi učitelji aktiva, knjižničar	Tijekom školske godine
Uređivanje panoa, mrežnih/društvenih objava aktiva	Svi učitelji aktiva	Tijekom školske godine
Samovrednovanje rada aktiva i izvještaj o realizaciji plana	Voditelj aktiva, svi učitelji	VI. mjesec

11. Godišnji plan rada aktiva prirodne grupe predmeta

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Redovita izmjena pozitivnih iskustava u nastavi Kreativno učenje, alternativni oblici rada, metode i oblici aktivnog učenja Praćenje rada i uspjeha učenika u redovnom, individualiziranom i prilagođenom programu Izrada GIK-ova za predmet prema nacionalnom kurikulumu, te za DOD, DOP i INA za koju su učitelji zaduženi	Članovi aktiva Učitelji	tijekom školske godine
Obilježavanje Dana planeta Zemlje i Svjetskog dana zaštite okoliša (radionice vezane uz pojedini predmet) Obilježavanje Dana voda Obilježavanje Dana sporta i Europskog tjedna sporta	Učitelji pojedinih predmeta	tijekom školske godine

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Klokan bez granica Program osposobljavanja za upravljanje biciklom i polaganje biciklističkog ispita Organizacija i provedba školskih natjecanja iz: informatike, matematike, geografije, tehničke kulture, prometa, biologije Sportska natjecanja (nogomet, košarka, odbojka)	Članovi aktiva	tijekom školske godine
Terenska nastava – posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla ili Prirodoslovnom muzeju Odlazak na predstavu u Zagrebu	Razrednici Nastavnici jezično-umjetničkog područja	prvo polugodište
Terenska nastava – iskustveno učenje -2. polugodište Maturalno putovanje -korelacija s priridnom grupom predmeta	Razrednici Nastavnici jezično-umjetničkog područja	drugo polugodište
Odlazak učenika 8. razreda u Vukovar	Razrednici 8. razreda	studeni 2026.
Definiranje kriterija elemenata praćenja i ocjenjivanja za svoj nastavni predmet Upoznavanje učenika i roditelja s kriterijima praćenja i ocjenjivanja Predaja kriterija pedagoginji škole	Svaki učitelj	početak školske godine
Stručno usavršavanje i razmjena ideja, iskustava i informacija sa stručnih skupova Praćenje webinara Sudjelovanje u županijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na usavršavanjima koja provodi Agencija za odgoj i obrazovanje	Članovi aktiva	tijekom školske godine

Voditelj aktiva prirodne grupe predmeta: **Zlatko Horvat**

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki je učitelji stručni suradnik je dužan tijekom godine stručno se usavršavati. Stručno usavršavanje u Školi provodi se putem organiziranih predavanja, radionica te tematskog planiranja i programiranja rada u okviru sljedećih stručnih kolegija:

STRUČNI KOLEGIJ	NOSITELJI	SADRŽAJ RADA
Kolegij učitelja razredne nastave	Učitelji razredne nastave	○ Organizirana predavanja, radionice, tematsko planiranje i programiranje rada ○ Metode poučavanja čitanja i pisanja u nižim razredima ○ Individualizacija nastave i rad s učenicima s teškoćama
Kolegij jezičnih predmeta	Učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika	○ Organizirana predavanja, radionice, tematsko planiranje i programiranje rada ○ Razvoj čitalačke pismenosti učenika ○ Priprema učenika za natjecanja iz jezika
Kolegij prirodoslovno-matematičkih predmeta	Učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije i prirode, TZK	○ Organizirana predavanja, radionice, tematsko planiranje i programiranje rada ○ Primjena digitalnih alata i IKT-a u nastavi ○ Eksperimentalni i istraživački pristup u nastavi
Kolegij društveno-humanističkih predmeta	Učitelji geografije, povijesti, likovne kulture, glazbene kulture i vjeronauka	○ Organizirana predavanja, radionice, tematsko planiranje i programiranje rada ○ Međupredmetne teme – građanski odgoj i kultura sjećanja ○ Organizacija izložbi, priredbi i kulturnih događanja škole
Kolegij stručnih suradnika	Stručni suradnici	○ Organizirana predavanja, radionice, tematsko planiranje i programiranje rada ○ Sastaje se po potrebi ○ Rana intervencija i podrška učenicima s teškoćama ○ Suradnja s vanjskim institucijama (CZSS, poliklinike, savjetovališta

Tijekom školske godine stručni kolegiji sastaju se po potrebi, a najmanje 2 puta tijekom školske godine, osim kolegija stručnih suradnika .

Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- Izbor voditelja stručnog kolegija
- Izrada plana rada stručnog kolegija
- Predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- Raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- Izvještaji učitelja o temama sa stručnih skupova
- Izvještaji učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja
- Prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave
- Prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini
- Praćenje i vrednovanje provedenih stručnih usavršavanja
- Razmjena primjera dobre prakse među učiteljima

Učitelji su se dužni permanentno usavršavati, ali nije potrebno voditi zasebnu evidenciju.
Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama. Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u personalni dosje ili u svoju bazu podataka (ettaedu, EMA sustav).

8.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Planirana kolektivna stručna usavršavanja u organizaciji škole tijekom školske godine, uz ciljane skupine, okvirno vrijeme ostvarenja i planirani broj sati:

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJANE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Predstavljanje rezultata samovrednovanja ustanove i akcijski plan; *Mirjana Posavec, ravnateljica*	Učitelji, stručni suradnici, Tim za kvalitetu	studeni 2026.	**2**
Poremećaj hranjenja, samoozljeđivanje, anksioznost -*Željka Čolović Rodik, psihologinja*	Učitelji, stručni suradnici,pomoćmnici u anstavi, operativna djelatnica,	siječanj 2027.	**2**
Prepoznati rizične situacije i poučiti učenike donošenju odluka u rizičnim situacijama*, Sonja Jarebica, soc. pedagoginja*	Učitelji, stručni suradnici, pomoćnici u nastavi, operativna djelatnica za sigurnost	travanj 2027.	**4**
Tema po izboru učitelja	Učitelji	Lipanj, 2027.	**1**
Prema dogovoru učitelja	Učitelji	tijekom godine	**1**
	UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		**10 sati**

Napomena: datumi ostvarenja pojedinih usavršavanja usklađuju se s Godišnjim planom i programom rada škole te kalendarom stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, a mogu se prilagoditi tijekom školske godine.

8.1.2. Oblici i razine stručnog usavršavanja

Program stručnog usavršavanja tematski obuhvaća dva ključna područja:

1) Sadržaje iz struke i metodike (suvremene nastavne metode, vrednovanje, digitalne tehnologije).

2) Pedagoško-psihološke sadržaje (upravljanje razredom, rad s učenicima s teškoćama / darovitim učenicima, mentalno zdravlje).

U programskom i organizacijskom pogledu, usavršavanje se odvija kroz tri povezana procesa:

1. Individualno usavršavanje (samoobrazovanje)

Svaki učitelj i stručni suradnik na početku školske godine izrađuje svoj Osobni plan i program stručnog usavršavanja.

- **Obuhvat:** proučavanje stručne i pedagoške literature, sudjelovanje na webinarima, praćenje novih kurikulumskih dokumenata.
- **Dokumentiranje:** razvojne aktivnosti i potvrde unose se u osobni profesionalni dosje te u aplikaciju e-Usavršavanje (ETTAedu).

2. Kolektivno usavršavanje u školi

Realizira se prema godišnjoj problematici škole, na sljedećim tijelima:

- **Učiteljsko vijeće:** zajednička predavanja i radionice (prema tablici 8.1.1.).
- **Stručni aktivi:** rad po užim interdisciplinarnim skupinama radi razmjene primjera dobre prakse i usklađivanja kriterija vrednovanja.

Formiraju se sljedeći stručni aktivi:

- Aktiv razredne nastave (učitelji 1.–4. razreda)
- Aktiv jezično-umjetničkog i društvenog područja (Hrvatski jezik, strani jezici, Povijest, Geografija, Likovna kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk, Etika/Lidrano)
- Aktiv prirodoslovno-matematičkog i tehnološkog područja (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Priroda, Informatika, Tehnička kultura, TZK)

3. Kolektivno usavršavanje izvan škole

Provodi se izvan ustanove, na županijskoj, regionalnoj i nacionalnoj razini:

- **Županijska stručna vijeća (ŽSV):** obvezno sudjelovanje učitelja na skupovima koje organiziraju voditelji ŽSV-a.
- **Nacionalni i regionalni skupovi:** prema ponudi Kataloga stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO), Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) te Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM).

Stručno usavršavanje u školi

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
2.) kolektivno usavršavanje u školi,
3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi.Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOS-a
2.) učiteljsko vijeće,
3.) interni stručni aktivi
4.) županijska, međužupanijska razina.

U tu svrhu formiraju se sljedeći stručni aktivi po područjima:

1.) jezično umjetničko i društveno područje
2.) prirodoslovno matematičko područje
3.) aktiv razredne nastave.

8.3. Stručna usavršavanja izvan škole

8.3.1.Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV predmetne nastave	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

8.3.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU	Svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili tečajeve	Tijekom školske godine	Obvezno
OSTALA USAVRŠAVANJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU	Povjerenik zaštite na radu	Tijekom školske godine	Prema financijskim mogućnostima
OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN	Operativni djelatnik,domari, spremačice, kuharsko osoblje	Tijekom školske godine, prema rasporedu ovlaštene ustanove i/ili osnivača	Obvezno
OSPOSOBLJAVANJE ZA VOĐENJE HACCAP	Kuhar/ica	prema roku obnove certifikata	Obvezno
MJERENJE I ISPITIVANJE ISPRAVNOSTI KUĆNE VODOOPSKRBNE MREŽE	Domar, u suradnji s ovlaštenom tvrtkom HZJZ	Prema propisanim rokovima	Prema propisanim rokovima
OSPOSOBLJAVANJE ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI	Imenovane osobe za pružanje prve pomoći /svi učitelji	Tijekom školske godine, uz obnovu prema zakonskom roku *-svake dvije godine*	Obvezno
OSPOSOBLJAVANJE ZA RUKOVANJE VATROGASNIM APARATIMA I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU	Djelatnici zaduženi za protupožarnu zaštitu, prema procjeni ugroženosti od požara *(prijedlog dopune)*	Po isteku certifikata i/ili imenovanju nove osobe	Obvezno*)*
ISPITIVANJE ELEKTRIČNIH INSTALACIJA I GROMOBRANSKE ZAŠTITE	Ovlaštena tvrtka, u suradnji s domarom	Prema zakonski propisanim rokovima	Prema zakonskim rokovima*)*

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Europski tjedan sporta	96	Učenici I. do VIII. Razreda i učitelji, ZŠUG Lepoglava
IX.	Obilježavanje Dana europske baštine 2026.	6	Učenička zadruga, voditeljica UZ i voditeljice sekcija
IX.- VI.	Medijacija u školi	45	Stručna suradnica i razrednici
IX.-X.	Razredna pravila, vrijednosti i posljedice	96	Razrednici i učenici, stručna suradnica
X.	Obilježavanje Svjetskog dana hrane	96	Svi učenici, učitelji
XI.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	96	Učiteljica LK, GK, HJ
XII.	Božić u našoj školi -priredba za građanstvo	96	Učitelji, učenici I. do VIII. Razreda, učitelji, i razredni učitelji, vanjski suradnici
II. i III.	Pokret Znanost mladima (učenička natjecanja)	34	predmetni učitelji i učitelji 4. razreda
III.	Športska natjecanja	45	Školski športski klub
IV.	Izložba pisanica, čipke, vezenine i uređenje panoa uz uskrsne blagdane, Božić	96	Učitelji, učenici I. do IV. Razreda, predmetni učitelji i
V.	Obilježavanje Majčinog dana	35	Učenici I. do IV. Razreda i učitelji
Tijekom godine	prevencija nasilja među mladima	96	Učenici matične škole, razrednici
V.	Priredba za Dan škole	96	Učenici I. do VIII. razreda te učitelji Nikola Zver i Mirjana Posavec, svi učitelji i učenici
VI.	Projekt građanskog odgoja	svi	
VII.	Mama, budu zdrava!	svi	Učenici i učitelji
VIII.	SNEP -2 Junior –Prevencija sek. nasilja među mladima –projekt Ženska soba	Viši razredi	ravnateljica

9.2. Obilježavanje ekoloških i zdravstvenih prigoda

MJESEC / PRIGODA	SUVREMENI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OPASKE / NOSITELJI
10. **Svjetski dan mentalnog zdravlja** *10. listopada*	○ Radionice o prepoznavanju emocija, stresu u školi i elektroničkom vršnjačkom nasilju (cyberbullying) ○ Važnost „digitalnog detoksa“ i sna za zdravlje mozga ○ Izrada „Kutka opuštanja“ u učionici	Pedagog, psiholog, razrednici, učitelji RN i Biologije
11. **Europski tjedan smanjenja otpada (EWWR)** *treći tjedan u studenome*	○ Radionice upcyclinga (izrada uporabnih predmeta od starog tekstila ili plastike) ○ Kampanja „Učionica bez jednokratne plastike“ ○ Analiza i smanjenje otpada od hrane u školskoj kuhinji	Ekološka skupina, učitelji Likovne kulture, Prirode i Geografije
11./12. **Dan/mjesec borbe protiv ovisnosti** *studeni – prosinac*	○ Uz tradicionalnu temu alkohola i droga, obrada e-cigareta (vapea), energetskih pića i ovisnosti o ekranima kao ključnih suvremenih prijetnji za osnovnoškolce ○ Radionice o prepoznavanju ranih znakova ovisnosti i zdravim načinima nošenja sa stresom ○ Gostujuća predavanja stručnjaka ili vršnjačkih edukatora	Pedagog, psiholog, razrednici, učitelji Biologije i TZK-a
02. **Dan sigurnijeg interneta** *početak veljače*	○ Utjecaj društvenih mreža na sliku o vlastitom tijelu i samopouzdanje ○ Prepoznavanje ovisnosti o ekranima i videoigrama ○ Pravila odgovornog i sigurnog ponašanja na mreži	Učitelji informatike, pedagog, razrednici
03. **Svjetski dan recikliranja / cirkularna ekonomija** *18. ožujka*	○ Sakupljanje i sigurno zbrinjavanje elektroničkog otpada (stari mobiteli, baterije) ○ Razumijevanje pojmova ekološki otisak i kružno gospodarstvo kroz edukativne kvizove	Učitelji Prirode, Biologije, Kemije i Informatike
04. **Dan planeta Zemlje** *22. travnja*	○ Umjesto klasičnog predavanja – praktična akcija: izračun ekološkog otiska razreda pomoću jednostavnog online kalkulatora ○ Akcija sadnje stabla ili cvijeća u školskom dvorištu	Učitelji Biologije, Prirode, Geografije, Ekološka skupina, razrednici

MJESEC / PRIGODA	SUVREMENI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OPASKE / NOSITELJI
	○ Usporedba rezultata ekološkog otiska među razredima kao motivacijski element	
05. **Svjetski dan pčela i biološke raznolikosti** *20. svibnja*	○ Važnost oprašivača za proizvodnju hrane i opstanak ekosustava ○ Izrada „Hotela za kukce“ u školskom vrtu ili sadnja medonosnog bilja ○ Gostovanje lokalnog pčelara i degustacija meda	Učitelji RN, Biologije, Geografije, Učenička zadruga

9.3. Održivi razvoj, zdravstvena ekologija i biotehnologija

TEMATSKO PODRUČJE	SUVREMENI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI (STEM I ODR)	NOSITELJI AKTIVNOSTI
ZRAK I KLIMA	○ Mjerenje kvalitete zraka i mikroklime (školski senzori / mikrokontroleri) ○ Prostranost i provjetravanje učionica, utjecaj zelenila na zrak ○ Obilježavanje Dana bez automobila i promocija pješačenja/vožnje biciklom	Učitelji RN, Prirode, Biologije, Fizike, Informatike, TZK-a
VODA I VODENI EKOSUSTAVI	○ Analiza pitke i otpadne vode (pH, tvrdoća, mikrobiologija kroz jednostavne pokuse) ○ Štednja vode u školi i skupljanje kišnice za školski vrt ○ Obilježavanje Svjetskog dana voda	Učitelji RN, Prirode, Biologije, Kemije, Geografije
TLO I BIOTEHNOLOGIJA	○ Školsko kompostiranje (razgradnja organskog otpada iz kuhinje/vrta) ○ Uzgoj bilja u školskom vrtu / povišenim gredicama / hidroponiji ○ Analiza sastava i mikrobiologije tla	Učitelji RN, Biologije, Kemije, Likovne kulture, Geografije
BUKA I SVJETLOSNO ONEČIŠĆENJE	○ Mjerenje razine buke u školi (aplikacije / mjerači buke) i utjecaj na mentalno zdravlje ○ Kampanja „Tišina u hodnicima / Učionica bez buke“ ○ Mapiranje izvora buke u lokalnoj zajednici	Učitelji RN, Prirode, Biologije, Fizike, Glazbene i Likovne kulture
ODRŽIVO UPRAVLJANJE ŠKOLSKIM PROSTOROM	○ Estetsko i biološko uređenje škole (sobne biljke za čišći zrak, zeleni kutak) ○ Energetska učinkovitost i smanjenje otpada	Učiteljsko vijeće, učitelji RN i prirodoslovlja, tehničko osoblje

TEMATSKO PODRUČJE	SUVREMENI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI (STEM I ODR)	NOSITELJI AKTIVNOSTI
	od hrane u školskoj kuhinji ○ Higijenske navike i zdrav radno-boravišni okoliš	(domari, spremačice, kuharice)
CIRKULARNA EKONOMIJA I RECIKLIRANJE	○ Sakupljanje i razvrstavanje papira, plastike, čepova i baterija ○ Radionice upcyclinga (izrada uporabnih predmeta od otpadnih materijala) ○ Akcije pošumljavanja ili čišćenja okoliša u lokalnoj zajednici	Svi učitelji, razrednici, volonterska skupina / ekološka grupa

9.4. Humani odnosi među ljudima

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RAVNOPRAVNOST I ZDRAVI MEĐULJUDSKI ODNOSI	○ Poštovanje i ravnopravnost u vršnjačkim odnosima, neovisno o spolu ○ Prepoznavanje i prevencija rodno uvjetovanog i vršnjačkog nasilja ○ Radionice o zdravim, sigurnim odnosima i osobnim granicama, primjereno dobi	Učiteljsko vijeće, stručna služba, u suradnji s liječnikom školske medicine
REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE	○ Osnove reproduktivnog zdravlja primjereno dobi učenika ○ Prevencija spolno prenosivih bolesti i odgovorno ponašanje ○ Suradnja sa školskom medicinom kroz predavanja i savjetovanja	Učitelji biologije i TZK-a, liječnik školske medicine
UKLJUČIVOST I PODRŠKA UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	○ Inkluzivne radionice i razvoj vršnjačke potpore (peer support) ○ Senzibilizacija razrednog odjela za različitost i posebne potrebe ○ Suradnja sa stručnim timom škole	Učiteljsko vijeće, edukacijski rehabilitator, stručna služba, ravnatelj
MEĐUGENERACIJSKA SOLIDARNOST	○ Suradnja s domom za starije i nemoćne te udrugama umirovljenika (posjeti, zajedničke radionice) ○ Volonterske akcije male pomoći starijima u lokalnoj zajednici ○ Radionice „mladi uče starije“ – osnove korištenja pametnih uređaja i digitalnih usluga	Učenička zadruga, razrednici, Caritas Ivanec, Udruga umirovljenika Lepoglava

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
TOLERANCIJA I PRIHVAĆANJE RAZLIČITOSTI	○ Radionice o predrasudama, stereotipima i diskriminaciji ○ Interkulturalni dan i upoznavanje različitih kultura i tradicija ○ Prevencija vršnjačkog nasilja i govora mržnje	Učiteljsko vijeće, stručna suradnica, razrednici, vanjski stručnjaci
INTERNET BONTON/ SIGURNOST NA INTERNETU	○ Pravila pristojne komunikacije na internetu ○ Prevencija elektroničkog vršnjačkog nasilja (cyberbullying) ○ Kritičko sagledavanje sadržaja na društvenim mrežama	Učitelji informatike, stručna služba, razrednici
EMOCIONALNO I MENTALNO ZDRAVLJE	○ Prepoznavanje i izražavanje emocija, razvoj empatije ○ Radionice o suočavanju sa stresom, tjeskobom i pritiskom vršnjaka ○ Individualno i grupno savjetovanje prema potrebi	Stručna služba (pedagog, razrednici

Napomena: Škola kao odgojno-obrazovna ustanova potiče učenike na razne oblike male pomoći starijim osobama u lokalnoj sredini te na razvoj empatije, poštovanja i odgovornog ponašanja u svim vrstama međuljudskih odnosa, uključujući i one u digitalnom okruženju.

9.5. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

MJESEC / PRIGODA	SUVREMENI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OPASKE / NOSITELJI
10. **Svjetski dan mentalnog zdravlja** *10. listopada*	○ Radionice o prepoznavanju emocija, stresu u školi i elektroničkom vršnjačkom nasilju (cyberbullying) ○ Važnost „digitalnog detoksa“ i sna za zdravlje mozga ○ Izrada „Kutka opuštanja“ u učionici	Pedagog, psiholog, razrednici, učitelji RN i Biologije
11. **Europski tjedan smanjenja otpada (EWWR)** *treći tjedan u studenome*	○ Radionice upcyclinga (izrada uporabnih predmeta od starog tekstila ili plastike) ○ Kampanja „Učionica bez jednokratne plastike“ ○ Analiza i smanjenje otpada od hrane u školskoj kuhinji	Ekološka skupina, učitelji Likovne kulture, Prirode i Geografije
11./12. **Dan/mjesec borbe**	○ Uz tradicionalnu temu alkohola i droga, obrada e-cigareta (vapea), energetskih pića i ovisnosti o ekranima kao ključnih	Pedagog, psiholog, razrednici, učitelji Biologije i TZK-a

MJESEC / PRIGODA	SUVREMENI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OPASKE / NOSITELJI
protiv ovisnosti *studeni – prosinac*	suvremenih prijetnji za osnovnoškolce ○ Radionice o prepoznavanju ranih znakova ovisnosti i zdravim načinima nošenja sa stresom ○ Gostujuća predavanja stručnjaka ili vršnjačkih edukatora	
02. **Dan sigurnijeg interneta** *početak veljače*	○ Utjecaj društvenih mreža na sliku o vlastitom tijelu i samopouzdanje ○ Prepoznavanje ovisnosti o ekranima i videoigrama ○ Pravila odgovornog i sigurnog ponašanja na mreži	Učitelji informatike, pedagog, razrednici
03. **Svjetski dan recikliranja / cirkularna ekonomija** *18. ožujka*	○ Sakupljanje i sigurno zbrinjavanje elektroničkog otpada (stari mobiteli, baterije) ○ Razumijevanje pojmova ekološki otisak i kružno gospodarstvo kroz edukativne kvizove	Učitelji Prirode, Biologije, Kemije i Informatike
04. **Dan planeta Zemlje** *22. travnja*	○ Umjesto klasičnog predavanja – praktična akcija: izračun ekološkog otiska razreda pomoću jednostavnog online kalkulatora ○ Akcija sadnje stabla ili cvijeća u školskom dvorištu ○ Usporedba rezultata ekološkog otiska među razredima kao motivacijski element	Učitelji Biologije, Prirode, Geografije, Ekološka skupina, razrednici
05. **Svjetski dan pčela i biološke raznolikosti** *20. svibnja*	○ Važnost oprašivača za proizvodnju hrane i opstanak ekosustava ○ Izrada „Hotela za kukce“ u školskom vrtu ili sadnja medonosnog bilja ○ Gostovanje lokalnog pčelara i degustacija meda	Učitelji RN, Biologije, Geografije, Učenička zadruga

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

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike ostvaruju se temeljem kolektivnih ugovora te važećih zakonskih propisa o zaštiti na radu. Brigu o izradi plana upućivanja djelatnika na sistematske preglede te o provedbi ostalih mjera zdravstvene i sigurnosne

zaštite vode tajnica škole i ravnateljica, u suradnji s nadležnim zdravstvenim ustanovama i ovlaštenim osobama za zaštitu na radu. U nastavku je dana razrada plana po područjima zaštite.

PODRUČJE ZAŠTITE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
SISTEMATSKI ZDRAVSTVENI PREGLEDI	○ Godišnji sistematski pregledi svih djelatnika sukladno kolektivnom ugovoru ○ Izrada i praćenje rasporeda upućivanja djelatnika na preglede ○ Evidencija obavljenih pregleda i rokova za sljedeći pregled	Ravnateljica, tajnica škole, ovlaštena služba medicine rada
SANITARNI PREGLEDI DJELATNIKA ŠKOLSKE KUHINJE	○ Redoviti sanitarni pregledi djelatnika koji rade s hranom ○ Kontrola higijenske ispravnosti i osposobljenosti djelatnika kuhinje	Kuharice, tajnica škole, Zavod za javno zdravstvo
ZAŠTITA NA RADU	○ Periodična osposobljavanja djelatnika za rad na siguran način ○ Procjena rizika radnih mjesta i praćenje provedbe propisanih mjera ○ Kontrola ispravnosti radne opreme, instalacija i radnog prostora	Ravnateljica, ovlaštenik/povjerenik zaštite na radu, ovlaštena vanjska tvrtka
ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	○ Osposobljavanje djelatnika za zaštitu od požara i postupanje u slučaju evakuacije ○ Osposobljavanje djelatnika za pružanje prve pomoći ○ Redovita provjera ispravnosti protupožarne opreme	Ravnateljica, povjerenik zaštite od požara, ovlaštena ustanova za osposobljavanje
PREVENCIJA PROFESIONALNIH BOLESTI I ERGONOMIJA	○ Briga o glasovnom aparatu i mišićno-koštanom sustavu odgojno-obrazovnih djelatnika ○ Savjeti i edukacije o ergonomiji radnog mjesta ○ Prevencija profesionalnog istrošenja glasa kod učitelja	Stručna služba, liječnik medicine rada
PSIHOSOCIJALNA ZAŠTITA I PREVENCIJA SAGORIJEVANJA NA RADU	○ Praćenje psihosocijalnog opterećenja djelatnika i rano prepoznavanje znakova sagorijevanja ○ Omogućavanje stručne podrške i savjetovanja djelatnicima prema potrebi ○ Promicanje ravnoteže poslovnog i privatnog života	Ravnateljica, stručna služba, povjerenstvo za zaštitu dostojanstva radnika
DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE I	○ Informiranje djelatnika o mogućnosti cijepljenja (npr. protiv sezonske gripe) prema	Ravnateljica, tajnica škole, Zavod za javno

PODRUČJE ZAŠTITE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
PREVENTIVNE MJERE	preporukama nadležnih tijela ○ Provedba preventivnih epidemioloških mjera u školi	zdravstvo

Napomena: Provedbu i praćenje ovog plana koordiniraju ravnateljica i tajnica škole, sukladno kolektivnom ugovoru, Zakonu o zaštiti na radu i drugim važećim propisima. Konkretni rokovi pojedinih pregleda i osposobljavanja usklađuju se s planom rada nadležnih zdravstvenih ustanova i ovlaštenih tvrtki za zaštitu na radu.

9.7. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu plana zadužene su razrednica 8. razreda **Đurđica Basarić Rešetar** i stručna suradnica pedagoginja **Nikolina Šumečki**. Aktivnosti su razrađene kronološki, po mjesecima i rokovima tijekom školske godine:

VRIJEME	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
LISTOPAD	○ Liječnički sistematski pregledi (učenici 8. r.) ○ Tema na satu razrednika: Moje vrijednosti, sposobnosti, interesi (učenici 8. r.) – od 24. listopada	Ambulanta školske medicine Pedagoginja	*Prema uputama školske liječnice; nastavlja se u studenom* –
STUDENI	○ Tema na satu razrednika: O zanimanjima – izvori i načini informiranja (učenici 8. r.) – od 7. studenog ○ Tema na satu razrednika: Upotreba digitalnih alata za profesionalno informiranje i usmjeravanje (učenici 8. r.) – od 21. studenog ○ Informiranje roditelja o postupku profesionalne obrade učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja (roditelji učenika) ○ Tema na roditeljskom sastanku: Obitelji i izbor zanimanja (roditelji učenika 8. r.) ○ Liječnički sistematski pregledi – nastavak (učenici 8. r.)	Pedagoginja Pedagoginja Pedagoginja, defektologinja, razrednici Pedagoginja Ambulanta školske medicine	– – – – *Prema uputama školske liječnice*
NAKON	○ Informiranje roditelja o postupku	Pedagoginja,	*Provodi se nakon*

VRIJEME	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
SISTEMATSKIH PREGLEDA	profesionalne obrade učenika sa zdravstvenim teškoćama (roditelji učenika)	školska liječnica, razrednici	*obavljenih sistematskih pregleda*
SIJEČANJ	○ Na satu razrednika: Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama (učenici 8. r.) ○ Elementi i kriteriji upisa u srednju školu – tema za sat razrednika i roditeljske sastanke (učenici i roditelji 8. r.) – od 30. siječnja	Pedagoginja, u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje Pedagoginja	– *Sadržaj se usklađuje s aktualnim zakonskim promjenama*
OŽUJAK	○ Zanimanje kojim se želim baviti – tema za sat razrednika (učenici 8. r.)	Pedagoginja	–
2. POLUGODIŠTE *prema dogovoru / dostupnosti*	○ Predstavljanje srednjih škola (učenici i roditelji 8. r.) ○ Informiranje o načinima korištenja aplikacija za e-upise na mrežnim stranicama (razrednici)	Predstavnici srednjih škola Upisno povjerenstvo	*Prema dogovoru, u skladu s mogućnostima škola* *Portal „Upisi u srednje škole“ – e-upisi.hr*
SVIBANJ – LIPANJ	○ Upoznavanje s mrežnom stranicom upisi.hr – postupci upisa (tema za sat razrednika i roditeljske sastanke) (učenici i roditelji 8. r.)	Pedagoginja, razrednici	*Točan datum ovisi o uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja (MZO)*
KONTINUIRANO *tijekom cijele školske godine*	○ Izrada panoa u svrhu profesionalnog informiranja (učenici i roditelji 8. r.) ○ Profesionalno informiranje, usmjeravanje i savjetovanje – individualno i na satu razrednika, upućivanje na dostupne izvore informiranja (učenici i roditelji)	Pedagoginja Pedagoginja, razrednici	*Dostupni upisni materijali, pravilnici, upute* *Korištenje materijala u školi, mrežnih stranica, računalnih programa, usluga CISOK-a i Zavoda za zapošljavanje*
PO POTREBI	○ Usmjeravanje nesigurnih učenika, učenika s posebnim potrebama i zdravstvenim teškoćama ○ Upućivanje na timsku obradu u Zavodu za zapošljavanje Varaždin	Pedagoginja, defektologinja, razrednici, školska liječnica, CISOK, HZZ Razrednici, roditelji, pedagoginja,	*Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima* *Termini prema rasporedu HZZ-a Varaždin*

VRIJEME	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAPOMENA
		defektologinja, u suradnji s ambulantom školske medicine i HZZ-om	

Ostale trajne zadaće

- Stalni rad na poslovima profesionalne orijentacije na satovima razrednika od 1. razreda te na satovima nastave s temom profesionalnog informiranja, povezano sa sadržajima međupredmetnih tema
- Izrada i dostava pisanih mišljenja za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, za potrebe HZZ-a i CISOK-a Varaždin
- Suradnja s predstavnicima CISOK-a, ambulantom školske medicine te Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje pri Zavodu za zapošljavanje Varaždin
- Suradnja s predstavnicima srednjih škola radi profesionalnog informiranja te predstavljanja programa i uvjeta upisa
- Informiranje o uvjetima naukovanja i stipendiranja, prema mogućnostima i potrebama poduzeća u lokalnoj zajednici i šire

Školska preventivna strategija/školski preventivni programi (ŠPP) – školska godina 2026./2027.

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

Voditeljica Školske preventivne strategije:
Nikolina Šumečki, stručna suradnica socijalna pedagoginja

1. Procjena stanja i potreba

Za procjenu stanja i potreba korišteni su podaci prikupljeni kroz:

- neposredan rad sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- zapažanja odgojno-obrazovnih djelatnika o ponašanju učenika
- procjena odgojnog stanja i potreba u razredu od strane razrednika
- analizu razloga izricanja pedagoških mjera
- suradnju s roditeljima – individualne razgovore, roditeljske sastanke i sjednice Vijeća roditelja
- zapisnike s Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća
- pedagošku dokumentaciju
- analizu stručne literature o rizičnim i zaštitnim čimbenicima.

U većini razrednih odjela prisutna je dobra razredna kohezija. Učenici su uglavnom otvoreni za suradnju, druže se, poštuju jedni druge i pridržavaju se dogovorenih pravila. Istodobno su uočene potrebe za daljnjim razvojem socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih vještina, osobito u području regulacije emocija, nošenja s frustracijama, kontrole impulzivnosti i konstruktivnog rješavanja sukoba. Kod pojedinih učenika prisutni su problemi u ponašanju koji utječu na dinamiku razrednog odjela.

U području učenja uočena je smanjena motivacija dijela učenika, odgađanje školskih obveza, slabije razvijene radne navike, teškoće u održavanju pažnje i koncentracije te nedovoljna ustrajnost u

izvršavanju zadataka. Kod pojedinih učenika prisutne su i teškoće u čitanju s razumijevanjem, pisanju, jezičnom izražavanju i radnom pamćenju.
Posebno je uočena potreba za razvijanjem kritičkog i odgovornog odnosa prema digitalnim tehnologijama, s obzirom na značajnu zastupljenost društvenih mreža, videoigara i drugih digitalnih sadržaja u slobodnom vremenu učenika.

Područje ponašanja i sigurnosti
Tijekom školske godine 2025./2026. evidentirani su različiti oblici rizičnih i neprihvatljivih ponašanja: verbalni i fizički sukobi, međusobno izazivanje i provociranje, naguravanje i gruba igra, vrijeđanje, ogovaranje i širenje glasina, oštećivanje imovine, narušavanje osobnog prostora te dijeljenje neprimjerenih sadržaja putem društvenih mreža. Kod manjeg broja učenika uočene su teškoće u reguliranju socijalnih interakcija, emocionalnoj samokontroli, prihvaćanju uputa i kontroli impulzivnosti, zbog čega je u pojedinim situacijama potrebno pojačano praćenje i usmjeravanje. Dio učenika izrazito je osjetljiv na percipiranu nepravdu prema sebi, a nedovoljno senzibiliziran za osjećaje drugih.

Područje roditelja
Suradnja s roditeljima je uglavnom dobra do vrlo dobra. Roditelji su redovito informirani o školskom uspjehu, ponašanju i napredovanju učenika, a individualne konzultacije i komunikacija odvija se prema potrebama. Kod manjeg broja roditelja uočen je slabiji odaziv na individualne konzultacije te situacije u kojima, unatoč komunikaciji i preporukama škole, nisu poduzeti konkretni koraci potrebni za ostvarivanje željenih promjena.

Zaštitni čimbenici
Važni zaštitni čimbenici su pozitivno i ugodno razredno ozračje, korektni odnosi među učenicima, spremnost na suradnju i pomaganje, primjeren odnos većine učenika prema školskim obvezama i djelatnicima škole te pozitivno prihvaćanje odgojnih poticaja i upozorenja.

2. Školska preventivna strategija usmjerena je na sljedeća područja
a) rad s učenicima
- razvijanje socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja vlastitih i tuđih emocija te primjerenog izražavanja emocija
- razvijanje empatije i uvažavanja drugih
- nenasilno rješavanje sukoba i nesuglasica
- razvijanje pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja
- razvijanje kritičkog mišljenja prema sredstvima ovisnosti i nasilju
- razvijanje kvalitetnih vršnjačkih odnosa
- poticanje prihvaćanja različitosti i uključivanja svih učenika u grupu
- poticanje prosocijalnog i odgovornog ponašanja
- razvijanje odgovornosti za vlastite postupke, jačati samokontrolu i kontrolu impulzivnosti
- poticanje pozitivnog odnosa prema učenju i školskim obvezama
- zaštita i očuvanje mentalnog zdravlja
- razvijanje zdravih životnih navika
- razvijanje odgovornog i kritičkog korištenja digitalnih tehnologija
- pravodobno traženje pomoći i podrške

b) rad s roditeljima
- jačanje roditeljskih kompetencija
- uspješno i učinkovito roditeljstvo
- razvijanje kvalitetne komunikacije
- prepoznavanje rizičnih ponašanja
- pružanje podrške djeci

- razvijanje partnerskog odnosa škole i obitelji
- pravodobna razmjena informacija i zajedničko planiranje odgojnih postupaka

c) rad s učiteljima i stručnim suradnicima
- osnaživanje djelatnika za prepoznavanje potreba učenika
- pravodobno reagiranje na teškoće
- primjena preventivnih postupaka u svakodnevnom radu
- razvijanje komunikacijskih i asertivnih vještina
- poticanje timskog rada i suradnje
- samorefleksija
- stručno usavršavanje i razmjena iskustava
- pružanje međusobne stručne podrške u rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća
- suradnja s vanjskim stručnjacima

3. Ciljevi i namjena programa

Namjena Školske preventivne strategije je prevencija svih oblika neprihvatljivih ponašanja, zaštita mentalnog zdravlja učenika, pružanje podrške te povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Program je usmjeren na učenike kod kojih su već izraženi problemi u ponašanju, učenike koji žive u rizičnom okruženju ili pokazuju naznake teškoća, ali i na sve ostale učenike s ciljem prevencije pojave problema u ponašanju.

Opći cilj jest stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja koje pridonosi dobrobiti učenika, njihovu pozitivnom socio-emocionalnom razvoju i uspješnom funkcioniranju u školi i zajednici, uz poseban naglasak na ranu detekciju rizičnih čimbenika i teškoća te pravodobnu i primjerenu intervenciju.

Strategijom se nastoji prevenirati različite oblike neprihvatljivog i rizičnog ponašanja, jačati i stvarati zaštitne čimbenike, smanjivati utjecaj rizičnih čimbenika, razvijati životne i socio-emocionalne vještine, pružati pravodobnu podršku učenicima, jačati suradnju učenika, roditelja, učitelja i stručnih suradnika.

4. Provedba Školske preventivne strategije obuhvaća:

- rad s učenicima na individualnoj i grupnoj razini
- rad s roditeljima kroz informiranje, individualne savjetodavne razgovore, edukacije i suradnju s drugim institucijama
- rad s učiteljima i stručnim suradnicima kroz edukacije, stručne konzultacije, individualno savjetovanje i pružanje podrške
- suradnju s vanjskim institucijama kada je to potrebno.

5. Praćenje i evaluacija

- razdoblje: 1. polugodište, cijela nastavna godina

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Abeceda prevencije	1.a 2.a 2.b 4.a 4.b 5.a 6.a 7.a 8.a	6 - 15 4 15 4 3 13 11	2 2 2 2 2 2 - 2 2	razrednici
1. roditeljski sastanak – upoznavanje s Kućnim redom škole, zakonima, pravilnicima i dokumentima. *Roditelji su upućeni na mrežnu stranicu škole gdje su im pravilnici i protokoli dostupni.*	1. – 8.		1	razrednici, ravnateljica škole
„Odgovorno roditeljstvo“	1. – 8.		1 (31.3.2027.)	Şonja Jarebica, magistra socijalne pedagogije
Jumicar - Program prometne kulture za najmlađe	1.a 2.a 2.b 3.a 3.b	1	-	stručno educirani djelatnici - timovi Jumicara, MUP - PP Ivanec GDCK Ivanec vatrogasna postrojba razrednici
Družionice (socijalnopedagoške radionice)	2.a 2.b	6 6	-	socijalna pedagoginja
EMICA – razvoj emocionalnih vještina putem igrica (socijalnopedagoški program)	3.a 3.b	7 7	-	socijalna pedagoginja
Osnovni CAP - program prevencije zlostavljanja djece	3.a 3.b 4.b	1	1	CAP pomagači Katica Veseljak, Anita Rostohar,

				Nikolina Šumečki razrednici
LaRa – Lančana reakcija (trening socijalnih vještina) (socijalnopedagoški program	4.a	8	-	socijalna pedagoginja
Priprema za polazak u 5. razred	4.a 4.b	1	-	socijalna pedagoginja
UNICEF - „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“	5.a	6	-	socijalna pedagoginja / razrednik
Program osposobljavanja za upravljanje biciklom i polaganje biciklističkog ispita	5.a *učenici čiji su roditelji potpisali suglasnost*	35	-	Zlatko Horvat
SNEP 2 – Junior program	5.a 6.a 7.a 8.a	1 1 1 1	-	ravnateljica škole
Teen CAP - program prevencije zlostavljanja djece	7.a	4 susreta – 2 x po 2 radionice	1	<u>CAP pomagači</u> učiteljice Katica Veseljak, Anita Rostohar, Vlatka Svinjarević razrednica
Vrtim zdravi film	7.a	oko 10 susreta	1	Emina Husnjak
Zdravlje - moj izbor (socijalnopedagoški program	7.a	3		socijalna pedagoginja
Prevencija ovisnosti	8.a	3		socijalna pedagoginja
Skrining mentalnog zdravlja	8.a	1		liječnica školske medicine
Moj izbor – Kamo nakon osnovne škole	8.a	1	prema dogovoru sa srednjim školama	
Sandučić povjerenja – „Kaj te muči?“	Svi razredi	prema potrebi		socijalna pedagoginja
Pomoćnici u nastavi u sklopu Projekta *I ti možeš*	7.a	tijekom školske godine	tijekom školske godine	socijalna pedagoginja, pomoćnici u nastavi, učenici, roditelji

Sportski praznici	1. – 8.	nakon završetka nastavne godine		- nositelj: Školski sportski savez Varaždinske županije; podrška Ministarstva turizma i sporta - voditelji: učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
-	-	-	-	-	-

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
Obilježavanje Europskog tjedna sporta	1. – 8.	Podizanje svijesti o važnosti aktivnog način života. Razgovor, trčanje krosa.	2 školska sata	svi
„Mama, budi zdrava“	1. – 8.	Promicanje Nacionalnih programa za rano otkrivanje raka. Poticanje i osvješćivanje žena o brizi za vlastito zdravlje. Prenošenje preventivnih i edukativnih poruka majkama i drugim ženskim članovima obitelji. Prezentacija, poruka majci. Potaknuti na odgovornije ponašanje i redovitije kontrolne preglede.	8.10.2026.	svi
Dječji tjedan	1. – 8.	Usmjeriti pozornost najšire	1 tjedan	Nositelj aktivnosti - Dječje gradsko

		javnosti prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom i za djecu, organizirane posebne i prigodno odabrane igre, priredba i stvaralačke aktivnosti.		vijeće Grada Lepoglave
18. festival prava djece - online	4. – 8. zainteresirani	Proslava dječjih prava, promocija stvaralaštva djece i mladih. Poticanje empatije, uvažavanje i prihvaćanje različitosti. Kritičko promišljanje. Prepoznavanje i uvažavanje potreba i osjećaja drugih. Gledanje i analiza filmova.	1 školski sat	Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator u suradnji s Uredom UNICEF-a za Hrvatsku, Uredom pravobraniteljice za djecu i Hrvatskim filmskim savezom
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	5. – 8.	Obilježavanje mjeseca prevencije ovisnosti kroz tematske sate razrednika, izradu plakat. Podizanje svijesti učenika o postojanju problema ovisnosti. Poticanje učenika na odabir zdravih stilova života.	15.11. - 15.12.2026.	razrednici, socijalna pedagoginja učitelj TZK, vjeroučiteljica
Dan ružičastih majica - Nacionalni dan bore protiv vršnjačkog nasilja	1. – 8.	Osvijestiti posljedice i težine nasilnog ponašanja, shvatiti važnost temeljnih ljudskih vrijednosti. Prevencija vršnjačkog nasilja. Nošenje ružičastih		razrednici, socijalna pedagoginja

		majica, održavanjem prigodnih radionica na temu nasilja.		
Dan crvenih haljina	1. – 8.	Osvijestiti opasnost od moždanog udara kod žena	zadnji petak u veljači	razrednici, učenici, stručni suradnici
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom – Dan šarenih čarapa	1. - 8.	Podizanje svijesti o Down sindromu i različitostima, promicanje inkluzije i borba protiv diskriminacije. Obilježavanje nošenjem različitih čarapa, razgovor, prezentacija, likovna radionica	19.3.2027.	razrednici, socijalna pedagoginja
Pravila lijepog ponašanja i razredna pravila	1.a	Razgovor i donošenje naših razrednih pravila	2	razrednica
Opasnosti koje nas svakodnevno okružuju	1.a	Prevencija ovisnosti koje nam prijete	2	razrednica
Piramida zdrave prehrane	1.a	Važnost pravilne prehrane	1	razrednica
Sigurno kretanje djece u prometu „Poštujte naše znakove“	1.a	Odgovorno ponašanje u prometu.	1	policijski službenik PP Ivanec - Davor Blaško
Pravilno pranje zubi po modelu	1.a	Očuvanje oralnog zdravlja.	1	medicinska sestra Školske medicine - Ivana Martinčević, bacc. med. techn
Zdravstvena zaštita – zarazne bolesti	2.a	Predavanje o prevenciji zaraznih bolesti, zaštita zdravlja, briga o drugima.	1 školski sat	vanjska suradnica dr. med. razrednik
Međunarodni dan nenasilja	3.a 3.b	Razvijanje svijest o potrebi prevencije nasilja u svim oblicima. Razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba.	kroz godinu	razrednice
Svjetski dan	3.a	Mentalno	2- 3 sata	razrednica

mentalnog zdravlja		zdravlje? Što je to?		
Svjetski dan ljubaznosti	3.a	Što je ljubaznost i zbog čega je važna?	1 sat	razrednica
Međunarodni dan tolerancije	3.a	Kako biti tolerantan u učionici	1 sat	razrednica
Međunarodni dan ljudske solidarnosti	3.a	Zašto je solidarnost važna?	2- 3 sata	razrednica
„Skrivene kalorije“	3.a 3.b	ZO – značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.		medicinska sestra Školske medicine - Ivana Martinčević, bacc. med. techn
Razredni projekti : Pauzice Vrijeme za priču Adventski kalendar dobrih djela Obilježavamo posebne dane Zeleni prsti Četiri godišnja doba 10 pravila za čistu Zemlju	3.b	Razvijanje zajedništva, razredne kohezije i prosocijalnih vještina kroz suradničke aktivnosti.	tijekom školske godine	razrednica
Osjećaji Osjećam, trebam, činim	3.b	Uočavanje i upravljanje vlastitim osjećajima, povezivanje osjećaja s ponašanjem.	listopad sat razrednika	razrednica
Svjetski dan mentalnog zdravlja	3.b	Uočavanje važnost brige o mentalnom zdravlju.	2.10.2026.	razrednica
Gledajmo srcem	3.b	Uočavanje osjećaja drugih, razvijanje empatije i suradnje.	studeni sat razrednika	razrednica
Otpusti svoje brige	3.b	Prepoznavanje osjećaja zabrinutosti, učenje tehnika disanja, opuštanja i svjesnog usmjeravanja	prosinac sat razrednika	razrednica

		pažnje.		
Sigurnost na internetu	3.b 4.b	Razvijanje svijesti o elektroničkom nasilju, zaštiti osobnih podataka, utjecaju umjetne inteligencije; prepoznavanje neprimjerenih sadržaja na internetu.	veljača	razrednice
Sukob	3.b	Usvajanje stavova o sukobima, vježbanje strategija nenasilnog rješavanja sukoba.	ožujak sat razrednika	razrednica
Ljutnja	3.b	Prepoznavanje osjećaja ljutnje; vježbanje strategije nošenja s ljutnjom.	travanj sat razrednika	razrednica
Dan obitelji	3.b	Osvješćivanje razlika među obiteljima, planiranje aktivnosti za građenje boljih odnosa unutar obitelji.	svibanj sat razrednika	razrednica
Naša razredna pravila – što želimo i što ne želimo	4.a	Razgovor o obavezama i pravilima. Rješavanja listića, definiranje razrednih pravila.	1 školski sat	razrednica
Dječji tjedan	4.a	S učenicima planiraju se provesti sljedeće radionice: *Kutija dobrih djela, Drvo lijepih riječi,* timske igre na satu TZK (poligon, prenošenje loptice, „slijepi“ vodič,...), stolne igre.	5. - 9. listopada 2026.	razrednica
Međunarodni dan dječjih prava	4.a	Moje pravo - moja odgovornost!	1 školski sat	razrednica
Rješavanje	4.a	Provedba	1 školski sat	razrednica

problema		radionice *Put jednog problema* – od definicije, do rješenja. Razgovor o načinima rješavanja problema i o pozitivnim i negativnim stranama rješavanja.		
Radom do ostvarenja snova	4.a	*Kako možemo ostvariti svoje snove? Što nam je sve potrebno? Što ako ne uspijemo?* Individualni i grupni rad. Gledanje kratkih filmova koji zorno pokazuju kako radom, vježbom i ne odustajanjem doći do uspjeha. Crtanje.	1 školski sat	razrednica
Životne vještine – pristojno i nepristojno	4.a	Početna dramatizacija nepristojnog ponašanja. Rasprava, analiza, individualni rad.	1 školski sat	razrednica
Slika o sebi	4.a	Učenici pantomimom pokazuju jednu svoju vještinu. Prezentacija, razgovor, samovrednovanje. Učiteljica potiče učenike da tjedan dana vode *Dnevnik postignuća*. Evaluacija.	1 školski sat	razrednica
Međunarodni dan obitelji	4.a	Priča, razgovor o važnosti obitelji, individualni rad, izrada plakata, pisanje poruka za Dan obitelji. Usmena evaluacija	1 školski sat	razrednica

		o plakatima.		
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta	4.b	Prezentacija, razgovor, radionica	1 sat	razrednica
Međunarodni dan tolerancije	5.a	Učenici prepoznaju važnost međusobnog poštovanja i uvažavanja različitosti, razvijaju tolerantan odnos prema osobama različitih vjerskih i drugih pripadnosti.	2 školska sata	vjeroučiteljica
Predavanje o pubertetu	5.a		1	Petra Vokal, dr.med.spec.šk.med.
Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti	6.a	Prepoznati utjecaj medija i vršnjaka na stavove i ponašanja povezana sa sredstvima ovisnosti; prepoznati rizične poruke u medijima; razvijati sposobnost donošenja odgovornih odluka i zauzimanja stava prema ponuđenim sredstvima ovisnosti.	1	razrednica
Društveno prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja	6.a	Razlikovati društveno prihvatljiva od neprihvatljivih ponašanja; prepoznati posljedice neprihvatljivih ponašanja za sebe i druge; primjenjivati primjerene načine reagiranja u različitim	1	razrednica

		društvenim situacijama, preuzimati odgovornost za vlastito ponašanje.		
Stereotipi i predrasude	6.a	Prepoznati stereotipe i predrasude u svakodnevnim situacijama; razvijati otvorenost prema različitostima.	1	razrednica
Širimo ljubav i brinemo jedni o drugima	6.a	Razvijanje vještine empatije, suradnje i prosocijalnog ponašanja.	1	socijalna pedagoginja
„Rizična ponašanja djece i mladih“	5. – 8.		1	PP Ivanec – Marko Šambar
grupno ZOOM informiranje „Kamo nakon osnovne škole“	8.a	Profesionalno usmjeravanje.	1	Hrvatski zavod za zapošljavanje CISOK Varaždin
online radionica - projekt „Budi mRAK“	8.a	Edukacija o prevenciji i cijepljenju protiv HPV-a	1	Udruga CroMSIC (Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatska)
Preventivne aktivnosti - "Kako izgleda zdrava veza" i "Nije ljubav ako boli"	8.a	Edukativni programi namijenjeni mladima s ciljem prevencije nasilja u partnerskim vezama i prepoznavanja zdravih međuljudskih odnosa.	2 školska sata	Obiteljski centar, Područna služba Varaždinska

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
-	-	-	-	-

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	**RV**	**Ime programa**	**Broj sudionika edukacije**	**Broj provoditelja nakon edukacije**	
Smjernice za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	Praćenje odgojne situacije u razrednom odjelu, uspjeh i vladanje učenika.	-	-	-	
„Poremećaj hranjenja, samoozljeđivanje, anksioznost“ Željka Čolović Rodik, psihologinja	Savjetovanje prema potrebi i dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima.				
31.3.2027. „Prepoznati rizične situacije i poučiti učenike donošenju odluka u rizičnim situacijama“ Sonja Jarebica, magistra socijalne pedagogije					
Evaluacija Školske preventivne strategije (na kraju prvog polugodišta, i na kraju školske godine					

9. PROTOKOLI

Na sjednici UV, doneseni su protokoli postupanja djelatnika koji se nalaze u svakoj zbornici u registratoru tako da ih učitelji mogu koristiti u slučaju potrebe.

12. MJERE SIGURNOSTI -EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE

Zakon o zaštiti na radu nalaže svakom poslodavcu obvezu izrade Plana evakuacije i spašavanja te redovito provođenje vježbi evakuacije, najmanje jednom u dvije godine. Evakuacija je promišljeno, organizirano i učinkovito napuštanje radnih prostora ili objekta prije nego što nastupi ugrožavanje života i zdravlja osoba, a koje može izazvati iznenadni događaj čije je posljedice moguće predvidjeti (požar, potres, curenje plina i slične izvanredne situacije). Ove školske godine vježba evakuacije održat će se u matičnoj školi u Kamenici u suradnji s DVD Kamenica, Lepoglava i JVP Varaždin..
Cilj vježbe je provjeriti osposobljenost učenika i djelatnika za brzo, sigurno i organizirano napuštanje objekta, provjeriti prohodnost i označenost evakuacijskih putova te uočiti eventualne nedostatke u Planu evakuacije i spašavanja radi njihova pravovremenog otklanjanja.

OBJEKT	VRIJEME PROVEDBE VJEŽBE	NOSITELJ PROVEDBE	NAPOMENA
Matična škola Kamenica	Tijekom školske godine 2026./2027.	Ravnatelj, povjerenik zaštite na radu, operativna djelatnica za sigurnost i CZ	Provodi se sukladno Planu evakuacije i spašavanja, Protokol ulaska i izlaska
Područne škola Žarovnica	Prema usklađenom rasporedu, najmanje jednom u dvije godine	Ravnatelj, povjerenik zaštite na radu	

Aktivnosti u okviru mjera:

- Izrada i redovito ažuriranje Plana evakuacije i spašavanja
- Postavljanje i redovita provjera oznaka evakuacijskih putova i izlaza u nuždi (označavanje bojama)
- Provjera i održavanje opreme za evakuaciju, protupožarne opreme i rasvjete u nuždi - izmjena rasvjete 2026.
- Osposobljavanje djelatnika za provedbu evakuacije i postupanje u izvanrednim situacijama
- Upoznavanje učenika i djelatnika s Planom evakuacije na početku školske godine
- Provedba opsežne vježbe evakuacije – najmanje jednom u dvije godine, sukladno Pravilniku te dva puta tijekom godine sukladno Protokolu
- Na Satu razrednika proći kroz scenarije potresa, požara… (radionica)
- Analiza provedene vježbe evakuacije i izvještaj ravnatelju o uočenim nedostacima i poduzetim mjerama

Temeljem članka 118. stavka 2. alineje 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, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 68. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Ivana Rangera, Kamenica, na prijedlog ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća te uz mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 1. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2026./2027.

Ravnateljica	**Predsjednik Školskog odbora**
dr. sc. Mirjana Posavec	Ivan Štefek

KLASA: 602-01/26-24/1
URBROJ: 2186-120-01-26-1
Kamenica, 01. listopada 2026. godine

** Napomena: Ovjereni primjerak GPP-a nalazi se u tajništvu škole.*