

---

**OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ JALŽABET**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**



Jalžabet, listopad 2024.

---

REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI“ JALŽABET  
KLASA: 602-01/24-23/2  
URBROJ: 2186-119-01-24-1  
Jalžabet, 01. listopada 2024.

Na temelju članka 28. 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., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 13. i 68. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Jalžabet, na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“ Jalžabet na sjednici održanoj dana 01. listopada 2024. godine donosi

**- GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025. -**

Ravnateljica:



*Kučar*  
Mirjana Kučar

Predsjednica Školskog odbora:

*Marija Pernar*  
Marija Pernar

## SADRŽAJ

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>5</b>
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU .....	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI .....	5
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA .....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	9
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....</b>	<b>9</b>
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
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	12
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima u produženom boravku.....	12
2.1.6. Podaci o administrativno-tehničkim djelatnicima .....	12
2.1.7. Podaci o pomoćniku u nastavi .....	12
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	14
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....	16
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE .....	16
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE.....</b>	<b>17</b>
3.1. ORGANIZACIJA RADA .....	17
3.2. ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU .....	17
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	18
3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	20
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	21
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..</b>	<b>22</b>
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	22
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	25
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	26
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	27
<b>5. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH ZAPOSLENIKA.....</b>	<b>29</b>
5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE.....	29
5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE .....	35
5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE .....	37
5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE .....	42
5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	44
5.6. PLAN RADA SPREMAČA/SPREMAČICE.....	45
5.7. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU .....	45
5.8. PLAN RADA KUCHARICE .....	45

<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>46</b>
6.1. ŠKOLSKI ODBOR .....	46
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....	47
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA .....	48
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	49
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	49
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>51</b>
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	52
7.1.2. <i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike</i> .....	53
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI .....	54
7.3. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI.....	54
7.4. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA .....	54
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>55</b>
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	55
8.2. PLAN IZLETA, EKSKURZIJA, IZVANUČIONIČNE I TERENSKE NASTAVE .....	57
8.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA .....	58
8.3.1. <i>Plan rada školske liječnice za školsku godinu 2024./2025.</i> .....	59
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI .....	60
8.4.1. <i>Školski plan i program za prevenciju ovisnosti među djecom i mladima</i> .....	60
8.4.2. <i>Školski plan i program prevencije nasilja među djecom u školi</i> .....	64
8.5. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI.....	69
8.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	70
<b>9. PLAN OBNOVE, NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>71</b>
<b>10. PRILOZI.....</b>	<b>73</b>

## Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet
Naziv područne škole:	Područna škola Kelemen
Adresa matične škole:	Jalžabet, Varaždinska 32
Adresa područne škole:	Kelemen, Varaždinska 2a
Županija:	Varaždinska županija
Telefonski broj matične škole:	042/647-088
Broj telefaksa:	042/647-680
Telefonski broj područne škole:	042/647-280
Internetska adresa:	ured@os-pzrinski-jalzabet.skole.hr
Šifra škole:	05-224-001
Matični broj škole:	3005836
OIB:	05649816050
Upis u sudski registar (broj i datum):	070000640 28.12.2009.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Mirjana Kučar
Zamjenik ravnatelja:	Branko Bunić
Voditelj područne škole:	Gordana Križan
Broj učenika:	151
Broj učenika u razrednoj nastavi:	77 (39 u matičnoj i 38 u područnoj školi)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	74
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika u produženom boravku:	15
Broj učenika putnika:	80
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 15:05
Broj radnika:	41
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i/ili savjetnika:	2

Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	66
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1 + 1 mini igralište u PŠ
Školska knjižnica:	u matičnoj školi
Školska kuhinja:	2 (po jedna u matičnoj i područnoj školi)

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet djeluje na području Općine Jalžabet. Nastava Osnovne škole „Petar Zrinski“ Jalžabet odvija se u dvije školske zgrade, matičnoj u Jalžabetu i područnoj u Kelemenu. Upisno područje škole obuhvaća naselja: Novakovec, Jalžabet, Imbriovec, Leštakovec, Pihovec, Kelemen, Kaštelanec i Jakopovec. Učenici od 1. do 4. razreda iz Novakovca, Jalžabeta i Imbriovca polaze školu u Jalžabetu, a učenici od 1. do 4. razreda iz Leštakovca, Pihovca, Kelemena, Kaštelanca i Jakopovca polaze područnu školu u Kelemenu. Učenici od 5. do 8. razreda iz svih navedenih naselja polaze školu u Jalžabetu.

Udaljenost između matične i područne škole iznosi 4 km. Učenici od 1. do 4. razreda do škole su udaljeni do 3 km, a učenici od 5. do 8. razreda do 6,5 km.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada u Jalžabetu nalazi se na površini od 6 460 m<sup>2</sup> koja je prvobitno bila zadržni dom, izgrađen 1948. godine. Više puta je dograđivana. Prva dogradnja bila je 2000. godine kojom je školski prostor s ranijih približno 750 m<sup>2</sup> povećan na nešto manje od 1 300 m<sup>2</sup>. Drugom dogradnjom, u veljači 2004. godine izgrađena je školska sportska dvorana unutarnje površine 535 m<sup>2</sup> čime je ukupna površina unutarnjeg prostora povećana na 1828,16 m<sup>2</sup>. Treća dogradnja bila je 2008. godine, škola je dograđena za 408,13 m<sup>2</sup>. Danas ukupna površina matične škole iznosi 2236,29 m<sup>2</sup>. Sastoji se od prizemlja i kata. U prizemlju starog dijela škole nalazi se učionica geografije/povijesti s kabinetskim, specijalizirana učionica biologije i kemije s kabinetskim, učionica produženog boravka, prostor za domaćinstvo i školsku zadrugu, garderobu za učenike, arhiva, kotlovnica s popratnom prostorijom, kuhinja, blagovaonica, spremište čistača, sanitarni čvor za djelatnike, sanitarni čvor za učenike, dvorana s pripadajućim svlačionicama, spremištem za rekvizite i kabinetskim učitelja. Prizemlje novog dijela škole čine učionice hrvatskog jezika i matematike, sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike i invalide kao i pretprostor i

hodnik. Na katu starog dijela škole nalaze se četiri učionice razredne nastave, informatička učionica, kabinet, zbornica, knjižnica i uredi ravnateljice, pedagoginje, tajništvo i računovodstvo. Kat novog dijela škole sastoji se od učionice fizike/tehničke kulture, glazbene/likovne kulture, učionice stranog jezika i kabineta. Svaka učionica ima projektor i prijenosno računalo, učionica matematike i kemije/biologije ima pametnu ploču s projektorom dok učionica hrvatskog jezika i razredne nastave imaju interaktivnu ploču s projektorom. Sve učionice imaju pristup internetu putem bežične mreže. Informatička učionica u matičnoj školi opremljena je sa 15 prijenosnih računala priključenih na internet te stolno računalo za učitelja. Namještaj i oprema koju škola posjeduje prilagođena je zahtjevima nastave i potrebama učenika i učitelja.

Škola u Kelemenu izgrađena je 1984. godine, a dograđena 2009. godine. Nalazi se na površini od ukupno 10 353,00 m<sup>2</sup>. Unutrašnji školski prostor u Područnoj školi Kelemen ima površinu od 886,12 m<sup>2</sup>. Škola ima četiri učionice s pripadajućim kabinetom, zbornicu, sanitarne čvorove i kuhinju. Veliki hodnik ujedno je i prostor blagovaonice. Škola nema sportsku dvoranu pa se nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi u jednoj učionici na katu škole uređenoj za tu namjenu. Nastava informatike održava se na galeriji kata škole s 10 umreženih prijenosnih računala priključenih na internet, te 1 prijenosno računalo za učitelja.

Teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti su: nedostatak adekvatnog i funkcionalnog blagovaonskog prostora i prostora alatnice u matičnoj školi kao i nedostatak školske sportske dvorane u Područnoj školi Kelemen.

<b>Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet</b>						
NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
Učionica 1. (RN)	1	53,20	1	16,70	3	2
Učionica 2. (RN)	1	65,70			3	2
Učionica 3. (RN)	1	65,70			3	2
Učionica 4. (RN)	1	53,20			3	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Učionica hrvatskog jezika	1	53			3	3
Učionica glazbene i likovne kulture	1	53			2	2
Učionica vjeronauka	1	34,9			2	2
Učionica produženog boravka	1	34,9			2	2
Učionica matematike	1	53			3	2
Učionica biologije, prirode i kemije	1	57,2	1	16,7	2	2

Učionica fizike i tehničke kulture	1	53	1	16,20	2	2
Učionica geografije i povijesti	1	57,20	1	15,40	3	2
Učionica njemačkog i engleskog jezika	1	29,30			2	2
Dvorana za TZK	1	412,78	1	14,45	2	2
Kabinet (TZK)	1	29,30			2	2
Knjižnica	1	36,60			2	2
Zbornica	1	53,60			2	2
Uredi	3	62,40			2	2

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

Područna škola Kelemen						
NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
Učionica 1.	1	58,85			3	2
Učionica 2.	1	54,30			3	2
Učionica 3.	1	58,30			3	2
Učionica 4.	1	58,30			3	2
Informatička učionica (galerija)	1	78,55			2	2
Kabinet			1	19,50	2	2
Učionica za TZK	1	88,40			2	2
Zbornica	1	18,75			3	

### 1.3. Školski okoliš

Okoliš škole krasi zelene površine koje zahtijevaju stalno kvalitetno održavanje. Park u krugu matične škole krasi stabla bjelogorice i crnogorice što pridonosi kvaliteti boravka u vanjskom prostoru. Okoliš škola krasi cvjetnjaci, ukrasno grmlje, kućice za ptice, hotel za kukce. U protekle tri godine u obje škole održane su razne aktivnosti s ciljem uređenja površina koje služe za izvođenje nastave i izvannastavnih aktivnosti. S uređenjem ćemo nastaviti i u ovoj školskoj godini.

Vanjski prostor održava domar, a na poslovima uređenja pomažu spremačice kao i učenici i učitelji u sklopu odgojno-obrazovnih aktivnosti



<b>Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet</b>		
<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
Sportsko igralište	1 000	2
Zelene površine	2 300	3
Parkiralište + prilaz	800	2
<b>U K U P N O</b>	<b>4 100 m<sup>2</sup></b>	

<b>Područna škola Kelemen</b>		
<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
Malo igralište	170	1
Zelene površine	9 300	2
Parkiralište + prilaz	200	2
<b>UKUPNO:</b>	<b>9 670 m<sup>2</sup></b>	

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra. Nastavnim sredstvima matična i područna škola opremaju se sukladno iskazanoj potrebi i financijskim sredstvima škole. Provedbom projekta e-Škole provedeno je kabliranje i omogućeno postavljanje bežične internet mreže u školi. U sklopu istog projekta učionice hrvatskog jezika i razredne nastave u matičnoj školi te učionica razredne nastave u područnoj školi opremljene su kao prezentacijske učionice sa interaktivnim pločama. Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica zadužili su prijenosna računala u sklopu projekta e-Škole. Veći broj prijenosnih računala je dotrajao te je potrebna nadogradnja ili kupnja novih. U planu je realizacija navedenog, a s ciljem osiguranja funkcionalnosti nastave i nesmetanog rada e-Dnevnika.

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>količina</b>	<b>stanje</b>
<b><i>Audio oprema</i></b>		
glazbena linija, CD-player	2	1
TV	1	1
mali zvučnici	20	2
razglas	2	1
<b><i>Video i foto oprema</i></b>		
kamera	1	1
fotoaparat	1	1
<b><i>Informatička oprema</i></b>		
stolno računalo	13	2
prijenosno računalo	53	2

tableti	128	2
interaktivna ploča, ekran	5	2
projektori	23	2
3D printer	1	3
Set za studijsko snimanje	2	3
interaktivni senzori	1	3
edukacijski dron	1	3

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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1325
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1040
Književna djela	275
Stručna literatura za učitelje	1089
Ostalo	29
<b>U K U P N O :</b>	<b>3758</b>

U školskoj godini 2024./2025. provodit će se aktivnosti za osiguranje financijskih sredstava potrebnih za nabavu novih naslova dječje književnosti, didaktičko-metodičke i stručne literature čime bi se osigurao još veći izvora znanja i informacija za naše učenike i djelatnike.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Snježana Arić	████	Mag. prim. obrazovanja	-	█
2.	Marta Car	████	Mag. primarnog obrazovanja	-	█
3.	Kristina Banić	████	Dipl. uč. razredne nastave	-	█
4.	Jasminka Magdalenić	████	Dipl. uč. razredne nastave	-	█
5.	Vesna Skupnjak	████	Nastavnik razredne nastave	-	█
6.	Gordana Križan	████	Mag. prim. obrazovanja	█████ █	█

7.	Marija Pernar		Dipl. uč. razredne nastave	-	
8.	Vesna Vuković		Dipl. uč. razredne nastave	-	

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dijana Kuček		Prof. hrv. jezika i književnosti	Hrvatski jezik	-	
2.	Mirjana Vincek		Dipl. uč. RN s pojačanim programom iz matematike	Matematika	-	
3.	Karmela Kocman		Dipl. ing. elektrotehnike	Matematika Fizika	-	
4.	Romina Tkalec		Dipl. uč. RN s pojačanim programom engleskog jezika	Engleski jezik	-	
5.	Branko Bunić		Profesor njemačkog jezika i književnosti i povijesti	Njemački jezik	-	
6.	Lidija Copak		Dipl. uč. RN s pojačanim programom njemačkog jezika	Njemački jezik	-	
7.	Vesna Jeremić Premec		Dipl. ing. kemijske tehnologije	Kemija	-	
8.	Dominik Grudiček		Mag. edukacije biologije i kemije	Priroda	-	
9.	Irena Bračko Marčec		Prof. biologije	Biologija	-	
10.	Milivoj Dretar		Prof. geografije i povijesti	Geografija Povijest	-	
11.	Aleksandra Kmetić		Prof. povijesti i filozofije	Povijest	-	
12.	Ivana Hitrec		Dipl. ing. geotehnike	Tehnička kultura	-	
13.	Darvin Butković		Prof. likovnog odgoja i likovne	Likovna kultura	-	

14.	Ante Sudec	■	kulture Prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	■	■
15.	Karolina Balog	■	Dipl. kateheta	Vjeronauk	-	■
16.	Biserka Magić	■	Medicinska sestra	Vjeronauk	-	■
17.	Draženka Kučar	■	Dipl. informatičar	Informatika	-	■
18.	Ivančica Magić	■	Dipl. bibliotekar i dipl. uč. RN	Hrvatski jezik	-	■
19.	Melanija Kelemen	■	Magistar primarnog obrazovanja	Informatika	-	■
20.	Vesna Kušćer Čisar	■	Akademski muzičar soprijevač i prof. soprijevanja	Glazbena kultura	-	■
21.	Andrea Krnić Kišiček	■	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	-	■

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirjana Kučar	■	Dipl. uč. RN s pojačanim programom iz informatike	ravnateljica	-	■
2.	Nataša Špralja	■	Prof. pedagogije i filozofije	pedagoginja	-	■
3.	Ivančica Magić	■	Dipl. bibliotekar i dipl. uč. razredne nastave	knjižničar	-	■

#### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
Melanija Kelemen	■	Mag. primarnog obrazovanja	Učiteljica informatike	19.12.2023.	■

#### 2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima u produženom boravku

Ime i prezime učiteljice	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Godine staža
Sara Hrastovec	■	Mag. prim. obrazovanja	-	■

#### 2.1.6. Podaci o administrativno-tehničkim djelatnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Bubanić	■	Automatičar	voditelj računovodstva	■
2.	Helena Nemeti	■	Upravni pravnik / specijalist javne uprave	tajnik škole	■
3.	Verica Čukli	■	Kuharica	kuharica-spremačica	■
4.	Ružica Jurašković	■	osnovna škola	spremačica	■
5.	Karmela Sopić	■	Obučar	spremačica	■
6.	Martina Belavić	■	osnovna škola	spremačica	■
7.	Lucija Barulek	■	Kuharica	kuharica	■
8.	Nikica Vuković	■	Strojarski tehničar	domar	■
9.	Marija Obad	■	Kuharica	kuharica	■

#### 2.1.7. Podaci o pomoćniku u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Radno mjesto	Godine staža
1.	Danijela Keretić	■	pomoćnica u nastavi	■

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razr.	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Voditeljica PŠ	Rad u prod. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Jasminka Magdalenić	1.MŠ	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
2.	Marta Car	1.PŠ	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
3.	Vesna Vuković	2.MŠ	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
4.	Kristina Banić	2.PŠ	16	2	1	1	1	-	-	22	19	41	1804
5.	Marija Pernar	3.MŠ	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
6.	Snježana Arić	3.PŠ	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
7.	Vesna Skupnjak	4.MŠ	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	1760
8.	Gordana Križan	4.PŠ	15	2	1	1	1	1	-	21	20	40	1760
9.	Sara Hrastovec	PB	25	-	-	-	-	-	1 grupa	25	15	40	1760

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	Adm. E-dnevnika	Ukupno nep. rada	Ostali poslovi	Ukupno	
														tjedno	godišnje
1.	Dijana Kuček	Hrvatski jezik	6. b	6.a, 6.b, 7., 8.a	20	/	/	1	1	/	/	22	18	40	1760
2.	Ivančica Magić	Hrvatski jezik	/	5.b, 8.b	9	/	/	1	/	/	/	10	10	20	880
3.	Andrea Krnić Kišiček	Hrvatski jezik	/	5.a	5	/	/	/	/	1	/	6	5	11	484
4.	Branko Bunić	Njemački jezik	8.a	5.a, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	20		/	1	1	1	/	23	17	40	1760
5.	Lidija Copak	Njemački jezik	/	1. – 4. MŠ i PŠ, 5.b	19	/	/	2	/	2	/	23	17	40	1760
6.	Karmela Kocman	Matematika i Fizika	/	M – 5.a, 5.b, 7. F – 7., 8.a, 8.b	18	/	/	2	2	/	/	22	18	40	1760
7.	Ante Sudec	TZK	5.b	5. – 8.	16	/	2	/	/	6	/	24	16	40	1760
8.	Irena Bračko Marčec	Priroda Biologija	/	6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	10	/	/	/	1	/	/	10	5	16	704
9.	Dominik Grudiček	Priroda	/	5.a, 5.b	3	/	/	/	/	1	/	4	3	7	308
10.	Vesna Jeremić Premec	Kemija	5.a	7., 8.a, 8.b	8	/	2	1	1	/	/	12	8	20	880
11.	Karolina Balog	Vjeronauk	/	2., 3., 5. – 8.	/	18	2	/	/	4	/	24	16	40	1760

12.	Romina Tkalec	Engleski jezik	/	4.MŠ, 4.PŠ, 5. – 8.	1	18	/	/	2	2		23	17	40	1760
13.	Draženka Kučar	Informatika	/	4. – 8.	8	8	3	/	2	1	2	24	16	40	1760
14.	Melanija Kelemen	Informatika	/	1. – 4. PŠ 1. – 3. MŠ	/	14	2	/	/	2	/	18	10	28	1232
15.	Milivoj Dretar	Geografija i Povijest	8.b	G - 5. – 8. P- 8.a, 8.b	19	/	1	1	2	1	/	24	16	40	1760
16.	Mirjana Vincek	Matematika	6.a	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18	/	3	1	/	1	/	23	18	41	1804
17.	Aleksandra Kmetić	Povijest	/	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.	10	/	/	1	/	/	/	11	7	18	792
18.	Biserka Magić	Vjeronauk	/	1. i 4. MŠ, 1. – 4. PŠ	/	12	/	/	/	2	/	14	10	24	1056
19.	Darvin Butković	Likovna kultura	/	5. – 8.	7	/	2	/	/	1	/	10	10	20	880
20.	Ivana Hitrec	Tehnička kultura	/	5. – 8.	7	/	1	/	/	/	/	8	9	17	748
21.	Vesna Kušcer Čisar	Glazbena kultura	7.	4.MŠ i PŠ, 5. – 8.	11	/	2	/	/	3	/	16	13	29	1276

\*nastava je 100 % stručno zastuplje



### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ravnatelj obavlja svoje poslove redovito u matičnoj školi, a po potrebi posjećuje područnu. Od stručnih suradnika Škola ima pedagoginju zaposlenu na puno radno vrijeme i knjižničarku zaposlenu na pola radnog vremena. Pedagoginja i knjižničarka rade u matičnoj školi, a po potrebi i uz dogovor s učiteljima i roditeljima odlazi u područnu školu u Kelemen. Raspored rada stručnih suradnika dogovoren je s ravnateljicom Škole i vidljiv na vratima ureda i knjižnice. Ravnateljica i stručni suradnici u sklopu radnog vremena mogu obavljati i određene redovite poslove izvan prostora školske zgrade, te u drugo radno vrijeme, a o čemu odluku donosi ravnateljica.

Red br.	Prezime i ime	Struč. spr.	Poslovi – mjesto rada	Radno vrijeme
1.	Kučar Mirjana	VSS	ravnateljica	puno
2.	Špralja Nataša	VSS	stručni suradnik – pedagog	puno
3.	Magić Ivančica	VSS	stručni suradnik – knjižničar	pola

### 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika škole

Na ovim poslovima radi 9 djelatnika. Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima ureda. Na vratima ureda istaknuto je i vrijeme rada sa strankama. U sklopu radnog vremena ostali radnici Škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta, a o čemu odluku donosi ravnatelj Škole.

Red br.	Prezime i ime	Struč. spr.	Poslovi – mjesto rada	Radno vrijeme
1.	Nemeti Helena	VSS	tajnik škole	puno
2.	Bubanić Mirjana	SSS	računovođa	puno
3.	Čukli Verica	SSS	kuharica-	puno
4.	Barulek Lucija	SSS	kuharica	puno
5.	Karmela Sopić	SSS	spremačica	puno
6.	Jurašković Ružica	NKV	spremačica	puno
7.	Belavić Martina	NKV	spremačica	puno
8.	Nikica Vuković	SSS	domar	puno
9.	Marija Obad	SSS	kuharica	pola

### 3. Podaci o organizaciji rada škole

#### 3.1. Organizacija rada

Osnovnu školu „Petar Zrinski“ Jalžabet ove školske godine polazi 151 učenik. Matičnu školu u Jalžabetu pohađa 113 učenika raspoređenih u 11 razrednih odjela dok područnu školu Kelemen polazi 38 učenika raspoređenih u 4 razredna odjela. Nastava se za sve učenike održava u jednoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi nastava počinje u 8:00 sati, a završava najkasnije u 15:05 sati, ovisno o rasporedu sati učenika i uključenosti u dopunsku i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti. Nastava u područnoj školi Kelemen počinje u 8:15 sati, a završava najkasnije u 13:35 sati.

Iznimno, u ovoj školskoj godini moguć je i rad u dvije smijene zbog radova na energetskej obnovi škole. Radovi na energetskej obnovi matične škole započet će u mjesecu studenom. O mogućim promjenama rasporeda i radu u dvije smijene učenici i roditelji bit će pravovremeno obaviješteni.

Učenici putnici dolaze u školu organiziranim prijevozom. Prijevoz učenika organiziran je autobusima Vincek d.o.o. za 80 učenika matične i područne škole.

Svi učenici škole hrane se u školskoj kuhinji. Školska kuhinja je besplatna, a financirana je od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

U školi su dežurstvom zaduženi učitelji i tehničko osoblje koji za vrijeme boravka učenika u školi brinu o poštivanju kućnog reda i sigurnosti učenika, a prema rasporedu koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Raspored sati, raspored dežurstva, raspored zvona i termini individualnih razgovora nalazi se u prilogu ovog plana.

#### 3.2. Organizacija rada u produženom boravku

U program Produženi boravak uključeni su učenici 1., 2. i 3. razreda matične škole te učenici 1. i 2. razreda područne škole. Učenici u produženom boravku borave svaki dan od 11:30 do 16:30 sati. Za učenike u produženom boravku, njihovu organizaciju učenja te organiziranog i slobodnog vremena brine jedna učiteljica razredne nastave, koja radi u jednoj obrazovnoj skupini, puno radno vrijeme.

#### Opis rada u produženom boravku

Nakon redovite prijepodnevnog nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do trećeg razreda.

##### Vremenik:

11:30 h – 12:30 h – slobodno vrijeme – prihvata učenika, odmor od nastave (slobodna igra, animirani filmovi, društvene igre, crtanje, bojanje, čitanje knjiga, slikovnica, dječjih časopisa),  
12:30 h – 13:15 h – prvi dio organiziranog vremena – šetnja, boravak na otvorenom, igra u školskom dvorištu, razgovor, društvene i elementarne igre,  
13:15 – 13:30 – ručak,  
13:30 – 15:30 – pisanje domaće zadaće, uvježbavanje i ponavljanje nastavnih sadržaja prema

Školskom kurikulumu, učenje, dodatni i dopunski rad,  
 15:30 – 16:30 – drugi dio organiziranog vremena – radionice povodom obilježavanja određenih datuma; likovne, glazbene i plesne radionice; elementarne, štafetne i momčadske igre u sportskoj dvorani ili na školskom igralištu; gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova; društvene, didaktičke i edukativne igre; estetsko uređivanje učionice i panoa

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku su: osposobljavanje učenika za samostalno učenje, fokusiranje na učenje, izmjena različitih pristupa učenju, razvijanje osobnih potencijala, planiranje i upravljanje aktivnostima, socijalizacija, razvijanje suradnje, rad u timu ili skupini, partnerstvo u obrazovanju, prihvaćanje individualnih različitosti, razvijanje radnih navika, upravljanje emocijama i ponašanjem, razvijanje slike o sebi, izražavanje vlastitih ideja na različite načine, kreativno izražavanje, divergentno mišljenje, razlikovanje vrsta informacija, potpun i harmoničan razvoj, razvoj osjećaja za hrvatski identitet, korištenje tehnologije u obrazovanju, briga o djeci s posebnim potrebama, shvaćanje važnosti pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti, vlastite higijene te briga o prostoru u kojem se boravi.

### 3.3. Godišnji kalendar rada

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti 176 nastavnih dana. O promjenama u kalendaru rada škole zbog eventualnih neplaniranih događanja odlučivat će Školski odbor tijekom školske godine.

	mjesec	Broj dana			Dan škole, općine, župe, blagdani, školske priredbe, praznici, nenastavni dani...
		radnih	nastavnih	blagdani i neradni dani	
<b>I. polugodište</b>  9.9.2024. – 23.12.2024.	IX.	21	16	9	9.9.2024. doček prvašića 15.9.2024. misa „Zaziv Duha Svetoga“
	X.	23	23	8	4.10. obilježavanje Dana učitelja 18.10. Dani kruha i zahvala za plodove zemlje
	XI.	19	19	11	1.11. Svi sveti 17.11. Dan općine Jalžabet 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	20	15	11	15.12. Božićna priredba 23.12. – 6.1. 1. dio zimskog odmora za učenike 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
<b>UKUPNO I.POLUGODIŠTE</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	

<b>II. polugodište</b> 7.1.2024. – 13.6.2025.	I.	21	19	9	6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	24. – 28.2. 2. dio zimskog odmora
	III.	21	21	10	28.3. početak proljetnih praznika 31.3. Uskrs
	IV.	21	19	9	1.4. Uskrsni ponedjeljak 8.4.2023. završetak proljetnih praznika 30.4. Dan škole
	V.	20	19	11	1.5. Praznik rada 2.5. radni nenastavni dan (stručna edukacija djelatnika) 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	10	10	19.6. Tijelovo 16.6. početak ljetnih praznika za učenike
	VII.	23	/	8	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
	VIII.	19	/	12	15.8. Velika Gospa
<b>UKUPNO 2.POLUGODIŠTE</b>		<b>165</b>	<b>103</b>	<b>77</b>	
<b>Ukupno</b>		<b>248</b>	<b>176</b>	<b>116</b>	

<b>Državni praznici i blagdani Republike Hrvatske</b>	
1. studeni 2024.	Svi sveti
18. studeni 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
25. prosinac 2024.	Božić
26. prosinac 2024.	Sv. Stjepan
1. siječanj 2025.	Nova godina
6. siječanj 2025.	Sveta tri kralja
20. travanj 2025.	Uskrs
21. travanj 2025.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibanj 2025.	Praznik rada
30. svibanj 2025.	Dan državnosti
19. lipanj 2025.	Tijelovo
5. kolovoz 2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoz 2025.	Velika Gospa
<b>Općinski i župni blagdan</b>	
17. studeni 2024.	Sv. Elizabeta Ugarska – Dan općine Jalžabet

Školska godina počinje 1. rujna 2024. i traje do 31. kolovoza 2025.

Nastavna godina 2024./2025. traje od 9. rujna 2024. do 13. lipnja 2025.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine

- drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- proljetni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- ljetni praznici počinju 16. lipnja.

Radni nenastavni dan u školskoj godini 2024./2025.: 2.5.2025. – stručno usavršavanje za zaposlenike.

### 3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

	Broj učenika	Broj raz. odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici	Boravak	Ime i prezime razrednika/razrednice
I. Jalžabet	7	1	2	0	0	7	2	3	Jasminka Magdalenić
I. Kelemen	11	1	6	0	0	11	9	5	Marta Car
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	
II. Jalžabet	6	1	2	0	0	6	4	1	Vesna Vuković
II. Kelemen	11	1	2	0	0	11	7	1	Kristina Banić
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	
III. Jalžabet	13	1	9	0	1	13	6	5	Marija Pernar
III. Kelemen	7	1	4	0	0	7	3	1	Snježana Arić
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	
IV. Jalžabet	13	1	5	0	0	13	5	0	Vesna Skupnjak
IV. Kelemen	9	1	4	0	1	9	2	0	Gordana Križan
<b>UKUPNO</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>77</b>	<b>8</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>77</b>	<b>38</b>	<b>16</b>	
V. a	7	1	2	0	1	7	4	0	Vesna Jeremić Premec

V. b	8	1	3	0	0	8	7	0	Ante Sudec
<b>UKUPNO</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	
VI. a	12	1	7	0	1	12	6	0	Mirjana Vincek
VI. b	12	1	4	0	2	12	6	0	Dijana Kuček
<b>UKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	
VII. a	15	1	7	0	2	15	7	0	Vesna Kušćer Čisar
<b>UKUPNO</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	
VIII. a	9	1	6	0	1	9	6	0	Branko Bunić
VIII. b	11	1	6	0	1	11	6	0	Milivoj Dretar
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>74</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>74</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>151</b>	<b>15</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>151</b>	<b>80</b>	<b>16</b>	

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Početkom godine imamo ukupno 10 učenika koji imaju rješenja za prilagodbu nastavnih programa i potrebu individualiziranoga pristupa.

#### Osnovna škola "Petar Zrinski" Jalžabet

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	1	-	1	3	1	2	8
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Područna škola Kelemen

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima				Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	
Model individualizacije		-	-	1	1
Prilagođeni program	-	-	-	-	-
Posebni program	-	-	-	-	-

### 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

Broj sati nastave tjedno, kao i godišnji fond sati, predviđen je sukladno Nastavnom planu za osnovne škole, pa on iznosi:

RAZREDNA NASTAVA										
PREDMET	SATI TJEDNO					SATI GODIŠNJE				
	1. razr.	2. razr.	3. razr.	4. razr.	UK.	1. razr.	2. razr.	3. razr.	4. razr.	UKUPNO
Hrvatski j.	5	5	5	5	20	175	175	175	175	700
Likovna k.	1	1	1	1	4	35	35	35	35	140
Glazbena k.	1	1	1	1	4	35	35	35	35	140
Njemački j.	2	2	2	2	8	70	70	70	70	280
Matematika	4	4	4	4	16	140	140	140	140	560
Priroda i dr.	2	2	2	3	9	70	70	70	105	315
TZK	3	3	3	2	11	105	105	105	70	385
Matična	18	18	18	18	72	630	630	630	630	2520
Područna	18	18	18	18	72	630	630	630	630	2520
										<b>5040</b>
PREDMETNA NASTAVA										
PREDMET	SATI TJEDNO					SATI GODIŠNJE				
	5.ab razr.	6.ab razr.	7. razr.	8.ab razr.	Uk.	5.ab razr.	6.ab razr.	7. razr.	8.ab razr.	UKUPNO
Hrvatski j.	10	10	4	8	31	350	350	140	280	1120
Likovna k.	2	2	1	2	7	70	70	35	70	245
Glazbena k.	2	2	1	2	7	70	70	35	70	245
Njemački j.	6	6	3	6	21	210	210	105	210	735
Matematika	8	8	4	8	28	280	280	140	280	980
Priroda	3	4			5	105	140			245

Biologija			2	4	8			70	140	210
Kemija			2	4	8			70	140	210
Fizika			2	4	8			70	140	210
Povijest	4	4	2	4	14	140	140	70	140	490
Geografija	3	4	2	4	13	105	140	70	140	455
Informatika	4	4			8	140	140			280
Tehnička k.	2	2	1	2	7	70	70	35	70	245
TZK	4	4	2	4	14	140	140	70	140	490
										<b>6160</b>
<b>SVEUKUPNO</b>										<b>11200</b>

Raspored sati po kojem će raditi Škola nalazi se u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole. Raspored je izrađen po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i Kurikuluma Škole te pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama, a izmijenjeni rasporedi priloženi izvješću ovog plana na kraju školske godine. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga, energetske obnove matične škole kao i dolaska novih učitelja koji rade na više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugog razloga. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarenja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu. Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-Dnevnik).

## 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

U školi je organizirana izborna nastava iz vjeronauka, informatike i engleskog jezika.

#### 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.	J	7	1	Biserka Magić	2	70
		K	10	1	Biserka Magić	2	70
	II.	J	6	1	Karolina Balog	2	70
		K	11	1	Biserka Magić	2	70
	III.	J	12	1	Karolina Balog	2	70



		K	7	1	Biserka Magić	2	70
	IV.	J	13	1	Biserka Magić	2	70
		K	8	1	Biserka Magić	2	70
UKUPNO I. – IV.			74	8			
Vjeronauk	V.	a	7	1	Karolina Balog	2	70
		b	8	1	Karolina Balog	2	70
	VI.	a	12	1	Karolina Balog	2	70
		b	12	1	Karolina Balog	2	70
	VII.	a	15	1	Karolina Balog	2	70
	VIII.	a	9	1	Karolina Balog	2	70
		b	11	1	Karolina Balog	2	70
	UKUPNO V. – VIII.			74	7		30

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Engleski jezik	IV.	J	13	1	Romina Tkalec	2	70
		K	8	1	Romina Tkalec	2	70
	V.	a	7	1	Romina Tkalec	2	70
		b	7	1	Romina Tkalec	2	70
	VI.	a	8	1	Romina Tkalec	2	70
	VI.	b	12	1	Romina Tkalec	2	70
	VII.	a	9	1	Romina Tkalec	2	70
	VIII.	a	9	1	Romina Tkalec	2	70
		b	11	1	Romina Tkalec	2	70

UKUPNO IV. – VIII.	84	9	Romina Tkalec	18	630
--------------------	----	---	---------------	----	-----

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
						T	G	
Informatika	I.	J	4	1	Melanija Kelemen	2	70	
		K	10	1	Melanija Kelemen	2	70	
	II.	J	6	1	Melanija Kelemen	2	70	
		K	11	1	Melanija Kelemen	2	70	
	III.	J	11	1	Melanija Kelemen	2	70	
		K	5	1	Melanija Kelemen	2	70	
	IV.	J	13	1	Draženka Kućar	2	70	
		K	8	1	Melanija Kelemen	2	70	
	VII.	a	10	1	Draženka Kućar	2	70	
	VIII.	a	9	1	Draženka Kućar	2	70	
		b	10	1	Draženka Kućar	2	70	
	<b>UKUPNO</b>			97	11		24	770

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine učenici će biti uključeni ovisno o sposobnostima i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

Red. broj	Nastavni predmet		Razred/kombinirana grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	J	1	1	35	Jasminka Magdalenić
		K	1.	1	35	Marta Car
2.	Matematika/ Hrvatski jezik	J	2.	1	35	Vesna Vuković

		K	2.	1	35	Kristina Banić
3.	Matematika	J	3.	1	35	Marija Pernar
	Matematika	K	3.	1	35	Snježana Arić
4.	Matematika	J	4.	1	35	Vesna Skupnjak
		K	4.	1	35	Gordana Križan
5.	Njemački jezik	K	3. i 4.	1	35	Lidija Copak
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>9</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
6.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a		1	35	Dijana Kuček
		5.a, 5.b		1	35	Ivančica Magić
7.	Njemački jezik	5.a, 6.ab, 7.ab,8.ab		1	35	Branko Bunić
		5.b		1	35	Lidija Copak
8.	Matematika	6.a, 6.b, 8.a, 8.b		1	35	Mirjana Vincek
		5.a, 5.b, 7.a		2	70	Karmela Kocman
9.	Kemija	7.a, 8.a, 8.b		1	35	Vesna Jeremić-Premec
10.	Geografija	5.a, 5.b, 6. a, 6.b, 7.a		1	35	Milivoj Dretar
11.	Povijest	5.a, 6.ab, 7.a		1	35	Aleksandra Kmetić
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>			<b>9 grupa</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>			<b>19 grupa</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće: voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti, darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

Red. broj	Nastavni predmet		Razred/ kombinirana grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Matematika	J	1.	1	35	Jasminka Magdalenić
		K	1.	1	35	Marta Car
2.	Matematika	J	2.	1	35	Vesna Vuković
		K	2.	1	35	Kristina Banić

3.	Matematika	J	3.	1	35	Marija Pernar
		K	3.	1	35	Snježana Arić
4.	Matematika	J	4.	1	35	Vesna Skupnjak
		K	4.	1	35	Gordana Križan
<b>UKUPNO I. – IV.</b>			8 grupa	8	280	
5.	Hrvatski jezik		7.	1	35	Dijana Kuček
6.	Njemački jezik		8.b	1	35	Branko Bunić
7.	Matematika		5.a, 5.b, 7.	1	35	Karmela Kocman
8.	Fizika		8.a, 8.b	1	35	Karmela Kocman
9.	Biologija		8.a, 7.	1	35	Irena Bračko Marčec
10.	Povijest		8.a, 8.b	1	35	Milivoj Dretar
11.	Geografija		6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b	1	35	Milivoj Dretar
12.	Kemija		7., 8.b	1	35	Vesna Jeremić-Premec
13.	Informatika		6.b, 7., 8.b	2	70	Draženka Kućar
14.	Engleski jezik		7., 8.a, 8.b	2	70	Romina Tkalec
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>			<b>10 grupa</b>	12	420	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>			<b>18 grupa</b>	20	700	

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti predstavljaju poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. U ove aktivnosti mogu se uključiti svi prema svojem osobnom odabiru što predstavlja i veću motivaciju za učenjem u slobodnom okruženju.

Redni broj	Voditelj izvannastavne aktivnosti	Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj sati	
			T	G
1.	Vesna Skupnjak	Sportska igraonica	1	35
2.	Snježana Arić	Medijski centar	1	35
3.	Jasminka Magdalenić	Dramska grupa	1	35
4.	Marta Car	Knjigoljupci	1	35
5.	Vesna Vuković	Legići	1	35
6.	Kristina Banić	Domaćinstvo	1	35
7.	Marija Pernar	Mali zbor Jalžabet	1	35
8.	Gordana Križan	Mažoretkinje Zrinskice	1	35

9.	Andrea Krnić Kišiček	Literarno-recitatorska grupa	1	35
10.	Mirjana Vincek	Putujemo svijetom	1	35
11.	Ivana Hitrec	Modelarstvo	1	35
12.	Romina Tkalec	Novinarska grupa Pero	2	70
13.	Draženka Kućar	Informatička grupa	1	35
14.	Melanija Kelemen	Robotika za male	2	70
15.	Milivoj Dretar	Školska družina "Suhodol"	1	35
16.	Ante Sudec	ŠSD "Mladost" - odbojka, futsal, sportska gimnastika	6	210
17.	Branko Bunić	KDR (kreativna digitalna radionica)	1	35
18.	Vesna Kušćer Čisar	Pjevački zbor Jalžabet Pjevački zbor nižeg uzrasta Kelemen	3	70 35
19.	Karolina Balog	Učenička zadruha "Elizabeta": Kreativna radionica Domaćinstvo	4	70 70
20.	Lidija Copak	Spaß mit Deutsch – keativni njemački	2	70
21.	Dominik Grudiček	Biosigurnost i biozaštita	1	35
22.	Biserka Magić	Vjeronaučna grupa	2	70
23.	Darvin Butković	Kreativci	2	70

## 5. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH ZAPOSLENIKA

### 5.1. Plan rada ravnateljice

MJESEC	POSLOVI I ZADACJE	PLANIRANO	OSTVARENO
IX. RUJAN	○ izrada zaduženja učitelja u nastavi i ostalim poslovima		
	○ organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine		
	○ organiziranje i održavanje sjednice UV		
	○ raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta		
	○ prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika		
	○ rad na formiranju razrednih odjela		
	○ prijem učenika prvog razreda – prvi dan škole	8	
	○ izrada programa upravnih i stručnih tijela škole	40	
	○ izrada Kurikuluma i njegovo donošenje	40	
	○ izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. i njegovo donošenje	40	
	○ planiranje izvanučionične nastave učenika, prema Pravilniku		
	○ uvid u izradu rasporeda sati		
	○ formiranje Vijeća učenika, Vijeća roditelja		
	○ organiziranje i održavanje sjednice ŠO, VR, VU		
	○ priprema i organizacija sjednice UV		
	○ organizacija grupa za izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti		
	○ sudjelovanje na sjednicama RV te na stručnim vijećima škole		
	○ izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
	○ osobno stručno usavršavanje		
	○ organizacija timskog rada na projektima škole		
	○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama		
○ savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima			
○ praćenje pravnih propisa			
○ suradnja i koordinacija administrativne i tehničke službe			
○ suradnja i koordinacija rada stručnih suradnica			
		<b><u>168</u></b>	



	<p>RV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ pedagoška dokumentacija</li> <li>○ suradnja sa ustanovama i institucijama izvan škole</li> <li>○ praćenje propisa i zakona</li> <li>○ e-matica, e-dnevnik</li> <li>○ suradnja s administrativnom i tehničkom službom</li> <li>○ rad sa pripravnicom</li> <li>○ suradnja sa stručnom službom škole</li> <li>○ uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ obilježavanje značajnijih datuma za prosinac</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole i ostalim aktivnim projektima</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza ostvarenja zadaća u prvom polugodištu i priprema za drugo polugodište</li> <li>○ analiza organizacije rada i uvjeta u drugom polugodištu</li> <li>○ priprema i organizacija školskih natjecanja</li> <li>○ savjetodavni rad s učenicima</li> <li>○ praćenje i sudjelovanje u radu RV i stručnih vijeća škole</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ organiziranje i održavanje sjednice ŠO – osvrt na prvo i pripreme za drugo polugodište</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</li> <li>○ suradnja sa stručnim tijelima izvan škole</li> <li>○ e-matica, e-dnevnik</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ praćenje i koordinacija administrativne i tehničke službe</li> <li>○ uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove</li> <li>○ izrada godišnjeg obračuna za 2024. kalendarsku godinu</li> <li>○ rad s pripravnicom</li> <li>○ organizacija i provedba inventure</li> <li>○ rad u organizaciji kulturno-javne djelatnosti škole</li> <li>○ vođenje projekta energetske obnove škole</li> </ul>	<p>16</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>24</p> <p><b><u>160</u></b></p>	
<b>XII. PROSINAC</b>			
<b>I. SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza ostvarenja poslova u siječnju i</li> </ul>		



	<p>priprema za veljaču</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza rada i uvjeta u drugom polugodištu</li> <li>○ uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu</li> <li>○ savjetodavni rad s učenicima, roditeljima</li> <li>○ koordinacija i praćenje rezultata školskih natjecanja</li> <li>○ održavanje sjednice UV</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog, glazbenog, scenskog, literarnog, likovnog i ostalog stvaralaštva</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ analiza i izrada izvješća o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa</li> <li>○ skrb o pedagoškoj dokumentaciji, vođenje osobne dokumentacije</li> <li>○ e-matica, e-dnevnik</li> <li>○ suradnja sa stručnim i upravnim tijelima izvan škole</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ suradnja sa stručnim suradnicama</li> <li>○ suradnja sa administrativnom i tehničkom službom</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove ustanove</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole i školskim projektima</li> </ul>	<p>32 40 40 32 24</p> <p><b><u>168</u></b></p>	
<p><b>II. VELJAČA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza ostvarenja zadaća u veljači i priprema za ožujak</li> <li>○ analiza organizacije rada i uvjeta</li> <li>○ uvid u nastavu</li> <li>○ praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća</li> <li>○ održavanje konzultacija s roditeljima, održavanje VR</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ suradnja sa stručnim suradnicama</li> <li>○ suradnja sa administrativnom i tehničkom službom</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole</li> </ul>	<p>16 40 32 40 32</p> <p><b><u>160</u></b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ poslovi vezani za natjecanja učenika</li> <li>○ rad u organizaciji kulturno-javne djelatnosti škole</li> <li>○ obilježavanje značajnih datuma za ožujak</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole i školskim projektima</li> </ul>		
<b>III. OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza ostvarenja zadaća u ožujku i priprema za travanj</li> <li>○ organizacija i praćenje provedbe vanjskog vrednovanja učenika 8. i 4. razreda</li> <li>○ analiza organizacije rada i uvjeta</li> <li>○ priprema i organizacija sjednice UV</li> <li>○ uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti</li> <li>○ održavanje konzultacija s roditeljima</li> <li>○ praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća</li> <li>○ suradnja sa stručnim suradnicama</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada stručne službe</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole</li> <li>○ pripremne radnje za upise učenika u 1. raz. srednje škole</li> <li>○ sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturno-javne djelatnosti škole</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole i školskim projektima</li> </ul>	<p>8</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p><u>168</u></p>	
<b>IV. TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza ostvarenja zadaća u travnju i priprema za svibanj</li> <li>○ analiza organizacije rada i uvjeta</li> <li>○ uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti</li> <li>○ održavanje konzultacija s roditeljima</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća</li> <li>○ vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ e-dnevnik</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada stručne službe</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe</li> <li>○ uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole</li> <li>○ sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturno-javne djelatnosti škole</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i</li> </ul>	<p>32</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>16</p> <p><u>168</u></p>	

	<p>institucijama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole i školskim projektima</li> </ul>		
<b>V. SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza ostvarenja zadaća u svibnju i priprema za lipanj</li> <li>○ analiza organizacije rada i uvjeta</li> <li>○ uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti</li> <li>○ praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća</li> <li>○ održavanje konzultacija s roditeljima</li> <li>○ vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>○ priprema i organizacija sjednice UV</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada stručne službe</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole</li> <li>○ sjednice razrednih vijeća i stručnih tijela Škole</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole i školskim projektima</li> </ul>	<p>16</p> <p>40</p> <p>32</p> <p>32</p> <p>24</p> <p>8</p> <p><b><u>160</u></b></p>	
<b>VI. LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ analiza fin. poslovanja tijekom prvih šest mjeseci kalendarske godine</li> <li>○ analiza ostvarenja programskih zadaća tijekom školske godine</li> <li>○ organizacija ljetnog rasporeda rada zaposlenih</li> <li>○ analiza organizacije i uvjeta za slijedeću godinu</li> <li>○ raspored zaduženja za slijedeću školsku godinu</li> <li>○ priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta</li> <li>○ savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima</li> <li>○ praćenje i kontrola evidencije zaposlenih</li> <li>○ sjednica Školskog odbora</li> <li>○ sjednice razrednih vijeća i stručnih tijela Škole</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije ustanove</li> <li>○ rad na e-matici (provjera podataka)</li> <li>○ praćenje stručne metodičke i druge literature za stručno usavršavanje</li> <li>○ praćenje zakonitosti rada i propisa</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada stručne službe</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe</li> <li>○ suradnja sa Osnivačem, ustanovama i institucijama</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole</li> </ul>	<p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p><b><u>152</u></b></p>	

<p style="text-align: center;"><b>VII. SRPANJ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine i rad na Izvješću škole</li> <li>○ raspored zaduženja nastavnika</li> <li>○ završavanje Izvješća o radu škole za drugo o-o razdoblje u šk. god. 2024./2025.</li> <li>○ priprema i organizacija sjednice UV</li> <li>○ formiranje stručnih vijeća razredna i predmetne nastave na nivou Škole</li> <li>○ organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole, investicijskih ulaganja</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada stručne službe</li> <li>○ praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe</li> <li>○ formiranje razrednih odjela za slijedeću šk. god</li> <li>○ sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća Škole</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ koordinacija timskih planiranja za razrednu i predmetnu nastavu</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole</li> </ul>	<p style="text-align: center;">16 16 16 16 8  + 112 GO  <u>184</u></p>	
<p style="text-align: center;"><b>VIII. KOLOVOZ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izrada izvješća o radu i rezultatima škole u šk. god. 2024./2025.</li> <li>○ raspored zaduženja nastavnika</li> <li>○ priprema i organizacija sjednice UV</li> <li>○ formiranje stručnih vijeća razredna i predmetne nastave na nivou Škole</li> <li>○ organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole, investicijskih ulaganja</li> <li>○ sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća Škole</li> <li>○ osobno stručno usavršavanje</li> <li>○ pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije</li> <li>○ praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>○ rad na Spomenici škole</li> <li>○ koordinacija timskih planiranja za razrednu i predmetnu nastavu</li> <li>○ rad na projektu energetske obnove škole</li> </ul>	<p style="text-align: center;">8 8 8 8  120 GO  <u>152</u></p>	
<p><b>UKUPNO: 1744 SATI + 232 GODIŠNJI = 1976 SATI</b></p>			

RAVNATELJICA:

Mirjana Kučar, dipl. uč.

## 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Rad pedagoga usmjeren je na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike koji sudjeluju u ostvarivanju ciljeva osnovne škole. Ta područja su :

- pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije
- neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu

- vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata
- stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

<b>RB</b>	<b>PODRUČJE RADA /AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>1.</b>	<b>Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>167</b>
<b>1.1.</b>	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VI. – IX.	37
<b>1.2.</b>	Organizacijski poslovi - planiranje	VIII. – IX.	58
<b>1.3.</b>	Izvedbeno planiranje i programiranje	IX. – VIII.	47
<b>1.4.</b>	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX. – VI.	25
<b>2.</b>	<b>Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>1090</b>
<b>2.1</b>	Upis učenika u I. razred osnovne škole i formiranje razrednih odjela	III.,VIII.	37
<b>2.2.</b>	Unapređenje rada Škole	VIII.-IX.	40
<b>2.3.</b>	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VI.	158
<b>2.4.</b>	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju )	IX. – VI.	148
<b>2.5.</b>	Razvojni i savjetodavni rad	IX. – VIII.	613
<b>2.6.</b>	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	X. – VI.	54
<b>2.7.</b>	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	24
<b>2.8.</b>	Sudjelovanje u realizaciji Programa	IX. – VII.	16

	kulturne i javne djelatnosti		
<b>3.</b>	<b>Vrednovanje ostvarenih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>180</b>
<b>3.1.</b>	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	X. – VI.	40
<b>3.2.</b>	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	140
<b>4.</b>	<b>Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika</b>	<b>IX. –VIII.</b>	<b>170</b>
<b>4.1.</b>	Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VII	120
<b>4.2.</b>	Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	50
<b>5.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>70</b>
<b>5.1.</b>	Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
<b>5.2.</b>	Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	60
<b>6.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>99</b>
<b>6.1.</b>	Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	99
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>	

*Godišnji plan i program rada pedagoginje u prilogu*

### **5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke**

**CILJEVI KOJI PROIZLAZE IZ GLAVNOG CILJA RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:**

- osiguravanje sustavnog načina poučavanja učenika, poticanje i unaprjeđivanje njihovog intelektualnog, tjelesnog, estetskog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima
- razvijanje svijesti učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulturne baštine Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta
- promicanje i razvijanje svijesti o hrvatskom jeziku kao bitnomu čimbeniku hrvatskoga identiteta, sustavno njegovanje hrvatskog standardnog (književnog) jezika u svim područjima, ciklusima i svim razinama odgojno-obrazovnog sustava
- odgajanje i obrazovanje učenika u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima i obvezama djece, osposobljavanje za život u multikulturnom svijetu, za poštivanje različitosti i snošljivosti te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva

- osiguravanje stjecanja temeljnih (općeobrazovnih) i strukovnih kompetencija učenika, osposobljavanje učenika za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća
- poticanje i razvijanje samostalnosti, samopouzdanja, odgovornosti i kreativnosti učenika
- pružanje intelektualnog pristupa informacijama i omogućavanje fizičkog pristupa informacijama
- upućivanje na način uporabe informacijskih izvora – uz poštovanje prava vlasništva nad tim izvorima
- osiguravanje optimalnog broja različitih i zanimljivih informacijskih izvora za razvoj informacijske pismenosti učenika i učitelja što uključuje i medijsku i digitalnu pismenost
- upućivanje 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)
- ponuda pomoći i suradnje nastavnicima u primjeni principa instruktorskog dizajna te korištenja IKT-a u obrazovanju
- ponuda različitih izvora i aktivnosti koje će pridonijeti cjeloživotnom učenju
- davanje knjižnici uloge kulturnog središta škole i jezgre odgojno-obrazovnog procesa kroz odgovarajući program
- stvaranje ponuda izvora i aktivnosti za učenje koje uključuje različitost iskustava, mišljenja, socijalnih i kulturnih pogleda i podržavanje koncepata intelektualnih sloboda i pristupa informacijama, kao preduvjetima za učinkovito i odgovorno ponašanje u demokraciji

ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	OBLIK OSTVARENJA	SATI
EDUKACIJA KORISNIKA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije</li> <li>- upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlaženja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, članak, rubrika), časopisi obzirom na struku – znanost, sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički)</li> <li>- pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča</li> <li>- prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige</li> </ul>	75

	<p>(autor, ilustrator, prevoditelj)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje pojmova autorstvo i citat</li> <li>- razlikovanje vrste i namjene literature (književnoumjetnička, znanstveno-popularna i stručna literature) te izgradnja čitateljske kulture</li> <li>- upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, uvod u UDK, predmetnicom, zbirka u knjižnici, e-katalogima (online katalogi i online informacije) - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska)</li> <li>- služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (časopisi, AV materijali, Internet)</li> <li>- služenje stručnom literaturom - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici, pravopisi, atlas, leksikoni)</li> <li>- korištenje knjižnice samostalno, grupno, s razredom, s roditeljem – u posudbi fonda, u istraživačkom radu, u slobodnom vremenu - sustavno učenje, informacijsko čitanje</li> <li>– čitanje s razumijevanjem - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige</li> <li>- edukacija za cjeloživotno učenje</li> <li>- edukacija učitelja - prednosti i nedostaci medija i analiza i stvaranje medijskih poruka (vijesti, lažne vijesti, prikrivena propaganda, reklame) - novi mediji i njihov utjecaj na ljude - pretraživanje i uporaba informacijskih izvora na analognim i digitalnim medijima (knjige, novine, 180 127 časopisi, radio i tv emisije, internetski portali i baze podataka)</li> </ul>	
<p>NASTAVA I DRUGI OBLICI UČENJA U KNJIŽNICI TEMELJENI NA KORIŠTENJU PROSTORA KNJIŽNICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvodni satovi lektire, pričanja i stvaranja priča</li> <li>-satovi iz ostalih predmeta: uvodni, sinteze</li> <li>- integrirani nastavni dani, školski projekti, kreativna druženja</li> <li>-dramske, literarne, likovne i didaktičke radionice</li> <li>- radionice medijske pismenosti</li> <li>- grupni rad, pojedinačni rad – mentorski rad s učenicima</li> <li>- čitanje lektire na zahtjev</li> <li>- istraživačka i problemska nastava</li> <li>- uvođenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja u nastavu</li> </ul>	75
<p>PROJEKTI I PROGRAMI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Večer knjige: noćni čitateljski susret</li> <li>- priprema, provedba i evaluacija na školskom nivou</li> </ul>	



	<p>- aktivnosti vezane uz promo ciju čitanja</p> <p>ADVENT U KNJIŽNICI - aktivnosti u knjižnici tijekom adventa - poticanje čitanja, čitanje iz užitka</p>	75
POSLOVI VEZANI UZ PROVEDBU NEPOSREDNE ODGOJNO- OBRAZOVNE I INFORMACIJSKE DJELATNOSTI	OBLIK OSTVARENJA	SATI
PLANIRANJE ORGANIZACIJA NASTAVE, SURADNJA S DJELATNICIMA, ZAJEDNIČKO I SAMOSTALNO PRIPREMANJE ZA RAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje</li> <li>- usklađivanje s godišnjim planom škole</li> <li>- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta te pri izvođenju pojedinih nastavnih sati</li> <li>- timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica</li> <li>- suradnja s učiteljima radi ostvarivanja satova u knjižnici te provedbi učiteljskih projekata</li> <li>- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži</li> <li>- suradnja s ravnateljem i pedagogom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature</li> <li>- suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga</li> <li>- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice</li> <li>- kreiranje i uvođenje novih strategija, metoda</li> </ul>	70
ANALIZA I VREDNOVANJE  VOĐENJE DOKUMENTACIJE, TIMOVI, VIJEĆA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dnevnika rada</li> <li>- analiza i vrednovanje odrađenog neposrednog odgojno obrazovnog rada</li> <li>- suradnja sa stručnim vijećima</li> </ul>	50
STRUČNO USAVRŠAVANJE	OBLIK OSTVARENJA	SATI
OSOBNOSTI USAVRŠAVANJE PREMA VRSTI I TIPU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno stručno usavršavanje (stručna literatura, časopisi, Internet, novine)</li> <li>- kolektivno stručno usavršavanje: sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Stručnom vijeću</li> </ul>	

	<p>stručnih suradnica i ostalih školskih stručnih vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim skupovima u organizaciji AZOO i MZO</li> <li>- sudjelovanje u edukacijama udruga, institucija, organizacija (HČD, HUŠK, HKD, HMŠK, Carnet, Profil, Alfa, Školska knjiga, DKMK)</li> <li>- suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> </ul>	70
<b>STRUČNO- KNJIŽNIČNI POSLOVI</b>	<b>OBLIK OSTVARENJA</b>	<b>SATI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje školske knjižnice</li> <li>- nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija katalogizacija otpis, revizija, i smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda</li> <li>- računalna obrada građe - obrada novog fonda</li> <li>- izrada potrebnih informacijskih pomagala</li> <li>- izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete te one koja promiče kulturnu baštinu i razumijevanje različitih kultura</li> <li>- praćenje, obavještanje svih korisnika (učitelja i učenika) o novim knjigama i izvorima informiranja, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, časopisa, novina</li> <li>- praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika)</li> <li>- zaštita knjižnične građe</li> <li>- anketiranje korisnika</li> </ul>	255
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>OBLIK OSTVARENJA</b>	<b>SATI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- književni susreti, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju</li> <li>- susreti sa stručnjacima iz različitih područja djelovanja, zanimljivih učenicima</li> <li>- tematske izložbe, predavanja (tribine)</li> <li>- literarna sijela, rasprave (parlaonice), debate</li> <li>- posjet kazalištu i muzeju</li> <li>- suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja</li> <li>- suradnja s lokalnim kulturnim institucijama (Gradska knjižnica)</li> </ul>	85

	- obilježavanje zanimljivih i značajnih nadnevaka - kulturne i javne aktivnosti u sklopu projekata i programa Večer knjige i Advent u knjižnici	
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>OBLIK OSTVARENJA</b>	<b>SATI</b>
	- koordinacija ponude časopisa (Smib, Modra lasta), testova i knjiga - podjela udžbenika - pisanje školskih obavijesti i lektura obavijesti drugih djelatnika škole - nepredviđeni poslovi	97

Ukupno: 852 sata

Dostupnost za korisnike u knjižnici: trosatno (sunčani sat), tjedno: 5 dana x 3 sati = 15 sati

Planirala: Ivančica Magić

#### 5.4. Plan rada tajnice škole

Naziv poslova i radnih zadataka:

<i><b>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih propisa, izmjena istih te tumačenje istih</li> <li>• izrada nacrtu novih akata škole (statut, pravilnici i procedure), usklađivanja općih akata sa zakonskim izmjenama te njihova priprema za sjednice Školskog odbora</li> <li>• poslovi vezani uz izradu ugovora, rješenja, odluka i sl.</li> <li>• realizacija zaključaka i odluka organa upravljanja</li> </ul>
<i><b>KADROVSKI POSLOVI</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje cjelokupne personalne dokumentacije djelatnika (personalni dosjei djelatnika i njihovo ažuriranje)</li> <li>• vođenje podataka o zaposlenicima i ažuriranje u e-matici, matičnoj knjizi zaposlenika, unos i promjene podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru</li> </ul>

- prijava i odjava djelatnika kroz baze Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
  - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
    - vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- priprema i izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, o korištenju plaćenog i neplaćenog dopusta, odluke o isplatama radnicima temeljem kolektivnog ugovora, evidencija bolovanja i dr.

#### OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI

- poslovi pripreme, objave i provedbe natječaja za zapošljavanje kroz suradnju i komunikaciju sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- pripremanje, evidentiranje i raspoređivanje prispjele pošte
- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje cjelokupne prepiske škole
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učenicima
- vođenje evidencija podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija – osiguranje učenika od nezgode, poslovi vezani za prijevoz učenika putnika
- prikupljanje statističkih podataka i izrada statističkih izvještaja za Državni zavod za statistiku
- sudjelovanje u pripremi sjednica, vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje zapisnika sa sjednica
- izdavanje javnih isprava - izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- vođenje evidencije prijepisa ocjena
- vođenje evidencije putnih naloga
- izdavanje narudžbenica za nabavu
- upućivanje djelatnika na sanitarne preglede te na preglede utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika pri medicini rada
- poslovi provedbe postupka jednostavne nabave usluga sistematskih pregleda
- suradnja s računovodstvom, stručnom službom pedagogom i ravnateljem
- sudjelovanje u pripremi i sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, HZMO-om, HZZO-om, FINA-om, Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Javnom ustanovom za razvoj Varaždinske županije
- suradnja s ostalim školama (usklađivanje kadrovskih rješenja djelatnika)
- obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalna) samouprave te EU programa – administrativni poslovi za potrebe provedbe projekata besplatne školske kuhinje (FEAD projekt i Varaždinska županija), priprema i provedba projekta Školska shema voća i mlijeka
- kontinuirano stručno usavršavanje iz područja svojeg djelokruga rada
- obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

## 5.5. Plan rada računovodstva

### NAZIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

- organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi
- u suradnji s ravnateljem, izrađivanje prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
- kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga
- sastavljanje godišnjeg i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja
- pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti
- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađivanje stanja s poslovnim partnerima
- obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
- obračunavanje isplata i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- unos podataka u COP vezanih uz evidenciju rada, evidenciju bolovanja, putnih troškova, prekovremenih sati i posebnih uvjeta
- obračunavanje isplate plaća produženog boravka
- obračunavanje isplate za pomoćnika u nastavu
- evidentiranje i preuzimanje ulaznih računa iz aplikacije e računa, te izrada izlaznih faktura za produženi boravak
- plaćanje računa
- komunikacija sa Poreznom upravom
- stručno usavršavanje

## 5.6. Plan rada spremača/spremačice

Spremač/spremačica obavlja poslove održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme.

To podrazumijeva sljedeće poslove: čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje čistoće i dezinfekcije učionica, sanitarnih prostora, hodnika, kabineta, ureda, blagovaonice, knjižnice, stubištima, školske dvorane i drugih prostorija škole, održavanje čistoće okoliša Škole. Obvezno počistiti hodnike i sanitarne prostore poslije svakog odmora, a posebno nakon velikih odmora kada učenici taj prostor i najviše onečiste.

Čišćenje i održavanje namještaja, stolarije, sagova i staklenih površina, dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave, prema potrebi poslovi dostavljača, odlazak na poštu (slanje i preuzimanje pošte) i ostali poslovi prema potrebama i uputi ravnateljice.

## 5.7. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

Stručni radnik na tehničkom održavanju škole obavlja poslove domara i poslove rukovanja centralnim grijanjem.

To podrazumijeva sljedeće poslove: vođenje sustava ISGE - ličiteljski i stolarski poslovi, bojanje metalnih, drvenih građa i prostorija škole, održavanje i popravci elektroinstalacija, vodoinstalacija i školskog namještaja, poslovi vezani uz odvoz smeća (priprema kontejnera za odvoz, redovito ažuriranje pratećih listova za odvoz), održavanje i popravak bravarije i stolarije, staklarski popravci, nabava i dostavljanje potrošnog materijala, vođenje brige o protupožarnoj zaštiti, poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje, briga oko čistoće i održavanje prostora kotlovnice, održavanje prilaza i ulaza u školu, košenje trave, uređivanje „zelene ograde“, čišćenje snijega i održavanje školskog okoliša, redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta, manji građevinski zahvati na školskoj zgradi, poslovi dežurstva, odlazak na poštu (slanje i preuzimanje pošte), ostali poslovi prema potrebama i uputi ravnateljice.

## 5.8. Plan rada kuharice

Vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane, priprema obroka i podjela tijekom velikog odmora, priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora, priprema hrane i pića za goste Škole, pranje posuđa, čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo, ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem, izrada jelovnika, narudžba namirnica i robe za školsku kuhinju, vođenje dokumentacije HASAP sustava, briga o sanitarnim uvjetima kuhinje, suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije, sudjelovanje u izradi troškovnika za nabavu namirnica za potrebu školske kuhinje.

Učenici se hrane u blagovaonici. Hrana je servirana i posložena po stolovima.

## 6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

### 6.1. Školski odbor

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor će djelovati i donositi odluke u skladu sa Statutom škole i Zakonom prema ukazanim potrebama.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. 2024. – VIII. 2025.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Davanje suglasnosti za raspisivanje natječaja, rješavanje po natječaju, davanje suglasnosti za prijem u radni odnos</li><li>• Donošenje Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025. i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.</li><li>• Rad školske kuhinje, prijevoz učenika, osiguranje učenika</li><li>• Razmatranje izvješća ravnatelja škole na početku školske godine i tekuća problematika</li><li>• Organizacija rada škole u šk. god. 2024./2025.</li><li>• Donošenje potrebnih akata Škole</li><li>• Davanje prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu</li><li>• Donošenje financijskog plana za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. godinu</li><li>• Razmatranje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada i uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta</li><li>• Analiza rada u tijeku I. polugodišta šk. god. 2024./2025.</li><li>• Razmatranje i usvajanje godišnjeg financijskog poslovanja za 2024. godinu</li><li>• Rješavanje potrebnih imovinsko-pravnih odnosa predviđenih Statutom škole</li><li>• Donošenje odluke o ulaganjima i nabavci opreme i osnovnih sredstava</li><li>• Analiza prethodnog rada, uspjeha na kraju školske godine i donošenje izvješća o radu</li><li>• Pitanja iz djelokruga rada Školskog odbora</li><li>• Utvrđivanje viškova i manjkova radnih mjesta i traženje suglasnosti</li><li>• Razmatranje izvješća ravnatelja o završetku školske godine</li><li>• Pripreme za početak nove školske godine</li><li>• Raspisivanje natječaja ili oglasa, rješavanje molbi i ostala kadrovska problematika</li><li>• Ostala pitanja iz djelokruga rada Školskog odbora Školski odbor</li></ul>	Članovi školskog odbor, ravnateljica, tajnica škole, računovotkinja

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće je stručno tijelo koje čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica Škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Organizacija nastave Tjedna zaduženja učitelja Kalendar rada škole za školsku 2023./2024. godinu Planiranje i programiranje (eventualne poteškoće pri planiranju) Novosti i promjene u zakonskim propisima	Ravnateljica, članovi učiteljskog vijeća, vanjski predavači
<b>IX./X.</b>	Prijedlog školskog kurikulumuma Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole Razno, tekuća školska problematika Projekti, tematski dani, izvanučionička nastava, terenska nastava Samovrednovanje škole -analiza Donošenje odluka iz domene rada UV	
<b>XI.</b>	Dogovor i organizacija kulturno-javne djelatnosti Pripreme za natjecanja Teme iz internog stručnog usavršavanja Donošenje odluka iz domene rada UV	
<b>I.</b>	Natjecanja-provedba Analiza odgojno obrazovnog rada u 1. polugodištu šk. god. Teme iz internog stručnog usavršavanja Donošenje odluka iz domene rada UV Izvešće o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa	
<b>III.</b>	Analiza uspjeha na natjecanjima ,smotrama i sportskim natjecanja Aktualna problematika Priprema za Dan škole Dogovor o ekskurzijama i izletima učenika, Stručna predavanja prema dogovoru Donošenje odluka iz domene rada UV	
<b>V./VI.</b>	Potvrđivanje odluka Razrednih vijeća Organizacija dopunskog rada Izvešće o realizaciji izvanučionične nastave Donošenje odluka iz domene rada UV	
<b>VII.</b>	Rješavanje učeničkih prigovora na uspjeh učenika Završna izvješća po razrednim odjelima Izvešće o rezultatima dopunskog nastavnog rada Ispis učenika iz izbornih predmeta Novosti za iduću školsku godinu Donošenje odluka iz domene rada UV	
	Pripreme za sljedeću školsku godinu	



<b>VIII.</b>	Organizacija rada u novoj školskoj godini Održavanje stručnih aktiva na razini škole Donošenje odluka iz domene rada UV	
--------------	---	--

Sjednice Učiteljskog vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi.

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema ukazanim potrebama, a najmanje po dva puta u svakom polugodištu.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X. – XI.	Suradnja s roditeljima – prijedlozi tema predavanja i drugih aktivnosti Uspjeh učenika i vladanje - analiza tromjesečje, pedagoške mjere Realizacija redovne nastave, izborne, dopunske, DOD, INA Učenici posebnih potreba – novi programi i rješenja Aktualni problemi u razredu i kako ih riješiti	Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica
I.-II.	Uspjeh razrednog odjela i učenika na kraju I. polugodišta- analiza razrednika Pedagoške mjere i izostanci	
IV.	Uspjeh učenika i vladanje Aktualnosti Pedagoške mjere i izostanci Suradnja s roditeljima	
VI.	Ostvarenje nastavnoga plana i programa Analiza uspjeha na kraju školske 2024./2025. godine Prijedlog za izricanjem pedagoških mjera (kazne i pohvale) Upućivanje učenika na dopunski rad	
VI. -VIII.	Uspjeh učenika upućenih na dopunski rad – izvješće učitelja Upućivanje učenika na 1. popravni rok Uspjeh učenika na 1. popravnom roku – izvješće komisije Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na popravne rokove	

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja razmatra i daje mišljenje o školskom kurikulumu, godišnjem planu i programu rada škole, predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada, predlaže svog člana u školski odbor te obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole.

Članovi Vijeća roditelja sastat će se u mjesecu listopadu, siječnju i krajem školske godine, a ostale sjednice bit će prema ukazanim potrebama.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	Plan rada Vijeća roditelja Godišnji program rada škole i Kurikulum za školsku 2024./2025. godinu Rad školske kuhinje Osiguranje učenika Izleti, ekskurzije Projekti u školskoj 2024./2025. godini Problematika na početku školske godine Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Članovi i članice Vijeća roditelja, ravnateljica, stručne suradnice
I./II.	Aktualna problematika Teme iz godišnjeg plana i programa rada Školski preventivni program/preventivne aktivnosti u školi	
V. / VI.	Aktivnosti oko uređenja školskog prostora i okoliša Prijedlog akcija za poboljšanje uvjeta života i rada u školi	
Tijekom godine	Aktualna problematika u Školi Pitanja i prijedlozi roditelja o radu i događanjima Rasprave o podnescima roditelja Izleti, ekskurzije	

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Učenici odabrani u Vijeće učenika daju prijedloge i primjedbe te tako sudjeluju u kreiranju politike škole te djeluju kako bi poboljšali ozračje u školi te učinili boravak u školi ugodnijim.

Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioци
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje članova Vijeća učenika</li> <li>• izbor rukovodstva (predsjednik i zamjenik)</li> <li>• upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika</li> <li>• predstavljanje projekta Aktivni odmor</li> <li>• prijedlozi za šk. god. (projekti, obilježavanje dana, aktivnosti)</li> <li>• e-Twining</li> <li>• problemi u školi</li> <li>• projekt Aktivni odmor - prijedlozi</li> <li>• donošenje plana i programa Vijeća učenika</li> </ul>	Rujan, 2024.	Učenici Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Ravnateljica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlozi za uspješnu realizaciju projekata</li> <li>• Aktivni odmor</li> <li>• Krug života</li> <li>• podjela zaduženja po razrednim odjelima</li> <li>• uređenje informativnog panoa Vijeća učenika</li> <li>• Kućni red škole</li> </ul>	Listopad, 2024.	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• osmišljavanje humanitarne akcije za mjesec studeni povodom Međunarodnog humanitarnog dana – 23.11.2024.</li> </ul>	Studeni, 2024.	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija radionice za učenike i učitelje tijekom mjeseca prosinca</li> </ul>	Prosinac, 2024.	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija uređenje školskog prostora povodom Valentinova i Fašnika</li> </ul>	Veljača, 2025.	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan žena – 8.3.2025.</li> </ul>	Ožujak, 2025.	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Međunarodnog dana plesa – 29.4.2025. u sklopu projekta „Plesni vremeplov“</li> </ul>	Travanj, 2025.	Pedagoginja Nataša Špralja Knjižničarka Ivančica Magić Učenici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada Vijeća učenika</li> </ul>	Lipanj, 2025.	Pedagoginja Nataša Špralja

- analiza uspjeha učenika škole

Knjižničarka  
Ivančica Magić  
Učenici

Članovi Vijeća učenika u školskoj godini 2024./2025.

<b>Osnovna škola „Petar Zrinski“ Jalžabet</b>	
<b><i>Razred</i></b>	<b><i>Ime i prezime učenika</i></b>
<b>1.</b>	Ella Oršić (Ivano Hižak)
<b>2.</b>	Filip Grulja (Matej Car)
<b>3.</b>	Judita Cesarec ( Ema Beli)
<b>4.</b>	Niko Talan (Izabel Mlinarić)
<b>5.a</b>	Adam Filipašić (zamjena Kosina Matko)
<b>5.b</b>	Rebeka Vuković (zamjena Dino Horvat)
<b>6.a</b>	Paula Vuković (zamjenica Helena Bobek)
<b>6.b</b>	Patrik Oršić (Fabijan Sokol)
<b>7.</b>	Marko Hulama (Mateo Piljak)
<b>8.a</b>	Dorja Pernar (Tin Žmuk)
<b>8.b</b>	Martin Mraz (zamjena Karlo Jan Matečko)
<b>Područna škola Kelemen</b>	
<b><i>Razred</i></b>	<b><i>Ime i prezime</i></b>
<b>1.</b>	Helena Pavliček (Laura Hruško zamjenica)
<b>2.</b>	Ivano Novak (zamjenik Filip Crnko)
<b>3.</b>	Jan Vuk (Jana Horat zamjenica)
<b>4.</b>	Daria Magić (Vinko Vuhinec)

## **7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Program usavršavanja obuhvaća sadržaje iz struke te nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Svaki novi zaposlenik obvezno se upućuje na usavršavanje iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, plan evakuacije. Obveza svakog učitelja je stručno se usavršavati

prema planu i programu stručnog usavršavanja u organizaciji Županijskih stručnih vijeća i Agencije za odgoj i obrazovanje. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Učitelji i stručni suradnici usavršavati će se u školi kroz formirane stručne aktive i kroz predavanja na učiteljskim vijećima. Članovi Stručnog aktiva jezično-umjetničkog društvenog područja su: Dijana Kuček, Andrea Krnić Kišiček, Draženka Kućar, Melanija Kelemen, Ivančica Magić, Vesna Kušćer Čisar, Darwin Butković, Branko Bunić, Lidija Copak, Romina Tkalec, Karolina Balog, Biserka Magić, Milivoj Dretar i Aleksandra Kmetić. Voditelj je Branko Bunić.

Članovi Stručnog aktiva prirodne grupe predmeta, tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja su: Irena Bračko-Marčec, Karmela Kocman, Mirjana Vincek, Ante Sudec, Ivana Hitrec, Vesna Jeremić-Premec i Dominik Grudiček. Voditelj: Ante Sudec.

Članovi Stručnog aktiva razredne nastave su: Marija Pernar, Jasminka Magdalenić, Vesna Vuković, Vesna Skupnjak, Gordana Križan, Sara Hrastovec, Snježana Arić, Kristina Banić i Marta Marković. Voditeljica: Snježana Arić.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme realizacije	Nosioci	Planirani broj sati
<b>Stručni aktiv jezično – umjetničko društvenog područja</b>			
Plan za školsku godinu 2024./2025.	Rujan,2024.	<b>Voditelj i članovi aktiva</b>	2
Umreži se i podijeli znanje Rad u e-Twiningu	Studeni, 2024.	Snježana Arić i Melanija Kelemen	2
Razvijanje kompetencija i vještina iz GO-a	Prosinac,2024.	Milivoj Dretar	2
Pravopisne norme (digitalni pravopis)	Veljača, 2025.	Dijana Kuček i Draženka Kućar	2
Online testovi	Travanj 2025.	Melanija Kelemen	2
<b>Stručni aktiv prirodne grupe predmeta, tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja</b>			
Plan rada Razno	Rujan, 2024.	Voditelj i članovi aktiva	2

Umreži se i podijeli znanje	Rujan, 2024.	Snježana Arić	2
Dan za nas (radionica GO)	Listopad, 2024.	Milivoj Dretar	2
Digitalne i pravopisne norme	Veljača, 2025.	Draženka Kućar i Dijana Kuček	2
ON line testovi	Veljača, 2025.	Melanija Kelemen	2
<b>Stručni aktiv razredne nastave</b>			
Dogovor o radu; odabir tema stručnog aktiva, voditeljja	Rujan, 2024.	Voditeljica i članice aktiva	2
e-Twinning radionice	Prosinac, 2024.	Snježana Arić	2
Predavanje pedagoginje	Veljača, 2025.	Nataša Špralja, pedagoginja	2
Korištenje e-Dnevnika u razrednoj nastavi	Travanj, 2025.	Gordana Križan	2
Izvješća sa seminara i stručnih skupova – učiteljice RN	Svibanj, 2025.	Učiteljice razredne nastave	2

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita na radu	novo zaposleni	2 x godišnje	6
Zaštita od požara	novo zaposleni	2 x godišnje	2
Prva pomoć	svi zaposleni	1x u 2 god.	6
Stres na nastavi	članovi Učiteljskog vijeća	vanjski predavač	2
Preventivni programi	članovi Učiteljskog vijeća	pedagoginja, učitelji	2

## 7.2. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručni aktivni učitelja i stručnih suradnika	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
Radionice i stručna predavanja – nakladnici, druge obrazovne ustanove	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	Prema objavljenom vremeniku

## 7.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HZOŠ, UTIRUŠ, HUROŠ, MZO	Ravnateljima, tajnicima, računovođama	tijekom godine	Prema pozivu i financ. moguć.
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručnim suradnicima, učiteljima, ravnateljima	tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

Stručna usavršavanja za stručne suradnike i administrativno-tehničko osoblje čije je mjesto održavanja na području Varaždinske županije su obvezna. Stručni suradnici također su se dužni usavršavati putem online edukacija. O stručnim usavršavanjima na državnoj i međuzupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Varaždinske županije odlučuje ravnatelj na prijedlog kolegija učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranim za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i prijevoz učitelja.

## 7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj, stručni suradnici i ostalo osoblje vodi evidenciju o usavršavanju. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima bit će prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranim. Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima. Za sve oblike

stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde. Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima Republike Hrvatske. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnateljica i tajnica škole koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje.

## 8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

Vrijeme	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
9.9.2024.	Doček prvšačića	Ravnateljica, učiteljice 1. razreda, učitelji i učenici
10.9.2024.	Olimpijski dan	Učitelj TZK i ostali učitelji, učenici
13.9.2024.	Sigurno u prometu	Učenici i učiteljice 1. razr., prometni policajac, djelatnica Crvenog križa
15.9.2024.	Misa „Zaziv Duha Svetoga“	Učenici, svećenik, učitelji
23.9.2024.	Otkrivanje spomen obilježja žrtvama Domovinskog rata	Ravnateljica, učitelj povijesti, knjižničarka, učenici sedmih i osmih razreda
4.10.2024.	Dan učitelja	Svi djelatnici škole
4.10.2024.	Dan zaštite životinja (humanitarna akcija)	Romina Tkalec, Nataša Špralja
9.10.2024.	Priredba u Domu za odrasle u Jalžabetu	Učiteljice RN iz matične škole
18.10. 2024.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – svečanost i humanitarna akcija	Karolina Balog, Biserka Magić, učiteljice
24.10. 2024.	Međunarodni dan školskih knjižnica -susret s vlasnikom dječje knjižare iz Zagreba	Učiteljice HJ i knjižničarka
1.10. – 22.12.2024.	Prometna učilica	Snježana Arić
8.10.2024. – 13.6.2025.	MAT liga	Snježana Arić, učiteljice RN
25.10.2024.	Večer knjige	Učiteljice razredne nastave i knjižničarka
31.10.2024.	Dan za nas	Svi učitelji i učenici



		predmetne nastave
4. – 8.11.2024.	Obuka neplivača	Ante Sudec
7.11.2024.	Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja	7. i 8. razredi te njihovi razrednici
15.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.2024.)	Milivoj Dretar, Dijana Kuček, Ivančica Magić
17.11.2024.	Dan općine Jalžabet	Ravnateljica, učenici i učitelji
6.12.2024.	Sveti Nikola	Učenici, razrednici, općina
11.12.2024.	Međunarodni dan planina	Milivoj Dretar i članovi Sekcije Čevo – ogranak Jalžabet
Prosinac, 2024.	Večer matematike	Mirjana Vincek, Karmela Kocman
15.12.2024.	Božićna priredba	Tim za kulturnu i javnu djelatnost
12./2024.	Božićna priredba u PŠ Kelemen	Učiteljice iz PŠ Kelemen
12./2024.	Advent u knjižnici	Učiteljice HJ, knjižničarka, pedagoginja
27.1.2025.	Dan sjećanja na holokaust	Milivoj Dretar, Dijana Kuček, Ivančica Magić
31.1.2025.	Noć muzeja	Milivoj Dretar i članovi ŠD „Suhodol“
11.2.2025.	Dan sigurnijeg interneta	Nataša Špralja, Draženka Kučar
14.02.2025.	Valentinovo	Razrednici/razrednice
26.2.2025.	Dan ružičastih majica	Svi učitelji i učenici
4.3.2025.	Maškare RN i PN	Mirjana Vincek, Marija Pernar, Milivoj Dretar, Kristina Banić
Ožujak, 2025.	Smotra glazbenog stvaralaštva djece i mladeži	Vesna Kušćer Čisar, Marija Pernar
2.3.2025.	Svjetski dan knjige - susret s književnikom	Učiteljice HJ, knjižničarka
8.3.2025.	Međunarodni dan žena	Milivoj Dretar, Branko Bunić, Ante Sudec, Mirjana Vincek
14.03.2025.	Međunarodni dan broja PI	Mirjana Vincek, učenici
14.3.2025.	2. Sportski sajam	Milivoj Dretar, Ante Sudec
21.3.2025.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	Svi učitelji i učenici
2.4.2025.	Međunarodni dan dječje knjige	Učiteljice HJ, knjižničarka
Uoči 20.4.2025.	Uskrs	Razrednici i vjeroučiteljice
30.4.2025.	Dan škole Plesni vremeplov – projekt	Mirjana Kučar, Ante Sudec, Milivoj Dretar, Romina

		Tkalec, Branko Bunić
9.5.2025.	Dan Europe	Milivoj Dretar
Svibanj, 2025.	Majčin dan	Svi učenici, učitelji razredne nastave, Vijeće učenika
15.5.2025.	Međunarodni dan obitelji	Razrednice, učenici 1.- 4. razreda
16.5.2025.	Kliofest – festival Povijesti	Milivoj Dretar i članovi ŠD „Suhodol“
18.5.2025.	Europski dan muzeja	Milivoj Dretar i članovi ŠD „Suhodol“
listopad 2024. – lipanj 2025.	e-Twinning	Učitelji, učenici, pedagoginja
10./2024.–6./2025.	Županijska i državna natjecanja i smotre	Učitelji, učenici, pedagoginja
Srpanj, 2025.	Svečana podjela svjedodžbi	Svi učitelji i učenici

## 8.2. Plan izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave

Planiranje ekskurzija, izleta, posjeta i izvanučionične nastave provode nositelji organizacije u suradnji sa svojim timovima. Ovi planovi sastavni su dio godišnjih planova i programa učitelja. Detaljna razrada ovog plana i programa nalazi se u Kurikulumu škole za 2024./2025. školsku godinu.

Terenska nastava	Voditelji /pratitelji	Razredni odjel/i	Vrijeme realizacije
Izlet u Zagreb	Kristina Banić Jasminka Magdalenić	1.- 4. r. matične škole i 1.-4.r. područne škole	studeni 2024.
Škola u prirodi- Slavonija	Vesna Skupnjak Marija Pernar Gordana Križan	3. i 4. razred matične škole, 4. razred područne škole	lipanj 2025.
Posjet - Radio Sjevverzpad	Snježana Arić Gordana Križan	3. i 4. razred područne škole	tijekom školske godine
Varaždin	Gordana Križan Vesna Vuković	1.-4. razred matične i područne škole	tijekom školske godine
Posjet Vukovaru	Branko Bunić i Milivoj Dretar	8.a i 8.b	2. i 3.listopada 2024.
Biologija i TZK Varaždin	Irena Bračko - Marčec i Ante Sudec	7.	prosinac/ siječanj

Obuka neplivača	Ante Sudec	3.	Do kraja godine 2024.
Posjet Lori centru u Ludbregu	Mirjana Vincek	6.a, 6.b, 8.a i 8.b	Tijekom školske godine
Tragovima prošlosti - Varaždin i okolica	Milivoj Dretar	8.a i 8.b	Tijekom školske godine
Zagreb	Milivoj Dretar, Branko Bunić, Vesna Kušćer Čisar, Mirjana Vincek, Dijana Kuček, Ante Sudec, Ivančica magić, Draženka Kućar	Učenici od 5. do 8. razrednog odjela	Listopad, 2024.
Europskim putevima - Austrija	Branko Bunić, Milivoj Dretar i Mirjana Vincek	7., 8.a i 8.b	Travanj, 2025
Školski izlet osmih i sedmog razreda	Branko Bunić, Milivoj Dretar, Vesna KušćerČisar	7., 8.a, 8.b	Drugo polugodište
Školski izlet 5. i 6. razreda	Ante Sudec, Vesna Jeremić- Premec, Mirjana Vincek, Dijana Kuček	5.a,5.b,6.a i 6.b	Drugo polugodište
Jasenovac	Branko Bunić, Milivoj Dretar	8.a i 8.b	Drugo polugodište
Rimljani u našem kraju - Varaždinske Toplice	Aleksandra Kmetić, Ivana Hitrec Milivoj Dretar	5.a i 5.b	Do kraja prvog tjedna u svibnju

### 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenim službama u Jalžabetu i Varaždinu, a prema planu tih službi bit će organizirani sistematski zdravstveni pregledi učenika, preventivna cijepljenja, pregled zubi, pregledi u cilju oslobođenja od nastave TZK i drugo. Škola će također u suradnji s liječnikom iz Jalžabeta organizirati preglede za učenike članove školskog sportskog kluba.

Razrednici će na satovima razrednika upoznati učenike sa zaštitnim mjerama za sprečavanje širenja zaraznih bolesti, a škola će poduzimati higijenske mjere u cilju sprečavanja istih.

Pripremanje školskog obroka za učenike obavlja se u matičnoj i područnoj školi. Ove školske godine školski obrok uzima 151 učenika. Odlukom Vlade Republike Hrvatske za sve učenike prehrana se financira u iznosu od 1,33 eura po danu po obroku. Higijena je u kuhinji na

razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo. U školi se koristi dezinfekcijsko sredstvo, tekući sapun i papirnati ručnici. U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja: stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora, stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša, briga o urednosti namještaja u učionicama, briga o urednosti klupica za obuću ispred učionica, briga o prozračivanju učionica.

### 8.3.1. Plan rada školske liječnice za školsku godinu 2024./2025.

Planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2024./2025. su sljedeće:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK
- Sistematski pregledi u 5.razredu
- Sistematski pregledi u 8.razredu
- Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ
- Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ

Probiri (skrininzi):

-3.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled vida na daljinu i kolornog vida

-6.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled kralježnice

-7.razred- ispitivanje sluha

-8.razred- YP CORE upitnik- probir rizika u mentalnom zdravlju učenika

Kontrolni pregledi

- Cijepljenje:
  - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
    - docjepljivanje protiv dječje paralize
  - 8.razred- docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
  - od 5. do 8.razreda- mogućnost cijepljenja protiv humanog papiloma virusa

Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda

Savjetovani rad

Zdravstveni odgoj (*Pravilno pranje zubiju prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ

*Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „Skrivene kalorije“*- predavanje u 3.razredu OŠ

*Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ

*Utjecaj spolno-prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje-*

predavanje u

1.razredu SŠ)

Plan je okviran i postoji mogućnost promjene.

## 8.4. Školski preventivni programi

### 8.4.1. Školski plan i program za prevenciju ovisnosti među djecom i mladima

#### 1. UVOD

Primarna uloga svakog društva je da štiti svoju djecu od raznih negativnih utjecaja, kao što su alkohol i droge koje predstavljaju veliku prijetnju zdravlju i kvaliteti života djece.

Razarajuće djelovanje alkohola i droge ne utječe samo na onog koji to konzumira, nego ugrožava i njegovu okolinu.

Zloupotreba alkohola i droga jedan je od najčešćih uzroka poremećenog ponašanja mladih.

U Republici Hrvatskoj zapaža se naglo povećanje uživanja sredstava ovisnosti kod mladih te se droga upotrebljava u sve mlađoj dobi.

S obzirom na činjenicu da djeca velik dio svog vremena provode upravo u školi, postoji mogućnost za uspješno provođenje preventivnog programa. Za kvalitetnu provedbu takvog programa treba svakako vremena te postupnog planiranja i programiranja raznih aktivnosti.

Nositelji programa:

- Ravnateljica Mirjana Kučar
- Pedagoginja Nataša Špralja
- Učiteljica biologije Irena Bračko-Marčec
- Učiteljica razredne nastave Jasminka Magdalenić
- Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture Ante Sudec

Vanjski suradnici:

- MUP
- Centar za socijalnu skrb
- Zavod za javno zdravstvo
- Roditelji
- Gradsko društvo Crvenog križa

#### 2. CILJEVI I ZADACI PROGRAMA

##### CILJEVI

1. Socijalno-psihološko zdravstvenim pristupom smanjiti uporabu sredstava ovisnosti kod djece i mladih.
2. Odgoj i obrazovanje djece usmjereno na razvoj samosvijesti, samopouzdanja, socijalnih vještina te zdravog načina života.
3. Razvoj vještina i postupaka uspješnog rješavanja problema u obitelji, školi i društvu.
4. Prevencija zloupotrebe alkohola i droge.

##### ZADACI

1. Provoditi istraživanja s ciljem uočavanja problema, ali i vrednovanja rezultata samog programa.
2. Afirmirati pozitivne vrijednosti te razvijati kod učenika pozitivne socijalne osobine, stavove i vrijednosti, suradničke odnose te osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.
3. Promicati zdrav način života i pozitivni odnos prema sebi i drugima.
4. Edukacija učitelja i roditelja o ovisnostima.
5. Senzibilizacija učitelja i roditelja na problem ovisnosti.

*Grupe koje će biti obuhvaćene ovim programom :*

1. Učenici
2. Učitelji
3. Roditelji

### **Smjernice programa u odnosu na učenike**

- učenje socijalnih vještina
- razvoj kritičkog mišljenja
- uspješna socijalizacija
- očuvanje vlastite individualnosti
- spoznaja o vlastitoj vrijednosti svakog učenika kao jedinstvene i neponovljive osobe
- razvoj samopouzdanja
- razvoj samopoštovanja
- suradničko učenje
- promicanje zdravog načina života
- upoznavanje s opasnostima ovisnosti
- izvannastavne aktivnosti.

### **Smjernice programa u odnosu na školu**

- uključuje obitelj i zajednicu
- osigurava poticajnu okolinu
- unapređuje osjećaj pripadnosti školi
- uključuje učenike u donošenju odluka: o školskim pravilima, školskim priredbama i sl.
- osigurava pomoć u ostvarivanju uspjeha
- stručno usavršavanje učitelja
- suradnja s raznim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Crveni križ).

### **Smjernice programa u odnosu na roditelje**

- vrijednost kvalitetnog roditeljstva
- značaj obiteljskog odgoja za budućnost svakog djeteta
- kvalitetna komunikacija
- upoznavanje roditelja sa sredstvima ovisnosti (vrsta droga i djelovanje).

**PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Rb	AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VREMENIK AKTIVNOSTI
1.	Analiza sadašnjeg stanja u Republici Hrvatskoj	Proučavanje literature, stručnih časopisa	Pedagoginja	Tijekom školske godine
2.	Ispitivanje stava među učenicima VIII. razreda prema sredstvima ovisnosti	Empirijsko istraživanje	Pedagoginja, učitelji	Studeni, 2024.
3.	Održavanje prigodnih tema tijekom Satova razrednika s ciljem prevencije ovisnosti Zdrav život, Samopoštovanje (1. – 8. r.) Vrste ovisnosti (7. i 8. r.)	Predavanja, prezentacije, radionice	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
4.	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	Razne aktivnosti, suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa, sa Zavodom za javno zdravstvo, sa PU Varaždin	Pedagoginja, Ante Sudec i razrednici	15.11.2024. – 15.12.2024.
5.	Uključivanje svih učenika u izvannastavne aktivnosti	Poticanje od strane učitelja i razrednika, predstavljanje izvannastavnih aktivnosti tijekom velikih odmora	Razrednici, voditelji aktivnosti	Rujan, 2024.
6.	Obrazovanje roditelja	Predavanja na roditeljskim sastancima o odgoju djece (1. – 8. r.)	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
7.	Obrazovanje roditelja	Individualno savjetovanje i razgovori s roditeljima	Razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
8.	Suradnja sa PU Varaždin	Stručno predavanje o ovisnostima za	PU Varaždin, pedagoginja,	Svibanj, 2025.

		roditelje VIII. razreda	razrednici	
9.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Stručno predavanje za roditelje i za učenike pojedinih razreda (prema dogovoru)	Zavod za javno zdravstvo, razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
10.	Upoznavanje učenika s činjenicama o ovisnostima	Integrirani dan za učenike VIII. razreda na temu „Ovisnosti“	Razrednici 8. razreda, učiteljica biologije Irena Bračko Marčec	Studeni, 2024.
11.	Razvoj osjećaja pripadnosti i zajedništva u školi	Obilježavanje prigodnih dana i uređenje panoa (1. - 8. r.), projekti	Svi zaposlenici Škole, Vijeće učenika, učenici	Tijekom školske godine
12.	Suradnja s ostalim institucijama	Prema potrebi tražiti savjet i pomoć MUP-a, Socijalne službe, Zavoda za javno zdravstvo, Gradskog društva Crvenog križa Varaždin, Centra za socijalnu skrb Varaždin	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom školske godine
13.	Predavanja u suradnji s Domom zdravlja Varaždinske županije	Predavanja za učenike 1. razred – Svakodnevne zdrave navike i briga za zdravlje 2. razred – Tjelesna aktivnost 4. razred – Čuvanje zdravlja od bolesti 5. razred – Štetno djelovanje elektroničkih medija na zdravlje čovjeka 6. razred – Prevencija ovisnosti	Dom zdravlja Varaždinske županije, pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine



		o alkoholu i cigaretama		
14.	Projekt – Aktivni odmor	Provođenje različitih aktivnosti tijekom velikih odmora	Pedagoginja, učiteljica Mirjana Vincek, učitelji, učenici	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
15.	Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Varaždin i PU Varaždin	Provedba radionice „Piti ili ne piti – pitanje je sad?“	Pedagoginja, osmi razredi, Gradsko društvo Crvenog križa, PU Varaždin	Studeni, 2024.
16.	Vrtim zdravi film	Razne aktivnosti	Učitelj TZK – Ante Sudec	Tijekom nastavne godine 2024./2025.

#### 8.4.2. Školski plan i program prevencije nasilja među djecom u školi

##### UVOD

Škola ima ulogu primarne prevencije neprihvatljivog ponašanja i preuzima svoj dio odgovornosti za odgoj djece tijekom dana (redovna nastava, produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, izborni programi, sport vikendom...).

Tu svoju važnu ulogu provodimo kroz pedagoške radionice na satovima razrednika te kroz projekte u suradnji s vanjskim institucijama.

##### **Nositelji programa:**

- Ravnateljica Mirjana Kučar
- Pedagoginja Nataša Špralja
- Učiteljica vjeronauka Karolina Balog
- Učiteljica razredne nastave Marija Pernar
- Učiteljica matematike Mirjana Vincek

##### **Provoditelji programa :**

- Razrednici
- Ostali učitelji

##### **VANJSKI SURADNICI:**

- MUP RH, PU Varaždinske županija
- Centar za socijalnu skrb
- Roditelji

Područja rada:

- rad u nastavnim predmetima
- rad na satu razrednog odjela
- rad stručnog suradnika
- rad s roditeljima
- stručna predavanja vanjskih suradnika

## 2. CILJEVI I ZADACI PROGRAMA

### **CILJEVI:**

1. Povećanje sigurnosti u školi.
2. Prevencija nasilja među djecom.
3. Odgoj i obrazovanje samosvjesne, samopouzdanе, odgovorne, zdrave i sretne djece.
4. Pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja i onima koji provode nasilja.

### **ZADACI :**

1. Provoditi istraživanja s ciljem uočavanja problema, ali i vrednovanja rezultata samog programa.
2. Poboljšati rad Povjerenstva, razrednika i učitelja te suradnju s institucijama koje se bave navedenom problematikom.
3. Afirmirati pozitivne vrijednosti te razvijati kod učenika pozitivne socijalne osobine, stavove i vrijednosti te suradničke odnose. Promicati zdrav način života i pozitivni odnos prema sebi i drugima.
4. Educirati učitelje i drugo osoblje škole, kao i roditelje, da prepoznaju pojavu neprihvatljivog ponašanja kod djece te razloge i posljedice takvog ponašanja.
5. Educirati učitelje i roditelje kako reagirati na nasilje među djecom.
6. Senzibilizacija učitelja, roditelja i djece za problem nasilja među djecom.
7. Raditi na boljoj socijalizaciji učenika.
8. Pružanje pomoći djeci žrtvama nasilja.
9. Pružanje pomoći djeci sklonoj nasilnom ponašanju.
10. Uvijek reagirati na pojavu nasilja među djecom.

## 3. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./ 2025.

Rb.	Sadržaj	Metode rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji ostvarivanja
1.	Rad na samopoštovanju i samopouzdanju djece	Svakodnevni kontakt učenik – nastavnik, savjetodavni rad,		Pedagoginja Razrednici

		radionice (1. – 8. r.)		
2.	Upoznavanje djece što je to nasilje, koje oblike nasilja postoje	Rad u radionicama, individualni rad, razgovori (1. – 8. r.)	Tijekom nastavne godine	Pedagoginja, razrednici
3.	Nenasilno rješavanje sukoba	Rad u radionicama, predavanja, individualni razgovori (1. – 4. r.)		Pedagoginja
4.	Razvoj socijalnih vještina	Predavanja i radionice (1. – 8. r.)		Pedagoginja, učitelji
	Njegovati zajedništva	Razna druženja, radionice, obilježavanje prigodnih dana, projekti		Zaposlenici škole, učenici
	Razvoj kvalitetnih međuljudskih odnosa učenik – škola – roditelj	Roditeljski sastanci, druženja, priredbe		Razrednici
	Organizacija raznih izvannastavnih aktivnosti, usmjeravanje učenika koji su skloni nasilju na te aktivnosti	Razgovori, poticanje, suradnja s roditeljima, predstavljanje izvannastavne aktivnosti na velikim odmorima	Na početku nastavne godine 2024./2025.	Ravnateljica, učitelji, pedagoginja
	U suradnji s lokalnom samoupravom raditi na osnivanju raznih klubova i društva te poticati djecu da se uključe u njih		Prema potrebi i mogućnostima	Ravnateljica

	U suradnji s PU Varaždinskom organizirati predavanja za zaposlenike i učenike škole	Predavanja, radionice (7. i 8. razred)	Tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja
	Informiranje preko panoa	Uređenje panoa		Pedagoginja, vjeroučiteljica K. Balog, učiteljica M. Pernar, razrednici, učenici
	Edukacija učenika o dječjim pravima (20.11. 2024. – sveopći dječji dan)	1. – 8. r.	I. polugodište	Pedagoginja, razrednici
	Individualni rad s djecom žrtvama nasilja, te s djecom kod kojih je uočeno nasilno ponašanje	Razgovor, savjetovanje, suradnja	Tijekom nastavne godine	Pedagoginja, razrednici
	Individualni rad s djecom žrtvama nasilja, te s djecom kod kojih je uočeno nasilno ponašanje	Razgovor, savjetovanje, suradnja		Pedagoginja, razrednici
	Istraživanja na temu nasilja među djecom	Istraživački radovi, ankete, upitnici		Pedagoginja, razrednici
	Obilježavanje prigodnih dana	Na Satovima razrednika i ostalim satovima (predavanja, radionice...)		Učenici, zaposlenici
	Razmatrati problematiku na sjednicama Učiteljskog vijeća	Rasprava	Tijekom nastavne godine	Učiteljsko vijeće
	Obilježavanje dana sigurnosti na Internetu	Satovi razrednika – radionica (1. –	II. polugodište	Razrednici, pedagoginja,

		8. r.)		učiteljica Marija Pernar
	Abeceda prevencije	Prezentacija za Učiteljsko vijeće, Prezentacija za razrednike, prezentacija za Vijeća roditelja, prezentacija Školskom odboru, radionice za učenike, predavanje za roditelje, sastanci pedagoginje i razrednika, evaluacija	Tijekom nastavne godine	Agencija za odgoj i obrazovanje, ravnateljica, pedagoginja, razrednici
	Projekt „Aktivni odmor“	Provođenje različitih aktivnosti tijekom velikih odmora, evaluacija	Tijekom nastavne godine	Pedagoginja, učiteljica Mirjana Vincek, učiteljica Gordana Križan, učiteljica Snježana Arić, učitelji, učenici
	Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa	Radionica „Prva pomoć, upomoć“ za prve razrede	Početak nastavne godine	Razrednice prvih razreda, predstavnici Gradskog društva Crvenog križa
	Humanitarne aktivnosti	Humanitarne aktivnosti kroz godinu: Dan zahvalnosti, Dan zaštite životinja...	Tijekom nastavne godine	Razrednici/e, voditelji/ce projekata
	Obilježavanje Dana ružičastih majica	Razne aktivnosti	18.veljače 2025.	Marija Pernar, Karolina

				Balog, Nataša Špralja
	Projekt „Dobro je činiti dobro“	Organizacija humanitarnih akcija	Tijekom nastavne godine	Marija Pernar, Karolina Balog

## 8.5. Program mjera povećanja sigurnosti u školi

Sve veća izloženost učenika raznim oblicima nesigurnosti u društvu koje se ubrzano razvija, upućuje na nužnost stvaranja koncentriranog i sveobuhvatnog sustava mjera u instituciji, koje će omogućiti stvaranje sigurnog okruženja za učenike, čiji su nam životi povjereni svakodnevno na brigu. Jedna od glavnih potreba učenika je potreba za sigurnošću. Ostvarivanje sigurnosti i zaštite učenika odgovor je cijele zajednice, uključuje sve djelatnike škole, roditelje i lokalnu zajednicu.

Program prate svi učenici od prvog do osmog razreda. Njegova je temeljna svrha stvaranje i njegovanje ozračja na razini razrednih zajednica i na razini škole u kojem prevladava tolerancija, suradnja i međusobno uvažavanje te učenje i usvajanje socijalnih vještina u svrhu konstruktivnog i nenasilnog rješavanja sukoba.

Na Satovima razrednika će se održavati predavanja i radionice povezane s povećanjem sigurnosti u školi.

**Cilj programa:** Identifikacija i prevencija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika sigurnosti učenika te osvješćivanje uloge svakog zaposlenog u stvaranju sigurnog i zdravog okruženja za odgojno-obrazovni rad.

### **Zadaće programa:**

- povećanje svijesti o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima, kako bi se nasilno i zlostavljajuće ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim što je temelj učenja socijalnih vještina kroz razvijanje sposobnosti i opažanja svojih osjećaja, osjećaja drugih i stvaranja humanih međusobnih odnosa
- prepoznavanje rizika i ranije prepoznavanje obrazaca nasilnog i zlostavljajućeg ponašanja povećanjem informiranosti svih sudionika kroz otkrivanje i praćenje izvora agresivnog ponašanja; osvješćivanje, shvaćanje i razumijevanje vlastitih potreba i prihvatljivog načina njihovog zadovoljavanja
- povećanje efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći izvan škole i protokola postupanja u slučaju nasilja;
- unutar razrednih zajednica prepoznati one pojedince koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu
- obrazovanje roditelja kroz roditeljske sastanke
- suradnja s Policijskom postajom Varaždin, Obiteljskim centrom i Centrom za socijalnu skrb
- izrada i praćenje realizacija mjera za povećanja sigurnosti u OŠ „Petar Zrinski“ Jalžabet, afirmacija pozitivnih vrijednosti te suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima
- razvijanje samopoštovanja učenika

- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika te promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja
- upoznati sve zaposlenike sa postupanjima u slučajevima udomljene djece
- razvijanje partnerstva između škole i zajednice
- educirati sve zaposlenike kako prepoznati nasilje među djecom i problematične situacije u školi
- informirati sve zaposlenike kako postupati prema protokolu;
- upoznati roditelje sa Protokolom u slučaju nasilja među djecom i u obitelji te Obiteljskim zakonom (1. roditeljski sastanak – razrednici );
- upoznati roditelje s opasnostima eksplozivnih sredstava (suradnja sa MUP-om )
- transparentnost i pridržavanje dogovorenih pravila unutar škole te razrednih pravila po odjeljenjima (razrednici)
- stalna, kvalitetna dežurstva učitelja – dežurni učitelji nadziru sigurnost učenika tijekom boravka u blagovaonici, tijekom odmora, posebno se nadziru tzv. rizična mjesta (wc, garderoba, vrata razreda otvorena)
- koordinator za sigurnost učenika u prometu podizat će svijest o sigurnom sudjelovanju u prometu među učenicima i roditeljima
- koordinator za sigurnost učenika u prometu koordinirat će i provoditi preventivne aktivnosti vezanih uz sigurnost učenika u prometu
- koordinator za sigurnost učenika u prometu educirat će učitelje o temama vezanih uz prevenciju i sigurnost u prometu
- domar i spremačice dojavit će svako nasilje dežurnom učitelju.

## 8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

U cilju usmjeravanja učenika na realno donošenje odluke o izboru zanimanja, škola će pružiti pomoć učenicima putem različitih oblika profesionalnog informiranja i usmjeravanja. Prvenstveno je to zadaća stručnog suradnika pedagoga i razrednika 8. razreda.

Tijekom školske godine škola će razvijati suradnju sa Službom za profesionalnu orijentaciju, a također će omogućiti predstavnicima svih zainteresiranih srednjih škola razgovore s učenicima. Učenici će pravodobno biti informirani i putem za to određenog panoa, na koje će škola isticati sav dobiveni materijal o mogućnostima upisa u srednje škole. Kako je već uobičajeno da svake godine učenici i roditelji dobivaju informacije iz srednjih škola putem dobro organizirane prezentacije tako će biti i ove školske godine. Pedagoginja škole tijekom cijele godine radi na informiranju učenika i pomaže im pri odabiru zanimanja.

## Plan i program profesionalne orijentacije za osmi razred

Školska godina 2024./2025.

Rb.	Aktivnosti	Vrijeme	Nosioci aktivnosti
1.	Prisustvovanje radnim dogovorima u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – područni ured Varaždin	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja
2.	Distribucija informativnih materijala o srednjoj školi	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja, razrednici
3.	Predavanje na Satu razrednika o srednjoj školi – 8. razred	Ožujak, 2025.	Pedagoginja
4.	Izbor zanimanja – predavanje za učenike 8. razreda	Studeni, 2024.	Pedagoginja
5.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja
6.	Predavanje za roditelje o srednjim školama	Travanj, 2025.	Zavod za zapošljavanje, razrednici
7.	Predavanje za učenike osmih razreda	Tijekom školske godine 2024./2025.	CISOK
8.	Roditeljski sastanak s predstavnicima srednjih škola – informiranje o programima srednjih škola	Svibanj, 2025.	Hrvatski zavod za zapošljavanje – područni ured Varaždin, predstavnici srednjih škola, Varaždinska županija
9.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Varaždin	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja
10.	Informiranje preko panoa	2. polugodište školske godine 2024./2025.	Pedagoginja
11.	Suradnja sa CISOK-om	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja, razrednici

### 9. Plan obnove, nabave i opremanja

Planirana obnova, nabava, opremanje i održavanje:

- sveobuhvatna energetska obnova matične škole i sportske dvorane i postavljanje fotonaponske elektrane za potrebe škole
- nabava potrebne opreme, nastavnih sredstava i pomagala (matična i područna škola)
- održavanje i sanacija unutarnjih zidova ( matična i područna škola)
- kontinuirano održavanje i uređenje okoliša škole (matična i područna škola)



- opremanje i uređenje školskih kuhinja
- uređenje igrališta matične i područne škole
- početak gradnje dvorane Područne škole Kelemen.

Realizacija plana obnove, nabave i opremanja ovisi o doznačenim financijskim sredstvima od strane Osnivača, Općine i nadležnog ministarstva te mogućnostima financiranja putem projekata preko fondova Europske unije.

## 10. Prilozi

### **Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Plan i program rada razrednika
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati
- Dežurstva učitelja
- Termini individualnih razgovora s roditeljima