

I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za 2019./20. školsku godinu

Varaždin, listopad 2019.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta I. osnovne škole Varaždin Školski odbor, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 2. listopada 2019. godine i Vijeća roditelja od 1. listopada 2019. godine, na svojoj 32. sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za 2019./20. školsku godinu

Varaždin, listopad 2019.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA.....	2
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	2
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	3
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	3
1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA.....	3
1.2.3. VANJSKI PROSTOR.....	4
1.2.3.1. Zelene površine.....	4
1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša.....	4
1.3. KADROVSKI UVJETI	5
1.3.1. PODACI O UČITELJIMA, O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA, TE O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	5
1.4. MATERIJALNI UVJETI	9
2. ORGANIZACIJA RADA.....	10
2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA S IMENIMA RAZREDNIKA.....	10
2.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	12
2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA	14
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2019. / 2020.	15
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	17
3.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)	17
3.2. GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	19
3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	21
3.4. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA I INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PROGRAM.....	23
3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI.....	23
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST.....	24
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	25
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	26
6.1. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI	27
6.1.1. STRUKTURA PROGRAMA	27
6.1.1.1. Rad sa učenicima	27

6.1.1.2. Rad sa roditeljima	28
6.2. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA.....	29
6.2.1. STRUKTURA PROGRAMA	29
6.3. PROJEKTI ŠKOLE.....	30
6.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I ŠKOLSKI PROGRAM SIGURNOSTI.....	32
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	35
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	35
7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI.....	38
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	38
8. PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA	39
9. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	39
9.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU	39
10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA	40
10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	40
10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	43
10.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	44
10.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	44
10.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	56
10.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	58
10.6.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE	59
10.6.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE	62
10.6.3. POSLOVI LOŽAČA – DOMARA	66
10.6.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI	66
10.6.5. POSLOVI POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA.....	67
10.7. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA	67
11. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN	68
12. RASPORED SATI	70

POPIS TABELA

Tabela 1	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
Tabela 2	Podaci o učiteljima.....	5
Tabela 3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
Tabela 4	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	8
Tabela 5	Podaci o pomoćnicima u nastavi	9
Tabela 6	Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (I.-IV.).....	10
Tabela 7	Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (V.-VIII.).....	11
Tabela 8	Raspored zvona I . - IV. razred.....	12
Tabela 9	Raspored zvona V. – VIII. razred.....	12
Tabela 10	Dežurni učitelji predmetne nastave.....	13
Tabela 11	Dežurni učitelji razredne nastave.....	13
Tabela 12.	Godišnji kalendar rada 2019. / 2020.	15
Tabela 13	Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)	17
Tabela 14	Godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada	19
Tabela 15	Plan izvanučioničke nastave.....	21
Tabela 16	Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti	24
Tabela 17	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	25
Tabela 18	Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika	26
Tabela 19	Radionice na satu razrednika	27
Tabela 20	Predavanja na satu razrednika	28
Tabela 21	Predavanja na roditeljskim sastancima	29
Tabela 22	Projekti škole	30
Tabela 23	Tjedno zaduženje odgojno obrazovnih djelatnika škole - učitelji razredne nastave...35	
Tabela 24	Tjedno zaduženje odgojno obrazovnih djelatnika škole - učitelji predmetne nastave36	
Tabela 25	Ravnateljica i stručni suradnici.....	38
Tabela 26	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	38
Tabela 27	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.....	39
Tabela 28	Plan rada učiteljskog vijeća	40
Tabela 29	Plan rada razrednih vijeća	41
Tabela 30	Plan rada ravnatelja škole.....	44
Tabela 31	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	48
Tabela 32	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	52
Tabela 33	Plan rada školske knjižnice	57
Tabela 34	Raspored sati I.-IV. Razred	70
Tabela 35	Raspored sati V.-VIII. razred	71

Tabela 1

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN
Adresa škole:	Kralja Petra Krešimira IV. 10
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042-320-444
Broj telefaksa:	042-320-444
Internetska pošta:	ured@os-prva-vz.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-prva-vz.skole.hr
Šifra škole:	05-086-001
Matični broj škole:	3005887
OIB:	20577781388
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001407 od 19.07.1995.
Ravnateljica škole:	Karmen Hans-Jalšovec
Voditelj smjene:	Vesna Foršek / Jelena Portner
Broj učenika:	465
Broj učenika u razrednoj nastavi:	212
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	253
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	115
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	I.-IV.: 8,00-13,05 V.-VIII.: 8,00-15,00
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj zamjena:	1
Broj pomoćnika u nastavi	8
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	6
Broj računala u školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	21
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća ulice prema Prijedlogu mreže osnovnih škola za područje Grada Varaždina koje je donijelo Gradsko vijeće Grada Varaždina na sjednici održanoj 2. ožujka 2010. godine (objavljeno u Službenom vjesniku Grada Varaždina broj 1 od 2. ožujka 2010.).

Upisno područje I. osnovne škole Varaždin u Varaždinu, Ulica kralja Petra Krešimira IV. br. 10 obuhvaća sljedeće ulice:

Augusta Šenoa, Božidara Vančika, Braće Vidović, Bakačevu, Frana Supila do Anine, Franje Starea, Matice hrvatke, Ivana Kukuljevića, Ivana Mikaca, Ivana Milčevića, Ivana Padovca, Pavlinsku ulicu, Istarsku, Janka Leskovara, Kralja Petra Krešimira IV. Rudolfa Horvata, Ksavera Šandora – Đalskog, Ljudevita Gaja, Alojzija Stepinca, Međumurska, Adolfa Jurinca, Mihajla Pupina, Mihovila Pavleka Miškine, Mirka Bogovića, Kolodvorsku, Julija Merlića, Nikole Tesle, Odvojak, Otokara Keršovanija, Ivana Pergošića, Petra Preradovića, Primorsku, Prolaz, Adolfa Wisserta, Ruđera Boškovića, Silvija Strahimira Kranjčevića, Slavensku, Jurja Habelića, Uršulinsku, Maksimilijana Vrhovca, Stjepana Glavača, SvilarSKU, Šemovečkih žrtava s odvojcima I, II i III, Šetalište Josipa Juraja Štrossmayera, Tita Brezovačkog, Tome Masaryka, Franjevački trg, Trg kralja Tomislava, Trg Miljenka Stančića, Usku, Vatroslava Lisinskog, Vjekoslava Špinčića, Vilka Novaka.

Mrežu škola trebalo bi i ubuduće prilagođavati cjelokupnoj gradskoj populaciji djece dorasle za upis u I. razred kako bi svi školski prostori i stručni djelatnici bili najracionalnije iskorišteni.

Na ovom školskom području nema značajne izgradnje, pa prema tome ni većih fluktuacija u socio-ekonomskom i kulturnom značenju polaznika škole. Posljednjih godina škola zadržava približno isti broj školskih obveznika.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Nastavni rad učenika I.-IV. razreda odvija se u školskoj zgradi izgrađenoj 1933. godine i po potrebi obnovljenoj. Za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u ovom dijelu školske zgrade koristi se 13 klasičnih učionica, knjižnica s manjom čitaonicom i 2 učionice u koje se ulazi iz školskog dvorišta, a koriste se za izvođenje nastave vjeronauka i tehničke kulture. U novo izgrađenom djelu škole (2008. godina) za potrebe jednosmjenske nastave koristi se za nastavni rad učenika V.-VIII. razreda 4 specijalizirane i 7 klasičnih učionica. Škola ima opremljenu sportsku dvoranu. Prostor školske kuhinje i blagovaonice prostorno ne zadovoljava potrebe u jednosmjenskoj nastavi.

Unutrašnji školski prostor (stanje opće opreme) u starom dijelu školske zgrade procjenjujemo sa 80%, i stanje didaktičke opreme sa 80%. U novom dijelu školske zgrade stanje opće opreme procjenjujemo s 80% te didaktičke opreme 80%.

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Za potrebe pripreme hrane i prehrane učenika potrebno je do graditi prostor nove kuhinje s blagovaonom. Potrebno je planirati nabavku interaktivnih ploča za učionice u novom dijelu školske zgrade, te kontinuirano vršiti izmjenu školskog namještaja osobito školskih stolica. Izrada nove podloge na školskom igralištu također je jedan od prioriteta kao i izmjena podova u novom dijelu školske zgrade kao i rekonstrukcija kotlovnice. Svakako će trebati iznaći mogućnost postavljanja zaštitnih stupića na školskom parkiralištu zbog česti parkiranja drugih na obilježnom parkiralištu škole.

1.2.3. VANJSKI PROSTOR

1.2.3.1. Zelene površine

Zelene površine oko školske zgrade održavaju se uz pomoć poduzeća «Parkovi» Varaždin, školske mladeži i djelatnika škole. Školsko zelenilo redovito se održava, a staro raslinje obnavlja. Višenamjensko školsko sportsko igralište površine 860 m² potrebno je obnoviti novim slojem. Sportske sprave propisno su osigurane.

Nakon dogradnje škole uređeni su vanjski travnati tereni oko škole, ali je potrebno raditi na daljnjem uređenju prostora oko školskog igrališta postavljanje koševa za smeće i izgradnja tribina, te obnove podloge ili izrade nove na školskom sportskom igralištu

Učenici školske zadruge brinu o uređuju dvije gredice školskog vrta s nasadima karakterističnim za naše podneblje.

EKO grupe škole vodi brigu o uređenju zelenih površina i prikupljanju sirovina za reciklažu, kao i plastičnih čepova koji se sakupljaju u humanitarne svrhe.

1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša

U ovoj školskoj godini planira se izvlačenje oznaka na terenu školskog sportskog igrališta, te obnova koševa.

1.3. KADROVSKI UVJETI

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA, O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA, TE O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tabela 2 Podaci o učiteljima

Redni broj	Prezime i ime	Struka	Školska sprema	Predmet	Doškoloavanje
1.	Bedeniković Martina	Nastavnik razr. nastave. (SI-čl.98 Zakona o osn. šk.)	VŠS	Razredna nastava	
2.	Breški Božica	Dipl. učitelj razredne nastave, SI	VSS	Razredna nastava	
3.	Brumen Marina	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
4.	Držaić Adriana	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
5.	Đurak Nevenka	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
6.	Fluks Višnja	Dipl. kateheta, SI	VSS	Vjeronauk	
7.	Gregurić Ružica	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano hrvatski jezik, SI	VSS	Hrvatski jezik	
8.	Jelaković Mateja	Magistra edukacije francuskog jezika	VSS	Francuski jezik	
9.	Hižak Davor	Magistar bioprocenog inženjerstva, SI	VSS	Kemija i priroda	
10.	Hublin Marija	Profesor hrvatskog i njemačkog jezika, SI	VSS	Hrvatski jezik	
11.	Hudek Snežana	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano matematika, SI	VSS	Matematika	
12.	Hutinski Željka	Dipl. učitelj razredne nastave - pojačano njemački jezik, SI	VSS	Njemački jezik	

13.	Ilić Ana	Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti, SI	VSS	Hrvatski jezik	
14.	Kanoti Tomica	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	
15.	Kocman Iata	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano hrvatski j., SI	VSS	Razredna nastava	
16.	Kolarić Ivica	Dipl. inženjer elektrotehnike, SI	VSS	Tehnička kultura	
17.	Kolonić Draženka	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
18.	Kopjar Marina	Dipl. učitelj razredne nastave - pojačano matematika	VSS	Matematika	
19.	Kovačić Gordana	Učiteljica RN s pojačanim njemačkim j., SI	VSS	Njemački jezik	
20.	Kulaš Stella	Dipl. učitelj razredne nastave –pojačano engleski j., SI	VSS	Engleski jezik	
21.	Malek Valerija	Dipl. učitelj razredne nastave, SI	VSS	Razredna nastava	
22.	Lešnjak Ljiljana (zamjena)	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbeni	
23.	Katalenić Lucija	profesor matematike i informatike, SI	VSS	Matematika	
24.	Narančić Dušanka	Profesor povijesti i geografije, SI	VSS	Geografija	
25.	Novotni Slavica	Profesor fizike, SI	VSS	Fizika	
26.	Njegač Drvar Brigita	Profesor fizičke kulture, SI	VSS	TZK	
27.	dr. sc. Pavičić Zajec Tea	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Razredna nastava	
28.	Pavlović Blaženka	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
29.	mr. Posavec Tatjana	Dipl. učitelj razr. nastave, magistar odgojnih znanosti, SI	VSS	Razredna nastava	
30.	mr.sc. Ređep Tamara	Diplomirani informatičar, SI	VSS	Informatika	
31.	Sekulić Petra	Profesor njemačkog j., SI	VSS	Njemački jezik	

32.	Novak Dijana	magistra edukacije engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
33.	Šilec Verica	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
34.	Terzić Dijana	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
35.	Tichanov Zinka	Profesor glazbene kulture, SI	VSS	neplaćeni dopust	
36.	Tomašković Valerije	Profesor povijesti i dipl. etnolog, SI	VSS	Povijest	
37.	Toplak Nadica	Dipl. kateheta, SI	VSS	Vjeronauk	
38.	Tušek Podobnik Sonja	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
39.	Zebec Dina	Magistra likovne pedagogije, SI	VSS	Likovna kultura	
40.	Zgrebec Karmen	Profesor biologije, SI	VSS	Priroda i biologija	
41.	Želimorski Đurđica	Profesor engleskog i njemačkog jezika, SI	VSS	Engleski jezik	
42.	Krvavica Doris	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak	
43.	Gregur Petra	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
44.	Sveteć Ivana	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
45.	Habek Ana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	

Tabela 3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Ravnateljica Karmen Hans Jalšovec	Dipl. pedagog	VSS
2.	Pedagoginja Vesna Foršek	Prof. pedagogije i fonetike	VSS
3.	Knjižničarka Renata Volar	Prof. hrvatskog j. i južnoslav. filolog.	VSS
4.	Psihologinja Jelena Portner Pavićević	Dipl. psiholog, prof.	VSS

Tabela 4 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Jasna Grgurić	Ekonomist	VŠS	Tajnica škole
2.	Miljenka Drakulić	Ekonomist	VŠS	Voditeljica računovodstva
3.	Marija Balažinec	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Marko Martinec	Kuhar	SSS	Kuhar
5.	Sanja Rogina	Kuharica	SSS	Kuharica
6.	Nataša Levatić	kuharica	SSS	Spremačica
7.	čeka se odobrenja MZO			Spremačica
8.	Sanja Komes	NKV radnik	NKV	Spremačica
9.	Biserka Kocijan	Tehn.crtič građevinar	SSS	Spremačica
10.	Viktor Lah	Energetičar	SSS	Ložač - domar
11.	Đuro Hrg	NKV radnik	NKV	Spremač

Tabela 5 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Zrinka Đurić Kostelac	Odgojitelj predškolske djece	VŠS
2.	Damas Lazić	Akademski glazbenik - violinist i profesor violine	VŠS
3.	Martina Jalšovec	Opća gimnazija	SSS
4.	Draženka Pintarić	Stručni radnik u prehrambenoj industriji	SSS
5.	Ivana Zagrajski	Dipl.ekonomist	VSS
6.	Vesna Šoštarić	Kemijsko-tehnološki stručni radnik	SSS
7.	Ivana Špika	Tehničar za računalstvo	SSS
8.	Matea Kirchbaum	Opća gimnazija	SSS

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Škola za svoju redovnu djelatnost dobiva **827.000,00 kuna za opće troškove**. Za rad produženog boravaka osiguravaju se sredstva u iznosu 142.000,00 kuna, a natjecanja učenika financiraju se u iznosu cca. 12.000,00 kuna. Godišnja otplata kredita za izgradnju škole iznosi 667.231,00 kuna.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA S IMENIMA RAZREDNIKA

Tabela 6 Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (I.-IV.)

Razred	Strani jezik	Broj učenika po odjelu	Broj učenika po razredu	Broj odjela	Ž	M	Darovitih	Produženi boravak	Ručak	Ime i prezime razrednika
I.a	Engleski	14	41	3	8	6		9	11	Tatjana Posavec
I.b	Engleski	14			10	4		9	9	Valerija Malek
I.c	Njemački	13			7	6		8	9	Ana Habek
II.a	Engleski	17	53	3	8	9		8	8	Blaženka Pavlović
II.b	Njemački	18			11	7		9	11	Martina Bedeniković
II.c	Engleski	18			9	9		16	16	Sonja Tušek Podobnik
III.a	Engleski	18	55	3	11	7		10	10	Iata Kocman
III.b	Engleski	19			14	5		13	13	Božica Breški
III.c	Njemački	18			7	11		15	19	Draženka Kolonić
IV.a	Engleski	21	63	3	12	9	1	3	9	Verica Šilec
IV.b	Njemački	21			11	10	1	10	11	Marina Brumen
IV.c	Engleski	21			13	8		5	7	Nevenka Đurak
I. – IV.		212	212	12	121	91	2	115	133	

Tabela 7 Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (V.-VIII.)

Razred	Strani jezik	Broj učenika po odjelu	Broj učenika po razredu	Broj odjela	Ž	M	Darovitih	Produženi boravak	Ručak	Ime i prezime razrednika
V.a	Engleski	19		3	6	13	1		13	Snežana Huđek
V.b	Njemački	19	59		11	8			5	Lucija Katalenić
V.c	Engleski	21			12	9	1		5	Dina Zebec
VI.a	Njemački	20		3	10	10	2		8	Marina Kopjar
VI.b	Engleski	22	63		11	11	3		10	Davor Hižak
VI.c	Engleski	21			8	13			5	Ružica Gregurić
VII.a	Engleski	26		3	8	18	2		13	Karmen Zgrebec
VII.b	Njemački	18	67		10	8	2		10	Petra Sekulić
VII.c	Engleski	23			10	13			7	Ana Ilić
VIII.a	Njemački	23		3	10	13			14	Dušanka Narančić
VIII.b	Engleski	20	64		9	11			5	Stella Kulaš
VIII.c	Engleski	21			9	12	3		5	Marija Hublin
V. – VIII.		253	253	12	114	139	14	-	100	
I.-VIII.		465	465	24	235	230	16	115	233	

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni. Početak nastave za učenike I. –IV. razreda je u 8,00 sati, a za učenike V.-VIII. razreda nastava počinje u 8,00 sati ili u 8,50 sati zavisno o rasporedu.

Tabela 8 Raspored zvona I. - IV. razred

SAT	POČETAK	KRAJ
	7,50	
1.	8,00	8,45
2.	8,50	9,35
ODMOR 15 MINUTA		
3.	9,50	10,35
4.	10,40	11,25
5.	11,30	12,15
6.	12,20	13,05

Tabela 9 Raspored zvona V. – VIII. razred

SAT	POČETAK	KRAJ
0.	8,00	8,45
1.	8,50	9,35
2.	9,40	10,25
ODMOR 15 MINUTA		
3.	10,40	11,25
4.	11,30	12,15
5.	12,20	13,05
ODMOR 20 MINUTA		
6.	13,25	14,10
7.	14,15	15,00
8.	15,05	15,50

Prije početka nastave te za vrijeme školskih odmora na svakom katu zgrade i u školskom dvorištu i u blagovaonici dežuran je po jedan učitelj (prema rasporedu dežurstava).

Tehničko osoblje osigurava dežurstvo prema rasporedu na glavnom ulazu u školsku zgradu.

Tabela 10 Dežurni učitelji predmetne nastave

KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Blagovaona	Zgrebec	Hižak	Drvar Njegač	Toplak	Tomašković
Prizemlje	Hublin Kopjar	Tomašković Katalenić	Novotni Huđek	Ilić Foršek	Narančić Želimorski
I. kat.	Ređep	Toplak	Želimorski	Drvar Njegač	Sekulić
II. kat.	Gregurić	Kolarić/Zebec	Kolarić/Zebec	Lešnjak	Lešnjak

Tabela 11 Dežurni učitelji razredne nastave

Dan	I. kat	II. kat	III. kat	Blagovaonica
Ponedjeljak	Posavec	Habek	Brumen	Fluks
Utorak	Šilec	Bedeniković	Đurak	Kovačić
Srijeda	Breški	Pavlović	Kocman	Fluks
Četvrtak	Malek	Tušek Podobnik	Kolonić	Kulaš
Petak	izmjene dežurstva redom prema katovima i učionicama			

Raspored sati nalazi se na kraju dokumenta.

2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA

U produženi boravak uključeno je početkom školske godine 115 učenika od I. do IV. razreda koji su raspoređeni u pet grupa. Za učenike u produženom boravku priprema se jedan obroka dnevno (ručak). Za sve učenike osigurana je mogućnost korištenja mliječnog obroka u školskoj kuhinji i ručka.

Rad produženog boravka financira Grad Varaždin te dio participiraju roditelji, a ukupna cijena iznosi cca. 500,00 kn mjesečno. Cijena mliječnog obroka iznosi 5,00 kuna, a ručka 15,00 kuna.

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2019. / 2020.

Tabela 12. Godišnji kalendar rada 2019. / 2020.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje Dana škole, Dana državnosti	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
	IX.	21	16	9	Priredba za prvašice Obljetnica oslobođenja Varaždina i Dan policije	30
	X.	19	19	12	Dan neovisnosti Dani kruha Dan učitelja Europski dan kravate Tjedan programiranja Jesenski odmor (30.-31.10. 2019.)	31
	XI.	20	20	10	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar	30
	XII.	20	15	11	Dan Grada – blagdan Sv.Nikole Božićni sajam	31
		80	70	42		122
	I.	21	19	10	Nova godina - Prvi dio zimskog odmora (23.12.2019.-3.1.2020.)	31
	II.	20	15	9	Valentinovo Poklade Drugi dio zimskog odmora (24.02-28.02.2020.)	29
	III.	21	21	10	Dan škole 19.3. Svjetski dan voda	31
	IV.	21	19	9	Dan obnovljivih izvora energije Uskrs Proljetni odmor (9.04-10.04.2020.)	30 Upisi u I. razred
	V.	20	20	11	Praznik rada Škola u prirodi	31
	VI.	19	11	11	Dan državnosti Razredni izleti i maturalno putovanje	30 Podjela svjedodžbi
	VII.	23	-	8		31
	VIII.	20	-	11	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	31
		165	105	79		244
Ukupno:	12	245	175	121		366
			366			

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

8.10. Dan neovisnosti
1.11. Svi sveti
25.12 Božićni blagdan
26.12. Sv. Stjepan
1.1. Nova godina
6.1. Sveta tri kralja
12.04. Uskrs
13.04. Uskrsni ponedjeljak
1.5. Međunarodni praznik rada
11.06. Tijelovo
22.6. Dan antifašističke borbe u RH
25.6. Dan državnosti
5.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI:

- 6.12. Dan grada Varaždin

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17.6.2020. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31.listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3.siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7.siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)

Tabela 13 Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

Redni broj	Naziv predmeta	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	VII. razred	VIII. razred	Ukupno planirano
1.	Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	420	420	3.990
2.	Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	840
3.	Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	840
4.	Engleski jezik	140	140	140	140	210	210	210	210	1400
5.	Njemački jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
6.	Matematika	420	420	420	420	420	420	420	420	3.360
7.	Priroda					157,5	210			367,5
8.	Biologija							210	210	420
9.	Kemija							210	210	420
10.	Fizika							210	210	420

11.	Priroda i društvo	210	210	210	315					945
12.	Povijest					210	210	210	210	840
13.	Zemljopis					157,5	210	210	210	787,5
14.	Tehnička kultura					105	105	105	105	420
15.	Informatika					210	210			420
16.	TZK	315	315	315	210	210	210	210	210	1.99
	Ukupno:	1.890	1.890	1.890	1.890	2.520	2.625	2.730	2.730	18.165

3.2. GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tabela 14 Godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada

Oblik odg.-obraz. rada	Nastavni predmet	Razred	Broj grupa	Tjedni br. sati	Godišnji br. sati
Izborna nastava	Vjeronauk	I.-VIII.	23	46	1610
Izborna nastava	Informatika	VII.-VIII.	6	12	420
Izborna nastava	Engleski jezik	IV.-VIII.	5	10	350
Izborna nastava	Njemački jezik	IV.-VIII.	8	16	560
Izborna nastava	Francuski jezik	IV.-VIII.	5	10	350
Dopunska nastava	Hrvatski jezik-matematika	I.-IV.	10	10	350
Dopunska nastava	Engleski jezik	I.-IV.	1	1	35
Dopunska nastava	Njemački jezik	I.-IV.	1	1	35
Dopunska nastava	Hrvatski jezik	V.-VIII.	3	3	105
Dopunska nastava	Matematika	V.-VIII.	4	4	140
Dopunska nastava	Kemija	VII.-VIII.	1	1	35
Dopunska nastava	Engleski jezik	V.- VIII.	2	2	70
Dopunska nastava	Njemački jezik	V.- VIII.	1	1	35
Dopunska nastava	Njemački jezik	I.-IV.	1	1,5	53
Dodatna nastava	Matematika	I-IV	10	1	350
Dodatna nastava	Matematika	V.-VIII.	3	3	105
Dodatna nastava	Kemija	VII.-VIII.	2	4	140
Dodatna nastava	Biologija	VII.-VIII.	2	2	70
Dodatna nastava	Hrvatski jezik	VII.	1	1	35
Dodatna nastava	Engleski jezik	VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Njemački jezik	VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Geografija	V. –VIII.	1	1,5	53
Dodatna nastava	Povijest	VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Fizika	VII-VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Francuski jezik	V-VIII.	1	1,5	53
Izvannastavna aktivnost	Likovna	I. – IV.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Origami grupa	I. – IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Eko grupa	I. – IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Sportska	I. – IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Mali praktičari	I. – IV.	1	1	35

Izvannastavna aktivnost	Zbor mali	I.-IV.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Dječji forum	III.-VIII	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Lutkarska grupa	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Podmladak Crvenog križa	I. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Literarno-dramska	V. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Čitalačka grupa	V. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Keramičarska grupa	V. - VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Likovna grupa	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Grupa za estetsko uređenje V. – VIII.	V. – VIII.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Učenička zadruga	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Zbor višeg uzrasta	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Orkestar	IV. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Školski športski klub	V. – VIII.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Sportska grupa	V.-VIII.	3	3	105
Izvannastavna aktivnost	Čitateljski klub	I. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Radijska grupa	I.-VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Robotika	V. – VIII.	2	3	105
Izvannastavna aktivnost	Osposobljavanje za upravljanje biciklom	V.	2	1	35
Izvannastavna aktivnost	Informatika	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Prva pomoć	VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Šah	I.-VIII.	2	1.5	53
Izvannastavna aktivnost	Vjeronaučna grupa	V.-VIII.	1	2	70

3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Tabela 15 Plan izvanučioničke nastave

Naziv programa	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
Terenska nastava: Posjet Policijskoj postaji	I. razred	IX. mjesec	učiteljice I. razreda
Izvanučionička nastava: Pozdrav godišnjim dobima (okolica škole, park)	I. razred	tijekom godine	„
Izvanučionička nastava: Ponašanje u prometu	I. razred	IX./ X. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Društvo Naša djeca (uz Dječji tjedan)	I. razred	X. mjesec	„
Cjelodnevni izlet	I. razred	VI. mjesec	„
Terenska nastava: Promjene u prirodi uz godišnja doba (okolica škole)	II. razred	tijekom godine	učiteljice II. razreda
Izvanučionička nastava: Posjet pekarnici, uraru, Policijskoj postaji, Vatrogasnom domu, željezničkom i autobusnom kolodvoru, seoskom imanju, voćnjaku, dječjem odjelu Gradske knjižnice, Društvu Naša djeca, Glazbenoj školi, banci	II. razred	tijekom godine	„
Cjelodnevni izlet: Čigoč	II. razred	VI. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Orijehtacija u prirodi-okolica škole	III. razred	IX. mjesec	učiteljice III. razreda
Terenska nastava: Posjet Vindiji	III. razred	XII. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Godišnja doba-okolica škole	III. razred	X., XII. I IV. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Posjet dječjem odjelu Gradske knjižnice	III. razred	X/XI. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Posjet Gradskom muzeju -Moj zavičaj u prošlosti	III. razred	I. mjesec	„
Terenska nastava: Medijska kultura i lektira – posjet kazalištu	III. razred	XI. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Posjet banci, Društvu Naša djeca	III. razred	X. mjesec	„
Cjelodnevni izlet: Hrvatsko zagorje	III. razred	VI. mjesec	„
Škola u prirodi: prema ponudi i dogovoru s roditeljima	IV. razred	VI. mjesec	učiteljice IV. razreda
Terenska nastava: Varždin breg	IV. razred	X. mjesec	“

Terenska nastava: OPG POžgaj (uz Dane kruha)	IV. razred	X. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Entomološki muzej – biljke i životinje travnjaka	IV. razred	IV. mjesec	„
Izvanučionička nastava: Povijesne znamenitosti grada	IV. razred	III. mjesec	„
Izvanučionička nastava – odlazak u pekarnicu French Style i kušanje francuskog doručka	IV. razred	II. mjesec	Habulin
Izvanučionička nastava: A tour around Varaždin (imenovanje gradskih ulica i znamenitosti na engleskom jeziku)	IV. razred	XI. mjesec	Kulaš
Izvanučionička nastava: At the market	IV. razred	V. mjesec	Kulaš
Jedna kazališne predstave – prema ponudi	I. – VIII. razred	tijekom godine	svi
Jedna kino predstave – prema ponudi	I. – VIII. razred	tijekom godine	svi
Izvanučionička nastava: Posjet Gradskoj knjižnici	V. razred	XI. mjesec	Hublin, Ilić
Izvanučionička nastava: Kako radi radio	V. razred	tijekom godine	Hublin, Ilić
Terenska nastava: Dravska šuma-istražujemo sastav i svojstva vode i tla	V. razred	u drugom polugodištu	Zgrebec, Narančić, Hižak
Terenska nastava: Arheološki muzej u Zagrebu, kazališna predstava, Botanički vrt	V. razred	V. mjesec	Tomašković i razrednici V. razreda
Terenska nastava: Medvednica, Park znanosti Oroslavje	V. razred	IV. mjesec	Razrednici
Izvanučionička nastava: Potraga za blagom (pisane upute na francuskom jeziku)	V. razred	V. mjesec	Jelaković
Cjelodnevni izlet u dogovoru s roditeljima	V. razred	VI. mjesec	Razrednici
Terenska nastava: Listopadna šuma (Dravska šuma)	VI. razred	X. mjesec	Zgrebec, Narančić, Sekulić
Cjelodnevni izlet: Baška-otok Krk	VI. razred	VI. mjesec	Razrednice
Terenska nastava: Zagreb-kazališna predstava, Arheološki lokalitet Šćitarjevo, Zoološki vrt	VI. razred	X. mjesec	razrednici
Terenska nastava: Medvednica, Park znanosti Oroslavje	VI. razred	IV. mjesec	razrednici
Izvanučionička nastava: Posjet sestrama redovnicama	VI. razred	XI. mjesec	Toplak
Izvanučionička nastava: Posjet župnoj crkvi sv. Nikole (Liturgijsko ruho i predmeti)	VI. razred	IV. mjesec	Toplak
Izvanučionička nastava: Posjet Gradskom muzeju Varaždin	VI. razred	IV. mjesec	Tomašković, Sekulić

Izvanučionička nastava: Potraga za blagom (francuski jezik)	VI. razred	V. mjesec	Habulin
Izvanučionička nastava: Orijehtacija u prostoru grada (njemački jezik)	VI. razred	V. mjesec	Sekulić, Bušić
Izvanučionička nastava: Kako radi radio	VI. razred	tijekom godine	Hublin
Terenska nastava: Karlovac- Aquatica, Ogulin -Ivana Brlić Mažuranić	VII. razred	IV. mjesec	Razrednici
Terenska nastava: Zagreb (Hrvatski sabor, Prirodoslovni muzej, Kazališna predstava)	VII. razred	IV. mjesec	razrednici
Izvanučionička nastava: Otvoreni dani PMF-a	VII. razred	IV. mjesec	Zgrebec, Novotni
Maturalno putovanje: prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	VII. razred	VI. mjesec	Razrednice
Terenska nastava: Zagreb: kazališna predstava Jalta, Jalta; Umjetnički paviljon	VIII. razred	X. mjesec	Razrednici
Terenska nastava: Vukovar	VIII. razred	III. mjesec	Razrednici, Tomašković
Terenska nastava: Krapina-Muzej evolucije, Zagreb- HAZU	VIII. razred	IV. mjesec	Razrednici
Izvanučionička nastava: Otvoreni dani PMF-a	VIII. razred	IV. mjesec	Zgrebec, Novotni
Izvanučionička nastava: Zavod za zapošljavanje (njemački jezik)	VIII. razred	IV. i V. mjesec	Sekulić,
Cjelodnevni izlet: prema ponudi	VIII. razred	VI. mjesec	Razrednici

3.4. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA I INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PROGRAM

Ukupno 41 učenik, na osnovu Rješenja Komisije za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djece, radi po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (3 učenika) te po redovnom programu uz individualizirane postupke (39 učenika).

3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI

Planira se organizacija nastave u kući za jednu učenicu VIII. razreda i jednog učenika VII. razreda.

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tabela 16 **Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti**

MJESEC	SADRŽAJ I NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Priredba za učenike prvih razreda: V.Šilec, M.Brumen, N.Đurak - 2.09. Dan oslobođenja Varaždina: Tomašković, razrednici - Olimpijski dan - Zelena čistka - Europski dan jezika - Preventivni program prometne kulture za I. razrede u suradnji sa PU Varaždinskom
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Dječji tjedan – razrednici, DND - Dan učitelja - Dani kruha -Županijska smotra D. Zebec, S.Tušek Podobnik, N. Toplak, B.Pavlović, V. Fluks - 18.10. Dan kravata - Prometna učilica - Uloga specijalne policije MUP-a Rode- predavanje, film, izložba-VIII. r - Solidarnost na djelu, Bedeniković, razrednici - 31.10. Svjetski dan štednje: razrednici - Mjesec knjige 15.10.-15.11. -Besplatan upis učenika prvih razreda u gradsku knjižnicu - Europski tjedan programiranja- M. Kopjar, T. Ređep, I. Kolarić
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - 1.11. Dan spomena na mrtve: vjeroučitelji - 8.11. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma - V. Tomašković - 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (Video konferencija sa školom D.Tadijanović Vukovar) – razrednici, Ilić, Hans-Jalšovec - 24.11. Dan hrvatskog kazališta – učitelji hrvatskog jezika
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - 3.12. Međunarodni dan invalidnih osoba - Drvar Njegač, Kanoti - 6.12. Obilježavanje Dana grada – razrednici - Božićni tjedan- svi razrednici
I.	<ul style="list-style-type: none"> - školska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a - školska natjecanja Lidrano: voditelji grupa
II.	<ul style="list-style-type: none"> - općinsko natjecanje Lidrano: voditelji grupa - općinska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a - županijska natjecanja
III.	<ul style="list-style-type: none"> - 15.3. Svjetski dan potrošača – Huđek, Kopjar, Medvedović - 19.3. Dan škole: svi - 21.3. Dan darovitih učenika- Jelena Portner-Pavićević
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Pješice u školu: svi - 22.4. Dan planeta Zemlje: D.Kolonić - županijska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a
V.	<ul style="list-style-type: none"> - 1.5. Međunarodni praznik rada: razrednici, Tomašković - 6.5.-9.5 Europski tjedan

	<ul style="list-style-type: none"> - 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa: Bedeniković - literarna i likovna natjecanja Dan kajkavske riječi Zlatar - državna natjecanja u znanju - 15.05. Dan obitelji - Biciklijada
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - 1.06. Svjetski dan mlijeka - Županijska smotra zadruga

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Tabela 17 Profesionalno informiranje i usmjeravanje

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	IME IZVRŠITELJA
Rad s učenicima VII. i VIII. razreda na temu „Činioci ispravnog izbora zanimanja“	XI. i XII.	Razrednici i službe Zavoda za zapošljavanje, pedagog
Organizacija zdravstvenog pregleda radi identifikacije učenika koji imaju značajne smetnje	X. i XI.	Dom zdravlja – Školski dispanzer
Upućivanje učenika na obradu u Centar za profesionalnu orijentaciju	XII. i I..	Vanjski suradnici, pedagog
Predavanje za roditelje učenika VIII. razreda o mreži te o uvjetima upisa	XI..	Pedagog
E-upisi u I razred srednje škole	VI.-VII.	Razrednici, pedagog

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

Tabela 18 Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	MJESEC	IMENA IZVRŠITELJA
- zbrinjavanje učenika iz socijalno ugroženih obitelji	Tijekom godine	Razrednici, pedagog, psiholog, Centar za socijalni rad
- provođenje postupka za djecu s teškoćama u razvoju	Tijekom godine	Učitelji, psiholog, pedagog
- akcija «Solidarnost na djelu»	X.	Podmladak Crvenog križa
- sistematski pregled zuba III. razredi	XI.	Dom zdravlja
- predavanje za roditelje VII. i VIII. razreda Prevencija ovisnosti	XI. i II.	Gradsko društvo Crvenog križa Savjetovališta za prevenciju
- sistematski pregled V. i VIII. razredi	Prema dogovoru	Dom zdravlja
- ciljani sistematski pregledi: - III.r. pregled vida (Snellen) i ispitivanje prepoznavanja boja - VI. r. pregled kralježnice, mjerenje TT i TV - VII.r. ispitivanje sluha	Prema dogovoru	Dom zdravlja
- obilježiti svjetski Dan borbe protiv AIDS-a	1.XII.	Razrednici
- cijepljenje I. razredi di-te-polio	IX.	Dom zdravlja
- cijepljenje VI. r. (hepatitis B) – 3 doze	Tijekom godine	Dom zdravlja
- cijepljenje VIII. razred di-te-polio	“	“
- obilježiti Dan planeta Zemlje	22.IV.	Pokret «Lijepa naša»
- permanentno ekološko prosvječivanje, briga o higijeni školskog prostora te odnos učenika prema prirodi u mjestu stanovanja	Tijekom godine	Svi
- Međunarodni dan Crvenog križa	8.V.	Podmladak Crvenog križa
- Međunarodni dan obitelji	15.V.	Razrednici
- Svjetski dan sporta	31.5.	Školski sportski klub
- Svjetski dan nepušenja	31.V.	Razrednici
- Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša	5.VI.	Razrednici i svi djelatnici
- Važnost zdrave prehrane za zdravlje, IV., VII. i VIII. razred	XI. mjesec	Medicinski centar – Školski dispanzer, J. Babić Čegelj, dr.med.
- Provođenje zdravstvenog odgoja u 1., 3, 5, i 8. razredu	Tijekom godine	Školska ambulanta
- Što treba znati o hitnoj medicinskoj pomoći	Tijekom godine	VII. i VIII. razredi (predavanje i radionice 2 sata) - Zavod za javno zdravstvo
- Rad u savjetovalištu	2 x tjedno prema dogovor	

6.1. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI

Ovaj program bazira se na učenju socijalnih vještina, a usmjeren je na učenike i roditelje. Osnovni cilj je da kod učenika razvija osjećaj samopouzdanja, vlastite vrijednosti i samopoštovanja. Zadaci koje treba postići su: poticanje zajedništva i suradnje među učenicima, prepoznavanje međusobnih sličnosti i razlika, prepoznavanje i imenovanje osjećaja i situacija u kojima se javljaju, kako kontrolirati svoje osjećaje i ponašanja, kako rješavati probleme, kako postavljati ciljeve i realizirati ih, koje vrijednosti cijenimo u životu, problemi ovisnosti i kako ih izbjeći. Svrha rada s roditeljima je informiranje i savjetovanje.

6.1.1. STRUKTURA PROGRAMA

6.1.1.1. Rad sa učenicima

- a) **Radionice na satu razrednika**
- b) **Predavanja na satu razrednika**
- c) **Savjetodavni rad** – individualni i grupni od strane stručnih suradnika škole, pedagoga i psihologa

Tabela 19 Radionice na satu razrednika

SADRŽAJ	RAZRED	NOSITELJI REALIZACIJE
- Šaljemo ti pozdrav, To smo mi, Volim – ne volim, Izražavanje osjećaja bojom, Izražavanje osjećaja oblicima, Zdrava hrana, Pravilna uporaba lijekova	I.	Razrednici, psiholog, pedagog
- Ja sam i volim..., Ja i moj hobi, Moj odjel predstavljen simbolima, Prepoznavanje svojih osjećaja, U čemu mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni pomognu meni, Zrcalo, Kako pomažem članovima obitelji	II.	Razrednici, psiholog, pedagog
- Moj štit, Igra dam – daš, Kako sam pobijedio strah, Ostani miran, Imajte svoje dobro (ispravno) ponašanje, Što nam sve pomaže da zdravo rastemo, Moje psihološke potrebe, Kako pokazati ljutnju na dobar način, Zdravi izbori, Štetno djelovanje odraslih pušača na djecu	III.	Razrednici, psiholog, pedagog
- Kako sam se snašao u neugodnoj situaciji, Pohvale, Da sam ja mama ..., Da sam ja tata ..., Neugodni osjećaji i kako se nosim s njima, Ugodni osjećaji, Moj najbolji	IV.	Razrednici, psiholog, pedagog

prijatelj, Ljutnja, Što radim kad sam ljut, Poruke roditeljima, Zdrava i nezdrava hrana		
- Ja sam petaš, Kako treba učiti, Uvod u osnovne psihološke potrebe, Dnevnik, Moja najdraža osoba, Prepoznavanje osjećaja, Sreća, Kako se postiže sreća – radost, Tužna slika, Kad sam sam kako se zabavljam, Moje tijelo se mijenja	V.	Razrednici, psiholog, pedagog
- Samopoštovanje (bravo, bravo), Pitalice, Jezik zmije i žirafe, Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, Odrastanje i odgovornost, Piramida prijateljstva, Poštivanje drugih, Kako reći ne, Moja škola (razred), Drvo želja, Piramida života	VI.	Razrednici, psiholog, pedagog
- Kako donosimo odluke, zabavi se i nađi prijatelja, aktivno i pasivno slušanje, Katran u plućima, Cijena pušenja, Pitanja za šesir, Uspješni i neuspješni načini zadovoljavanja potreba, Zadovoljavanje psiholoških potreba, Kakva osoba želim biti	VII.	Razrednici, psiholog, pedagog
- Komunikacija, Suradnjom do uspjeha, Ah, ti dečki, ah, te cure, Skriveno blago, Problemi mladih, Definicija i prepoznavanje emocija, Rješavanje problema, Škola kakvu bismo željeli imati, Moj zdravstveni profil, Ovisnosti	VIII.	Razrednici, psiholog, pedagog

Tabela 20 Predavanja na satu razrednika

NAZIV	RAZRED	NOSITELJI REALIZACIJE
Prevenција rizičnih ponašanja	VIII.	PU Varaždin
Nasilje na internetu-cyberbullying	VII.	u sklopu nastave informatike

6.1.1.2. Rad sa roditeljima

- a) **Letci za roditelje** – Što trebamo znati o ovisnosti mladih
- b) **Savjetodavni rad** - individualni i grupni od strane stručnih suradnika škole, pedagoga i psihologa
- c) **Predavanja na roditeljskim sastancima**

Tabela 21 Predavanja na roditeljskim sastancima

NAZIV	RAZRED	NOSITELJI REALIZACIJE
Jačanje roditeljskih kapaciteta za rano otkrivanje i prevenciju rizičnih ponašanja i ovisnosti	VIII.	Zavod za javno zdravstvo
Prevencija ovisnosti - alkohol i duhan	VII.	Crveni križ

6.2. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA

Program prevencije nasilja među djecom osmišljen je u svrhu zaštite učenika od neprihvatljivih nasilnih ponašanja.

Cilj je: osvještavanje razlike između učeničkih sukoba i nasilja, nesporazuma u komunikaciji među djecom, jačanja samosvijesti i kontrole svojih reakcija, adekvatno rješavanje sukoba te podizanje samopoštovanja.

6.2.1. STRUKTURA PROGRAMA

Informiranje učenika, roditelja i učitelja na temu nasilja među učenicima, radionice za učenike u svrhu razumijevanja vlastitih emocija, kognicije i ponašanja postupanje prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima na sjednici UV razgovor na temu Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima savjetodavni rad sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa od strane stručne službe

6.3. PROJEKTI ŠKOLE

Tabela 22 Projekti škole

Naziv projekta	Vrijeme realizacije	Nositelji	
Međunarodni projekt eko – škola - Projekt „Baterije“ - Sakupljanje plastičnih čepova	- kontinuirano od 1998, godine - tijekom godine - tijekom godine	Draženka Kolonić – koordinator, ravnateljica, učenici, učitelji i djelatnici škole	
Daroviti učenici	- tijekom godine	Jelena Portner, psiholog	
Dani kruha-Dani zahvalnosti za plodove zemlje	- listopad 2019.	svi	
Zdravi odmor	- tijekom godine	Njegač-Drvar, razrednici, kuhari u šk. kuhinji	
Mi jedemo odgovorno	-tijekom godine	Draženka Kolonić, kuhari	
Božićni tjedan	- prosinac, 2019. I.-VIII.	svi	
Uskrсни tjedan	- travanj 2020.	svi	
Dan škole	- 19.ožujak 2020.	Svi	
Dan kravate	- 18.listopad 2019.	Svi	
Večer matematike	- prosinac 2019.	Kopjar, Huđek, Katalenić	
Klokan bez granica	- ožujak 2020.	Kopjar	
Festival matematike	- svibanj 2020.	Huđek	
Učenička zadruga: radionice za školu i lokalnu zajednicu	- tijekom godine	Tušek-Podobnik, Zebec, Pavlović	
ERASMUS+ KA1 Pokretači budućnosti	1.06.2019.- 31.5.2021.	Koordinator: Jelena Portner	Individualno usavršavanje i edukacija učitelja i stručnih suradnika za unapređenje kompetencija u radu s darovitim učenicima

ERASMUS +K2 Sveživljenske veščine	1.09.2019.-31.08.2021.	Koordinator: Tea Pavičić Zajec/Sonja Tušek Podobnik Osnovne škole iz: Slovenije, Španjolske, Italije i Hrvatske	Usavršavanje životnih vještina pomoću koji se utječe na razvoj fine motorike, kreativnosti, spretnosti i snalažljivosti kod učenika
ERASMUS +K2 Igrifikacijom do boljih rezultata	1.09.2018.-31.08.2020.	Koordinator: Tea Pavičić Zajec/Sonja Tušek Podobnik Osnovne škole iz: Slovenije, Španjolske, Hrvatske	Osmišljavanje edukativnih igara vezanih uz nastavne sadržaje povijesti i geografije
ERASMUS +K2 Improving and learning fluent English	1.09.2019.-31.08.2021.	Koordinator: Stella Kulaš Osnovne i srednje škole iz: Hrvatske, Italije, Litve, Makedonije i Turske	Aktivnosti iz područja usavršavanja jezičnih kompetencija
ERASMUS +K2 Innovative Schools Together	1.09.2018.-31.08.2020.	Koordinator: Stella Kulaš Osnovne škole iz: Cipra, Italije, Njemačke, Portugala i Hrvatska	Aktivnosti iz područja digitalne tehnologije i inovacija u nastavi

6.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I ŠKOLSKI PROGRAM SIGURNOSTI

Temelje se na Programu aktivnosti za sprječavanja nasilja među djecom i mladima koje je donijela Vlada RH 2004. godine.

OBVEZE U POSTUPANJU SU:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, u slučaju potrebe zatraži pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u tolikoj mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah je potrebno pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. Odmah po prijavljenom nasilju obavijestiti roditelja djeteta ili zakonskog zastupnika, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poznat i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovnih ustanova, na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući dječje dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.
6. Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o činjenicama i učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;

7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenu trajanja nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju potrebno je savjetovati se sa nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci-svjedocima nasilja;
8. Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe. Djetetu je potrebno ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Tijekom razgovora potrebno je obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje. U tom slučaju potrebno je odmah obavijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi i sumnji na počinjenje kažnjive radnje obavijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u ustanovi-školi;
9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja. Savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja kod djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetodavni rad i stručnu pomoć u školi ili izvan nje i izvijestiti ih o obavezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima nužno je sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuću evidenciju zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

a) TIJELO ZADUŽENO ZA SIGURNOST U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI-ŠKOLI JE:

KRIZNI STOŽER KOJEG ČINE:

- Karmen Hans-Jalšovec, ravnateljica;
- Vesna Foršek, pedagoginja;
- Jelena Portner-Pavičević, psihologinja;
- Karmen Zgrebec, učiteljica biologije
- Martina Bedeniković, učiteljica razredne nastave.

Svim učiteljima i stručnim suradnicima obaveza je postupati u skladu s čl. 60. Zakona o osnovnom školstvu u kojem se navodi da su učitelji i stručni suradnici dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom slučaju kršenju tih prava posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta odnosno učenika, odmah izvijestiti ravnatelja/icu škole koji je dužan to javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tabela 23 Tjedno zaduženje odgojno obrazovnih djelatnika škole - učitelji razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Razred	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA								OSTALI POSLOVI				Posebni poslovi	Prekovremeni rad	Ukupno
			Redovna nastava ČL.13/2	Izborna nastava ČL.13/2	Razredništvo ČL.13/2	DOP ČL. 14.	DOD ČL. 14.	INA ČL. 14.	KU bonus	Ukupno	Priprema ČL.5/1	Ostalo	OP-raz	Ukupno			
1.	T.Posavec	I.a	17	-	2	1	1	-	-	21	8	9	2	19	-	-	40
2.	V.Fulir	I.b	16	-	2	1	1	1	-	21	8	9	2	19	-	-	40
3.	A. Habek	I.c	16	-	2	1	1	1	-	21	8	9	2	19	-	-	40
4.	B.Pavlović	II.a	16	-	2	1	1	1	-	21	8	9	2	19	-	-	40
5.	M.Bedeniković	II.b	16	-	2	1	1	1	-	21	8	9	2	19	-	-	40
6.	S.Tušek Podobnik	II.c	16	-	2	1		2	-	21	8	9	2	19	-	-	40
7.	I.Kocman	III.a	16	-	2	-	1	-	2	21	8	9	2	19	-	-	40
8.	B.Breški	III.b	15	-	2	1	-	1	2	21	8	9	2	19	-	-	40
9.	D.Kolonić	III.c	16	-	2	1	1	1	-	21	8	9	2	19	-	-	40
10.	V.Šilec	IV.a	15	-	2	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	19	-	-	40
11.	M. Brumen	IV.b	15	-	2	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	19	-	-	40
12.	N.Đurak	IV.c	15	-	2	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	19	-	-	40
13.	V.Fluku (VN)	I.-IV.	-	24	-	-	-	-	-	24	8	8	-	16	-	-	40
15.	G.Kovačić NJJ	-	8	2	-	1,5	-	-	-	11,5	5	3,5	-	8,5	-	-	20

Tabela 24 Tjedno zaduženje odgojno obrazovnih djelatnika škole - učitelji predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Raz.	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA									OSTALI POSLOVI				Posebni poslovi	Prekovremeni rad	UKUPNO
			Redovna nastava ČL.13/2	Izborna nastava ČL.13/2i čl.13/7	Razredništvo ČL.13/2	DOP i ost. ČL. 14.	Posebni poslovi	DOD ČL. 14.	INA ČL. 14.	KU bonus	Ukupno	Priprema ČL.5/1	Ostalo	OP-raz	Ukupno			
1.	R. Gregurić HJ	6c	19	-	2	1			1	-	23	6,5	8,5	2	17	-	1	41
2.	A. Ilić HJ	7c	17	-	2	1		1	1		22	6	10	2	18	-	-	40
3.	M. Hublin HJ	8c	18	-	2	1		1	1	-	21	6,5	8,5	2	17	-	1	41
4.	D. Zebec LK	5c	12	2	2	-		-	5	-	21	4	12	2	18	1	-	40
5.	Lj. Lešnjak GK	-	16	-	-	-	4	-	2	-	22	5,5	12,5	-	18	-	-	40
6.	I. Kolarić TK, IN	-	12	6	-	-	-	-	4	-	22	6	12	-	18	-	-	40
7.	L. Katalenić M	5b	16	-	2	2	-	2	-	-	22	5,5	10,5	2	15	3	-	40
8.	S. Huđek M	5a	16	-	2	1	1	2	-	-	22	5,5	10,5	2	18	-	-	40
9.	M. Kopjar M	6a	16	-	2	1	3	1	-	-	23	5,5	7,5	2	18	-	1	41
10.	Đ. Želimorski EJ	-	21	-	-	1	1	1	-	-	24	7	10	-	17	-	1	41
11.	S. Kulaš EJ	8b	19	2	2	1	-	-	-	-	24	7	8	2	17	-	1	41
12.	P. Sekulić NJJ	7b	12	6	2	1	-	2	-	-	23	6	9	2	17	-	-	40
13.	Željka HutinskiNJJ	-	10	-	-	-	-	-	-	-	8	3,5	5,5	-	9	-	-	19
14.	M. Jelaković FJ	-	10	-	-	-	-	1,5	-	-	11,5	3,5	5	-	8,5	-	-	20
15.	D. Novak EJ	-	-	8	-	-	-	-	-	-	8	3	3	-	6	-	-	14
16.	D. Hižak K,P	6b	15,5	-	2	1	2	2	1,5	-	24	6	8	2	16	-	-	40
17.	K. Zgrebec P, B	7a	19	-	2		1	2	-	-	24	6,5	7,5	2	16	-	-	40
18.	S. Novotni F	-	12	-	-	-	1	1	-	-	14	4	6	-	10	--	-	24
19.	V. Tomašković P		24	-		-	-	-	1	-	25	8	8	-	16	-	1	41
20.	D. Narančić G	8a	22,5	-	2	-	-	-	1,5	-	26	7,5	6,5	2	16	-	2	42
21.	B. Njegač-Drvar TZK	-	20	2	-	-	-	-	2	-	24	7	9	-	16	--	-	40

Godišnji plan i program škole za 2019./20. školsku godinu

22.	T. Kanoti TZK	-	4	-	-	-	-	-	2	-	6	1,5	2,5	-	4	-	-	10
23.	T. Ređep INF	-	12	6	-	-	4	-	1	-	23	6	11	-	17	-	-	40
24.	N.Toplak, VN	-	-	22	-	-	-	-	2	-	24	7,5	8,5	-	16	-	-	40

7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI

Tabela 25 Ravnateljica i stručni suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Radno vrijeme	Sati tjedno
1.	Karmen Hans-Jalšovec	Dipl.pedagog	Ravnateljica	7,00 - 15,00	40
2.	Vesna Foršek	Prof.pedagogije i fonetike	Pedagoginja	8,00 - 14,00	40
3.	Jelena Portner	Dipl.psiholog, prof.	Psihologinja	8,00 – 14,00	40
4.	Renata Volar	Prof. hrvatskog j. i južnoslav. filolog.	Knjižničarka	8,00 – 14,00	40

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Tabela 26 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Radno vrijeme	Sati tjedno
1.	Jasna Grgurić	Ekonomist	Tajnica	7,00-15,00	40
2.	Miljenka Drakulić	Informatičar	Računovođa	7,00-15,00	40
3.	Viktor Lah	Energetičar	Ložać-domar	6,00-14,00 (za vrijeme loženja od 6,00 do 16,00)	Preraspodjela radnog vremena
4.	Marko Martinec	SSS	Kuhar	7,00-15,00	40
5.	Marija Balažinec	SSS	Kuharica	7,00-15,00	40
6.	Nataša Levatić	SSS	Kuharica	6,00-14,00	40
7.	čeka se odobrenje MZO		Spremačica	6,00-14,00	40
8.	Sanja Komes	NKV	Spremačica	13,00-21,00 6,00-14,00	40
9.	Biserka Kocijan	SSS	Spremačica	13,00-21,00 6,00-14,00	40
10.	Sanja Rogina	SSS	Spremačica	13,00-21,00 6,00-14,00	40
11.	Đuro Hrg	NKV	Spremač	13,00-21,00 6,00-14,00	40

8. PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Tabela 27 Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Planira se jedna osoba za stručno osposobljavanje učitelja razredne nastave i jedna osoba za stručno osposobljavanje u računovodstvu

Ime i prezime	
	Razredna nastava
	Računovodstvo

9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje planira svaki odgojno – obrazovni djelatnik a realizira se kroz individualno usavršavanje, kolektivno usavršavanje u ustanovi (Učiteljsko vijeće) te kolektivno usavršavanje izvan ustanove (prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje).

Tijekom školske godine planiraju se četiri savjetnička posjeta školi vezana uz provedbu kurikularne reforme za sve odgojno-obrazovne djelatnike (listopad, siječanj, ožujak, svibanj).

9.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU

U ovoj školskoj godini nema doškolovanja djelatnika.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Tabela 28 Plan rada učiteljskog vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
26.08.2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Odluka o broju razrednih odjela - Donošenje odluke o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u šk.g. 2019./20., te organizacija nastave - Kalendar rada - Prijedlog razrednih učitelja za šk.g. 2019./2020. - Hodogram aktivnosti za prvi dan nastave - Organizacija roditeljskih sastanaka i podjela udžbenika - Prehrana u školi - Aktivnosti do početka školske godine - Projekti - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju odg. obraz. postignuća učenika - Izvješće o upisu učenika u srednju školu - Pedagoška dokumentacija - Stručni skupovi "Škola za život" 	Ravnateljica
5.09. 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Nadogradnja e dnevnika - Pravilnik o praćenju i vrednovanju odg. obraz. postignuća učenika - Školska shema - Prehrana Projekt SPAS - Podjela udžbenika, roditeljski sastanci 	Ravnateljica Pedagoginja
2.10.2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Mišljenje učiteljskog vijeća o prijedlogu Školskog kurikulumu za šk.g. 2019./20. - Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu Godišnjeg plan i programa za šk.g. 2019./20. - Projekt: Škola otvorenih vratiju - Prvi savjetnički posjet - Fotografije ili video snimke nabavljene opreme 	Ravnateljica Pedagoginja
28.11.2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća o sudjelovanju u ERASMUS mobilnostima i edukacijama - Obilježavanje Dana grada - Izvješće voditelja o provedenim izletima i terenskoj nastavi 	Ravnateljica Pedagoginja

	- Predstavljanje kandidata za ravnatelja/ravnateljicu škole	
28.01.2020	- Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju (rujan do prosinac) - Organizacija školskih natjecanja - Obavijesti MZOS-a, Agencija - Stručna tema: Analiza provedbe kurikularne reforme	Psihologinja Ravnateljica Pedagoginja
4.03.2020.	- Obilježavanje Dana škole - Izvješće o sudjelovanju u projektima, tečajevima i edukacijama Agencije za mobilnost i programe EU - Obavijesti MZOŠ-a i AZOO-e	Ravnateljica Pedagoginja
14.05.2020.	- Pregled rezultata postignutih na natjecanjima - Analiza postignutih rezultata učenika (siječanj do travanj) - Provedba ERASMUS+ K1 i K2 projekata- izvješće	Ravnateljica Pedagoginja
19.06.2020.	- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2019/20 - Pedagoška dokumentacija, upis u e-maticu - Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija	Ravnateljica Pedagoginja
3.07.2020.	- Osvrt i analiza rada u školskoj godini 2019./20. - Prijedlog organizacije rada za školsku 2020./21.	Ravnateljica Pedagoginja

Tabela 29 Plan rada razrednih vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
3.09. 2019.	- Planiranje - Školski kurikulum - Upoznavanje razrednika s učenicima 5. razreda	Učiteljice razredne nastave, razrednici 5.razreda Stručna služba
4.09. i 5.09. 2019.	- Planiranje - Školski kurikulum - Informiranje razrednih vijeća o učenicima 5. razreda - Informiranje o učenicima s posebnim potrebama u svim razrednim odjelima	Razredna vijeća, Stručna služba, Ravnateljica
26. i 27.11. 2019.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina) - Suradnja s roditeljima	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
1. i 2. 04.2020.	- Realizacija nastavnog plana i programa - izvješće o praćenju i napredovanju učenika - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina)	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
18.06.2020.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Uspjeh učenika na kraju školske godine - Prijedlozi za pohvale i nagrade	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba

PLAN RADA RAZREDNIKA

Osnovna područja rada razrednika tijekom školske godine:

I. Rad s učenicima

- održavanje sata razrednog odjela jedanput tjedno prema Programu rada razrednog odjela u osnovnoj školi te realizacija programskih sadržaja zdravstvenog i građanskog odgoja
- upoznavanje učenika s kućnim redom škole i rasporedom sati
- uključivanje učenika u izbornu nastavu, slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu i praćenje rada u tim aktivnostima
- upoznavanje učenika s organizacijom zaštite u slučaju ratne opasnosti ili elementarnih nepogoda
- uključivanje učenika u razne humanitarne akcije
- rad na poboljšanju uspjeha učenika (snimanje situacije u razredu, praćenje učenja i vladanja, analiza rada)
- odgojno djelovanje, razgovor s učenicima
- upute o provođenju slobodnog vremena, organizacija i realizacija izleta
- zdravstvena i socijalna zaštita za učenike nižeg socio-ekonomskog statusa
- čuvanje i zaštita čovjekove okoline.

II. Suradnja s članovima razrednog vijeća

- priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća
- konkretizacija pedagoških te pronalaženje mjera za poboljšanje
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

III. Suradnja s roditeljima

- realizacija 4 roditeljska sastanka
- individualni rad s roditeljima
- rad s roditeljima učenika koji imaju smetnje u razvoju i napredovanju.

IV. Administrativni poslovi

- vođenje razredne administracije

- pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- izrada i prezentacija potrebnih statističkih podataka
- ocjenjivanje učenika, upisivanje ocjena u učeničke knjižice i svjedodžbe
- ažuriranje matičnih knjiga i učeničkog registra.

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2019./20. školsku godinu
- Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama
- informiranje o uspjehu učenika i stanju škole na kraju 2018./19. školske godine
- razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- Projekt: Škola otvorenih vratiju
- Novi Erasmus projekti
- Predstavljanje kandidata za ravnatelja/Ravnateljicu škole
- upoznavanje i razmatranje izvješća konačnog uspjeha škole na kraju školske 2019./20. godine
- razmatranje materijalnog stanja škole i donošenje prijedloga za poboljšanje materijalnog položaja škole
- upoznavanje s humanitarnim, kulturnim i javnim manifestacijama škole, kao i s obilježavanjem značajnih povijesnih događaja i Dana škole
- inicijativa i akcije u vezi s organizacijom društveno-korisnog rada i uređenja škole i okoliša s posebnim naglaskom učešća učenika u tim aktivnostima.

Vijeće roditelja planira održati četiri sjednice.

10.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- Školski odbor planira održati šest radnih sjednica
- upoznavanje sa zakonskim aktima, propisima i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2019./20. školsku godinu
- projekti
- upoznavanje s uspjehom u učenju i vladanju I. osnovne škole Varaždin tijekom i na kraju školske 2019./20. godine
- upoznavanje s financijskim stanjem škole i poslovanjem škole
- donošenje izmjene Statuta
- donošenje normativnih akata predviđenim Statutom škole
- organizacija marketinških akcija za poboljšanje uvjete rada škole i učeničkih društava
- izvješće o rezultatima u natjecanjima u znanju i Lidranu
- upoznavanje s akcijama i aktivnostima škole i uključivanje članova Školskog odbora u njihovo rješavanje.

10.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Tabela 30 Plan rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24

1.9. Planiranje, organizacija, provedba i sudjelovanje u školskim projekata i ERASMUS projektima	IX – VI	100
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	1
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Sudjelovanje u projektu uvođenja novih tehnologija	IX-VIII	40
2.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	50
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16

4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8

7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZOS-a,AZOO-a,HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	56
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

Tabela 31 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNI SURADNIK: Vesna Foršek

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godina
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje		
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statističkih podataka	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Rujan, 2019.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga	Izrada kvalitetnog plana za uspješnu organizaciju rada u šk.god.	Rujan i listopad 2019.
1.2.3.	Planiranje projekata	Osiguravanje preduvjeta za provedbu projekata	Tijekom godine
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Pomoć u organiziranju te ostvarivanje mogućnosti za korelaciju	Tijekom godine
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju psihologa	Osiguravanje optimalnih uvjeta za rad stručnih suradnika škole	Rujan i listopad 2019.
1.2.6.	Davanje prijedloga pedagoške literature za izradu Individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	Rujan i listopad 2019.
1.2.7.	Izrada popisa tema za predavanja stručnih suradnika na učiteljskim vijećima	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	
1.2.8.	Izrada popisa radionica za sat razrednika	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	Tijekom godine
1.2.9.	Planiranje programa rada profesionalne orijentacije, preventivnog programa za suzbijanje nasilja ovisnosti	Prevenција nekonstruktivnih stilova ponašanja	Rujan i listopad

1.2.10.	Sudjelovanje pri narudžbi i raspodjeli udžbenika	Osiguravanje optimalnih uvjeta rada	Kolovoz, rujan
1.2.11.	Rad u timu za raspored sati	Osiguranje ravnomjernog opterećenja učenika	Kolovoz
1.3.	Izvedbeno planiranje		
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	Tijekom godine
1.3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima	Osiguravanje podrške roditeljima	
1.3.3.	Pripreme za rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Osiguravanje kvalitetnog rada s učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom godine
1.3.4.	Planiranje uvođenja novih odgojno-obrazovnih programa u nastavni proces	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	Rujan, 2019.
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Rad s učenicima		
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	Ožujak –svibanj 2019.
2.1.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema putem procjene	Osiguravanje rada sa potrebitima	Tijekom godine
2.1.3.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanju problema	Tijekom godine
2.1.4.	Rješavanje nastalih kriznih situacija	Osiguravanje mirnog školskog okruženja	Tijekom godine
2.1.5.	Identifikacija darovitih učenika putem procjene	Osiguravanje kvalitetnog rada s darovitima	Tijekom godine
2.1.6.	Radionice na SRO: 5. razred: Kako treba učiti Naše pozitivne osobine 7. razred: Razmišljamo o upisu u srednju školu 8. razred: E-upisi	Uvježbavanje vještina učenja Osvještavanje važnosti odabira budućeg zanimanja	Listopad, studeni 2019.
2.1.7.	Individualni rad s učenicima na savladavanju nastavnih sadržaja	Preveniranje školskog neuspjeha te pružanje podrške učenicima	Tijekom godine
2.2.	Rad sa roditeljima		
2.2.1.	Individualno savjetovanje roditelja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrška	Tijekom godine
2.2.2.	Predavanja na roditeljskim sastancima: 8. razred Upisi u srednju školu	Upoznavanje roditelja s kriterijima upisa	Prema rasporedu roditeljskih sastanaka
2.3.	Rad s učiteljima		
2.3.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine

2.3.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine
2.3.3.	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima	Upoznavanje učenika i roditelja sa načinima funkcioniranja čovjeka, njegovom ponašanju i doživljavanju	Prema rasporedu razrednika
2.3.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine
3.	RAD U POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA	Zajedničko djelovanje i unapređenje odgojno – obrazovnog rada	Tijekom godine
3.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Stjecanje uvida u spremnost djece za svladavanje zahtjeva odgojno-obrazovnog procesa	Ožujak 2020.
3.2.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika škole u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
4.	SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE, PSIHOLOGOM I KNJIŽNIČAREM	Unapređenje rada škole	Tijekom godine
5.	SURADNJA SA OKRUŽENJEM: Centar za socijalnu skrb, liječnik školske medicine, Zavod za zapošljavanje, OŠ i SŠ varaždinske županije, posebne medicinske ustanove VŽ i ZG, Obiteljski centar.	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	Tijekom godine
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu te podizanje stručne kompetencije	Tijekom godine
6.1.	Individualno stručno usavršavanje		
6.1.1.	Praćenje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
6.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
6.1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
6.1.4.	Edukacija putem LOOMEN-a	“Škola za život”	Tijekom godine
6.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja	Tijekom godine
7.	PROJEKTI		
	Božićni tjedan	Razvijanje potrebe o međusobnoj suradnji i pomoći	Prosinač

		Razvijati svijest o potrebi međusobne suradnji i pomoći, toleranciji	
	Dan otvorenih vrata Škole	Prezentacija učeničkih dostignuća tijekom školske godine	19.03.2020.
	Popularizacija i poticanje čitanja	Pobuditi interes za čitanje kod učenika	Tijekom godine
8.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
8.1.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice za daljnje unapređenje	Tijekom godine
8.2.	Izrada potrebnih statistika	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
8.3.	Samovrednovanje rada škole	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
8.4.	Analiza provedenih projekata	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
9.	DOKUMENTACIJSKA DELATNOST		
9.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
9.2.	Vođenje ostale dokumentacije	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
9.3.	Vođenje dokumentacije o radu	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
10.	OSTALI POSLOVI	Održavanje kontinuiteta rada	Tijekom godine

Tabela 32 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

STRUČNI SURADNIK: Jelena Portner

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godina
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje		
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statističkih podataka	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Rujan, 2019.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada psihologa	Izrada kvalitetnog plana za uspješnu organizaciju rada u školskoj godini	Rujan i listopad 2019.
1.2.3.	Planiranje projekata	Osiguravanje preduvjeta za provedbu projekata	Tijekom godine
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Pomoć u organiziranju te ostvarivanje mogućnosti za korelaciju	Rujan 2019.
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju pedagoga	Osiguravanje optimalnih uvjeta za rad stručnih suradnika škole	Rujan i listopad 2019.
1.2.6.	Davanje prijedloga psihologijske literature za izradu Individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Unapređenje rada učitelja i stručnih suradnika škole	Rujan i listopad 2019.
1.2.7.	Izrada popisa tema za predavanja stručnih suradnika na učiteljskim vijećima	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Rujan 2019.
1.2.8.	Davanje prijedloga nabave stručne literature i psihologijskog instrumentarija	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
1.3.	Izvedbeno planiranje		
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	Tijekom godine

1.3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima	Osiguravanje podrške roditeljima	Tijekom godine
1.3.3.	Pripreme za rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Osiguravanje kvalitetnog rada s učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom godine
1.3.4.	Planiranje uvođenja međupredmetnih tema u kurikulum	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	Rujan i listopad 2019.
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Rad s učenicima		
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	Ožujak –svibanj 2019.
2.1.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema pomoću standardiziranih dijagnostičkih postupaka	Osiguravanje rada sa potrebitima	Tijekom godine
2.1.3.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanju problema	Tijekom godine
2.1.4.	Rješavanje nastalih kriznih situacija	Osiguravanje mirnog školskog okruženja	Tijekom godine
2.1.5.	Identifikacija, rad i praćenje darovitih učenika	Osiguravanje kvalitetnog rada s darovitima	Tijekom godine
2.1.6.	Individualni rad s učenicima pri svladavanju nastavnih sadržaja i usvajanju vještina učenja	Preveniranje školskog neuspjeha te pružanje podrške učenicima	Tijekom godine
2.2.	Rad sa roditeljima		
2.2.1.	Individualno savjetovanje roditelja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrška	Tijekom godine
2.2.2.	Predavanja na roditeljskim sastancima: 1.razred - Predstavljanje rada stručnih suradnika škole	Predstavljanje rada stručnih suradnika škole posebno psihologa i educiranje roditelja	Prema rasporedu roditeljskih sastanaka
2.2.3.	Suradnja s roditeljima pri ostvarivanju prava za dobivanje pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama	Ostvarivanje prava za dobivanje pomoćnika u nastavi	Tijekom godine
2.3.	Rad s učiteljima		
2.3.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine
2.3.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine
2.3.3.	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima	Upoznavanje učenika i roditelja sa načinima funkcioniranja čovjeka, njegovom ponašanju i doživljavanju	Prema rasporedu razrednika
2.3.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine

3.	RAD U POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA		
3.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Stjecanje uvida u spremnost djece za svladavanje zahtjeva odgojno-obrazovnog procesa	Ožujak 2020.
3.2.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika škole u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
3.3.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika pri Uredu državne uprave VŽ županije	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
4.	SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE, PEDAGOGOM I KNJIŽNIČAREM	Unapređenje rada škole	Tijekom godine
5.	SURADNJA SA OKRUŽENJEM: Centar za socijalnu skrb, liječnik školske medicine, Zavod za zapošljavanje, OŠ i SŠ varaždinske županije, posebne medicinske ustanove VŽ i ZG, Obiteljski centar.	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	Tijekom godine
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu te podizanje stručne kompetencije	Tijekom godine
6.1.	Individualno stručno usavršavanje		
6.1.1.	Praćenje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
6.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
6.1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
6.1.4.	Edukacija putem LOOMEN-a	“Škola za život”	Tijekom godine
6.1.5.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova, javna predavanja i izlaganja	Prezentiranje rada i psihologijskih tema	Tijekom godine
6.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja, prezentiranje psihologijskih spoznaja	Tijekom godine
7.	PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA		
7.1.	Projekt „Daroviti učenici“	Prepoznavanje, identifikacija darovitih učenika, kontinuirano praćenje i rad sa njima	Tijekom godine
7.2.	ERASMUS+ KA1 “Pokretači budućnosti”	Unapređenje kompetencija učitelja i stručnih suradnika u radu s darovitom djecom	Tijekom godine
7.3.	Dan darovitosti	Obilježavanje međunarodnog dana darovitih učenika i podizanje svijesti o potrebama darovitih	21.3.2020.

7.4.	Dan kravate	Stvaranje svijesti o kravati kao nacionalnom simbolu i baštini naroda.	18.10.2019.
7.5.	Dan škole	Prezentacija učeničkih dostignuća tijekom školske godine i jačanje unutarnje koherentnosti	17.3.2020.
8.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
8.1.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice za daljnje unapređenje	Tijekom godine
8.2.	Izrada potrebnih statistika	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
8.3.	Samovrednovanje rada škole	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
8.4.	Analiza provedenih projekata	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
9.	DOKUMENTACIJSKA DELATNOST		
9.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
9.2.	Vođenje ostale dokumentacije	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
9.3.	Vođenje dokumentacije o radu	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
10.	KOORDINIRANJE I PRAĆENJE RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	Osiguravanje adekvatne pomoći učenicima s teškoćama	Tijekom godine
11.	OSTALI POSLOVI	Održavanje kontinuiteta rada	Tijekom godine

10.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Uvjeti rada:

1. Prostor (primjeren)

- Veličina i organizacija prostora: povezanost, protočnost i uгода.
- Knjižnica, čitaonica, izložbeni prostor, informacijski prostor, prostor za video-projekcije, prostor za časopise.
- Prikladan namještaj (klupe, stolice, police za knjige).

2. Oprema

- Knjižnični pult za poslovanje, police za knjižne fondove, pristup kompjutoru i internetu
- Tiskana građa – obvezna i slobodna lektira, popularno-znanstvena literatura, stručna literatura, referentna zbirka, zavičajna zbirka (u planu).
- Dječji i stručni časopisi.

Glavni cilj rada školske knjižnice je učiniti je kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Cilj je knjižnice osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu i radu kako bi se razvili u aktivne pozitivne, slobodne i stvaralačke osobe.

Zadaće:

- razvijanje ljubavi prema čitanju, knjizi i informaciji
- razvijanje znatiželje za različitim informacijama
- navikavanje učenika na samostalno služenje tekstovima i različitim izvorima informacija
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- pripremanje učenika za različite neformalne oblike učenja, za šire permanentno obrazovanje i samoobrazovanje

Tabela 33 Plan rada školske knjižnice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1.ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST		
1.1.Redovite aktivnosti u radu školske knjižnice, rad s učenicima u slobodnim i izbornim grupama	IX. – VI.	36
1.2. Rad s učenicima u obradi zadane teme i izradi referata	IX. – VI.	36
1.3. Organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom, s ulogom kataloga u knjižnici i njegovom korištenju	IX. – VI.	40
1.4. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i upućivanja učenika u rad knjižnice	IX. – VI.	36
1.5. Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke	IX. – VI.	36
1.6.Upoznavanje AV – građe u knjižnici i korištenje referentne zbirke	IX. – VI.	36
1.7.Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja	IX. – VI.	36
1.8. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici	IX. – VI.	36
1.9. Pomoć učenicima u izradi plakata ili postera za nastavu	IX. – VI.	20
1.10. Rad s učenicima u knjižnici (s učenicima iz produženog boravka, s družinom Mladih knjižničara te s učenicima koji imaju slobodan nastavni sat)	IX. – VI.	40
1.11. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	IX. – VI.	40
1.12. Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život.	IX. – VI.	45
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE		
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici-PLANIRANJE	IX.	36
2.2.Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu	IX. – X.	20
2.3.Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike- NABAVA	IX. – VI.	20
2.4. Praćenje stručne literature- bibliografija i kataloga izdavačkih kuća	IX. – V.	40
2.5.Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	IX. – VI.	40
2.6.Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE	IX. – XII.	30
2.7. Informiranje nastavnika i učenika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici	IX. – VI.	30
2.8.Obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga	IX. – VI.	36
2.9. Katalogizacija knjižnične građe : izrada e- kataloga - POMAGALA	IX. – VI.	60

2.10. Izrada popisa prinovljene literature - PRINOVE	X.- IV.	36
2.11. Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici : razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI	X. –VI.	30
2.12. Provedba revizije , otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA	VI.	20
2.13.Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe	IX-VI.	40
3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
3.1. Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici	IX. – VI.	36
3.2.Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole	IX. – VI.	36
3.3.Obilježavanje obljetnica i značajnijih datuma iz naše povijesti i kulture	IX. – VI.	36
3.4. Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Varaždinu i šire	IX. – VI.	36
3.5. Suradnja s nakladnicima i drugim knjižnicama te Matičnom službom Gradske knjižnice	IX. – VI.	30
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1. Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa)	IX .- VI.	50
4.2.Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	IX. – VI	40
4.3.Posjet drugim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama	IX.- VI.	20
4.4. Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN	X.- VI.	40
4.5.Suradnja s Gradskom knjižnicom i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu- usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici	X. – VI.	40

10.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

10.6.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE

Poslovi tajnika su :

1. normativno pravni
2. kadrovski
3. ostali poslovi
4. poslovi temeljem javnih ovlasti
5. poslovi suradnje i komunikacija

a) *normativno pravni poslovi*

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- primjena Kolektivnog ugovora
- izrada prijedloga općih akata škole
- upis škole u sudski registar Trgovačkog suda
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole
- upis u sudski registar statutarnih promjena

b) *kadrovski poslovi*

- poslove u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa temeljem Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja: prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave – Službi za društvene djelatnosti, priprema dokumentacije vezano za Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja, izrada odluke o zasnivanju radnog odnosa, ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum otkaz), upis u evidenciju radnika, upis u evidenciju rada, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava i odjava radnika u e-Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa
- prema potrebi traženje suglasnosti od Ministarstva znanosti i obrazovanja za nova radna mjesta
- organiziranje sistematskih pregleda djelatnika
- vođenje evidencije radnog vremena za administrativno - tehničko osoblje
- izdavanje rješenja za godišnji odmor

- poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka

c) ostali poslovi

- poslovi vezani za provođenja projekta SPAS - besplatna prehrana i projekta PONOS - pomoćnici u nastavi
- poslovi oko provođenja jednostavne nabave
- dokumentacija vezana za stručna osposobljavanja
- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole
- poslovi vezani gradska i županijska natjecanja učenika
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete
- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala
- dostava narudžbenica dobavljačima za školsku kuhinju i drugo
- vođenje evidencije vezano za Školsku shemu
- vođenje evidencije o opasnom otpadu i zbrinjavanje opasnog otpada
- vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima
- poslovi oko arhivske građe u suradnji s Državnim arhivom (popisivanje, izlučivanje, uništavanje)
- priprema podataka za plaću - tablice za sate zamjene, prilagođenog programa, sati iznad norme po rješenju, obračun troškova prijevoza na posao i s posla
- vođenje urudžbenog zapisnika
- poslove u svezi izrade godišnjeg plana i programa rada škole
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Upravnog odjela za kulturu, obrazovanje i sport Grada Varaždina
- priprema ugovora za učenike koji koriste uslugu produženog boravka
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
- osigurati čuvanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenicu škole na sigurnom mjestu
- dostavljati pravovremeno i potpuno statističke podatke nadležnim službama

- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora/ Vijeća roditelja
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora
- pisanje dopisa, otprema elektroničke i zemaljske pošte
- izdavanje potvrda
- vođenje evidencije učenika koji koriste uslugu ručka
- vođenje evidencije učenika koji koriste uslugu školske kuhinje – užine

e) poslovi temeljem javnih ovlasti

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti
- pravodobno poslati obavijest školi o preseljenju učenika, odnosno upisu u I. osnovnu školu Varaždin
- pri izdavanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka

f) poslovi suradnje i komunikacija

- komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima

g) tajnik obavlja i sljedeće poslove:

- uplata gotovine za ručak, užinu, ručak prema projektu, izlete, terensku nastavu, kino, kazalište, osiguranje učenika i ostalo prema potrebi
- polog uplata
- izrada blagajničkog izvještaja

10.6.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE

IX./2019.

- prijem i uvođenje knjigovodstvenih i financijskih dokumenata
- izrada i dostava obrazaca HZZO za refundaciju bolovanja
- kompletiranje, kontrola i kontiranje dokumenata tijekom mjeseca, likvidatura
- knjiženje svih knjigovodstvenih dokumenata
- izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja
- plaćanje nalogima svih obveza u zakonskom roku
- dostava zahtjeva za plaćanje Upravnom odjelu za kulturu, obrazovanje i sport Varaždina te zahtjeva za otvaranje pozicija
- izrada obrazaca za potrebe FINE
- fakturiranje usluga i obračun refundacija, izrada i knjiženje izlaznih faktura
- obračun školske kuhinje i produženog boravka, fakturiranje produženog boravka, knjiženje istog, izdavanje isplatnica, predaja obračuna Upravnom odjelu Grada Varaždina
- evidencije i obračun plaće za rad učitelja u produženom boravku
- obračun plaće u COP-u i vođenje evidencija vezanih za plaće, predaja obračunskih lista djelatnicima te knjiženje istih
- obračun ugovora o djelu, autorskih honorara
- dostava obrazaca Poreznoj upravi elektroničkim putem (JOPPD, SNU)
- izmjena podataka u poreznim karticama djelatnika - ePorezna
- dostava obrazaca Odsjeku za statistiku
- obračun COP - pomoći, jubilarne, otpremnine, regres, božićnica, mentorstvo te knjiženje istih
- vođenje Knjige ulaznih faktura te izlaznih faktura
- izrada statističkih podataka, izvještaja i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenog stanja
- savjetodavna pomoć u organizaciji rada, ekonomskom poslovanju škole te suradnja s organima iz domene materijalno-financijskog poslovanja
- daktilografski poslovi za potrebe financijsko-računovodstvenog poslovanja
- čuvanje knjigovodstvene dokumentacije
- praćenje zakonskih propisa iz oblasti računovodstva i financija te stručno usavršavanje

- obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja
- izrada financijskog plana za 3 godine
- izrada izvještaja – ostvarenje financijskog plana za potrebe Grada Varaždina, izrada rebalansa
- vođenje knjigovodstva Gradske riznice
- knjiženje izvoda žiro - računa riznice, vlastitih sredstava i mentorstva
- obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi
- obračun i isplata plaće za zaposlene na stručnom osposobljavanju
- knjiženje potrošnje energenata u ISGE
- obračun, isplata i evidencija sredstava iz županijskog proračuna
- knjiženje i vođenje evidencije troškova Županijskih stručnih vijeća (knjiženje prihoda i rashoda, isplate putnih i ostalih troškova)
- sudjelovanje u EU projektima - knjiženje, vođenje putnih naloga, izrada financijskih izvješća, plaćanje faktura
- knjiženje blagajne Grada, Škole i Ministarstva te predaja JOPPD obrazaca
- knjiženje izvoda plaćenih računa iz riznice, vlastitih sredstava i ministarstava
- vođenje knjige službenih putovanja
- izdavanje i popunjavanje putnih naloga te isplata istih
- vođenje, uplata, isplata, evidencija blagajni Grada i Ministarstva
- vođenje evidencije kredita djelatnika
- vođenje i knjiženje prihoda i rashoda školske zadruge
- izdavanje potvrda djelatnicima u razne svrhe
- izrada izvješća o stanju kredita - Obrazac IZJ
- knjiženje, plaćanje programa - Školska shema, projekt SPAS i projekt PONOS, Medni dan, produženi boravak, pomoćnici u nastavi, stručno osposobljavanje

X./19.

- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- pripremni poslovi i izrada periodičnog obračuna I. – IX. mjesec te izrada izvješća za Školski odbor
- kontrola knjiženja

- usklađenja: dnevnik-kartice tijekom mjeseca, sintetika-analitika
- usklađenje potraživanja i obveza te slanje obrazaca za usklađenje
- izrada financijskog plana za razdoblje od 2020. do 2022. godine
- rebalans financijskog plana za 2019. godinu

XI./19.

- kontinuirano svi navedeni poslovi za IX. mjesec
- priprema radnje za inventuru
- kontrola knjiženja svih promjena
- usklađivanje knjigovodstvenih evidencija, kartica s dnevnikom analitike i sintetike
- izrada svih inventurnih lista za potrebe komisija
- izrada rasporeda te izrada prijedloga odluka o formiranju popisnih komisija za izradu plana i programa rada s točno određenim datumima obavljanja pojedinih radnji popisnih komisija
- redovno knjiženje rashoda, reversa i donacija sitnog inventara i osnovnih sredstava

XII./19.

- kontinuirano poslovi navedeni za IX. mjesec
- kontrola popisa i njegove dinamike uz suradnju s popisnim komisijama
- konačni obračun financijskog plana

I./20.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. mjesec
- na temelju izvještaja popisnih komisija uskladiti knjigovodstveno stanje po izvršenom popisu, konstatirati inventurne razlike te iste dati s kompletnim izvješćem (do 5.1.20.) organu upravljanja te po odluci istog rasknjižiti inventurne razlike
- obračunati revalorizaciju
- završna kontrola ispravnosti knjiženja
- ispravno iskazivanje podataka po godišnjem obračunu za 2019. godinu
- završno knjiženje poreznih kartica

- završna knjiženja te sastavljanje završnog računa
- izrada svih izvješća o poslovanju
- dostava financijskih izvješća Ministarstvu prosvjete i športa Državnom uredu za reviziju, FINI, Gradu Varaždinu – Upravnom odjelu za obrazovanje i znanost
- rasknjižavanje amortizacije i revalorizacije u analitičkom knjigovodstvu

II./20.

- ažuriranje knjiženja promjena u I. mjesecu zbog izrade završnog računa
- otvaranje poslovnih knjiga za 2020. godinu
- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- sudjelovanje u izradi i predaji obrazaca i tabela za fiskalnu odgovornost

III./20.

- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- usklađivanje knjigovodstvenih podataka
- ispis, kompletiranje i slanje na uvez knjigovodstvenih kartica

IV./20.

- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- usklađivanje knjigovodstvenih podataka
- izrada financijskog izvještaja I. do III. mjesec
- obračun, knjiženje i isplate za županijska natjecanja

V./20.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. Mjesec

VI./20.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. mjesec
- potrebna ažuriranja i pripreme radnje u vezi izrade periodičnog obračuna s 30.6.20.

VII./20.

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do VI. mjesec

- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do VI. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do VI. mjeseca

10.6.3. POSLOVI LOŽAČA – DOMARA

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

10.6.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

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

10.6.5. POSLOVI POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

- održavanje čistoće prostorija, hodnika, zidova i stepeništa za koje su zaduženi
- pranje prozora, vrata i inventara
- čišćenje ulaza ispred škole i dvorišta
- održavanje pribora za čišćenje
- obavljanje poslova dostave
- briga o inventaru i prijavljivanje oštećenja ili kvarova tajniku škole i domaru
- voditi brigu da poslije završene nastave i čišćenja sva svjetla budu ugašena, prozori zatvoreni i ulazi u zgradu zaključani
- temeljito čišćenje školskih prostora i športske dvorane za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika.

10.7. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA

U uvodnom dijelu ovog plana opisano je stanje školskog objekta i nužnost ulaganja u održavanje školske zgrade.

Nužno je osigurati financijska sredstva za tekuće održavanje: stolarski popravci, zidarski i soboslikarski radovi, elektro i mehanički popravci, održavanje opreme i učila, zgrade te nabavu sitnog inventara. Prema dosadašnjim ulaganjima za ove potrebe nužno je osigurati cca 170.000,00 kuna.

11. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN

Temeljem Nacionalnog programa suzbijanja korupcije u točki 6.2. po obvezi Ministarstva znanosti i obrazovanja Školski odbor na sjednici održanoj 29.10.2007. godine donosi:

Program suzbijanja korupcije

Navedeni program sadrži mjere antikorupcijskog programa koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Koordinatori programa su:

1. Predsjednik sindikata - Marina Kopjar
2. Predstavnik iz reda učitelja – Karmen Zgrebec
3. Predstavnik administrativno - tehničkog osoblja – Jasna Grgurić
4. Predstavnik osnivača – Mirjana Jarmiće

Programom su planirani trajni zadaci:

1. Nadzor nad zakonitosti prigodom zapošljavanja i izbora kandidata
2. Nadzor korištenja financijskih sredstava
3. Nadzor nad provedbom javne nabave
4. Nadzor nad zakonitošću ocjenjivanja i vrednovanja učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi
5. Dosljedno sprečavanje sukoba interesa
6. Kontinuirano poučavanje učenika na satovima razrednog odjela o korupciji kao društveno negativnoj i ne prihvatljivoj pojavi

Za izvršenje planiranih trajnih zadataka nužno je potrebno provesti sljedeće mjere:

1. Utvrditi program etičke edukacije učenika, učitelja i ostalog osoblja škole
2. Uvesti nagrađivanje zaposlenika prema ostvarenim rezultatima
3. Realizirati transparentnost svih odluka u školi

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA**

Ana Ilić, prof.

RAVNATELJICA

Karmen Hans – Jalšovec, dipl.ped.

KLASA: 602-02/19-04

URBROJ: 2186-21-19-10

Varaždin, 03.10.2019.

12. RASPORED SATI

Tabela 34 Raspored sati I.-IV. Razred

I. osnovna škola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8										
Posavec	HJ		Tzk	M	DOP				M	HJ		Pld	SA				Tzk	HJ	M	Lk	SR					HJ	Pld		Ok	DOP												Tzk	HJ	M						
Malek	1a		1a	1a	1a				1a	1a		1a	1a				1a	1a	1a	1a	1a					1a	1a		1a	1a												1a	1a	1a						
Pavlic Zajec (Habek)	HJ	Pld		M	DOP				M	Tzk	HJ		SA				Tzk	HJ	M	Ok	DOP					HJ	Pld	Lk		SR				HJ	Tzk							HJ	Tzk							
Pavlović	1o	1o		1o	1o				1o	1o	1o		1o				1o	1o	1o	1o	1o					1o	1o	1o		1o				1o	1o							1o	1o							
Bedeniković	HJ	M	Pld	Ok	DOP				Tzk	M	HJ	HJ	SA				HJ		Tzk	M	Lk							M	Pld	DOP				HJ		Tzk	SR					HJ	M	Tzk	Ok					
Tušek-Podobnik			HJ	M	SR				M		HJ	Pld	SA				HJ	HJ	Tzk	Lk	DOP					M		Tzk	HJ	DOP				M	Pld	Tzk	Ok					M	Pld	Tzk	Ok					
Kocman	HJ	Tzk	M	Lk	SR						HJ	Pld	SA						HJ	Ok						Tzk	HJ	M	Pld	DOP				Tzk	HJ	M						Tzk	HJ	M						
Breški	HJ	Tzk	M	Lk						Pld	Tzk	HJ	SA				M	HJ	SR							Pld	M	SA	HJ					Tzk	M	HJ						Tzk	M	HJ						
Kolonić	HJ	Pld	Lk	SR	DOP					HJ	Tzk	M	SA				M	Pld	HJ	Ok	DOP					Tzk	HJ		M					Tzk	M	HJ						Tzk	M	HJ						
Šilec	HJ	Pld	M		DOP				HJ	Pld	M		SA					Tzk	HJ	Lk						Pld	Tzk	HJ	M																					
Brumen	Tzk	HJ	Pld	M					HJ	M		Lk	SA				M	Tzk	HJ	Pld								M	HJ													HJ	Pld	SR						
Đurak	Tzk	HJ	M	Pld					HJ	M		Pld	SA							HJ	M							Tzk	HJ	Pld												HJ	M	Lk	SR					
Fluks	VN	VN	VN	VN	VN				VN	VN	VN	VN					VN	VN	VN	VN	VN					VN	VN	VN	VN	VN				VN	VN	VN	VN	VN				VN	VN	VN	VN	VN				
Kulaš	2o	2o	1o	2b	2b				3a	3a	1a	1b					4o	4o	1b	3b	3b					2a	2a	1a	4b	4b				4a	4a	1o	3o					4a	4a	1o	3o					
Kovacic	1b	1a	2b	4a	4b	4b	2b		NJ	NJ	NJ	NJ					4a	2a	2b	3a						NJ	NJ	NJ	NJ	INJ	INJ			1a	2a	2b	2a													
Jelakovic						IFJ	IFJ														4a/4b/4o	IFJ	IFJ	IFJ																								IFJ	IFJ	IFJ
Lešnjak						Ok			Ok	Ok	Ok										Ok	Ok						Ok		Ok	Ok	Ok		Ok	Ok		Ok	Ok		6a/6b	6a/6b	6a/6b								

Tabela 35 Raspored sati V.-VIII. razred

I. osnovna škola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Gregurić		6a		8a		6b					6b	6a	6c	6c						6c	6b	6a							8a	6b		6c								6a	6c	8a			
Ilić			5c	7b	7a							7c	5c							5c		7c	7b						7c	7b	5c	7a	7c					7a							
Hublin		5b	5a	8b	8c						5a									5a	5b	8b	8c						5a	8c	5b							8b	5b	8c					
Katelinic				5b							5c	5b	7a	5b							5c	7c							7a	5c	7c							5b		7a	7c				
Huđek		8a	8c									8b	8a	5a						8b	8a	5a	5a						8b	5a	8c							8c							
Kopjar			6b	7b	6c	6a					6a		7b	6b						6a											7b	6c	6a						6c	6b					
Narančić		5a	6c	7c	6a							7a	8b	7c	8a					6b	7b	8c	6a	6c	8a			7b	7a	8b	5b							5c	6b	8a	8c				
Tomašković		8b	5b	6c	5c						7a	7b	6b	5a	8c					8c	5b	7b	7a					6b	6c	6a	7c	8b	8a				8a	7c	5a	5c	6a				
Hižak		7a	6b								5b	8c	8b	6b					7c								6b	8a										7b							
Zgrebec		5c		6a	7c	7a						8a	6c	8c						6c	8b						7b	7a	6a								5a								
Sekulić		7a	7b	8a							7a	7b	6a						5b	8a							7c	6a	5b							7c	6a	8a	5b	7b	7b				
Kulaš			8b			8b														8b																	8b								
Želimorski				7a	6c	7c					8c	6c	6b	7c	5c				5a	5c	6b	8c	7a				5c	5a	8c							6c	6b	7c	5a	7a					

Godišnji plan i program škole za 2019./20. školsku godinu

I. osnovna škola Varazdin, Kralja Petra Kresimira IV. 10

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7
Novotni		7c	8c																7a		8a																		7b	8b				
Zebec		t.	t.		5c							7a	7b								8a		5b							6b	8c								t.	t.	5c			8b
Kolarić					8a						8b		6a						8a		6c	7c								8c	5a										8b			
Toplak	5b	8c	7b						6b	6c	7c	5c	6a	8a/8b			6c	7b	8c	7a						7a	5b	5c	5a	6b	8a/8b				5a	7c	6a							
Drvar-Njegač			7a	6b	8b/7b	8c/6a						5a	5c	7a					5a	6b	8c/6a	8b/7b	7c						6c	8a	5c	5b								5b	7c	6c	8a	
Kanoti					8b/7b	8c/6a														8c/6a	8b/7b																							
Ređep		6c		5a								5b	7c							5c	7a								6a	7b					6b									
Lešnjak						7b				7c	5b	5a	5a							6b	5c							6c		8b	7a								8a	6a		8c		
Jelakovic																																										5a/5b/5c	8a/8c	
Hutinski	6b	6b			5a	5a	8c/8b		6c								5c											6c			5c				8c/8b									
Novak	7b				5b	5b	8a																6a	6a											8a									