

**I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE**

**za 2020./21. školsku godinu**

**Varaždin, listopad 2020.**

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 45. sjednici održanoj 6. listopada, 2020. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE**

**za 2020./21. školsku godinu**

**Varaždin, listopad 2020.**

# 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 2020. / 2021.....	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 .....	26
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA .....	27
6.1. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI.....	28
6.1.1. STRUKTURA PROGRAMA.....	28
6.1.1.1. Rad sa učenicima.....	28

6.1.1.2. Rad sa roditeljima .....	30
6.2. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA .....	30
6.2.1. STRUKTURA PROGRAMA.....	30
6.3. PROJEKTI ŠKOLE.....	31
6.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I ŠKOLSKI PROGRAM SIGURNOSTI .....	33
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	36
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE .....	36
7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI .....	36
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA ...	37
8. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....	38
8.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU .....	38
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA.....	39
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA .....	39
9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	42
9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	43
9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE .....	44
9.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	56
9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	59
9.6.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE.....	59
9.6.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE .....	62
9.6.3. POSLOVI LOŽAČA – DOMARA .....	66
9.6.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI .....	66
9.6.5. POSLOVI POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA .....	66
9.7. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA .....	67
10. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN.....	68
11. 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	Raspored dežurstva blagovaona I.-IV. razred .....	13
Tabela 11	Dežurni učitelji predmetne nastave .....	13
Tabela 12	Godišnji kalendar rada 2020. / 2021.....	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.....	26
Tabela 18	Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika .....	27
Tabela 19	Aktivnosti na satu razrednika .....	29
Tabela 20	Predavanja na satu razrednika .....	29
Tabela 21	Projekti škole .....	31
Tabela 22	Ravnateljica i stručni suradnici .....	36
Tabela 23	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	37
Tabela 24	Plan rada učiteljskog vijeća .....	39
Tabela 25	Plan rada razrednih vijeća.....	40
Tabela 26	Plan rada ravnatelja škole .....	44
Tabela 27	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga .....	47
Tabela 28	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa .....	51
Tabela 29	Plan rada školske knjižnice.....	57
Tabela 30	Raspored sati I.-IV. razred.....	70
Tabela 31	Raspored sati V.-VIII. razred .....	72

Tabela 1

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN
<b>Adresa škole:</b>	Kralja Petra Krešimira IV. 10
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042-320-444
<b>Broj telefaksa:</b>	042-320-444
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-prva-vz.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	http://os-prva-vz.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	05-086-001
<b>Matični broj škole:</b>	3005887
<b>OIB:</b>	20577781388
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	070001407 od 19.07.1995.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Karmen Hans-Jalšovec
<b>Voditelj smjene:</b>	Vesna Foršek / Jelena Portner
<b>Broj učenika:</b>	461
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	212
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	253
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	41
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	68
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	24
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	24
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	12
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	I.-IV.: 8,00-13,05 V.-VIII.: 8,00-15,00
<b>Broj radnika:</b>	66
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	26
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	12
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj zamjena:</b>	0
<b>Broj pomoćnika u nastavi</b>	9
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	11
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	5
<b>Broj računala u školi:</b>	60
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	4
<b>Broj općih učionica:</b>	21
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	Da
<b>Školska kuhinja:</b>	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 hrvatkice, 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 unatoč toga što je zbog dotrajalosti i zdravstveno-higijenskih potreba kompletno adaptiran.

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 nastavak izmijene podova u novom dijelu školske zgrade i rekonstrukcija kotlovnice. Škola u kontaktu sa osnivačem nastoji školu prijaviti na natječaj za energetska obnovu zgrade. Svakako će trebati iznaći mogućnost postavljanja zaštitnih stupića na školskom parkiralištu zbog česti parkiranja drugih na obilježenom 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 m<sup>2</sup> 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 postavljanjem koševa za smeće i izgradnjom tribina, te obnovom 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 grupa 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 obnova podloge na vanjskom školskom igralištu.

### 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	Doškolovanje
1.	<b>Bedeniković Martina</b>	Nastavnik razr. nastave. (SI-čl.98 Zakona o osn. šk.)	VŠS	Razredna nastava	
2.	<b>Breški Božica</b>	Dipl. učitelj razredne nastave, SI	VSS	Razredna nastava	
3.	<b>Brumen Marina</b>	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
4.	<b>Držaić Adriana</b>	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
5.	<b>Đurak Nevenka</b>	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
6.	<b>Fluks Višnja</b>	Dipl. kateheta, SI	VSS	Vjeronauk	
7.	<b>Gregurić Ružica</b>	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano hrvatski jezik, SI	VSS	Hrvatski jezik	
8.	<b>Hižak Davor</b>	Magistar bioprocesnog inženjerstva, SI	VSS	Kemija i priroda	
9.	<b>Hublin Marija</b>	Profesor hrvatskog i njemačkog jezika, SI	VSS	Hrvatski jezik	
10.	<b>Hudek Snežana</b>	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano matematika, SI	VSS	Matematika	

11.	<b>Hutinski Željka</b>	Dipl.učitelj razredne nastave - pojačano njemački jezik, SI	VSS	Njemački jezik	
12.	<b>Ilić Ana</b>	Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti, SI	VSS	Hrvatski jezik	
13.	<b>Jelaković Mateja</b>	Magistra edukacije francuskog jezika	VSS	Francuski jezik	
14.	<b>Kanoti Tomica</b>	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	
15.	<b>Katalenić Lucija</b>	profesor matematike i informatike, SI	VSS	Matematika	
16.	<b>Kocman Iata</b>	Dipl. učitelj razr. nastave - pojačano hrvatski j., SI	VSS	Razredna nastava	
17.	<b>Kolarić Ivica</b>	Dipl. inženjer elektrotehnike, SI	VSS	Tehnička kultura	
18.	<b>Kolonić Draženka</b>	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
19.	<b>Kopjar Marina</b>	Dipl. učitelj razredne nastave - pojačano matematika	VSS	Matematika	
20.	<b>Kovačić Gordana</b>	Učiteljica RN s pojačanim njemačkim j., SI	VSS	Njemački jezik	
21.	<b>Krvavica Doris</b>	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak	
22.	<b>Kulaš Stella</b>	Dipl. učitelj razredne nastave –pojačano engleski j., SI	VSS	Engleski jezik	
23.	<b>Malek Valerija</b>	Dipl. učitelj razredne nastave, SI	VSS	Razredna nastava	
24.	<b>Mesec Bruno</b>	Magistar edukacije informatike	VSS	Informatika	
25.	<b>Narančić Dušanka</b>	Profesor povijesti i geografije, SI	VSS	Geografija	
26.	<b>Novak Dijana</b>	magistra edukacije engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
26.	<b>Novotni Slavica</b>	Profesor fizike, SI	VSS	Fizika	
27.	<b>Njegač Drvar Brigita</b>	Profesor fizičke kulture, SI	VSS	TZK	

28.	<b>dr. sc. Pavičić Zajec Tea</b>	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Razredna nastava	
29.	<b>Pavlović Blaženka</b>	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
30.	<b>mr. Posavec Tatjana</b>	Dipl. učitelj razr. nastave, magistar odgojnih znanosti, SI	VSS	Razredna nastava	
31.	<b>mr.sc. Redep Tamara</b>	Diplomirani informatičar, SI	VSS	Informatika	
32.	<b>Sekulić Petra</b>	Profesor njemačkog j., SI	VSS	Njemački jezik	
33.	<b>Svetec Ivana</b>	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
34.	<b>Šilec Verica</b>	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
35.	<b>Terzić Dijana</b>	Magistra primarnog obrazovanja, SI	VSS	Produženi boravak	
36.	<b>Tichanov Zinka</b>	Profesor glazbene kulture, SI	VSS	Glazbena kultura	
37.	<b>Tomašković Valerije</b>	Profesor povijesti i dipl. etnolog, SI	VSS	Povijest	
38.	<b>Toplak Nadica</b>	Dipl. kateheta, SI	VSS	Vjeronauk	
39.	<b>Tušek Podobnik Sonja</b>	Nastavnik razr. nastave, SI	VŠS	Razredna nastava	
40.	<b>Zebec Dina</b>	Magistra likovne pedagogije, SI	VSS	Likovna kultura	
41.	<b>Zgrebec Karmen</b>	Profesor biologije, SI	VSS	Priroda i biologija	
44.	<b>Želimorski Đurđica</b>	Profesor engleskog i njemačkog jezika, SI	VSS	Engleski jezik	

Tabela 3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	<b>Ravnateljica</b> Karmen Hans Jalšovec	Dipl. pedagog	VSS
2.	<b>Pedagoginja</b> Vesna Foršek	Prof. pedagogije i fonetike	VSS
3.	<b>Knjižničarka</b> Renata Volar	Prof. hrvatskog j. i južnoslav. filolog.	VSS
4.	<b>Psihologinja</b> Jelena Portner	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.	Nataša Levatić	Kuharica	SSS	Kuharica
6.	Sanja Rogina	kuharica	SSS	Spremačica
7.	Zoran Crnčić	Strojarski tehničar	SSS	Spremač
8.	Sanja Komes	NKV radnik	NKV	Spremačica
9.	Biserka Kocijan	Tehn.cртаč 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.	Mateja Zdunić	Grafički dizajner	SSS
3.	Martina Jalšovec	Opća gimnazija	SSS
4.	Draženka Pintarić	Stručni radnik u prehrambenoj industriji	SSS
5.	Danijela Dimovski	Dizajner tekstila	SSS
6.	Vesna Šoštarić	Kemijsko-tehnološki stručni radnik	SSS
7.	Ivana Špika	Tehničar za računalstvo	SSS
8.	Matea Kirchbaum	Opća gimnazija	SSS
9.	Natalija Lazar	Ekonomski stručni radnik	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	18			10	8		15	15	Verica Šilec
I.b	Engleski	15			5	10		12	12	Marina Brumen
I.c	Njemački	15	48	3	6	9		12	12	Nevenka Đurak
II.a	Engleski	15			9	6		9	9	Tatjana Posavec
II.b	Njemački	15			11	4		9	9	Valerija Malek
II.c	Engleski	15	45	3	8	7		11	11	Tea Pavičić Zajec
III.a	Engleski	18			8	10		0	7	Blaženka Pavlović
III.b	Engleski	18			11	7		0	8	Martina Bedeniković
III.c	Njemački	19	55	3	10	9		0	12	Sonja Tušek Podobnik
IV.a	Engleski	18			11	7	1	0	9	Iata Kocman
IV.b	Njemački	19			11	10	1	0	8	Božica Breški
IV.c	Engleski	18	55	3	14	5		0	16	Draženska Kolonić
<b>I. – IV.</b>		<b>203</b>	<b>203</b>	<b>12</b>	<b>110</b>	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>68</b>	<b>128</b>	

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	22			13	9	1		9	Stella Kulaš
V.b	Njemački	22			12	10			2	Marija Hublin
V.c	Engleski	22	66	3	14	8	1		7	Dušanka Narančić
VI.a	Njemački	18			5	13	2		12	Snežana Huđek
VI.b	Engleski	20			12	18	3		5	Lucija Katalenić
VI.c	Engleski	20	58	3	12	8			6	Dina Zebec
VII.a	Engleski	21			10	11	2		7	Marina Kopjar
VII.b	Njemački	22			11	11	2		3	Davor Hižak
VII.c	Engleski	23	66	3	9	14			6	Ružica Gregurić
VIII.a	Njemački	25			7	18			11	Karmen Zgrebec
VIII.b	Engleski	19			10	9			7	Petra Sekulić
VIII.c	Engleski	24	68	3	10	14	3		5	Ana Ilić
<b>V. – VIII.</b>		<b>258</b>	<b>258</b>	<b>12</b>	<b>125</b>	<b>133</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	
<b>I.-VIII.</b>		<b>461</b>	<b>461</b>	<b>24</b>	<b>235</b>	<b>226</b>	<b>16</b>	<b>68</b>	<b>208</b>	



## 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

Raspored zvona postoji okvirno no zbog drugačije organizacije dnevnih aktivnosti i povećanog broja odmora radi užine i ručka ukinuti je klasični nastavni sat i zvona u školi nema.

Učitelji ostaju u razredima ili odmore koriste za odlazak iz učionice u učionicu. Dežurstvo učitelja organizirano je pri ulasku učenika I.-IV. razreda u školu, kao i za vrijeme užine i ručka.

**Tabela 10 Raspored dežurstva blagovaona I.-IV. razred**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>11:25</b>	B.Breški	T.Pavičić Zajec	D.Kolonić	B.Pavlović	I.Kocman
<b>12:15</b>	Z. Tichanov B. Mesec	S.Tušek Podobnik M.Bedeniković	V.Šilec B.Mesec	V. Malek N.Đurak	T.Posavec M.Brumen

**Tabela 11 Dežurni učitelji predmetne nastave**

KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Predvorje 9:30-9:40</b>	Foršek/Portner	Huđek	Kolarić	Želimorski	Tomašković
<b>Blagovaona 10:20-10:30</b>	Ređep	Gregurić	Hublin	Narančić	Kopjar
<b>Blagovaona 10:45-10:55</b>	Toplak	Katalenić	Zgrebec	Ilić	Sekulić
<b>Blagovaona- ručak 13:05- 13:20</b>	Novotni	Njegač Drvar	Tomašković	Tichanov	Hižak

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

**Raspored sati nalazi se na kraju dokumenta.**

### **2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA**

U produženi boravak uključeno je početkom školske godine 68 učenika od I. do II. razreda koji su raspoređeni u 4 grupe. Za učenike u produženom boravku priprema se jedan obrok dnevno (ručak). Za sve učenike osigurana je mogućnost korištenja mliječnog obroka u školskoj kuhinji i ručka. U ovoj školskoj godini nije organiziran produženi boravak za učenike III. i IV. razreda.

Rad produženog boravka financira Grad Varaždin te dio participiraju roditelji 230,00 kn. a ukupna cijena iznosi cca. 530,00 kn mjesečno. Cijena mliječnog obroka iznosi 5,00 kuna, a ručka 15,00 kuna.

## 2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2020. / 2021.

Tabela 12 Godišnji kalendar rada 2020. / 2021.

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.	22	18	8	Priredba za prvoškolce Županijska smotra LIK 2020. Županijsko natjecanje iz fizike	30
	X.	22	22	9	Dani kruha Dan učitelja Europski dan kravate Tjedan programiranja <b>Jesenski odmor (2.11.-3.11.2020.)</b>	31
	XI.	20	18	10	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar	30
	XII.	21	17	10	Dan Grada – blagdan Sv. Nikole Božićni sajam	31
		<b>85</b>	<b>75</b>	<b>37</b>		122
	I.	19	19	12	Nova godina - <b>Prvi dio zimskog odmora (24.12.2020.-8.1.2021.)</b>	31
	II.	20	15	8	Valentinovo Poklade <b>Drugi dio zimskog odmora (23.02-26.02.2021.)</b>	28
	III.	23	22	8	Dan škole 19.3. Svjetski dan voda	31
	IV.	21	16	9	Dan obnovljivih izvora energije Uskrs Upisi u I. razred <b>Proljetni odmor (2.04-9.04.2021.)</b>	30
	V.	21	21	10	Međunarodni dan obitelji Škola u prirodi Dan državnosti	31
	VI.	20	12	10	Razredni izleti i maturavno putovanje Podjela svjedodžbi	30
	VII.	23	-	8		31
	VIII.	21	-	10	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	31
		<b>168</b>	<b>105</b>	<b>75</b>		243
<b>Ukupno:</b>	<b>12</b>	<b>253</b>	<b>175</b>	<b>112</b>		<b>365</b>
			<b>365</b>			

**BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:**

*1.11. Svi sveti  
25.12. Božićni blagdan  
26.12. Sv. Stjepan  
1.1. Nova godina  
6.1. Sveta tri kralja  
4.04. Uskrs  
5.04. Uskrsni ponedjeljak  
1.5. Međunarodni praznik rada  
30.05. Dan državnosti  
3.06. Tijelovo  
22.6. Dan antifašističke borbe u RH  
5.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti /Dan hrvatskih branitelja  
15.08. Velika Gospa*

**GRADSKI BLAGDANI:**

*- 6.12. Dan grada Varaždin*

**KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18.6.2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020. godine i traje do 3. studenog 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8.siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11.siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljećni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. 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	1995
	<b>Ukupno:</b>	<b>1.890</b>	<b>1.890</b>	<b>1.890</b>	<b>1.890</b>	<b>2.520</b>	<b>2.625</b>	<b>2.730</b>	<b>2.730</b>	<b>18.165</b>

### 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.	24	48	1680
Izborna nastava	Informatika	I.-IV.	12	24	840
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	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	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	Prva pomoć	VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Šah	I.-VIII.	2	1.5	53

Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti vezan je uz rad razreda i odvija se naizmjenično tijekom godine tako da su u jednoj grupi samo učenici istog razreda. Gdje je moguće grupe izvannastavnih aktivnosti rade i on-line.

### 3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Tabela 15 Plan izvanučioničke nastave

Naziv programa	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
Terenska nastava: Posjet Policijskoj postaji	I. razred	tijekom godine	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	„
Cjelodnevni izlet	I. razred	VI. mjesec	„
Izvanučionička 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	„
Terenska nastava: Uži zavičaj	II. razred	IV., V. mjesec	“
Cjelodnevni izlet: u dogovoru s roditeljima	II. razred	VI. mjesec	„

Izvanučionička nastava: Orijentacija u prirodi-okolica škole	III. razred	IX. mjesec	učiteljice III. razreda
Izvanučionička nastava: Godišnja doba - okolica škole	III. razred	tijekom godine	„
Terenska nastava: Varaždin Breg (vlakom)	III. razred	IX. mjesec	“
Terenska nastava: Zagreb (Meteorološki zavod, Kraš)	III. razred	IV.-V. mjesec	“
Dvodnevni izlet: Slavonija	III. razred	VI. mjesec	„
Škola u prirodi: prema ponudi i dogovoru s roditeljima	IV. razred	VI. mjesec	učiteljice IV. razreda
Terenska nastava: Varaždin Breg	IV. razred	X. mjesec	“
Terenska nastava: Zagreb	IV. razred	XI. 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	Jelaković
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
Izvanučionička nastava: Posjet Gradskoj knjižnici	V. razred	tijekom godine	Hublin, Gregurić
Izvanučionička nastava: Kako radi radio	V. razred	tijekom godine	Hublin
Terenska nastava: Arheološki muzej u Zagrebu, Andautonija (nalazište Ščitarjevo)	V. razred	V. mjesec	Tomašković i razrednici V. razreda
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
Cjelodnevni izlet: Baška-otok Krk	VI. razred	VI. mjesec	Razrednice
Terenska nastava: Medvednica, Park znanosti Oroslavje	VI. razred	IV. mjesec	razrednici
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	Jelaković
Izvanučionička nastava: Orijehtacija u prostoru grada (njemački jezik)	VI. razred	V. mjesec	Sekulić
Izvanučionička nastava: Kako radi radio	VI. razred	tijekom godine	Hublin
Terenska nastava: Medvednica, Park znanosti Oroslavje	VII. razred	IV. mjesec	Razrednici
Maturalno putovanje: prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	VII. razred	VI. mjesec	Razrednice
Terenska nastava: Krapina-Muzej evolucije, Zagreb- HAZU	VIII. razred	IV. mjesec	Razrednici
Izvanučionička nastava: Zavod za zapošljavanje (njemački jezik)	VIII. razred	IV. i V. mjesec	Sekulić
Maturalno putovanje: Drašnice kod Makarske	VIII. razred	VI. mjesec	Razrednici

### **3.4. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA I INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PROGRAM**

Ukupno 41 učenik, na osnovu Rješenja Komisije za utvrđivanje psihofizičkog 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**

Nastava u kući organizirana je za jednog učenika VIII. razreda. temelj odobrenja MZO.

## 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"> <li>– Dobrodošlica prvoškolcima u školskom dvorištu. gradonačelnik, ravnateljica, razredne učiteljice</li> <li>– Europski dan jezika: Hutinski, Sekulić</li> <li>– Preventivni program prometne kulture za I. razrede u suradnji sa PU Varaždinskom-razrednici prvih i petih razreda</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dječji tjedan – razrednici</li> <li>– Dan učitelja-obilježava se radno</li> <li>– Dani kruha -Županijska smotra D. Zebec, S.Tušek Podobnik, B.Pavlović, V. Fluks, N.Toplak</li> <li>– 15.10. Svjetski dan pranja ruku-svi</li> <li>– 18.10. Dan kravata</li> <li>– Uloga specijalne policije MUP-a Rode- brošure za učenike VIII. r</li> <li>– Solidarnost na djelu, Bedeniković, razrednici</li> <li>– 31.10. Svjetski dan štednje: razrednici</li> <li>– Mjesec knjige 15.10.-15.11. -Besplatan upis učenika prvih razreda u gradsku knjižnicu</li> <li>– Europski tjedan programiranja- M. Kopjar, T. Ređep, I. Kolarić</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 1.11. Dan spomena na mrtve: vjeroučitelji</li> <li>– 8.11. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma - V. Tomašković</li> <li>– 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (Video konferencija sa školom D. Tadijanović Vukovar) – razrednici, Ilić, Hans-Jalšovec</li> <li>– 24.11. Dan hrvatskog kazališta – učitelji hrvatskog jezika</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 3.12. Međunarodni dan invalidnih osoba - Drvar Njegač, Kanoti</li> <li>– 6.12. Obilježavanje Dana grada – razrednici</li> <li>– Božićni tjedan- svi</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– školska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a</li> <li>– školska natjecanja Lidrano: voditelji grupa</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– općinsko natjecanje Lidrano: voditelji grupa</li> <li>– općinska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a</li> <li>– županijska natjecanja</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 19.3. Dan škole: svi</li> <li>– 21.3. Dan darovitih učenika- Jelena Portner</li> </ul>

<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Pješice u školu: svi</li><li>– 22.4. Dan planeta Zemlje: D. Kolonić</li><li>– županijska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a</li></ul>
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– 1.5. Međunarodni praznik rada: razrednici</li><li>– 6.5.-9.5. Europski tjedan</li><li>– 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa: M. Bedeniković</li><li>– literarna i likovna natjecanja Dan kajkavske riječi Zlatar</li><li>– državna natjecanja u znanju</li><li>– 15.05. Dan obitelji</li></ul>
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– 1.06. Svjetski dan mlijeka</li><li>– Županijska smotra zadruga</li></ul>

## 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 Prevenција ovisnosti	XI. i II.	Stručni suradnici
- 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 prosvjeđivanje, briga o higijeni školskog prostora te odnos učenika prema prirodi u mjestu stanovanja	Tijekom godine	Svi
- Međunarodni dan Crvenog križa - Međunarodni dan obitelji	8.V. 15.V.	Podmladak Crvenog križa 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
- 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. Ishodi 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) Online sadržaji**
- b) Predavanja i aktivnosti na satu razrednika**
- c) Savjetodavni rad** – individualni i grupni od strane stručnih suradnika škole, pedagoga i psihologa

#### **Online sadržaji:**

- namijenjeni su učenicima od V. do VIII. razreda
- sadržaji se prezentiraju na online platformi Teams
- nositelji realizacije su stručni suradnici
- predviđena tematska područja su:
  1. Prepoznavanje osjećaja i misli
  2. Postavljanje ciljeva
  3. Anksioznost i tuga - psihoedukacija i tehnike samopomoći
  4. Međuljudski odnosi
  5. Učenje i školski uspjeh

Tabela 19 Aktivnosti na satu razrednika

SADRŽAJ	RAZRE D	NOSITELJI REALIZACIJE
- Izražavanje osjećaja bojom, Zdrava hrana, Pravilna uporaba lijekova	I.	Razrednici
- Ja sam i volim..., Moj razred predstavljen simbolima, Prepoznavanje svojih osjećaja, U čemu mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni pomognu meni	II.	Razrednici
- Kako sam pobijedio strah, Što nam sve pomaže da zdravo rastemo, Zdravi izbori, Štetno djelovanje odraslih pušača na djecu	III.	Razrednici
- Pohvale, Da sam ja mama ..., Da sam ja tata ..., Što radim kad sam ljut, Poruke roditeljima, Zdrava i nezdrava hrana	IV.	Razrednici
- Ja sam petaš, Kako treba učiti, Kad sam sam kako se zabavljam, Moje tijelo se mijenja	V.	Razrednici
- Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, Odrastanje i odgovornost, Poštivanje drugih, Kako reći ne	VI.	Razrednici
- Kako donosimo odluke, Aktivno i pasivno slušanje, Katran u plućima, Kakva osoba želim biti	VII.	Razrednici
- Komunikacija, Suradnjom do uspjeha, Problemi mladih, Definicija i prepoznavanje emocija, Rješavanje problema, Ovisnosti	VIII.	Razrednici

Tabela 20 Predavanja na satu razrednika

NAZIV	RAZRED	NOSITELJI REALIZACIJE
Nasilje na internetu-cyberbullying	VII.	U sklopu nastave informatike
Donošenje odluka i ovisnost	VIII.	Stručni suradnici

### **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

## **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, aktivnosti 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 stručnih suradnika škole.

### 6.3. PROJEKTI ŠKOLE

Tabela 21 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 2020.	svi	
Zdravi odmor	- tijekom godine	Njegač-Drvar, razrednici, kuhari u šk. kuhinji	
Mi jedemo odgovorno	-tijekom godine	Draženka Kolonić, kuhari	
Božićni tjedan	- prosinac, 2020. I.-VIII.	svi	
Uskrсни tjedan	- travanj 2021.	svi	
Dan škole	- 19.ožujak 2021.	Svi	
Dan kravate	- 18.listopad 2020.	Svi	
Večer matematike	- prosinac 2020.	Kopjar, Huđek, Katalenić	
Klokan bez granica	- ožujak 2021.	Kopjar	
Festival matematike	- svibanj 2021.	Huđek	
Učenička zadruga: radionice za školu i lokalnu zajednicu	- tijekom godine	Tušek-Podobnik, Zebec, Pavlović	
ERASMUS+ KA1 Pokretači budućnosti	1.06.2019.- 31.5.2022.	Koordinator: Jelena Portner odobren produžetak projekta	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.-31.08.2021.	Koordinator: Tea Pavičić Zajec/Sonja Tušek Podobnik  Osnovne škole iz: Slovenije, Španjolske, Hrvatske odobren produžetak projekta	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.-31.08.2021.	Koordinator: Stella Kulaš  Osnovne škole iz: Cipra, Italije, Njemačke, Portugala i Hrvatska <i>odobren produžetak projekta</i>	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, 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 poduzeti 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

Za sve učitelje i stručne suradnike obveze proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Svakom djelatniku uručena je Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima u školskoj godini 2020./21. sukladno navedenim dokumentima.

### 7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI

Tabela 22 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 23 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	6,00-14,00	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.	Zoran Crnčić	SSS	Spremač	6,00-14,00 13,00-21,00	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,	40

## **8. PLANVI 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 planira se jedno stručno predavanje djelatnika CARNET-a

### **8.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU**

U ovoj školskoj godini nema doškolovanja djelatnika.

## 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

### 9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Tabela 24 Plan rada učiteljskog vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
27.08.2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije Covid-19</li> <li>- Informacije o sastanku sa gradonačelnikom vezano uz primjenu epidemioloških mjera</li> <li>- Informacije sa virtualnog sastanka održanog sa ministrom</li> <li>- Odluka o broju razrednih odjela</li> <li>- Donošenje odluke o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u šk.g. 2020./21., te organizacija nastave</li> <li>- Kalendar rada</li> <li>- Prijedlog razrednih učitelja za šk.g. 2020./2021.</li> <li>- Hodogram aktivnosti za prvi dan nastave</li> <li>- Organizacija roditeljskih sastanaka i podjela udžbenika</li> <li>- Prehrana u školi</li> <li>- Aktivnosti do početka školske godine</li> <li>- Projekti</li> <li>- Izvešće o upisu učenika u srednju školu</li> <li>- Pedagoška dokumentacija</li> <li>- Izvedeni radovi u školi</li> </ul>	Ravnateljica
2.10.2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mišljenje učiteljskog vijeća o prijedlogu Školskog kurikulumu za šk.g. 2020./21.</li> <li>- Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu Godišnjeg plan i programa za šk.g. 2020./21.</li> <li>- Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika</li> <li>- Izabrana zdravstveno-organizacijska pitanja vezana uz rad osnovnoškolskih ustanova</li> <li>- Savjetnički posjet-II. faza e-škola</li> <li>- Individualni razgovori roditelja</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
26.11.2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada i primjena epidemioloških mjera</li> </ul>	Ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Dana grada</li> <li>- Organizacija božićnog tjedna</li> <li>- Izvješća o sudjelovanju u ERASMUS mobilnostima i edukacijama</li> </ul>	Pedagoginja
27.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju (rujan do prosinac)</li> <li>- Organizacija školskih natjecanja</li> <li>- Obavijesti MZOS-a, Agencija</li> <li>- Stručna tema: Carnet</li> </ul>	Psihologinja Ravnateljica  Pedagoginja
9.03.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Dana škole</li> <li>- Izvješće o sudjelovanju u projektima, tečajevima i edukacijama Agencije za mobilnost i programe EU</li> <li>- Obavijesti MZOŠ-a i AZOO-e</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
10.05.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled rezultata postignutih na natjecanjima</li> <li>- Analiza postignutih rezultata učenika (siječanj do travanj)</li> <li>- Provedba ERASMUS+ K1 i K2 projekata- izvješće</li> <li>- Stručna tema: Rezultati istraživanja: Primjena epidemioloških mjera i učinci rada u školi</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
23.06.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2020./21</li> <li>- Pedagoška dokumentacija, upis u e-maticu</li> <li>- Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
1.07.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvrt i analiza rada u školskoj godini 2020./21.</li> <li>- Prijedlog organizacije rada za školsku 2021./22.</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja

Tabela 25 Plan rada razrednih vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
31.08.2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija rada u šk.g.2020./21 šk.g.</li> <li>- Provedba epidemioloških mjera</li> <li>- Organizacija prvog dana nastave</li> <li>- Organizacija roditeljskih sastanaka</li> <li>- Podjela udžbenika</li> </ul>	Ravnateljica, stručna služba, učitelji RN i PN
15.09.2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza organizacije rada i mjere poboljšanja</li> <li>- Osvrt na održane roditeljske sastanke</li> <li>- Organizacija dežurstva</li> <li>- Utvrđivanje sadržaja Kurikuluma</li> <li>- Vulnerabilne skupine učenika</li> </ul>	Razredna vijeća, Stručna služba, Ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informiranje razrednih vijeća o učenicima 5. razreda</li><li>- Informiranje o učenicima s posebnim potrebama u svim razrednim odjelima</li></ul>	
17. i 18.11. 2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizacija nastavnog plana i programa</li><li>- Negativno ocijenjeni učenici</li><li>- Razredni problemi (izostanci, disciplina)</li><li>- Suradnja s roditeljima</li></ul>	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
29.i 30.03.2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizacija nastavnog plana i programa</li><li>- izvješće o praćenju i napredovanju učenika</li><li>- Negativno ocijenjeni učenici</li><li>- Razredni problemi (izostanci, disciplina)</li></ul>	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
21.06.2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizacija nastavnog plana i programa</li><li>- Uspjeh učenika na kraju školske godine</li><li>- Prijedlozi za pohvale i nagrade</li></ul>	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.

## **9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2020./21. školsku godinu
- Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama
- upoznavanje sa epidemiološkim mjerama vezan u z Covid -19 i njihova primjena
- informiranje o uspjehu učenika i stanju škole na kraju 2019./20. školske godine
- razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- novi Erasmus projekti
- upoznavanje i razmatranje izvješća konačnog uspjeha škole na kraju školske 2020./21. 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.

### **9.3. 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 2020./21. školsku godinu
- projekti
- upoznavanje s uspjehom u učenju i vladanju I. osnovne škole Varaždin tijekom i na kraju školske 2020./21. 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.



## 9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Tabela 26 Plan rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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 kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	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	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Provedba epidemioloških mjera vezanih uz Covid 19	IX-VI	50
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
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	10
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

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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 primjene epidemioloških mjera vezanih uz COVID 19 i analiza	IX.-VI.	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	68
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih 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 natječaja 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	30
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	48

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
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	30
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

Tabela 27 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNI SURADNIK: Vesna Foršek

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godina
<b>1.2.</b>	<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>		
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, 2020.
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 2020.
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 2020.
1.2.6.	Davanje prijedloga pedagoške literature za izradu Individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	Rujan i listopad 2020.
1.2.7.	Planiranje programa rada profesionalne orijentacije, preventivnog programa za suzbijanje nasilja ovisnosti	Prevenција nekonstruktivnih stilova ponašanja	Rujan i listopad
1.2.8.	Sudjelovanje pri narudžbi i raspodjeli udžbenika	Osiguravanje optimalnih uvjeta rada	Kolovoz, rujan
1.2.9.	Rad u timu za raspored sati	Osiguranje ravnomjernog opterećenja učenika	Kolovoz
<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje</b>		

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 međupredmetnih tema u kurikulum	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	Rujan, listopad 2020.
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Rad s učenicima</b>		
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 2021.
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	Tijekom godine
2.1.7.	Individualni rad s učenicima na savladavanju nastavnih sadržaja	Preveniranje školskog neuspjeha te pružanje podrške učenicima	Tijekom godine
<b>2.2.</b>	<b>Rad sa roditeljima</b>		
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
<b>2.3.</b>	<b>Rad s učiteljima</b>		
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

2.3.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine
<b>3.</b>	<b>RAD U POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA</b>	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 2021.
3.2.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika škole u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
<b>4.</b>	<b>SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE, PSIHOLOGOM I KNJIŽNICAREM</b>	Unapređenje rada škole	Tijekom godine
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA OKRUŽENJEM:</b> 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
<b>6.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu te podizanje stručne kompetencije	Tijekom godine
<b>6.1.</b>	<b>Individualno stručno usavršavanje</b>		
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 za nastavu na daljinu (korištenje on line alata)		Tijekom godine
<b>6.2.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja	Tijekom godine
<b>7.</b>	<b>NASTAVA NA DALJINU</b>	Osiguravanje podrške učenicima, učiteljima i roditeljima tijekom nastave na daljinu u skladu s epidemiološkom situacijom (Covid 19)	Prema potrebi
<b>8.</b>	<b>UPIS U SREDNJU ŠKOLU</b>	Podrška učenicima i roditeljima do upisa u 1. razred srednje škole	VI. i VII. mjesec 2021.
<b>9.</b>	<b>PROJEKTI</b>		
	Da Škole	Prezentacija učeničkih dostignuća tijekom školske godine	19.03.2021.

<b>10.</b>	<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju</b>	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice za daljnje unapređenje	Tijekom godine
<b>10.2.</b>	<b>Izrada potrebnih statistika</b>	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
<b>10.3.</b>	<b>Samovrednovanje rada škole</b>	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
<b>11.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DELATNOST</b>		
<b>11.1.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</b>	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
<b>11.2.</b>	<b>Vođenje ostale dokumentacije</b>	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
<b>11.3.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o radu</b>	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
<b>12.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	Održavanje kontinuiteta rada	Tijekom godine

Tabela 28 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

STRUČNI SURADNIK: Jelena Portner

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA</b>		
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.	<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>		
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, 2020.
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 2020.
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 2020.
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju pedagoga	Osiguravanje optimalnih uvjeta za rad stručnih suradnika škole	Rujan i listopad 2020.
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 2020.
1.2.7.	Davanje prijedloga nabave stručne literature i psihologijskog instrumentarija	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje</b>		
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 preventivnih programa za suzbijanje ovisnosti i nasilja	Prevenција nekonstruktivnih stilova ponašanja	Rujan i listopad 2020.
1.3.5.	Planiranje uvođenja među predmetnih tema u kurikulum	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	Rujan i listopad 2020.
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Neposredni rad s učenicima</b>		
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 2020.
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	Prevenција školskog neuspjeha te pružanje podrške učenicima	Tijekom godine
<b>2.2.</b>	<b>Neposredni rad sa roditeljima</b>		
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
<b>2.3.</b>	<b>Rad s učiteljima</b>		
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
<b>2.4.</b>	<b>Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi (PUN)</b>	Osiguravanje kvalitetne podrške pomoćnicima u nastavi i usmjeravanje u radu	Tijekom godine
<b>2.5.</b>	<b>Provođenje preventivnih programa</b>	Prevenција nepoželjnih ponašanja	Tijekom godine
2.5.1.	Preventivni program za suzbijanje ovisnosti		Tijekom godine
2.5.1.1.	Rad s učenicima: Online sadržaji - Prepoznavanje osjećaja i misli, Postavljanje ciljeva, Anksioznost i tuga - psihoedukacija i tehnike samopomoći, Međuljudski odnosi, Učenje i školski uspjeh. Predavanje na SRO - Donošenje odluka i ovisnost Savjetodavna pomoć	Razvijanje osjećaj samopouzdanja, vlastite vrijednosti i samopoštovanja.	Tijekom godine
2.5.1.2.	Rad s roditeljima: Letci Savjetodavna pomoć		Tijekom godine
2.5.2.	Preventivni program za suzbijanje vršnjačkog nasilja	Osvještavanje razlike između učeničkih sukoba i nasilja, nesporazuma u komunikaciji među djecom, jačanja samosvijesti i kontrole svojih reakcija, adekvatno rješavanje sukoba te podizanje samopoštovanja.	Tijekom godine
<b>3.</b>	<b>NASTAVA NA DALJINU</b>	Osiguravanje podrške učenicima, učiteljima i roditeljima tijekom nastave na daljinu koja se provodi prema potrebi u skladu sa epidemiološkom situacijom izazvanom zaraznom bolesti (Covid-19)	Tijekom godine - prema potrebi
<b>4.</b>	<b>RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA</b>		
4.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Stjecanje uvida u spremnost djece za svladavanje zahtjeva odgojno-obrazovnog procesa	Ožujak 2020.

4.2.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika škole u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
5.	<b>RAD U POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE I UČENIKA - UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I SPORT VARAŽDINSKE ŽUPANIJE</b>	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
6.	<b>SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE, PEDAGOGOM I KNJIŽNIČAREM</b>	Unapređenje rada škole	Tijekom godine
7.	<b>SURADNJA SA OKRUŽENJEM:</b> 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
8.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu te podizanje stručne kompetencije	Tijekom godine
8.1.	<b>Individualno stručno usavršavanje</b>		
8.1.1.	Praćenje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
8.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
8.1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine
8.1.4.	Edukacija za korištenje online alata u nastavi na daljinu	Usvajanje novih znanja i metoda rada	Tijekom godine
8.1.5.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova, javna predavanja i izlaganja	Prezentiranje rada i psihologijskih tema	Tijekom godine
8.2.	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja, prezentiranje psihologijskih spoznaja	Tijekom godine
9.	<b>PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA</b>		
9.1.	<b>Projekt „Daroviti učenici“</b>	Prepoznavanje, identifikacija darovitih učenika, kontinuirano praćenje i rad sa njima	Tijekom godine
9.2.	<b>ERASMUS+ KA1 “Pokretači budućnosti”</b>	Unapređenje kompetencija učitelja i stručnih suradnika u radu s darovitom djecom	Tijekom godine

<b>9.3.</b>	<b>Dan darovitosti</b>	Obilježavanje međunarodnog dana darovitih učenika i podizanje svijesti o potrebama darovitih	21.3.2021.
<b>9.4.</b>	<b>Dan kravate</b>	Stvaranje svijesti o kravati kao nacionalnom simbolu i baštini naroda.	18.10.2020.
<b>9.5.</b>	<b>Dan škole</b>	Prezentacija učeničkih dostignuća tijekom školske godine i jačanje unutarnje koherentnosti	17.3.2021.
<b>10.</b>	<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju</b>	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice za daljnje unapređenje	Tijekom godine
<b>10.2.</b>	<b>Izrada potrebnih statistika</b>	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
<b>10.3.</b>	<b>Samovrednovanje rada škole</b>	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
<b>10.4.</b>	<b>Analiza provedenih projekata</b>	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine
<b>11.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DELATNOST</b>		
<b>11.1.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</b>	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
<b>11.2.</b>	<b>Vođenje ostale dokumentacije</b>	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
<b>11.3.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o radu</b>	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
<b>12.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	Održavanje kontinuiteta rada	Tijekom godine

## 9.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

### Uvjeti rada:

#### 1. Prostor (primjeren)

- Veličina i organizacija prostora: povezanost, protočnost i ugodna.
- 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 kompjuteru 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.

### Zadace:

- 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 29 Plan rada školske knjižnice

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
<b>1.ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST</b>		
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
<b>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>		
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 ne knjižne 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
<b>3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>		
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.	<b>36</b>
3.3. Obilježavanje obljetnica i značajnijih datuma iz naše povijesti i kulture	IX. – VI.	<b>36</b>
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
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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.	<b>20</b>
4.4. Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN	X.- VI.	<b>40</b>
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

## **9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

### **9.6.1. 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 pod zakonskih 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
- 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 i obrazovanje 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
- 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

## **9.6.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE**

### **IX./2020.**

- 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 nalozima 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 – e Porezna
- 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 te pod računa za EU projekte
- obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi
- 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 - likvidatura, knjiženje, vođenje putnih naloga, izrada financijskih izvješća, plaćanje faktura, planiranje
- knjiženje blagajne Grada i Škole te predaja JOPPD obrazaca
- knjiženje izvoda plaćenih računa iz riznice, vlastitih sredstava i ministarstava
- vođenje knjige službenih putovanja, knjige ulaznih faktura i knjige izlaznih faktura
- 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
- knjiženje, plaćanje programa - Školska shema, projekt SPAS i projekt PONOS, Medni dan, produženi boravak, pomoćnici u nastavi
- izvješća i usklađivanje s HZMO
- arhiviranje i izlučivanje gradiva

**X./20.**

- 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./20.**

- 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./20.**

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

**I./21.**

- 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 i amortizaciju OS i SI
- završna kontrola ispravnosti knjiženja
- ispravno iskazivanje podataka po godišnjem obračunu za 2020. 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./21.**

- 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./21.**

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

**IV./21.**

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

**V./21.**

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. Mjesec

**VI./21.**

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

**VII./21.**

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

### **9.6.3. 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.

### **9.6.4. 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

### **9.6.5. 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
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

## **9.7. 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.



## **10. 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: 602-02/20-04

URBROJ: 2186-21-20-11

Varaždin, 7.10.2020.

## 11. RASPORED SATI

Tabela 30 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	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Šilec	Hj	Tzk		M				Hj	M	Tzk	Lk	SR				Pid	Hj	M	DOP				Hj	M						Hj	Tzk	Pid	Gk	DOD		
Brumen			M	Hj	Pid					Tzk	M	Hj			Hj	Tzk		Pid	DOP				Hj	M	Lk	SR			Hj	Tzk	M	Gk	DOD			
Đurak			1b	1b	1b					1b	1b	1b			1b	1b		1b	1b				1b	1b	1b	1b			1b	1b	1b	1b	1b			
Posavec		Hj	M	Pid	DOD			Hj	Tzk	M					Hj	Pid	Lk	SR	DOP					Tzk	Hj	M			Tzk	Hj		M	Gk			
Malek	Tzk	M	Hj	Lk	SR			Hj	M								Hj	Pid	Gk	SA		M		Tzk	Hj	DOP			Tzk	Hj	Pid	M	DOD			
Pavičić Zajec	Tzk	Pid	Hj	Lk	SR			M	Tzk	Hj	Gk						M	Hj	DOD			M		Pid	Hj				Tzk	Hj	M					
Pavlović			Tzk	Hj	Hj	DOD		Hj	Pid	M		SA			Tzk	M	Lk	SR	DOP			M	Hj		Gk				Hj	M	Tzk	Pid				
Bedeniković	Pid	Hj	Tzk						M	Hj	Lk	SR			M	Pid	Hj					Hj	Tzk		M	DOD			Hj	M	Tzk	Gk	DOP			
Tušek - Podobnik	Hj	M	Pid		Gk	DOP				M	Hj	SA			Tzk	Hj	Hj					M	Tzk	Hj	Lk	SR			Pid		Tzk	M				
Kocman	Pid	Hj						Tzk	M	Pid	Hj	Hj	SA		Hj		Tzk	M	DOP					M	Hj	DOD			M	Pid	Lk	SR				
Breški	Hj	M	Pid	SR				Tzk		Hj	M				M	Hj	Pid	Lk	DOP			Tzk	Pid	Hj							M	Hj	DOD			
Kolonić	Hj	M	Lk	SR	DOD			Pid		M	Hj	DOP			M	Hj	Tzk	Pid				Tzk	M	Hj							Hj	Pid				
	4c	4c	4c	4c	4c			4c		4c	4c	4c			4c	4c	4c	4c				4c	4c	4c							4c	4c				

Godišnji plan i program škole za 2020./21. školsku godinu

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

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
<b>Fluks</b>	V	V	V						V		V	V	V		V	V	V	V				V		V	V	V		V	V	V	V				
	3a	1a	3b					1b		2a	4c	4c		2b	2b	1b	3c			4a		1c	1a	2a		4b	1c	2c	2c						
<b>Kulaš</b>	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej			Ej	Ej	Ej	Ej	Ej		Ej	Ej	Ej				Ej	Ej	Ej	Ej	IEj	IEj		SR	Ej	Ej						
	2a	5a	4a	3c	1a			1b	4b	5a	3a	2b		1a	4a	5a				1b	2b	3a	4b	4c	4c	5a	3c	2a							
<b>Kovačić</b>								Nj	Nj	Nj		Nj								Nj	Nj	Nj	Nj	INj	INj										
								3b	4c	1c		2c								1c	2c	3b	4c	4b	4b										
<b>Jelaković</b>	IFj																	IFj	IFj	IFj							IFj						IFj	IFj	
	7a/7b/7c																	4a/4b	4a/4b	6a/6b	6c							8a/8b/8c						5a/5c	5a/5c
<b>Tichanov</b>			Gk	Gk	Gk		Gk						Gk					Gk	Gk	Gk		Gk	Gk	Gk		Gk			Gk	Gk	Gk		Gk		
			6b	4a	4b		5b					SA					4c	7a	8b													7c			
<b>Sekulić</b>					INj	INj																													
					4a	4a																													
<b>Mesec</b>	Inf		Inf					Inf	Inf	Inf			Inf		Inf				Inf	Inf	Inf				Inf				Inf						
	1b		1c					3c	2b	4b			2c		3b				2a	1a	3a				4c				4a						

Tabela 31 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
Gregurić				7a	5a	7c				5a	7c								7a	7b	5a							7a	7c	7b							7c		5a	7b				
Hublin				6b	6a					6b	5b	5c	5b						5b	5c		6a								5b	6a	5c	6b				6b	5b	5c	6a				
Ilić			6c	8a	8c					8b	6c	8c							8c	6c	8a	8b						6c	8a		8b						8c							
Kopjar		8b		7c	7a	7a				7a	7b	8b										7b						7c	8b	7b							7a	7c						
Katalenić		8c										8a	6b	6b					6c	8c		8a							6b	8c	6c							6c	6b	8a				
Huđek		5c	6a	5b						6a		5a	6a						6a	5b									5b	5a	5c						5a	5c						
Tomašković		8a	5a	5c	8b	7c	6c			7c	7b	5c	7a	6b					7b	7a	5b	6b						8a	6c	6a	5a	8c	8b				6a	8c	5b					
Narančić		5b	7a	8c	6c	6b	8a			7c	7b	8b	8c	6a	5c				7a	5c	6b	7c							5a								7b	6a	8b	8a	6c			
Sekulić	5c	7a	5b	6b						8a	5b	8b	6b						8c	8b								8c	6b	7a							5c	5b	7a	8b	8b	8a		
Želimorski		7c	5c	6a	7b					5c	8c	6a	7b	8a	6c							7c	6c					6a		8a	7c	7b	8c				5c	8a	6c	8c				
Hižak			8b		7b							7a							6b	8a								8c			5b								7c	6b	7b			
Zgrebec		7b								8a	7c	6c							5a	6a		8c	8a					5c	6c	7a							8b	6a						

