

I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za 2025./2026. školsku godinu

Varaždin, listopad 2025.

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 7. sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE
za 2025./2026. školsku godinu

Varaždin, listopad 2025.

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 2025. / 2026.	15
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	18
3.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)	18
3.2. GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20
3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	23
3.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	26
3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI	26
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	27
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	28
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	29
6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA	30
6.2. PROJEKTI ŠKOLE	42
6.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA I ŠKOLSKI PROGRAM SIGURNOSTI	44

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	48
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	48
7.2. RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI.....	48
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	49
8. STRUČNO USAVRŠAVANJA DJELATNIKA.....	50
8.1. PODACI O DOŠKOLOVANJU	50
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA	51
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	51
9.2. PLAN RADA RAZREDNIKA	55
9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	56
9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	57
9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	58
9.6. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	59
9.7. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	82
9.8. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	86
9.8.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE	86
9.8.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE	88
9.8.3. POSLOVI STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	93
9.8.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI	93
9.8.5. POSLOVI POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA	94
9.9. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA	94
10. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN	95
11. RASPORED SATI	97

POPIS TABELA

Tabela 1	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
Tabela 2	Podaci o učiteljima	5
Tabela 3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
Tabela 4	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	8
Tabela 5	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	9
Tabela 6	Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (I.-IV.).....	10
Tabela 7	Prikaz broja učenika po razrednim odjelima s imenima razrednika (V.-VIII.)	11
Tabela 8	Raspored zvona I . - IV. razred	12
Tabela 9	Raspored zvona V. – VIII. razred	12
Tabela 10	Dežurni učitelji predmetne nastave	13
Tabela 11	Dežurni učitelji za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka	13
Tabela 12	Dežurni učitelji razredne nastave	13
Tabela 13	Hodogram Nacionalnih ispita u školskoj godini 2025./2026.	17
Tabela 14	Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)	18
Tabela 15	Godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada	20
Tabela 16	Plan izvanučioničke i terenske nastave	23
Tabela 17	Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti	27
Tabela 18	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	28
Tabela 19	Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika	29
Tabela 20	Školski preventivni program	34
Tabela 21	Projekti škole.....	42
Tabela 22	Ravnateljica i stručni suradnici	48
Tabela 23	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	49
Tabela 24	Plan rada učiteljskog vijeća.....	51
Tabela 25	Plan rada razrednih vijeća	54
Tabela 26	Plan rada Vijeća učenika	58
Tabela 27	Plan rada ravnatelja škole.....	59
Tabela 28	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2025./2026.	63
Tabela 29	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	76
Tabela 30	Plan rada školske knjižnice	82
Tabela 31	Raspored sati I.-IV. razred	97
Tabela 32	Raspored sati V.-VIII. razred	98

Tabela 1

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN
Adresa škole:	Kralja Petra Krešimira IV. 10
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042-320-444
Broj telefaksa:	042-320-444
Internetska pošta:	ured@os-prva-vz.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-prva-vz.skole.hr
Šifra škole:	05-086-001
Matični broj škole:	3005887
OIB:	20577781388
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001407 od 19.07.1995.
Ravnateljica škole:	Karmen Hans-Jalšovec
Voditelj smjene:	Valentina Bolčević Novak
Broj učenika:	368
Broj učenika u razrednoj nastavi:	175
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	193
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	153
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	I.-IV.: 8:00-13:10 V.-VIII.: 8:50-15:05
Broj radnika:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj zamjena:	4
Broj pomoćnika u nastavi	6
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	15
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	161
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	21
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

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

Augusta Šenoe, Božidara Vančika, Braće Vidović, Braće Krajanski, Bakačevu, Frana Supila do Anine, Franje Starea, Matice hrvatke, Ivana Kukuljevića, Ivana Mikaca, Ivana Milčevića, Ivana Padovca, Pavlinsku ulicu, Istarsku, Janka Leskovara, Kralja Petra Krešimira IV. Rudolfa Horvata, Ksavera Šandora – Đalskog, Ljudevita Gaja, Alojzija Stepinca, Međimurska, Adolfa Jurinca, Mihajla Pupina, Mihovila Pavleka Miškine, Mirka Bogovića, Kolodvorsku, Julija Merlića, Nikole Tesle, Odvojak Milana Šimeka, Otokara Keršovanija, Ivana Pergošića, Ivana Severa, Petra Preradovića, Primorsku, Prilaz Fausta Vrančića, Podravska ulica, Prolaz Marijana Zuberera, Adolfa Wisserta, Ruđera Boškovića do Ulice Vjekoslava Špinčića (brojevi 1 do 5A), 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, Ulica grada Koblenza, Vatroslava Lisinskog, Vjekoslava Špinčića, Vilka Novaka, Frana Supila do Anine (brojevi 1 do 16A, izuzev brojeva 3,3A, 3B, 5, 5A, 5B, 7 i 7A).

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 raspoređeni.

Na ovom školskom području nema značajne izgradnje, pa prema tome ni većih fluktuacija u socio-ekonomskom i kulturnom značenju polaznika škole. Broj upisanih učenika u prvi razred varira od godine do godine.

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. Izvršeni su radovi adaptacije prostora i poboljšani su zdravstveno higijenski uvjeti u prostorima kuhinje i blagovaonice, ali još uvijek je prostor kuhinje i blagovaone premalen za sve veći broj učenika korisnika ručkova i uključenih u produženi boravak.

Unutrašnji školski prostor (stanje opće opreme) u starom dijelu školske zgrade procjenjujemo sa 90%, i stanje didaktičke opreme sa 85%. U novom dijelu školske zgrade stanje opće opreme procjenjujemo s 90% te didaktičke opreme 85%.

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

Tijekom ljetnih mjeseci izvedeni su potrebni radovi za što sigurniji i ugodniji boravak učenika u školi. Izvršena je kompletna promjena cijevi, sanitarija i djelomično pločica u sanitarnim prostorima sportske dvorane. Izvršeni su soboslikarski radovi na hodnicima i tri učionice novog dijela školske zgrade. Također su zamijenjene stropne ploče u sanitarnim prostorima novog dijela školske zgrade, te dio pločica. U ovoj školskoj godini započela je energetska obnova školske zgrade i sportske dvorane. Radovi koji se planiraju izvesti do 30.05.2026.godine obuhvaćaju: sanaciju krovišta, izvedbu toplinske fasade i zamjenu prozora, radijatora i lampi, postavljanje rekuperatora i kompletnu zamjenu kotlovnice. Za potrebe pripreme hrane i prehrane učenika potrebno je nadograditi prostor nove kuhinje s blagovaonom jer postojeći prostor ne zadovoljava. U učionicama gdje to nije učinjeno potrebno je izvršiti izmjenu školskog namještaja u novom dijelu

škole, a to se odnosi na tri učionice. U starom dijelu školske zgrade potrebno je izvršiti brušenje i lakiranje parketa u 8 učionica. Izrada nove podloge na školskom igralištu i njegovo uređenje predstavlja prioritet. Škola već desetak godina potražuje financijska sredstva i planira ovu investiciju jer oštećeni asfalt može biti potencijalno mjesto ozljeđivanja učenika. Također je potrebno izvršiti i izvesti nužne radove u sanitarnim prostorijama sportske dvorane.

1.2.3. VANJSKI PROSTOR

1.2.3.1. Zelene površine

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

Nakon dogradnje škole uređeni su vanjski travnati tereni oko škole, ali je potrebno raditi na daljnjem uređenju prostora oko školskog igrališta 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 skupljaju u humanitarne svrhe.

1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša

U ovoj školskoj godini zbog radova na energetskej obnovi zgrade ne planiraju se radovi na uređenju okoliša do završetka navedenih radova.

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
1.	Bedeniković Martina	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
2.	Breški Božica	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	Razredna nastava
3.	Držaić Adriana	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
4.	Đurak Nevenka	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
5.	Fluks Višnja	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk
6.	Gložinić Mateja	Magistra edukacije francuskog jezika	VSS	Francuski jezik
7.	Gregurić Ružica	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
8.	Habek Brankica	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
9.	Heidelberg Marina	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika
10.	Hižak Davor	Magistar bioprocenog inženjerstva	VSS	Kemija i priroda
11.	Hublin Marija	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik

12.	Hudek Snežana	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika
13.	Katalenić Lucija	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika
14.	Kocman Iata	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatskog jezik	VSS	Razredna nastava
15.	Kolarić Ivica	Diplomirani inženjer elektrotehnike	VSS	Tehnička kultura
16.	Kolonić Draženka	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
17.	Kovačić Gordana	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	Njemački jezik
18.	Krvavica Doris	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
19.	Kulaš Stella	Dipl. učitelj razredne nastave – pojačano engleski jezik	VSS	Engleski jezik
20.	Malek Valerija	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	Razredna nastava
21.	Mesec Bruno	Magistar edukacije informatike	VSS	Informatika
22.	Mlinarić Teodor	Magistar edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika
23.	Narančić Dušanka	Profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
24.	Novak Dijana	profesorica engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
25.	Novotni Slavica	Profesor fizike	VSS	Fizika
26.	Njegač Drvar Brigita	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
27.	Pantaler Nikolina	Magistra edukacije francuskog jezika i književnosti i magistra edukacije španjolskog jezika i književnosti	VSS	Francuski jezik
28.	dr. sc. Pavičić Zajec Tea	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
29.	Pavlović Blaženka	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava

30.	mr. Posavec Tatjana	Diplomirani učitelj razredne nastave, magistar odgojnih znanosti	VSS	Razredna nastava
31.	Prša Anamarija	Sveučilišni magistar primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
32.	mr.sc. Redep Tamara	Diplomirani informatičar	VSS	Informatika
33.	Sekulić Petra	Profesor njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
34.	Sudec Ante	Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
35.	Šantak Ivana	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
36.	Šilec Verica	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
37.	Tramburovski Snježana	Profesor hrvatskoga jezika i komparativne književnosti	VSS	Hrvatski jezik
38.	Terzić Dijana	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
39.	Tichanov Zinka	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
40.	Tomašković Valerije	Profesor povijesti i diplomirani etnolog	VSS	Povijest
41.	Toplak Nadica	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk
42.	Tušek Podobnik Sonja	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
43.	Zebeć Dina	Magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura
44.	Zgrebec Karmen	Profesor biologije	VSS	Priroda i biologija
45.	Želimorski Đurđica	Profesor engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik

Tabela 3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Ravnateljica Karmen Hans Jalšovec	diplomirani pedagog	VSS
2.	Stručni suradnik pedagog Valentina Bolčević Novak/ Ivan Kapustić (zamjena)	magistra pedagogije i magistra edukacije filozofije/ Sveučilišni magistar pedagogije	VSS VSS
3.	Stručni suradnik knjižničar Renata Volar	prof. hrvatskog jezika i južnoslav. filolog.	VSS
4.	Stručni suradnik psiholog Sara Fabić	magistra psihologije	VSS

Tabela 4 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Magdalena Hamer	Stručni specijalist javne uprave	VSS	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.	Julijana Sedlar	Kuharica	SSS	Kuharica
7.	Sanja Rogina	Kuharica	SSS	Spremačica
8.	Zoran Crnčić	Strojarski tehničar	SSS	Spremač
9.	Sanja Komes	NKV radnik	NKV	Spremačica
10.	Gordana Bistrović	Krojač	SSS	Spremačica
11.	Viktor Lah	Energetičar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju
12.	Alen Kulji	Vodoinstalater	SSS	Domar
13.	Dragica Matijević	Inženjer odjevne tehnologije	VŠS	Spremač

Tabela 5 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Ana Šebijan	Magistra muzike	VSS
2.	Ivana Punčec	Administrativni tajnik	SSS
3.	Lidija Mikac	Stenodaktilograf	SSS
4.	Matea Kirchbaum	Gimnazija	SSS
5.	Natalija Lazar	Ekonomski stručni radnik	SSS
6.	Draženka Pintarić	Stručni radnik u prehrambenoj industriji	SSS

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Škola za svoju redovnu djelatnost dobiva cca 100.000,00 eura za opće troškove. Za rad produženog boravaka osiguravaju se sredstva u iznosu cca 173.000 eura, a natjecanja učenika financiraju se u iznosu cca. 1.200,00 eura.

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	20	40	2	11	9	0	17	0	Valerija Malek
I.b	Njemački	20			11	9	0	19	0	Draženka Kolonić
II.a	Njemački	13	39	3	7	6	0	11	1	Verica Šilec
II.b	Engleski	13			4	9	0	11	0	Iata Kocman
II.c	Engleski	13			4	9	0	12	0	Nevenka Đurak
III.a	Njemački	14	40	3	6	8	0	14	0	Tatjana Posavec
III.b	Engleski	12			6	6	0	9	1	Božica Breški
III. c	Engleski	14			8	6	0	12	1	Tea Pavičić Zajec
IV.a	Engleski	19	56	3	10	9	0	17	0	Blaženka Pavlović
IV.b	Engleski	20			8	12	0	13	3	Martina Bedeniković
IV.c	Njemački	17			9	8	0	17	0	Sonja Tušek-Podobnik
I. – IV.			175	11	84	91	0	152	6	

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	Njemački	19	37	2	10	9	0	0	14	Petra Sekulić
V.b	Engleski	18			5	13	0	0	12	Karmen Zgrebec
VI.a	Engleski	18	51	3	10	8	0	0	14	Stella Kulaš
VI.b	Engleski	18			7	11	0	0	16	Marija Hublin
VI.c	Njemački	15			5	10	0	0	6	Duška Narančić
VII.a	Engleski	18	51	3	10	8	0	0	12	Snežana Huđek
VII.b	Engleski	16			9	7	0	0	9	Lucija Katalenić
VII.c	Njemački	17			10	7	0	0	14	Dina Zebec
VIII.a	Engleski	17	54	3	6	11	0	0	5	Teodor Mlinarić
VIII.b	Njemački	17			11	6	0	0	10	Davor Hižak
VIII.c	Engleski	20			10	10	0	0	11	Ružica Gregurić
V. – VIII.		193	193	11	93	100	0	0	123	
I.-VIII.		368	368	22	177	191	0	0	129	

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 8:50 sati.

Tabela 8 Raspored zvona I. - IV. razred

SAT	POČETAK	KRAJ
	7:50	
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
ODMOR 20 MINUTA		
3.	9:55	10:40
4.	10:45	11:30
5.	11:35	12:20
6.	12:25	13:10

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 20 MINUTA		
3.	10:45	11:30
4.	11:35	12:20
5.	12:25	13:10
ODMOR 20 MINUTA		
6.	13:30	14:15
7.	14:20	15:05

Dežurstvo učitelja organizirano je pri ulasku učenika u školu, za vrijeme užine i ručka, te za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka.

Tabela 10 Dežurni učitelji predmetne nastave

KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Blagovaona	Toplak – I. odmor Kolarić - II. odmor	Fabić - I. odmor Kolarić - II. odmor	Tichanov	Hižak-I. odmor Zebec-II. odmor	Tamburovski- I. odmor Pantaler – II. odmor
Prizemlje	Hublin Mlinarić	Želimorski Gregurić	Hižak Sekulić	Tomašković Narančić	Novotni Toplak
I. kat	Kapustić	Hudek	Njegač-Drvar	Ređep	Mlinarić - I. odmor Novak – II.odmor
II. kat	Hižak - I.odmor Novak – II.odmor	Zgrebec	Toplak - I.odmor Zebec – II.odmor	Katalenić	Narančić - I. odmor Kolarić - II. odmor

Tabela 11 Dežurni učitelji za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.sat	Ređep		Zgrebec		Želimorski
3.sat	Tramburovski	Hudek			Novotni
4.sat		Hublin		Katalenić	
5.sat		Njegač-Drvar		Tomašković	

Tabela 12 Dežurni učitelji razredne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.kat	Šilec	Kolonić	Kocman	Malek	Pavičić-Zajec
2.kat	Đurak	Tušek- Podobnik	Mesec	Bedeniković	Fluks
Blagova ona	Posavec	Breški	Kulaš	Kovačić	Pavlović

Za učenike I.-IV. razreda koji ne pohađaju nastavu vjeronauka dežurstvo je organizirano u školskoj knjižnici.

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 152 učenika od I. do IV. razreda koji su raspoređeni u 6 grupa. Za učenike u produženom boravku priprema se jedan obrok dnevno (ručak). Za sve učenike osigurana je mogućnost korištenja jutarnjeg obroka i ručka u školskoj kuhinji.

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

- u vrijeme zimskog odmora u vremenu od 5. do 9. siječnja 2026. (izuzev 6.siječanj)
- u vrijeme proljetnog odmora u vremenu od 30. ožujka do 3. travnja 2026.
- u vrijeme ljetnog odmora u vremenu od 15. do 26. lipnja te od 31. kolovoza do 4. rujna.2026.

Uvjet za rad je minimalno 5 prijavljenih učenika.

Rad produženog boravka financira Grad Varaždin te dio participiraju roditelji čiji učenici nemaju prebivalište u Varaždinu u iznosu od 20,00 EUR. Temeljem Odluke Vlade RH jutarnji obrok je za sve učenike besplatan, a cijena ručka iznosi 3,00 EUR.

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2025. / 2026.

Tabela 13 Godišnji kalendar rada 2025. / 2026.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanja	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
I.	IX.	22	17	8	Priredba dobrodošlice za učenike prvih razreda Hrvatski olimpijski dan	30
	X.	23	23	8	Dan učitelja Tjedan programiranja	31
	XI.	19	18	11	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar Osmi razredi u Vukovaru 3.-4.11.2025.	30
	XII.	21	17	10	Dan Grada – blagdan Sv. Nikole Božićni sajam	31
		85	75	37		122
II.	I.	21	15	10	Nova godina Zimski odmor (24.12.2025.-9.1.2026.)	31
	II.	21	20	7	Valentinovo Poklade	28
	III.	22	19	9	Nacionalni ispiti za učenike osmih razreda u vremenu od 9.03.-26.03.2026. Nacionalni ispiti za učenike četvrtih razreda 2.-6.03.2026. Dan škole 19.3. 2026. Svjetski dan voda	31
	IV.	21	18	9	Dan obnovljivih izvora energije Upisi u I. razred Proljetni odmor (30.03.-6.04.2026.)	30
	V.	20	20	11	Međunarodni dan obitelji Škola u prirodi Dan državnosti Razredni izleti	31
	VI.	20	8	10	Razredni izleti i maturalno putovanje Podjela svjedodžbi	30
	VII.	23	-	8		31
	VIII.	20	-	11	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	31
		168	100	75		243
Ukupno:	12	253	175	112		365

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12 Božićni blagdan

26.12. Sv. Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

5.04. Uskrs

6.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Međunarodni praznik rada

30.5. Dan državnosti

4.06. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe u RH

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti /Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI:

6.12. Dan grada Varaždin

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit.

PRIMANJA RODITELJ/STARATELJA

Individualni razgovori organiziraju se prvu srijede u mjesecu:

- za učenike I.-IV. razreda u vremenu od 16:00-17:00
- za učenike V.-VIII. razreda u vremenu od 16:30-17:30

Razredni učitelji u jutarnjoj smjeni imaju individualna primanja svaki tjedan 1 sat, raspored je objavljen na web stranici KUTAK ZA RODITELJE/ individualni razgovori.

U ovoj školskoj godini individualni razgovori srijedom obavljaju se:

- | | |
|--------------|-------------|
| 1. listopada | 4. ožujka |
| 5. studenog | 8. travnja |
| 3. prosinca | 6. svibnja |
| 4. veljače | 27. Svibnja |

* Roditelj/staratelj najavljuje svoj dolazak u školu.

Tabela 13 Hodogram Nacionalnih ispita u školskoj godini 2025./2026.

4. razredi			
Hrvatski jezik	Jezik nacionalne manjine	Matematika	Priroda i društvo
ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00	9:00
8. razredi			
Hrvatski jezik	Jezik nacionalne manjine	Prvi strani jezik	Matematika
ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00	9:00
Biologija		Kemija	
ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.	
9:00	9:00	9:00	
Geografija		Povijest	
utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
9:00		9:00	

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

Tabela 14 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	350	525	525	525	350	525	420	420	3.640
2.	Likovna kultura	70	105	105	105	70	105	105	105	770
3.	Glazbena kultura	70	105	105	105	70	105	105	105	770
4.	Engleski jezik	70	140	140	140	105	210	210	210	1295
5.	Njemački jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
6.	Matematika	280	420	420	420	280	420	420	420	3.080
7.	Priroda					105	210			315
8.	Biologija							210	210	420
9.	Kemija							210	210	420
10.	Fizika							210	210	420
11.	Priroda i društvo	140	210	210	315					875
12.	Povijest					140	210	210	210	770
13.	Zemljopis					105	210	210	210	735

14.	Tehnička kultura					70	105	105	105	385
15.	Informatika					140	210			350
16.	TZK	210	315	315	210	140	210	210	210	1.820
	Ukupno:	1.260	1.890	1.890	1.960	1.680	2.625	2.730	2.730	16.765

3.2. GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tabela 15 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.	22	44	1540
Izborna nastava	Informatika	I.-IV.	11	22	770
Izborna nastava	Informatika	VII.-VIII.	6	12	420
Izborna nastava	Engleski jezik	IV.-VIII.	5	10	350
Izborna nastava	Njemački jezik	IV.-VIII.	9	18	630
Izborna nastava	Francuski jezik	IV.-VIII.	5	10	350
Dopunska nastava	Hrvatski jezik-matematika	I.-IV.	11	11	385
Dopunska nastava	Engleski jezik	I.-IV.	1	1	35
Dopunska nastava	Njemački jezik	I.-IV.	1	1,5	52,5
Dopunska nastava	Hrvatski jezik	V.-VIII.	3	4	140
Dopunska nastava	Matematika	V.-VIII.	4	3	105
Dopunska nastava	Engleski jezik	V.- VIII.	2	2	70
Dopunska nastava	Njemački jezik	V.- VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Matematika	I-IV	11	11	385
Dodatna nastava	Matematika	V.-VIII.	3	3	105
Dodatna nastava	Hrvatski jezik	VI.-VIII.	2	2	70
Dodatna nastava	Kemija	VII.-VIII.	2	4	140
Dodatna nastava	Biologija	VII.-VIII.	3	3	210
Dodatna nastava	Engleski jezik	V.-VIII.	2	2	70
Dodatna nastava	Njemački jezik	VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Geografija	V. –VIII.	1	1,5	52,5
Dodatna nastava	Povijest	VII.-VIII.	1	1	35
Dodatna nastava	Fizika	VII.-VIII.	1	2	70
Dodatna nastava	Francuski jezik	V-VIII.	1	1,5	52,5
Izvannastavna aktivnost	Likovna grupa	I.-II.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Likovna grupa	III.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Dramska grupa	I.-IV.	1	1	35

Izvannastavna aktivnost	Eko grupa-predstavnici	I. – IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Perlica - vjeronaučna grupa	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Kein Problem - njemačka grupa	II.-IV.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Svaštaonica	I. - IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Mali knjižničari	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Pjevački zbor	I.-IV.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Oxford reading club	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Dječji forum	III.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Informatička grupa	II.-IV.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Podmladak Crvenog križa	I. – VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Sportska grupa	I.-IV.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Likovna grupa	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Učenička zadruga	II. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Pjevački zbor višeg uzrasta	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Komorni sastav	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Školski športski klub	V. – VIII.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Sportska grupa	V.-VIII.	3	3	105
Izvannastavna aktivnost	Radijsko-filmska družina	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Robotika	V. – VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Osposobljavanje za upravljanje biciklom	V. i VI.	2	1	35
Izvannastavna aktivnost	Prva pomoć	VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Šah	I.-VIII.	2	1.5	52,5

Izvannastavna aktivnost	Čitam, slušam, gledam, govorim	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Debatni klub	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Građanski odgoj	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Vjeronaučna grupa	V.-VIII.	1	2	70
Izvannastavna aktivnost	Matematičke igre	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Matematika van okvira	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Maketarska školica	VI.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Oxford reading club	VIII.	1	1	35

3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Tabela 16 Plan izvanučioničke i terenske nastave

Naziv programa	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
Posjet Policijskoj postaji	I. razred	rujan 2025.	učiteljice I. razreda
Dječji tjedan	I. razred	listopad 2025.	učiteljice I. razreda
Ponašanje u prometu	I. razred	tijekom godine	učiteljice I. razreda
Pozdrav godišnjim dobima (okolica škole, park) ili poludnevna terenska nastava	I. razred	tijekom godine	učiteljice I. razreda
Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha	I. razred	listopad 2025.	učiteljice I. razreda
Cjelodnevni izlet / posjet imanju „Svijet prirode“ na Varaždin Bregu	I. razred	svibanj/lipanj 2026.	učiteljice I. razreda
Promjene u prirodi uz godišnja doba (okolica škole)	II. razred	tijekom godine	učiteljice II. razreda
Posjet policijskoj postaji	II. razred	rujan 2025.	učiteljice II. razreda
Posjet Vatrogasnom domu	II. razred	veljača/ožujak 2026.	učiteljice II. razreda
Posjet banci uz Dan štednje	II. razred	listopad 2025.	učiteljice II. razreda
Terenska nastava: Vode u zavičaju - Drava (poludnevno)	II. razred	travanj/svibanj 2026.	učiteljice II. razreda
Dječji odjel Gradske knjižnice i čitaonice	II. razredi	studen 2025.	učiteljice II. razreda
Cjelodnevni izlet – Bajkovita šuma, Lopatinec	II. razred	Svibanj / lipanj 2026.	učiteljice II. razreda
Promet-obilazak željezničkog i autobusnog kolodvora	II. razredi	studen 2025.	učiteljice II. razreda
Vožnja vlakom	II. razredi	travanj 2026.	učiteljice II. razreda
Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje -posjet pekari, tržnici	II. razredi	listopad 2025.	učiteljice II. razreda
Posjet Društvu naša djeca	II. razred	listopad 2025.	učiteljice II. razreda
Posjet kazališnoj/kino predstavi	II. razred	tijekom godine	učiteljice II. razreda
Orijentacija u prirodi	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Posjet policijskoj postaji	III. razred	rujan 2025.	učiteljice III. razreda
Posjet Društvu naša djeca Varaždin/Dječji tjedan	III. razred	listopad 2025.	učiteljice III. razreda
Posjet banci uz Dan štednje	III. razred	listopad 2025.	učiteljice III. razreda
Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici	III. razredi	listopad/studen 2025.	učiteljice III. razreda
Posjet meteorološkoj postaji Zagreb i Prirodoslovnom muzeju Zagreb	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda

Godišnja doba - okolica škole	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Posjet tvornici Vindija / Podravka	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Gradski muzej Varaždin-radionice	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Varaždin Breg (poludnevno)	III. razred	tijekom godine	učiteljice III. razreda
Jednodnevni izlet: prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	III. razred	svibanj/lipanj 2026.	učiteljice III. razreda
Posjet policijskoj postaji	IV. razred	rujan 2025.	učiteljice IV. razreda
Centar za posjetitelje "Med dvema vodama"	IV. razred	ožujak/travanj 2026.	učiteljice IV. razreda
Posjet Zagrebu	IV. razred	travanj 2026.	učiteljice IV. razreda
Terenska nastava Kumrovec i Veliki Tabor	IV. razred	listopad 2025.	učiteljice IV. razreda
Škola u prirodi (Dalmacija)	IV. razred	svibanj/lipanj 2026.	učiteljice IV. razreda
Odlazak u pekarnicu French Style i kušanje francuskog doručka	IV. razred	veljača 2026.	Pantaler
A tour around Varaždin (imenovanje gradskih ulica i znamenitosti na eng. jeziku)	IV. razred	ožujak 2026.	Kulaš
At the market	IV. razred	svibanj 2026.	Kulaš
Posjetiteljski centar – Dravska priča Čačavica	V. razred	ožujak/travanj 2026.	Sekulić, Zgrebec, Narančić
Zagreb - kazališna predstava i Arheološki muzej, botanički vrt	V. razred	tijekom godine	Sekulić, Zgrebec, učitelj u pratnji
Lepoglava-Gaveznic	V. razred	svibanj 2026.	Sekulić, Zgrebec, Narančić
Kako radi tiskara	V. i VI. razred	tijekom godine	Hublin, Gregurić
Radoboj	VI. razred	tijekom godine	Narančić, razrednici
Posjet redovnicima	VI. razred	studen 2025.	Toplak, Gregurić, Tomašković
Posjet župnoj crkvi sv. Nikole (Liturgijsko ruho i predmeti)	VI. razred	travanj 2026.	Toplak
Posjet Franjevačkom samostanu	VI. razred	tijekom godine	Tomašković
Posjet lokacija u gradu Varaždinu	VI. razred	drugo polugodište 2026.	Sekulić
Hidroelektrana Varaždin	VI. razred	tijekom godine	Kolarić, Narančić, razrednici
Orijentacija u centru	VI. razred	prosinac 2025.	Hudek
Tehnički muzej Zagreb, kazališna predstava, Zvezdarnica	VI. razred	studen 2025. (prema ponudi)	Razrednici, Gregurić, Hublin, Tramburovski
Maturalno putovanje: prema ponudi i u dogovoru s roditeljima	VII. razred	lipanj 2026.	Razrednice
Zagreb - kazališna predstava, Muzej iluzija	VII. razred	ožujak/travanj 2026.	Razrednici, Gregurić, Hublin, Tramburovski

Park znanosti Oroslavlje, Muzej evolucije u Krapini	VII. razred	listopad 2025.	Zgrebec, Narančić
Cjelodnevni izlet- Austrija - Graz	VII. i VIII. razred	svibanj 2026.	Izlet je fakultativan- Petra Sekulić i dr.
Dan otvorenih vrata PMF-a	VII.-VIII. razred	travanj/svibanj 2026.	Zgrebec, Hižak
Hrvatsko američko društvo/British Council, Muzej čokolade - Zagreb	VII.-VIII. razred	svibanj/lipanj 2026.	Želimorski, Novak
Posjet Varaždinskoj katedrali	VIII. razred	tijekom godine	Toplak
Posjet Zavodu za zapošljavanje	VIII. razred	drugo polugodište 2026.	Sekulić
Tiflološki muzej	VIII. razred	tijekom godine	Razrednici, Zgrebec
HRT	VIII. razred	listopad 2025.	Razrednici
Zajednica CENACOLO	VIII. razred	tijekom godine	Razrednici, Zgrebec, Toplak, Kapustić
Vukovar	VIII. razred	3. i 4. studeni 2025.	Razrednici
Park znanosti Oroslavlje i Muzej evolucije u Krapini	VII razred.	10. mjesec 2025	Razrednici učitelji prirodne grupe predmeta
Međunarodni dan Frankofonije – kino Gaj	IV.-VIII. razred	ožujak 2026.	Pantaler
Sudjelovanje na sv. misi povodom blagdana sv. Nikole	V.-VIII. razred	6. prosinca 2025.	Toplak
Posjet GMV-u	V.-VIII. razred	tijekom godine	Tomašković, Zebec
Posjet knjižnici i kazalištu u Varaždinu	V.-VIII. razred	tijekom godine	Hublin, Gregurić, Tramburovski
Obilazak sakralnih objekata	V.-VIII. razred	tijekom godine	Toplak
Posjet banci	V.-VIII. razred	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Mlinarić
Upoznati znamenite palače u Varaždinu	V.-VIII. razred	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Mlinarić
Kazališna predstava	V.-VIII. razred	tijekom godine	Razrednici, uč hr. jezika
STEM centar Lori Ludbreg	V.-VIII. razred	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Mlinarić
Cjelodnevni izlet na kraju šk. god.	V.-VIII. razred	lipanj 2026.	Razrednici
Posjet CZOO T. Špoljar	Vijeće učenika	prosinac 2025.	Kapustić

3.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Na početku školske godine 2025./2026. ukupno 27 učenika školuje se prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja koje je utvrdilo Stručno povjerenstvo Upravnog odjela. Rješenjem je za 20 učenika utvrđeno obrazovanje po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu iz svih nastavnih predmeta, za 5 učenika utvrđeno obrazovanje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu iz svih nastavnih predmeta, dok je za 1 jednog učenika utvrđeno djelomično obrazovanje po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu, a drugi dio obrazovanje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu. U ovoj školskoj godini 6 učenika ima pomoćnika u nastavi, dok 1 učenik ima stručnog komunikacijskog posrednika.

3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI

Nastava u kući se ne organizira.

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tabela 17 **Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti**

MJESEC	SADRŽAJ I NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	– Dobrodošlica prvoškolcima - priredba u sportskoj dvorani – Preventivni program prometne kulture za I. razrede u suradnji sa PU Varaždinskom i Gradskim društvom Crvenog križa -razrednici prvih i petih razreda /Ivica Kolarić – Edukativne aktivnosti Gradskog društva Crveni križ Varaždin - razrednici prvih, trećih i osmih razreda – Europski tjedan sporta
X.	– Dječji tjedan – razrednici – Dan učitelja-obilježava se 4. listopada – Tjedan školskog doručka – 10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja – S. Fabić – Aktivnosti vezane uz obilježavanje 20. godišnjice dobivanja titule Grad Varaždin-prijatelj djece – 15.10. Svjetski dan pranja ruku - svi – 18.10. Dan kravata – Humanitarna akcija -Solidarnost na djelu- Bedeniković, razrednici – 31.10. Svjetski dan štednje: razrednici – Mjesec knjige 15.10.-15.11. -Besplatan upis učenika prvih raz. u gradsku knjižnicu – Europski tjedan programiranja- T. Redep, B. Mesec
XI.	– 1.11. Dan spomena na mrtve: vjeroučitelji – 8.11. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma - V. Tomašković – 15.11 - 15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – S. Fabić – 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (Video konferencija sa školom D. Tadijanović Vukovar) – Hans-Jalšovec, razrednici, V. Tomašković – 24.11. Dan hrvatskog kazališta – učitelji hrvatskog jezika
XII.	– 3.12. Međunarodni dan invalidnih osoba - Drvar Njegač – 6.12. Obilježavanje Dana grada – razrednici – Božićni tjedan- svi-prema mogućnostima
I.	– školska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a – školska natjecanja Lidrano: voditelji grupa
II.	– općinsko natjecanje Lidrano: voditelji grupa – općinska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a – županijska natjecanja – Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
III.	– 19.03.Dan škole – 21.3. Međunarodni dan darovitih učenika - S. Fabić, R.Gregurić
IV.	– Svjetski dan zdravlja- tijekom mjeseca – 25.4. Dan planeta Zemlje: D. Kolonić – županijska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a
V.	– 1.5. Međunarodni praznik rada: razrednici – 6.5.-9.5 Europski tjedan – 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa: M. Bedeniković – literarna i likovna natjecanja Dan kajkavske riječi Zlatar – državna natjecanja u znanju – 15.05. Dan obitelji – Tjedan mentalnog zdravlja – S. Fabić
VI.	– 1.06. Svjetski dan mlijeka – Županijska smotra zadruga

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Tabela 18 Profesionalno informiranje i usmjeravanje

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	IME IZVRŠITELJA
Projekt za učenike 8. razreda: “Idemo u srednju” ○ istraživački zadatak: <i>I mi smo bili srednjoškolci</i> ○ pedagoške radionice: <i>Upoznaj samog sebe; Što je važno znati o srednjoj školi; Pravilnik o upisima i bodovanje</i> ○ informiranje: <i>Teams kanal</i>	siječanj - svibanj 2026.	Razrednici, Hrvatski zavod za zapošljavanje, školski psiholog i pedagog
Organizacija zdravstvenog pregleda radi identifikacije učenika koji imaju zdravstvene teškoće	prema dogovoru tijekom godine	Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, Hrvatski zavod za zapošljavanje
Upućivanje učenika na obradu i profesionalnu orijentaciju u HZZ	prosinac, 2025. travanj, 2026.	HZZ, školski pedagog i psiholog
Predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu <i>Upisi u srednju školu</i>	lipanj, 2026.	Pedagog
Poslovi e-upisa u I. razred srednje škole	svibanj – srpanj 2026.	Razrednici, pedagog

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

Tabela 19 Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	MJESEC	IMENA IZVRŠITELJA
- zbrinjavanje učenika iz socijalno ugroženih obitelji	Tijekom godine	Razrednici, ravnateljica, pedagog, psiholog, Centar za socijalni rad
- provođenje postupka za djecu s teškoćama u razvoju	Tijekom godine	Učitelji, psiholog, pedagog, stručno povjerenstvo škole
- akcija «Solidarnost na djelu»	Listopad 2025.	Podmladak Crvenog križa
- sistematski pregled V. i VIII. razredi	Prema dogovoru	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- 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	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- cijepljenje I. razredi MPR ili IPV(ovisno što je cijepljeno kod upisa)	Prema dogovoru	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- cijepljenje VI. r. (hepatitis B) – 3 doze	Tijekom godine	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- cijepljenje VIII. razred di-te-polio - cijepljenje VIII. razreda protiv HPV (dobrovoljno)	Tijekom godine	ZZJZ-Djelatnost za preventivnu školsku medicinu
- obilježiti Dan planeta Zemlje	22. travnja	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. svibnja 15. svibnja	Podmladak Crvenog križa Razrednici
- Svjetski dan sporta	31. svibnja	Školski sportski klub
- Svjetski dan nepušenja	31. svibnja	Razrednici
- Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša	3.lipnja	Razrednici i svi djelatnici
- Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	15. studenoga do 15. prosinca	Razrednici i stručna služba
- obilježiti Dan mentalnog zdravlja	10. 10. 2025.	Psihologinja, Vijeća učenika
- obilježiti Tjedan mentalnog zdravlja	svibanj 2026.	Svi

6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

(Školski preventivni program i druge preventivne aktivnosti škole)

Voditelj ŠPP-a: Ivan Kapustić, stručni suradnik pedagog

UVOD

Školska preventivna strategija obuhvaća sveukupnost mjera koje Škola osmišljava i poduzima u svrhu prevencije društveno neprihvatljivih ponašanja učenika, ali i povećanja sigurnosti svih učenika i djelatnika škole. Škole imaju obvezu ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama, osiguravati podršku roditeljima te brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad. Škole su pozvane razvijati i implementirati programe univerzalne prevencije koji obuhvaćaju svu populaciju učenika u nekoj ustanovi, s ciljem sprječavanja, ublažavanja ili odgode djelovanja različitih čimbenika rizika. Njihova je svrha promocija prosocijalnog ponašanja i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja (MZOM, 2024).

Školski preventivni programi/preventivna strategija škole temelje se na:

- *Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine*
- *Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim institucijama (MZOS, NN 132/2013)*
- *Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.)*
- *Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (2019.)*
- *Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2023.)*
- *Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2018.)*
- *Konvencija o pravima djeteta*
- *Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, 94/15, 3/17)*

- *Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14, 102/19)*
- *Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23)*
- *Međupredmetne teme: Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj za osnovne i srednje škole, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije (NN 7/19).*

CILJEVI PROGRAMA

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno obrazovnog procesa učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Stoga je i njegov cilj između ostaloga učiti djecu zdravim razmišljanjima i izgrađivati ispravne stavove, jačati pozitivne vrijednosti i poticati pozitivne oblike ponašanja te smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (jačanje životnih vještina i stvaranje pozitivne slike o sebi (poticanje i unaprjeđivanje nenasilne komunikacije i suradnje, poštivanje razlika i razvoj međusobne tolerancije i grupne pripadnosti, prepoznavanje i upravljanje osjećajima, razvijanje sposobnosti donošenja realnih i pozitivnih ciljeva te procjene situacije i odabira adekvatnih rješenja, donošenje djelotvornih odluka), podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena
- ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu,
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

ZADACI PROGRAMA

Kroz pedagoške radionice, predavanja i ostale preventivne aktivnosti omogućiti učenicima razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, potaknuti ih na razvoj zdravih životnih navika. Asertivnim ponašanjem, pozitivnom komunikacijom i aktivnim slušanjem utjecati na razvoj skladnih međuljudskih odnosa i vještina bitnih za razrednu koheziju i pozitivno ozračje.

Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa; razvoj pozitivne slike o sebi; razvoj samopouzdanja; naučiti rješavati konfliktne situacije; razvijanje prijateljskih odnosa; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć; informiranje i educiranje roditelja; informiranje i educiranje

USTROJSTVO PROGRAMA

Školska preventivna strategija i ŠPP se provode kao:

- *Univerzalna prevencija* - obuhvaća cijelu populaciju, odnosno populacijske skupine, primjerice sve učenike škole ili sve učenike pojedinog razrednog odjela koji nisu identificirani na razini rizika za razvoj određenih problema u ponašanju. Cilj preventivnih programa koji obuhvaćaju univerzalnu razinu prevencije je osnaživanje učenika te podučavanje i uvježbavanje određenih vještina koje su im potrebne za razvoj otpornosti i adekvatan rast i razvoj. Univerzalnu razinu prevencije mogu provoditi svi odgojno-obrazovni djelatnici uz potporu stručne službe škole (MZOM, 2024).
- *Selektivna prevencija* - na selektivnoj razini prevencije u odgojno-obrazovnim ustanovama rade stručni suradnici (prvenstveno socijalni pedagozi te psiholozi, ali i dio pedagoga koji imaju dodatne edukacije). Obuhvaća osmišljene intervencije s učenicima kod kojih su prisutna neprihvatljiva ponašanja ili teškoće u području mentalnog zdravlja. Ciljano učenje socijalnih vještina, pojačana individualna podrška učeniku (MZOM, 2014).
- *Indicirana prevencija* - indiciranom razinom se bave stručnjaci odgovarajućeg profila (u školi prvenstveno socijalni pedagozi te psiholozi), nužan je intenzivan rad, a često je

potrebna suradnja sa Zavodom za socijalni rad, ustanovama iz sustava zdravstva, policije. Obavlja se funkcionalna procjena ponašanja i potreba, izrađuju individualni planovi podrške, savjetovanje roditelja, suradnja s drugim sustavima (MZOM, 2014).

NOSITELJI PROGRAMA:

- stručni suradnici škole (pedagog i psiholog)
- ravnateljica
- razrednici

Tabela 20 Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM				
Naziv programa:	PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI			
Razina prevencije:	univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:	promicanje zdravih stilova života poticanje razvoja odgovornog ponašanja prema svom zdravlju prepoznavanje rizičnih situacija i strategija nošenja s istima osnaživanje učenika za odolijevanje pritisku vršnjaka osvješćivanje osobne odgovornosti za vlastitu budućnost promicanje vrijednosti-zaštitnih čimbenika (prijateljstvo, obiteljski odnosi, zajedništvo, uzajamno pomaganje, tolerancija) jačanje roditeljskih kompetencija informiranje o zakonskoj regulativi upoznati učenike sa štetnostima ovisnosti po zdravlje poučavanje učenika ponašanju u digitalnom okruženju			
Područje programa:	zdravlje ovisnosti odgovorno ponašanje socijalne vještine			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije			
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<i>Aktivnosti za učenike:</i> Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti (svi učenici škole) priprema prigodnog panoa u školi Provedba istraživanja na temu „Ovisnosti – moj (ne)prijatelj“ (učenici 7. i 8. razreda) Pedagoške radionice za učenike: 6. razred – „U oblaku dima“ (prevencija pušenja) 7. razred – „Misli svojom glavom!“ (pritisak vršnjaka) 8. razred – „Misli svojom glavom!“ (pritisak vršnjaka) Predavanje GDCK-a o ovisnostima „Piti ili ne piti“ (8. razred)	pedagoške radionice, plakati, istraživanje, posjet, izlaganje, diskusija,	pedagog Ivan Kapustić, psihologinja Sara Fabić, ravnateljica, razrednici učiteljica informatike Tamara Redep	studeni/prosinac 2025. tijekom školske godine 2025./2026.	statistički izvještaji evaluacijski listići

Predavanje policijskih službenika na temu "Droga?" Reci drogi NE!" (8. razred – projekt Zdrav za 5) Predavanja liječnika na temu ovisnosti (7. i 8. razred) Posjet zajednici Cenaccolo (8. razred) Obilježavanje „Dana bez veze” (aktivnosti za učenike 5. razreda na satovima informatike) Selektivni individualni rad s učenicima koji iskazuju sklonost sredstvima ovisnosti Aktivnosti za roditelje: Izveštavanje roditelja o rezultatima istraživanja „Ovisnosti – moj (ne)prijatelj“		Vijeće učenika, Vijeće roditelja zajednica Cenaccolo, GDCK školski liječnik, HZZJZ PU Varaždinska		
Naziv programa:	PROGRAM PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA			
Razina prevencije:	Univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:	prevencija svih oblika nasilja među djecom učenje nenasilnog ponašanja, asertivnog komuniciranja aktivno uključivanje učenika u rješavanje problema vršnjačkog nasilja stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja u školi, ozračja podrške i povjerenja poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje uz razvijanje zdravih stilova života osvijestiti učenicima ponašanja koja su nasilna, a koja nisu razvijanje empatije, poštivanje različitosti poučavanje učenika nenasilnom ponašanju u digitalnom okruženju analiza i razumijevanje međuljudskih odnosa u RO educirati roditelje i učitelje o njihovim pravima i obvezama u ovom području			
Područje programa:	vršnjačko nasilje komunikacijske vještine socijalne vještine međuljudski odnosi			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Osobni i socijalni razvoj			

PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<i>Aktivnosti za roditelje i učitelje:</i> Informiranje roditelja i učitelja o važećim Protokolima o postupanju te Pravilnicima kojima se ostvaruje zaštita prava učenika te promiče nenasilno okruženje u školama	sastanak UV roditeljski sastanci	ravnateljica Psihologinja Sara Fabić	početak školske godine 2025./2026.	statistički izvještaji
<i>Aktivnosti za učenike:</i> Informiranje o Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućni red škole PROJEKT: Nasilje prestaje ovdje! -Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja (prigodne aktivnosti za sve učenike od 1. do 8. razreda; literarni natječaj na temu „Nasilje prestaje ovdje!“) Provedba sociometrije u razrednim odjelima Individualni pedagoški rad sukladno rezultatima sociometrije PROJEKT: “Pitaj pedagoga” - Sandučić povjerenja (potaknuti učenike da otvoreno ili anonimno pitaju i razgovaraju o svojim problemima s pedagogom – sandučić i Teams) Radionice za učenike: Ciklus radionica za 4. razrede – „Moje emocije, moj kompas“ (4 radionice kroz šk. godinu) 5. razred – Moje riječi umjesto udaraca 6. razred – Asertivna komunikacija 7. razred – Empatija na djelu 8. razred - „LAJKAJ RAZLIČITOST, ŠERAJ TOLERANCIJU!“ Individualni savjetodavni rad s učenicima Prevenција nasilja na Internetu (cyberbullying) -Obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta (aktivnosti za učenike od 1. do 8. razreda na satovima informatike)	sat razrednika natječaj za najbolji tekst, pedagoške radionice, izrada tematskih plakata, uređenje škole anketni upitnici, pisma učenika, savjetovanje	razrednici Vijeće učenika Pedagog Ivan Kapustić razrednici Pedagog Ivan Kapustić učitelji informatike Tamara Redep i Bruno Mesec	veljača 2026. tijekom školske godine 2025./2026. tijekom školske godine 2025./2026. veljača 2026.	evaluacijski listići

Naziv programa:	PROGRAM ZAŠTITE PSIHIČKOG I FIZIČKOG ZDRAVLJA UČENIKA			
Razina prevencije:	univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:	promicanje zdravih načina života poticanje osobne odgovornosti za zdravlje, spolno odgovorno ponašanje odgovornost prema vlastitom tijelu, odgovornost za druge praćenje zdravlja i napredovanja učenika			
Područje programa:	zaštita zdravlja učenika			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Zdravlje			
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<i>Aktivnosti za učenike:</i> sistematski pregled učenika 5. i 8. razreda cijepljenje protiv HPV-a i di-te polio (učenici 8. razreda) cijepljenje protiv Hepatitisa B (6. razredi) ciljani sistematski pregledi: III.r. pregled vida (Snellen) i ispitivanje prepoznavanja boja VI. r. pregled kralježnice, mjerenje TT i TV, VII.r. ispitivanje sluha obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa obilježavanja Svjetskog dana nepušenja predavanje pravilna prehrana, oralna higijena Obilježavanje Tjedna školskog doručka Prva pomoć (izvannastavna aktivnost za učenike viših razreda) „Zdrava prehrana i brojevi“ (učenici 5. razreda) „Brojevi i zdravlje“ (učenici 6. razreda) Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje Svjetskog dana sporta, Olimpijskog dana Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja (listopad 2025.) Obilježavanje Tjedna mentalnog zdravlja (svibanj 2026.) Izvannastavna aktivnost „Crveni križ“ (1. do 4. razred) Izvannastavna aktivnost „Eko grupa“ (1. do 4. razred) Projekta nastava „Pravilna prehrana i zdravlje“ (1. i 2. razredi) Projekt „Mi jedemo odgovorno“ (svi zainteresirani učenici)	pregled u školskoj ambulant predavanje radionice plakati posjet roditeljski sastanci istraživački rad prikupljanje dobrovoljnih priloga	HZZJZ, liječnica školske medicine, medicinska sestra, GDCK razrednici učitelji TZK učiteljice matematike roditelji učiteljice 1., 2. i 4. razreda Psihologinja Sara Fabić D. Kolonić Vijeće učenika	prema dogovoru tijekom školske godine 2025./2026. tijekom školske godine 2025./2026.	usporedba stanja na početku i kraju godine evaluacijski listići za učenike statistički izvještaji praćenje ponašanja i potreba učenika

PROJEKT: “Pitaj pedagoga” - Sandučić povjerenja (potaknuti učenike da otvoreno ili anonimno pitaju i razgovaraju o svojim problemima s pedagogom – sandučić i Teams) Radionice: Ciklus radionica za 4. razrede – „Moje emocije, moj kompas“ 1. - 8. razreda – „Hrabro kroz brige“ Individualni savjetodavni rad s učenicima <i>Aktivnosti za roditelje i učitelje:</i> informiranje roditelja i učitelja o važećim Protokolima o postupanju te Pravilnicima kojima se ostvaruje zaštita prava i zdravlja učenika	Sastanak UV, RV	Pedagog Ivan Kapustić	tijekom školske godine 2025./2026.	
		Pedagog Ivan Kapustić	tijekom školske godine 2025./2026.	
		Psihologinja Sara Fabić		
		ravnateljica	početak školske godine 2025./2026	
Naziv programa:	SIGURNOST U PROMETU			
Razina prevencije:	univerzalna			
Ciljevi (svrha) programa:	osposobiti učenike za sigurno ponašanje u prometu razvijati svijest kod učenika o odgovornom ponašanju u prometu			
Područje programa:	sigurnost u prometu			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje			
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
Osposobljavanje za upravljanje biciklom (5. razredi) Sigurno u školi s medom Juricom (1. razredi) Kodeks sigurnosti na vodi (4. razredi) Izvanučionička nastava „Ponašanje u prometu“ (1. i 2. razredi)	predavanje vježbe radionice	Gradsko društvo Crvenog križa (GDCK) Hrvatski autoklub PU Varaždinska učiteljice 1. i 2. razreda	prema dogovoru tijekom školske godine 2025./2026.	evaluacijski listići za učenike

Naziv programa/aktivnosti:	POMOĆ U UČENJU				
Razina prevencije:	selektivna				
Ciljevi (svrha) programa:	pomoć učenicima koji se školuju prema Rješenju Upravnog odjela, a postižu slabiji školski uspjeh u svakodnevnim obavezama učenja planiranje i organiziranje učenja pisanja domaćih zadaća te pripremi za usmena i pisana odgovaranja pomoć ostalim učenicima koji tijekom školske godine počnu naglo iskazivati slabiji školski uspjeh stjecanja vještina za samostalno učenje				
Područje programa:	školski uspjeh, odgovorno ponašanje				
Povezanost s međupredmetnim temama:	Učiti kako učiti				
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA	
<i>Aktivnosti za učenike:</i> <i>Individualni i grupni rad:</i> Pomoć u stjecanju vještina planiranja i organiziranja učenja Pomoć u stjecanju vještina pamćenja Motiviranje učenika za učenje i odgovorno ponašanje Pomoć u pripremi za usmene i pisane ispita znanja Pomoć u savladavanju ishoda i pisanju domaće zadaće Radionice: Ciklus radionica za 5. razrede – „Učim pametno“ <i>Aktivnosti za roditelje:</i> Kako podržati dijete u učenju? (RS prema potrebi) Savjetovanje roditelja u vezi savladavanja školskih obaveza <i>Aktivnosti za učitelje:</i> Priprema materijala za učenje	individualni ili grupni rad, čitanje, pisanje, diskusija pedagoška radionica savjetovanje roditeljski sastanak	Pedagog Ivan Kapustić Psihologinja Sara Fabić učenici 1. do 8. razreda učenici s teškoćama učenici 5.a,b razreda predmetni učitelji, roditelji	tijekom školske godine 2025./2026.	praćenje uspjeha učenika u e-Imeniku, razgovor o postignutim rezultatima evaluacijski listići	

Naziv programa/aktivnosti:	SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA			
Razina prevencije:	selektivna / indicirana			
Ciljevi (svrha) programa:	osposobiti učenike za sretan život i odgovorno djelovanje u društvu podržati cjeloviti razvoj učenika poučiti učenika kako da bude kritičan prema sebi i svojoj okolini pomoći učenicima da postave jasnu sliku o sebi, grade samopouzdanje objektivna prosudba učenika/djeteta u procesu odgoja i obrazovanja podržati obrazovne i ostale potencijale svakog učenika podržati učenike na putu odrastanja i svakodnevnih izazova podržati roditelje i učitelje u različitim kontekstima vezanim uz pružanje podrške djetetu/učeniku ovisno o individualnim potrebama pomoć roditeljima i učenicima u savladavanju različitih poteškoća pomoći učenicima da samostalno dođu do „rješenja i odgovora“ u kriznim i izazovnim situacijama u školskom i obiteljskom okruženju pomoći učenicima u donošenju odluka, preuzimanju odgovornosti			
Područje programa:	zaštita mentalnog zdravlja razvoj socijalnih i emocionalnih vještina roditeljski odgoj podrška učenicima s teškoćama savjetovanje			
Povezanost s međupredmetnim temama:	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje			
PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VODITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	EVALUACIJA
<i>Aktivnosti za učenike:</i> Razgovor/savjetovanje u području učenja Razgovor/savjetovanje u području odnosa s drugima Razgovor/savjetovanje u području samopoimanja, slike o sebi Razgovor/savjetovanje u području neprimjerenih i izazovnih ponašanja Razgovor/savjetovanje u području mentalnog zdravlja Razgovor/savjetovanje u području problema, životnih izazova <i>Aktivnosti za roditelje:</i> Razgovor/savjetovanje u području odgoja	savjetovanje pedagoški razgovor individualni ili grupni rad	Pedagog Ivan Kapustić Psihologinja Sara Fabić učitelji razrednici	prema potrebi, tijekom školske godine 2025./2026.	praćenje uspjeha i napredovanja učenika razgovor s roditeljima razgovor s učenicima

Razgovor/savjetovanje u području prava i dužnosti roditelja Razgovor/savjetovanje u području djetetovog ponašanja i uspjeha Razgovor/savjetovanje u području individualizacije obrazovanja Roditeljski sastanci na određenu temu prema potrebi <i>Aktivnosti za učitelje:</i> Savjetovanje u području rada s učenicima s teškoćama u razvoju Savjetovanje u području rada s ostalim učenicima s teškoćama (socijalni, emocionalni, psihološki problemi, problemi u ponašanju) Provedba edukativnog predavanja na temu ADHD-a, poremećaja u ponašanju i inkluzije učenika s oštećenjem sluha <i>Suradnja s vanjskim čimbenicima:</i> Suradnja sa školskom liječnicom Suradnja s vanjskim stručnjacima (psiholog, logoped, edu. rehab.) Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb Varaždinske županije Suradnja s Obiteljskim centrom Varaždinske županije Suradnja s PU Varaždinskom Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje		ravnateljica vanjski stručnjaci PU Varaždinska Zavod za socijalnu skrb Obiteljski centar HZZ Opća bolnica Varaždin roditelji		razgovor s učiteljima
---	--	--	--	------------------------------

Napomena: Detaljan plan preventivnih aktivnosti na razini razrednih odjela nalazi se kod pedagoginje. Vrijeme realizacije ŠPP-a i ostalih aktivnosti podložno je promjenama zbog nepredvidivih objektivnih okolnosti.

6.2. 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	Draženka Kolonić – koordinator, ravnateljica, učenici, učitelji i djelatnici škole
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad 2025.	učitelji u razrednim odjelima
Zdravi odmor	tijekom godine	Njegač-Drvar, Zgrebec, razrednici, kuhari
Mi jedemo odgovorno	tijekom godine	Draženka Kolonić, razrednici, kuhari
Božićni tjedan	prosina 2025.	svi
Uskrsni tjedan	ožujak 2025.	svi
Dan škole	19. ožujka 2026.	svi
Dan kravate	18. listopada 2025.	svi
Večer matematike	prosina 2025.	Mlinarić, Huđek, Katalenić
Klokan bez granica	ožujak 2026.	Mlinarić, Katalenić, Huđek
Festival matematike	svibanj 2026.	Huđek
Učenička zadruga: radionice za školu i lokalnu zajednicu	tijekom godine	Tušek-Podobnik, Zebec, Pavlović
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2026.	svi
Daroviti učenici	tijekom godine	Sara Fabić
Samovrednovanje	tijekom godine	projektni timovi
Sudoku	listopad – prosina 2025.	Katalenić

Mat Liga	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Mlinarić
Mathema	svibanj 2026.	Katalenić
Dan i noć na PMF-u	travanj 2026.	Huđek, Katalenić, Mlinarić
Europski tjedan programiranja	listopad 2025.	Ređep
Natjecanje Dabar	studeni 2025.	Ređep
Dan sigurnijeg Interneta	veljača 2026.	Ređep, Mesec
Dan bez veze	svibanj, lipanj 2026.	Ređep
Pomoć u učenju	tijekom godine	pedagog, psiholog
Idemo u srednju	siječanj - srpanj 2025./2026	pedagog
Pitaj pedagoga - sandučić za pitanja	tijekom godine	pedagog
Nasilje prestaje ovdje	veljača 2026.	svi
Mjesec borbe protiv ovisnosti	studeni – prosinac 2025.	svi
Sigurno u prometu	tijekom godine	ravnateljica, Kolarić

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

Temelje se na Programu aktivnosti za sprječavanja nasilja među djecom i mladima koje je donijela Vlada RH 2024. godine.

OBVEZE U POSTUPANJU

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

1. u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
2. po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
3. osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
4. o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
5. odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
6. saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola

7. po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
8. roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
9. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
10. ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno-pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
11. o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
12. nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno-obrazovnom ustanovom
13. na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.

U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojno-obrazovne ustanove dužne su:

14. provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije

15. upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
16. redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
17. provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojnoobrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
18. provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
19. provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
20. organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojnoobrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

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

KRIZNI STOŽER KOJEG ČINE:

- Karmen Hans-Jalšovec, ravnateljica;
- Ivan Kapustić, stručni suradnik pedagog;
- Sara Fabić, 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.

Na početku svake školske godine na Učiteljskom vijeću učitelji se upoznaju s ključnim Pravilnicima i Protokolima kojima se osigurava zaštita prava i sigurnost učenika. S istim Pravilnicima i Protokolima upoznaju se i svi roditelji škole na prvom roditeljskom sastanku, kao i učenici na prvom satu razrednika.

- Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (2025)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024)
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2023)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (2019)
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (2014)
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o načinima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti škole
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Kućni red škole

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 2025./26. 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	Diplomirani pedagog	Ravnateljica	7:00-15:00	40
2.	Valentina Bolčević Novak Ivan Kapustić - zamjena	magistra pedagogije i magistra edukacije filozofije/ Sveučilišni magistar pedagogije	Pedagoginja Pedagog	8:00-14:00	40
3.	Sara Fabić	Magistra psihologije	Psihologinja	8:00-14:00	40
4.	Renata Volar	Prof. hrvatskog jezika 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	Stručna sprema	Naziv poslova	Radno vrijeme	Sati tjedno
1.	Magdalena Hamer	VSS	Tajnica škole	7:00-15:00	40
2.	Miljenka Drakulić	VŠS	Voditeljica računovodstva	6:00-14:00	40
3.	Viktor Lah	SSS	Ložrač-domar	6:00-14:00	40
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.	Julijana Sedlar	SSS	Kuharica	6:00-10:00	20
8.	Zoran Crnčić	SSS	Spremač	6:00-14:00 13:00-21:00	40
9.	Sanja Komes	NKV	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
10.	Gordana Bistović	SSS	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
11.	Sanja Rogina	SSS	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
12.	Dragica Matijević	VŠS	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
13.	Alen Kulji	SSS	Domar	7:00-15:00	40

8. STRUČNO USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja i to najmanje jedanput u dvije godine sudjelovati na stručnom usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta na godinu sudjelovati na stručnom usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj rade, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje u skladu s nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanja provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Prema Članku 18. *Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja* Učiteljsko vijeće svake godine usvaja plan trajnoga profesionalnog usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike. Godišnji plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnog suradnika sastavni je dio godišnjega plana i programa rada škole. U godišnjemu planu i programu stručnog usavršavanja za svakog učitelja i stručnog suradnika navedeni su oblici stručnog usavršavanja i predviđeni broj sati po pojedinom obliku. Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je barem jedanput na godinu podnijeti izvješće o svom profesionalnom usavršavanju.

Plan stručnog usavršavanja na razini školske ustanove u šk. godini 2025./2026.

- Edukacija za učitelje “Učenici s oštećenjem sluha u nastavi”
- Edukacija za učitelje “ Analiza i unapređenje nastave”
- Edukacija za učitelje “ Prometna kultura”
- Edukacija za sve djelatnike škole: Pružanje prve pomoći
- Stručna edukacija za školske kuhare

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
28.08.2025.	- Odluka o početku i završetku nastavne godine 2025./26. - Odluka o ustroju razrednih odjela u šk.g.2025/26. - Organizacija rada u šk.g. 2025./26. i raspored sati - Organizacija rada u produženom boravku - Prvi dan nastave-smjernice aktivnost - Roditeljski sastanci-termini održavanja i smjernice aktivnosti - Prehrana učenika - Osiguranje učenika - Podjela udžbenika - Obilježavanje 20.-godišnjice dobivanja statusa Grad Varaždin-prijatelj djece - Energetska obnova i Izvedeni radovi u tijeku, nabavka opreme i dr... - Plan aktivnosti do početka nove školske godine - Konzum-nagradna igra - Ostalo	Ravnateljica
5.09.2025.	PRAVILNICI I PROTOKOLI: - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o izricanju pedagoških mjera - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija, i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom - Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelj - Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	Ravnateljica Pedagog

	- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece - Kućni red - Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište u šk.g. 2024./25. - Natječaji Ministarstva obrazovanja, znanosti i mladih - Memorijalna trka 37 - Aktivnosti PU Varaždinske - prevencija u prometu	
24.09.2025.	- Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu školskog Kurikuluma za šk. g. 2025./26. - Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./26. - Odluka o kriterijima sufinanciranja boravka za učenike pripadnike romske nacionalne manjine - Odluka o kriterijima sufinanciranja izvanučioničke nastave za učenike pripadnike romske nacionalne manjine - Odluka o kriterijima sufinanciranja izvanučioničke nastave za učenike raseljene iz Ukrajine - Obilježavanje dječjeg tjedna - Obilježavanje Tjedna školskog doručka - Privole za javnu objavu osobnih podataka učenika tijekom obrazovnog programa i aktivnosti škole	
25.11.2025.	- Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju (rujan do studeni) - Obilježavanje Dana grada - Organizacija božićnog tjedna - Izvješća sa održane izvanučioničke nastave - Obavijesti MZOM-a, Agencija - Stručna tema: Diferencijacija i individualizacija nastave - Kako prilagoditi metode različitim stilovima učenja	Psihologinja Ravnateljica Pedagog
22.01.2026.	- Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u prvom polugodištu - Izvješće o sudjelovanju u projektima, tečajevima i edukacijama - organizacija školskih natjecanja - Obavijesti MZOŠ-a i AZOO-e - Izvješće o promjenama oblika obrazovanja učenika	Ravnateljica Pedagog
23.02.2026.	- Obilježavanje Dana škole - Pregled rezultata postignutih na natjecanjima	Ravnateljica Pedagog

	- Organizacija provedbe Nacionalnih ispita - Stručna tema: Razvijanje inkluzivne škole i kulture uvažavanja različitosti - Izvješće o promjenama oblika obrazovanja učenika	
28.04.2026.	- Pregled rezultata postignutim na natjecanjima - Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u razdoblju siječanj-travanj - Izvješće o promjenama oblika obrazovanja učenika	Ravnateljica Pedagog
16.06.2026.	- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2025./26 - Pedagoška dokumentacija, upis u e-maticu - Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija	Ravnateljica Pedagog
2.07.2026.	- Osvrt i analiza rada u školskoj godini 2025./26. - Priprema za novu šk. god	Ravnateljica Pedagog

Tabela 25 Plan rada razrednih vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
2. 09. 2025.	- Predlaganje i utvrđivanje sadržaja i aktivnosti Kurikuluma za šk. g. 2025./2026. I.-IV. - Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s teškoćama - Izrada razrednog preventivnog programa - Podjela udžbenika i drugog obrazovnog materijala - Razno	Ravnateljica, stručna služba, učitelji predmetne nastave
3.09.2025.	- Predlaganje i utvrđivanje sadržaja Kurikuluma za šk.g. 2025./26. V.-VIII. - Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s teškoćama - Izrada razrednog preventivnog programa - Informacije o učenicima prvih razreda - Podjela udžbenika i drugog obrazovnog materijala	Ravnateljica , stručna služba, učitelji razredne nastave
9.09.2025.	- Prijedlog i utvrđivanje grupa produženog boravka u varijanti sa 5 i 6 grupa	Ravnateljica Učiteljice produženog boravka
20.11. 2025.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina) - Suradnja s roditeljima	Razredna vijeća Ravnateljica
13.04. 2026.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće o praćenju i napredovanju učenika - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina)	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
15.06.2026.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Uspjeh učenika na kraju školske godine - Prijedlozi za pohvale i nagrade	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba

9.2. 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
- provedba Abecede prevencije

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 3-4 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.

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2025./26. školsku godinu
- Pravilnici i protokoli vezeni uz postupanje u osnovnoj školi
- Abeceda Prevencije
- rad u produženom boravku
- informiranje o uspjehu učenika i stanju škole na kraju 2024./25. školske godine
- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. g. 2024./25.
- razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- prometna sigurnost učenika
- rezultati nacionalnih ispita
- upoznavanje i razmatranje izvješća konačnog uspjeha škole na kraju školske 2024./25. 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
- rezultati samovrednovanja škole
- inicijativa i akcije u vezi s organizacijom društveno-korisnog rada i uređenja škole i okoliša s posebnim naglaskom učešća učenika u tim aktivnostima
- provedba Nacionalnih ispita
- pravilnici, propisi i uredbe

Vijeće roditelja planira održati tri sjednice.

9.4. 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 kurikuluma za 2025./26. školsku godinu
- projekti
- upoznavanje s uspjehom u učenju i vladanju I. osnovne škole Varaždin tijekom i na kraju školske 2025./26. 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
- davanje prethodne suglasnosti ravnateljici škole pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- upoznavanje s akcijama i aktivnostima škole i uključivanje članova Školskog odbora u njihovo rješavanje.

9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Voditelj Vijeća učenika: Ivan Kapustić, stručni suradnik pedagog

Tabela 26 Plan rada Vijeća učenika

AKTIVNOSTI	SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
SAZIVANJE VIJEĆA UČENIKA utvrđivanje članova Vijeća učenika upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika izbor rukovodstva (predsjednik, zamjenik)	voditelj, Vijeće učenika	listopad 2025.	1
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA donošenje Plana rada Vijeća učenika			
OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA predavanje izrada prigodnog panoa			
ŽUPANIJSKO VIJEĆE UČENIKA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE			
PREDLAGANJE INOVACIJA U ŠKOLI - rasprava i zadatak prikupljanja mišljenja ostalih učenika			
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika	voditelj, Vijeće učenika	studeni 2025.	1
IZVJEŠĆE UČENIKA O PRIKUPLJENIM MIŠLJENJIMA UČENIKA O INOVACIJAMA U ŠKOLI			
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti radionica, rasprava			
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika	voditelj, Vijeće učenika	prosinac 2025.	2
POSJET VIJEĆA UČENIKA posjet Danu otvorenih vrata Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar	COO Tomislav Špoljar		
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika	voditelj, Vijeće učenika	veljača 2026.	1
OBILJEŽAVANJE DANA BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA prigodna aktivnost – rasprava i pedagoška radionica			
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika			1

pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE pomoć učenika u pripremi	voditelj, Vijeće učenika	ožujak 2026.	
ŠTO IMA U ŠKOLI? izvješće predstavnika pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE TJEDNA MENTALNOG ZDRAVLJA predavanje priprema i sudjelovanje u prigodnim aktivnostima prezentacija rezultata istraživanja „Ovisnosti – moj (ne)prijatelj“	voditelj, Vijeće učenika	travanj 2026.	1
(SAMO)VREDNOVANJE RADA osvrt na rad Vijeća učenika tijekom školske godine 2025./2026. izrada zajedničke fotografije Vijeća učenika	voditeljica, Vijeće učenika	svibanj 2026.	1

9.6. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Tabela 27 Plan rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje, organizacija, provedba i sudjelovanje u školskim projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	30
1.12. Provedba epidemioloških mjera vezanih uz Covid 19	IX - VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	15

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	2
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	30
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Sudjelovanje u projektu uvođenja zdrave prehrane- Čarobna osmica	IX - VIII	30
2.13. Ostali poslovi	IX – VIII	15
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
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.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	15
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	15
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
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	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	40
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	40
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	40
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	40
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	20
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	15
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	50
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredviđivi poslovi Energetska obnova škole	IX – VI	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

Tabela 28 **Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2025./2026.**

I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

Stručni suradnik pedagog:
Ivan Kapustić, mag. paed.

RB.	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	CILJEVI	ISHODI	SURADNICI I SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI	MJ.
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						140	/
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	prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja, analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu, učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, analitičko promatranje, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	15	/
1.1.	KREDA i SWOT analiza rada škole					4	VI.
1.2.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole					4	VIII.
1.3.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan stručnog suradnika pedagoga					4	VIII.
1.4.	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba škole (izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti, školski projekti)					3	IX.
2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje	osmisлити i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	planirati i programirati Godišnji plan rada škole, sudjelovati u izradi školskog Kurikuluma, izraditi Godišnji plan rada pedagoga, izraditi mjesečne	ravnateljica, učitelji, stručna suradnica psihologinja, vanjski suradnici, za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	67	/
2.1.	Sudjelovanje u izradi GPiP rada škole					10	IX.
2.2.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma					10	IX.
2.3.	Izrada kurikuluma stručnog suradnika pedagoga					7	

2.4.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga		planove i programe rada pedagoga, izraditi nacrt projekata i istraživanja			6	IX.
2.5.	Izrada mjesečnih programa rada stručnog suradnika pedagoga					5	tij. god.
2.6.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika					3	IX.
2.7.	Izrada godišnjeg plana i programa rada SA str. - ped. službe					2	IX.
2.8.	Planiranje i programiranje projekata i istraživanja					10	VIII./I X.
2.9.	e - Matica i e – Dnevnik – pomoć pri upisu					4	tij. god.
2.10.	Savjetovanje učitelja u vezi ponavljanja pisanih provjera znanja					5	tij. god.
2.11.	Sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole					3	tij. god.
3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika, povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	primijeniti plan dugoročnog razvoja škole, integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika, izraditi program profesionalnog usmjeravanja učenika, izraditi predavanja i pedagoških radionica za učenike i roditelje, izraditi plan opažanja nastave, ostvariti uvjete za realizaciju	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog, mentori i članovi povjerenstva za stažiranje učitelja pripravnika, savjetnici, tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski, razgovor i rasprava, pisanje, rad na tekstu, analitičko promatranje, proučavanje pedagoške dokumentacije	50	/
3.1.	Tjedno planiranje rada stručnog suradnika pedagoga					10	tij. god.
3.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima					15	VII./IX .
3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama)					3	VII./IX .
3.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika					2	X.
3.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					2	IX.
3.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					4	X.

3.7.	Planiranje i programiranje akcijskog istraživanja					2	X.
3.8.	Planiranje i programiranje sociometrijskog istraživanja					2	IX.
3.9.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave					3	tij. god.
3.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole					1	tij. god.
3.11.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					1	VIII.
3.12.	Pomoć učiteljima pri godišnjem planiranju međupredmetnih tema					1	IX.
3.13.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju					2	IX.
3.14.	Pomoć pri izradi Plana rada razrednika (SR, roditeljski sastanci)					2	IX.
4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa, pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje, ostvariti uvjete ta realizaciju	ravnateljica, učitelji, AZOO, MZOM	individualni, grupni, timski, razgovor i rasprava, pisanje, rad na tekstu, analitičko promatranje	8	/
4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi (didaktika), sredstvima, pomagalicama, nastavnom procesu					6	tij. god.
4.2.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					2	tij. god.

POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU						1100	/
1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu, utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu, postići ujednačene grupe učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda, stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja	pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu, rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	stručna suradnica psihologinja, školska liječnica, učitelji, ravnateljica, Ured državne uprave, roditelji djece školskih polaznika, odgojiteljice dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje, rasprava	30	/
1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					5	IV.
1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					2	tij. god.
1.3.	Priprema povjerenstva za rad na upisima u prve razrede					3	III.
1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)					5	IV.
1.5.	Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti za upis djece u prvi razred					13	IV.
1.6.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda					5	VI.
2.	Unapređenje rada škole	osuvremeniti nastavni proces, napraviti boravak u školi ugodnijim, olakšati učenicima praćenje nastave	prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	timski, individualni, razgovor, rasprava	20	/
2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala					20	VII.
3.	Praćenje odgojno – obrazovnog rada	unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad, osigurati	organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, planirati i provesti opažanje nastave, analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem, kritički prosuđivati	učenici, učitelji, ravnateljica, stručna suradnica psihologinja	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	105	/
3.1.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima					3	tij. god.
3.2.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa					8	tij. god.
3.3.	Praćenje ostvarivanja Sata razrednika					3	tij. god.
3.4.	Praćenje ostvarivanja dopunske i dodatne nastave					3	XII./VI.

3.5.	Praćenje ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti	primjenu dokimoloških zakonitosti	nastavni sat, diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena, predložiti učiteljima mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu			3	XII./VI.
3.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa:					5	X./XI.
3.7.	• uvidi u nastavu					35	III./IV.
	• razgovori i savjeti nakon uvida					10	III./IV.
	• praćenje ocjenjivanja učenika					7	I.
	• praćenje ponašanja učenika (nastava, rješavanje problema)					14	tij. god.
	• praćenje uspjeha i napredovanja učenika					7	XI./IV.
	• praćenje i analiza izostanaka učenika					7	XI./IV.
4.	Izvođenje odgojno – obrazovnog rada	istražiti inicijalno stanje, identificirati specifične potrebe, osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, pripremiti učenike za samostalno učenje	utvrditi stilove života i navike učenja učenika, objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja, osposobiti za donošenje ispravnih odluka i razvijanju zdravih stilova života, prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju	učenici, učitelji, stručna suradnica psihologinja	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad, pedagoška radionica	210	/
4.1.	Priprema i realizacija pedagoških radionica:					35	tij. god.
4.1.1.	• pedagoške radionice u razrednoj nastavi (prema ŠPP te odg.-obraz. očekivanjima međupredmetnih tema)					25	tij. god.
	priprema radionica u dogovoru s razrednicima i prema planu preventivnih aktivnosti u svakom RO					/	tij. god.
4.1.2.	• pedagoške radionice u predmetnoj nastavi (prema ŠPP, ZO i GOO): „Učim pametno“ „Idemo u srednju“ „Moje riječi umjesto udaraca“ „Asertivna komunikacija“ „Empatija na djelu „	doprinos radu stručnih tijela Škole, razvoj stručnih kompetencija	utvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica, učitelji, učenici, stručna suradnica psihologinja	individualno, razgovori, savjetodavni rad	10	tij. god.

	„LAJKAJ RAZLIČITOST, ŠERAJ TOLERANCIJU!“ „U oblaku dima“ „Misli svojom glavom!“		utvrditi razinu kvalitete, podržati razvoj i napredovanje učenika, osigurati kvalitetno provođenje dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita				
4.2.	Priprema i realizacija školskih projekata	razvoj stručnih kompetencija				50	tij. god.
4.3.	Pedagoški kutak za učenike – uređivanje prigodnih panoa					15	IX.-VII.
4.4.	Vođenje Vijeća učenika					20	tij. god.
4.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole:					40	tij. god.
	• rad u Razrednom vijeću					10	tij. god.
	• rad u Učiteljskom vijeću					20	tij. god.
	• rad u Stručnom aktivu					8	tij. god.
	• sudjelovanje u Vijeću roditelja					2	tij. god.
4.6.	Sudjelovanje u radu stručnih timova škole:					50	tij. god.
	• rad u Timu za školski preventivni program					15	tij. god.
						10	tij. god.
	• rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika					8	tij. god.
	• rad u Povjerenstvu za upis učenika u srednju školu					15	tij. god.
	• sudjelovanje u radu Povjerenstva za dopunsku nastavu, predmetne i razredne ispite					2	tij. god.
5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici)	osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška	organizirati pomoć učenicima, razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, osmisлити	učenici, učitelji, roditelji, pomoćnici u nastavi, stručna	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	315	/
5.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama					20	tij. god.

	(učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	mjere za povećanje sigurnosti učenika, voditi sustavno savjetovanje učenika, kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima	suradnica psihologinja			
5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima u školu					10	tij. god.
5.3.	Priprema materijala i aktivnosti za rad s učenicima					15	tij. god.
5.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					200	tij. god.
5.5.	Izrada programa opservacije i izvješća					20	tij. god.
5.6.	Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednikom					50	tij. god.
6.	Savjetodavni rad i suradnja	podizati kvalitetu nastavnog procesa, koordinirati rad, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta, demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	utvrditi razvoj i napredovanje učenika, preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti, prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, objasniti estetske vrednote, razviti ekološku svijest, primijeniti zakonska prava djeteta, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje učenika, provesti savjetodavni rad s roditeljima	učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, vanjski suradnici	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	280	/
6.1.	Suradnja s ravnateljicom					25	tij. god.
6.2.	Suradnja s učiteljima:					50	tij. god.
	• suradnja i savjetodavni rad s razrednicima					30	tij. god.
	• suradnja i savjetodavni rad s učiteljima					15	tij. god.
	• suradnja i savjetodavni rad s učiteljima pripravnicima					5	tij. god.
6.3.	Savjetodavni rad i pedagoški razgovori s učenicima:					100	tij. god.
	• individualni savjetodavni rad, pružanje prve psihološke pomoći					20	tij. god.
	• grupni savjetodavni rad s učenicima					5	tij. god.
	• pedagoški razgovori s učenicima					55	tij. god.
	• PROJEKT: Pitaj pedagoga					15	tij. god.
	• vođenje Vijeća učenika					10	tij. god.
6.4.	Savjetodavni rad s roditeljima:					50	tij. god.

	• individualni savjetodavni rad s roditeljima – otvoreni sat					30	tij. god.
	• priprema i realizacija roditeljskih sastanaka/radionica					10	tij. god.
	• Vijeće roditelja					5	tij. god.
	• predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima:					5	tij. god.
	Teme: Početak školovanja Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu Odrastanje/adolescencija Roditelji i profesionalno usmjeravanje						IX. X. III. VI.
6.5.	Savjetodavni rad i suradnja sa stručnjacima:					50	tij. god.
	• suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom					45	tij. god..
	• suradnja s knjižničarkom					5	tij. god.
6.6.	Suradnja s okruženjem					5	tij. god.
7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	koordinirati aktivnosti upisa učenika u srednju školu, informirati učenike, pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	izvijestiti učenike o različitim zanimanjima, razviti pozitivan odnos prema radu, identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne	učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, djelatnici HZZ	individualni, grupni, frontalni, timski, predavanje, razgovor, pedagoške radionice, anketiranje, informativni materijal, Kampanja za upise u srednje škole	70	/
7.1.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					10	XI.
7.2.	Pedagoške radionice i predavanja za učenike:					5	tij. god
	• "Upoznaj samog sebe?" (8. razred)					1.5	XI.
	• „Što je važno znati o srednjoj školi?“ (8. razred)					1.5	III.

	• "Pravilnik i bodovanje upisa" (8. razred)		uvjete života, procijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja			2	III.
7.3.	Priprema i izrada informativnog panoa (8. razred)					5	I. – V.
7.4.	Individualno savjetovanje učenika					20	tij. god
7.5.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja					5	IV./V.
7.6.	Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja					10	tij. god.
7.7.	Suradnja s razrednicima i stručnom suradnicom psihologinjom (učenici s teškoćama)					5	tij. god.
7.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje					5	III. – VI.
7.9.	Informiranje i suradnja s roditeljima (učenici s teškoćama)					5	tij. god.
8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	koordinirati aktivnosti, informirati učenike	podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi, razviti zdrave stilove života	učenici, učitelji, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja	individualni, grupni, frontalni, timski, predavanje, pedagoške radionice, međusobna suradnja, koordinacija	55	/
8.1.	Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite					6	tij. god.
8.2.	Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa					25	tij. god.
8.3.	Sociometrija					20	X./I.
	• priprema i realizacija sociometrijskog ispitivanja					5	X./I.
	• analiza rezultata sociometrijskog ispitivanja					15	XI./I.
8.4.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave					1	IX./VI.

8.5.	Briga i rad na unaprjeđenju socijalnih i međuljudskih odnosa u školi i razredu					3	tij. god.
9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	koordinirati aktivnosti,	omogućiti kvalitetne uvjete za realizaciju, podupirati i vrednovati provođenje kulturne djelatnosti Škole	ravnateljica, učitelji, učenici, roditelji, voditelji stručnih aktiva	međusobna suradnja, koordinacija	15	/
9.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i obilježavanju dana	informirati učenike				15	tij. god.
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA						130	/
1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi, predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	analizirati odgojno-obrazovne rezultate, procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu, valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada, utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini, ostvariti uvjete i provesti akcijsko istraživanje i projekte	ravnateljica, učitelji, učenici, stručna suradnica, defektologinja, voditelji projekata, vanjski suradnici	individualni, grupni, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	50	/
1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja					5	I.
1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine					10	VI.
1.3.	Samovrednovanje rada škole					25	VI./IX.
1.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga					10	XII./VI.
2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja					80	/
2.1.	Izrada nacrti i instrumenata istraživanja					10	VII./IX.
2.2.	Provođenje (akcijskih) istraživanja					15	X./XII.
2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					45	XII../I.
2.4.	Primjena rezultata istraživanja u funkciji unaprjeđenja rada					10	tij. god.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						160	/
1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	promicati stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije	omogućiti kvalitetne uvjete za stručno usavršavanje u školi, planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja, koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja, primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa, primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa, preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu, pružiti podršku učiteljima pripravnicima	MZOM, AZOO, zdravstvene ustanove, učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici, ravnateljica, stručna suradnica psihologinja	individualni, grupni, timski, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, pedagoške radionice, demonstracije, diskusije, anketa	120	/
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja					3	VIII.
1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike, izvora znanja na internetu					30	tij. god.
1.3.	Praćenje i prorada Zakona, pravilnika i propisa iz područja odgoja i obrazovanja					10	tij. god.
1.4.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost na UV, RV i SA)					25	tij. god.
1.5.	Stručno usavršavanje na Županijskom stručnom skupu (sudjelovanje)					20	tij. god.
1.6.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					5	tij. god.
1.7.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM / AZOO (sudjelovanje)					15	tij. god.
1.8.	Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)					12	tij. god.
2.	Stručno usavršavanje učitelja					40	/
2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					5	tij. god.
2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)					5	IX.

2.3.	Održavanje predavanja /pedagoških radionica za učitelje					5	I./V.
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima					10	tij. god.
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						170	/
1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inovirati nove izvore znanja	organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina	ravnateljica, učitelji, knjižničar, međusobna suradnja	razgovor, pisanje, proučavanje, rad na tekstu, analiza, savjetovanje, informativni materijal	5	/
1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja					2	IX.
1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja					1	tij. god.
1.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature					2	tij. god.
2.	Dokumentacijska djelatnost	unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada, pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije	ravnatelj, međusobna suradnja	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu, proučavanje pedagoške dokumentacije	165	/
2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					5	tij. god.
2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					30	tij. god.
	• pregled dokumentacije na početku školske godine					5	X.
	• pregled dokumentacije na početku drugog obrazovnog razdoblja					7	II.
	• pregled dokumentacije na kraju školske godine					8	VII.
	• provjera upisa podataka u e-maticu					10	VI.
2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima					75	tij. god.

	• evidencija individualnog (neposrednog) rada s učenicima					20	tij. god.
	• evidencija savjetodavnog rada s učenicima					10	tij. god.
	• evidencija pedagoških razgovora s učenicima					20	tij. god.
	• evidencija savjetodavnog rada s roditeljima					10	tij. god.
	• vođenje razrednih i učeničkih dosjea					5	tij. god.
	• evidencija razgovora i savjetovanja s razrednicima i učiteljima					10	tij. god.
2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					35	tij. god.
2.5.	Pisanje dopisa, zamolbi i stručnog mišljenja pedagoga					20	tij. god.
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJICE						60	/
1.	Nepredviđeni poslovi	osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	rješavati nepredviđene situacije u školi, organizirati rad u školi	ravnateljica, učitelji, učenici, stručni suradnici, vanjski stručnjaci	pisanje, rad na tekstu, razgovor, intervju, predavanje	60	/
1.1.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja					15	tij. god.
1.2.	Rad u povjerenstvu za vrednovanje kandidata					15	tij. god.
1.3.	Rad u povjerenstvu za provođenje nacionalnih ispita					15	tij. god.
1.4.	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice					15	tij. god.
1.5.	Nepredviđeni poslovi					15	tij. god.
UKUPAN BROJ RADNIH SATI:						1768	

U Varaždinu, rujan 2025. godine

Tabela 29 **Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa**

STRUČNI SURADNIK: Sara Fabić, mag. psych.

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
	POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA		
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 godine
2.	Organizacijski poslovi – planiranje		
2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	rujan 2025.
2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada školskog psihologa	Izrada kvalitetnog plana za uspješnu organizaciju rada u šk. god.	rujan i listopad 2025.
2.3.	Izrada/sudjelovanje i izvještaj o realizaciji Školskog preventivnog programa	Planirati, provesti i evaluirati preventivne aktivnosti u školi, podići svijest učenika i nastavnika o važnosti prevencije rizičnih ponašanja te osigurati dokumentaciju i preporuke za unapređenje budućih preventivnih programa	tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred i formiranje odjela I. razreda	Osigurati pravovremenu, pravilnu i učinkovitu proceduru upisa, ravnomjernu raspodjelu učenika u odjele te stvaranje uvjeta za kvalitetan početak školovanja.	ožujak - kolovoz 2026.
2.5.	Planiranje projekata	Osiguravanje kvalitetnih projekata	tijekom godine
2.6.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Pomoć u organiziranju te ostvarivanje mogućnosti za korelaciju	rujan 2025.
2.7.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju pedagoga		rujan i listopad 2025.

2.8.	Davanje prijedloga nabave stručne literature i psihologijskog instrumentarija	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	tijekom godine
3.	Izvedbeno planiranje		
3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	tijekom godine
3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima	Osiguravanje podrške roditeljima	tijekom godine
3.3.	Pripreme za rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Osiguravanje kvalitetnog rada s učenicima, učiteljima i roditeljima	tijekom godine
3.4.	Planiranje preventivnih programa za suzbijanje ovisnosti i nasilja	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	rujan i listopad 2025.
	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
1.	Neposredni rad s učenicima		
1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	ožujak –svibanj 2026.
1.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema pomoću standardiziranih dijagnostičkih postupaka	Osiguravanje rada sa potrebitima	tijekom godine
1.3.	Praćenje procesa adaptacije učenika prvih razreda, petih razreda, učenika koji ponavljaju razred i novoupisanih učenika	Pravovremeno prepoznati teškoće u prilagodbi, pružiti podršku učenicima i osigurati uspješan početak i kontinuitet školskog uspjeha	tijekom godine
1.4.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanju problema	tijekom godine
1.5.	Rješavanje nastalih kriznih situacija	Osiguravanje mirnog školskog okruženja	tijekom godine
1.6.	Identifikacija, rad i praćenje darovitih učenika	Prepoznavanje potreba darovitih učenika i osiguravanje primjerenih uvjeta školovanja	tijekom godine

1.7.	Individualni rad s učenicima pri svladavanju nastavnih sadržaja i usvajanju vještina učenja	Preveniranje školskog neuspjeha te pružanje podrške učenicima	tijekom godine
1.8.	Aktivnosti i predavanja na satu razrednika – sukladno školskom preventivnom programu i potrebama pojedinog razrednog odjela	Razvijanje socio-emocionalnih kompetencija učenika, upoznavanje s tehnikama učenja, prevencija ovisnosti i nasilja, psihoedukacije	tijekom godine
	Provedba profesionalne orijentacije za učenike osmog razreda (profesionalno informiranje i usmjeravanje)	Podrška učenicima za upis u 1. razred srednje škole	siječanj - lipanj 2026.
2.	Neposredni rad sa roditeljima		
2.1.	Individualno savjetovanje roditelja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrška	tijekom godine
2.2.	Edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije na roditeljskim sastancima – <i>teme prema dogovoru i potrebama pojedinog razrednog odjela</i>	Upoznavanje roditelja s njima aktualnim temama	prema rasporedu roditeljskih sastanaka
	Upućivanje roditelja učenika 8.r. u postupak upisa u srednje škole	Podrška roditeljima za upis učenika u 1. razred srednje škole	ožujak - lipanj 2026.
2.3.	Suradnja s roditeljima pri ostvarivanju prava za dobivanje pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama	Osiguravanje prava na pomoćnika u nastavi / stručno-komunikacijskog posrednika	tijekom godine
3.	Rad s učiteljima		
3.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća: Rad s anksioznim učenicima	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	tijekom godine
3.3.	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima		prema rasporedu razrednika
3.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	Pružanje podrške učiteljima i implementacija spoznaja iz psihologije odgojno-obrazovni proces	tijekom godine

4.	Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi (PUN/SKP)	Osiguravanje pomoći učenicima s teškoćama i podrška pomoćnicima u nastavi /stručno-komunikacijskim posrednicima	tijekom godine
4.1.	Sudjelovanje na sastancima za odabir PUN/SKP za učenike s teškoćama, vođenje i prikupljanje dokumentacije	Osigurati pravilno planiranje podrške, pravovremeno dokumentiranje i koordiniranu suradnju svih članova stručnog tima u cilju optimalnog razvoja učenika	tijekom godine
5.	Provođenje preventivnih programa		tijekom godine
6.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika		
6.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Stjecanje uvida u spremnost djece za svladavanje zahtjeva odgojno-obrazovnog procesa	ožujak 2026.
6.2.	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
	SURADNJE		
1.	SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE, PEDAGOGOM I KNJIŽNIČAREM	Unapređenje rada škole	tijekom godine
2.	SURADNJA SA OKRUŽENJEM: Centar za socijalnu skrb, liječnik školske medicine, Zavod za zapošljavanje, OŠ i SŠ varaždinske županije, posebne medicinske ustanove VŽ i ZG, Centri izvrsnosti Varaždinske županije, Obiteljski centar, Dom zdravlja Varaždinske županije i dr.	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	tijekom godine
	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.	Individualno stručno usavršavanje		tijekom godine
1.1.	Praćenje stručne literature		tijekom godine

1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu, podizanje stručne kompetencije i davanje doprinosa obrazovnoj zajednici.	tijekom godine
1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama		tijekom godine
1.4.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova, javna predavanja i izlaganja		tijekom godine
2.	Stručno usavršavanje učitelja	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja	tijekom godine
	PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA		
1.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja	10. 10. 2025.
2.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15. 11. - 15. 12. 2025.
	Dan ružičastih majica	Obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja	25. 2. 2026.
3.	Međunarodni dan darovitih učenika	Obilježavanje Međunarodnog dana darovitih učenika	21.3.2026.
4.	Dan kravate	Obilježavanje Dana kravate	18.10.2025.
5.	Dan škole	Obilježavanje Dana škole	19. 3. 2026.
	PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
1.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice za daljnje unapređenje	tijekom godine
	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
2.	Izrada potrebnih statistika	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	tijekom godine
3.	Samovrednovanje rada škole		

4.	Samovrednovanje rada školskog psihologa		
5.	Analiza provedenih projekata	Praćenje realizacije projekata	tijekom godine
	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
1.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	tijekom godine
	Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka i sl.)		tijekom godine
	Pisanje izvješća/dopisa o radu s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim sudionicima odgoja i obrazovanja učenika		tijekom godine
	Analiza, obrada i evidentiranje podataka dobivenih primjenom psihologijskih mjernih instrumenata		tijekom godine
	Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja		tijekom godine
2.	Vođenje ostale dokumentacije		tijekom godine
3.	Vođenje dokumentacije o radu		tijekom godine
	OSTALI POSLOVI		
1.	Nepredvidivi poslovi	Održavanje kontinuiteta rada	tijekom godine
2.	Rad u povjerenstvu za vrednovanje kandidata	osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine
3.	Rad u povjerenstvu za provođenje nacionalnih ispita		
4.	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		

9.7. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA: Renata Volar

Tabela 30 Plan rada školske knjižnice

PODRUČJE RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST		
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihova korištenja - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - upoznavanje s različitim vrstama građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora - pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike - izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija	knjižničarka i svi učenici škole	knjižničarka svakodnevno, tijekom školske godine

- rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život - organiziranje nastavnog sata i satova medijske kulture - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici tijekom godine - izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma - rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – odnosi se na sve predmete tijekom godine - odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje - provedba projekata: Bookmark Exchange projekt, Naša mala knjižnica, projekti u sklopu eTwinning platforme - izvannastavna aktivnost – „Mali knjižničari“		
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća - suradnja s ravnateljicom škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - uređenje i oprema - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljicom, računovotkinjom, tajnicom škole - organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u) - dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća knjižničar	tijekom godine

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST		
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – planiranje, pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – nabava - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – oblikovanje zbirke - narudžba i obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija - pravilan smještaj, zaštita i popravak knjižnične građe - revizija u knjižnici - izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna - posudba i godišnji pregled posudbe – brojevi pokazatelji - izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – izvješća - izrada knjige desiderata	knjižničarka	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	knjižničarka	tijekom godine

- organizacija i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivisti i ostalim seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom - suradnja s ostalim knjižnicama / knjižarama, drugim obrazovnim ustanovama, nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih ustanova - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN		
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižničara i knjižnica	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnikom i ravnateljicom	tijekom godine listopad/ studeni

9.8. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.8.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE

Poslovi tajnika su:

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

a) normativno pravni poslovi

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- primjena kolektivnih 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 upravnom tijelu županije nadležno za poslove obrazovanje, priprema dokumentacije vezano za Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa, 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, obrazovanja i mladih za nova radna mjesta

- organiziranje sistematskih pregleda djelatnika
- vođenje evidencije radnog vremena za administrativno-tehničko osoblje
- izdavanje odluka za godišnji odmor
- poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka

c) ostali poslovi

- poslovi koje određuje Grad Varaždin: projekt PONOS - pomoćnici u nastavi, zakup dvorane, Medni dan, škola plivanja, produženi boravak, jutarnji obrok "Čarobna osmica", ručak
- poslovi oko provođenja jednostavne nabave
- organiziranje provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara
- poslovi vezani uz školska 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
- 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 i za ostale isplate prema Kolektivnom ugovoru - unos podataka u Registar zaposlenih, priprema tablica za sate zamjene, prilagođenog programa, sate iznad norme po rješenju, obračun troškova prijevoza na posao i s posla i drugo
- vođenje urudžbenog/digitalnog 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 društvene djelatnosti Grada Varaždina
- priprema ugovora za učenike koji koriste uslugu ručka i uslugu produženog boravka
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
- osigurati čuvanje 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 za djelatnike i učenike
- vođenje evidencije učenika koji koriste uslugu ručka i uslugu produženog boravka

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 Zakona o općem upravnom postupku

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 prema potrebi
- polog uplata
- izrada blagajničkog izvještaja
- obračun troškova prehrane za učenike koji koriste uslugu ručka

9.8.2. POSLOVI RAČUNOVOĐE

IX./2025.

- prijem i uvođenje knjigovodstvenih i financijskih dokumenata

- izrada i dostava obrazaca HZZO za refundaciju bolovanja, knjiženje refundacija
- kompletiranje, kontrola i kontiranje dokumenata tijekom mjeseca, likvidatura
- knjiženje svih knjigovodstvenih dokumenata po programima i izvorima financiranja
- izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja
- plaćanje nalogima svih obveza u zakonskom roku
- dostava zahtjeva za plaćanje Upravnom odjelu za društvene djelatnosti 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, slanje 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
- 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, rebalansa i godišnjih planova
- 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
- 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, školska prehrana, Dječji participativni proračun, financiranje materijalnih rashoda, održavanje i opremanje OŠ, drugi obrazovni materijal, besplatni topli obrok
- izvješća i usklađivanje s HZMO
- arhiviranje i izlučivanje gradiva
- vođenje i knjiženje prihoda i rashoda za stručno usavršavanje učitelja (aktivni)
- podnošenje izvješća o izvršenju i financijskih izvješća Školskom odboru

X./25.

- 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 2023. do 2025. godine
- rebalans financijskog plana za 2025. godinu

XI./25.

- 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./25.

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

I./26.

- 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 5.1.22.) 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 2021. 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
- organizacija i provođenje inventure materijalne i nematerijalne imovine
- knjiženje osnovnih sredstava, sitnog inventara, viškova, manjkova, rashoda

II./26.

- ažuriranje knjiženja promjena u I. mjesecu zbog izrade završnog računa
- otvaranje poslovnih knjiga za 2022. godinu
- kontinuirano navedeni poslovi za IX. mjesec
- sudjelovanje u izradi i predaji obrazaca i tabela za fiskalnu odgovornost

III./26.

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

IV./26.

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

V./26.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. Mjesec

VI./26.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. mjesec
- potrebna ažuriranja i pripreme radnje u vezi izrade periodičnog obračuna s 30.6.22.

VII./26.

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do VI. mjesec

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

VIII./26.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za 9. mjesec

9.8.3. POSLOVI STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU

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

9.8.4. 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

9.8.5. 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
- dežurstvo kod glavnog ulaza u školu
- ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika.

9.9. 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 70.000,00 eura.

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 – Dina Zebec
2. Predstavnik iz reda učitelja – Karmen Zgrebec
3. Predstavnik administrativno-tehničkog osoblja – Magdalena Hamer
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

Ružica Gregurić

RAVNATELJICA

Karmen Hans-Jalšovec, dipl. ped.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2186-1-21-25-1

Varaždin, 2.10.2025.

11. RASPORED SATI

Tabela 31 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	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
Malek	1a	1a	1a				1a	1a		1a	1a	1a			1a	1a	1a		1a	1a	1a	1a	1a			1a	1a	1a	1a		
	Tzk	Hj	M				Hj	M		Lk	SR	SA			Hj	Pld	Ok		Hj	M	Tzk	Pld	DOD			Hj	Tzk	M	DOP		
Kolonić	1b	1b	1b				1b	1b	1b	1b		1b	1b	1b	1b		1b				1b	1b	1b			1b	1b	1b	1b	1b	
	Tzk	Hj	M				Hj	M	Pld	Ok		SA	Tzk	M	Hj		DOD				Hj	Lk	SR			Hj	Pld	Tzk	M	DOP	
Šilec	2a	2a						2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a		2a		2a	2a				2a	2a	2a	2a	2a	
	Hj	M						Tzk	Hj	M	Ok	SA	Hj	M	Pld	Lk	DOP		Tzk		Hj	M				Tzk	Hj	Pld	SR	DOD	
Kocman			2b	2b	2b	2b	2b	2b	2b	2b	2b	2b	2b		2b	2b	2b		2b	2b						2b	2b	2b	2b		
			Tzk	Hj	M	DOD	Hj	Tzk	M	Pld	Ok	SA	Hj		M	Lk	SR		Hj	Pld						Tzk	Hj	M	DOP		
Đurak	2c		2c	2c	2c	2c		2c	2c	2c	2c	2c	2c	2c	2c				2c	2c	2c	2c	2c			2c	2c				
	M		Tzk	Hj	Ok	DOD/DOP		Tzk	Hj	M	Pld	SA	Hj	M					Tzk	Hj	Pld	Lk	SR			M	Hj				
Posavec	3a	3a	3a	3a	3a	3a	3a	3a				3a	3a	3a	3a	3a	3a		3a	3a		3a	3a			3a	3a				
	M	Tzk	M	Lk	SR	DOP	Hj	M				SA	Pld	Tzk	Hj	Hj	Ok		Hj	Tzk		M	DOD			Hj	Pld				
Breški	3b	3b	3b	3b	3b	3b	3b		3b	3b	3b	3b		3b	3b	3b	3b	3b	3b	3b								3b	3b		
	Hj	Tzk	M	Lk	SR	DOP	Tzk		Hj	M	Pld	SA		Tzk	Hj	M	Ok	DOD	Hj	Pld								Hj	M		
Tea Pavičić Zajec	3c	3c	3c	3c	3c		3c	3c	3c			3c	3c	3c	3c	3c			3c	3c	3c		3c			3c	3c	3c			
	Hj	M	Pld	Ok	DOD		Tzk	Hj	M			SA	Hj	Tzk	Lk	SR			Hj	Tzk	M		DOP			Hj	M	Pld			
Pavlović	4a	4a	4a	4a	4a				4a	4a	4a	4a	4a	4a	4a	4a			4a	4a	4a					4a	4a		4a	4a	
	Hj	M	Pld	Lk	DOP				Hj	M	SR	SA	Hj	M	Tzk				Hj	M	Pld					Hj	Tzk		Pld	DOD	
Bedeniković	4b	4b		4b	4b				4b	4b	4b	4b	4b	4b	4b				4b	4b	4b	4b	4b			4b	4b	4b	4b		
	Hj	M		Lk	DOP				Tzk	Hj	Pld	SA	Hj	M					Hj	M	Pld	SR	DOD			Hj	Tzk	M	Pld		
Tušek-Podobnik			4c	4c	4c		4c	4c	4c		4c	4c	4c	4c	4c	4c	4c		4c	4c	4c					4c	4c	4c			
			Hj	Pld	DOP		M	Hj	Tzk		SR	SA	Hj	M	Tzk	Lk	DOD		M	Pld	Hj				M	Pld	Hj				
Fluks	4c	4c	2a	2a	1a		4a	4a	1a	3a	3a					1b	3c	3c		1b		2b	2b			3b	3b	2c	2c	4b	4b
	V	V	V	V	V		V	V	V	V	V					V	V	V		V		V	V			V	V	V	V	V	V
Kulaš	6a	2c	4b	1a			2c	3b	6a				3b	2b	4b	4a					2b	3c	4c	4c		1a		4a	3c	6a	
	Ej	Ej	Ej	Ej			Ej	Ej	Ej				Ej	Ej	Ej	Ej					Ej	Ej	IEj	IEj		Ej		Ej	Ej	Ej	
Kovačić							2a		3a	4c	1b								1b	2a	3a	4c									
							Nj		Nj	Nj	Nj								Nj	Nj	Nj	Nj									
Mesec	2b						4b			3c			1a		2c	4a					3b		2a					3a		4c	
	Inf						Inf			Inf			Inf		Inf	Inf					Inf		Inf					Inf		Inf	
Jelaković	8b/8c				4b/4c/4a	4b/4c/4a							7a/7b/7c													7a/7b/7c				5a/5b	
	(F)				(F)	(F)							(F)													(F)					

Tabela 32 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	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7			
Gregurić		8a	8b	6a						8c		8a		8b		8c				8b	8c	6a						8c			6a					8a	6a						
		9.	9.	9.						9.		9.		9.		9.				9.	9.	9.						9.			9.				9.	9.							
Tramburovski			5b		5a					7c		5a									5b	7c						5a		5b						5b	7c	5a					
			10.		9.					2.		3.									6.	6.						3.		3.					2.	2.	8.						
Hublin		6c		7b	7a	6b				6c		7a		6b					7a	7b	6b						6c	7b	6b					6c	6b								
		8.		8.	8.	8.				8.	8.		8.						8.	8.	8.						8.	8.	8.					8.	8.								
Huđek		6a	6b							6b			7a	7a					6a	7a	6c						6b	6c					6a	7a	6c								
		8.	8.							8.		8.	8.	8.					8.	8.	8.						8.	8.					8.	8.	8.								
Kopjar (Mlinarić)		5b	8a			8c	8a			8b	8c								8b	8a	5b						5b		8b					8a	8c								
		11.	11.			9.	9.			3.	3.								3.	3.	6.						6.		6.					4.	8.								
Katalenić		7c	7b	1b						7b							7b	5a											7c		5a	7b			7c	5a							
		6.	6.							6.							6.	6.											6.		6.	6.	6.	6.	6.								
Tomašković				5a	8a	7b	7a			6a	8b	5b	6c	8a			6c	6b	5b							6a	7c	7b	5a		8c		6b	8c	8b	7a	7c						
				10.	10.	10.	10.			10.	10.	10.	10.	10.			10.	10.	10.							10.	10.	10.	10.	10.	10.		10.	10.	10.	10.	10.						
Narančić				6c	7c	6c				5b		6b	7b	8c				8a	8c	6a	7c					8b	6a		8a	6c	7a		5a	8b	7a	6b	7b						
				11.	11.	11.				11.			11.	11.	11.			11.	11.	11.	11.					11.	11.			11.	11.	11.		11.	11.	11.	11.	11.					
Zgrebec		8c								5a		6a	7c	5b			6c		8b							8a	6a		7a			5b	6c	7b									
		2.								1.							2.			8b						1.		1.		1.			3.	5a									
										1.		1.	1.	1.	1.				4.							1.		1.		1.			2.	2.	2.								
Hižak				7c	6b							8c						6b	7b	8a							7a									8b	8b						
				2.	6.							2.					2.	2.	2.	2.						2.									2.	2.							
Novotni			7a		8b														7c	8c													7b		8a								
			1.		1.													1.		1.													1.		1.								
Sekulić	5b	8b	5a	6c					6b		6c	7c	5a				6b	7c	6c	5a	4b	4b			7c	8b	5a	4a	4a			5b	8b										
	3.	3.	3.	3.					3.		VJ	6.	6.				1.	1.	4.	10.	10.	10.			VJ	VJ	VJ	8.	8.			2.	2.										
Kulaš	6a									6a																				6a					6a								
	2.									4.																					8.					4.							

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

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
Želimorski			7c	6b	8c	8a	7c					7b	8a	5b	6b	7c	5a	7b								7b	6b	8a	8c	5b			5a	8c		5b					
			4.	4.	4.	4.	4.					4.	4.	4.	4.	4.	4.	4.	4.							4.	4.	4.	4.	4.		4.	4.	4.							
Zebec						5b								5a									7b						7c							7a					
						3.								3.									3.						3.							3.					
						6a								6c								8a	8b					6b							8c						
						3.								3.								3.						3.								3.					
Kolarić						6a			8a					6c			8c				8a	8b						6b							8c						
						2.								2.							2.							2.								2.					
						5b								5a									7b					7c							7a						
						2.			7.					2.			7.						11.					2.							4.						
Toplak	8a	5a	6a	8c								6c	6b	7b	8b	7a	8b	5b	7a									7b	8c	8a	7c	6c		5a	6a	5b	6b	7c			
	VJ	VJ	VJ	VJ								VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ									VJ	VJ	VJ	VJ	VJ		VJ	VJ	VJ	VJ				
Tichanov					6a	5a	8b							8a	7c					4b		7a	8c					4a	6b	7b	5b				4c	6c		8a			
					8.	8.	8.							8.									8.	8.					6.	8.	8.				8.		8.				
Njegač - Drvar				8b	6b/7a		7b					8b	5b		6a	8c					6b/7a	5b	5a					8c	7c	8a	5a			8a	7c	6a	7b				
				Dvo	Dvo		Dvo					Dvo	Dvo		Dvo	Dvo					Dvo	Dvo	Dvo					Dvo	Dvo	Dvo	Dvo			Dvo	Dvo	Dvo	Dvo				
Sudec				6b/7a	6c															6c	6b/7a																				
				Dvo	Dvo															Dvo	Dvo																				
Ređep	6b			5b									6a		7b							5a	7c					6c		8b		7a									
	7.			7.									7.		7.							7.	7.					7.		7.		7.									
Jelaković (Pantaler)	7a/7b	7a/7b			4c/4a	4b	4c/4a	4b														6b	6b	8b/8c	8a										5a/5b	5a/5b	8b/8c				
	1.	1.			VJ	VJ																4.	4.	4.											8.	8.	8.				
Novak	7b	7b				8c	7a	8b	7a					8a	8a							6a	7a		8b	7a				6c	7a	8c			6c	6a					
	4.	4.				1.	1.	1.	4.					10.	10.							8.	8.		2.	2.				4.	4.	1.			6.	6.					