

I. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za 2026./2027. školsku godinu

Varaždin, listopad 2026.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta I. osnovne škole Varaždin Školski odbor na 19. sjednici održanoj 1. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE
za 2026./2027. školsku godinu

Varaždin, listopad 2026.

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 2026. / 2027.	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	19
3.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	22
3.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	25
3.5. ORGANIZACIJA NASTAVE U KUĆI	25
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	26
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	27
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	28
6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA	29
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	51
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	60
9.7. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	77
9.8. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	81
9.8.1. POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE	81
9.8.2. POSLOVIVODITELJA RAČUNOVODSTVA	83
9.8.3. POSLOVI STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	88
9.8.4. POSLOVI U ŠKOLSKOJ KUHINJI	88
9.8.5. POSLOVI POMOĆNO–TEHNIČKOG OSOBLJA	88
9.8.6. POSLOVI OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU....	89
9.9. PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA I KAPITALNIH INVESTICIJA	89
10. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE I. OSNOVNE ŠKOLE VARAŽDIN	90
11. RASPORED SATI.....	92

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 i operativnom djelatniku.....	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 2026./2027.....	17
Tabela 14	Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)	18
Tabela 15	Godišnji broj sati ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada	19
Tabela 16	Plan izvanučioničke i terenske nastave	22
Tabela 17	Kulturna i javna djelatnost – sadržaji i nositelji aktivnosti	26
Tabela 18	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	27
Tabela 19	Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika	28
Tabela 20	Školski preventivni programi	33
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.....	60
Tabela 28	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2026./2027.....	65
Tabela 29	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	71
Tabela 30	Plan rada školske knjižnice	77
Tabela 31	Raspored sati I.-IV. razred	92
Tabela 32	Raspored sati V.-VIII. razred	93

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:	345
Broj učenika u razrednoj nastavi:	150
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	195
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	124
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela RN-a:	10
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:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj zamjena:	3
Broj pomoćnika u nastavi	5
Broj pripravnika:	2
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	15
Broj voditelja ŽSV-a:	6
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 Šenoa, 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 Zuberu, 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. U šk. g. 2025./26. Izvršena je energetska obnova školskih zgrada i sportske dvorane. Izvedeni su slijedeći radovi: sanacija krovišta, izvedba toplinske fasade i zamjena prozora, radijatora i lampi. Postavljeni su rekuperatori i kompletna izmjena kotlovnice. Time su se stvorili bolji uvjeti za boravak učenika u školikao i smanjenje izdvajanja za energente.

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. Radovi na energetske obnovi privedeni su kraju u srpnju. Za slijedeću školsku godinu planira se također veliki zahvat na izmjeni cijevi za centralno grijanje. Zbog obima radova koji predstoje planirana izmjena pločica u sanitarnim prostorima, ličilački radovi u starom dijelu škole i lakiranje parketa prebacuje se na slijedeću godinu. Također planira se izmjena vrta u starom dijelu škole. Za potrebe pripreme hrane i prehrane učenika potrebno je nadograditi prostor nove

kuhinje s blagovaonom jer postojeći prostor ne zadovoljava. Izrada nove podloge na školskom igralištu i njegovo uređenje predstavlja također jedan od prioriteta. Škola već desetak godina potražuje financijska sredstva i planira ovu investiciju jer oštećeni asfalt može biti potencijalno mjesto ozljeđivanja učenika.

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.

1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša

U ovoj školskoj godini zbog radova na energetske obnovi zgrade i uništenju vanjskih površina planira se njihova obnova u skladu sa mogućnostima. Također bi trebalo nanijeti novi sloj asfalta sa bočne strane škole lijevo od glavnog ulaza kao bi se omogućio što nesmetaniji ulaz osobama s invaliditetom i posjetiteljima škole.

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.	Breški Božica	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	Razredna nastava
2.	Droždek Lana	Magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura
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	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	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.	Kotaršćak Ivona	Sveučilišni magistar primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
18.	Kovačić Gordana	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	Njemački jezik
19.	Krvavica Doris	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
20.	Kulaš Stella	Dipl. učitelj razredne nastave – pojačani engleski jezik	VSS	Engleski jezik
21.	Malek Valerija	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	Razredna nastava
22.	Mesec Bruno	Magistar edukacije informatike	VSS	Informatika
23.	Narančić Dušanka	Profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
24.	Novak Dijana	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik i njemački jezik
25.	Novotni Slavica	Profesor fizike	VSS	Fizika
26.	Njegač Drvar Brigita	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
27.	dr. sc. Pavičić Zajec Tea	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
28.	Pavlović Blaženka	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
29.	mr. Posavec Tatjana	Diplomirani učitelj razredne nastave, magistar odgojnih znanosti	VSS	Razredna nastava

30.	Prša Anamarija	Sveučilišni magistar primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
31.	mr. sc. Redep Tamara	Diplomirani informatičar	VSS	Informatika
32.	Sekulić Petra	Profesor njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
33.	Sudec Ante	Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
34.	Šantak Ivana	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
35.	Šilec Verica	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
36.	Tramburovski Snježana	Profesor hrvatskoga jezika i komparativne književnosti	VSS	Hrvatski jezik
37.	Tichanov Zinka	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
38.	Tomašković Valerije	Profesor povijesti i diplomirani etnolog	VSS	Povijest
39.	Toplak Nadica	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk
40.	Tušek-Podobnik Sonja	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
41.	Zebeć Dina	Magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura
42.	Zgrebec Karmen	Profesor biologije	VSS	Priroda i biologija
43.	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	Magistra pedagogije i magistra edukacije filozofije/	VSS
3.	Stručni suradnik knjižničar Renata Volar	Prof. hrvatskog jezika i južnoslav. filolog.	VSS
4.	Stručni suradnik knjižničar Nika Smolak (zamjena)	Magistra bibliotekarstva	VSS
5.	Stručni suradnik psiholog Sara Fabić	Magistra psihologije	VSS

Tabela 4 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju i operativnom djelatniku

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.	Dragica Matijević	Inženjer odjevne tehnologije	VŠS	Spremač
9.	Sanja Komes	NKV radnik	NKV	Spremačica
10.	Gordana Bistrović	Krojač	SSS	Spremačica
11.	Jasminka Šarec	Oplemenjivač tekstila	SSS	Spremačica
12.	Zoran Crnčić	Strojarski tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
13.	Viktor Lah	Energetičar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju

Tabela 5 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Lidija Mikac	Stenodaktilograf	SSS
2.	Matea Kirchbaum	Gimnazija	SSS
3.	Natalija Lazar	Ekonomski stručni radnik	SSS
4.	Draženka Pintarić	Stručni radnik u prehrambenoj industriji	SSS
5.	Jasminka Brlić	Drvni tehničar	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 185.900 eura, a natjecanja učenika financiraju se u iznosu cca 1.500,00 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	Njemački	15	31	2	7	8	0	14	0	Blaženka Pavlović
I.b	Engleski	16			9	7	0	15	0	Sonja Tušek Podobnik
II.a	Engleski	22	41	2	11	11	0	16	0	Valerija Malek
II.b	Njemački	19			10	9	0	19	0	Draženska Kolonić
III.a	Njemački	13	39	3	6	7	0	10	1	Verica Šilec
III.b	Engleski	13			4	9	0	10	0	Iata Kocman
III. c	Engleski	13			4	9	0	12	0	Nevenka Đurak
IV.a	Njemački	13	39	3	6	7	0	11	0	Tatjana Posavec
IV.b	Engleski	12			6	6	0	9	2	Božica Breški
IV.c	Engleski	14			8	6	0	7	6	Tea Pavičić Zajec
I. – IV.		150	150	10	71	79	0	123	9	

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

Razred	Strani jezik	Broj učenika po odjelu	Broj učenika po razredu	Broj odjela	Ž	M	Darovitih	Produženi boravak	Ručak	Ime i prezime razrednika
V.a	Engleski	19	55	3	10	9	0	0	18	Marina Heidelberg
V.b	Engleski	20			8	12	0	0	17	Davor Hižak
V.c	Njemački	16	38	2	9	7	0	0	15	Ružica Gregurić
VI.a	Njemački	20			10	10	0	0	14	Petra Sekulić
VI.b	Engleski	18			5	13	0	0	12	Karmen Zgrebec
VII.a	Engleski	18	51	3	10	8	0	0	14	Stella Kulaš
VII.b	Engleski	18			7	11	0	0	18	Marija Hublin
VII.c	Njemački	15			5	10	0	0	6	Duškanka Narančić
VIII.a	Engleski	18	51	3	10	8	0	0	9	Snežana Huđek
VIII.b	Engleski	16			9	7	0	0	10	Lucija Katalenić
VIII.c	Njemački	17			10	7	0	0	14	Đurđica Želimorski
V. – VIII.		195	195	11	93	102	0	0	147	
I.-VIII.			345	21	164	181	0	0	158	

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Blagovaona	Tichanov	Zgrebec (I. odmor) Droždek (II. odmor)	Kolarić/Droždek (I. odmor) Kolarić (II. odmor)	Katalenić	Želimorski
Prizemlje	Gregurić Hublin	Tramburovski Toplak	Sekulić Narančić	Huđek Tomašković	Bolčević Novak Novotni
I. kat	Njegač - Drvar	Heidelberg	Zgrebec (I. odmor) Sudec (II. odmor)	Ređep	Narančić (I. odmor) Novak (II. odmor)
II. kat	Toplak (I. odmor) Kolarić (II. odmor)	Hižak	Tomašković (I. odmor) Gložinić (II. odmor)	Heidelberg (I. odmor) Novak (II. odmor)	Tichanov (I. odmor) Hižak (II. odmor)

Tabela 11 Dežurni učitelji za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2. sat	Hublin				Hublin
3. sat	Katalenić	Hižak		Sekulić	Katalenić
4. sat		Droždek (Zebec)		Tichanov	
5. sat		Njegač - Drvar		Tomašković	

Tabela 12 Dežurni učitelji razredne nastave

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

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

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu osigurava dežurstvo na glavnom ulazu u školsku zgradu. Kontrolira ulazak i izlazak i bilježi ih.

Raspored sati nalazi se na kraju dokumenta.

2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA

U produženi boravak uključeno je početkom školske godine 124 učenika od I. do IV. razreda koji su raspoređeni u 5 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 učeniku vremenu od 8:00 do 13:00 sati prema sljedećem rasporedu:

- u vrijeme zimskog odmora u vremenu od 22. veljače do 26. veljače 2027.
- u vrijeme proljetnog odmora u vremenu od 30. ožujka do 2. travnja 2027.
- u vrijeme ljetnog odmora u vremenu od 21. do 30. lipnja 2027.

Uvjet za rad je minimalno 5 prijavljenih učenika.

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

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2026. / 2027.

Tabela 13 Godišnji kalendar rada 2026. / 2027.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanja	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
I.	IX.	22	18	8	Priredba dobrodošlice za učenike prvih razreda Hrvatski olimpijski dan	30
	X.	22	21	9	Dan učitelja Tjedan programiranja	31
	XI.	20	20	10	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovar i Škabrnje	30
	XII.	21	17	10	Dan Grada – blagdan Sv. Nikole Božićni sajam	31
		85	76	37		122
II.	I.	19	17	12	Nova godina Zimski odmor I. dio (24.12.2026.-6.1.2027.)	31
	II.	21	15	7	Valentinovo Poklade Zimski odmor II.dio (22.-26.02.2027.)	28
	III.	22	17	9	Nacionalni ispiti za učenike osmih razreda u vremenu od 8.03.-24.03.2027. Nacionalni ispiti za učenike četvrtih razreda 1.-5.03.2027. Dan škole 18.3. 2027. Svjetski dan voda	31
	IV.	22	20	8	Dan obnovljivih izvora energije Upisi u I. razred Proljetni odmor (30.03.-6.04.2026.)	30
	V.	20	19	11	Međunarodni dan obitelji Škola u prirodi Dan državnosti Razredni izleti	31
	VI.	21	11	9	Razredni izleti i maturalno putovanje Podjela svjedodžbi	30
	VII.	23	-	8		31
	VIII.	20	-	11	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	31
		168	99	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

28.03. Uskrs

29.03. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Međunarodni praznik rada

27.05. Tijelovo

30.5. Dan državnosti

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 2026./2027.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Zimski odmor- I. dio za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, s time da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Zimski odmor- II. dio za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s time da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

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

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. 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:

- | | |
|--------------|------------|
| 7. listopada | 3. ožujka |
| 4. studenog | 7. travnja |
| 2. prosinca | 5. svibnja |
| 3. veljače | 2. lipnja |

* Roditelj/staratelj najavljuje svoj dolazak u školu.

Tabela 13 Hodogram Nacionalnih ispita u školskoj godini 2026./2027.

4. razredi			
Hrvatski jezik	Jezik nacionalne manjine	Matematika	Priroda i društvo
ponedjeljak 1. ožujka 2027.	utorak 3. ožujka 2027.	srijeda 5. ožujka 2027.	petak 7. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00	9:00
8. razredi			
Hrvatski jezik	Jezik nacionalne manjine	Prvi strani jezik	Matematika
ponedjeljak 8. ožujka 2026.	utorak 9. ožujka 2026.	srijeda 10. ožujka 2026.	petak 12. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00	9:00
Geografija	Fizika		Biologija
ponedjeljak 15. ožujka 2026.	srijeda 17. ožujka 2026.		petak 19. ožujka 2026.
9:00	9:00		9:00
Kemija		Povijest	
utorak 22. ožujka 2026.		četvrtak 24. 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	350	525	525	525	350	420	420	3.465
2.	Likovna kultura	70	70	105	105	105	70	105	105	735
3.	Glazbena kultura	70	70	105	105	105	70	105	105	735
4.	Engleski jezik	70	70	140	140	210	105	210	210	1155
5.	Njemački jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
6.	Matematika	280	280	420	420	420	280	420	420	2940
7.	Priroda					157,5	140			297,5
8.	Biologija							210	210	420
9.	Kemija							210	210	420
10.	Fizika							210	210	420
11.	Priroda i društvo	140	140	210	210					700
12.	Povijest					210	140	210	210	770
13.	Zemljopis					157,5	140	210	210	717,5
14.	Tehnička kultura					105	70	105	105	385
15.	Informatika					210	140			350
16.	TZK	210	210	280	210	210	140	210	210	1.680
	Ukupno:	1.260	1.260	1.855	1.785	2.520	1.750	2.730	2.730	15.890

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.	21	42	1470
Izborna nastava	Informatika	I.-IV.	10	20	700
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.	10	10	350
Dopunska nastava	Kemija	VII.-VIII.	1	1	35
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	3	105
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.	9	9	315
Dodatna nastava	Priroda i društvo	I.	1	1	35
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.	2	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	Klub mladih tehničara	V.-VIII.	2	2	70
Izvannastavna aktivnost	Sportska grupa	V.-VIII.	3	3	105
Izvannastavna aktivnost	Radijsko-filmska družina Mozaik	V.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Robotika	V. – VIII.	2	4	140
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	Planinarska grupa	I.-VIII.	1	1	35
Izvannastavna aktivnost	Matematika van okvira	V.-VIII.	2	2	70
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 2026.	učiteljice I. razreda
Dječji tjedan	I. razred	listopad 2026.	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 2026.	učiteljice I. razreda
Poludnevna terenska nastava / posjet Arboretum Opeka/Šumska čarolija	I. razred	travanj 2027.	učiteljice I. razreda
Cjelodnevni izlet –prema ponudi	I. razred	svibanj-lipanj	učiteljice I. razreda
Posjet kazalištu ili kinu	I.razred	Tijekom godine	učiteljice prvih razreda
Promjene u prirodi uz godišnja doba (okolica škole)	II. razred	tijekom godine	učiteljice II. razreda
Posjet policijskoj postaji	II. razred	rujan 2026.	učiteljice II. razreda
Posjet Vatrogasnom domu	II. razred	veljača/ožujak 2027.	učiteljice II. razreda
Posjet Dječjoj knjižnici	II. razred	studenj 2026.	učiteljice II. razreda
Cjelodnevni izlet – Bajkovita šuma, Lopatinec	II. razred	svibanj / lipanj 2027.	učiteljice II. razreda
Promet-obilazak željezničkog i autobusnog kolodvora	II. razredi	studenj 2026.	učiteljice II. razreda
Vožnja vlakom	II. razredi	travanj 2027.	učiteljice II. razreda
Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje -posjet pekari, tržnici	II. razredi	listopad 2026.	učiteljice II. razreda
Posjet Društvu naša djeca	II. razred	listopad 2026.	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 2026.	učiteljice III. razreda
Posjet Društvu naša djeca Varaždin/Dječji tjedan	III. razred	listopad 2026.	učiteljice III. razreda
Posjet banci uz Dan štednje	III. razred	listopad 2026.	učiteljice III. razreda
Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici	III. razredi	listopad/studenj 2026.	učiteljice III. razreda
Posjet meteorološkoj postaji Varaždin	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 ili Arboretum Opeka (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 2026.	učiteljice IV. razreda
Dječji tjedan	IV. razred	listopad 2026.	učiteljice IV. razreda
Entomološki muzej Varaždin	IV.razred	travanj 2027.	učiteljice IV. razreda
Terenska nastava Kumrovec ili Trakošćan	IV. razred	listopad 2026.	učiteljice IV. razreda
Škola u prirodi	IV. razred	svibanj/lipanj 2027.	učiteljice IV. razreda
A tour around Varaždin (imenovanje gradskih ulica i znamenitosti na eng.jeziku)	IV. razred	ožujak 2027.	Kulaš
At the market	IV. razred	svibanj 2027.	Kulaš
Međunarodni dan frankofonije	IV.-VIII.	veljača 2026.	Gložinić
Dani kruha i Dan jabuka	V.-VIII. razred	listopad 2026.	Želimorski
Advent u Varaždinu	V.-VIII.	prosinac 2026.	Kulaš/Novak
Razgledavanje Varaždina	VI.-VIII.	tijekom godine	Novak/Sekulić
Posjet Franjevačkom samostanu i knjižnici	V.-VIII.	tijekom godine	Tomašković
Posjet knjižnici i kazalištu	V.-VIII.	tijekom godine	Gregurić, Hublin, Tramburovski
Muzej i škola-posjet izložbama i radionicama	V.-VIII.	tijekom godine	Učitelji
Posjet župnoj crkvi sv. Nikole	V. - VIII.	tijekom godine	Toplak
Matematika baroknih palača	V.-VIII.	tijekom godine	Huđek, Heidelberg, Katalenić
Posjet banci	V.-VIII.	tijekom godine	Huđek, Heidelberg, Katalenić
Orijentacija u centru	V.-VIII.	tijekom godine	Huđek, Heidelberg, Katalenić
Sudjelovanje na sv. misi povodom blagdana sv. Nikole	V.-VIII. razred	6. prosinca 2026.	Toplak
Posjet knjižnici i kazalištu u Varaždinu	V.-VIII. razred	tijekom godine	Hublin, Gregurić, Tramburovski
Obilazak sakralnih objekata	V.-VIII. razred	tijekom godine	Toplak
STEM centar Lori Ludbreg	V.-VIII. razred	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Mlinarić
Interliber	V. i VIII.	studen 2027.	Hublin, Gregurić i Tramburovski
Orijentacija	V. razred	tijekom godine	Narančić

Zagreb - kazališna predstava i Arheološki muzej, lokalitet Šćitarjevo	V. razred	tijekom godine	Heidelberg, Hižak, Gregurić, Tomašković
Radionice na Geotehničkom fakultetu	V. razred	tijekom godine	Narančić, Hižak
Arboretum Opeka	V. razred	travanj 2027.	Zgrebec, Hižak, Heidelberg, Gregurić
Cjelodnevni izlet: Plitvička jezera	V. razred	svibanj/lipanj	Huđek, Heidelberg, Katalenić
Posjet kazališnoj ili kino predstavi	V. razred	tijekom godine	Huđek, Heidelberg, Katalenić
Posjet redovnicima	VI. razred	studenj 2026.	Toplak, Tramburovski, Tomašković
Posjet župnoj crkvi sv. Nikole (Liturgijsko ruho i predmeti)	VI. razred	travanj 2026.	Toplak
Hidroelektrana Varaždin	VI. razred	tijekom godine	Zgrebec, Hižak Narančić
Ekološki centar "Vrata Zrinske gore" i Sisačka tvrđa	VI. razred	Tijekom godine	Narančić, Tomašković, Zgrebec, Sekulić
Tehnički muzej Zagreb, kazališna predstava, Zvezdarnica	VI. razred	ožujak/travanj 2027.	Razrednici, Gregurić, Hublin, Tramburovski
Cjelodnevni izlet: Papuk	VI. razred	svibanj/lipanj 2027.	Zgrebec, Sekulić
Kako radi radio	VI. i VII. razred	tijekom godine	Hublin
Maturalno putovanje: otok Hvar	VII. razred	svibanj /lipanj 2027.	Kulaš, Hublin, Narančić
Zagreb - kazališna predstava, PMF	VII. razred	ožujak/travanj 2027.	Razrednici, Gregurić, Hublin, Tramburovsk
Karlovac - Aquatika – Centar Nikola Tesla	VII. razred	tijekom godine.	Novotni, Zgrebec, Narančić
Cjelodnevni izlet - Austrija - Linz	VII. i VIII. razred	travanj/svibanj 2027.	Izlet je fakultativan- Petra Sekulić i dr.
Hrvatsko američko društvo/British Council, Muzej čokolade - Zagreb	VII.-VIII. razred	svibanj/lipanj 2027.	Želimorski, Novak
Posjet Varaždinskoj katedrali	VIII. razred	tijekom godine	Toplak
Orijentacija	VIII. razred	tijekom godine	Narančić
Posjet Zavodu za zapošljavanje	VIII. razred	drugo polugodište 2027.	Sekulić
Zagreb- HRT, HNB ,Tiflološki muzej	VIII. razred	tijekom godine	Razrednici
Zajednica CENACOLO	VIII. razred	tijekom godine	Razrednici, Toplak
Vukovar	VIII. razred	11.-12. svibnja 2027.	Razrednici
Radionice na Geotehničkom fakultetu	VIII. razred	tijekom godine	Narančić, Hižak
Cjelodnevni izlet prema ponudi	VIII. razred	svibanj/lipanj	Huđek, Katalenić,Želimorski
Posjet Društvu osoba s invaliditetom Varaždin	Vijeće učenika	prosinac 2027.	Bolčević Novak

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

Na početku školske godine 2026./2027. ukupno 27 učenika školuje se prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja koje je utvrdilo Stručno povjerenstvo Upravnog odjela. Rješenjem je za 24 učenika utvrđeno obrazovanje po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu iz svih nastavnih predmeta, dok je za 3 učenika utvrđeno obrazovanje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu iz svih nastavnih predmeta. U ovoj školskoj godini 4 učenika ima pomoćnika u nastavi, dok 1 učenik ima stručnog komunikacijskog posrednika. Tijekom školske redovito će se pratiti učenici koji pokazuju poteškoće u usvajanju nastavnog gradiva te će se ovisno o njihovim potrebama pokretati postupak za školovanje prema primjerenom programu.

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 5. listopada – Tjedan školskog doručka – 10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja – V. Bolčević – 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- 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 – Festival prava djece – V. Bolčević Novak
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 – V. Bolčević Novak – 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 osoba s invaliditetom - Drvar Njegač – 6.12. Obilježavanje Dana grada – razrednici – Božićni tjedan- svi-prema mogućnostima – Posjet Vijeća učenika DOI Varaždin - V. Bolčević Novak
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 – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – V. Bolčević Novak
III.	– 19.03.Dan škole – 21.3. Međunarodni dan darovitih učenika - V.Bolčević Novak, R.Gregurić
IV.	– Svjetski dan zdravlja- tijekom mjeseca – 25.4. Dan planeta Zemlje: D. Kolonić – županijska natjecanja u znanju: voditelji DOD-a – Dani medijske pismenosti – V. Bolčević Novak
V.	– 1.5. Međunarodni praznik rada: razrednici – 6.5.-9.5 Europski tjedan – 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa: V. Fluks – literarna i likovna natjecanja Dan kajkavske riječi Zlatar – državna natjecanja u znanju – 15.05. Dan obitelji – Tjedan mentalnog zdravlja – V. Bolčević Novak
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 2027.	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 s teškoćama u razvoju na obradu i profesionalnu orijentaciju u HZZ	prosinac, 2026. travanj, 2027.	HZZ, školski pedagog i psiholog
Predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu <i>Upisi u srednju školu</i>	lipanj, 2027.	Pedagog
Poslovi e-upisa u I. razred srednje škole	svibanj – srpanj 2027.	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 2026.	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. 2027.	Pedagoginja
- obilježiti Tjedan mentalnog zdravlja	svibanj 2026.	Vijeće učenika, svi

6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

(Školski preventivni program i druge preventivne aktivnosti škole)

Voditelj ŠPP-a: Valentina Bolčević Novak, 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*
- *Nacionalni standardi prevencije ovisnosti 2026.*
- *Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama (2020.-2024.)*
- *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 suicidalnosti učenika (2026.)*
- *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 programi

Planirane preventivne aktivnosti u odnosu na učenike i roditelje

Razred: 1.a i 1.b

Razrednici: Blaženka Pavlović i Sonja Tušek – Podobnik

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Brižno biće: razredna i školska pravila	pedagoška radionica	rujan 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Kućica prijateljstva	pedagoška radionica	listopad 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Sva lica mojih osjećaja	pedagoška radionica	ožujak 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
To sam ja – ne postoje ista dva	pedagoška radionica	ožujak 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
SUPERPRAVEDNICI (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Polazak u školu	roditeljski sastanak	rujan 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: 2.a i 2.b

Razrednici: Valerija Malek i Draženka Kolonić

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Moje vrijednosti	pedagoška radionica	listopad 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Naša priča u šest slika	pedagoška radionica	studeni 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Želje i potrebe	pedagoška radionica	ožujak 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Naš dogovor o postupanju	pedagoška radionica	ožujak 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
SUPERPRAVEDNICI (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Sukobi i nasilje: uloga škole	roditeljski sastanak	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: 3.a, 3.b i 3.c

Razrednici: Verica Šilec, Iata Kocman i Nena Đurak

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Razredno ogledalo	pedagoška radionica	studeni 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Mogu – znam – vrijedim	pedagoška radionica	studeni 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Moj strah	pedagoška radionica	travanj 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Odgovorna ponašanja	pedagoška radionica	travanj 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
FILOZOFSKA ŠKOLICA (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Pravila i granice u odgoju	roditeljski sastanak	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: 4.a, 4.b i 4.c

Razrednici: Tatjana Posavec, Božica Breški i Tea Pavičić – Zajec

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evalvacija
Osnovni osjećaji	pedagoška radionica	studeni 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Što kod tebe volim	pedagoška radionica	studeni 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Vršnjački pritisak	pedagoška radionica	travanj 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Medalja ima dvije strane	pedagoška radionica	travanj 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
FILOZOFSKA ŠKOLICA (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evalvacija
Kako postati bolji učenik	roditeljski sastanak	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: 5.a, 5.b i 5.c

Razrednici: Marina Heidelberg, Davor Hižak i Ružica Gregurić

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Naše zajedničke vrijednosti	pedagoška radionica	listopad 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Stresanje mrava	pedagoška radionica	listopad 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Moje unutarnje i vanjsko ja	pedagoška radionica	ožujak 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Konfliktne situacije	pedagoška radionica	ožujak 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
UČITI KAKO UČITI (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
RIJEČI BIRAJ, NENASILNO KOMUNICIRAJ (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
FILOZOFSKA ŠKOLICA (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Moje dijete u virtualnom svijetu	roditeljski sastanak	rujan 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: 6.a i 6.b

Razrednici: Petra Sekulić i Karmen Zgrebec

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Moje psihološke potrebe	pedagoška radionica	listopad 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Žabe u vrhnju	pedagoška radionica	listopad 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Euroželjeznica	pedagoška radionica	ožujak 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Koji je tvoj okidač?	pedagoška radionica	ožujak 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
RIJEČI BIRAJ, NENASILNO KOMUNICIRAJ (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
FILOZOFSKA ŠKOLICA (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Sukobi i nasilje: uloga škole	roditeljski sastanak	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: 7.a, 7.b i 7.c

Razrednici: Stella Kulaš, Marija Hublin, Dušanka Narančić

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Sam svoj influencer	pedagoška radionica	studeni 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Što znam o sebi	pedagoška radionica	studeni 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Sukobi i načini na koje ih rješavamo	pedagoška radionica	travanj 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Prevenција rizičnih ponašanja: maturalno putovanje	pedagoška radionica	travanj 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluירani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU (evaluירani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
RIJEČI BIRAJ, NENASILNO KOMUNICIRAJ (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Moja ponašanja u ulozi roditelja	roditeljski sastanak	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik ravnatelj	anketni upitnik

Razred: **8.a, 8.b i 8.c**

Razrednici: **Snežana Hudek, Lucija Katalenić, Đurđica Želimorski**

Aktivnosti za učenike	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Naš bolji razred	pedagoška radionica	studeni 2026.	razrednik	listići za evaluaciju
Potrebe i sukobi	pedagoška radionica	studeni 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Moji izbori	pedagoška radionica	travanj 2027.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Sve moje životne uloge	pedagoška radionica	travanj 2027.	razrednik	listići za evaluaciju
Mjesec borbe protiv ovisnosti (školski projekt)	projektna aktivnost	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja („Dan ružičastih majica“ – školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2027.	stručni suradnik razrednici	anketni upitnik
Dan sigurnijeg Interneta (školski projekt)	projektna aktivnost	veljača 2026.	učitelj informatike	anketni upitnik
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU (evaluirani program)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik razrednik	listići za evaluaciju
RIJEČI BIRAJ, NENASILNO KOMUNICIRAJ (školski projekt)	pedagoške radionice	tijekom godine, prema želji i dogovoru	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Aktivnosti za roditelje	Način provedbe	Vrijeme realizacije	Tko provodi	Evaluacija
Moje dijete odrasta – što učiniti?	roditeljski sastanak	studeni – prosinac 2026.	stručni suradnik	listići za evaluaciju
Obitelj i škola: nekad i danas	komunikacijski roditeljski sastanak za sve zainteresirane roditelje škole	siječanj 2027.	stručni suradnik Ravnatelj	anketni upitnik

Planirane preventivne aktivnosti u odnosu na učitelje

Naziv aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme	Tko provodi	Evaluacija
Informiranje učitelja o važećim Protokolima o postupanju te Pravilnicima kojima se ostvaruje zaštita prava učenika te promiče nenasilno okruženje u školama	predavanje	rujan 2026.	ravnatelj	anketni upitnik
Individualni razgovori i roditeljski sastanci – od pripreme do izvedbe	anketiranje, predavanje	rujan 2027.	stručni suradnik	anketni upitnik
Pomoćnici u nastavi i SKP u odgojno – obrazovnom procesu I. OŠ Varaždin	anketiranje, predavanje	rujan 2027.	stručni suradnik	anketni upitnik
Uloga učitelja u prevenciji nasilja među učenicima	anketiranje, predavanje	travanj 2027.	stručni suradnik	anketni upitnik

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 2026.	učitelji u razrednim odjelima
Zdravi odmor	tijekom godine	Njegač-Drvar, Zgrebec, razrednici, kuhari
Mi jedemo odgovorno	tijekom godine	Draženka Kolonić, razrednici, kuhari
Božićni tjedan	prosinac 2026.	svi
Uskrsni tjedan	ožujak 2026.	svi
Dan škole	18. ožujka 2027.	svi
Dan kravate	18. listopada 2026.	svi
Večer matematike	prosinac 2026.	Heidelberg, Huđek, Katalenić
Klokan bez granica	ožujak 2027.	Heidelberg, Katalenić, Huđek
Festival matematike	svibanj 2027.	Huđek
Učenička zadruga: radionice za školu i lokalnu zajednicu	tijekom godine	Tušek-Podobnik, Droždek, Pavlović
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2027.	svi
Daroviti učenici-Iskrice znanja	tijekom godine	Učitelji, stručna služba
Samovrednovanje	tijekom godine	projektni timovi
Sudoku	listopad – prosinac 2026.	Katalenić
Mat Liga	tijekom godine	Huđek, Katalenić, Heidelberg
Mathema	svibanj 2026.	Katalenić
Vještine za adolescenciju	tijekom godine	pedagoginja
BraAIn	listopad 2026.	Ređep
Natjecanje Dabar	studen 2026.	Ređep

Dan sigurnijeg Interneta	veljača 2027.	Ređep, Mesec
Dan bez veze	svibanj, lipanj 2027.	Ređep
Pomoć u učenju	tijekom godine	pedagoginja, psiholog
Idemo u srednju	siječanj - srpanj 2027.	pedagoginja
Pitaj pedagoginju - sandučić za pitanja	tijekom godine	pedagoginja
Mjesec borbe protiv ovisnosti	studeni – prosinac 2027.	svi
Sigurno u prometu	tijekom godine	ravnateljica, Kolarić
Riječi biraj, nenasilno komuniciraj	tijekom godine	pedagoginja
Filozofska školica	tijekom godine	pedagoginja
Učiti se može naučiti	listopad 2026.	pedagoginja
Nasilje prestaje ovdje	veljača 2027.	svi
Učimo zajedno, rastemo zajedno	prosina 2026.	Vijeće učenika, pedagoginja
Trening životnih vještina	tijekom godine	pedagoginja
Zeleni ambasadori	listopad 2026.	Zgrebec, učenici
Poticanje čitanja- Životinje u književnosti	tijekom godine	Tramburovski, Gregurić, Hublin
Tjedan mentalnog zdravlja	svibanj 2027.	Vijeće učenika, pedagoginja
ERASMUS KA 210- “Rastišće prihodnosti”	tijekom godine	Tea Pavičić Zajec i drugi
Škola skijanja	siječanj/veljača 2027.	Njegač-Drvar; Sudec
Festival prava djece	listopad 2026.	Vijeće učenika, pedagoginja
Dani medijske pismenosti	travanj 2027.	Vijeće učenika , pedagoginja
Čitanjem do zvijezda	listopad 2026.	knjižničarka

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;
- Valentina Bolčević Novak, stručni suradnik pedagog;
- Sara Fabić, psihologinja;
- Karmen Zgrebec, učiteljica biologije;
- Davor Hižak, učitelj kemije
- Tea Pavičić Zajec, 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.

1. Pravilnici i protokoli:

- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 112/10, 82/19, 43/20, 100/21)
- Pravilnik o kriterijima za izricanju pedagoških mjera (Narodne novine broj 94/15, 3/17, 22/26)
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine broj 132/13)
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (Narodne novine broj 67/14, 81/15, 53/21)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (ožujak 2024)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (lipanj 2019)
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (rujan 2023)
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (prosinac 2014)
- Protokol o suicidu (ožujak 2026)
- Kućni red (veljača 2026)

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 2026./2027. 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	Magistra pedagogije i magistra edukacije filozofije	Pedagoginja	8:00-14:00	40
3.	Sara Fabić	Magistra psihologije	Psihologinja	8:00-14:00	40
4.	Renata Volar Nika Smolak (zamjena)	Prof. hrvatskog jezika i južnoslav. filolog. Magistra bibliotekarstva	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	Stručni radnik na tehničkom održavanju	6:00-14:00	40
4.	Zoran Crnčić	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:15-15:15	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
9.	Sanja Komes	NKV	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	40
10.	Gordana Bistrović	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.	Jasminka Šarec	SSS	Spremačica	13:00-21:00 6:00-14:00	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 2026./2027.

Edukacije za učitelje:

- Individualni razgovori i roditeljski sastanci – od pripreme do izvedbe
- Pomoćnici u nastavi u odgojno – obrazovnom procesu I. OŠ Varaždin
- Uloga učitelja u prevenciji nasilja među djecom i mladima
- Protokoli o postupanju u slučaju izvanrednih situacija

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
25.08.2026.	1. Odluka o broju razrednih odjela u šk.g. 2026./27. 2. Organizacija rada u šk.g. 2026./27. 3. Organizacija rada u produženom boravku u šk.g. 2026./27. 4. Prvi dan nastave-smjernice aktivnosti 5. Roditeljski sastanci-termini održavanja i smjernice aktivnosti 6. Podjela udžbenika 7. Prehrana učenika 8. Novi projekti 9. Tečaj prve pomoći 10. GPDR- osnovnoj i srednjoj školi 11. Politika prihvatljive upotrebe LLM sustava temeljenih na umjetnoj inteligenciji u školama 12. Plan aktivnosti do početka školske godine 13. Konzum-nagradna igra 14. Razno	Ravnateljica
2.09.2026.	1. Pravilnici i protokoli: 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 112/10, 82/19, 43/20, 100/21) 3. Pravilnik o izricanju pedagoških mjera (Narodne novine broj 94/15, 3/17, 22/26) 4. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog	Ravnateljica Pedagoginja

	kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine broj 132/13) 5. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (Narodne novine broj 67/14, 81/15, 53/21) 6. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (ožujak 2024) 7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (lipanj 2019) 8. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (rujan 2023) 9. Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (prosinac 2014) 10. Protokol o suicidu (ožujak 2026) 11. Kućni red (veljača 2026) 12. Stručna tema: Individualni razgovori i roditeljski sastanci od pripreme do izvedbe 13. Zamolba za upis 14. Memorijalna trka 37	
30.09.2026.	1. Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu školskog Kurikuluma za šk. g. 2026./27. 2. Mišljenje Učiteljskog vijeća o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada za šk.g. 2026./27. 3. Izmjene i dopune Kućni reda škole 4. Odluka o kriterijima sufinanciranja boravka za učenike pripadnike romske nacionalne manjine 5. Odluka o kriterijima za sufinanciranje izvanučioničke nastave za učenike pripadnike romske nacionalne manjine 6. Odluka o sufinanciranju izvanučioničke nastave za učenike raseljene iz Ukrajine 7. Erasmus projekti-informacije 8. Obilježavanje Dječjeg tjedna 9. Privole za javnu objavu osobnih podataka učenika tijekom obrazovnog programa i aktivnosti škole 10. Razmatranje problematike neprimjerenih oblika ponašanja učenika i usklađivanje odgojno-obrazovnih postupaka.	
24.11.2026.	- Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju (rujan do studeni) - Obilježavanje Dana grada - Organizacija božićnog tjedna	Ravnateljica Pedagoginja

	- Izvješća sa održane izvanučioničke nastave - Obavijesti MZOM-a, Agencija - Stručna tema: Pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici u odgojno-obrazovnom procesu I.OŠ Varaždin	
11.02.2027.	- Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u prvom polugodištu - Obilježavanje Dana škole - Izvješće o sudjelovanju u projektima, tečajevima i edukacijama - Organizacija provedbe Nacionalnih ispita - Obavijesti MZOŠ-a i AZOO-e - Izvješće o promjenama oblika obrazovanja učenika	Ravnateljica Pedagoginja
28.04.2027.	- Pregled rezultata postignutim na natjecanjima - Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u razdoblju siječanj-travanj - Stručna tema: Uloga učitelja u prevenciji nasilja među učenicima - Izvješće o promjenama oblika obrazovanja učenika	Ravnateljica Pedagoginja
17.06.2027.	- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2026./27 - Pedagoška dokumentacija, upis u e-maticu - Izvješća sa školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave	Ravnateljica Pedagoginja
5.07.2027.	- Osvrt i analiza rada u školskoj godini 2026./27. - Priprema za novu šk. god	Ravnateljica Pedagoginja

Tabela 25 Plan rada razrednih vijeća

DATUM	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
31.08.2026.	- Predlaganje i utvrđivanje sadržaja i aktivnosti Kurikuluma za šk. g. 2026./2027. I.-IV. - Informacije o učenicima s teškoćama u razvoju - Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s teškoćama - Izrada razrednog preventivnog programa - Podjela udžbenika i drugog obrazovnog materijala - Razno	Ravnateljica, stručna služba, učitelji predmetne nastave
3.09.2026.	- Predlaganje i utvrđivanje sadržaja Kurikuluma za šk.g. 2026./27. V.-VIII. - Informacije o učenicima s teškoćama u razvoju - Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s teškoćama - Izrada razrednog preventivnog programa - Podjela udžbenika i drugog obrazovnog materijala	Ravnateljica , stručna služba, učitelji razredne nastave
2.09.2026.	- Prijedlog i utvrđivanje grupa produženog boravka	Ravnateljica Učiteljice produženog boravka
19.11. 2026.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina) - Suradnja s roditeljima	Razredna vijeća Ravnateljica
13.04. 2027.	- Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće o praćenju i napredovanju učenika - Negativno ocijenjeni učenici - Razredni problemi (izostanci, disciplina)	Razredna vijeća Ravnateljica Stručna služba
16.06.2027.	- 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 2026./27. školsku godinu
- Izmjene i dopune Kućnog reda škole
- Pravilnici i protokoli vezeni uz postupanje u osnovnoj školi
- rad u produženom boravku
- informiranje o uspjehu učenika i stanju škole na kraju 2026./27. školske godine
- Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. g. 2026./27.
- razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- prometna sigurnost učenika
- rezultati nacionalnih ispita
- upoznavanje i razmatranje izvješća konačnog uspjeha škole na kraju školske 2026./27. 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 14 radnih sjednica
- upoznavanje sa zakonskim aktima, propisima i naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za 2026./2027. školsku godinu
- projekti
- upoznavanje s uspjehom u učenju i vladanju I. osnovne škole Varaždin tijekom i na kraju školske 2026./2027. 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

Tabela 26 Plan rada vijeća učenika

Voditelj Vijeća učenika: Valentina Bolčević Novak, stručni suradnik pedagog

AKTIVNOSTI	SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
SAZIVANJE VIJEĆA UČENIKA • utvrđivanje članova Vijeća učenika • upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika • izbor rukovodstva (predsjednik, zamjenik) PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA • donošenje Plana rada Vijeća učenika • izmjene Kućnog reda škole	voditeljica, Vijeće učenika	rujan 2027.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? • izvješće predstavnika • pitanja i prijedlozi učenika FESTIVAL PRAVA DJECA • sudjelovanje na festivalu u online obliku	voditeljica, Vijeće učenika	listopad 2027.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? • izvješće predstavnika • pitanja i prijedlozi učenika MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI • planiranje i obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	voditeljica, Vijeće učenika	studeni 2027.	2
UČIMO ZAJEDNO, RASTEMO ZAJEDNO • sudjelovanje u projektu • posjet Društvu osoba s invaliditetom Varaždin	voditeljica, Vijeće učenika	prosinac 2027.	2
ŠTO IMA U ŠKOLI? • izvješće predstavnika • pitanja i prijedlozi učenika		veljača 2027.	2

OBILJEŽAVANJE DANA BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA • prigodna aktivnost	voditeljica, Vijeće učenika		
ŠTO IMA U ŠKOLI? • izvješće predstavnika • pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE DANA DAROVITIH UČENIKA • pomoć učenika u pripremi	voditeljica, Vijeće učenika	ožujak 2027.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? • izvješće predstavnika • pitanja i prijedlozi učenika DANI MEDIJSKE PISMENOSTI • priprema i sudjelovanje u prigodnim aktivnostima	voditeljica, Vijeće učenika	travanj 2027.	1
ŠTO IMA U ŠKOLI? • izvješće predstavnika • pitanja i prijedlozi učenika OBILJEŽAVANJE TJEDNA MENTALNOG ZDRAVLJA • predavanje • priprema i sudjelovanje u prigodnim aktivnostima	voditeljica, Vijeće učenika	svibanj 2027.	1
(SAMO)VREDNOVANJE RADA • osvrt na rad Vijeća učenika tijekom školske godine 2026./2027. • izrada zajedničke fotografije Vijeća učenika	voditeljica, Vijeće učenika	lipanj 2027.	1

9.6. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Tabela 27 Plan rada ravnatelja škole

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja (po mjesecima)												Planirano sati
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	25											5	30
1.2. Izrada GPP rada ravnatelja	5											5	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	10											10	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	5										2	7	14
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	10											10	20
1.6. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	10	2	2	2	1	1	2	2	2	2		8	34
1.7. Izrada zaduženja učitelja	15									5	5	2	27
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	21
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	10	3	3	7	2	2	3	3	1	1		6	35
1.10. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	10	2	2	5	2	2	2	5	2	10		10	52
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	5			10						5		5	25
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22
1.13. Ostali poslovi	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5		10	75
Broj sati ukupno													385
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE													
2.1. Organizacija rada Škole	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	5	10	100
2.2. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a						5	8						13

2.3. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole								10	10	4			24
2.4. Organizacija prehrane učenika	4	2	2	2	1	1	1	1	1	2			17
2.5. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	2	5	5				4	4	4	4			28
2.6. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	1	1	1	1	2	2			20
2.7. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred					5	5				3			13
2.8. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1			14
2.9. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		2	4
2.10. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	20	2								5			27
2.11. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				5	5	5	10						25
2.12. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	5	5	5	2	2	2	2	2	2	5	5	5	42
Broj sati ukupno													327
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
3.1. Uvid u nastavu učitelja	2	8	8	8	4	6	8	6	2	2			54
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja					5					5			10
3.3. Praćenje rada školskih povjerenstava i timova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
3.4. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
3.5. Suradnja s institucijama izvan škole	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11
3.6. Kontrola pedagoške dokumentacije		4	1	1	2	4	1	1	1	1		1	17
3.7. Sudjelovanje u radu stručnih aktiv	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1		2	17
Broj sati ukupno													175
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE													

Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica RV, UV, ŠO, VR	5	3	3	4	3	3	4	5	2	5		5	42
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1		2	14
Broj sati ukupno													56
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2			24
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		2	2	2		2	2	1	2	1			14
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	2		2		2			2					8
Broj sati ukupno													138
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		10	88
6.2. Izrada rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima	20											5	25
6.3. Provedba zakonskih akata te naputaka MZO-a	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11
6.4. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	5	2	1	1	1	1	1	1	2	2			17
6.5. Poslovi zastupanja škole	5	5	3	3	3	5	5	5	5	5		2	46
6.6. Rad i suradnja s računovođom škole	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		66
6.7. Organizacija i provedba inventure				5	5								10
6.8. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica										10			10
Broj sati ukupno													295

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													
7.1. Suradnja s MZOM	rujan-lipanj												10
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		rujan-lipanj											15
5.3. Suradnja s NCVVO							20						20
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan-lipanj												7
7.5. Suradnja s upravnim tijelom županije nadležnom za poslove obrazovanja	rujan-lipanj												10
7.6. Suradnja s osnivačem	rujan-lipanj												20
7.7. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan-lipanj												8
7.8. Suradnja sa Hrvatskim zavodom uza socijalni rad	rujan-lipanj												15
7.9. Suradnja s Policijskom upravom	rujan-lipanj												8
7.10. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan-lipanj												15
7.11. Suradnja s turističkim agencijama	rujan-lipanj												10
7.12. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan-lipanj												15
7.13. Suradnja s udrugama	rujan-lipanj												10
Broj sati ukupno													163
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	2	2	1	2	2	2	1			2	15
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	3		16	4	2		18	2	3	2			50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	2		2			2			2	2			10
8.4. Suradnja sa stručnom službom škole	10	10	10	8	8	8	8	8	8	8		10	96
8.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10

8.6. Ostala stručna usavršavanja			1				1		1	1			4
Broj sati ukupno													185
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	10	2	2	2	2	6	2	2	2	10	2	6	48
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Broj sati ukupno													60
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE													1784
UKUPNO RADNIH DANA GODIŠNJE													223
SATI GODIŠNJEG ODMORA													240

Tabela 28 **Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2026./2027.****Stručna suradnica pedagoginja: VALENTINA BOLČEVIĆ NOVAK, mag. paed. et mag. educ. Phil**

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 223 dana

Ukupni broj radnih sati: 1784 sata

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Sati god.	Vrijeme realizacije											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
			22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU - 5 SATI DNEVNO	1115	110	110	100	110	95	100	110	110	100	105	35	30
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima	456	46	45	39	47	38	41	46	44	38	44	16	12
	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	3	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-
	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred	36	-	-	-	-	-	-	-	-	30	4	-	-
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama za 1.r.	10	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	2	-
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-
	Upis učenika u 1. razred	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	8	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	29	2	6	4	3	2	2	2	6	1	3	2	-
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici	23	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	-
	Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
	Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	32	2	5	4	4	4	3	4	3	1	2	-	-
	Savjetodavni rad s učenicima u školi	112	12	14	14	16	12	12	12	12	-	8	-	-
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja i sl.	80	5	10	7	12	8	6	12	12	-	8	-	-
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	40	4	4	4	6	5	3	6	4	-	4	-	-
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	5	2	-	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-

Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	21	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	-	-
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	17	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	1	-	-
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	13	2	2	2	1	2	2	2	2	-	-	-	-	-
Utvrđivanje interesa učenika s teškoćama o mogućnostima daljnjeg školovanja i pružanje savjetodavne pomoći	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolski sustav u RH i e-upisi	2	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-
Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
Kako se upisati u srednju školu – upute u e-upise	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	34	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	1	1
Upoznavanje socijalnih prilika učenika	6	-	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-	-
Praćenje i pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama	4	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-
Praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	8	1	-	1	1	1	-	1	-	1	1	1	-	1
Zastupanje i zaštita prava učenika	10	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Koordiniranje sistematskih pregleda, cijepljenja i preventivnih pregleda vida, kralježnice	6	1	-	-	-	1	-	-	-	1	2	1	-	-
Školski preventivni program	75	7	7	7	6	6	8	7	8	8	8	6	2	3
ŠPP- Sociometrija - provedba	16	2	-	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-
ŠPP- Projekt: Riječi biraj, nenasilno komuniciraj	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
ŠPP- obilježavanja: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan sigurnijeg interneta...	5	-	-	1	1	-	2	-	-	1	-	-	-	-
ŠPP-Radionice za učenike 1. razreda: Kućica Prijateljstva, Sva lica mojih osjećaja	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ŠPP-Radionice za učenike 2. razreda: Moje vrijednosti, Želje i potrebe	4	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
ŠPP-Radionice za učenike 3. razreda: Razredno ogledalo, Moj strah	3	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	-	-	-
ŠPP-Radionica za učenike 4. razreda: Osnovni osjećaji, Naranča	4	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
ŠPP-Radionica za učenike 5. razreda: Stresanje mrava, Moje unutarnje i vanjsko ja	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
ŠPP-Radionice za učenike 6. razreda: Moje psihološke potrebe, Euroželjeznica	2	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-
ŠPP-Radionica za učenike 7. razreda: Sam svoj influencer, Sukobi i načini na koje ih rješavamo	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
ŠPP- Radionica za učenike 8. razreda: Potrebe i sukobi, Moji izbori	4	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-

	ŠPP Predavanja za učitelje: Uloga učitelja u prepoznavanju vršnjačkog nasilja; Kako razgovarati s učenikom žrtvom nasilja ili suicidalnim učenikom	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	ŠPP Predavanja za roditelje: Obitelj i škola: nekad i danas	2						2						
	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima	134	13	15	13	14	13	12	14	13	12	13	4	4
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	98	10	10	9	9	8	5	10	8	8	11	4	4
	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Polazak u školu	4	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 2. razreda: Sukobi i nasilje: uloga škole	4	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 3. razreda: Pravila i granice u odgoju	4	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 4. razreda: Kako postati bolji učenik	4	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 5. razreda: Moje dijete u virtualnom svijetu	4	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 6. razreda: Sukob i nasilje: uloga škole	4	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika 7. razreda: Moja ponašanja u ulozi roditelja	4	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
	Predavanja za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika - Idemo u srednju! / Tematski sastanak: Moje dijete odrasta, što učiniti?	4	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	2	-	1	-	1	-	1	-	1	-	2	-	-
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	223	24	26	22	22	19	20	22	24	19	22	7	6
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	4	-	4	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške pripravnici i novo pridoblim učiteljima	4	1	1	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridoblih učitelja	5	-	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima RN	15	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške učiteljima PN	19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	-	-
	Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s učenicima	32	2	2	4	5	2	1	6	2	2	5	-	1
	Savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima u radu s roditeljima	16	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	-	1
	Suradnja sa stručnim suradnikom psihologom	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
	Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-ova	20	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- uvid u nastavu	35	4	5	5	3	2	3	2	4	3	4	-	-
	Savjetodavni rad s učiteljima o kriterijima i vrednovanju učeničkih postignuća	16	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	-	-
	Praćenje sustavnog bilježenja učitelja o učeničkim postignućima i provođenju pisanih provjera s osvrtnom	15	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	-
	Suradnja i savjetodavni rad s satničarom	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	6	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu, tim za darovite i sl.	10	3	-	-	-	1	1	1	-	-	3	1	-
	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2

	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	32	2	4	3	4	2	3	4	4	3	3	-	-
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	4	1	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	-
	Suradnja na planiranju razvoja škole	5	1	1	-	-	-	1	-	-	-	1	1	-
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	8	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	4	1	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	32	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	-	-
1.5	Suradnja s okruženjem	52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina)	21	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	-
	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1
	Suradnja sa predškolskom ustanovom	4	1	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	4	-	-	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	4	-	2	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
	Suradnja s policijom	5	1	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-
	Suradnja s NCVVO	3	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-
a) DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA- 1 SAT DNEVNO		232	22	23	20	22	20	21	23	23	21	22	8	7
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	131	12	13	11	12	12	12	13	13	12	13	4	4
	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	6	1	1	-	1	-	-	1	1	-	-	-	1
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikula, mjesečnih statističkih podataka	12	3	1	-	1	-	-	2	-	1	2	1	1
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - razredni i predmetni projekti, satovi razrednika, planovi podrške učenicima	6	1	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	1
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	4	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)	15	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	-
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 1. do 4. razreda	3	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od V. do 8. razreda	3	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-
	Planiranje projekata i istraživanja	12	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Planiranje praćenja napredovanja učenika (učenici s teškoćama, daroviti učenici, učenici u riziku)	28	-	2	4	3	3	3	3	3	3	4	-	-
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	-	1	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata, planovi podrške razrednim odjelima	24	-	3	3	3	3	3	-	4	4	1	-	-

	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	8	-	1	-	1	-	1	1	1	1	2	-	-
	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	91	10	9	8	9	7	8	10	9	8	8	3	2
	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	4	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-
	Pripremanje i izrada materijala sa smjernicama za vođenje e-Dnevnika za razrednike	6	1	1	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
3.	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	6	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	-
	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima, učiteljima	38	3	5	4	3	4	4	5	4	5	1	-	-
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije učitelja i razrednika (e-Dnevnik)	7	-	1	1	-	1	-	1	1	-	1	1	-
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Pisanje obavijesti za web stranice Škole	2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e Dnevniku	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA	1338	132	132	120	132	114	120	132	132	120	126	42	36
	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI	446	44	44	40	44	38	40	44	44	40	42	14	12
	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	16	-	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	6	-
	Analiza ŠPP-a	13	-	-	-	7	-	-	-	-	6	-	-	-
	Osmišljavanje, obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja na nivou škole:	36	8	7	4	-	3	4	-	6	4	-	-	-
4.	Provođenje i obrada anketa i upitnika za učenike, roditelje i učitelje	54	8	9	8	-	3	7	-	10	5	4	-	-
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja na županijskoj razini	18	2	1	3	2	2	2	-	2	2	2	-	-
	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	16	-	-	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
	Sudjelovanje u osmišljavanju, provedbi i obradi rezultata Samovrednovanje rada Škole	28	4	3	3	3	1	3	-	4	3	3	1	-
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	20	-	2	2	2	2	4	6	-	-	2	-	-
	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	134	13	13	12	15	8	12	13	13	12	15	4	4
5.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje učenika	16	-	-	4	-	-	-	9	-	-	3	-	-
	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	8	1	1	-	-	1	-	1	-	1	1	1	1
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	8	-	2	-	-	2	-	-	1	-	2	1	-

	ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije-organizacija, vođenje i evaluacija	25	-	1	6	1	1	6	1	-	1	6	1	1
	Sudjelovanje i predavanja na ŽSV ŠPP	9	-	3	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-
	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija	46	6	6	-	10	-	6	-	12	6	-	-	-
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Predavanje za učitelje: Individualni razgovori i roditeljski sastanci, Pomoćnici u nastavi i SKP	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predavanje za učitelje: teme predviđene ŠPP-om	6	-	-	-	3	-	-	-	-	-	3	-	-
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP	8	1	-	2	1	1	-	2	-	1	-	-	-
	OSTALI POSLOVI	89	9	9	8	9	7	8	9	9	8	8	3	2
	Sjednice Učiteljskog vijeća	12	2	-	2	-	2	1	-	1	-	2	1	1
	Sjednice Razrednih vijeća	9	-	2	-	-	2	-	-	2	-	2	1	-
6.	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	4	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1
	Sjednice Stručnog povjerenstva Škole	8	0	2	-	2	-	-	1	-	2	1	-	-
	Rad u stručnom povjerenstvu za vrednovanje kandidata	8	0	1	-	1	-	-	2	-	3	1	-	-
	Nepredviđeni poslovi	48	6	4	6	6	3	5	6	6	3	2	1	-
	UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE-MJESEČNO	1768	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48
	BROJ RADNIH DANAGODIŠNJE-MJESEČNO	223	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6

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 2026.
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 2026.
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 2027.
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 2026.
2.7.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju pedagoga		rujan i listopad 2026.

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 2026.
	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 2027.
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 2027.
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 2027.
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 2027.
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	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu, podizanje stručne kompetencije i davanje doprinosa obrazovnoj zajednici.	tijekom godine
1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije		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. 2026.
2.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15. 11. - 15. 12. 2026.
	Dan ružičastih majica	Obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja	25. 2. 2027.
3.	Međunarodni dan darovitih učenika	Obilježavanje Međunarodnog dana darovitih učenika	21.3.2027.
4.	Dan kravate	Obilježavanje Dana kravate	18.10.2026.
5.	Dan škole	Obilježavanje Dana škole	18. 3. 2027.
	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, zamjena Nika Smolak

Tabela 30 Plan rada školske knjižnice

PODRUČJE RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST		
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja školske knjižnice - razvijanje informacijske pismenosti - poučavanje učenika za samostalnom istraživački rad kroz uporabu svih dostupnih izvora znanja - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - 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 - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život	knjižničarka	tijekom školske godine

- organizacija i održavanje nastavnih sati u školskoj knjižnici - provedba projekata <i>Digital Bookmark Exchange project</i>, sudjelovanje u natjecanju <i>Čitanjem do zvijezda</i>		
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća - suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja 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) - 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 - 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 – 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 - 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	knjižničarka	tijekom godine

- 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 - stručna obrada nove građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija - pravilan smještaj, zaštita i popravak knjižnične građe - izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove - 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		
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 - organizacija i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni) te ostalim seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja sa županijskom matičnom službom i NSK - 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	knjižničarka	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici	knjižničarka u suradnji s	tijekom godine

- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, organiziranje natjecanja u znanju za učenike - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižničara i knjižnica	predmetnim nastavnikom i ravnateljicom	listopad/ studen
---	---	-----------------------------

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:

- obračun troškova prehrane za učenike koji koriste uslugu ručka.

9.8.2. POSLOVIVODITELJA RAČUNOVODSTVA

IX./2026.

- 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 predaja JOPPD obrazaca
- knjiženje izvoda plaćenih računa iz riznice, vlastitih sredstava i ministarstava
- vođenje knjige i knjige ulaznih faktura i knjige izlaznih faktura
- obračun 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 - 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
- Izrada evidencije, obračun i dostava uplatnica za Produženi boravak
- Knjiženje nabavljene opreme i dodatnog ulaganja u građevinske objekte

X./26.

- 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 2027. do 2029. godine
- rebalans financijskog plana za 2026. godinu

XI./26.

- 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./26.

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

I./27.

- 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 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
- završno knjiženje poreznih kartica
- završna knjiženja te sastavljanje završnog računa
- izrada svih izvješća o poslovanju
- dostava financijskih izvješća 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./27.

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

III./27.

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

IV./27.

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

V./27.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. Mjesec

VI./27.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. mjesec
- potrebna ažuriranja i pripremne radnje u vezi izrade periodičnog obračuna s 30.6.

VII./27.

- 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./27.

- kontinuirano svi poslovi navedeni za IX. 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.

9.8.6. POSLOVI OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

- dežuranje kod glavnog ulaza u školu
- vođenje evidencije ulaska i izlaska iz škole
- nadziranje i osiguravanje školske imovine i prostora
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezina okoliša
- suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika.

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 – Snežana Huđek
2. Predstavnik iz reda učitelja – Karmen Zgrebec
3. Predstavnik administrativno-tehničkog osoblja – Magdalena Hamer
4. Predstavnik osnivača –

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: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2186-1-21-26-1

Varaždin, 1.10.2026.

11. RASPORED SATI

Tabela 31 Raspored sati I.-IV. razred

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

Osobna skola varazdin, krajnja Petra Kresimira V. 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Pavlović	HJ	M		Pld	DOD				Tzk	HJ	M	SR	SA				HJ	M	Lk	DOP		Tzk	HJ	Pld					HJ	Tzk	M	Gk			
Tušek-Podobnik	HJ	M	Pld					M	Tzk		HJ	Lk	SA		Tzk	M	HJ	SR		DOD		1a	1a	1a	HJ	DOP			1a	1a	1a	1a			
	1b	1b	1b					1b	1b		1b	1b	1b		1b	1b	1b	1b		1b				1b	1b	1b			1b	1b	1b	1b			
Malek	HJ	Tzk		M	Pld	DOD				Tzk	HJ	Gk	SA		HJ	M						HJ	Tzk	M	Pld				HJ	M	Lk	SR	DOP		
Kolonić								HJ	M	Tzk		Gk	SA		HJ	Pld	Tzk	M	DOP			2a	2a	2a	2a			2a	2a	2a	2a	2a			
								2b	2b	2b		2b	2b		2b	2b	2b	2b	2b					2b	2b	2b	2b	2b	2b						
Šilec	Tzk	HJ	M	Gk	DOD			Tzk		HJ	M	Pld	SA				HJ	Lk	SR			HJ	M	Tzk					HJ	M	Pld	DOP			
Kocman	Tzk	HJ	M					Tzk		HJ	M	Gk	SA		HJ	Pld	Lk	SR	DOD			HJ	M					HJ	Pld	Tzk	M	DOP			
	3b	3b	3b					3b		3b	3b	3b	3b		3b	3b	3b	3b	3b			3b	3b					3b	3b	3b	3b	3b			
Đurak	HJ	M	Lk	SR	DOP			Tzk	HJ	Pld	M	Gk	SA		HJ	M							M	Tzk	HJ				HJ		Tzk	Pld			
Posavec	HJ	M	Tzk	Pld	DOP			Pld	HJ				SA		HJ	M	Lk	SR				HJ		Pld	M	DOD			Tzk	HJ	M				
	4a	4a	4a	4a	4a			4a	4a				4a		4a	4a	4a	4a				4a		4a	4a	4a			4a	4a	4a				
Breški	HJ	M	Tzk	Pld	DOP					HJ	Pld	SR	SA		HJ	Tzk	M					M	HJ	Lk					Pld	M		HJ	DOD		
Pavičić Zajec	HJ	M	Lk	SR	DOP			HJ	M	Pld			SA		HJ	Tzk		Pld	DOD			HJ	M	Pld					Tzk	HJ	M				
	4o	4o	4o	4o	4o			4o	4o	4o			4o		4o	4o	4o	4o				4o	4o	4o					4o	4o	4o				
Fluks			V	V	V	V		V	V		V	V			V	V	V	V	V						V	V	V			V	V	V	V		
Kulaš			1a	1b	3b	3b		4b	4b		4a	4a			3a	3a	2a	2a	1b					1a	3o	3o				2b	2b	4o	4o		
	IEJ	EJ	EJ	EJ	EJ			EJ	EJ	EJ								EJ	IEJ	IEJ	SR		EJ		EJ	EJ	EJ		IEJ	EJ	EJ	EJ			
Kovačić								NJ	NJ	NJ	NJ											NJ	NJ		NJ	NJ									
								1a	3a	4a	2b											2b	4a		3a	1a									
Tichanov				Gk	Gk		Gk						SA	Gk			Gk	Gk								Gk	Gk	Gk	Gk			Gk	Gk	Gk	Gk
Jelaković																																			
Sekuluć																																			
Mesec	2b							2a			4c				1a		3c		4b				1b		3b		3a						4a		
	Inf							Inf			Inf				Inf		Inf		Inf				Inf		Inf		Inf						Inf		
Novak																																			

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
Gregurić		5c		5a	5b	7a	5c			5b	5a	5c						5a	5b	5c	7a					7a		5a	5c					5b					
		8.		8.	8.	8.	8.			8.	8.	8.						8.	8.	8.	8.					8.		8.	8.				8.						
Hublin		8b			8a	7b	7b				7c	8b						7c	7b	8a							7c	8b						7b	8a				
		8.			8.	8.	8.				8.	8.						8.	8.	8.							8.	8.					8.	8.					
Tramburovski						6b	8c				6b		8c	6a							6a	8c					6a	6b						6a	6b				
						8.	8.				8.		8c	6a							8.	8c					8.	8.					8.	8.					
Hudek		7c	8a							7b	8a							7b	7c								7b			7c	8a			8a					
		8.	8.							8.	8.							8.	8.								8.			8.	8a			8.					
Katalenić			6b		6a						8c	6b	6a					6a		8b									6b	8b	8c	8b		8b	8c				
			8.		8.						4.	8.	8.					8.		8b								8.	8b	8c	8b		8.	8.					
Heidelberg					5a	5c	5a					5b	7a		5c					5b		5a					5b		7a					5a	5c	7a			
					8.	8.	8.					8.	8.		8.					8.		8.					8.		8.					8.	8.	8.			
Narančić			8b	6a	7c					8a	8b		7a	6b	7c				6b	7b	8a	7a	8c				5a	6a	7b		5b			5c	7c	8c			
		5b								11.	11.		11.	11.	11.				11.	11.	11.	11.	11.				11.	11.	11.				11.	11.					
		11.	11.	11.	11.					11.	11.		11.	11.	11.				11.	11.	11.	11.	11.				11.	11.	11.				11.	11.					
Tomašković			7a	5b	8c	7c				5a	6a	7c	8a	8c				5a	8b	5c	6b						6b	5c	8a	7b		6a		7b	8b	7a	5b		
			10.	10.	10.	10.				10.	10.	10.	10.	10.				10.	10.	10.	10.						10.	10.	10.	10.		10.		10.	10.	10.	10.		
Hižak		5b		8c							7a			7c								7b	5b					8a							8b				
		2.									2.			7c								7b	5b					8a						8b					
		2.									2.			7c								7b	5b					8a						8b					
Zgrebec		6a		7c								7b		8b	6b				7a		6b						5c		8c		8a			5a	6b	6a			
		3.		3.								1.		1.	1.				2.		3.						5c		8c		8a			5a	6b	6a			
		3.		3.								1.		1.	1.				2.		3.						5c		8c		8a			5a	6b	6a			
Sekulić	5a	5a	5c						6b	6a	5c	6a					7b	5c	8c	6a	7c	6b				7b	8c	7c		4c	4c		6a	7c	8c				
	4.	4.	4.						1.	1.	VJ	2.					4.	3.	VJ	4.	4.	4.				1.	VJ	8.		4c	4c		8.	VJ	8.				
Želimorski					7b	5a	6b	8c				5a	7b	5b	8c			5b	8b								8c	8b	5a	5b	6b				6b	8b	7b		
					4.	4.	4.	4.				4.	4.	4.	4.			4.	4.								4.	4.	4.	4.	4.			4.	4.	4.			
Kulaš	5c	7a							7a													7a						7a					5c						

	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
Novotni			7b		8b													8a		8c													7a			7c			
			1.		1.													1.		1.											1.		1.						
Zebec					5b								7a					5a			5c							7b		7c									
					3.								3.					3.			3.						3.		3.		3.								
					6a								8a								8b							6b		8c									
					3.								3.								3.							3.		3.									
Kolarić					6a				8b				8a				8c				8b							6b		8c									
					2.								3.								3.							4.		10.									
					5b				7.				7a				7.			5a								7b		7c									
					2.								3.						3.		10.							4.		4.									
Toplak	7c	8c	6a	7a					8c	5c		8a	5b	7b	8b		7a	6b										7c	5a	8b	5b	6a	7b	8a	5c	5a	6b		
	VJ	VJ	VJ	VJ					VJ	VJ		VJ	VJ	VJ	VJ		VJ	VJ										VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ	VJ		
Njegač-Drvar				8b	6b	8c	7c					5b	6b		5a				7a	5c	7c/8a							5c	8c	6a	5a			5b	7a	6a	8b		
				Dvo	Dvo	Dvo	Dvo					Dvo	Dvo		Dvo				Dvo	Dvo	Dvo							Dvo	Dvo	Dvo	Dvo			Dvo	Dvo	Dvo	Dvo		
Sudec							7c	7b													7c	7b																	
							8a														8a																		
							Dvo	Dvo													Dvo	Dvo																	
Redep	8a				5c								5a		7b						5b		7c					6a		7a		6b							
	7.				7.								7.		7.						7.		7.					7.		7.		7.							
Tichanov			5b	6b	7a		8b						3a	6a					4c	7c								4b		5a	5c		4a	7b	8c	8a			
			3.	4.	2.		1.							2.					2.										3.	2.			3.	3.	2.				
Jelaković	7b	7b			4a	4a														6a	6a	8a											5b	5b	8a				
	1.	1.			4b	4b														6b	6b	8b										5c	5c	8b					
					4c	4c														1.	1.	1.										3.	3.	3.					
Novak	5b					8a	7a	6a	7c					5b	8a					6a	8a	8b	8a					4b	4b	7c	8b			8a	7a				
	3.					11.	11.	11.	11.					3.	4.					3.	4.	4.	3.						3.	3.			3.	3.					