

**OSNOVNA ŠKOLA
LUDBREG**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA**

2024./2025.

Ludbreg, rujan 2024.

KAZALO	str.
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4 - 5
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5 - 15
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.1.2. Materijalni uvjeti	5 – 6
1.2. Unutrašnji školski prostor	7
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
1.6. Glazbeni odjel	11 – 15
1.6.1. Učenici i podaci o školskom području	11
1.6.2. Broj učenika i razrednih odjela u glazbenom odjelu -2023./24.i predmeti	11
1.6.3. Uvjeti rada – prostorni uvjeti	11
1.6.4. Organizacija nastave	11
1.6.5. Godišnji kalendar rada glazbenog odjela	12
1.6.6. Nastavni plan i program rada glazbenog odjela škole	12
1.6.7. Vremenik produkcija i koncerata	14 - 15
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADACIMA	16 – 31
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	16 – 19
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	16
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku	16
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave	17 – 18
2.1.4. Podaci o učiteljima glazbenog odjela	18
2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	19
2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima	19
2.1.7. Podaci o pomoćnicima u nastavi	19
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	20
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	21 – 31
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	21 – 22
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	23 – 26
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja glazbenog odjela	27 – 28
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	29

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi	30
2.3.6. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih zaposlenika	30
2.3.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	31
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	32 – 37
3.1. Organizacija nastave	33
3.2. Godišnji kalendar rada	35
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	37
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	38
3.4. Glazbeni odjel	38
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	38 – 44
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po Razredima	38
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog Rada	39 - 44
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	39 – 40
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	39
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	39
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika	40
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	40
4.2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	41
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	42
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti	43
4.2.5. Izvanučionička nastava	44
4.3. Obuka plivanja	44
4.4. Glazbeni odjel – tjedni broj sati	44
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	45 - 70
5.1. Plan rada ravnatelja	45 – 50
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	51 – 55
5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda	56 – 58
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	59 – 62
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	63 – 64
5.6. Plan rada tajništva	65
5.7. Plan rada računovodstva	65 – 66

5.7.1. Plan rada računovodstvenog referenta	66
5.8. Plan rada ložača i domara	66 – 67
5.9. Plan rada kuhara	67
5.10. Plan rada spremača	67
5.11. Plan rada školskog liječnika	68 - 69
5.12. Plan rada produženog boravka	69 – 70
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	71 - 74
6.1. Plan rada Školskog odbora	71
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	72
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	72
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	73
6.5. Plan rada Vijeća učenika	74
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	74 – 87
7.1. Stručna vijeća	75 – 87
7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave	75
7.1.2. Stručno vijeće učitelja hrvatskog jezika	76
7.1.3. Stručno vijeće učitelja likovne kulture i glazbene kulture	77
7.1.4. Stručno vijeće učitelja stranih jezika	78
7.1.5. Stručno vijeće učitelja matematike	79
7.1.6. Stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije i fizike	80
7.1.7. Stručno vijeće učitelja geografije i povijesti	81
7.1.8. Stručno vijeće vjeroučitelja	82
7.1.9. Stručno vijeće učitelja informatike i tehničke kulture	83
7.1.10. Stručno vijeće učitelja TZK	84
7.1.11. Stručno vijeće učitelja edukatora rehabilitatora	85
7.1.12. Stručno vijeće razrednika	86
7.1.13. Stručno vijeće učitelja glazbenog odjela	87
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	88 - 100
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	88 - 89
8.2. Plan zdravstveno socijalne zaštite učenika	89
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	90
8.4. Školski preventivni programi	91 – 96

8.5. Samovrednovanje rada škole	97
8.6. Školski razvojni program	98
8.7. Antikorupcijski program	99 - 100
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	100
10. VANJSKI PRILOZI	101

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ludbreg
Adresa škole:	Ludbreg, Kačićeva 17
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/810-834
Broj telefaksa:	042/810-834
Internetska pošta:	ured@os-ludbreg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ludbreg.skole.hr
Šifra škole:	05 – 046 - 001
Matični broj škole:	070002073
OIB:	82884083985
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/239-2, 17.08.1995.
Ravnatelj škole:	Tihomir Horvat
Zamjenik ravnatelja:	Sanela Lesjak
Voditelj glazbenog odjela:	Josipa Hajdarović
Broj učenika:	817
Broj učenika osnovne škole	697
Broj učenika glazbenog odjela	120
Broj učenika u razrednoj nastavi:	312
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	364
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	42 + 17 (posebni program)
Broj učenika putnika:	349
Ukupan broj razrednih odjela:	46
Broj razrednih odjela osnovne škole	36
Broj razreda glazbenog odjela	10
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj posebnih razrednih odjela:	3
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	
Osnovna škola:	8:00 – 14:55
Glazbeni odjel:	12:30 - 18:35
Broj radnika:	119
Broj učitelja predmetne nastave:	37 (od toga 2 učitelja roditeljski dopusti)
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku	12 (od toga 3 učitelja dopusti)
Broj učitelja edukatora rehabilitatora:	4
Broj učitelja glazbenog odjela:	12

Broj stručnih suradnika:	5 (1 roditeljni dopust)
Broj pomoćnika u nastavi:	16
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	3 + 4
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	250
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica PN:	11
Broj informatičkih učionica:	3
Broj učionica razredne nastave:	16
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

U školskoj godini 2024./2025. nastava je organizirana od 1. - 8. razreda za 13 naselja: Ludbreg, Selnik, Vinogradi Ludbreški, Kučan, Hrastovsko, Globočec, Čukovec, Bolfan, Sigetec, Slokovec, Apatija, Segovina i Poljanec.

Učenici putnici (50 %) u školu se prevoze AP-ovim autobusima. Učenicima koji nemaju pravo na prijevoz po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a voze se, Grad Ludbreg snosi troškove prijevoza. Za učenike s teškoćama plaća Ministarstvo, a za ostale Županija.

1.1.2. MATERIJALNI UVJETI

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti Škole financiraju se:

- Državnim proračunom
- Proračunom Varaždinske županije i proračunom grada Ludbrega
- Uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole
- Donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

- Plaće i naknade plaća s doprinosima na plaće
- Ostala materijalna prava radnika ugovorena kolektivnim ugovorima
- Naknade za prijevoz na posao i s posla djelatnicima Škole
- Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- Vanjsko vrednovanje
- Prijevoz i prehranu učenika s teškoćama u razvoju

U državnom proračunu osiguravaju se i sredstva za sufinanciranje:

- Programa rada s darovitim učenicima

- Opremanje škola kabinetskom, didaktičkom i informatičkom opremom
- Opremanje školskih knjižnica obaveznom lektirom
- Programa od zajedničkog interesa za odgojno-obrazovnu djelatnost (sustav informiranja, stručno-pedagoški časopisi, stručne knjige, programi izvannastavnih aktivnosti, obljetnice i manifestacije)

Županija u svom proračunu osigurava sredstva za materijalne i financijske rashode škole koji obuhvaćaju i rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja, nabavu opreme, nastavnih sredstava i pomagala, prijevoz učenika, kapitalnu izgradnju, sufinancira program produženog boravka i prehranu socijalno ugroženih učenika.

Grad Ludbreg financira prijevoz učenika koji nemaju pravo besplatnog prijevoza, sufinancira program produženog boravka, školu plivanja, natjecanja, sport te višednevne ekskurzije učenika.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Škola je izgrađena 1963. godine. Događivana je 1975. i 2007. godine. Posljednjom dogradnjom, 2008. godine stvoreni su uvjeti za odvijanje nastave u jednoj smjeni. Nastava se odvija u prizemlju i na katu. Prizemlje je s katom povezano liftom koji je namijenjen učenicima s invaliditetom. Škola pripada mreži škola bez arhitektonskih barijera.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	4	54+54+54+54	1	14	2	2
2. razred	4	54+54+54	1	14	2	2
3. razred	3	54+54+54	1	14	2	2
4. razred	5	54+54+54+54+54+70	1	14	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	54+54+54	1	18	2	2
Likovna kultura	1	54	1/2	9	2	2
Glazbena kultura	1	54	1/2	9	2	2
Engleski jezik	2	54+54	1	18	2	2
Matematika	3	54+54+54	3/2	27	2	2
Priroda i biologija	1	54	1/2	9	2	2
Kemija	1	54	1	14	2	2
Fizika	1	54	1	18	2	2
Povijest	1	54	1	18	2	2
Geografija	1	54	1	14	2	2
Tehnička kultura	1	54	1	18	3	2
Informatika	3	54+40+54	-	-	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	2	1125+364	3	32	3	3
Knjižnica	1	54	-	-	2	3
Čitaonica	1	51	1	4	2	2
Zbornica	1	72	-	-	2	2
Uredi	8	117	-	-	2	2
Posebni razredni odjeli	3	84	1	20	1	3
Produženi boravak	9	432	1	18	2	2
U K U P N O:	57	4193	18	298	2	2

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

Nastava TZK odvija se u dvije sportske dvorane. Za potrebe razredne nastave koristi se školska sportska dvorana sa svlačionicama za djevojčice i dječake te kabinetom za učitelje. Za učenike viših razreda nastava TZK održava se u gradskoj sportskoj dvorani s pripadajućim svlačionicama i kabinetom za učitelje. Gradska sportska dvorana udaljena je 50-ak metara od školske zgrade tako da učenici viših razreda moraju do dvorane prolaziti kroz školsko dvorište.

Oš Ludbreg radi u jednoj smjeni. Organizacija rada i raspored učionica može se promijeniti ovisno o uputama i preporukama u slučaju epidemije ili pandemije ili ostalih nepogoda odnosno preporuka.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Zbog svoje veličine školski okoliš svake godine iziskuje znatna financijska sredstva i dodatni napor pomoćnog osoblja kako bi njegov izgled bio što ljepši i funkcionalniji.

Planira se dodatno prorjeđivanje perivoja jer je potrebno ukloniti određeni broj stabala, pogotovo onih slabo razvijenih. Potrebno je redovito uklanjati suhe grane i one koje na bilo koji način smetaju.

I dalje će se puno pažnje posvećivati uređenju travnjaka i cvjetnih otoka.

Ekonomski put prema školskoj kuhinji velikoj mjeri koriste i roditelji kod dovoza i odvoza učenika u školu pa je izgrađeno i ugibalište za automobile. Izgrađeno je prometno vježbalište namijenjeno za edukaciju i osposobljavanje učenika za sigurno kretanje u prometu.

Sportska igrališta također zahtijevaju redovito i kvalitetno održavanje.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište, nogometno i rukometno	1960	3
2. Sportsko igralište, košarkaško	530	2
3. Sportsko igralište, univerzalno	420	2
4. Sportsko igralište, travnato, nogometno	650	2
5. Sportsko igralište, travnato, odbojkaško	450	2
6. Zelene površine + prometno vježbalište	20 000	3
U K U P N O	24010	2

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Televizori	1	3
DVD playeri	0	0
Radio kazetofoni i CD playeri	20	3
Glazbena linija	1	1
Video- i fotooprema:		
Digitalni fotoaparati	2	1
Digitalna kamera	2	1
Dokument kamera	1	1
Informatička oprema:		
Računala	250	3
Projektori	50	3
Ostala oprema:		
grafoskopi	1	1
Pametna ploča	32	2

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

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2794	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2510	2
Književna djela	568	2
Stručna literatura za učitelje	512	3
Ostalo	1524	2
U K U P N O	7808	2

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

<i>Što se preuređuje ili obnavlja</i>	<i>Što se radi</i>	<i>Za koju namjenu</i>	<i>veličina u m²</i>
Žljebovi	Zamjena dotrajalih i korodiranih žljebova	Za potrebe nastave	
Zgrada škole	Vanjsko uređenje škole	Za potrebe nastave	
Sportska dvorana (mala)	Zamjena prozorskih stakala i bojenje drvenih obloga, sanacija poda	Za potrebe TZK	364 m ²
Krovište novog dijela škole	Sanacija ravnog krova škole	Za potrebe nastave	
Pročelje na sjevernoj strani škole	Rekonstrukcija radi otpadanja fasade	Sigurnost učenika Za potrebe nastave	
Parkirna mjesta	Rekonstrukcija i dodavanje novih parkirnih mjesta	Sigurnost učenika, potreba radnika škole	400 m ²
Rolete na prozorima	Dodavanje roleta na prozore	Smanjenje temperature i svjetla	
Video nadzor u glazbenom odjelu	Montaža video nadzora u glazbenom odjelu	Sigurnost svih	

1.6. GLAZBENI ODJEL

Ovim Planom i programom rada utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaće programa, nastavni predmeti i sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i tjedni broj sati nastave za svaki predmet, te didaktički i drugi uvjeti za izvođenje nastavnog plana i programa. Glazbeni odjel izvodi nastavni plan i program osnovne glazbene škole u trajanju od šest razreda.

1.6.1. UČENICI I PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Učenici koji pohađaju školu uglavnom su s područja grada Ludbrega i okolice.

1.6.2 BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U GLAZBENOM ODJELU - 2024./25. TE PREDMETI

Instrument	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Ukupno
Flauta	2	6	5	2	1	1	17
Blok flauta	3	0	0	0	0	0	3
Klarinet	2	5	0	0	0	4	11
Saksofon	3	5	1	2	0	1	12
Truba	2	2	0	2	1	2	9
Trombon	1	0	0	0	0	0	1
Rog	0	0	0	0	0	1	1
Gitara	2	3	4	3	0	2	14
Tambura	7	0	2	4	2	2	17
Klavir	7	2	5	4	5	5	28
Harmonika	1	3	2	0	1	0	7
Ukupno	30	26	19	17	10	18	120

1.6.3. UVJETI RADA- PROSTORNI UVJETI

Glazbeni odjel djeluje u prostoru škole i na još dvije lokacije:

- U zgradi na adresi I. Gundulića 3 na prvom katu gdje za nastavu koristi:
 - 1 učionicu za skupnu nastavu,
 - 5 učionica za individualnu nastavu,
 - prostor za učitelje
 - sanitarni čvorovi (odvojeno M/Ž)
- Na lokaciji Trg Svetog Trojstva 19 koristi:
 - 2 učionice za individualnu nastavu
 - 1 dvorana za nastupe u internim produkcijama
 - 1 velika dvorana za javne nastupe
 - sanitarni čvorovi (odvojeno M/Ž)
- U prostorima škole koristi:
 - 1 učionicu za individualnu nastavu

1.6.4. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana 5 dana u tjednu u poslijepodnevrim satima.

Grupna nastava prilagođena je zahtjevima djece putnika i učenika koja pohađaju osnovnoškolski program u Ludbregu i široj okolici.

1.6.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA GLAZBENOG ODJELA

Nastava počinje 9.rujna.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 21. prosinca i traje do 6. siječnja 2025. s tim da nastava počinje 7. siječnja.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 22.veljače 2025.i završava 2. ožujka 2025. s tim da nastava počinje 3. ožujka 2024.

Proljetni praznici za učenike počinju 17.travnja 2025. i završavaju 21. travnja s tim da nastava počinje 22. travnja.

Ispiti se održavaju prema utvrđenom rasporedu, po odjelima, odnosno po instrumentima.

Podjela učeničkih svjedodžbi organizirat će se poslije termina upisa u sljedeću školsku godinu, a najkasnije do 08. srpnja 2025. godine.

Škola je obvezna ostvariti 175 radnih dana, te će se u tom razdoblju održati najmanje 35, 70 sati nastave (ovisno o planu) po nastavnom predmetu grupe ili individualne nastave.

Državni praznici i blagdani predviđeni su prema Ustavu Republike Hrvatske.

Glazbeni odjel će održati koncerte: Božićni koncert, Koncert pod maskama, Završni koncert i produkcije učenika.

1.6.6. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENOG ODJELA ŠKOLE

1.6.6.1. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

NPP u šestogodišnjem trajanju po predmetima: klavir, harmonika, gitara, tambura, flauta, klarinet, saksofon, truba, rog.

Izborna nastava ostvaruje se prema interesu učenika koji mogu pohađati ponuđeni program: klavir obligatno, gitara obligatno.

1.6.6.2. INDIVIDUALNA NASTAVA

INDIVIDUALNA NASTAVA ZA OSNOVNU ŠKOLU prema Planu i programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, provodit će se po instrumentima, a sljedeće godine je planirano uvođenje formiranja odjela

-puhački odjel

-odjel za teoriju i žičane instrumente

-odjel s tipkama

1.6.6.3.SKUPNA NASTAVA

nastava solfeggia

zbor

orkestar

komorna glazba

1.6.6.4. PLAN SJEDNICA

Glazbeni odjel organizira svoje sjednice učiteljskog vijeća prema potrebama o kojima su djelatnici pravovremeno obaviješteni te su dužni prisustvovati.

Zapisničar vodi zapisnik o dnevnom redu.

1.6.6.5. PLAN RADA GLAZBENOG ODJELA

Svi instrumenti sudjeluju u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole i grada. Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima nastavnika pojedinih predmeta, također je obveza za sve nastavnike prema planu škole, MZOŠ-a, AOO-a.

1.6.6.6. NATJECANJA, SMOTRE I KONCERTI

- Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima prema planu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje
- Sudjelovanje na hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji solista i komornih sastava
- Stručno usavršavanje prema naknadnim pozivima
- Međunarodna i ostala natjecanja, smotre i sl.
- Međunarodno natjecanje klavirista "Memorial Jurica Murai" Varaždin 2025.g.
- Međunarodno natjecanje "Mali Padovec" Novi Marof 2025.g.
- Natjecanje harmonikaša "Accordionfest" u organizaciji GŠ u Varaždinu 2025.g.
- Accordion award Daruvar 2025.g.
- PannoniAccordion, Murska Sobota 2025.g.
- „Škola saksofona u Jaski“ Jastrebarsko 2025.g.

1.6.6.7. OBVEZE NASTAVNIKA

Osim neposrednog rada u nastavi, nastavnik glazbenog odjela obavlja u okviru 40 satnog radnog tjedna i sljedeće poslove i radne zadatke:

- stručno metodičku pripremu skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- vodi evidenciju o putnim troškovima
- vodi evidenciju o redovitom pohađanju nastave
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima
- iz svog djelokruga organizira potrebnu pedagošku pomoć učenicima
- skrbi o podmirenju učeničkih obveza
- permanentno se stručno usavršava
- sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i grada, suradnja učenika i učitelja s ludbreškim kulturnim udrugama, a posebno s gradskim puhačkim orkestrom.
- prisustvuje predmetnim, razrednim, godišnjim, završnim i popravnim ispitima.
- skrbi o nastavnim sredstvima i pomagalicama, te uređenju učionica i radnih prostora.
- obavlja druge poslove u skladu s općim aktima škole.

Tjedna zaduženja uručuju se osobno radniku, pohranjuju u dosje radnika, te u Godišnji plan i program.

1.6.6.8. RAZREDNIŠTVO I SKRB O UČENICIMA

Na nivou glazbenog odjela određeno je četiri razrednika (tjedno ukupno 5 sati) koji tijekom šk. god. vode administrativnu brigu o učenicima.

Svaki razrednik dužan je upisati učenike i njihove ocjene u e-maticu, matičnu knjigu, te ispisati i potpisati svjedodžbe.

Pedagošku dokumentaciju o učeniku pojedinačno vodi predmetni učitelj.

Svjedodžbe dijele razrednici.

Time su učitelji zaduženi tjednim zaduženjem – ostali poslovi.

Sat razrednika kao neposredno odgojno obrazovni rad nije uvršten u plan i program učenika glazbenih škola, stoga ga učenici nemaju u tjednom opterećenju.

1.6.6.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pedagoška dokumentacija obuhvaća sljedeće dokumente i javne isprave:

- dnevnik rada za svakog učenika
- dnevnik rada za teoretsku nastavu, skupno muziciranje i komornu glazbu

- ocjenjivanje učenika
- ostala administracija u pismenom ili usmenom obliku

1.6.6.10. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE

Permanentno obrazovanje i usavršavanje prilagođava se Planu i programu rada škole prema zakonskim odredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje i financijskim mogućnostima škole. Pod permanentnim usavršavanjem i obrazovanjem smatra se:

- prisustvovanje stručnim vijećima koje je ustrojila Agencija za odgoj i obrazovanje
- prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima, te drugim javnim kulturnim priredbama
- praćenje i proučavanje stručne literature

1.6.6.11. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA

Učitelji su u sklopu 40 satnog radnog tjedna obvezni pratiti rad i napredovanje učenika, redovno obavještavati roditelje o napredovanju, uspjehu i problemima u radu, te ocjenjivati rad učenika u za to predviđenu dokumentaciju. Obvezni su sudjelovati u radu ispitnih komisija. Svu potrebnu dokumentaciju dužni su ispunjavati uredno i na vrijeme.

1.6.6.12. PROVJERA GLAZBENIH SPOSOBNOSTI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE

Nastavnici su obvezni sudjelovati u radu komisija za prijamne ispite i upise učenika u 1. razred osnovne glazbene škole po komisijama koje odredi voditelj škole.

Ispitivanje glazbenih sposobnosti vršit će se u nekoliko termina u lipnju koje određuje voditelj škole.

1.6.6.13. PRIJEDLOZI ZA PROŠIRENJE DJELATNOSTI – NADOPUNU SATNICE GLAZBENOG ODJELA:

-ove godine nema potreba za proširenjem djelatnosti.

1.6.6.14. VREMENIK PRODUKCIJA I KONCERATA

05.12.2024.g. (četvrtak 18h)-produkcija učenika tambura i gitare

10.12.2024.g. (utorak 18h) produkcija učenika klavira i harmonike

12.12.2024.g. (četvrtak 18h) produkcija učenika puhačkih instrumenata

18.12.2024.g. (srijeda 18h ili 19h) Božićni koncert glazbenog odjela

04.03.2025.g. (utorak 18:00h) fašnički koncert glazbenog odjela

22.05.2025.g. (četvrtak 18:30h) produkcija učenika tambura i gitare

27.05.2025.g. (utorak 18:30h) produkcija učenika klavira i harmonike

29.05.2025.g. (četvrtak 17:30h) koncert učenika 1. i 2. razreda

29.05.2024.g. (četvrtak 19:00h) produkcija učenika puhačkih instrumenata

11.06.2025. (srijeda 19h) **završni ljetni koncert glazbenog odjela**- zadnji dan nastave je **18.6.2025.**

Točna satnica ovisi i o slobodnim terminima dvorana "CZKI"

Prijemna audicija za upis učenika u 1.razred planira se održati 19.5.2025 i 23.5.2025.

Godišnji ispiti planiraju se između 4.6. 2025. 13.6.2025.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Spomenka Lisjak	1970.	nastavnik razredne nastave	VŠS	-	29
2.	Ksenija Mihin	1969	magistra primarnog obrazovanja	VSS	savjetnik	33
3.	Davorka Jemrić-Dolovski	1965.	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik	37
4.	Anita Mišak	1981	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	18
5.	Ivana Juras	1986	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	11
6.	Mirna Mežnarić	1981.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	15
7.	Andreja Majhen	1973.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	28
8.	Žaklina Žnidarić-Šeba	1967.	nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
9.	Martina Rukelj	1978.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	19
10.	Dijana Orehovec	1990.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	8
11.	Lucija Špoljarić	1990.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	8
12.	Nataša Janković	1977.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	21
13.	Dragica Miklošić	1965.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	savjetnik	37
14.	Sonja Šijak	1975.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	25
15.	Spomenka Miličević	1976.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	16
16.	Nikolina Zlatić	1981.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	19
17.	Sanja Belić Pavčec	1987.	magistra edukacije rehabilitacije	VSS	-	11
18.	Eva Horvat	1999.	magistra edukacije rehabilitacije	VSS	-	0, 10

Eva Horvat – dopunjuje pola radnog vremena Sanje Belić do 12 mjeseca

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Markulinčić	1993.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	4
2.	Martina Dežić Sakač	1990.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
3.	Antonija Međeral	1991.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	6
4.	Romana Kišić	1993.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
5.	Lucija Sambolec	1993.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
6.	Renata Štabi	1980.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	18
7.	Mihaela Grabar - Kos	1993.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	4
8.	Veronika Međimorec	1996.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	4
9.	Sanja Okić	1995.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	2

Mihaela Grabar - Kos – mijenja učiteljicu Anu Šehić koja je bolovanju zbog njege djeteta.

Veronika Međimorec - mijenja učiteljicu Petru Novak koja je na roditeljskom dopustu.

Lucija Sambolec – mijenja učiteljicu Olju Slatki koja je na roditeljskom dopustu.

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Nataša Sedlar	1974.	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	mentor	26
2.	Ana Vuger	1982.	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	17
3.	Katarina Uremović	1993.	magistra edukacije povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	5
4.	Marina Erdelji	1993.	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	5
5.	Antonio Horvatić	1986.	magistar likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura	-	12
6.	Barbara Othman	1976.	magistra umjetnosti	VSS	Glazbena kultura	-	15
7.	Tanja Crnković	1969.	profesor glazbe	VSS	Glazbena kultura	-	17
8.	Karmen Kanižaj Jadanić	1990.	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti.	VSS	Engleski jezik	-	7
9.	Martina Matanović	1983.	profesor engleskog jezika i književnosti i profesor ruskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	16
10.	Klaudija Varga	1977.	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik Njemački jezik	-	24
11.	Suzana Barić	1987.	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	12
12.	Jelena Novaković	1983.	magistra razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	Njemački jezik	-	15
13.	Bianka Logožar	1982.	profesor njemačkog jezika i književnosti i sociologije	VSS	Njemački jezik	-	15
14.	Sanela Lesjak	1981.	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika Informatika	mentor	18
15.	Kristina Stanko	1978.	profesor matematike	VSS	Matematika	-	20
16.	Željka Bendelja Šalamon	1987.	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	-	12
17.	Ivana Kladić	1995.	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	-	5
18.	Tihana Denžić	1979.	magistra ekologije i zaštite prirode	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	15
19.	Nataša Vađon	1966.	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	mentor	31
20.	Vesna Peček	1982.	profesor fizike i kemije	VSS	Fizika	-	16
21.	Marina Busija	1978.	profesor povijesti	VSS	Povijest	-	17
22.	Ivana Sabol	1981.	Profesor geografije	VSS	geografija	-	17
23.	Željka Biškup	1983.	Profesor povijesti i filozofije	VSS	povijest	-	9
24.	Dalia Šipek	1988.	Magistra geografije i povijesti	VSS	geografija	-	8
25.	Đurđa Kladić	1968.	dipl. ing. elektrotehnike	VSS	Tehnička kultura	-	31
26.	Zenil Vugrinec	1976.	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	mentor	24
27.	Andrija Ivančić	1985.	profesor kineziologije	VSS	TZK	-	14
28.	Đurđica Ladašić-Škorjanec	1960.	dipl. defektolog – nastavnik razredne nastave	VSS	-	-	44
29.	Ozana Mikulić	1995.	magistra edukacijske	VSS	-	-	4

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor savjetnik	Godine staža
			rehabilitacije				
30.	Darko Rajh	1982.	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	-	13
31.	Kata Nakić	1974.	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	-	24
32.	Sladana Ivančić	1975.	doktor teoloških znanosti	dr. sc.	Vjeronauk	-	20
33.	Kristina Kobal	1989.	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk	-	9
36.	Stiven Šijak	1972.	dipl. ing. prometa	VSS	Informatika	-	25
37.	Karmen Šimunić	1974.	diplomirani informatičar	VSS	Informatika	-	23
38.	Goran Pokos	1978.	magistar edukacije informatike i povijesti	VSS	Informatika Povijest	-	7
39.	Petar Mihin	1999.	magistar edukacije fizike i kemije	VSS	Fizika	-	1

Katarina Uremović – zamjena za Alinu Blagaj (hrvatski jezik) koja je na rodiljnom dopustu.

Bianka Logožar – zamjena za Juliju Prelog (njemački jezik) koja je na rodiljnom dopustu.

Marina Erdelji – zaposlena na 60 dana.

2.1.4. Podaci o učiteljima glazbenog odjela

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Pokos Labazan	1982	magistra muzike	VSS	-	18
2.	Neven Bontek	1960.	Klarinetist	SSS	-	18
3.	Janja Franjković	1991.	magistra glazbene pedagogije	VSS	-	8
4.	Josipa Hajdarović	1984	profesor saksofona	VSS	-	15
5.	Nikola Horvatić	1981.	profesor glazbene kulture	VSS	-	13
6.	Julijan Martinčević	1997.	magistar muzike	VSS	-	2
7.	Saša Novak	1980.	profesor glazbene kulture	VSS	-	13
8.	Golubić Darko	1971.	- glazbena škola	SSS	-	17
9.	Mihael Hižak	2000.	magistar glazbene pedagogije	VSS	-	0
10.	Nikola Šincek	1986.	magistar muzike – diplomirani studij klarineta	VSS	-	13
11.	Alen Vadunec	1997.	magistar muzike - truba	VSS	-	3
12.	Slobodan Vadjunec	1961.	magistar muzike - truba	SSS	-	38

2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tihomir Horvat	1976.	magistar primarnog obrazovanja	VSS	ravnatelj	-	21
2.	Sanela Lesjak	1981	profesor matematike i informatike	VSS	zamjenik ravnatelja	mentor	18
3.	Mihaela Novosel	1998.	magistra pedagogije	VSS	pedagog	-	1
4.	Irena Sovar	1980.	doktor znanosti	dr. sc.	logoped	-	19
5.	Davor Kosec	1971.	profesor psihologije	VSS	psiholog	-	25
6.	Kami Othman	1974.	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	-	24
7.							

Irena Sovar je zamjena za Mariju Dukarić Kolarek – logoped - mentor

2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marina Erdelji	1993.	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	učitelj hrvatskog jezika	2024.	Nataša Sedlar
2.	Bianka Logožar	1982.	profesor njemačkog jezika i književnosti i sociologije	učitelj njemačkog jezika	2024.	Klaudija Varga
3.	Petar Mihin	1999.	magistar edukacije fizike i kemije	učitelj fizike	2023.	Vesna Peček

2.1.7. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Maja Mezga	1991.	mag. slikarstva i prog. likovne kulture	VSS	5
2.	Jasminka Dragić	1968.	analitičar živežnih namirnica i jela	SSS	10
3.	Kristina Benković	1981.	gimnazija	SSS	12
4.	Dubravka Denačić	1965.	suradnik u odgojno-obrazovnom procesu	SSS	30
5.	Marina Gizdavec	1986.	sveučilišna prvostupnica kroatologije	VSS	13
6.	Sladana Lovrenčić	1972.	kemijski tehničar	SSS	15
7.	Martina Rajh-Kokolek	1976.	gimnazija	SSS	10
8.	Irena Danilović	1984.	diplomirana pedagoginja	VSS	7
9.	Dubravka Blagaj	1961.	ekonomista	SSS	28
10.	Jelena Filipašić	1982	dipl. ing. agronomije	VSS	15
11.	Karla Skoliber	1994.	ing. održivog razvoja	VSS	1
12.	Nataša Sobočanec	1984.	hotelijer	SSS	14
13.	Aleksandra Vručina	1980.	Administrativni tajnik	SSS	19
14.	Melita Gložinić	1968.	daktilokorespondent	SSS	29
15.	Valentina Štabi Valjak	1988.	prvostupnica ekonomike poduzetništva	VSS	13
16.	Suzana Triplat	1964	suradnik u nastavi	SSS	27

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Emina Belić	1988.	magistar prava	VSS	tajnica	8
2.	Karmen Horvatić	1993.	magistra ekonomije	VSS	računovođa	5
3.	Dalija Dodlek	1981.	ekonomist	SSS	računovodstveni referent	20
4.	Zvonko Jadanić	1964.	Elektrotehničar za elektromotorne pogone	SSS	domar	38
5.	Ivana Kolman	1994.	kuhar	SSS	kuharica	7
6.	Sanja Sović	1979.	Kuhar	SSS	kuhar	28
7.	Draženka Tržec	1968.	ugostiteljski stručni radnik-priprema hrane	SSS	kuharica	35
8.	Vjekoslav Horvat	1966.	Kuhar	SSS	kuhar	32
9.	Anica Vadjon	1965.	Radnica	NK	spremačica	26
10.	Marina Kelemen	1984	Industrijski krojač	NK	spremačica	20
11.	Vlatka Kocijan	1973.	Radnica	NK	spremačica	33
12.	Mirjana Funtek	1979.	Krojač	NK	spremačica	26
13.	Biserka Krobot	1966.	Radnica	NK	spremačica	41
14.	Ksenija Kosec	1973.	odjevni tehničar	SSS	spremačica	29
15.	Aleksandra Pišpek	1969.	Vrtlar	SSS	spremačica	31
16.	Irena Kelek	1967.	radnica	NK	spremačica	39
17.					domar/ložač	

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovita nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	čl.56 KU	čl. 38 KU	ŽSV, Povjer.	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
													T	G
1.	Martina Rukelj	1.a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
2.	Andreja Majhen	1.b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
3.	Mirna Mežnarić	1.c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
4.	Žaklina Žnidarić Šeba	1.d	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
5.	Dragica Miklošić	2.a	16	2	1	-	-	3	-	-	22	19	41	1795
6.	Nataša Janković	2.b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
7.	Dijana Orehovec	2.c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
8.	Lucija Špoljarić	2.d	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
9.	Sonja Šijak	3.a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
10.	Nikolina Zlatić	3.b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
11.	Spomenka Miličević	3.c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1760
12.	Anita Mišak	4.a	15	2	1	1	1	-	-	-	20	19	40	1760
13.	Spomenka Lisjak	4.b	15	2	1	1	1	-	-	-	20	19	40	1760
14.	Ksenija Mihin	4.c	15	2	1	1	-	-	-	1	20	20	40	1760
15.	Davorka Jemrić Dolovski	4.d	15	2	1	1	1	-	-	-	20	20	40	1760

16.	Ivana Juras	4.e	15	2	1	1	1	-	-	-	20	20	40	1760
0.														
1.	Lucija Sambolec	1.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
2.	Ivana Markulinčić	1.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
3.	Mihaela Grabar - Kos	1.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
4.	Romana Kišić	2.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
5.	Martina Dežić Sakač	2.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
6.	Sanja Okić	3.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
7.	Veronika Međimorec	3.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
8.	Antonija Međeral	4.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760
9.	Renata Štabi	4.r	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku							-	25	15	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dop.	Dod.	INA	čl. 42 KU	čl. 38 KU	Satnica r, administrator	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
															T	G
1.	Nataša Sedlar	Hrvatski jezik	8. abcde	20	-	-	0,5	0,5	-	-	-	1(ŽSV)	22	18	40	1760
2.	Marina Erdelji	Hrvatski jezik	6. abcd	20	-	-	0,5	0,5	1	-	-	-	22	18	40	1760
3.	Katarina Uremović (zamjena za Alinu Blagaj)	Hrvatski jezik	7.ab, 5.ab	18	-	7.b 2	1	1	-	-	-	-	22	18	40	1760
4.	Ana Vuger	Hrvatski jezik	7.cd, 5.cd	18	-	-	1	1	2	-	-	-	22	18	40	1760
5.	Antonio Horvatić	Likovna kultura	5.abcd, 6.abcd, 7.abcd, 8abcde	17	-	8.c 2	-	-	3	-	-	-	22	18	40	1760
6.	Tanja Crnković	Glazbena kultura	4.abcd, 5.abcd, 6.a,7.cd,8.cde, PRO1, PRO3	16	-	5.c 2	-	-	4	-	-	-	22	18	40	1760
7.	Barbara Othman	Glazbena kultura	4.e, 6.bcd, 7.ab, 8.ab, PRO2	9	-	-	-	-	2	-	-	-	11	9	20	880
8.	Karmen Kanižaj	Engleski jezik Engleski izborni	4.bcde, 7.bcd, 4.a	17	2	7.c 2	1	1	-	-	-	-	23	17	40	1760
9.	Martina Matanović	Engleski jezik	1.bcd, 2.bcd, 6.bcd	21	-	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	1760
10.	Suzana Barić	Engleski jezik	3.bc, 5.b, 8.bcde,	19	-	8.d 2	1	1	-	-	-	-	23	17	40	1760
11.	Klaudija Varga	Engleski j. Engleski izborni Njemački j. Njemački-izborni	5.cd 5.a 6.a,7.a, 8a 6.a 6.b, 6.cd	6 3	8 4	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	1760

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dop.	Dod.	INA	čl. 42 KU	čl. 38 KU	Satničar administrator	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
															T	G
12.	Jelena Novaković	Njemački jezik Njemački-izborni	5.a, 7.a, 8.a 5.b, 5.cd, 8.be, 8.cd, 7.bcd	9	10	8.a 2	1	1	-	-	-	-	23	17	40	1760
13.	Bianka Logožar (zamjena za Juliju Prelog)	Njemački jezik Njemački-izborni	1.a, 2.a, 3.a,4.a 4.cd, 4.be,	8	4	-	1	1	-	-	-	-	14	11	25	1100
14.	Sanela Lesjak	Matematika Informatika	7.abcd, 8.a, PRO	18	4	7.d 2	1	1	-	-	-	-	24	18	42	1848
15.	Željka Bendelja Šalamon	Matematika	5.abcd	16	-	5.d 2	1	1	-	-	-	2 satničar	22	18	40	1760
16.	Kristina Stanko	Matematika	8.abcd	20	-	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	1760
17.	Ivana Kladić	Matematika	6.abcd	16	-	6.d 2	1	1	-	-	-	2 satničar	22	18	40	1760
18.	Tihana Denžić	Priroda Biologija Kemija	5.abcd 8.abcd 8.de	20	-	8.e 2	1	1	-	-	-	-	24	16	40	1760
19.	Vesna Peček	Fizika Kemija	7.abcd 8.abc 7.abcd	22	-	-	1	1	-	-	-	-	24	16	40	1760
20.	Petar Mihinić	Fizika	8.de	4	-	-	-	1	-	-	-	-	5	4	9	396
21.	Nataša Vađon	Priroda Biologija Kemija	6.abcd 7.abcd 8.abc	22	-	-	1	1	-	-	-	-	24	16	40	1760
22.	Marina Busija	Povijest	5.abcd 7.cd 8.abcd	22	-	5.b 2	1	1	-	-	-	-	26	16	42	1848
23.	Željka Biškup	Povijest	6.abcd	8	-	6.a 2	1	-	-	-	-	-	11	7	18	792

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	D o p.	D o d.	INA	čl. 42 KU	čl. 38 KU	Satničar, administrator	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
															T	G
24.	Ivana Sabol	Geografija	5.abcd 7.abcd 8.abcd	22	-	-	1	1	-	-	-	-	24	16	40	1760
25.	Dalia Šipek	Geografija	6.abcd 8.e	10	-	6.b 2	0, 5	0, 5	-	-	-	-	13	11	24	1056
26.	Đurđa Kladić	Tehnička kultura	5.abcd, 6.abcd, 7.abcd, 8.abcdf	17	-	6.c 2	-	-	3	-	-	-	22	18	40	1760
27.	Zenil Vugrinec	TZK	5.ab, 6.ab, 7.cd, 8.ab, PRO3	18	-	5.a 2	-	-	2	2	-	-	24	16	40	1760
28.	Andrija Ivančić	TZK	5.cd, 6.cd, 7.ab, 8.cde, PRO2	20	-	7.a 2	-	-	2	-	-	-	24	16	40	1760
29.	Sanja Belić Pavčec	Hrvatski jezik, TZK	PRO1 (2.,3.i 4. r.)	8	-	PRO1 2	-	-	2	-	-	-	12	8	20	860
30.	Eva Horvat	Matematika, likovni, priroda i društvo	PRO1 (2., 3. i 4.r)	8	-	-	-	-	-	-	-	4 (PERP, PPSP)	12	8	20	860
31.	Đurđica Ladašić-Škorjanec	Hj, Mat, LK, Tk, Pr, Dr, Dom	PRO2 (5. i 7. r)	20	-	PRO2 2	-	-	-	-	-	2 (PERP, PPSP)	24	16	40	1760
32.	Ozana Mikulić	Hj, Mat, LK, Tk, Pr, Dr, Dom	PRO3 (6., 7. i 8. r.)	20	-	PRO3 2	-	-	-	-	-	2 (PERP)	24	16	40	1760
33.	Darko Rajh	Vjeronauk	7.abcd, 8.abce, PRO1, PRO3	-	20	8.b 2	-	-	2	-	-	-	24	16	40	1760
34.	Kata Nakić	Vjeronauk	4.e, 5.abcd 6.abcd, 8.d PRO2	-	22	-	-	-	2	-	-	-	24	16	40	1760
35.	Kristina Kobal	Vjeronauk	4.abcd	-	8	-	-	-	1	-	-	-	9	6	15	660
35.	Slađana Ivančić	Vjeronauk	1.abcd, 2.abcd,	-	22	-	-	-	2	-	-	-	24	16	40	1760

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	3.abc Predaje u razredima	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	D o p.	D o d.	INA	čl. 42 KU	čl. 38 KU	Satnica r, administrator	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
															T	G
															36.	Stiven Šijak
37.	Goran Pokos	Informatika Informatika - izborna Povijest	4.de, 5.abcd 6.abcd 7.ab	18	4	-	-	1	-	-	-	1 IKT	26	16	42	1848
38.	Karmen Šimunić	Informatika - izborna	1.abcd, 2.abcd, 3.abc	-	22	-	-	-	-	-	-	2 IKT	24	16	40	1760

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja glazbenog odjela

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Redovita nastava	Razredništvo	Voditelj	Priprema za javne nastupe DOD, DOP, voditelj instrumentarija	Ukupno NO-OR	Satničar, administrator	Ostali poslovi	Prekovremeni rad	UKUPNO	
												T	G
1.	Saša Novak	tambure, solfeggio, orkestar	1.a, 4.a, 5.a,6.a 2.a, 6.a 3.-6. raz	21	1	-	-	22	-	18	-	40	1760
2.	Neven Bontek	gitara	1.a ,2.a, 3.b, 4.b, 6.a	21	-	-	1	22	-	18	-	40	1760
3.	Nikola Horvatić	tambure,	1.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a	15	1	-	-	16	-	12	-	28	1232
4.	Darko Golubić	klavir	1.a, 2.a, 3.a 5.a, 6.a	15	-	-	-	15	-	12	-	27	1188
5.	Mihael Hižak	Harmonika	1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 5.b	10	-	-	-	10	-	8	-	18	792
6.	Josipa Hajdarović	Saksofon, orkestar	1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 6.b	18	-	8	-	26	-	18	4	44	1936
7.	Nikola Šincek	Klarinet, orkestar	1.b, 3.b, 4.b, 5.a, 6.a	21	1	-	-	22	-	18	-	40	1760

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima	Redovita nastava	Razredništvo	Voditelj	Priprema za javne nastupe DOD, DOP, voditelj instrumentarija	Ukupno NO-OR	Satničar, administrator	Ostali poslovi	Prekovremeni rad	UKUPNO	
												T	G
8.	Martinčević Julijan	klavir	1.a., 3.a, 4.a., 5.a, 6.a	22	-	-	-	22	-	18	-	40	1760
9.	Slobodan Vadjunec	Flauta, blokflauta	1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 5.a, 6.a	25	-	-	-	25	-	18	3	43	1892
10.	Ana pokos Labazan	klavir	1.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a	22	-	-	-	22	-	18	-	40	1760
11.	Janja Franjković	Solfeggio, zbor	1.-6.- razred	21	1	-	-	22	-	18	-	40	1760
12.	Alen Vađunec	Truba, Komorna glazba	1.b, 2.b, 4.b, 6.a	22	-	-	-	22	-	18	-	40	1760

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tihomir Horvat	magistar primarne edukacije	Ravnatelj	7.00 - 15.00	40	1760
2.	Mihaela Novosel	magistra pedagogije	Pedagog	7.30 - 13.30	40	1760
3.	Davor Kosec	profesor psihologije	Psiholog	8.00 - 14.00	40	1760
4.	Marija Dukarić Kolarek (zamjena Irena Sovar)	magistra logopedije	Logoped	8.00 - 14.00	40	1760
5.	Kami Othman	diplomirani bibliotekar	Knjižničar	7.00 - 13.00	40	1760

Napomena: Jednom mjesečno su u poslijepodnevnom terminu u školi svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj. Informacije o tome objavljuju se na internetskoj stranici škole. Logoped je na porodiljnom dopustu. Zamjena Irena Sovar.

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Maja Mezga	pomoćnik u nastavi PRO1	20	720
2.	Jasminka Dragić	pomoćnik u nastavi 4.c	21	924
3.	Kristina Benković	pomoćnik u nastavi 4.b	21	924
4.	Dubravka Denačić	pomoćnik u nastavi 8.b	31	1364
5.	Marina Gizdavec	pomoćnik u nastavi 2.c	23	1012
6.	Slađana Lovrenčić	pomoćnik u nastavi PROB	26	1144
7.	Dubravka Blagaj	pomoćnik u nastavi PROC	28	1232
8.	Martina Rajh-Kokolek	pomoćnik u nastavi 2.a	23	1012
9.	Irena Danilović	pomoćnik u nastavi PRO2	28	1232
10.	Karla Skoliber	pomoćnik u nastavi 6.d	28	1232
11.	Nataša Sobočanec	pomoćnik u nastavi 1.d	23	1012
12.	Jelena Filipašić	pomoćnik u nastavi 6.b	26	1144
13.	Aleksandra Vručina	pomoćnik u nastavi 4.e	23	1012
14.	Melita Gložinić	pomoćnik u nastavi 2.d	23	1012
15.	Valentina Štabi Valjak	pomoćnik u nastavi 5.b	27	1188
16.	Suzana Triplat	pomoćnik u nastavi 5.d	27	1188

2.3.6. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih zaposlenika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Emina Belić	magistra prava	tajnik	7.00 - 15.00	40	1760
2.	Karmen Horvatić	magistra ekonomije	računovođa	7.00 - 15.00	40	1760
3.	Dalija Dodlek	ekonomist	računovodstveni referent	7.00 - 15.00	40	1760

Neven Carek je zamjena za Karmen Horvatić na radnom mjestu računovođe.

2.3.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red.br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	T	G
1.	Zvonko Jadanić	Elektrotehničar za elektromotorne pogone	domar	7.00-15.00	40	1760
2.	Vjekoslav Horvat	ugostiteljski radnik-priprema hrane (kuhar specijalista)	kuhar	6.00-14.00	40	1760
3.	Draženka Tržec	ugostiteljski stručni radnik-priprema hrane	kuharica	6.00-14.00	40	1760
4.	Ivana Kolman	kuhar	kuharica	6.00-14.00	40	1760
5.	Sanja Sović	ugostiteljski radnik-priprema hrane (kuhar)	kuharica	6.00-14.00	40	1760
6.	Marina Kelemen	industrijski krojač	spremačica	13.00-21.00	40	1760
7.	Vlatka Kocijan	Radnica	spremačica	13.00-21.00	40	1760
8.	Mirjana Funtek	krojač	spremačica	13.00-21.00	40	1760
9.	Biserka Krobot	Radnica	spremačica	13.00-21.00	40	1760
10.	Ksenija Kosec	odjevni tehničar	spremačica	13.00-21.00	40	1760
11.	Aleksandra Pišpek	Vrtlar	spremač	7.00-15.00	40	1760
12.	Irena Kelek	radnica	spremačica	7.00-15.00	40	1760
13.	Anica Vadjon	Radnica	spremačica	13.00-21.00	40	1760
		radnik - ca	domar/ložač	13.00-21.00	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 ORGANIZACIJA NASTAVE

Rad redovne osnovne škole organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u jednoj smjeni s početkom u 8,00 sati. Cjelokupna nastava organizirana je u okviru 8 nastavnih sati.

Za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole organiziran je produženi boravak. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se po završetku nastave te traje do 17 sati.

ŠKOLSKO ZVONO:

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK	NAPOMENA
1.	8,00	8,45	Redovita nastava - razredna i predmetna nastava
2.	8,50	9,35	
3.	9,50	10,35	
4.	10,50	11,35	
5.	11,40	12,25	
6.	12,30	13,15	Redovita nastava - predmetna nastava
7.	13,20	14,05	TZK, INA, GK, izborna, dopunska i dodatna nastava
8.	14,10	14,55	

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Priprema se obrok koji se poslužuje za vrijeme velikog odmora, poslije drugog i poslije trećeg školskog sata. Za učenike u produženom boravku u školskoj kuhinji se priprema i ručak.

Prijevoz učenika je organiziran AP-ovim autobusima. Autobusi voze svaki dan od ponedjeljka do petka poslije petog, šestog i osmog sata.

Dežurstva su organizirana za vrijeme dolaska učenika na ulazima u školu, za vrijeme odmora na hodnicima i blagovaonici (za vrijeme jela – veliki odmori) kao i na autobusnoj stanici kod ispraćaja učenika putnika.

Za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole organiziran je produženi boravak. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se po završetku nastave te traje do 17 sati.

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Priprema se obrok koji se poslužuje pod velikim odmorima. Za sve učenike razredne nastave i učenike u posebnim razrednim odjelima obrok se odvija u učionicama za vrijeme prvog velikog odmora. Za učenike predmetne nastave obrok se poslužuje u školskoj blagovaonici i to za učenike petih i šestih razreda za vrijeme prvog, a za učenike sedmih i osmih razreda za vrijeme drugog velikog odmora. Za učenike u produženom boravku u školskoj kuhinji se priprema i ručak koji se poslužuje u školskoj blagovaonici prema rasporedu.

RASPORED DEŽURSTVA

	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
PONEDJELJAK	UJUTRO: K. Kobal, Šijak ISPRAĆAJ: A. Mišak, M. Mežnarić	UJUTRO: T. Denžić, K. Uremović ISPRAĆAJ: A. Vuger, Ž. Biškup
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
UTORAK	UJUTRO: D. Orehovec, N. Zlatić ISPRAĆAJ: A. Majhen, N. Janković	UJUTRO: K. Kanižaj Jadanić, K. Stanko ISPRAĆAJ: M. Erdelji, I. Sabol
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
SRIJEDA	UJUTRO: K. Mihin, D. Miklošič, ISPRAĆAJ: S. Miličević, M. Rukelj	UJUTRO: S. Barić, S. Lesjak ISPRAĆAJ: M. Busija, P. Mihin
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
ČETVRTAK	UJUTRO: D. Jemrić – Dolovski, B. Logožar ISPRAĆAJ: L. Špoljarić, Ž. Žnidarić Šeba	UJUTRO: V. Peček, G. Pokos ISPRAĆAJ: Ž. Bendelja Šalamon, I. Kladić
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
PETAK	UJUTRO: S. Ivančić, K. Šimunić ISPRAĆAJ: I. Juras, S. Lisjak	UJUTRO: N. Sedlar, N. Vađon ISPRAĆAJ: Đ. Kladić, A. Horvatić (5.sat), D. Šipek, K. Nakić (6.sat)

RAZREDNA NASTAVA – ispraćaj autobusa poslije 5. sata

- učitelj koji je dežuran na ulazu zadužen je za zaključavanje i otključavanje malog ulaza

PREDMETNA NASTAVA – ispraćaj autobusa od ponedjeljka do četvrtka poslije 6. sata, a petkom poslije 5. i 6. sata

DEŽURSTVO 7. I 8. SAT I ISPRAĆAJ AUTOBUSA NAKON 8. SATA

PONEDJELJAK – K. Kobal

UTORAK – J. Novaković

SRIJEDA – D. Rajh

ČETVRTAK – S. Šijak

DEŽURSTVO U KUHINJI NAKON 2. I 3. SATA (veliki odmori)

PONEDJELJAK – str. služba

UTORAK – B. E. Othman

SRIJEDA – M. Matanović

ČETVRTAK – T. Crnković

PETAK – K. Nakić

SPORTSKA DVORANA – DEŽURSTVA: Z. Vugrinec, A. Ivančić

3.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. obrazovno razdoblje od 9.9.2024. do 31.10.2024. .	IX.	21	16	9	Europski dan jezika
	X.	23	22	8	„Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje“ 18.10. Obilježavanje dječjeg tjedna Dan učitelja - studijski dan (4.10.) - nenastavni
UKUPNO I. obrazovno razdoblje		44	38	17	Jesenski odmor učenika - od 1.11.2024. do 3.11.2024. godine
II. obrazovno razdoblje od 4.11.2024. do 31.12.2024.	XI	19	19	11	18.11. - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII	20	15	11	Božić Priredba Sveti Nikola
UKUPNO II. obrazovno razdoblje		39	34	22	Prvi dio zimskog odmora za učenike - od 23.12.2024. do 6.1.2025. godine
III. obrazovno razdoblje od 9.1.2025. do 17.2.2025.	I	21	19	10	
	II	20	15	8	Valentinovo-Fašnik
UKUPNO III. obrazovno razdoblje		41	34	18	Drugi dio zimskog odmora za učenike - od 24.2.2025. do 28.2.2025. godine
IV. obrazovno razdoblje od 3.3.2025. do 16.4.2025.	III.	21	21	10	Dan grada
	IV.	21	19	9	
UKUPNO IV. obrazovno razdoblje		42	40	19	Proljetni odmor za učenike - od 17.4.2025. do 18.4.2025. godine
V. obrazovno razdoblje od 22.4.2025. do 13.6.2025.	V.	20	19	11	Jumicar, - izvanučionička nastava 2.5.2025. Nenastavni dan.
	VI.	20	10	10	- izvanučionička nastava 13.6.2025. - Dan škole
	VII.	23	-	8	
	VIII.	19	-	12	
UKUPNO V. obrazovno razdoblje		82	29	41	Ljetni odmor za učenike počinje 16.6.2025. godine
U K U P N O:		248	175	117	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6.1. Bogojavljanje - Sveta Tri kralja
- 20.4. Uskrs
- 21.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 19.6. Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. Velika Gospa

NENASTAVNI DANI:

4.10.2024.

2.5.2025.

Zbog manjeg broja petka u školskom kalendaru, dana 16.4.2025. (srijeda) i 30.4.2025. (srijeda) nastava će se održati kao da je dan petak.

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA REDOVNIH RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
					užina	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.a	17	8	-	0	17	8	2	Martina Rukelj
I.b	21	8	-	0	21	7	1	Andreja Majhen
I.c	21	8	-	0	21	9	2	Mirna Mežnarić
I.d	20	8	-	1	20	3	-	Žaklina Žnidarić Šeba
UKUPNO	79	32	-	1	79	27	5	
II. a	20	11	-	1	20	5	2	Dragica Miklošić
II. b	20	12	-	-	20	6	0	Nataša Janković
II. c	20	9	-	1	20	6	2	Dijana Orehovec
II. d	20	13	-	1	20	9	1	Lucija Špoljarić
UKUPNO	80	45	-	3	80	28	5	
III. a	22	11	-	0	22	3	1	Sonja Šijak
III. b	23	8	-	0	23	13	1	Nikolina Zlatić
III. c	20	7	-	0	20	6	-	Spomenka Miličević
UKUPNO	65	26	-	0	65	22	2	
IV. a	18	13	-	2	18	4	2	Anita Mišak
IV. b	17	7	-	3	17	7	0	Spomenka Lisjak
IV. c	19	8	-	2	19	8	1	Ksenija Mihin
IV. d	19	10	-	3	19	7	0	Davorka Jemrić Dolovski
IV. e	15	7	-	3	16	4	0	Ivana Juras
UKUPNO	88	45	-	13	88	30	3	
UKUPNO I-IV.	312	148	-	17	312	107	15	
V. a	20	11	-	2	20	6	2	Zenil Vugrinec
V. b	20	9	-	2	20	8	0	Marina Busija
V. c	21	10	-	2	22	11	1	Tanja Crnković
V. d	21	10	-	3	21	5	3	Željka Bendelja Šalamon
UKUPNO	83	41	-	9	83	30	6	
VI. a	27	14	-	1	27	13	2	Željka Biškup
VI. b	26	14	-	3	26	11	3	Dalia Šipek
VI. c	25	14	-	0	25	11	1	Đurđa Kladić
VI. d	25	14	-	3	25	10	0	Ivana Kladić
UKUPNO	103	46	-	7	103	45	6	
VII. a	20	10	-	1	20	11	1	Andrija Ivančić
VII. b	21	11	-	2	21	14	0	Katarina Uremović
VII. c	21	12	-	0	21	8	2	Karmen Kanižaj
VII. d	21	13	-	1	21	9	4	Sanela Lesjak
UKUPNO	83	46	-	4	83	42	7	
VIII. a	23	13	-	1	23	8	1	Jelena Novaković
VIII. b	21	10	-	1	21	9	0	Darko Rajh
VIII. c	18	8	-	2	18	9	1	Antonio Horvatić
VIII. d	17	7	-	1	17	10	1	Suzana Barić
VIII. e	20	8	-	2	20	9	2	Tihana Denžić
UKUPNO	99	46	-	7	99	45	5	
UKUPNO V. - VIII.	368	179	-	27	368	162	24	
SVEUKUPNO (bez PRO)	680	327	-	44	680	314	39	

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	3	0	7	1	4	1	0	17
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	6	7	3	2	8	33
Posebni program uz individualizirane postupke	0	1	1	1	3	1	7	4	17

3.4. GLAZBENI ODJEL

Nastava se organizira od ponedjeljka do petka prema individualnom rasporedu učenika, s obzirom na obveze u redovitoj školi. Skupna nastava organizira se za učenje solfeggia dva puta tjedno po odjelu.

Ispitni rokovi

Akceleriranim, iznimno nadarenim učenicima s natprosječnim rezultatima omogućava se završetak glazbenog obrazovanja u kraćem vremenu od propisanog.

Učenici polažu ispit iz pojedinog instrumenta pred tročlanom komisijom.

Raspored polaganja ispita iz pojedinog predmeta istaknut će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

Učenici koji ne polože ispit, mogu izaći na popravni ispitni rok koji se organizira u roku od 15 dana od održavanja redovnog ispitnog roka.

PODACI O UČENICIMA PO RAZREDIMA I INSTRUMENTIMA:

ŠKOLA KOJU POHAĐAJU	Klavir	Blok-flauta	Gitara	Flauta	Klarinet	Saksofon	Rog	Trombon	Truba	Harmonika	Tambura	UKUPNO UČENIKA
I. razred	7	3	2	2	2	3	0	1	2	1	7	30
II. razred	2	0	3	6	5	5	0	0	2	3	0	26
III. razred	5	0	4	5	0	1	0	0	0	2	2	19
IV. razred	4	0	3	2	0	2	0	0	2	0	4	17
V. razred	5	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2	10
VI. razred	5	0	2	1	4	1	1	0	2	0	2	18
UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA	28	3	14	17	11	12	1	1	9	7	17	120

Učenici su raspoređeni u 10 razrednih odjela.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	15	525	25	875	20	700	20	700	16	560	20	700	156	5460
Likovna kultura	4	140	4	140	3	140	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	33	1155
Glazbena kultura	4	140	4	140	3	140	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	33	1155
Engleski jezik	6	210	6	210	4	210	8	280	12	420	12	420	12	420	15	525	75	2625
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	16	560	16	560	12	560	20	700	16	560	16	560	16	560	20	700	132	4620
Priroda i društvo	8	280	8	280	6	210	12	420	-	-	-	-	-	-	-	-	34	1190
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	-	-	-	-	14	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	10	350	18	630
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	10	350	18	630
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	10	350	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	8	280	10	350	34	1190
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	8	280	10	350	32	1120
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	5	175	17	595
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	-	-	-	-	16	560
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	420	12	420	9	315	10	350	8	280	8	280	8	280	10	350	80	2800
UKUPNO:	72	2520	72	2520	68	2380	76	2660	120	4200	103	3605	104	3640	104	3640	730	25550

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi (e-dnevnik) pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	70	4	Slađana Ivančić	8	280
	II.	72	4	Slađana Ivančić	8	280
	III.	61	3	Slađana Ivančić	6	210
	IV.	63	4	Kristina Kobal	8	280
		16	1	Kata Nakić	2	70
	PRO1	2	1	Darko Rajh	2	70
UKUPNO I. – IV.		284	17		34	1190
Vjeronauk	V.	64	4	Kata Nakić	8	280
	VI.	93	4	Kata Nakić	8	280
	VII.	74	4	Darko Rajh	8	280
	VIII.	72	4	Darko Rajh	8	280
		16	1	Kata Nakić	2	70
	PRO2	7	1	Kata Nakić	2	70
PRO3	7	1	Darko Rajh	2	70	
UKUPNO V. – VIII.		333	19		38	1330
UKUPNO I. – VIII.		617	36		72	2520

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	34	2	Bianka Logožar	4	140
	V.	25	2	Jelena Novaković	4	140
	VI.	36	2	Klaudija Varga	4	140
	VII.	13	1	Jelena Novaković	2	70
	VIII.	23	2	Jelena Novaković	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		131	9		18	630

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	12	1	Karmen Kanižaj Jadanić	2	70
	V.	16	1	Klaudija Varga	2	70
	VI.	21	1	Klaudija Varga	2	70
	VII.	13	1	Klaudija Varga	2	70
	VIII.	19	1	Klaudija Varga	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		81	4		8	280

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	74	4	Karmen Šimunić	8	280
	II.	72	4	Karmen Šimunić	8	280
	III.	67	3	Karmen Šimunić	6	210
	IV.	52	3	Stiven Šijak	6	210
		34	2	Goran Pokos	4	140
	VII. VIII.	84	4	Stiven Šijak	8	280
		23	1	Sanela Lesjak	2	70
	VIII.	75	4	Stiven Šijak	8	280
UKUPNO I. – VIII.		481	25		50	1750

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	4	1	35	Martina Rukelj
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	4	1	35	Andreja Majhen
3.	Hrvatski jezik/Matematika	1.c	4	1	35	Mirna Mežnarić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	1.d	4	1	35	Žaklina Žnidarić - Šeba
5.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	4	1	35	Dragica Miklošić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	4	1	35	Nataša Janković
6.	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	4	1	35	Dijana Orehovec
7.	Hrvatski jezik/Matematika	2.d	4	1	35	Lucija Špoljarić
8.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	4	1	35	Sonja Šijak
9.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	4	1	35	Nikolina Zlatić
10.	Hrvatski jezik/Matematika	3.c	4	1	35	Spomenka Miličević
11.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	4	1	35	Anita Mišak
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	4	1	35	Davorka Jemrić Dolovski
13.	Hrvatski jezik/Matematika	4.c	4	1	35	Ksenija Mihin
14.	Hrvatski jezik/Matematika	4.d	4	1	35	Spomenka Lisjak
15.	Hrvatski jezik/Matematika	4.e	4	1	35	Ivana Juras
	UKUPNO I. - IV		68			
1.	Hrvatski jezik	7.razredi 5.razredi	3	1	35	Ana Vuger
2.	Hrvatski jezik	8.razredi 6.razredi	3	1	35	Nataša Sedlar / Marina Erdelji
3.	Hrvatski jezik	7.razredi 5.razredi	3	1	35	Katarina Uremović
4.	Njemački jezik	5. 6., 7., 8.r	10	1	35	Jelena Novaković
5.	Njemački jezik	1., 2., 4., 4.r	5	1	35	Bianka Logožar
6.	Engleski jezik	3. i 8.razredi	5	1	35	Suzana Barić
7.	Engleski jezik	4. i 7..razredi	10	1	35	Karmen Kanižaj
8.	Engleski jezik	1.r 2.r 6.r	10	1	35	Martina Matanović
9.	Engleski jezik	5.razredi	5	1	35	Klaudija Varga
10.	Matematika	7. razredi	8	1	35	Sanela Lesjak
11.	Matematika	6.razredi	8	1	35	Ivana Kladić
12.	Matematika	5.razredi	8	1	35	Željka Bendelja Šalamon
13.	Matematika	8.razredi	8	1	35	Kristina Stanko
14.	Fizika	7. i 8. razredi	5	1	35	Vesna Peček
15.	Kemija	7. i 8. razredi	5	1	35	Nataša Vađon
16.	Biologija	7. i 8. razredi	5	1	35	Tihana Denžić
17.	Geografija	6.-8. razredi	5	1	35	Ivana Sabol,
18.	Geografija	5. razredi.	3	0,5	17,5	Dalia Šipek
19.	Povijest	5., 7. i 8.. razredi	5	1	35	Marina Busija
20.	Povijest	6.razredi	3	1	35	Željka Biškup
	UKUPNO V. - VIII.		117			
	UKUPNO I. - VIII.		185			

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Martina Rukelj
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Andreja Majhen
3.	Matematika	1.c	7	1	35	Mirna Mežnarić
4.	Matematika	1.d	8	1	35	Žaklina Žnidarić Šeba
5.	Matematika	2.a + b	7	1	35	Nataša Janković
6.	Matematika	2.c	7	1	35	Dijana Orehovec
7.	Matematika	2.d	5	1	35	Lucija Jadanić
8.	Matematika	3.a	6	1	35	Sonja Šijak
9.	Matematika	3.b	7	1	35	Nikolina Zlatić
10.	Matematika	3.c	8	1	35	Spomenka Miličević
11.	Matematika	4.a	8	1	35	Anita Mišak
12.	Matematika	4.b	7	1	35	Spomenka Lisjak
13.	Matematika	4.c	5	1	35	Ksenija Mihin
14.	Matematika	4.d	6	1	35	Davorka Jemrić Dolovski
15.	Matematika	4.e	5	1	35	Ivana Juras
	UKUPNO I. - IV.		97	15	525	
1.	Hrvatski jezik	6. razredi	5	0,5	17	Marina Erdelji
2.	Hrvatski jezik	8. razredi	5	0,5	17	Nataša Sedlar
3.	Hrvatski jezik	5. i 7. razredi	5	1	35	Ana Vuger
4.	Hrvatski jezik	5. i 7. razredi	5	1	35	Katarina Uremović
5.	Engleski jezik	1., 2. i 6. razredi	5	1	35	Martina Matanović
6.	Engleski jezik	4. 7..razredi	5	1	35	Kamen Kanižaj Jadanić
7.	Engleski jezik	3. i 8 razredi	7	1	35	Suzana Barić
8.	Njemački jezik	7.i 8. razredi	5	1	35	Jelena Novaković
9.	Njemački jezik	5.i 6. razredi	8	1	35	Klaudija Varga
10.	Matematika	7.razredi	4	1	35	Sanela Lesjak
11.	Matematika	6.razredi	5	1	35	Ivana Kladić
12.	Matematika	5.razredi	5	1	35	Željka Bendelja Šalomon
13.	Matematika	8.razredi	5	1	35	Kristina Stanko
14.	Kemija	7 i 8.. razredi	5	1	35	Nataša Vađon
15.	Biologija	7. i 8. razredi	3	1	35	Tihana Denžić
16.	Fizika	7.razredi	6	1	35	Vesna Peček
17.	Fizika	8. razredi	4	1	35	Petar Mihin
15.	Povijest	7.razredi	1	1	35	Marina Busija
17.	Geografija	6. - 8. razredi	5	1	35	Ivana Sabol
18.	Geografija	6.razredi i 8. r.	5	0,5	17,5	Dalia Šipek
19.	Informatika	5.i 6. razredi	5	1	35	Goran Pokos
20.	UKUPNO V. - VIII.		103	17,5		
21.	UKUPNO I. - VIII.		200			

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja voditelja
RAZREDNA NASTAVA				
1.	razredne aktivnosti	1	35	Martina Rukelj
2.	razredne aktivnosti	1	35	Žaklina Žnidarić Šeba
3.	planinarska skupina	1	35	Andreja Majhen
4.	planinarska skupina	1	35	Mirna Mežnarić
5.	igraonica	1	35	Sonja Šijak
6.	ručni rad	1	35	Spomenka Miličević
7.	ekološka skupina	1	35	Ivana Juras
8.	kreativna skupina	1	35	Anita Mišak
9.	plesna skupina	1	35	Spomenka Lisjak
10.	mali istraživači	1	35	Davorka Jemrić Dolovski
11.	sportska skupina	1	35	Nataša Janković, Dijana Orehovec
12.	vjeronanci	2	70	Slađana Ivančić
13.	dramska skupina	1	35	Lucija Špoljarić
PREDMETNA NASTAVA				
14.	novinarska skupina	2	70	Ana Vuger
15.	dramska skupina	1	35	Marina Erdelji
16.	likovna skupina	1	105	Antonio Horvatić
17.	pjevački zbor	2	70	Tanja Crnković
18.	glazbeni kreativci	1	35	Tanja Crnković
19.	tjeloglazba	1	35	Tanja Crnković
20.	pjevački zbor	2	70	Barbara Othman
21.	šahovska skupina	1	35	Kami Othman
22.	prometna skupina	2	70	Đurđa Kladić
23.	mladi tehničari	1	35	Đurđa Kladić
24.	knjižničarska skupina	1	35	Kami Othman
25.	Prva pomoć	2	70	Darko Rajh
26.	Prva pomoć	1	35	Nikolina Zlatić
27.	Sportska grupa	2	70	Andrija Ivančić
28.	ŠSD OŠ Ludbreg	2	70	Zenil Vugrinec
29.	vjeronaučna skupina	2	70	Kata Nakić
30.	karitativna skupina	1	35	Kristina Kobal

4.2.5. Izvanučionička nastava

RAZREDI	BROJ UČENIKA	SADRŽAJ
1. abcd	79	- Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Kazališna predstava, filmski dan - Izlet u grad/selo - Lori centar
2. abcd	80	- Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Kazališna predstava, filmski dan - Izlet u širi zavičaj - Lori centar
3. abc	65	- Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Škola plivanja - Kazališna predstava, filmski dan - Izlet (Varaždin i Varaždinska županija) - Lori centar
4. abcde	88	- Izvanučionička nastava Ludbreg, Zagreb - Kazališna predstava, filmski dan - Višednevna ekskurzija u primorski zavičaj - Lori centar
PRO 1,2,3	17	- Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici „Mladen Kerstner“ - Aktualna događanja i manifestacije u gradu; Dan grada Ludbrega - Posjet Udruzi „Ludbreško Sunce; Posjet DVD - u Ludbreg - Jednodnevni izleti; Kazališna predstava - Lori centar
5.abcd	80	- jednodnevni školski izlet - Lori centar
6.abcd	103	- jednodnevni školski izlet- Lori centar
7.abcd	82	- Školska ekskurzija - Jadran - višednevna - Odlazak u kazalište - Lori centar
8.abcde	99	- Dvodnevni edukativni posjet Vukovaru - Jednodnevni školski izlet - Lori centar

4.3. OBUKA PLIVANJA

Ove školske godine planira se škola plivanja za sve učenike trećih. Obuka plivanja realizirat će se u okviru 80 školskih sati u slučaju da epidemiološka situacija bude povoljna. Mjesto obuke plivanja su unutarnji bazeni Cerine Koprivnica. Nositelji projekta su učitelji Andrija Ivančić, Zenil Vugrinec i Tihomir Horvat.

4.4. GLAZBENI ODJEL – tjedni broj sati

Glavni predmeti	I razred			II razred			III razred				IV razred				V razred				VI razred				
	Glavni predmet	Solfeggio	Ukupno sati	Glavni predmet	Solfeggio	Ukupno sati	Glavni predmet	Solfeggio	Skupno muziciranje	Ukupno sati	Glavni predmet	Solfeggio	Skupno muziciranje	Ukupno sati	Glavni predmet	Solfeggio	Skupno muziciranje	Ukupno sati	Glavni predmet	Solfeggio	Skupno muziciranje	Klavir obligatno.	Ukupno sati
Klavir	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7
Harmonika	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	-	6
Gitara	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	-	6
Blok flauta	2	2	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Klarinet	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7
Saksofon	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7
Flauta	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7
Truba	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7
Trombon	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7
Tambure	2	2	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	1	7

5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
4. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII - IX	160
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VIII – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	70
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	100
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	24
2.13. Organizacija dopunskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	24
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70
2.17. Organizacija, provođenje i izvješće školskih preventivnih programa.	IX - VIII	
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	16
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	160
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	120
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		32
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	64
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	64
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	40
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	24
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	32
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik	IX – VIII	8
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	16
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	24
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	30
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	48
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	24
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	48
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	72
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	100
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	

7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	40
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje radnika na temu prevencije nasilja i zaštite prava učenika.	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.5. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature	IX – VI	
8.6. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	56
9.2. Uređivanje mrežne stranice škole	IX – VIII	10
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	26
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Početak školske godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada - pripremljenost prostora, opreme, raspored sati, zaduženja, dežurstva, pedagoška dokumentacija, e-Matica - Organizacija rada glazbenog odjela - Pripreme za rad i početak rada produženog boravka - Detaljne upute učiteljima vezano za e-Dnevnik - Provođenje i planiranje građanskog odgoja i obrazovanja – upute, organizacija - Detaljne upute razrednicima za 1. roditeljski sastanak te 1. sat razrednika - Upute za organizaciju nastave i godišnje planiranje - Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada - novi učenici, brojčano stanje, ponavljači, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika - Dogovor sa stručnim suradnicima i učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma - Koordinacija i izrada školskog kurikulumuma - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - Izrada Razvojnog plana i programa škole u suradnji s Timom za kvalitetu i stručnim suradnicima - Sjednice Razrednih vijeća, sastanak Tima za kvalitetu - Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaće, upute - Doček učenika prvog razreda i njihovih roditelja - priredba - Priprema i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća - Suradnja sa stručnim suradnicima – učenici koji se školuju po prilagođenom

	<p>programu i redovnom programu uz individualizirani pristup</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika - Zajedničko planiranje s tajnikom, računovođom i računovodstvenim referentom - Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora - Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja - Koordinacija svih poslova - Stručna vijeća na razini škole – upute za rad - Suradnja s ustanovama izvan škole - Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-Matica, matična knjiga, planiranje, e-Dnevnik) - Upoznavanje djelatnika i roditelja sa školskim pravilnicima protokolima, te obavijestiti razrednike da s istima upoznaju djecu i roditelje.
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Pregled pedagoške dokumentacije - Poduzimanje aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate - Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća - Sudjelovanje u zajedničkom planiranju - Prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata - Izvanučionička nastava – poslovi oko planiranja u skladu s pravilnikom - Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika - Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća - Uvid u rad produženog boravka, razgovori s učiteljicama razredne nastave koje rade u produženom boravku, kontrola kvalitete prehrane djece u produženom boravku - Razgovori i suradnja s tajnikom, računovođom i računovodstvenim referentom - Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada - Koordinacija rada i nadzor, stručno usavršavanje - Rad s roditeljima i učenicima - Vijeće učenika – program rada i aktivnosti
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, rad učenika s teškoćama u razvoju i slabijim učenicima - Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju ciljeva i načela - Pripremanje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća - Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije - Rad s učenicima - Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom - Izvanučionička nastava (izleti, ekskurzije) – prikupljanje dokumentacije
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada i nadzor - Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada - Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu - Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Ocjena stanja materijalnih uvjeta - Administrativni i stručni poslovi - Suradnja s ustanovama izvan škole - Koordinacija projektnog dana -Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju - Provjera podataka unesenih u e-Maticu - Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća - Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju - Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad, pregled pedagoške dokumentacije - Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu - Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora - Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,... - Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Natjecanja učenika - Suradnja s ustanovama izvan škole, stručno usavršavanje
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje napredovanja učenika - Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima - Ostvarivanje programa razrednika - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju - Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i primjeni projekta e-Dnevnik, pripremanje sjednice Učiteljskog vijeća; uvid u nastavu
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima – ocjene i izostanci učenika - Prisustvovanje roditeljskim sastancima - Ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti; ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole - Suradnja sa srednjim školama; e-Upisi
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava) - Koordinacija poslova oko ispunjavanja pedagoške dokumentacije, ispisivanja svjedodžbi,... - Organizacija dopunskog rada - Upisi učenika osmih razreda u srednje škole

	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvješća o radu u protekloj nastavnoj godini - Suradnja sa stručnim suradnicima - Sjednice Razrednih vijeća - Sjednica Učiteljskog vijeća - Sastanak Tima za kvalitetu - Vijeće učenika - Pregled pedagoške dokumentacije - Provjera podataka unesenih u e-Maticu – točnost, pravovremenost - Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću, Školskom odboru, Vijeću učitelja) – suradnja sa stručnim suradnicima - Organizacija svih poslova tijekom ljeta - Nabavke - Neplanirani poslovi - Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativni i upravni poslovi - Organizacija polaganja popravnih ispita - Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...) - Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima - Kontrola i koordinacija - Suradnja s ustanovama izvan škole - Osobno stručno usavršavanje - Izrađivanje tjednih zaduženja učitelja, dežurstva učitelja - Suradnja sa satničarom – raspored sati - Uređivanje mrežne stranice škole uoči početka nove nastavne godine - Pripreme za izrađivanje kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole za novu školsku godinu - Koordinacija završnih radova u školi - Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine - Priprema sjednica i njihovo održavanje

5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2024./2025.			
Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Sati god.	Vrijeme realizacije
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1090	TIJEKOM GODINE
1.1.	Stručno-pedagoški rad i suradnja s učenicima	465	TIJEKOM GODINE
1.1.1.	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	3	III
1.1.2.	Upoznavanje djece dorašle za školu u dječjem vrtiću	4	IV
1.1.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u 1. razred	48	III - V
1.1.4.	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca za zdravstvenim smetnjama za 1. razred	8	II
1.1.5.	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	14	VI - VII
1.1.6.	Upis učenika u 1. razred	14	VI - VII
1.1.7.	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	6	VIII
1.1.8.	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – učenici s teškoćama	35	IX - VI
1.1.9.	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – daroviti učenici	35	IX - VI
1.1.10.	Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	35	IX - VI
1.1.11.	Praćenje i poticanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	35	IX - VI
1.1.12.	Savjetodavni rad s učenicima	105	IX - VI
1.1.13.	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja i sl.	70	IX - VI
1.1.14.	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	35	IX - VI
1.1.15.	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	6	IX - VI
1.1.16.	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	12	IX - VI
1.2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	42	TIJEKOM GODINE
1.2.1.	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	17	IX - VI
1.2.2.	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	13	IX - III
1.2.3.	Predavanja za učenike osmih razreda: Srednjoškolski	6	IV - VI

	sustav u RH i e-upisi, Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		
1.2.4.	Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2	V
1.2.5.	Kako se upisati u srednju školu – upute	4	V - VIII
1.3.	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika	35	TIJEKOM GODINE
1.3.1.	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	6	X - IV
1.3.2.	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama	4	X - IV
1.3.3.	Praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	10	IX - VIII
1.3.4.	Zastupanje i zaštita prava učenika	10	IX - VII
1.3.5.	Koordiniranje sistematskih pregleda i cijepljenja	5	IX - VI
1.4.	Školski preventivni program	70	TIJEKOM GODINE
1.4.1.	Sociometrija	15	IX - V
1.4.2.	ŠPP- obilježavanja važnih datuma	3	IX - VI
1.4.3.	ŠPP-Radionice za učenike 1. razreda	4	IX - VI
1.4.4.	ŠPP-Radionice za učenike 2. razreda	4	IX - VI
1.4.5.	ŠPP-Radionice za učenike 3. razreda	4	IX - VI
1.4.6.	ŠPP-Radionice za učenike 4. razreda	4	IX - VI
1.4.7.	ŠPP-Radionice za učenike 5. razreda	4	IX - VI
1.4.8.	ŠPP-Radionice za učenike 6. razreda	4	IX - VI
1.4.9.	ŠPP-Radionice za učenike 7. razreda	4	IX - VI
1.4.10.	ŠPP-Radionice za učenike 8. razreda	8	IX - VI
1.4.11.	ŠPP-Abeceda prevencije od 1.do 8. razreda u suradnji s razrednicima	16	IX - VIII
1.5.	Stručno-pedagoški rad i suradnja s roditeljima	133	TIJEKOM GODINE
1.5.1.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	95	IX - VIII
1.5.2.	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda	4	III
1.5.3.	Predavanje za roditelje učenika 5. razreda	4	IV
1.5.4.	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika - Idemo u srednju!	4	V
1.5.5.	Suradnja s roditeljima: Upis u 1. razred osnovne škole	8	II
1.5.6.	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	16	X - VI
1.5.7.	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	2	IX - VI
1.6	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima	218	TIJEKOM GODINE
1.6.1.	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	5	X - IV
1.6.2.	Rad s učiteljima pripravnicima, novo pridošlim učiteljima	7	X - VI
1.6.3.	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada pripravnika i novo pridošlih učitelja	8	X - V
1.6.4.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	28	IX - VI
1.6.5.	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	20	IX - VI
1.6.6.	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada -	30	IX - VII

	ostvarivanje GIK-a		
1.6.7.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	28	IX - VI
1.6.8.	Savjetodavni rad o vrednovanju učeničkih postignuća	35	IX - VI
1.6.9.	Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-Dnevnika	35	IX - VIII
1.6.10.	Suradnja i savjetodavni rad sa satničarom	4	IX , VI
1.6.11.	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	8	IX - VIII
1.6.12.	Rad u stručnim timovima –Tim za kvalitetu i sl.	10	IX - VI
1.7.	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljem	85	TIJEKOM GODINE
1.7.1.	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	4	VII - VIII
1.7.2.	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	30	IX - VI
1.7.3.	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	4	IX - IV
1.7.4.	Suradnja na planiranju razvoja škole	5	IX - VI
1.7.5.	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	8	X - VI
1.7.6.	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	4	IX - V
1.7.7.	Suradnja u rješavanju tekućih problema	30	IX - VI
1.8.	Suradnja s okruženjem	42	TIJEKOM GODINE
1.8.1.	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo - školska medicina)	18	IX - VI
1.8.2.	Suradnja sa školskim ustanovama (OŠ i SŠ)	6	IX -VIII
1.8.3.	Suradnja s predškolskim ustanovama	4	III - V
1.8.4.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	3	XI, II, VI
1.8.5.	Suradnja s udrugama, društvima i sportskim klubovima	3	X - VI
1.8.6.	Suradnja s policijom	5	IX - VI
1.8.7.	Suradnja s NCVVO	3	XI, III
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	133	TIJEKOM GODINE
2.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	6	IX - VIII
2.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, mjesečni statistički podaci	12	IX - VIII
2.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	4	IX
2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - razredni i predmetni projekti, satovi razrednika	6	IX - VIII
2.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	4	IX, I, VI, VII
2.6.	Izrada školskog preventivnog programa, sociometrije i izrada izvješća o realizaciji (evaluacija)	15	IX - VII

2.7.	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 1. do 8. razreda	4	XII, VI
2.8.	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 1. do 8. razreda – Abeceda prevencije	4	X -VI
2.9.	Planiranje projekata i istraživanja	4	IX - III
2.10.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	27	X - VI
2.11.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	X - IV
2.12.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	35	IX - VIII
2.13.	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	8	X - VI
3.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I KOMUNIKACIJSKA DJELATNOST	85	TIJEKOM GODINE
3.1.	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	4	X - VI
3.2.	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	8	IX - VI
3.3.	e-upisi u srednje škole - upisni koordinator	5	V - VII
3.4.	e-upisi u osnovne škole - upisni koordinator	5	II - VI
3.5.	Vođenje dokumentacije o učenicima	36	IX - VI
3.6.	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	6	IX - VIII
3.7.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	1	VIII
3.8.	Uređivanje i vođenje web stranice Škole	10	IX - VI
3.9.	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga u e-Dnevniku	10	IX - VI
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	218	TIJEKOM GODINE
4.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	20	XII - I
4.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	20	VI - VII
4.3.	Istraživanje na nivou škole: provođenje anketa i upitnika	40	IX - V
4.4.	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	65	IX - V
4.5.	Provođenje nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda - NCVVO	30	III - IV
4.6.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika, Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	20	VI, VIII
4.7.	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika – koordinatorski poslovi	23	XI - IV
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	133	TIJEKOM GODINE
5.1.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	20	XI - V
5.2.	Praćenje zakonske regulative, zakoni, pravilnici...	18	XI - VI
5.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna	15	IX - VI

	vijeća		
5.4.	Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika Međimurske i Varaždinske županije	25	IX - VI
5.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	30	IX - VI
5.6.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	IX, VII
5.7.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	2	IX, VII
5.8.	Predavanja za učitelje	6	IX - VI
5.9.	Pružanje stručne pomoći razrednicima u implementaciji ŠPP-a Abeceda prevencije u satove razrednika	15	IX - V
6.	OSTALI POSLOVI	85	TIJEKOM GODINE
6.1.	Sjednice Učiteljskog vijeća	12	IX - VIII
6.2.	Sjednice Razrednih vijeća	12	IX - VI
6.3.	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	8	IX - VI
6.4.	Sjednice Stručnog povjerenstva Škole	5	IX - VI
6.5.	Nepredviđeni poslovi	48	IX - VIII

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

1. Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima

1.1. Provođenje identifikacije i procjene učenika s poremećajima i teškoćama u području komunikacije, jezika i govora

- procjena učenika prvih razreda koji su na testiranju spremnosti za polazak u prvi razred osnovne škole ostvarili slabije rezultate
- procjena učenika prethodno uključenih u logopedski tretman na početku šk. god.
- procjena učenika koji nisu uključeni u logopedski tretman, a kod kojih su uočene teškoće
- procjena djece školskih obveznika prilikom provođenja testiranja spremnosti za polazak u prvi razred osnovne škole

1.2. Provođenje intervencijskih postupaka s učenicima s poremećajima i teškoćama u području komunikacije, jezika i govora

- provođenje individualnih logopedski tretmana
- provođenje grupnih logopedskih tretmana

2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima

2.1. Poslovi planiranja, programiranja i pripremanja

- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu
- izrada tjednog i mjesečnog rasporeda rada stručnog suradnika logopeda
- izrada različitih didaktičkih materijala za rad
- uređenje i briga o vlastitom radnom prostoru
- planiranje praćenja napredovanja učenika
- planiranje suradnje s učiteljima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima te stručnjacima iz drugih ustanova
- planiranje stručnog usavršavanja
- pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima

2.2. Praćenje napredovanja učenika i vođenje dokumentacije

- vođenje logopedske učeničke dokumentacije za svakog učenika
- periodičko praćenje napredovanja učenika
- izrada izvješća o radu logopeda po završetku šk. god. 2024./2025.
- pisanje logopedskih mišljenja
- evidencija dnevne realizacije rada
- vođenje dnevnika rada

2.3. Suradnja s učiteljima

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- sudjelovanje u izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- individualni savjetodavni rad

2.4. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima, pomoćnicima u nastavi i ravnateljem

- zajednički rad vezan za unaprjeđenje rada škole
- sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Osnovne škole Ludbreg
- sudjelovanje u testiranju spremnosti djece za polazak u prvi razred osnovne škole
- formiranje razrednih odjela prvih razreda s obzirom na učenike s teškoćama u razvoju
- suradnja s pomoćnicima u nastavi kroz individualne sastanke, upoznavanje pomoćnika u nastavi o učenikovim teškoćama te davanje uputa za rad tijekom nastave
- obavljanje različitih poslova po odluci ravnatelja

2.5. Suradnja s roditeljima

- individualni savjetodavni rad vezan za upoznavanje roditelja s učenikovim teškoćama te davanje uputa roditeljima za primjeren rad kod kuće
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

2.6. Suradnja sa stručnjacima iz drugih ustanova

- suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih škola
- suradnja sa školskim liječnikom
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Centrom za rehabilitaciju ERF-a, Centrom za pružanje usluga u zajednici Svitanje
- suradnja sa svim ostalim institucijama koje su povezane s radom škole
- suradnja s logopedinjom udruge „Ludbreško sunce“
- suradnja s privatnim logopedskim kabineto^m Đurđek

2.7. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila Varaždinske županije, različitim predavanjima, edukacijama, radionicama, webinarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja
- praćenje stručne literature
- praćenje zakonske regulative

2.8. Sudjelovanje u provedbi nastave na daljinu

-ako dođe do provođenja nastave na daljinu, svi oblici rada stručnog suradnika logopeda odvijat će se na daljinu, ovisno o mogućnostima rada

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1. Planiranje i programiranje rada		
1.1.1.	Plan i program stručnog suradnika	9. mjesec
1.1.2.	Plan i program individualnog stručnog usavršavanja psihologa	10. mjesec
1.1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole	9. mjesec
1.1.4.	Izrada statističkih izvješća	
1.1.5.	Rad u povjerenstvu za prilagođeni prijevoz i praćenje učenika s teškoćama- pisanje Odluka o potrebi	9. i 10. mjesec
1.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja		
1.2.1.	Suradnja u planiranju i programiranju rada s učenicima s poteškoćama	9. i 10. mjesec te tijekom godine
1.2.2.	Suradnja u planiranju i programiranju zdravstveno-socijalne zaštite	tijekom godine
1.2.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	tijekom godine
1.2.4.	Planiranje suradnje s roditeljima	9. mjesec i tijekom godine
1.2.5.	Suradnja u planiranju uvođenja pripravnika u rad i praćenje pripravnika	prema potrebi
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1. Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada psihologa		
2.1.1.	Osiguranje uvjeta za optimalan rad psihologa	9. mjesec
2.1.2.	Nabavka opreme i sredstava za rad psihologa	10. mjesec
2.1.3.	Briga o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje učeničkih dosjea	tijekom godine
2.2. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja		
2.2.1.	Prikupljanje podataka o djeci kandidatima za upis i trijaža	3. do 6. mjesec
2.2.2.	Ispitivanje zrelosti djece za školu ,obrada rezultata i izrada mišljenja	6. mjesec
2.2.3.	Utvrđivanje indikacija na poteškoće u razvoju	6. mjesec
2.2.4.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja	6. mjesec
2.2.5.	Identifikacija učenika romske nacionalne manjine za dopunski rad iz hrvatskog jezika , izrada dokumentacije za Povjerenstvo i MZO	6. mjesec , 9. mjesec
2.2.6.	Rad u Povjerenstvu za upis djece u 1. razred – prijevremeni upis, odgoda upisa, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6. mjesec
2.2.7.	Izrada i prikupljanje dokumentacije i postupak u sklopu osiguranja pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama	2. do 7. mjesec
2.2.8.	Prijenos podataka o učenicima učitelj/icama prvih razreda u svojstvu člana stručnog Povjerenstva	8. mjesec
2.2.9.	Davanje zainteresiranim roditeljima detaljnije informacije o rezultatima procjene zrelosti za školu	6.- 9. mjesec

2.3. Praćenje realizacije i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

- 2.3.1. Izrada instrumenata , obrazaca, izvješća za praćenje tijekom godine
- 2.3.2. Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja tijekom godine
- 2.3.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole tijekom godine
- 2.3.4. Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika tijekom godine
- 2.3.5. Analiza dokimološke problematike u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima , savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima periodično
- 2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika te intervencije po potrebi tijekom godine
- 2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika tijekom godine
- 2.3.8. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima u suradnji s razrednicima , učiteljima i stručnim suradnicima tijekom godine
- 2.3.9. Edukativna pedagoško-psihološka predavanja i radionice za učenike tijekom godine
- 2.3.10. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima u suradnji sa stručnim suradnicima i učiteljima tijekom godine

2.4. Rad s učenicima s posebnih potrebama

- 2.4.1. Identifikacija i praćenje učenika s posebnim potrebama tijekom godine
- 2.4.2. Rad s odgojno zanemarenim učenicima tijekom godine
- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh tijekom godine
- Rad s novo pridošlim učenicima 9.,10. mjesec , tijekom godine
- 2.4.3. Opservacija , dijagnostika i izrada dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju tijekom godine
- 2.4.4. Skrb za djecu teških obiteljskih prilika tijekom godine
- 2.4.5. Nabavka materijala za nastavnike i roditelje za rad s učenicima s posebnim potrebama u suradnji s Udrugom Sunce 9. mjesec , tijekom godine

2.4.6. Savjetodavno-edukacijski rad s učiteljima i roditeljima za rad s učenicima s posebnim potrebama tijekom godine

- 2.4.7. Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u ponašanju, stresnim iskustvima, emocionalnim teškoćama i riziku za razvoj psihičkih teškoća , intervencije u sukobima i u kriznim situacijama tijekom godine
- 2.4.9. Psihologijska dijagnostika i izrada nalaza i mišljenja tijekom godine

2.5. Savjetodavni rad

- 2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad sa učenicima tijekom godine
- 2.5.2. Grupni i individualni savjetodavni rad sa roditeljima tijekom godine
- 2.5.3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima tijekom godine
- 2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima tijekom godine
- 2.5.5. Savjetodavni rad sa stručnjacima izvan ustanove tijekom godine

2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

- 2.6.1. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika , suradnja s CZSS tijekom godine
- 2.6.2. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima tijekom godine
- 2.6.3. Mentalna higijena tijekom godine
- 2.6.4. Preventivne radionice i savjetodavni razgovori s učenicima u vršnjačkom sukobu, počiniteljima i žrtvama vršnjačkog nasilja
- 2.6.5. Postupanje prema propisima koji reguliraju postupke u slučaju kršenja prava djece i prijave kršenja tih prava nadležnim institucijama te postupanje u slučaju nasilja

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA , ANALIZE

3.1. Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje Rada

- 3.1.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima u suradnji s učiteljima i stručnim timom 12. mjesec
- 3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine 6 .mjesec
- 3.1.3. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole 8 .mjesec

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

4.1. Permanentno stručno usavršavanje učitelja

- 4.1.1. Predlaganje tema za individualno stručno usavršavanje 10. mjesec
- 4.1.2. Predlaganje tema za zajedničke oblike stručnog usavršavanja 10. mjesec
- 4.1.3. Prikaz stručne literature, znanstvenih i istraživačkih dostignuća-materijali za učitelje tijekom godine
- 4.1.4. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima tijekom godine
- 4.1.5. Održavanje predavanja i radionica za nastavnike
 - 1) Odabrana tema iz razvojne psihologije-privrženost studeni
 - 2) tehnike regulacije psihičkog stanja svibanj

4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika

- 4.2.1. Izrada godišnjeg plana usavršavanja 10. mjesec
- 4.2.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike tijekom godine
- 4.2.3. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole tijekom godine
- 4.2.4. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima tijekom godine
- 4.2.5. Sudjelovanje u posebnim oblicima stručnog usavršavanja (društvo psihologa Varaždin, psihološka komora , stručno vijeće stručnih suradnika psihologa ... tijekom godine

5. RAD U SVOJSTVU KOORDINATORA ZA POMOĆNIKE U NASTAVI (PUN/SKP)

- 5.1. Identifikacija, dijagnostika , izrada dokumentacije i poslovi osiguravanja pomoćnika u nastavi 6. mjesec , 2. mjesec
- 5.2. Sudjelovanje u selekciji kandidata za pomoćnike u nastavi 9. mjesec, tijekom godine

- 5.3. Edukacija pomoćnika u nastavi i uvođenje u rad 9. mjesec, tijekom godine
- 5.4. Savjetodavni rad s pomoćnicima , učiteljima ,učenicima i roditeljima 9. , 10 . mjesec, tijekom godine
- 5.5. Prikupljanje mjesečnih dnevnika rada, arhiviranje i slanje dnevnika rada svaki mjesec

6. OSTALI POSLOVI U SKLADU S GODIŠNJIM PLANOM I PROGRAMOM ŠKOLE I NALOGU POSLODAVCA

5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Zadaća školske knjižnice

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

- 1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:
 - EDUKACIJU KORISNIKA
 - TIMSKU NASTAVU
 - ISTRAŽIVAČKE GRUPE
 - STVARALAČKE RADIONICE
 - IZLOŽBENU DJELATNOST
- 2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija
- 3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
 - 3.1. priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
 - 3.2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
 - 3.3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)
- 4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**
- 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničkog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ – zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

RUJAN – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Sređivanje nove baze korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, pravilnik)

LISTOPAD - pregled periodike i sređivanje knjižnice, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA**

STUDENI – računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s matičnom službom

PROSINAC – stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada

Božić

SIJEČANJ – priprema drugog polugodišta

VELJAČA – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

OŽUJAK – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

TRAVANJ – stručni i informacijski poslovi

SVIBANJ – stručni i informacijski poslovi

LIPANJ – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Plan rada tajnika (40 sati tjedno)

S a d r ž a j	Vrijeme izvršenja
<ul style="list-style-type: none">- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu- izvršava sve imovinsko-pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene škole- sudjeluje u izradi Statuta Škole i drugih općih akata i odluka- obavlja pravne i administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, odnosno sklapanja i prestanka ugovora o radu te ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnog odnosa- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor- vodi dokumentaciju i evidenciju iz radnog odnosa, izrađuje statistička izvješća i sl.- prati i proučava pravne propise te o novim propisima izvješćuje ravnatelja- koordinira rad tehničkog osoblja- nabavlja pedagošku dokumentaciju- izrađuje plan godišnjih odmora- izdaje potvrde o školovanju- izdaje duplikate svjedodžbi- zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole	tijekom godine

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

S a d r ž a j	Vrijeme izvršenja
<ul style="list-style-type: none">- ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije i skrbi se o točnosti i ažurnosti knjigovodstva- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige: knjigu blagajne, knjigu inventara, knjigu materijala, knjigu ulaznih i izlaznih faktura- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje- izrađuje financijski plan, te prati njegovo izvršenje- obavlja poslove obračunavanja obveza, likvidira dokumente po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži	tijekom godine

- inventurne razlike i otpis vrijednosti
- priprema izvještaje i analize za Školski odbor, ravnatelja, Osnivača i jedinice lokalne samouprave
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- nabavlja robu
- ustrojava poslove primanja i izdavanja materijala i sitnog inventara te rukovanje stvarima opreme i drugim sredstvima
- prati propise vezane za financijsko poslovanje i skrbi o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu
- administrativni i poslovi umnožavanja (fotokopiranja)
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole

5.7.1. Plan rada računovodstvenog referenta

S a d r ž a j	Vrijeme izvršenja
<ul style="list-style-type: none"> - vrši obračun i isplatu plaća - obračunava i isplaćuje naknade prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje - obračunava isplate po ugovorima o djelu, autorskom djelu - druge isplate - obavlja blagajničke poslove i vodi blagajnički dnevnik - prati propise vezane za obračune plaća i naknada - sastavlja potrebne izvještaje i statistička izvješća - obavlja administrativne poslove - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole 	<p>tijekom godine</p>

5.8. PLAN RADA LOŽAČA I DOMARA

Ložać

- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine
- skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija
- uklanja manje kvarove, a u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje kvarova
- rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara
- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- uređuje vanjski i unutarnji školski prostor
- izrađuje određene predmete koji služe za opremanje škole
- obavlja poslove dostave
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

Domar

- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine

- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove, a u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje kvarova
- vodi brigu o zaštiti od požara i obavlja poslove zaštite na radu
- uređuje vanjski i unutarnji školski prostor
- izrađuje određene predmete koji služe za opremanje škole
- obavlja poslove dostave
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

5.9. PLAN RADA KUHARA

- organizira rad školske kuhinje i nabavlja prehrambenu robu
- priprema i servira hranu te sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u uporabi sukladno higijenskim mjerama
- svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama
- primjenjuje HACCP sustav
- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

5.10. PLAN RADA SPREMAČA

- svakodnevno čisti sve unutarnje prostore, podove, zidove, namještaj i drugu opremu te staklene i druge površine
- održava i čisti prostore oko građevina Škole
- pere prozore, vrata, rasvjetna tijela, održava cvijeće
- više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije
- skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvješćuje ravnatelja ili tajnika o oštećenjima i kvarovima
- nadzire ulazak i izlazak u i iz prostorija Škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata školske građevine
- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- obavlja poslove dostave
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

5.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

-U osnovnoj školi provođenje preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite djece:

SISTEMATSKI PREGLEDI:

- **sistematski pregled djece** prije polaska u 1. razred radi utvrđivanja psihofizičke spremnosti za školu
- **sistematski pregled** u 5. razredu u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja
- **sistematski pregled** u 8. razredu i profesionalna orijentacija u svrhu određivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja, tj. srednje škole
- **kontrolni pregledi** nakon sistematskih pregleda (donošenje nalaza nakon obrade)
- **namjenski pregledi** prije cijepljenja, prije školskih natjecanja, prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja

PROBIRI (SCREENING):

- Vid i sluh prilikom sistematskog pregleda za upis u 1. razred
- Vid i vid na boje, TT i TV u 3. razredu
- Rast i razvoj, pregled kralježnice, TT i TV u 6. razredu
- Ispitivanje sluha u 7. razredu-audiometrija

CIJEPLJENJE školske djece prema kalendaru cijepljenja:

1. razred –docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-Ru) te protiv dječje paralize (POLIO) (kod upisa u 1.razred)

8. razred: **obavezno cijepljenje** prema kalendaru cijepljenja ANA- DI-TE pro adults +POLIO (docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize) te **dobrovoljno cijepljenje** protiv HPV-a uz potpisani pristanak roditelja (cjepivo Gardasil 9, do 14.-te godine života cijepi se 2 puta, nakon 15.-te godine 3x. Cjepivo Gardasil 9 učinkovito štiti od nastanka raka vrata maternice, stidnice, penisa, anusa te prema najnovijim istraživanjima i kod raka ždrijela te benignih papiloma.

Moguće je, na zahtjev roditelja, cijepljenje protiv HPV-a od 9.-te godine života djeteta.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

1.razred: Pravilno pranje zuba po modelu (provodi medicinska sestra)

3.razred: Skrivene kalorije (provodi medicinska sestra)

5.razred: Somatske i psihičke promjene u pubertetu i higijena (provode liječnik i medicinska sestra)

SAVJETOVANJE:

Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, po dogovoru, u svrhu pomoći i rješavanju problema s kojima se susreću djeca, roditelji/staratelji.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja posebni ciljevi preventivne zaštite su:

- rano uočavanje i prepoznavanje poremećaja i bolesti
- sprječavanje nastanka društveno neprihvatljivih ponašanja
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
- zaštita mentalnog zdravlja osobito vezanog uz probleme učenja i prilagodbe na školu

5.12. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA

U produženi boravak uključeni su učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda formirani u 9 heterogenih skupina. Za djecu u produženom boravku, njihovu organizaciju učenja i slobodnog vremena brinut će učiteljice razredne nastave.

CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe.
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu.
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet

- razvijanje duhovne dimenzije života
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijepodnevnice nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 11,30 sati, odnosno po završetku nastave do (16,30) 17 sati prema sljedećem dnevnom rasporedu:

11,35 – 12,30 Organizirano vrijeme (razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igre u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad).

12,30 - 13,00 Odlazak učenika na ručak (pranje ruku, smještaj učenika).

13,00 – 15,00 Pisanje domaće zadaće, učenje, ponavljanje i vježbanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu, dodatni i dopunski rad.

15,00 – 16,00 Organizirano vrijeme (elementarne, štafetne i momčadske sportske igre na otvorenom ili u sportskoj dvorani, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređivanje učionice, ormara, panoa i kutića, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, tematske, likovne, literarne, dramske, jezične, glazbene, plesne, komunikacijske radionice, parlaonice, debate i pričaonice).

16,00 – (16,30) 17,00 Slobodno vrijeme (aktivnosti prema želji učenika).

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi školskog odbora:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Alina Blagaj | - iz reda odgojno-obrazovnih radnika |
| 2. Nikolina Zlatić | - iz reda odgojno-obrazovnih radnika |
| 3. Ksenija Mihin | - iz reda Radničkog vijeća – predsjednik Školskog odbora |
| 4. Gordana Lohajner | - iz reda Vijeća roditelja |
| 5. Brankica Kovaček | - iz reda osnivača |
| 6. Miroslav Horvat | - iz reda osnivača |
| 7. Dubravko Kern | - iz reda osnivača |

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X	Donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada	Predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovođa, tajnik
XII. – II.	Izvešće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. Donošenje financijskog plana i financijskog obračuna Plan nabave	
IV.-VI.	Poslovi vezani za kraj nastavne godine Plan radova za vrijeme ljetnog odmora učenika	
VII. – VIII.	Izveštaj o radu OŠ Ludbreg tijekom školske godine Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada	
VIII.	Priprema nove školske godine Kadrovska problematika Izvešće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.	
Tijekom šk.god.	Zasnivanje radnih odnosa – davanje prethodne suglasnosti ravnateljici Poslovi vezani uz upravljanje školom Smjernice za rad i poslovanje škole; Aktualna problematika	

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Pripreme za novu školsku godinu, Tjedna zaduženja učitelja, e-Dnevnik Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.	Učiteljsko vijeće, ravnatelj
IX.	Organizacija rada na početku nove školske godine	
IX.	Donošenje Prijedloga Školskog kurikulumu Godišnje planiranje rada Pedagoška dokumentacija	
XI.	Organizacija izvanučioničke nastave, Propisi u sustavu osnovnog školstva, e-Dnevnik	
XII.- I.	Osvrt na ishode rada tijekom 1. polugodišta Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. Pedagoške mjere, ocjenjivanje učenika	
II.-III.	Aktualna problematika	
IV.	Analiza natjecanja	
VI. – VII.	Organizacija dopunskog rada Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	
Tijekom šk.god.	Pedagoška dokumentacija Odgojna uloga učitelja	

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Primopredaja bivših četvrtih razrednicima petih razreda	Razrednici Razredna vijeća Stručni suradnici
XI.	Uspjeh u učenju i vladanju Aktualna problematika	
XII.	Analiza rada i uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Pedagoške mjere	
III.	Aktualna problematika	
VI.	Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine: - Ostvarenje nastavnog plana i programa - Opći uspjeh učenika - Vladanje, izostanci i pedagoške mjere	
VI.-VIII.	Analiza rada i uspjeha na kraju školske godine Dopunski rad Popravni, razredni, predmetni ispiti	
Tijekom šk.god.	Koordinacija rada svih učitelja razrednog odjela Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika	

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X	Konstituiranje Vijeća roditelja za 2024./2025. šk. god. Razmatranje Prijedloga Školskog kurikulumu Razmatranje Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Osiguranje učenika Aktualna problematika	Vijeće roditelja, ravnatelj
X.-XI.	Aktualna problematika	
XII.-I.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju u prvom polugodištu Izvešće o organizaciji izvanučioničke nastave Izvešće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.	
VI.-VIII.	Izveštaj o radu OŠ Ludbreg tijekom školske godine Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada Izvešće o stanju sigurnosti i realizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.	
Tijekom šk. god.	Mišljenja i prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.-XI.	Konstituiranje Vijeća učenika Analiza prethodnog rada u školskoj godini 2021./2022. Donošenje Programa rada za 2022./2023. Akcija 'Solidarnost na djelu' održat će se u listopadu Sjećanje na žrtvu Vukovara	Vijeće učenika, pedagoginja, ravnatelj
XII.- I.	Uočavanje eventualnih nedostataka u školi i prijedlozi za njihovo uklanjanje	
II.	Humanitarne akcije u školi	
III.	Potaknuti učenike na sudjelovanje i iniciranje aktivnosti prevencije nasilja i prevencije ovisnosti. Posjet osmaša Vukovaru	
Tijekom šk.god.	Anketa o zadovoljstvu školom Rad na samovrednovanju Prijedlozi za rad tijekom godine kao i rad u novoj školskoj godini Rad na aktualnim sadržajima i temama u društvu	
VI.	Izrada Programa rada za sljedeću školsku godinu	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja.

Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

- sadržaji struke i metodike
- pedagoško-psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole (na županijskoj i državnoj razini), te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

7.1. STRUČNA VIJEĆA

7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI
Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	učitelji RN	rujan
Godišnje planiranje i programiranje nastave	učitelji RN	rujan
Nabava nove stručne literature te nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s ravnateljem	učitelji RN, školski knjižničar, ravnatelj	tijekom školske godine
Izvešća ili predavanja stručnih suradnika	učitelji RN, pedagog, psiholog	tijekom školske godine
Sudjelovanje na stručnim skupovima razredne nastave	učitelji RN	tijekom školske godine
Opservacija učenika u dogovoru sa stručnim suradnikom	učitelji RN, pedagog, psiholog	tijekom školske godine
Obilježavanje Dana kruha	učitelji RN	listopad
Obilježavanje Dana djece uz pomoć Društva „Naša djeca“	učitelji RN, voditelj Društva „Naša djeca“	studeni
Organizacija kazališne i kino predstave za učenike nižih razreda	učitelji RN, ravnatelj	prosinac-travanj
Proslava Svetog Nikole i Božića	učitelji RN i GK	prosinac
Organizacija školskog natjecanja iz matematike i dr.	učitelji RN, ravnatelj	siječanj-veljača
Organizacija stručno –pedagoške prakse studenata učiteljskih škola	učitelji RN, ravnatelj	veljača
Organizacija školskog maskenbala	učitelji RN	veljača
Provođenje eko-akcija	učitelji RN	ožujak, travanj
Organizacija izvanučioničke nastave	učitelji RN, ravnatelj	svibanj, lipanj
Metodička analiza udžbenika korištenih u prošloj školskoj godini	učitelji RN	lipanj
Organizacija i provođenje Projektnog dana	učitelji RN	travanj
Obilježavanje Dana sporta	učitelji RN i TZK	lipanj
Provođenje aktivnosti vezanih uz završetak školske godine i Dan škole	učitelji RN, ravnatelj, stručni suradnici	lipanj
Uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice (DVD, Policijska postaja- promet , proslava Svete nedjelje, nastava u Gradskoj knjižnici)	učitelji RN, DVD, prometnik, Župni dvor, Gradska knjižnica)	tijekom školske godine
Projekt – I ja sam istraživač!	učitelji RN;LORI centar, Arheološki park Iovia Ludbreg	tijekom školske godine
Voditeljica : Spomenka Miličević, mag. prim.educ.		

7.1.2. Stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	
Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - izrada godišnjeg plana i programa rada (GIK) - izrada godišnjeg (okvirnog) plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju - utvrđivanje kriterija vrednovanja - dogovor o načinu provedbe pisanih provjera znanja - dogovor o rasporedu čitanja djela za cjelovito čitanje po razredima - dogovor o zaduženjima vezanima uz organizaciju školskih priredaba - dogovor o radu u izvannastavnim aktivnostima (novinarska i dramska grupa), dodatnoj i dopunskoj nastavi - dogovor o provedbi školskih natjecanja i LiDraNu te školskih projekata - tematsko planiranje - okrugli stol nakon prisustvovanja stručnom usavršavanju na ŽSV-u ili nekom drugom stručnom skupu	učiteljice hrvatskoga jezika Katarina Uremović Ana Vuger Nataša Sedlar Marina Erdelji	članovi stručnog vijeća	rujan	10	
			mjesečno	10	
			u mjesecu održavanja	5	
Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg Prema planu rada stručnih suradnika i ravnateljice Prema planu rada ravnatelja	stručni suradnici ravnatelj	učiteljsko vijeće	mjesečno	10	
Individualno stručno usavršavanje - iščitavanje stručne literature - posjet kazalištu, Kerstnerovim danima u Ludbregu -prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a	članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici	članovi stručnog vijeća	tijekom školske godine	25	
Voditelj stručnog vijeća: Nataša Sedlar Članovi: Katarina Uremović, Ana Vuger, Marina Erdelji			Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.		60

7.1.3. Stručno vijeće učitelja likovne kulture i glazbene kulture

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa (GIK) - dogovor i suradnja o upotrebi udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala - dogovor o školskom kurikulumu za glazbenu i likovnu kulturu - usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja 	- učitelji glazbene kulture i likovne kulture OŠ Ludbreg	članovi stručnog vijeća	kolovoz i rujan	10
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnih suradnika - prema planu rada ravnatelja 	stručni suradnici ravnatelj	učiteljsko vijeće	mjesečno	10
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - iščitavanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a 	članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	30
<p>Voditelj stručnog vijeća: Antonio Horvatić Članovi: Tanja Crnković, Barbara-Elizabeta Othman</p>				<p style="text-align: center;">Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.</p> <p style="text-align: center;">50</p>

7.1.4. Stručno vijeće učitelja stranih jezika

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala -izrada godišnjeg plana i programa (GIK) -dogovor o pisanim provjerama znanja te načinima njihovog vrednovanja i ocjenjivanja - usklađivanje elemenata ocjenjivanja -donošenje i usuglašavanje kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika - rad s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu i njihovo provjeravanje i ocjenjivanje - izrada školskog kurikulumu za sve oblike nastave (DOP, DOD, projekti) - dogovor o radionici za Projektni dan -usavršavanje u suradnji sa školskim predmetnim učiteljima na području pravopisne i informatičke pismenosti - uređenje panoa - pregled rezultata prvog polugodišta - izvješća sa županijskih stručnih skupova - dogovor o provedbi i provedba školskih natjecanja - analiza rezultata školskog natjecanja - informacije o županijskom natjecanju - analiza ostvarenja programa 	članovi stručnog vijeća	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	15
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> -prema planu rada ravnateljice -prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog) 	stručni suradnici ravnatelj	učiteljsko vijeće i stručni suradnici	mjesečno	20
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature te upoznavanje novih medija u nastavi stranih jezika - prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini - usavršavanje za program DSD-a 	članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	15
<p>Voditelj stručnog vijeća: Jelena Novaković</p> <p>Članovi: Martina Matanović, Karmen Kanižaj Jadanić, Suzana Barić, Bianka Logožar, Klaudija Varga</p>	<p>Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.</p>			50

7.1.5. Stručno vijeće učitelja matematike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - stručni aktiv</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa (GIK) - izrada godišnjeg plana i programa za učenike s teškoćama u razvoju - izrada školskog kurikulumu (DOD, DOP, Klokani bez granica, Večer matematike) - utvrđivanje kriterija vrednovanja te dogovor o elementima ocjenjivanja - dogovor o vremeniku i provođenju pisanih ispita znanja 	Članovi Stručnog vijeća učitelja matematike	Članovi Stručnog vijeća učitelja matematike	Tijekom školske godine 2024./2025.	10
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagoginja, logopedinja) - prema planu rada ravnateljice 	Stručni suradnici (pedagoginja, psiholog, logopedinja), ravnatelj	Učiteljsko vijeće, stručni suradnici	Tijekom školske godine 2024./2025.	10
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature te upoznavanje novih medija u nastavi matematike - prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj i državnoj razini 	članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	30
<p>Voditelj stručnog vijeća: Ivana Kladić Članovi: Sanela Lesjak, Željka Bendelja Šalamon, Kristina Stanko</p>	Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.			50

7.1.6. Stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije i fizike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>-izrada godišnjeg plana i programa (GIK)</p> <p>-dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala</p> <p>-dogovor o školskom kurikulumu za sve predmete (terenska, DOD,INA,DOP)</p> <p>-usuglašavanje kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja</p> <p>- predavanje pedagoginje</p>	ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA, PEDAGOGINJA	ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA	kolovoz, rujan - studeni mjesečno	8
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>-prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)</p> <p>-prema planu rada ravnatelja</p>	stručni suradnici ravnatelj	učiteljsko vijeće	mjesečno	4
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>- redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu</p> <p>-prisustvovanje stručnim skupovima</p>	članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	30
<p>Voditelj stručnog vijeća: Petar Mihin Članovi: Tihana Denžić, Vesna Peček, Nataša Vađon</p>	Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.			42

7.1.7 STRUČNO VIJEĆE UČITELJA GEOGRAFIJE I POVIJESTI

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - stručni aktiv</p> <p>Izrada GIK (5. – 8. razred)</p> <p>Dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala</p> <p>Dogovor o školskom kurikulumu za sve predmete (izvanučionična nastava, DOD, DOP, projekti)</p> <p>Usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja</p> <p>Predavanja članova stručnog aktiva (izvještaj sa pojedinih stručnih skupova)</p> <p>Radionice šk. pedagoginje, logopedinje i psihologa</p>	Članovi stručnog aktiva geografije i povijesti OŠ Ludbreg	Učitelji geografije i povijesti Sabol Ivana, prof.geo.. Busija Marina, prof.pov. Biškup Željka, prof povijesti i filozofije Dalia Šipek	Kolovoz 2024. – Lipanj 2025. (Rujan, prosinac, veljača/ožujak, lipanj, kolovoz)	15
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)</p> <p>Prema planu rada ravnatelja</p> <p>Sudjelovanje u projektima (Erasmus+, Eratostenov pokus, projekt Šafran, obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, zavičajna povijest)</p>	Ravnatelj Stručni suradnici (pedagoginja, psiholog, logoped), ravnatelj	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnici	Tijekom školske godine (mjesečno)	40
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima</p> <p>Radionice vezane uz projekt eškole i škole za život</p> <p>Edukativni posjet osmih razreda Vukovaru</p>	Članovi stručnog aktiva Vanjski suradnici (CARNET)	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine	50
<p>Voditelj stručnog vijeća: Goran Pokos</p> <p>Članovi: Marina Busija, Biškup Željka, i Dalia Šipek.</p>	<p>Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.</p>			105

7.1.8. STRUČNO VIJEĆE VJEROUČITELJA

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada GIK-ova - dogovor i utvrđivanje kriterija vrednovanja te načina provedbe pisanih provjera znanja - okvirni dogovor o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana - izrada mjesečnih planova i programa rada 	Učitelji vjeronauka, stručni suradnici	Učitelji vjeronauka	rujan mjesečno	7 10
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa - prema planu rada ravnatelja 	stručni suradnici ravnatelj	učiteljsko vijeće	mjesečno	7
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima vjeroučitelja OŠ i SŠ Varaždinske biskupije, AZOO-a i duhovnim vježbama 	članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	70
<p>Voditelj stručnog vijeća: Kristina Kobal Članovi: Sladana Ivančić, Kata Nakić, Darko Rajh</p>	<p>Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.</p>			94 sati

7.1.9. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA INFORMATIKE I TEHNIČKE KULTURE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa (GIK)</p> <p>Dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>Dogovor o školskom kurikulumu (terenska, DOD, INA)</p> <p>Izrada GIK-a za 8. r,</p> <p>Dogovoriti se za provođenje školskih natjecanja. TK, INFORMATIKA</p> <p>Donošenje kriterija vrednovanja te načina provedbe provjere znanja</p> <p>Izvješća sa županijskih stručnih vijeća</p> <p>Predavanja školskog stručnog suradnika</p>	Članovi stručnog vijeća	Svi članovi stručnog vijeća	<p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p> <p>Studeni</p> <p>Mjesečno</p>	8
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)</p> <p>Prema planu rada ravnateljice</p>	<p>stručni suradnici</p> <p>ravnatelj</p>	<p>učiteljsko vijeće</p> <p>stručni suradnici</p>	mjesečno	4
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p> <p>voditelji ŽSV-a, savjetnici</p>	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	30
<p>Voditelj stručnog vijeća: Stiven Šijak</p> <p>Članovi: Karmen Šimunić, Sanela Lesjak, Goran Pokos, Đurđa Kladić</p>	<p>Ukupno sati</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>2024./2025.</p>			42

7.1.10. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA TZK

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću učitelja TZK-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada (GIK) - izrada izvedbenog plana i programa rada - izrada školskog kurikulumuma za izvan nastavne aktivnosti i - izrada školskog kurikulumuma za sportsku grupu (ŠUK) - izrada GIK-a za pete razrede - utvrđivanje kriterija vrednovanja - dogovor o provođenju školskih natjecanja - dogovor o vođenju i pripremanju školskih ekipa - Općinska natjecanja - Županijska natjecanja - Regionalna i državna natjecanja - analiza rezultata s natjecanja - analiza ostvarenja programa rada tijekom cijele školske godine 	učitelji TZK-a	<p>rujan</p> <p>mjesečno kroz godinu</p> <p>mjesečno kroz godinu</p> <p>ožujak/lipanj</p> <p>mjesečno nakon natjecanja</p> <p>lipanj</p>	<p>12 sati</p> <p>15 sati</p> <p>50 sati</p> <p>ovisi o plasmanu</p> <p>4 sata</p> <p>6 sati</p>
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa - prema planu rada ravnatelja 	učiteljsko vijeće	periodično	periodično
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - iščitavanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a - rad u virtualnoj učionici LOOMEN 	svaki član stručnog vijeća individualno	kontinuirano	kontinuirano
Voditelj stručnog aktiva: Zenil Vugrinec Član: Andrija Ivančić	Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.		75 sati

7.1.11. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA EDUKATORA REHABILITATORA

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada.</p> <p>Izrada mjesečnih planova i programa rada.</p> <p>Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu i programe.</p> <p>Usuglašavanje elemenata praćenja i kriterija vrednovanja učenika po nastavnim predmetima.</p> <p>Usuglašavanje načina provedbe provjera znanja.</p> <p>Dogovor i suradnja u upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>Okvirni dogovori o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana.</p> <p>Usavršavanje u suradnji sa školskim stručnim suradnicima (psiholog, pedagog, logoped).</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p> <p>školski stručni suradnici</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>30</p>
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, logoped).</p> <p>Prema godišnjem planu i programu rada škole.</p>	<p>školski stručni suradnici</p> <p>ravnatelj</p>	<p>učiteljsko vijeće</p> <p>stručni suradnici</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>60</p>
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Praćenje stručne literature.</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini.</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p> <p>županijski voditelji</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>30</p>
<p>Voditelj stručnog vijeća: Sanja Belić Pavčec Članovi: Đurđica Ladašić-Škorjanec Ozana Mikulić, Eva Horvat</p>	<p>Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.</p>			<p>120</p>

7.1.12. STRUČNO VIJEĆE RAZREDNIKA

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>Administrativni poslovi na početku školske godine e-Dnevnik, e-Matica; Kućni red, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izrada godišnjeg plana i programa rada. Izrada mjesečnih planova i programa rada. Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu i programe. Učitelji – razrednici – pripravnici Socijalno vijeće škole (učenici slabijih socijeekonomskih prilika – nabava školskog pribora i torbe, školska kuhinja, prijevoz, izvanučionička nastava). Učenici s teškoćama u razvoju –individualni odgojno obrazovni rad Okvirni dogovori o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana. Usavršavanje u suradnji sa školskim stručnim suradnicima (psiholog, pedagog, logoped).</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p> <p>školski stručni suradnici</p> <p>CZSS Grad Ludbreg</p> <p>Učiteljsko vijeće Stručna vijeća</p>	članovi stručnog vijeća	tijekom školske godine	60
<p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema Godišnjem planu i programu rada škole.</p>	<p>stručni suradnici</p> <p>ravnatelj</p>	učiteljsko vijeće	mjesečno	10
<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Praćenje stručne literature. Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini. Prisustvovanje stručnim skupovima na međuzupanijskoj i na državnoj razini.</p>	<p>članovi stručnog vijeća</p> <p>voditelji ŽSV-a, savjetnici</p>	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	40
<p>Voditelji stručnog vijeća: Davor Kosec, Mihaela Novosel i Irena Sovar. Članovi: Razrednici OŠ Ludbreg</p>	<p>Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.</p>			110

7.1.13. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA GLAZBENOG ODJELA

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - izrada godišnjeg plana i programa (GIK) - dogovor i suradnja o upotrebi udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala - dogovor o školskom kurikulumu - usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja - poslovi vezani za organizaciju i provedbu ispitnih rokova	- učitelji glazbenog odjela	članovi stručnog vijeća	kolovoz i rujan	10
			travanj - srpanj	20
Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg - prema planu rada stručnih suradnika - prema planu rada ravnateljice	stručni suradnici ravnatelj	učiteljsko vijeće	mjesečno	10
Individualno stručno usavršavanje - iščitavanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima	članovi stručnog vijeća savjetnici, članovi HDGPP-a	članovi stručnog vijeća	tijekom cijele školske godine	30
Voditelj stručnog vijeća: Josipa Hajdarović Članovi: svi ostali učitelji glazbenog odjela	Ukupno sati tijekom školske godine 2024./2025.			70

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Vrste aktivnosti	Sadržaji	Mjesec	Nositelji aktivnosti
Smotre, natjecanja	Sudjelovanje učenika na Danima kajkavske riječi u Zlataru	IX.	voditeljica dramske skupine, učenici
	Sudjelovanje učenika na Smotri dječjeg kajkavskog pjesništva – Sveti Ivan Zelina	X.	voditeljica dramske skupine, učenici
	Sudjelovanje učenika na natjecanjima iz matematike, fizike, kemije, biologije, geografije, informatike, engleskog, njemačkog i hrvatskog jezika, povijesti, prve pomoći, tehničke kulture, likovne kulture, vjeronauka, Sigurno u prometu, Lidrano	I - IV.	učitelji, učenici
	Sportska natjecanja: nogomet, košarka, rukomet, atletika, odbojka	tijekom godine	Zenil Vugrinec, Andrija Ivančić, učenici
	<u>GLAZBENI ODJEL:</u> Međunarodno natjecanje klavirista "Memorial Jurica Murai" Varaždin 2025.g. Međunarodno natjecanje "Mali Padovec" Novi Marof 2025.g. Natjecanje harmonikaša "Accordionfest" u organizaciji GŠ u Varaždinu 2025.g. Accordion award Daruvar 2025.g. PannoniAccordion, Murska Sobota 2025.g. „Škola saksofona u Jaski“ Jastrebarsko 2025.g.	tijekom godine	učitelji, učenici
	Uređenje i održavanje okoliša, zelenila, eksterijera, interijera	tijekom godine	Antonio Horvatić, učitelji, pomoćno osoblje, učenici
	Ostali susreti, natjecanja, natječajni učenika	tijekom godine	učitelji, učenici
Priredbe, školske svečanosti	Obilježavanje važnih datuma „Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje“ Priredba povodom Božića, Uskrsa, Dana škole, Valentinova, Svetog Nikole, dočeka učenika 1. razreda <u>GLAZBENI ODJEL</u> – koncerti povodom Božića, Fašnjaka, Uskrsa, kraja nastavne godine; interne produkcije	tijekom godine	dramske i likovne skupine, voditelji skupina, učitelji, učenici
Izložbe učeničkih radova	Uz Božić i Novu godinu, Dan škole i sve ostale značajne datume i obilježavanja	tijekom godine	voditelji izvannastavnih aktivnosti, učenici
	Stalno izlaganje učeničkih radova na razrednim panoima, na hodnicima i vitrinama	tijekom godine	učitelji hrvatskog jezika, likovne kulture i razredne nastave
Rad i suradnja s roditeljima	Individualni kontakti	tijekom godine	razrednici, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici
	Roditeljski sastanci	tijekom godine	razrednici, stručni suradnici, ravnatelj
	Predavanja za roditelje	tijekom godine	razrednici, stručni suradnici
	Vijeće roditelja	tijekom godine	ravnatelj

Suradnja s drugim činiteljima društvene sredine	Grad Ludbreg, Centar za socijalnu skrb, Crveni križ Ludbreg, KUD „Anka Ošpuh“, Autoklub, PP Ludbreg i PU Varaždin, Gradska knjižnica, Radio Ludbreg, Ludbreški list, Dječji vrtići „Radost“, „Iskrica“ i „Smjehuljica“, Udruga „Sunce“, OŠ Martijanec, OŠ Sveti Đurđ, OŠ Veliki Bukovec, sportske organizacije, osnovne i srednje škole Varaždinske županije, ostale pedagoške i državne institucije	tijekom godine	ravnatelj, psiholog, pedagog, defektolog, knjižničar, tajnik, Školski odbor, ostali zaposlenici Škole
---	--	----------------	---

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - Cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU) - Početkom rujna ANA-DI-TE pro adults + POLIO - Cijepljenje protiv HEPATITISA B – dvije doze 	Zavod za javno zdravstvo
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - Cijepljenje protiv HEPATITISA B – treća doza - TBC proba i cijepljenje učenika koji nisu reagirali BCG cjepivom - ANA-DI –TE pro adults + POLIO 	Zavod za javno zdravstvo
TIJEKOM GODINE		
	Sistematski pregledi Pregledi vida Pregledi kralješnice Cijepljenje protiv HPV-a za učenike osmih razreda (nije obavezno)	Zavod za javno zdravstvo

- Provodit će se stalna dezinfekcija posuđa i kuhinjskog trakta, sanitarnih prostorija i svih drugih ploha koje se čiste vodom.
- Učenici su obvezni svakodnevno nositi u školu papuče.
- Sistematski pregledi učenika i cijepljenja učenika provodit će se prema planu rada Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije.
- Socijalna zaštita učenika provodit će se i brigom nadležne socijalne službe i Škole, te gradskog socijalnog vijeća.

U Školi se za učenike priprema 1 obrok (poslije drugog ili poslije trećeg sata) raznolike i zdrave kuhane hrane Također se priprema i ručak za učenike polaznike programa produženog boravka.

Učenici slabog imovinskog stanja primaju besplatni obrok jer su uključeni u socijalni program Grada, a u tijeku je i prijava u projekt besplatne prehrane kroz projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“. Obitelji s više učenika imaju popust u plaćanju naknade za kuhinju. Za učenike s poteškoćama u razvoju plaća Ministarstvo.

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Realizirati sistematske preglede koji se ostvaruju na temelju kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

- Obaviti zdravstvene preglede svih odgojno-obrazovnih radnika
- Obaviti sistematske preglede 1/3 radnika Škole
- Svakih 6 mjeseci zdravstveni pregledi osoblja koje radi u školskoj kuhinji
- Svaku drugu godinu sistematski pregledi za osobe koje rade na posebnim poslovima
- Uputiti osoblje koje radi u kuhinji na edukaciju o zdravstvenoj ispravnosti namirnica
- Uputiti osoblje koje radi u kuhinji na edukaciju o implementaciji HACCAP sustava

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Preventivni programi predstavljaju ciljana djelovanja kojima se nastoje ukloniti negativni utjecaji iz okoline i osiguravati pozitivnu klimu za razvoj ličnosti što doprinosi smanjivanju rizičnih i povećanju zaštitnih čimbenika značajnih za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih, smanjivanju konzumiranja sredstava ovisnosti te značajnijoj aktivaciji mladih oko njih samih. Školski preventivni program izrađen je u skladu s potrebama škole te na temelju procjene stanja u školi. Utvrđeno je da je u školi potrebno djelovati na razini univerzalne prevencije u cilju sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika te, prema potrebi, na razini selektivne i indicirane prevencije.

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece. Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom i područje rada s roditeljima.

Ciljevi preventivnog programa s učenicima:

1. Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanje djece, prevencija nasilja, rizičnog ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
2. Razvoj suradničkih odnosa te životnih, socijalnih i emocionalnih vještina, tolerancije, uvažavanja različitosti te razvoj odgovornost i spremnost na pomaganje
3. Odgovorno ponašanje i prevencija nasilja nad djecom na internetu
4. Unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja
5. Učenje načinima rješavanja problema i konfliktnih situacija
6. Razvijanje svijesti o društvenim normama ponašanja
7. Rad na odgovornom i zreлом ponašanju
8. Promicanje zdravog života i pozitivne slike o sebi, osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti, poticanje na ostvarenje vlastitih mogućnosti i samoaktualizacije

Ciljevi rada s roditeljima:

1. unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim razdobljima djece, razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom;
2. senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja;
3. pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Temeljna načela:

1. Pozitivno, otvoreno, samosvjesno i zdravo ponašanje učenika

2. Poremećaji u ponašanju i rizično ponašanje djece upozoravaju nas da dijete treba pomoć i dodatnu podršku u razvoju
3. Aktivna suradnja roditelja, škole i okoline kroz primjerene oblike rada
4. Uključenost i aktivnost svih pripadnika školske zajednice u pružanju potpore djeci i mladima

Očekivanja:

1. Razvoj učenika u skladu s njihovim mogućnostima i sposobnostima
2. Uzajamno poštivanje i kulturni razvoj učenika
3. Nenasilje, tolerancija i međusobno razumijevanje učenika
4. Prevencija ovisnosti i rizičnog ponašanja djece i mladih

RAD S UČENICIMA – UNIVERZALNA PREVENCIJA			
AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJI I SURADNICI
1. Upoznajmo sebe i druge - pedagoške radionice za učenike 1. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: predstavljanje i upoznavanje, grupna pravila, sličnosti i razlike	1. PRO	80	Stručna služba Razrednici
2. Sukob i suradnja - pedagoške radionice za učenike 2. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: spor ili nesporazum, natjecanje i suradnja, konfliktne situacije	2. PRO	68	Stručna služba Razrednici
3. Nenasilna komunikacija - pedagoške radionice za učenike 3. razreda koje obuhvaćaju teme: pozitivna komunikacija, osjećaji i potrebe	3. PRO	87	Stručna služba Razrednici
4. Stereotipi i predrasude - pedagoške radionice za učenike 4. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: stereotipi i predrasude	4. PRO	81	Stručna služba Razrednici
5. Tko sam ja, tko si ti?	5.	103	Stručna služba

- pedagoške radionice za učenike 5. razreda koje obuhvaćaju teme: identitet, stereotipi i predrasude	PRO		Razrednici
6. Ja u sukobu - pedagoške radionice za učenike 6. razreda koje obuhvaćaju teme: sukob, rješavanje sukoba	6. PRO	84	Stručna služba Razrednici
7. Nenasilno djelovanje - pedagoške radionice za učenike 7. razreda koje obuhvaćaju teme: osjećaji i potrebe, nenasilno djelovanje	7. PRO	99	Stručna služba Razrednici
8. Ovisnosti - pedagoške radionice za učenike 8. razreda koje obuhvaćaju teme: rizična ponašanja, odgovorno ponašanje i pritisak vršnjaka	8. PRO	103	Stručna služba Razrednici
9. Sprječavanje vršnjačkog nasilja - kazališna predstava	7. i 8.	202	Razrednici u suradnji s MUP-om
10. Živjeti zdravo	1.-8. PRO	730	Razrednici
11. Sociometrijski postupak	1.-8.	730	Stručna služba
12. Vježba evakuacije	1.-8.	730	Djelatnici škole u suradnji s vatrogascima, civilne zaštite, MUP-a i crvenog križa
RAD S UČENICIMA - SELEKTIVNA PREVENCIJA			
1. Rad s učenicima u malim grupama -provodi se s učenicima koji iskazuju neprihvatljive oblike ponašanja ili im je potrebna dodatna pomoć i podrška u odgojnom-obrazovnom procesu	1.-8. po ukazanoj potrebi		Stručna služba
2. Individualni rad s učenicima -provodi se s djecom koja za to iskazuju potrebu, te djecom za koju razrednik ili stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju. Po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju.	1.-8.	oko 35	Stručna služba Razrednici

RAD S RODITELJIMA			
Aktivnosti	Razred	Broj roditelja	Voditelji i suradnici
1. Suradnja obitelji i škole	1	140	Stručna služba
- predavanje za roditelje učenika 1. i 2. razreda osnovne škole na temu suradnja obitelji i škole	2		Razrednici
2. Utjecaj roditelja i obiteljskog okruženja na školska postignuća učenika	3	75	Stručna služba Razrednici
3. Cyberbullying	4	75	Vanjska suradnica (MUP) Stručna služba Razrednici
4. Savjetodavni/individualni rad s roditeljima	1.-8.	50	Stručna služba Razrednici
5. Izvještavanje roditelja o provedbi programa prevencije	1. – 8.	40	Vijeće roditelja, ravnatelj

DJELATNICI ŠKOLE		
Aktivnosti	Broj djelatnika	Vanjski suradnici
kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika	100	Agencija za odgoj i obrazovanje Stručni aktivni Stručni skupovi
kontinuirana suradnja učitelja, ravnatelja i stručne službe međusobno i s vanjskim dionicima	100	MUP, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za socijalnu skrb, Gradsko društvo Crvenog križa i liječnica školske medicine
Predavanja i radionice na temu prepoznavanja i sprječavanja nasilja	100	Siniša Buđenovac, soc. pedagog -suradnja s CK
Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih radnika škole temama vezanih uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika	100	Zavod za socijalnu skrb, stručni suradnici
Edukacija pružanja prve pomoći	100	Dom zdravlja, Zavod za hitnu medicinu
Edukacija radnika protupožarnom zaštitom	40	Poslovni subjekti ovlašteni za edukaciju gašenja i sprečavanja požara.

SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.
 - NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
2. Satovi razrednih odjela u sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja (moduli Prevencija ovisnosti i Živjeti zdravo):
 - kroz satove razrednih odjela održati radionice iz nastavnog plana zdravstvenog odgoja ili osmisлити nove na temu: razmišljanje o sebi, stvaranje pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti u odnosu s okolinom, odnosi u obitelji, sadržaji slobodnog vremena
 - NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
3. Prirodna grupa nastavnih predmeta:
 - U sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlorabe sredstava ovisnosti
 - NOSITELJI: učitelji prirode, biologije, kemije
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
 - NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
5. Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.
 - NOSITELJ: učitelj tehničke kulture i informatike
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
6. Unutar škole organizirati susrete sa poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom (Olimpijski dan, Dan sporta, Projektni dan škole).
 - NOSITELJI: ravnatelj, učitelji TZK, stručni suradnici
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
7. Opremanje školske knjižnice stručnom literaturom i školskom lektinom
 - NOSITELJI: ravnatelj, knjižničar
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
8. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, Udrugom za zaštitu i prevenciju duševnog zdravlja i suzbijanja bolesti ovisnosti naše županije i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.
 - NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
9. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlorabe sredstava ovisnosti.
 - NOSITELJI: stručni suradnici, razrednici
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Preventivni programi predstavljaju ciljana djelovanja kojima se nastoje ukloniti negativni utjecaji iz okoline i osiguravati pozitivnu klimu za razvoj ličnosti što doprinosi smanjivanju rizičnih i povećanju zaštitnih čimbenika značajnih za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih, smanjivanju konzumiranja sredstava ovisnosti te značajnijoj aktivaciji mladih oko njih samih. Školski preventivni program izrađen je u skladu s potrebama škole te temeljem procjene stanja u školi. Utvrđeno je da je u školi potrebno djelovati na razini univerzalne prevencije u cilju sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika te, prema potrebi, na razini selektivne i indicirane prevencije.

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece. Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom i područje rada s roditeljima.

Ciljevi preventivnog programa s učenicima:

1. Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanje djece, prevencija nasilja, rizičnog ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
2. Razvoj suradničkih odnosa te životnih, socijalnih i emocionalnih vještina, tolerancije, uvažavanja različitosti te razvoj odgovornost i spremnost na pomaganje
3. Odgovorno ponašanje i prevencija nasilja nad djecom na internetu
4. Unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja
5. Učenje načinima rješavanja problema i konfliktnih situacija
6. Razvijanje svijesti o društvenim normama ponašanja
7. Rad na odgovornom i zreлом ponašanju
8. Promicanje zdravog života i pozitivne slike o sebi, osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti, poticanje na ostvarenje vlastitih mogućnosti i samoaktualizacije

Ciljevi rada s roditeljima:

1. unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim razdobljima djece, razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom;
2. senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja;
3. pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Temeljna načela:

1. Pozitivno, otvoreno, samosvjesno i zdravo ponašanje učenika
2. Poremećaji u ponašanju i rizično ponašanje djece upozoravaju nas da dijete treba pomoć i dodatnu podršku u razvoju
3. Aktivna suradnja roditelja, škole i okoline kroz primjerene oblike rada
4. Uključenost i aktivnost svih pripadnika školske zajednice u pružanju potpore djeci i mladima

Očekivanja:

5. Razvoj učenika u skladu s njihovim mogućnostima i sposobnostima
6. Uzajamno poštivanje i kulturni razvoj učenika
7. Nenasilje, tolerancija i međusobno razumijevanje učenika
8. Prevencija ovisnosti i rizičnog ponašanja djece i mladih

8.5. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

TIM ZA KVALITETU

1. Tihomir Horvat, ravnatelj
2. Nataša Sedlar, učiteljica hrvatskog jezika
3. Andreja Majhen, učiteljica razredne nastave
4. Sonja Šijak, učiteljica razredne nastave
5. Dragica Miklošić, učiteljica razredne nastave
6. Đurđa Kladić, učiteljica tehničke kulture
7. Ksenija Mihin, učiteljica razredne nastave
8. Sanela Lesjak, učiteljica matematike
9. Mihaela Novosel, pedagoginja
10. Sanja Belić Pavčec, učiteljica edukator rehabilitator

Tim za kvalitetu sustavno i kontinuirano prati, analizira i procjenjuje uspješnost rada u školi.

Ciljevi:

- unapređivanje kvalitete rada škole i realizacija Školskog razvojnog plana
- oslobađanje inicijativnosti, kreativnosti, inovativnosti i entuzijazma kod nastavnika i učenika
- prezentacija rezultata svim relevantnim faktorima u školi i izvan škole te onima koji su zainteresirani za razvoj i koji na bilo koji način mogu pomoći.

VIZIJA NAŠE ŠKOLE

U odgojno-obrazovnom procesu nastojimo promijeniti smjer rada od tradicionalnog prenošenja znanja i spoznaja prema razvoju specifičnih znanja, vještina i kompetencija kod učenika koje će im jednog dana omogućiti život i rad u suvremenom društvu koje podrazumijeva cjeloživotno učenje.

Vizija Škole je da u njoj odgojimo i obrazujemo ljude koji će:

Naučiti kako učiti.

Postati samostalni, odgovorni, puni samopouzdanja i kreativni.

Imati razvijenu socijalnu i emocionalnu inteligenciju.

Imati razvijenu socijalnu i građansku kompetenciju.

Znati komunicirati na standardnom jeziku.

Znati komunicirati na stranom jeziku.

Znati kritički razmišljati.

Imati razvijenu kulturnu svijest i izražavanje.

Biti spremni za rad u timu.

Posjedovati razvijenu samoinicijativnost i poduzetnost.

8.6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM

PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	NADLEŽNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
RADNO OZRAČJE	Povećati kvalitetu radnog ozračja i kvalitetu međusobne suradnje. Osvijestiti utjecaj radnog ozračja i suradnje na rad učitelja. Osvijestiti i podići razinu profesionalne etike učitelja. Unaprijediti školsko okruženje za učenike i učitelje	Predavanja i radionice -upoznavanje učitelja s točkama Etičkog kodeksa škole, profesionalnom odgovornošću prema radu.	-vrijeme - prostor - stručni suradnici - Vanjski predavači	Tijekom školske godine, kontinuirano.	Ravnatelj i članovi Tima za kvalitetu – provedba Pedagoginja i psiholog, vanjski suradnici	Evidencija realizacije edukacije. Evidencija zabilježenih situacija neprimjerenih postupanja.
AFIRMACIJA POZITIVNIH ŽIVOTNIH VRIJEDNOSTI	- mirno rješavanje sukoba - spremnost za odgovorno donošenje odluka - stvaranje pozitivne slike o sebi kod učenika	- tematske radionice po razrednim odjelima	razrednici, učitelji, učenici	tijekom školske godine	razrednici, učitelji, stručni suradnici	-ispitivanje o provođenju slobodnog vremena korištenjem mobitela i računala - akcijsko istraživanje o nasilju među učenicima - znakovi depresije kod učenika - realizacija projektnog dana
MEĐULJUDSKI ODNOSI U ŠKOLI - ŠKOLSKI ETOS	-suradnja među svim djelatnicima škole - partnerstvo s roditeljima i ostalim čimbenicima - partnerstvo s učenicima	- stručna vijeća, radionice za kvalitetnu suradnju i komunikaciju - predavanja za roditelje -predavanja i radionice za učitelje i učenike	-vanjski predavači roditelji, učitelji - učenici, učitelji, stručni suradnici	Do kraja školske godine.	- ravnatelj -stručna služba -učitelji	- zapisnici sa roditeljskih sastanaka, zapisnici sa sastanaka vijeća, - radionice Broj prijavljenih neprimjerenih situacija među učiteljima.
PODRŠKA UČENICIMA „Škola za život“	- kreiranje drugačijeg, afirmativnog ozračja u nastavnom procesu. - napredak nastavnih procesa i visoka razina motivacije učenika za učenje	- vrednovanje postignuća škole - nastava usmjerena učeniku -autonomija učitelja u procesu,	- učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji	tijekom školske godine	ravnatelj, tim za kvalitetu, stručni suradnici, učitelji	Izvješća o radu, zapisnici, analize, uvidi u nastavu, praćenje
POSTIGNUĆA	razvoj nastavnih procesa -motivacija učitelja u procesu napredovanja u struci	vrednovanje kvalitete ostvarenja, opažanje nastave	ravnatelj, tim za kvalitetu, stručni suradnici, kolege učitelji	naročito u drugom dijelu šk. godine	ravnatelj	-sudjelovanje u stručnim usavršavanjima zapisnici, analize, uvidi u nastavu, praćenje

8.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. Upravljanje školom

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. Obavljanje računovodstvenih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. Obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. Odgojno obrazovni poslovi

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije

- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. Nadzor

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

6. Ciljevi

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Osnovna sredstva	Komada	Namjena
Pametne panele	5	Učionice razredne i predmetne nastave
Posuđe	po potrebi	Školska kuhinja
Kosilica	1	Uređivanje okoliša
Namještaj (ormari)	10	Učionice razredne i predmetne nastave
Garderoba	10	Hodnik škole
Pano	5	Učionice
Rolete	14	

Nastavna sredstva i pomagala	Komada	Namjena
Projektori	5	Razredna i predmetna nastava
Mikrofoni	5	Dramska skupina
Zvučnici	10	Razredna i predmetna nastava
Računala	30	Uredi, radijska i medijska skupina, učionice
Flauta	1	Glazbeni odjel
Tambura	2	Glazbeni odjel
Dron	2	Predmetna nastava


10. VANJSKI PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Kurikulum OŠ Ludbreg
2. Godišnji izvedbeni kurikulum sata razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi za učenike s teškoćama
4. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 68. Statuta Osnovne škole Ludbreg, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2024. godine.

RAVNATELJ:
Tihomir Horvat



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Ksenija Mihin



KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2186-124-08-24-1
Ludbreg, 3. listopada 2024.