

V. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU
2024./2025.***

**KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2186-100-24-1**



VARAŽDIN, listopad 2024.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	V. osnovna škola Varaždin
Adresa škole:	Vatrogasna ulica 5, Varaždin
Županija:	Varaždinska županija
Telefonski broj:	042 230 424
Broj telefaksa:	042 230 424
Internetska pošta:	peta@os-peta-vz.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-peta-vz.skole.hr
Šifra škole:	05 086 005
Matični broj škole:	3005968
OIB:	92948647703
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 070001595, 26.7.1995., Tt-95/170-2
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Nikolina Kovačić
Zamjenica ravnateljice:	Vesna Purgarić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	217
Broj učenika u razrednoj nastavi:	111
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	106
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika u produženom boravku:	87 (1 – 4.razred)
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13,10 (PB 11.30 -16.30) jednosmjenski
Broj radnika:	53 (48 + 5 pomoćnica; od toga 3 na određeno)
Broj učitelja predmetne nastave:	20 + 1 na zamjeni
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	2 + 2 na određeno
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	3 + 1
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	3 (Filip Frntić, Elena Mikulić, Miša Srnec)
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	92
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje V. osnovne škole Varaždin utvrđeno je "Odlukom o utvrđivanju mreže osnovnih škola općine Varaždin" objavljene u Službenom vjesniku općine Varaždin br. 6/91.

Upisno područje V. osnovne škole Varaždin obuhvaća slijedeće ulice:

Banijska, Bombellesova cesta, Branka Vodnika, Creska, Čakovečka, Dravska, Dubrovačka, Ferdinada Konščaka, Frana Kurelca, Hvarska, Kordunska, Krajiška, Labinska, Lička, Lošinjska, Ludbreška, Nikole Tesle, Ognjena Price, Osječka, Prolaz Nikole Fallera, Preloška, Rapska, Sajmište, Šetalište Franje Tuđmana, Tijesna, Trenkova, Trg bana Jelačića, Trg Matije Gupca, Trg Pavla Štoosa, Viktora Cara Emina, Vinkovačka, Vladimira Nazora, Vukovarska, Zagorska, Zavojna, Zavrtnica, Zeleni odvojak (37 ulica). Dio učenika upisuje se u ovu školu iz rubnih dijelova školskih područja I., II. i IV. osnovne škole Varaždin, pa čak i iz okolnih mjesta.

Većina učenika živi u dobrim stambenim uvjetima. Udaljenost učenika do škole iz upisnog područja ne prelazi 2 kilometra. Prometna povezanost je dobra i osigurana pješačkim prijelazima i semaforima.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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	2	120	-	-	2	2
2. razred	2	120	-	-	"	"
3. razred	2	120	-	-	"	"
4. razred	2	120	-	-	"	"
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	120	-	-	2	3
Likovna kultura	0,5	76,30	1	14,04	2	2
Glazbena kultura	0,5	76,30	1	15,29	"	"
Vjeronauk	1	60	-	-	"	"
Strani jezik	1	60	-	-	"	"
Matematika	2	120	1.	15,67	2	3
Priroda i biologija	0,5	60	-	-	3	3
Kemija	0,5	60	-	-	3	3
Fizika	0,5	101,32	1	9,22	2	2
Povijest	0,5	60	-	-	"	"
Geografija	0,5	60	-	-	"	"
Tehnička kultura	0,5	101,32	-	16,76	"	"
Informatika	2	80	-	-	"	"
OSTALO	35	1545,41	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	288	1	11,56	2	2
Produženi boravak	2	84,68	-	-	"	"
Knjižnica	1	56	-	-	"	"
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	40	-	-	2	-
Uredi	4	66,13	-	-	2	-
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	63	3172,54	5	114,18	3286,72	

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	5 426	dobro
2. Zelene površine	14 121	dobro
U K U P N O	19 547	

Školski vrt i voćnjak.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio-oprema:	2	3
Kasetofoni	1	3
kasetofoni s CD	1	3
Foto-oprema:		
Fotoaparati	2	3
Informatička oprema:		
Računala	35	
Pametne ploče	7	
Prijenosna računala	48	
Tableti	10	
Ostala oprema		
Pojačalo s mikrofona	2	3
Klavir	2	3
Klavijature	2	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3142	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	3111	1800
Književna djela	325	-
Stručna literatura za učitelje	839	2560
Ostalo		
U K U P N O	7417	6160

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanacija parketa u 9 učionica, krečenje, ured pedagoginje	oko 570 m ²	Sigurnost i podizanje standarda
Sanacija poda u učionici kraj portirnice	59 m ²	Sigurnost i podizanje standarda
Uređenje terena za <i>jumbo</i> Čovječe ne ljuti se, Šahovsko polje, Školica	100 m ²	Podizanje standarda i učenje kroz igru

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022/23 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.	Sanda Klemm	1967.	nastavnica razredne nastave	všs	-	34
2.	Željka Korade	1968.	"	všs	-	33
3.	Sandra Crnković	1966.	"	všs	-	35
4.	Vlatka Kostanjevac	1965.	"	všs	-	37
5.	Sanda Rajn	1967.	"	všs	-	33
6.	Ljerka Stupar	1965.	"	všs	-	36
7.	Gordana Vaupotić	1963.	"	všs	-	39
8.	Kristina Cikač Cerovečki	1988.	Mag. prim. educ.	všs	-	6
9.	Tatjana Bosak	1989.	Mag. prim. educ.	vss	-	6
10.	Gordana Novak	1983.	Dipl.uč. s pojačanom inf.	vss	-	8
11.	Dora Korade	1996.	Mag. prim. educ.	vss	-	1
12.	Darija Botić Labaš*	1980.	Dipl.uč. s pojačanim hr.j.	vss	-	11
13.	Miša Srnec*	1996.	Mag. prim. educ.	vss	-	3

12.* Zamjena za učiteljicu produženog boravka 9. Kristinu Cikač Cerovečki (rodiljni dopust)

13.* Na određeno puno radno vrijeme temeljem Zaključka Grada Varaždina o trećoj skupini produženog boravka.

2.1.2. 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.	Anita Babić	1981.	dipl. učit. r.n. i njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	-	19
2.	Ines Brckan	1965.	dipl. ing. geotehnike	VSS	Tehnička kultura	-	25
3.	Nataša Grubješić	1968.	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	25
4.	Gordana Križanić	1969.	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda Biologija Kemija	-	28
5.	Irena Henezi	1963.	dipl. učit. r.n. i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	34
6.	Renata Plašć	1973.	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	26
7.	Martina Jembrih	1982.	dipl. učit. r.n. i matematike	VSS	Matematika	mentor	19
8.	Ivana Kolarić	1983.	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	mentor	18
9.	Ana-Marija Levatić	1992.	magistra edukacije mat.	VSS	Matematika	-	7
10.	Gordana Kovačić	1983.	dipl. učit. r.n. i njem. j.	VSS	Njemački j.	-	16
11.	Zoran Hercigonja	1990.	mag.edu informatike	VSS	Informatika	mentor	7
12.	Lovorka Maruševac	1961.	prof. TZK	VSS	TZK	-	39
13.	Davor Petak	1971.	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	mentor	26
14.	Mladen Fotak	1989.	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	9
15.	Ivana Ivković*	1985.	prof. geografije	VSS	Geografija	-	9
16.	Natalija Sokač	1966.	dipl. učit. r.n. i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	33
17.	Mario Šipek	1972.	dipl. povjesničar	VSS	Povijest	-	20
18.	Nino Mišćin	1987.	mag.paed.relig. et catech.	VSS	Vjeronauk	-	11
19.	Sonja Hajdarović Haidar	1981.	prof. geo.	VSS	Geografija	-	17
20.	Filip Frntić	1986.	mag. educ. phys.	VSS	Fizika	-	0
21.	Elena Mikulić*	2000.	mag. edukacije matematike	VSS	Matematika	-	0

15.* Zamjena za učiteljicu iz geografije 19. Sonju Hajdarović Haidar (njega djeteta-pola radnog vremena)

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nikolina Kovačić	1985.	prof. pov. i prof kroatologije	VSS	ravnateljica	-	11
2.	Vesna Purgarić	1972.	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	-	28
3.	Pjerino Hrvaćanin	1960.	dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	-	37
4.	Jelena Pongrac dos Santos	1992.	magistra psihologije	VSS	psiholog	-	1

2.1.4. 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.	Filip Frntić	1986.	mag. educ. phys.	Fizika	20.05.2024.	Slavica Novotni
2.	Elena Mikulić	2000.	mag. edukacije matematike	Matematika	2.09.2024.	Martina Jembrih
3.	Miša Srnec	1996.	Mag. prim. educ.	Produženi boravak		

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dunja Vojnović	1986.	struč. spec. admin. publ.	VSS	tajnica škole	13
2.	Katarina Kivač	1990.	Mag. oec.	VSS	računovotkinja	7
3.	Ljiljana Erceg	1964.	konobarica	SSS	kuharica	30
4.	Spomenka Furjan	1966.	II. stupanj kožarsko obućarske struke	NSS	spremačica	34
5.	Snježana Piskač	1967.	Kemijsko tehnološki stručni radnik	SSS	spremačica	32
6.	Nada Copak	1966.	Rudarska i kemijska škola	SSS	spremačica	20
7.	Dražen Šinko	1967.	elektromehaničar i monter elektro-rotacionih uređaja	SSS	Domar-ložač	32
8.	Gordana Šestak	1960.	Radnik u kožnoj galanteriji	SSS	spremačica	15
9.	Petra Kolarić	1990.	kuharica	SSS	kuharica	13
10.	Andreja Mesarek*	1997.	kuharica	SSS	kuharica	4

10. *Andreja Mesarek – zamjena za bolovanje 3. (Ljiljana Erceg na bolovanju)

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Umanjenje	Sindikata	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	IKT e-Ad.	Rad u produ. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Sanda Rajn	I.a	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
2.	Vlatka Kostanjevac	I.b	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	20	20	40	1760
3.	Sandra Crnković	II.a	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
4.	Sanda Klemm	II.b	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
5.	Ljerka Stupar	III.a	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	22	19	40	1796
6.	Dora Korade	III.b	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1800
7.	Gordana Vaupotić	III.a	15	-	2	-	1	1	1	1	-	-	22	19	41	1796
8.	Željka Korade	III.b	15	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
9.	Tatjana Bosak	I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Da	25	15	40	1768
10.	Darija Botić Labaš	II., III.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Da	25	15	40	1760
11.	Miša Srnec	III.b, IV.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Da	25	15	40	1808
12.	Gordana Novak	I.-V.a	2	16	-	-	-	-	-	2	3	-	24	16	40	1760

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik br.sati	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 13.,14. - PZR; KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Pos ebn i pos lovi	UKUPNO	
				4	5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	Renata Plašć	Hrvatski j.	5.b 2	-	+	-	+	-	18	-	-	2	0	-	22	18	-	40	1760
2.	Nataša Grubješić	Hrvatski j.	6.a 2	-	-	+	-	+	18	-	-	2	0	-	22	18	-	40	1760
3.	Davor Petak	Likovna k.	-	-	+	+	+	+	8	-	1+1	-	-	2	12	8	-	20	880
4.	Mladen Fotak	Glazbena k.	-	+	+	+	+	+	10	-	1	-	-	-	11	9	-	20	880
5.	Natalija Sokač	Engleski j.	5.a 2	-	+	+	+	+	12	8	-	1	1	-	24	16	-	41	1796
6.	Irena Henezi	Engleski j.	-	1	2	3	4	-	8	2	-	-	1	-	11	9	-	20	880
7.	Anita Babić	Njemački j.	-	-	+	+	+	+	12	8	-	2	1	-	23	17	-	40	1764
8.	Gordana Kovačić	Njemački j.	-	1	2	3	4	-	8	2	-	1	-	-	11	9	-	20	884
9.	Martina Jembrih	Matematika	8.a 2	-	-	-	+	+	16	-	-	2	2	-	22	18	-	40	1760
10.	Ana-Marija Levatić/ Elena Mikulić	Matematika	6.b 2	-	+	+	-	-	16	-	-	2	2	-	22	18	-	40	1800
11.	Filip Frntić	Fizika	-	-	-	-	+	+	8	-	-	1	1	-	10	6	-	16	714
12.	Ines Brekan	Tehnička k.	-	-	+	+	+	+	8	-	2 PZR + 1 KT	-	-	1	12	8	-	20	880
13.	Gordana Križanić	Priroda Biologija Kemija	-	-	+	+	+	+	23	-	-	-	2	-	25	16	-	41	1796
14.	Mario Šipek	Povijest	-	-	+	+	+	+	16	-	3	-	-	3	22	16	2	40	1760
15.	Ivana Ivković	Geografija	7.b 2	-	+	+	+	8.b	13	-	-	1	2	-	18	12	-	30	1338
16.	Lovorka Maruševac	TZK	8.b 2	-	+	+	+	+	16	-	2ŠK	-	0	4	24	16	-	40	1760
17.	Ivana Kolarić	Vjeronauk	-	1, 2	3	4	7.b	8.a b	-	22	-	-	-	2	24	16	-	40	1776
18.	Nino Mišćin	Vjeronauk	7.a 2	-	+	+	7.a	-	-	10	-	-	-	-	12	9	-	21	916
19.	Zoran Hercigonja	Informatika	-	-	5. b	+	+	+	8	6	1	-	1	1	17	12	-	29	1302
20.	Sonja Hajdarović Haidar	Geografija	-	-	-	-	-	8.a	2	-	-	-	-	-	2	2	-	4	176

2.2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nikolina Kovačić	povijest	ravnateljica	7-14	9-12	40	1760
2.	Vesna Purgarić	pedagogija	pedagog	8-14	8-14	40	1760
3.	Pjerino Hrvaćanin	knjižničarstvo	knjižničar	pon. sri. i svaki drugi petak od 7,45-13,45	7,45-13,45	20	880
4.	Jelena Pongrac dos Santos	psiholog	psihologinja	8-14	8-14	40	888

2.2.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati god. zad.
1.	Dunja Vojnović	struč. spec. jav.u	tajnica	7-15	40	1760
2.	Katarina Kivač	Mag. oec	računovođa	7-15	40	1776
3.	Ljiljana Erceg	konobarica	kuharica	6-14	40	1776
4.	Spomenka Furjan	Obučar	spremačica	7-15, 12-20	40	1760
5.	Snježana Piskač	Kemijsko tehn. stručni radnik	spremačica	6-14, 12-20	40	1760
6.	Gordana Šestak	Radnik u kožnoj galanteriji	spremačica	6-14, 12-20	40	1784
7.	Dražen Šinko	elektromeh. i monterelek-rot uređ	ložač i kuć. m.	6-14	40	1760
8.	Nada Copak		spremačica	6-14, 12-20	40	1760
	Petra Kolarić	kuharica	kuharica	6-14	40	1776
10.	Andreja Mesarek	kuharica	kuharica	6-14	40	1776

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA

Šk. god. 2024./25.

ZA UČENIKE 1. – 4. RAZREDA	ZA UČENIKE 5. – 8. RAZREDA
1. sat 8,00 – 8,45	1. sat 8,00 – 8,45
2. sat 8,50 – 9,35	2. sat 8,50 – 9,35
veliki odmor 15 minuta – do 9,50	3. sat 9,40 – 10,25
3. sat 9,55 – 10,40	veliki odmor 15 minuta – do 10,40
4. sat 10,45 – 11,30	4. sat 10,45 – 11,30
5. sat 11,35 – 12,20	5. sat 11,35 – 12,20
6. sat 12,25 – 13,10	6. sat 12,25 – 13,10

ULAZAK U ŠKOLU:

Učenici ulaze u školu na glavni ulaz na poziv dežurnog učitelja:

- učenici nižih razreda u 7:40 sati,
- učenici viših razreda u 7:50 sati.

Na zvuk zvana učenici su obavezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenici su obavezni u školi imati papuče, a u slučaju da ih zaborave obavezno trebaju prijaviti dežurnom učitelju i ispričati se na svakom satu.

MOBITELI

Učenici ne smiju koristiti mobitele i druge slične aparate u školi, osim u iznimnim situacijama uz prisustvo i dozvolu razrednika ili drugih učitelja.

UŽINA

Užina će se posluživati za:

- učenike od 1. do 4. razreda u blagovaonici nakon 2. sata,
- učenike od 5. do 8. razreda u blagovaonici nakon 3. sata.

RUČAK

Učenici koji žele jesti ručak, trebaju u računovodstvu kupiti bon i najaviti se kuharici dan prije. Cijena je 3 eura za jedan obrok.

Za vrijeme užine u blagovaonici i ručka u produženom boravku učenik je dužan:

- prije i poslije jela oprati ruke i ne zadržavati se u prostorijama wc-a,
- mirno doći do stola za užinu,
- konzimirati hranu na predviđenom mjestu, a to je stol,
- ne iznositi hranu izvan prostora blagovaonice,
- poslije užine pospremiti iza sebe i odložiti ostatke hrane i ambalažu od sokova, pudinga i jogurta u za to predviđene kutije.

Zabranjeno je igrati se, nabacivati i bacati na pod hranu i ostalu ambalažu.

DEŽURSTVO UČITELJA
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Ljerka Stupar	Željka Korade	Sanda Rajn	Sandra Crnković	Ivana Kolarić
2.	Dora Korade	Gordana Vaupotić	Vlatka Kostanjevac	Sanda Klemm	Gordana Kovačić
3.		Irena Henezi			Gordana Novak
4.					Mladen Fotak
1.	Sonja Hajdarović Haidar	Davor Petak	Mario Šipek	Renata Plašč	Martina Jembrih
2.	Elena Mikulić	Ines Brckan	Natalija Sokač	Lovorka Maruševec	Nataša Grubješić
3.	Anita Babić	Gordana Križanić	Filip Frntić	Ivana Ivković	
4.	Zoran Hercigonja	Nino Mišćin			

Nulti sat 7,10 sat.

3.2 Godišnji kalendar rada 2024./2025.

Mjeseci	Tjedni u mjesecu						Ukupno nastavni dani	Školski radni dani	Blagdani i praznici	Odmori za učenike
	1	2	3	4	5	6				
RUJAN	-	5	5	5	1	-	16			
LISTOPAD	4	5	5	5	4	-	23			
STUDENI	-	5	5	4	5	-	19		1. 11. Dan svih svetih 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	
PROSINAC	5	5	4	-	-	-	14	18. 12. Božićni sajam	25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan	23. 12. - 3. 1. prvi dio zimskog odmora
1. polugodište	9	20	19	14	10	-	72	1	4	
SIJEČANJ	-	4	5	5	5	-	19		1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja	
VELJAČA	-	5	5	5	-	-	15			24. - 28. 2. drugi dio zimskog odmora
OŽUJAK	-	5	5	5	5	1	21 (-1)	? Županijsko natjecanje iz geografije		
TRAVANJ	4	5	3	4	3	-	19		20. 4. Uskrs 21. 4. Uskrsni ponedjeljak	17. - 18. 4. proljetni odmor
SVIBANJ	1	5	5	5	4	-	20		1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnost	
LIPANJ	5	5	-	-	-	-	10		19. 6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe	16. 6. početak ljetnog odmora
2. polugodište	5	30	30	25	14	-	104 (-1)	1	6 (+2)	
SRPANJ	-	-	-	-	-	-				
KOLOVOZ	-	-	-	-	-	-			2	
Školska godina	14	50	49	39	24	-	176 (-1)	2	14	

Godišnji odmor nastavnog osoblja bit će od 7. srpnja do najdulje 14. kolovoza 2025. godine.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	16	1	8	-	1	16	13				14	Sanda Rajn
I. b	15	1	6	-	1	15	13				13	V. Kostanjevac
UKUPNO	31	2	14	-	2	31	26				27	
II. a	15	1	8	-	-	15	6				13	S. Crnković
II. b	15	1	7	-	1	15	10				12	Sanda Klemm
UKUPNO	30	2	15	-	1	30	16				25	
III. a	13	1	6	-	1	13	6				7	Ljerka Stupar
III. b	14	1	6	-	-	14	8				14	D. Korade
UKUPNO	27	2	12	-	1	27	14				21	
IV. a	13	1	8	-	-	13	5				6	G. Vaupotić
IV. b	10	1	5	-	-	10	4				8	Željka Korade
UKUPNO	23	2	13	-		23	9				14	
UKUPNO I.-IV.	111	8	54	-	4	111	64				87	
V. a	15	1	8	-	1	15	0					R. Plašč
V. b	12	1	7	-	3	12	0					N. Sokač
UKUPNO	27	2	15	-	4	27						
VI. a	11	1	5	-	3	11	0					N. Grubješić
VI. b	13	1	8	-	-	13	0					E. Mikulić
UKUPNO	24	2	13	-	3	24						
VII. a	16	1	7	-	1	15	0					Nino Miščin
VII. b	11	1	5	-	-	11	0					I. Ivković
UKUPNO	27	2	12	-	1	26						
VIII. a	13	1	10	1	-	13	0					Martina Jembrih
VIII. b	15	1	6	-	-	15	0					L. Maruševac
UKUPNO	28	2	16	-	8	28						
UKUPNO V. – VIII.	106	8	56	-		105						
UKUPNO I. – VIII.	217	16	110		12	216						

* Prehrana u produženom boravku(objed) se mijenja iz mjeseca u mjesec zbog učenika iz viših razreda koji se povremeno hrane. Cijena ručka u produženom boravku iznosi 3 eura dnevno.

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.	
Model individualizacije	1		1		3	3	1		9
Prilagođeni program	1	1			1				3
Posebni program									
UKUPNO:									12

3.3.2. Nastava u kući

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

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	T	G
Hrvatski Jezik	10	360	10	360	10	360	10	360	10	360	10	360	8	288	8	288	76	2736
Likovna kultura	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	16	576
Glazbena kultura	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	16	576
Strani jezik	4	144	4	144	4	144	4	144	6	216	6	216	6	216	6	216	40	1440
Matematika	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	64	2304
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	108	4	144	-	-	-	-	7	252
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	144	4	144	8	288
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	144	4	144	8	288
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	4	144	4	144	4	144	6	216	-	-	-	-	-	-	-	-	18	648
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	108	4	144	4	144	4	144	15	540
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
TZK	6	216	6	216	6	216	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	38	1368
UKUPNO:	36	1296	36	1296	36	1296	36	1296	44	1584	46	1656	52	1872	52	1872	338	12168

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	22	2	Ivana Kolarić	4	144
	II.	24	2	Ivana Kolarić	4	144
	III.	20	2	Ivana Kolarić	4	144
	IV.	15	2	Ivana Kolarić	4	144
UKUPNO I. - IV.		81	8	72,97%	16	576
Vjeronauk	V.	18	2	Nino Mišćin	4	144
	VI.	20	2	Nino Mišćin	2	72
	VII.a	10	1	Nino Mišćin	4	144
	VII.b, VIII.	34	3	Ivana Kolarić	6	216
UKUPNO V. - VIII.		82	8	77,36%	16	576
UKUPNO I. - VIII.		163	16	75,12%	32	1152

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

Strani jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.b	9	1	Irena Henezi	2	72
	V.b	10	1	Natalija Sokač	2	72
	VI.b	9	1	Natalija Sokač	2	72
	VII.b	7	1	Natalija Sokač	2	72
	VIII.b	11	1	Natalija Sokač	2	72
Ukupno		46	5	75,41%	10	360
Njemački jezik	IV.a	8	1	Gordana Kovačić	2	72
	V.a	5	1	Anita Babić	2	72
	VI.a	5	1	Anita Babić	2	72
	VII.a	7	1	Anita Babić	2	72
	VIII.a	7	1	Anita Babić	2	72
Ukupno		32	5	47,05 %	10	360
UKUPNO IV. - VIII.		78	10	60,46 %	20	720

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	27	2	Gordana Novak	4	144
	II.	28	2	Gordana Novak	4	144
	III.	24	2	Gordana Novak	4	144
	IV.	17	2	Gordana Novak	4	144
	Ukupno	96	8	86,48 %	16	576
	VII.	16	2	Zoran Hercigonja	4	144
	VIII.	23	2	Zoran Hercigonja	4	144
	Ukupno	39	4	70,91 %	8	288
	UKUPNO I. -IV.,VII. i VIII.	135	12	83,85%	24	684

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Hrvatski jezik i Matematika	I.a		1	36	Sanda Rajn
2.	Hrvatski jezik i Matematika	I.b		1	36	Vlatka Kostanjevac
3.	Hrvatski jezik i Matematika	II.a		1	36	Sandra Crnković
4.	Hrvatski jezik i Matematika	II.b		1	36	Sanda Klemm
5.	Hrvatski jezik i Matematika	III.a		1	36	Ljerka Stupar
6	Hrvatski jezik i Matematika	III.b		1	36	Dora Korade
7	Hrvatski jezik i Matematika	IV.a		1	36	Gordana Vaupotić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	IV.b		1	36	Željka Korade
9.	Njemački jezik	IV.b		1	36	Gordana Kovačić
	UKUPNO I. - IV.			10	360	
10.	Hrvatski jezik	VI. i VIII.ab		1	36	Nataša Gubješić
11.	Hrvatski jezik	V. i VII. ab		1	36	Renata Plašč
12.	Engleski jezik	V.a		1	36	Natalija Sokač
13.	Njemački jezik	V.b		1	36	Anita Babić
14.	Matematika	VII. i VIII.ab,		2	72	Martina Jembrih
15.	Matematika	V. i VIII.ab		2	72	Elena Mikulić
16.	Geografija	V.-VI.ab		1	36	Ivana Ivković
	UKUPNO V. - VIII.			11	396	
	UKUPNO I. - VIII.			21	756	

* po potrebi iz engleskog (1-4), kemije, biologije i fizike koji učitelji mogu izvoditi pod ostalim poslovima čl. 5. , a u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.a		1	36	Sanda Rajn
2.	Matematika	I.b		1	36	Vlatka Kostanjevac
3.	Matematika	II.a		1	36	Sandra Crnković
4.	Matematika	II.b		1	36	Sanda Klemm
5.	Matematika	III.a		1	36	Ljerka Stupar
6.	Matematika	III.b		1	36	Dora Korade
7.	Matematika	IV.a		1	36	Gordana Vaupotić
8.	Matematika	IV.b		1	36	Željka Korade
9.	Engleski jezik	IV.a		1	36	Irena Henezi
	UKUPNO I. - IV.			8	288	
11.	Njemački jezik	VIII.b		2	72	Anita Babić
12.	Engleski jezik	VII., VIII.ab		1	36	Natalija Sokač
13.	Matematika	VII.i VIII.ab		2	72	Martina Jembrih
14.	Matematika	V. i VI.ab		2	72	Elena Mikulić
15.	Fizika	VII, VIII		2	72	Filip Frntić
16.	Kemija	VII, VIII		1	36	Gordana Križanić
17.	Geografija	V-VIII		2	72	Ivana Ivković
18.	Hrvatski jezik	VII		1	36	Renata Plašč
19.	Hrvatski jezik	VIII		1	36	Nataša Grubješić
20.	Povijest	VII-VIII		1	36	Mario Šipek
21.	Informatika	VII-VIII		1	72	Zoran Hercigonja
	UKUPNO V. - VIII.			11	396	
	UKUPNO I. - VIII.			19	684	

* po potrebi iz biologije koji učitelj može izvoditi pod ostalim poslovima čl. 5., a u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		488
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	46
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	26
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	34
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	66
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	50
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	32
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	16
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	18
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	26
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	42
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	32
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		244
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	42
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	16
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	16
2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	8
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	16
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	24
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	8
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	2
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	34
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	32
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	21
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		176
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	16
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	44
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	66
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	4
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	8
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	12
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		54
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	24
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	22
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		205
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	49
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	8
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	24
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	42
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		-
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	22
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		283
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	48
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	16
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	9
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	18
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	36
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	32
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	8
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	16
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	16
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	26
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	16
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	11
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		168
7.1. Predstavljavanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	12
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	18
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	4
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8

7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		91
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	43
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	8
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	14
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		51
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	51
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	-
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX – VI	<p>1. Odgojno – obrazovni rad s učenicima Upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; Pravilnik o radu i ponašanju; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare Upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige; dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi što su i prvi koraci prema samostalnom učenju; razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; poticati čitanje dječjih časopisa 	471
IX – VI	<p>2. Suradnja s ravnateljem, tajnikom i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici <p>Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</p>	94
IX – VI	<p>3. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada popisa novo nabavljene građe • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Sređivanje kataloga knjižnice, pregled uređenih zapisa, ispis i sl. • Suradnja s nastavnicima radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave • Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici 	207
IX – VI	<p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti) Olimpijski dan, Međunarodni dan ozonskog omotača, dan učitelja, Mjesec knjige, Božić, susreti s književnikom i dr.</p>	68
IX – VI	<p>3. Stručno usavršavanje Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja, stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencija za odgoj i obrazovanje RH</p>	40
	UKUPNO:	880

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu	35
IX-VI.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada školskog pedagoga	26
IX.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim	15
IX.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10
IX.	Planiranje praćenja i unapređivanja nastave i ostalih oblika odg. obr. rada	45
IX-VI..	Uvođenje i praćenje inovacija u odg. obr. radu	30
IV.	Upis učenika u I. razred, priprema materijala i utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece	30
VI.	Formiranje razrednih odjela	10
IX-VI.	Unapređivanje svih sastavnica odg. obr. rada	20
IX-VI.	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i didaktičkog materijala	18
IX-VI.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	85
IX-VI.	Neposredno izvođenje odg. obr. programa	60
IX-VI.	Realizacija školskog preventivnog programa osposobljavanja učenika za cijelo životno učenje	35
IX-VI.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela RV i UV	56
IX-VI.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	26
IX-VI.	Rad s učenicima s posebnim potrebama, identifikacija	90
IX-VI.	Uočavanje i praćenje darovitih učenika	20
IX-VI.	Savjetodavni rad s učenicima	150
IX-VI.	Savjetodavni rad s učiteljima/icama, ravnateljem, roditeljima i stručnjacima	174
II.	Predavanja i radionice prema Godišnjem planu škole	50
III	Profesionalna orijentacija, suradnja s učiteljima, predavanja za učenike	43
V.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	25
V.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	30
IX-VI.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i individualna savjetodavna	25
IX-VI.	Suradnja sa školskom medicinom i na provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja učenika	50
IX-VI.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i dr.	45
XII,	Periodične analize ostvarenih rezultata 1, 5. i 8. razreda	30
I.	Analiza odg. obr. rezultata na kraju I. polugodišta i na kraju školske	40
IX-VI.	Samovrednovanje rada škole, kvalitativna i kvantitativna analiza	74
IX.	Izrada plana stručnog usavršavanja i praćenje znanstvene stručne literature	25
IX-VI.	IX-VI.Stručno usavršavanje u školi, UV, RV i školska stručna vijeća,	40
IX-VI.	ŽSV stručnih suradnika pedagoga, sudjelovanje	30
IX-VI.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AOO	30
IX-VI.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	20
IX-VI.	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	33

III.	Održavanje predavanja za stručno usavršavanje učitelja	35
IX-VI.	Izrada prijedloga nabave stručne literature i poticanje učenika i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	20
IX-VI.	Briga o školskoj dokumentaciji	60
XII.	Pregled učiteljske dokumentacije	57
IX-VI	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	50
IX-VI.	Vođenje dokumentacije o radu	53
	Ukupno	1760

5. 4. Plan i program rada psihologinje

POSLOVI I ZADACI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.		
Sadržaj	Broj sati	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	36	
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2024./25.	2	Rujan
1.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	6	Rujan, tijekom godine
1.3. Sudjelovanje u izradi i provođenju školskog preventivnog programa	10	Rujan; tijekom godine
1.4. Sudjelovanje u izradi i provođenju programa rada s darovitom djecom	5	Listopad, tijekom godine
1.5. Suradnja u izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (Učenici s rješenjem o PP i IP)	3	Rujan
1.6. Sudjelovanje u planiranju i izvođenju svakodnevnih djelatnosti škole	10	Tijekom godine
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	324	
2.1. Individualni i savjetodavni rad s učenicima	254	Tijekom godine, prema potrebi
2.1.1 Psihološka procjena i obrada učenika u različitim aspektima (kognitivnim, emocionalnim, socijalnim, razvojnim...)		
2.1.2. Identifikacija i praćenje učenika koji pokazuju specifične teškoće u učenju, razvoju, prilagodbi ili ponašanju		
2.1.3. Identifikacija darovitih učenika i praćenje razvoja njihovih potencijala		
2.1.4. Stručna podrška i intervencija u aktualnim stresnim, konfliktnim, specifičnim i kriznim situacijama		
2.2. Rad u razrednom odjelu	50	Tijekom godine, prema potrebi
2.2.1. Provođenje tematskih radionica, predavanja ili projekata		
2.2.2. Stručna podrška i intervencija u specifičnim i kriznim situacijama	20	Ožujak

2.3. Sudjelovanje u utvrđivanju zrelosti djece za upis u prvi razred		
3. RAD S RODITELJIMA 36		
3.1. Individualni-savjetodavni rad s roditeljima	22	Tijekom godine, po potrebi
3.1.1. Podrška i pomoć roditeljima učenika s teškoćama u učenju, razvoju ili ponašanju		
3.1.2. Provođenje anamnestičkog intervjua u svrhu utvrđivanja stanja učenika		
3.1.3. Pomoć u prepoznavanju i razumijevanju specifičnih potreba učenika i pomoć u adekvatnosti reagiranja na njih		
3.2. Rad na usklađivanju odgojnih postupaka i suradnji roditelja i škole	10	Tijekom godine, po potrebi
3.2.1. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima		
3.2.2. Pomoć pri uključivanju roditelja u aktivnosti škole		
3.2.3. Pomoć u razvoju adekvatnih vještina i komunikacije u svrhu uspješnog obrazovanja učenika		
3.3. Pomoć u uspostavljanju kontakta roditelja s potrebnim vanjskim institucijama	4	Tijekom godine, po potrebi
4. RAD S UČITELJIMA 72		
4.1. Suradnja u prikupljanju relevantnih informacija i anamnestičkih podataka za utvrđivanje stanja učenika	30	Tijekom godine, prema potrebi
4.2. Prisustvovanje na nastavi radi potreba opažanja reakcija učenika		
4.3. Informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu)	15	
4.4. Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika i mogućnostima savladavanja specifičnih teškoća	5	
4.5. Potpora u suradnji s roditeljima	10	
	12	
5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ PROGRAMA 80		
5.1. Planiranje i provođenje programa i istraživanja povezanih s odgojno-obrazovnim područjima	13	Tijekom godine, prema potrebi
5.2. Analiza rezultata, evaluacija, pisanje izvještaja i prikaz rezultata na učiteljskom vijeću	20	
5.3. Praćenje stručne literature iz relevantnih područja	40	
5.4. Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole	7	

6. STRUČNO-KOORDINACIJSKI POSLOVI		100	
6.1.	Suradnja s ravnateljem i stručnom službom škole		Tijekom godine, prema potrebi
6.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole	36	
6.3.	Suradnja s različitim vanjskim institucijama i stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi te odgoja i obrazovanja u lokalnoj zajednici, ovisno o potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	9 6	
6.4.	Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća	20	
6.5.	Sudjelovanje na stručnim vijećima, stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama	25	
6.6.	Polaganje stručnog ispita Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	4	
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		72	
7.1.	Vođenje dnevnika rada i službenih bilješki	50	Tijekom godine
7.2.	Vođenje i pohrana psihološke dokumentacije	16	
7.3.	Vođenje i pohrana dosjea o učenicima	6	

5.5. Plan rada tajništva

POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	Normativno pravni poslovi :	
	Izrada prijedloga općih akata škole	
	Praćenje i provedba pravnih propisa	
	Izrada ugovora, rješenja i odluka	
	Kadrovski poslovi:	
	Obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	
	Vodi evidencije radnika	
	Vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	
	Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i o tome vodi kontrolu	
	Ažurira podatke o radnicima	
	Obavlja poslove vezane uz unos podatka o radnicima u elektroničkim maticama (ematica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	
	Vodi evidenciju rada o radnom vremenu radnika	
	Organizacija rada tehničkog osoblja	
	Opći i administrativno-analitički poslovi :	

	Radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, te s nadležnim ministarstvima, uredom državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Varaždina	
	Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija	
	Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama	
	Arhivira podatke o učenicima i radnicima	
	Izdaje javne isprave	
	Izrada potvrda radnicima	
	Vođenje urudžbenog zapisnika	
	Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu	
	Poslove u svezi izrade godišnjeg plana i programa škole	
	Vođenje arhiva škole	
	Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora	
	Obrazovanje odraslih:	
	Izdavanje svjedodžbi, duplikata svjedodžbi i potvrda polaznicima	
	Ostali poslovi:	
	Evidentira i izrađuje izlazne fakture	
	Radi blagajničke poslove	
	Izdavanje i obračun putnih naloga	
	Narudžba pedagoške dokumentacije, uredskog materijala, materijala i sredstva za čišćenje	
	Obavlja i ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	
Ukupno		1760

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I-XII.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
I-XII.	Evidencija, kontiranje i knjiženje izvoda žiro-račun	
I-XII.	Kontiranje i knjiženje blagajni Škole i Gradske riznice	
I-XII.	Popunjavanje propisanih tablica s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u	
I-XII.	Obračun administrativnih zabrana	
I-XII.	Obračun plaća i naknada, izrada specifikacija plaća	
I-XII.	Plaćanje svih novčanih obveza	
I-XII.	Kontiranje svih poslovnih događaja i izrada temeljnica	
I-XII.	Knjiženje svih poslovnih događaja	
I-XII.	Popuna statističkih izvještaja	
I-XII.	Izvještavanje Porezne uprave o isplatama	
I-XII.	Izrada analitičkih podataka o poslovnim prihodima i rashodima	
I-XII.	Usklađivanje obveza i potraživanja s dobavljačima	
I-XII.	Izrada zahtjeva za refundacije bolovanja prema HZZO-u	

I-XII.	Izvjestavanje na sjednicama Školskog odbora	
I-XII.	Izdavanje potvrda o isplaćenju plaći radnicima Škole	
I-XII.	Po potrebi izrada rebalansa prihoda i rashoda	
I-XII.	Vođenje poslovanja Sindikalne podružnice	
I-XII.	Vođenje poslovanja KUP-a	
I-XII.	Stručno usavršavanje	
I-XII.	Praćenje propisa i ostali poslovi	
X.	Izrada devetomjesečnog izvještaja za Školu i Sindikat	
X.	Izrada trogodišnjih planova	
X.	Detaljan plan prihoda i rashoda za narednu godinu	
I.	Otvaranje poslovnih knjiga	
I.	Usklađivanje i rekapitulacija isplata za Poreznu upravu	
II.	Izrada godišnjeg obračuna Škole i Sindikata	
II.	Zaključivanje poslovnih knjiga	
IV.	Izrada tromjesečnog obračuna Škole i Sindikata	
VII.	Izrada polugodišnjeg obračuna za Školu i Sindikat	
Ukupno		1760

5.7. Plan rada školskog liječnika

1. Komisijski pregled za potpuno ili djelomično oslobađanje učenika od nastave TZK, 16. rujna 2024. (obavlja se u školi).
2. Sistematski pregled učenika u V. i VIII. razredu.
3. Ciljani pregledi i predavanja:
 - I. razred, predavanje o higijeni zuba,
 - III. razredi, pregled vida (SNELLEN) i raspoznavanje boja, mjerenje visine i tjelesne mase, predavanje o zdravoj prehrani,
 - VI. razred, pregled kralježnice, mjerenje TT i TV,
 - VII. razred, ispitivanje sluha.
4. Cijepljenje:
 - I. razred, kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU), nakon mjesec dana ili početkom 9. mjeseca ANA-DI-TE pro adultus + polio
 - VIII. razred – cijepljenje protiv HPV-a (dobrovoljno)
5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Davanje prethodne suglasnosti na zapošljavanje, prema potrebi	ravnatelj
X.	Školski kurikulum	ravnatelj
X.	Godišnji plan rada škole	ravnatelj
XI.	Donošenje pravilnika ili izmjena i dopuna pravilnik, prema potrebi	tajnik
XII.	Plan nabave za 2025.	ravnatelj
II..	Godišnji financijski izvještaji	računovođa
II.	Financijski plan škole	računovođa
II.	Plan nabave osnovnih sredstava i investicijsko održavanje	ravnatelj
II.	Prijedlozi Vijeća učenika i roditelja na organizaciju rada škole	ravnatelj
III.	Tromjesečni financijski izvještaj I-III. mjesec	računovođa
VI.	Donošenje pravilnika ili izmjena i dopuna pravilnik, prema potrebi	tajnik
VII.	Polugodišnji financijski izvještaj	računovođa
VII.	Godišnji izvještaj o radu škole	ravnatelj
VII.	Polugodišnji financijski izvještaj I – VI mjesec	računovođa

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Pripreme za izradu školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada	pedagog
VIII.	Plan i program rada za razdoblje do 30. rujna	pedagog
VIII.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika i Pravilnik o dog. obr. str.p	ravnatelj
IX.	Prijedlog školskog kurikuluma	ravnatelj
IX.	Prijedlog GPIPR rada škole	ravnatelj
IX.	Oslobađanje učenika od TZK	pedagog
XI.	Razmatranje uspjeha učenika i rada škole	ravnatelj
XI.	Obilježavanje Dana grada i blagdana Sv. Nikole	ravnatelj
XI.	Obilježavanje sjećanja na Vukovar	ravnatelj
I.	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta	ravnatelj
I.	Organizacija školskih natjecanja u znanju i LIDRANO	pedagog
I.	Obilježavanje pokladnih običaja, kino kazalište	ravnatelj
I.	Pripreme za vanjsko vrednovanje	pedagog
I.	Stručno usavršavanje	predavači
IV.	Analiza uspjeha učenika nakon III. sjednice raz. vijeća	ravnatelj
IV	Odobrenje jednodnevnih i višednevnih izleta	ravnatelj
IV	Organizacija Dana škole	ravnatelj
IV.	Stručno usavršavanje	predavač
IV.	Analiza provedbe kurikuluma	pedagog
VI.	Donošenje odluke o prijelazu učenika u viši razred s neg. ocj.	pedagog
VI.	Donošenje odluke o pohvalama, nagradama i kaznama učenika	ravnatelj
VI.	Stručno usavršavanje	predavači

VII.	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju šk. god.	ravnatelj
------	---	-----------

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Informativna sjednica za V.ab	učitelji
IX.	Plan pisanja šk. zadaća, testova, ispita znanja	učitelji
XI.	Informativna sjednica svih razrednih vijeća	raz. i učit.
I.	Zaključna sjednica na kraju I. polugodišta,	razr. i učit.
I.	Analiza rada i donošenje mjera za poboljšanje rada	pedagog
IV	Informativna sjednica razr. vijeća	Raz. i učit.
VI	Sjednica razrednih vijeća 5-8. razreda	Raz. i učit.
VI.	Zaključna sjednica razrednih vijeća na kraju šk. god.	Razr. i učit.
VI.	Prijedlozi pedagoških mjera Učit. Vijeću	razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja 1.10.2024.	Ravnatelj
IX.	Izbor predstavnika roditelja u Školski odbor	
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u tekućoj školskoj godini	Ravnatelj
IX.	Godišnji plan rada Vijeća	Ravnatelj
IX.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	Pedagog
I.	Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta	Ravnatelj
I.	Izleti i ekskurzije, mišljenje roditelja	Pedagog
VI.	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju šk. god.	Ravnatelj
VI.	Rezultati vanjskog vrednovanja	Pedagog
VI.	Odabir udžbenika za iduću šk. god.	Pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika	Pedagog
X.	Uspjeh učenika u prošloj šk. godini	Ravnatelj
X.	Godišnji plan Vijeća učenika	Pedagog
X.	Kućni red	Pedagog
X.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	Pedagog
II.	Sugestije učenika na plan izleta i ekskurzija	Pedagog

II.	Odgojni problemi u razrednim odjelima	Pedagog
II.	Sportske aktivnosti učenika za vrijeme odmora učenika	Pedagog
IV.	Dan škole, prijedlozi učenika	Pedagog
IV.	Završna priredba na kraju šk. godine	Pedagog
IV.	Uspjeh učenika na III. sjednici razrednih vijeća	Ravnatelj
VI.	Rad škole i uspjeh učenika na kraju šk. godine	Ravnatelj
VI.	Ljetni odmor učenika, prijedlozi učenika	Pedagog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razredna nastava	<i>I. razred</i>	Listopad	4
		Siječanj	3
		Travanj	5
	<i>II. razred</i>	Rujan	4
		Veljača	4
		Svibanj	3
	<i>III. razred</i>	Listopad	5
		Prosinac	4
		Veljača	3
	<i>IV. razred</i>	Rujan	4
		Studen	3
		Travanj	4
Hrvatski jezik	učiteljice Hrv. j.	Rujan	5
		Siječanj	4
		Travanj	5
Engleski i Njemački jezik	učit. engl. i njem. j.	Studen	4
		Siječanj	4
		Ožujak	4
		Svibanj	3
Matematika, Fizika, Biologija i Kemija	učit. matem, bio, kem, fizike	Rujan	2
		Studen	4
		Siječanj	4
Povijest, Geografija	učit. pov. i geogr	Travanj	5
		Rujan	3
		Prosinac	4
		Veljača	4
Likovna, Glazbena, Tehnička kultura i TZK	učit lik, gl. teh. k. i TZK	Svibanj	3
		Rujan	3
		Prosinac	5
		Veljača	4
		Svibanj	
Ukupno sati tijekom školske godine			104

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Društveno-kulturne i odgojno-obrazovne vrijednosti škole	svi učitelji/ice	listopad	8
Razvoj kompetencija učitelj/ica	učiteljice razr. n.	prosinac	3
Strategije i poticaji darovitih učenika	učitelji/ice predmetne nastave	veljača	3
Inovativnost i kreativnost u odgojno-obrazovnom radu.	svi učitelji/ice	prosinac/siječanj	12
Ukupno sati tijekom školske godine			26

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV Razredne nastave	razrednoj nastavi	Listopad	4
		Siječanj	5
		Travanj	4
		Lipanj	4
ŽSV Hrvatskog jezika	učit. engleskog jezika	Listopad	4
		Prosinac	5
		Veljača	4
		Svibanj	5
ŽSV Engleskog jezika		Rujan	4
		Siječanj	4
ŽSV Njemačkog jezika	učit. njemačkog jezika	Studeni	4
		Veljača	4
ŽSV Likovne kulture	učit. likovne kulture	Rujan	4
		Veljača	5
		Svibanj	4
ŽSV Glazbene kulture	učit. glazbene kulture	Listopad	4
		Siječanj	4
		Svibanj	4
ŽSV Matematike	učit. matematike	Rujan	5
		Prosinac	4
		Ožujak	3
		Lipanj	5
ŽSV Fizike	učit. fizike	studeni	4
		Travanj	5
ŽSV Biologije	učit. biologije	Rujan	4
		Prosinac	5
		Ožujak	4
		Svibanj	5

ŽSV Kemije	učit. kemije	Listopad	4
		Siječanj	5
		Travanj	5
ŽSV Povijesti	učit. povijesti	Listopad	4
		Siječanj	5
		Travanj	4
		Lipanj	3
ŽSV Geografije	učit. geografije	Rujan	5
		Studenj	5
		Veljača	6
		Svibanj	7
ŽSV Tehničke kulture	učit. tehničke kulture	Listopad	5
		Prosinac	5
		Ožujak	5
		Svibanj	4
ŽSV TZK	učit. TZK	Rujan	4
		Studenj	5
		Siječanj	4
		Ožujak	5
		Svibanj	5
		Srpanj	4
ŽSV Vjeronauka	učit. vjeronauka	Rujan	5
		Studenj	5
		Siječanj	4
		Svibanj	5
ŽSV Informatike	učit. informatike	Rujan	4
		Studenj	5
		Siječanj	6
		Travanj	6
Ukupno sati tijekom školske godine			236

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razredna nastava	uč. razredne nastave	ožujak, lipanj 2025.	
Hrvatski jezik			
Likovna kultura			
Glazbena kultura			
Engleski jezik			
Njemački jezik			
Matematika			
Fizika			
Biologija, Kemija	učiteljica kemije	2025	
Povijest			
Geografija			
Tehnička kultura			
TZK			
Vjeronauk			
Informatika			
Ukupno sati tijekom školske godine			

PLAN RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Tema	Nositelji	Realizacija
Rujan 2024.		
Hrvatski olimpijski dan	Svi članovi aktiva	10.09.
Priredba za učenike 1. razreda	Crnković, Klemm, Stupar, Korade, Vaupotić	9.9.
8.9. Međunarodni dan pismenosti	Učiteljice HJ	9.9.-13.9.
26.9. Europski dan jezika	Učiteljice stranih jezika	26.9.
Europski tjedan sporta (županijski turnir)	Lovorka Maruševac	30.9.
Listopad 2024.		
Mjesec knjige	Knjižničar, učiteljice HJ	10. mj.
Akcija CK 'Solidarnost na djelu'	Učitelj POV, razrednici	10. mj.
Međugeneracijska suradnja – sudjelovanje u prigodnom programu u Domu za starije i nemoćne osobe povodom Međunarodnog dana starijih osoba	Ljerka Stupar Sandra Crnković	1.10.
Svjetski tjedan svemira	I. Ivković i suradnici	04.-10.10.
MAT LIGA (1. Kolo)	E. Mikulić, M. Jembrih	8.10.
Dječji tjedan		7.-11.10.
Prikupljanje namirnica povodom Dana kruha i zahvalnosti 'Činim pravu stvar'	Vjeroučiteljica razrednici	7.10.-17.10.
Svjetski dan hrane	G. Križanić i djelatnici po želji	16.10.
Tjedan školskoga doručka (2.razredi)		14.-18.10.
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje		18.10.
18.10. Dan kravate Proslava Dana kruha i zahvalnosti	Članovi JUD aktiva	18.10.
Dan kravate (4. razredi)		20.10.
Dan jabuka		20.10.
Međugeneracijska suradnja - priredba povodom Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje u Domu za starije i nemoćne osobe		21.10.
NATJECANJE IZ SUDOKA (šk. razina)	E. Mikulić, M. Jembrih	25.10.
Međunarodni dan međusobnog pomaganja	I. Ivković	25.10.
Svjetski dan animiranog filma	G.Novak	28.10.
Studeni 2024.		
"I životinje trebaju našu brigu"	G. Križanić i M. Jembrih	
Posjet gradskoj knjižnici i čitaonici	Učiteljice HJ	11. mj.
1.11. Svi sveti	Vjeroučitelji, razrednici	28.10.-31.10.
Atom liga (1. kolo)	G.Križanić, M. Jembrih, F. Frntić	9.11.
Projekt: Studeni 1991.	Učitelj POV, Knjižničar	10.11.- 20./21.11.
Natjecanje Dabar	G.Novak	11. -15.11.
Svjetski dan tablice množenja	E. Mikulić, M. Jembrih	15.11.
NABOJ JUNIOR	M. Jembrih, F. Frntić	?
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		15.11.
18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učitelj POV Učitelj GK	18.11.
Međunarodni dan djece		20.11.

Prosinac 2024.		
6.12. Sveti Nikola -Dan grada Varaždina	Razrednici, vjeroučitelji Učitelj LK, članovi aktiva	12. mj.
Akcija hrvatskog Caritasa 'Za 1000 radosti'	Pedagoginja Vjeroučiteljica	12. mj.
Božić u pučkoj kuhinji	Učitelj POV, Učitelj GK Voditelji INA	12. mj.
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Vjeroučiteljica	3.12.
MAT LIGA (2. Kolo)	E. Mikulić, M. Jembrih	3.12.
VEČER MATEMATIKE	E. Mikulić, M. Jembrih	5.12.
Dan grada Varaždina i sv. Nikola-šetnja ulicama grada		6.12.
Božićni sajam	Članovi aktiva	18.12.
Prikupljanje pomoći za zakladu VITA	Učiteljica NJ (Gordana Kovačić)	18.12.
25.12. Božić	Vjeroučitelji, razrednici Članovi aktiva	16.12.-20.12.
Siječanj 2025.		
Noć muzeja	G.Križanić i D. Petak	
MAT LIGA (3. Kolo)	E. Mikulić, M. Jembrih	?
Organizacija školskih natjecanja	Članovi aktiva	1. mj.
LIDRANO	Učiteljice HJ	1.mj.
Susret s književnikom/književnicom		22.1.
Veljača 2025.		
Dan sigurnijeg Interneta	G.Novak	11.2.
Organizacija školskih i županijskih natjecanja	Članovi aktiva	2. mj.
14.2. Valentinovo	Članovi aktiva, knjižničar	14.2.
Valentinovo-glazbena priča Velika ljubav u cirkusu		14.2.
Dan materinjeg jezika		21.2.
Ožujak 2025.		
Tjedan mozga	Gordana Križanić	
Atom liga (2. kolo)	G.Križanić, M. Jembrih, F. Frntić	?
Fašnik-organizacija Grada		4.3.
4.3. Maškare	Članovi aktiva	4.3.
19.3. Sveti Josip -Dan očeva 50 godina Župe sv. Josipa	Vjeroučitelji	17.-19.3.
Dan pripovijedanja-pripovjedačica Đurđica Dropuljić		20.3.
Dan voda i Dan šuma (3. razredi)		21.3.
Festival "Djeca pjevaju"	Učitelj GK	3. mj.
Svjetski dan kazališta	Učiteljice HJ	3. mj.
Nastup na županijskom natjecanju iz geografije	Učitelj GK	3. mj.
Susret s književnikom	Knjižničar, učiteljice HJ	3. mj.
Travanj 2025.		
Tjedan društvenih igara	I. Ivković i G. Novak	07.-11.04.
20.4. Uskrs	Vjeroučitelji, članovi aktiva	14.4.-16.4.
Dan planeta Zemlje	G.Križanić	22. 4.
Dan planeta Zemlje (1. razred)		22.4.
Zelena čistka i Dan planeta Zemlje 22.4.	Članovi aktiva JUD	22.4.
29.4. Svjetski dan plesa Tjedan plesa	Vjeroučiteljica, učitelj GK	28.-30.4.

Dani hrvatskog jezika	Učiteljice HJ	4. mj.
Nagradni izlet	Križanić, Ivković, Novak	
MATHEMA	E. Mikulić, M. Jembrih	?
MAT LIGA (4. Kolo)	E. Mikulić, M. Jembrih	?
Svibanj 2025.		
11.5. Majčin dan	Članovi aktiva	5.5.-9.5.
Majčin dan		9.5.
Dan škole-Eko otisak		28.5.
Dan škole - Dan otvorenih vrata	Članovi aktiva	28.5.
Izleti		29.5.
Kratki tečaj prve pomoći	Gordana Križanić	
MAT LIGA (finale) - opcionalno	E. Mikulić, M. Jembrih	?
Max sucht den Superstar - Max traži zvijezdu	Učiteljica NJ (Anita Babić)	5. mj.
Lipanj 2025.		
Die Nacht in der Schule – Noć u školi	Učiteljica NJ (Anita Babić)	6. mj.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<p>Cijepljenje protiv ospica " " zaušnjaka " " rubeole</p> <p>Cijepljenje ANA-DI-TE+ polio</p>	<p>I. razred I. " I. " I. "</p>
II. polugodište		Školska medicina
TIJEKOM GODINE		
	<p>III. razred, pregled vida i raspoznavanje boja VI. razred pregled kralježnice VII. razred ispitivanje vida Pregledi školske kuhinje, sanitarnih čvorova, dvorane za TZK i učionica. Zdravstveni odgoj s predavanjima o ovisnostima i odrastanju</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb za učenike kojima je pomoć Centra potrebna</p> <p>Akcije Pomlatka Crvenog križa, Tjedan borbe protiv tuberkuloze 14-21. 9. Tjedan borbe protiv pušenja, 31. 5. Svjetski dan nepušenja</p>	<p>Školska medicina</p> <p>Centar za socijalnu skrb</p>

	Tjedan solidarnosti 8-15 10.	
	Natjecanje učenika u pružanju prve pomoći 3. mjesec 2021. Tjedan Crvenog križa, 8. 5.	Učiteljica Elena Darabuš
	Akcija za poboljšanje odnosa između učenika i učenika , učenika i učitelja i roditelja i škole, svakidašnjim radom s učenicima, na satu razredne zajednice i na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima s roditeljima	pedagog

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregled školskog osoblja prema redoslijedu kojeg je izradila Medicina rada

Sanitarni zdravstveni pregledi nastavnog osoblja prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo

8.4. Školski preventivni programi

Školski preventivni programi

a) Abeceda prevencije

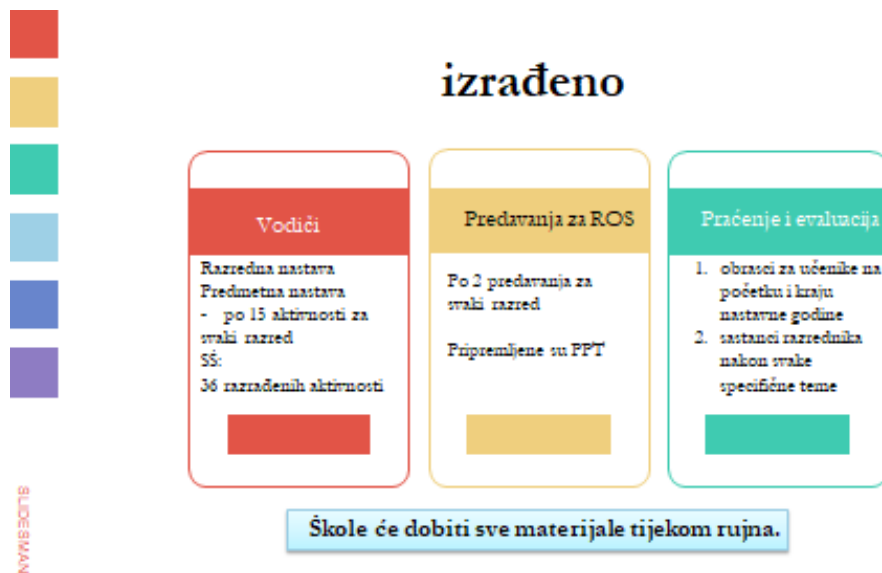
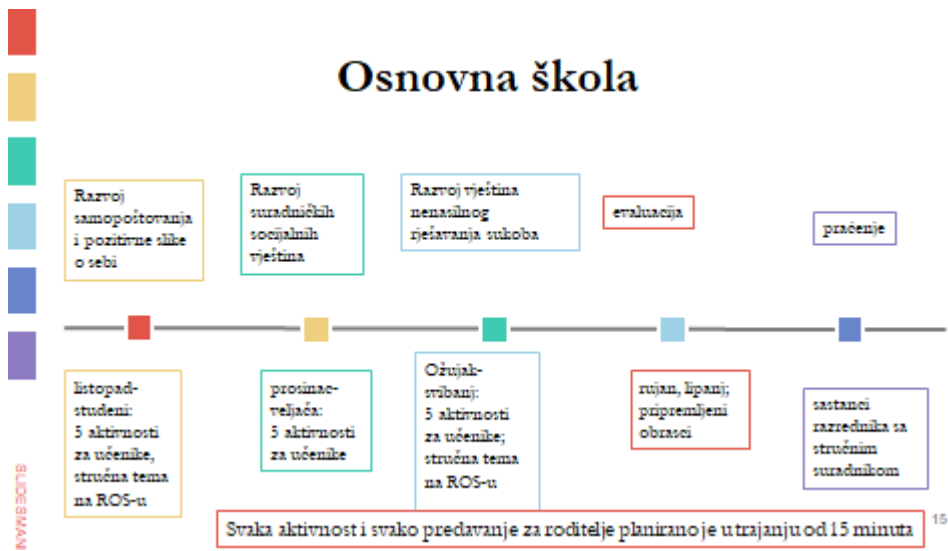
Svrha „Abecede prevencije” je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Osim toga, svrha programa je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti. Nadalje, svrha programa je omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.

Izrađeni su vodiči za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno dva priručnika za osnovne (razredna i predmetna) i jedan za srednje škole. Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:

- **razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi**
- **razvoj suradničkih socijalnih vještina**
- **razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.**

Za svaki razred izrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Vjerujemo da će uz osiguranu podršku stručnjaka okupljenih u AZOO program omogućiti ujednačenu praksu prevencije u svim hrvatskim školama.

Abeceda prevencije obuhvaća i ponudu znanstveno utemeljenih preventivnih programa koji su prilagođeni potrebama učenika u različitim razvojnim fazama.



b) Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom

Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Temeljem Programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike izradilo je Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Varaždinska županija imenovala je koordinatora i zamjenika koordinatora Varaždinske županije iz sustava odgoja i obrazovanja za aktivnosti vezane uz problematiku nasilja među djecom.

Koordinatorica je Marijana Dodigović, prof. i dipl. psiholog, stručna suradnica psihologinja u Strojarskoj i prometnoj školi Varaždin te zamjenica koordinatorice Vanja Bojanić, dipl. soc. Pedagog, stručna suradnica socijalna pedagoginja u III. OŠ Varaždin. Zadužene su za provedbu aktivnosti međuresorne suradnje vezane uz nasilje među djecom i mladima.

Prema Protokolu cilj postupanja odgojno-obrazovne ustanove je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelji nasilja u skladu sa svojom nadležnosti.

Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

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

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi pružiti prvu pomoć, pozvati hitni liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koja će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz priloga Protokola
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno- pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno- obrazovnom ustanovom

- na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.

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

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

Osobe zadužene za provođenje sigurnosti u školi su svi djelatnici.

Za područje Policijske postaje Varaždin ustrojen je Tim za prevenciju i borbu protiv nasilja i drugih ugroza, a predstavnik Tima za varaždinske osnovne škole je gospođa Anica Vragović iz III. OŠ Varaždin.

Također, MZOM je 16. svibnja 2023. školama uputilo Smjernice za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama.

Koraci u aktiviranju tima za psihološke krizne intervencije

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reaguju, gdje se nalaze ti ljudi?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.

Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije šalju se:

Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na e-adresu: krizne-intervencije@mzos.hr ili nazvati na broj telefona: **01 4594 461** (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

- Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta,
- gradu/županiji i
- Društvu za psihološku pomoć Zagreb.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

c) Školski preventivni program suzbijanja ovisnosti

Cilj školskog preventivnog programa suzbijanja ovisnosti je odgojno djelovanje u školi i širem okruženju s namjerom smanjenja interesa mladeži za uzimanjem sredstava ovisnosti. Sudionici u provođenju programa su ravnatelj škole, pedagog, psiholog i svi učitelji. Rad na suzbijanju ovisnosti provodit će se uspostavljanjem suradničkog odnosa između učenika i učitelja/ica. U razrednim odjelima prvog do četvrtog razreda rad će se odvijati preko igraonica i radionica. U odjelima petog do osmog razreda teme u suzbijanju ovisnosti bit će počeci psihofizičkih promjena koje se događaju u pubertetu. Ove teme prorađivat će se kroz igraonice, igre uloga, stvaranja zajedničkih programa i sl. Sadržaji rada moraju potaknuti interes učenika i biti prilagođeni njihovoj dobi. Za provođenje i realizaciju navedenih zadataka zadužena je pedagoginja škole, a suradnici će joj biti razrednici i učiteljica biologije.

U provođenju preventivnih programa suzbijanja ovisnosti surađivat će se s Policijskom upravom Varaždinskom, Zavodom za socijalni rad, Gradskim društvom Crvenog križa, Centrom za pružanje usluga u zajednici Varaždin i Zavodom za javno zdravstvo.

U suradnji s PU varaždinskom provodit će se preventivne aktivnosti Zdrav za 5 – prevencija zlouporabe droge:

- 15.11. - 15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti – natjecanje u orijentacijskom trčanju pod motom „Sportom protiv ovisnosti“
- siječanj 2025. – 10. Godišnjica djelovanja Zaklade za prevenciju kriminaliteta Varaždinske županije Sveti Mihovil – kazališna predstava na temu zlouporabe droge
- preventivno interaktivno predavanje DROGA? Reci DROGI NE! – 23.04.2025. za učenike 8. razreda

d) Prometna sigurnost i kultura

- za učenike 1 razreda održati predavanje u suradnji s HAK-om i Policijskom upravom Varaždinskom o **Sigurnosti u prometu** u rujnu 2024.
- edukacija o ponašanju u prometu
- osposobljavanje učenika 5. razreda za upravljanje biciklom
- suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom
- imenovanje koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- * opremanje učionica razredne i predmetne nastave s prijenosnim računalima prema potrebi
- * nabava stolnog računala za pedagoginju
- * nabava printera za psihologa
- * nabava uredskog stola i stolice za psihologa
- * nabava nastavnih sredstava prema potrebama pojedinih nastavnih predmeta te sitnog i potrošnog materijala
- * nabava bravica za ormariće za učenike
- * nabava zemlje za gredice školskog vrta
- * nabava opreme za školsku kuhinju (mikser za tijesto).

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (članak 63. stavak 1. Zakona)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta V. osnovne škole Varaždin, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole
N. Kovačić
Nikolina Kovačić, prof.



Predsjednica Školskog odbora
G. Vaupotić
Gordana Vaupotić