REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
OSNOVNA ŠKOLA BISAG

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

BISAG, 06.10.2023.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	4
1.5. Knjižnični fond škole	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	5
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	5
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	5
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	5
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	6
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	6
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	7
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	7
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	7
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole	9
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	9
3. ORGANIZACIJA SMJENA	10
3.1. Organizacija smjena	10
3.2. Godišnji kalendar rada	12
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	13
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	13
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	14
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	14
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	14
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	14
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	14
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	15
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	15
4.2.2. A2 Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	15
4.2.3. Pregled B1 aktivnosti	19
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	20
5.1. Plan rada ravnatelja	20
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	23
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	26
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	29
5.5. Plan rada tajnika	30
5.6. Plan rada voditeljice računovodstva	32
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	34

6.1. Plan rada Školskog odbora	34
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	35
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	35
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	36
6.5. Plan rada Vijeća učenika	36
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	37
7.1. Stručno usavršavanje u školi	37
7.1.1. Stručna vijeća	37
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	37
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	37
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	38
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA	38
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	38
8.2. Projekti	38
8.2.1. Projekt Građanski odgoj "Mislim zeleno - učimo, sijemo, sadimo"	38
8.2.2. Projekt Udruge SVIMA „Upućeni roditelji najbolji online čuvari“	41
8.3. Uređenje panoa	43
8.4. Zdravstven zaštita učenika	43
8.5. Plan i program rada školske medicine	44
8.6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	45
8.7. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	45
8.8. Školski preventivni program	45
8.9. Program sigurnosti u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima	52
8.10. Plan i program profesionalne orijentacije za učenike 8. razreda	52
8.11. Rad s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama	53
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	54
10. PRILOZI	55

Temeljem Odluke ministra znanosti i obrazovanja prof. dr. sc. Radovana Fuchsa od 22. svibnja 2023. o odabranim osnovnim školama koje će sudjelovati u Eksperimentalnom programu „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja Osnovna škola Bisag od početka školske godine provodi eksperimentalni program na osnovu dokumenta „Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.

Eksperimentalni će se program provoditi za učenike od 1. do 8. razreda u trajanju od četiri školske godine: 2023./2024., 2024./2025., 2025./2026. i 2026./2027.

REPUBLIKA HRVATSKA OSNOVNA ŠKOLA BISAG 1 VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

RAVNATELJICA:
Draženka Švelec-Juričić, mag. prim. educ., mag. rel. publ.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 35. Statuta, a na prijedlog ravnateljice, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Bisag na sjednici održanoj 6. listopada 2023. d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BISAG
Adresa škole:	Bisag 24/1, 42226 Bisag
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	+385 (42) 616101
Broj telefaksa:	+385 (75) 801133
Internetska pošta:	os-bisag@os-bisag.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-bisag.skole.hr/
Šifra škole:	05-243-001
Matični broj škole:	03325164
OIB:	32485068699
Upis u sudski registar (broj i datum):	Broj: Tt-03/1250-2; Datum: 13.10.2003.
Ravnateljica škole:	Draženka Švelec-Juričić
Broj učenika:	107
Broj učenika u razrednoj nastavi:	44
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	63
Broj učenika s teškoćama:	9
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	90
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u RN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 - 15,15
Broj zaposlenika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	83
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	-

Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	da
Školska kuhinja:	da

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje obuhvaća naselja: Bisag, Drašković, Jarek, Jales, Mirkovec, Podvorec, Čret, Borenec i Tkalec. S obzirom da su naselja prilično raspršena u odnosu na sjedište Škole, prijevoz školskim autobusom organiziran je samo za učenike koja dolaze iz naselja uz magistralnu cestu Varaždin – Zagreb, te za naselje Drašković, čija krajnja točka prijevoza iznosi cca 8 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	54			2	3
2. razred	1	54			2	3
3. razred	1	54			2	3
4. razred	1	37			2	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik, likovna kultura	1	52			3	3
Strani jezik, povijest, geografija	1	35			3	3
Matematika, vjeronauk, tehnička kultura	1	34			3	3
Priroda, biologijia, kemija, fizika, glazbena kultura	1	59			3	3
Informatika	-	-	1	35	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	-	-			-	-
Produženi boravak	-	-				
Knjižnica	-	-	1	10	2	3
Dvorana za priredbe	-	-			-	-
Zbornica			1	28	3	3
Uredi			3	33	2	3
UKUPNO	**8**	**379**	**6**	**106**		

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% = **1**, od 51 – 70% = **2**, od 71 – 100% = **3**

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.080	U studenom 2009. na igralište nanesen novi sloj asfalta, u siječnju 2012. postavljenje zaštitne mreže iza golova, potrebna je još drenaža oko igrališta.
2. Zelene površine	6.350	Redovito se održavaju, domar kosi travu i orezuje ukrasno grmlje, članovi cvjećarske sekcije uređuju cvjetnjak i kamenjar
3. Voćnjak	360	Jabuke za potrebe školske kuhinje; o njima brigu vodi domar
4. Vrt	350	U dobrom stanju
5. Prilaz školi	180	U srpnju 2015. saniran prilaz školi. Postavljen novi asfalt, tlakavci, rubnjaci i vanjska rasvjeta.
U K U P N O:	**8.320 m2**	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

VRSTA	LOKACIJA	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
	Hal prizemlje	TV, laptop	3
INFORMATIČKA OPREMA	Zbornica	Laptop x 2kom	3
	Učionica 1	Laptop, interaktivni ekran	3
	Učionica 2	Laptop x 2kom	3
	Učionica 3	Laptop	3
	Učionica 4	Laptop, interaktivni ekran	3
	Informatička učionica	Laptop x 42kom, 3D printer, HELGI pametna ploča, tablet C19 x 32kom	3
	Učionica 7	Laptop x 2kom, interaktivni ekran	3
	Učionica 8	Laptop x 2kom	3
	Učionica 9	Laptop	3
	Ured pedagoga	Laptop, printer	3
	Knjižnica	Stolno računalo, printer	3
	FKB učionica 6	Laptop x 19kom, interaktivni ekran	3
	Ured ravnateljice	Laptop, printer	3
	Ured tajnika	Stolno računalo, printer, skener, laptop x 2kom	3
	Hal 1.kat/ Hal potkrovlje	Laptop x 2kom / TV	3
OSTALA OPREMA	Zbornica	TV	3
	Učionica 1	Stropni projektor s platnom, tablet x 14kom	3
	Učionica 2	Stropni projektor s platnom, tablet x 4kom	3
	Učionica 3	Interaktivni ekran, tablet x 11kom	3
	Učionica 4	Stropni projektor s platnom, tablet x 15kom	3
	FKB učionica 6	Stropni projektor s platnom, ormar za punjenje laptopa	3
	Učionica 7	Stropni projektor s platnom	3
	Učionica 8	Stropni projektor s platnom	3
	Učionica 9	HELGI - pametna ploča	3

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% = **1**, od 51 – 70% = **2**, od 71 – 100% = **3**

1.5. Knjižnični fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. - IV. razred)	1212	750
Lektirni naslovi (V. - VIII. razred)	1616	750
Stručna literatura za učitelje	640	5-10%
Ostalo	273	3-5%
U K U P N O:	**3741**	**2500**

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Snježana Antolković	Nastavnica razredne nastave	VŠS	ne
2.	Marijana Habijan	Nastavnica razredne nastave	VŠS	ne
3.	Kristina Melnjak	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	ne
4.	Marijana Vnučec	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	ne

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Ana Keleminec	Profesorica geografije	VSS	Geografija	ne
2.	Mateja Ratković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Fizika	ne
3.	Ivanka Hodja Kukovačec	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura	ne
4.	Ljiljana Belavić Kliček (zamjena)	Diplomirana filmska animatorica	VSS	Likovna kultura	ne
5.	Lidija Klaus	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika	ne
6.	Anica Kukec	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	Njemački jezik	ne
7.	Sanja Mamić	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Hrvatski Jezik	ne
8.	Martina Gerin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	ne
9.	Ines Vukalović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Glazbena kultura	ne
10.	Nedeljko Ravić	Profesor fizičke kulture	VSS	T Z K	ne
11.	Silvija Kontrec	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VSS	Informatika Informacijske i digitalne kompetencije	ne

12.	Kristijan Cesar	Magistar povijesti	VSS	Povijest	ne
13.	Damir Bendelja	Profesor kemije i biologije	VSS	Priroda i biologija, prirodoslovlje	ne
14.	Josip Toma	Diplomirani inženjer prometa (učitelj tehničke kulture)	VSS	Tehnička kultura	ne
15.	Tea Ranogajec Huzjak Huzjak	Magistra kemije	VSS	Kemija	ne
16.	Marta Černi (zamjena)	Magistra kemije	VSS	Kemija	ne
17.	Sandra Završki	Diplomirana katehetkinja	VSS	Vjeronauk	ne
18.	Nikola Nikolac	Profesor kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	ne

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik
1.	Draženka Švelec-Juričić	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik; magistra za odnose s javnostima	VSS	Ravnateljica	Savjetnik
2.	Branimir Vincek	Profesor ruskog jezika i književnosti i profesor pedagogije	VSS	Pedagog	ne
3.	Danijela Kušen	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik, diplomirana knjižničarka	VSS	Knjižničarka	ne
4.	Kristijan Cesar (nestručna zamjena)	Magistar povijesti	VSS	Psiholog	ne

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Magdalena Rod	Specijalistica javne uprave	VSS	Tajnica
2.	Bernarda Svetec	Diplomirana ekonomistica	VSS	Voditeljica računovodstva
ca3.	Mladen Kapec	Struka: strojarstvo; obrazovni profil: strojarski tehničar; smjer: obrada materijala – tokar	SSS	Domar – ložač
4.	Zlata Žeželj	Ugostiteljstvo i turizam – kuhar	SSS	Kuharica
5.	Tanja Kušić	Srednja strukovna – tekstil krojač	SSS	Spremačica
6.	Maja Kovačević	Strojarski tehničar; usmjerenje: konfekcijski strojevi	SSS	Spremačica
7.	Snježana Matacun	Osnovna škola	NKV	Spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R.br.	Ime i prezime učitelja	Razred	A1	Razredništvo	A2 program	B1	Umanjenje radne obveze učitelja	Ukupno neposr. Rad	Ostali poslovi+rad razrednika	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Marijana Vnučec	I.	18	1	4	1	0	24	16	40	1.400
2.	Snježana Antolković	II.	16	1	4	1	0	22	18	40	1.400
3.	Marijana Habijan	III.	16	1	4	0	0	21	19	40	1.400
4.	Kristina Melnjak	IV.	15,5	1	4	2	0	22,5	17,5	40	1.400

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R.br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								A1 Redovna nastava	Poslovi razrednika	Podrška školi (IKT, satničar, e-Dnevnik, estetsko, administrator imenika	A2 potpora	B1	Zaštita na radu (čl. 42. KU)	Sindikalni povjerenik	Ukupno neposredni OO rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	Ana Keleminec	Geografija						2	2	2	2	8	-		2	1			11	6	17	595
2.	Mateja Ratković	Fizika								2	2	4	-			1			5	3	8	280
3.	Ivanka Hodja Kukovačec	Likovna kultura						1	1	1	1	4	-	2		1			7	5	12	420
4.	Ljiljana Belavić Kliček (zamjena)	Likovna kultura						1	1	1	1	4	-	2		1			7	5	12	420
5.	Lidija Klaus	Matematika	6.					5	5	5	5	20	1	1	4	1			27	13	40	1.400
6.	Anica Kukec	Njemački jezik					2	2	2	2	2	10	-		2	1			13	7	20	700
7.	Sanja Mamić	Hrvatski Jezik	7.					6	6	5	5	22	1		4	2			29	11	40	1.400
8.	Martina Gerin	Engleski jezik	8.	2	2	2	2	3	3	3	3	20	1		4	2			26	14	40	1.400

9.	Ines Vukalović	Glazbena kultura					1,5	1	1	1	1	5,5	-			2			7,5	5,5	13	455
10.	Nedeljko Ravić	T Z K						2	2	2	2	8	-				1		9	7	16	560
11.	Silvija Kontrec	Informatika, Inoformacijske i digitalne kompetencije		1	2	2	2	1	2	2	2	14	-	2	2	2	2		22	18	40	1.400
12.	Kristijan Cesar	Povijest						2	2	2	2	8	-						8	8	16	560
13.	Josip Toma	Tehnička kultura						2	1	1	1	5	-						5	4	9	315
14.	Damir Bendelja	Priroda i biologija, prirodoslovlje						2	2	2	2	8	-		1,5	1			10,5	4,5	15	525
15.	Tea Ranogajec Huzjak Huzjak	Kemija								2	2	4	-		1			2	7	4	11	385
16	Marta Černi	Kemija								2	2	4	-		1				5	4	9	315
16.	Sandra Završki	Vjeronauk	5.	2	2	2	2	2	2	2	2	16	1			2			18	14	32	1.120

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

R.br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Draženka Švelec-Juričić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik; magistra za odnose s javnostima	Ravnateljica	40	2.080
2.	Branimir Vincek	Profesor ruskog jezika i književnosti i profesor pedagogije	Pedagog	40	2.080
3.	Danijela Kušen	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik, diplomirani knjižničar	Knjižničarka	20	700
4.	Kristijan Cesar	Magistar povijesti	Psiholog	20	700

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R.br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Magdalena Rod	Specijalistica javne uprave	Tajnica	7 – 15	40	2.080
2.	Bernarda Svetec	Diplomirana ekonomistica	Voditeljica računovodstva	7 – 15	40	2.080
3.	Mladen Kapec	Struka: strojarstvo; obrazovni profil: strojarski tehničar; smjer: obrada materijala – tokar	Domar – ložač	6 – 14	40	2.080
4.	Zlata Žeželj	Ugostiteljstvo i turizam – kuhar	Kuharica	6 – 14	40	2.080
5.	Tanja Kušić	Srednja strukovna škola – tekstil krojač	Spremačica	10 – 18	20	2.080
6.	Maja Kovačević	Strojarski tehničar; usmjerenje: konfekcijski strojevi	Spremačica	6,30 – 14,30	40	2.080
7.	Snježana Matacun	Osnovna škola	Spremačica	14 - 18	20	1040

3. ORGANIZACIJA SMJENA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava za sve učenike počinje ujutro u 8,00 sati.

Raspored nastave		
Sat	**Početak**	**Završetak**
1.	8:00	8:45
- doručak: 10 min -		
2.	8:55	9:40
- doručak: 10 min -		
3.	9:50	10:35
4.	10:40	11:25
- ručak/rekreacijska stanka: 20 min -		
5.	11:45	12:30
- ručak/rekreacijska stanka: 20 min -		
6.	12:50	13:35
7.	13:40	14:25
8.	14:30	15:15
9.	15:20	16:05
10.	16:10	16:55

Autobus dovozi učenike u školu i odvozi kućama nakon nastave po sljedećem rasporedu:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
D O L A Z A K:				
7,15 - Jarek 7,30 - Drašković	7,15 - Jarek 7,30 - Drašković	7,15 - Jarek 7,30 - Drašković	7,15 - Jarek 7,30 - Drašković	7,15 - Jarek 7,30 - Drašković
O D L A Z A K:				
13,40 15,20 16,10	14,30 15,20 16,10	14,30 15,20 16,10	13,40 15,20 16,10	13,40 14,30 15,20

Dežurstva tijekom smjene provode dežurni učitelji, a prema Odluci o kućnom redu Škole i rasporedu koji određuje ravnateljica o čemu donosi Odluku o dežurstvu.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.20 – 8.00 ulaz i prizemlje	Mamić	Klaus	Mamić	Klaus	Gerin
8.45 – 10.40 - niži razredi: *(doručak, odmori iza 2. i 3. sata)*	Vnučec	Melnjak	Antolković	Habijan	Melnjak
- viši razredi: *(odmor iza 1. sata, doručak i odmor iza 3. sata)*	Keleminec	Ratković	Kukec	Toma	Završki
11.25 –11.45 - niži razredi: ručak	Kukec	Vnučec	Habijan	Završki	Antolković
- viši razredi: rekreacijska stanka	Kontrec	Ravić	Kontrec	Vukalović/B. Kliček	Ravić
12.30 – 12.50 - niži razredi: rekreacijska stanka	Melnjak	Antolković	Nikolac	Nikolac	Habijan
- viši razredi: ručak	Gerin	Cesar	Bendelja	B. Kliček/Vukalović	Cesar
13.35 – 15.15 - mali odmori	Završki	Černi	Vukalović	Keleminec	Kontrec
Čuvanje učenika	8. sat – Melnjak	7. sat – Antolković 8. sat – Cesar	7. sat – Cesar 8. sat – Kukec	8. sat – Vukalović	8. sat – Melnjak
Autobus	13.40 – Habijan 15.20 – Kontrec 16.10 – Završki	14.30 – Antolković 15.20 – Černi 16.10 – Ravić	14.30 – Nikolac 15.20 – Kukec 16.10 - Vukalović	13.40 – Kontrec 15.20 – Bendelja 16.10 – Belavić-Kliček	13,40 - Cesar 14.30 – Vnučec 15.20 – Ravić

3.2. Godišnji kalendar rada

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Razdoblje	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	N a p o m e n e
		u mjesecu	radnih	nastavnih		
I. polugodište od 04.09. do 27.12.2023.	IX.	30	21	20	8	
	X.	31	22	19	10	Jesenski odmor učenika: 30.10.2023.– 31.10.2023. 2. 10. 2023. nenastavni dan
	XI.	30	21	21	9	
	XII.	31	19	15	11	Zimski odmor I. dio: 27. 12. 2023.– 5. 1. 2024. 22.12.2023. nenastavni dan
UKUPNO I. polugodište:		**122**	**83**	**75**	**38**	
II. polugodište od 08.01. do 21.06.2024.	I.	31	22	18	9	
	II.	29	21	16	13	Zimski odmor II.dio: 19.2.2024.– 23.2.2024.
	III.	31	21	18	10	Proljetni odmor: 28.3.2024. – 5.4.2024. 27. 3. 2024. predstavljanje programa CDŠ-a
	IV.	30	21	17	8	
	V.	31	21	21	10	
	VI.	30	20	15	10	10. 6. 2024. Dan škole
	VII.	31	21	0	10	Ljetni odmor: od 24. 6. 2024.
	VIII.	31	22	0	9	
UKUPNO II. polugodište:		**244**	**169**	**105**	**89**	
U K U P N O:		**366**	**252**	**180**	**127**	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

1. studenog (srijeda) – Svi sveti
18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja (srijeda) – Praznik rada

30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

Nenastavi dani:

2. 10. 2023. – nenastavni dan, studijsko putovanje za učitelje
22. 12. 2023. – nenastavni dan
27. 3. 2024. – Predstavljanje programa CDŠ-a
10. 6. 2024. – Dan škole

Online nastava planirana je za sljedeće datume:

26. 2. 2024.
27. 2. 2024.
28. 2. 2024.
29. 2. 2024.
1. 3. 2024.
31.1. 2024.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
					Doručak	Ručak		
I.	11	1	5	-	11	11	9	Marijana Vnučec
II.	15	1	9	-	15	15	12	Snježana Antolković
III.	4	1	2	-	4	4	3	Marijana Habijan
IV.	14	1	6	-	14	14	12	Kristina Meljnjak
I. - IV.	**44**	**4**	**22**	**-**	**44**	**44**	**36**	
V.	13	1	5	-	13	13	8	Sandra Završki
VI.	17	1	8	-	17	17	16	Lidija Klaus
VII.	15	1	8	-	15	15	11	Sanja Mamić
VIII.	18	1	8	-	18	18	15	Martina Gerin
V. -VIII.	**63**	**4**	**29**	**-**	**63**	**63**	**50**	
UKUPNO I. - VIII.	**107**	**8**	**51**	**-**	**107**	**107**	**86**	

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 individualizacija	1	-	-	-	-	2	3	1	7
Prilagođeni program	-	-	-	-	1	1	-	-	2
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmeta 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	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	1,5	52.5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Priroda											2	70					2	70
Prirodoslovlje	2	70							2	70							4	140
Društvo i zajednica	1	35															1	35
Praktične vještine	1	35															1	35
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo			2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tehnička kultura									2	35	1	35	1	35	1	35	5	175
Informatika									2	70	2	70					4	140
Informacijske i digitalne komp.	1	35							1	35								70
T Z K	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
UKUPNO:	**24**	**840**	**21**	**735**	**21**	**735**	**22**	**770**	**28**	**1015**	**27**	**945**	**28**	**980**	**28**	**980**	202	**7070**

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

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	14	1	Sandra Završki	2	70
	II.	4	1		2	70
	III.	15	1		2	70
	IV.	12	1		2	70
	V.	17	1		2	70
	VI.	15	1		2	70
	VII.	19	1		2	70
	VIII.	16	1		2	70
UKUPNO			**8**		**16**	**560**

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

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik				Anica Kukec		
	V.	15	1		2	70
	VI.	14	1		2	70
	VII.	19	1		2	70
	VIII.	12	1		2	70
UKUPNO:			**5**		**10**	**350**

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika				Silvija Kontrec		
	II.	4	1		2	70
	III.	15	1		2	70
	IV.	12	1		2	70
	VII.	19	1		2	70
	VIII.	16	1		2	70
UKUPNO:		**80**	**6**		**12**	**420**

4.2.2. A2 Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

Postizanje i dosezanje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda nacionalnoga kurikuluma unutar eksperimentalnog programa izravno se ostvaruje kroz (i) Program nacionalnog kurikuluma redovite nastave (obavezni i izborni dio) (A1) i Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2).

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) primarno je usmjeren na metodički strukturirano, samostalno i zajedničko učenje učenika. Učenicima se programom pruža konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje učenja od strane učitelja i stručnih suradnika.

Metodički je oblik neposrednog odgojno- obrazovnog rada kojem u središtu stoje načela diferencijacije nastave i učenja, u oblicimai metodama koje jasno prate napredak učenika i dinamiku ostvarenja odgojno- obrazovnih ishoda učenika. Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)nema novih odgojno-obrazovnih ishoda (ishodi su oni koji su već iskazani u okviru Programa A1 nacionalnog kurikuluma, koji se ostvaruje kroz redovitu nastavu).

Sve aktivnosti Programa A2 ne mogu voditi proširenju obaveza učenika, a proširuju postojećevrste radnih obaveza učiteljima (primarno one radne obaveze koje učitelji obavljaju, na primjer kada je riječ o dopunskoj i dodatnoj nastavi i nekim oblicima izvannastavnih aktivnosti).

Potpora i obogaćivanje koje učitelji pružaju unutar Programa A2 metodički mogu biti organizirani na različite načine, uz korištenje svih oblika diferencijacije, što vodi iznimnojfleksibilnosti u radu. Ne podrazumijevaju učioničku redovitu nastavu, kao ni produljenjeredovite nastave (niti je zamjena za

redovitu nastavu, koja je središte odgojno- obrazovnog procesa, ali nije ni vrijeme u kojem učitelji i učenici realiziraju redovitu nastavu koja iz nekog razloga nije ostvarena).

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 provodi se kroz razrednu i predmetnu razinu cjelodnevne osnovne škole. U nastavku su prikazane detaljne informacije o Programu A2 u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Razredna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		***DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)***
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		***Ukupno 4 nastavna sata tjedno***
Jezično-komunikacijsko	*1 nastavni sat*	***Potrebe i interesi učenika***
Matematičko	*1 nastavni sat*	
Prirodoslovno	*1 nastavni sat*	
Ostala područja	*1 nastavni sat*	

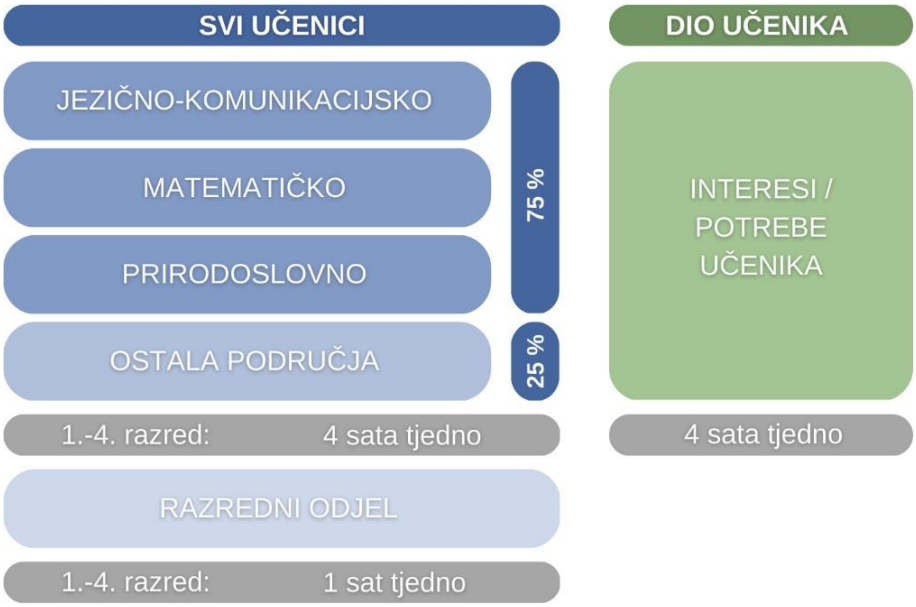
+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		***DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)***
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		***Ukupno 4 nastavna sata tjedno***
Jezično-komunikacijsko	*1 nastavni sat*	***Potrebe i interesi učenika***
Matematičko	*1 nastavni sat*	
Prirodoslovno	*1 nastavni sat*	
Ostala područja	*1 nastavni sat*	

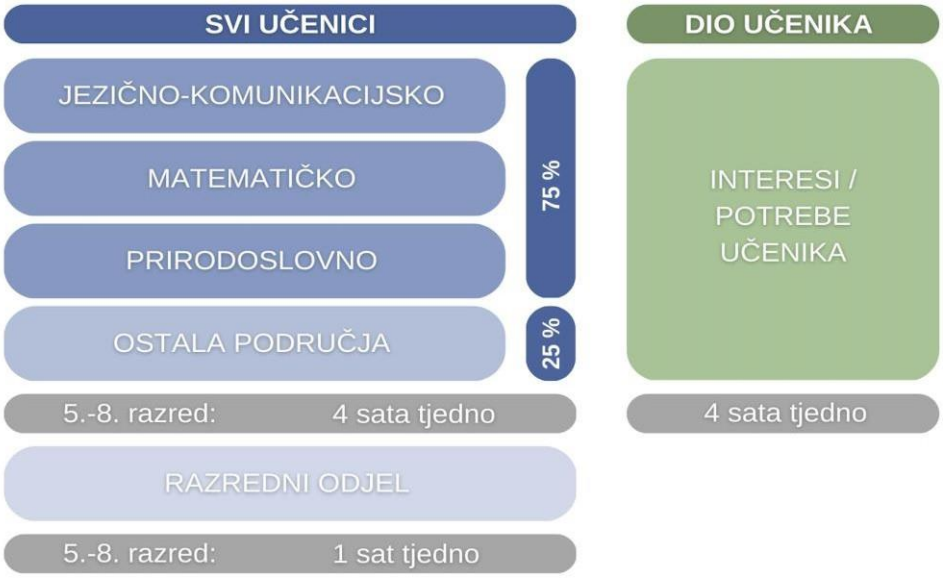
+ 1 sat razrednika tjedno

Struktura Programa A2 u razrednoj nastavi prikazana je na Slici 1.



Slika 1. Struktura Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja u razrednoj nastavi A2

Struktura Programa A2 u predmetnoj nastavi prikazana je na Slici 2.



Slika 2.

Struktura Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 u predmetnoj nastavi

Raspored održavanja A2

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat					
2. sat				3.r. – PR 4.r. – PR	7.r. – MAT
3. sat	1.r. – HJ 4.r. – MAT	1.r. – INF/EJ 2.r. – INF/EJ 4.r. – HJ	3.r. – HJ 5.r. – EJ/NJEM 6.r. – EJ/NJEM	5.r. – HJ	6.r. – HJ
4. sat				2.r – PR	2.r. – HJ
5. sat	8.r. – MAT	1.r. – MAT 2.r. – MAT		8.r. – HJ	7.r. – HJ
6. sat	3.r. – MAT	2.r. – LK 3.r. – GK	1.r. – PR		6.r. – MAT
7. sat	5.r. – MAT 7.r. – EJ/NJEM 8.r. – EJ/NJEM	4.r. – LK	3.r. - INF/EJ 4.r. – INF/EJ	5.r. – PR / -- 6.r. – GEO / -- *(svaki drugi tjedan)*	1.r. – LK
8. sat		7.r. – KEM 8.r. – KEM		5.r. – GEO / -- 6.r. – PR / -- *(svaki drugi tjedan)* 7.r. – GEO/BIO 8.r. – BIO/GEO *(svaki drugi tjedan)*	

Pregled A2 po razredima:

1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik A2 Engleski jezik A2	Hrvatski jezik A2 Matematika A2	Hrvatski jezik A2 Matematika A2	Hrvatski jezik A2 Matematika A2

Informacijske i digitalne kompetencije A2 Prirodoslovlje A2 Likovna kultura (izborni) A2	Engleski jezik A2 Informacijske i digitalne kompetencije A2 Prirodoslovlje A2 Likovna kultura (Izborni) A2	Engleski jezik A2 Informacijske i digitalne kompetencije A2 Prirodoslovlje A2 Glazbena kultura (Izborni) A2	Engleski jezik A2 Informacijske i digitalne kompetencije A2 Prirodoslovlje A2 Likovna kultura (Izborni) A2
5. razred	**6. razred**	**7. razred**	**8. razred**
Hrvatski jezik A2 Matematika A2 Engleski jezik A2 Njemački jezik A2 Prirodoslovlje A2 Geografija A2	Hrvatski jezik A2 Matematika A2 Engleski jezik A2 Njemački jezik A2 Prirodoslovlje A2 Geografija A2	Hrvatski jezik A2 Matematika A2 Engleski jezik A2 Njemački jezik A2 Kemija A2 Biologija A2 Geografija A2	Hrvatski jezik A2 Matematika A2 Engleski jezik A2 Njemački jezik A2 Kemija A2 Biologija A2 Geografija A2

4.2.3. Pregled B1 aktivnosti

R.br.	NAZIV AKTIVNOSTI	Razred / grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		VODITELJICA / VODITELJ
				T	G	
1	School magazine	5.-8.	9	1	35	Martina Gerin
2	Dramsko -liturgijska skupina	5.-8.	34	2	70	Sandra Završki
3.	Mala škola upravljanja dronom	5.-8.	11	1	35	Martina Gerin
4.	Domaćinstvo	2.	14	1	35	Snježana Antolković
5.	Eko sekcija (Učenička zadruga)	4. – 8.	8	1	35	Kristina Melnjak
6.	Sportska skupina	4.	10	1	35	Kristina Melnjak
7.	Kreativna radionica	1.	11	1	35	Marijana Vnučec
8.	Novinarska skupina	5.-8.	8	1	35	Sanja Mamić
9.	Dramska skupina	5.-8.	34	1	35	Sanja Mamić
10.	Sportska skupina	5.-8.	17	1	35	Nedeljko Ravić
11.	Mali pjevači	4.	8	1	35	Ines Vukalović
12.	Pjevački zbor	5.8.	18	1	35	Ines Vukalović
13.	Mladi znanstvenici	7.-8.	8	1	35	Damir Bendelja

14.	Cvjećarska sekcija (Učenička zadruga)	2.-8.	8	1	35	Silvija Kontrec
15.	Izrada makramea (Učenička zadruga)	4.-7.	8	1	35	Ana Keleminec
16.	Robotika	6.	8	1	35	Silvija Kontrec
17.	Likovna skupina	5.-8.	8	1	35	Ljiljana Belavić-Kliček
18.	Kompjutorska daktilografija	5.	8	1	35	Anica Kukec
19.	Humanitarci	5.-8.	10	1	35	Sandra Završki
20.	Mladi fizičari	7. i 8.	14	1	35	Mateja Ratković
21.	Slastičari	5.-6.	8	1	35	Lidija Klaus
	U K U P N O:			**22**	**770**	

	Ponedjeljak	***Utorak***	***Srijeda***	***Četvrtak***	***Petak***
8. sat	**Slastičari** (5. i 6.r.)	**Robotika** (5. i 6.r.)	**Kompjutorska daktilografija** (5.r.)	**Mali pjevači** (3. i 4.r.)	
9. sat	**Dramsko – liturgijska skupina** (5. – 8.r.) **Dramska skupina** (5. - 8.r.) **Mala škola upravljanja dronom** (5. – 8.r.) **Mladi fizičari** (7. i 8.r.)	**Eko sekcija** (4. – 8.r.) **Cvjećarska sekcija** (4. – 8.r.) **Sportska skupina** (5. – 8.r.)	**Mladi znanstvenici** (7. i 8.r.) **Pjevački zbor** (5. – 8.r.) **School magazine** (5. - 8.r.)	**Dramsko – liturgijska skupina** (5. – 8.r.) **Izrada makramea** (5. – 8.r.) **Likovna skupina** (5. – 8.r.)	**Novinarska skupina** (5. – 8.r.)

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

5.1. Plan rada ravnateljice

DRAŽENKA ŠVELEC-JURIČIĆ - RAVNATELJICA		
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**336**
VIII. - IX	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	
VIII. - IX	Izrada plana i programa rada ravnatelja	

IX.	Organizacija rada škole u Cjelodnevnoj školi	
IX.	Planiranje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole	
VIII. - IX	Izrada školskog kurikula	
VIII. - IX	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	
VIII. - IX.	Izrada zaduženja učitelja	
IX. - VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata	
IX. - VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	
IX.	Planiranje i organizacija izvođenja školskih projekata: Građanski odgoj (Iz generacije u generaciju ljubav nas spaja) i projekt „Upućeni roditelji najbolji online čuvari“ u suradnji s Udrugom Svima	
IX. - VI.	Planiranje nabave opreme i radova u okviru opremanja škole za rad u cjelodnevnoj školi Izrada troškovnika i planova nabave	
IX. - VIII.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	
II. - VIII.	Planiranje, organizacija i praćenje izvođenja radova	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**240**
IX. - VIII.	Izrada prijedloga organizacije rada škole	
VIII. - IX	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	
IX. -VI.	Organizacija i realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	
VIII. - IX	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	
IX. -VI.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	
IX. -VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
IX. - VI.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	
IV. - VI.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	
IX. - VI.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	
VI. - VIII.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	
I. - VI.	Poslovi vezani uz natjecanje učenika	
I., VII., VIII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		**224**
IX. - VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	
VI.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju školske godine	
XI. - V.	Uvidu u nastavu	
IX. -VI.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	
IX. - VIII.	Praćenje i koordinacija rada tajništva	
IX. - VIII.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	
IX. - VIII.	Kontrola pedagoške dokumentacije	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**68**
IX. - VIII.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	

IX. - VIII.	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**248**
IX. - VIII.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	
IX. - VIII.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	
IX. - VIII.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	
IX. - VIII.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	
IX. - VIII.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
IX. - VIII.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**296**
IX. - VIII.	Rad i suradnja s tajnikom škole	
IX. - VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	
IX. - VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	
IX. - VIII.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	
IX. - VIII.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	
IX. - VIII.	Poslovi zastupanja škole	
IX. - VIII.	Izrada financijskog plana škole	
IX. - VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	
IX. - VIII.	Organizacija i provedba inventure	
IX. - VIII.	Poslovi vezani uz e-maticu	
IX. - VIII.	Potpisivanje svjedodžbi i učeničkih knjižica	
IX. - VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**252**
IX. - VIII.	Predstavljanje škole, suradnja s medijima	
IX. - VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	
IX. - VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
IX. - VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
IX. - VIII.	Suradnja s Uredom državne uprave	
IX. - VIII.	Suradnja s osnivačem	
IX. - VIII.	Suradnja s lokalnom samoupravom	
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
IX. - VIII.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
IX. - VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	
IX. - VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	
IX. - VIII.	Suradnja sa župnikom	
IX. - VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
IX. - VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	
IX. - VIII.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**136**
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	

IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	
IX. - VIII.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	
IX. - VIII.	Ostala stručna usavršavanja	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**280**
IX. - VIII.	Vođenje evidencija i dokumentacija	
IX. - VIII.	Ostali poslovi + (godišnji odmor, 30 dana = 240 sati)	
U K U P N O:		**2.080**

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Ukupni broj radnih dana pedagoga: **222** dana Ukupni broj radnih sati : **1776** sata

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU**		**1113**
1.1	***Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima***		**417**
	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA U PROGRAMU POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2) TE RAD VEZAN UZ ORGANIZACIJU PROGRAMA A2		**254**
	Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole	**I.-III.**	3
	Upoznavanje djece dorasle za školu u dječjem vrtiću	**I.-V.**	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred	**IV.-V.**	30
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	**V.**	15
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	**V.-VI.**	8
	Upis učenika u 1. razred	**VI.**	5
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	**IX.-VIII.**	3
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	**IX.-VI.**	10
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		33
	Savjetodavni rad s učenicima		30
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		30
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		40
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	**IX.-X.**	8
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	**IX.-VI.**	5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		10
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		**70**
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	**I.-VI.**	20
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	**X.-V.**	12
	Predavanja i pedagoške radionice	**II.-IV.**	18
	Kako se upisati u srednju školu – upute	**V.-VII.**	20

	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		***112***
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	**IX.-VI.**	24
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
	Zastupanje prava učenika		8
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		4
	Sociometrija (u svim razrednim odjelima)		**16**
	Školski preventivni program:		***35***
	Radionice za učenike u suradnji s razrednicima	**X.-VI.**	35
1.2	***Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima***		**157**
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	**IX.-VIII.**	118
	Roditeljski sastanci		
	Roditeljski sastanci s temama po izboru razrednika (1.- 8.r.) Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: **Profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu** Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorasle za školu: **Upis u 1. razred** Predavanje za roditelje učenika petih razreda na temu tranzicije iz razredne u predmetnu nastavu	**IX.-VI.**	35
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	**IX.-VI.**	4
1.3	***Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima***		**175**
	Rad s učiteljima pripravnicima	**IX.-VIII.**	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	**IX.-VI.**	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	**IX.-VIII.**	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	**IX.-VI.**	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		11
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	**IX.-VI.**	15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja		10
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		20
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	**IX.-VII.**	12
1.4	***Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom***		**75**
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	**VI.-VIII.**	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	**IX.-VI.**	15
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	**IX.-VIII.**	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	**VI.-VIII.**	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	**IX.-VI.**	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	**IX.-VIII.**	35
1.5	***Suradnja s okruženjem***		**35**

	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		4
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		4
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	**IX.-VI.**	4
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		4
	Suradnja sa HZZ-om	**X.-V.**	5
	Suradnja s Policijom i PP Novi Marof		5
	Suradnja s NCVVO	**IX.-VI.**	1
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	**X.-IV.**	4
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			**663**
2.	**POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		**133**
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	**IX.-VI.**	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti		8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Planiranje projekata i istraživanja	**IX.-II.**	20
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	**IX.**	10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	**IX.-VI.**	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	**IX.-VI.**	10
3.	**BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		**88**
	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	**IX.-VIII.**	12
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	**IX.-VIII.**	1
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi		10
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	**VI.-VIII.**	4
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	**IX.-VI.**	47
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	**VI.-VIII.**	2
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	**VIII.**	1
	Pripremanje vijesti za stranicu škole	**IX.-VIII.**	11
4.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**		**177**
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	**XII.**	21
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	**VI.**	
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Istraživanje na nivou županije Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	**X.-V.**	70
	Provođenje ispitivanja NCVVO	**VI.- VII.**	22

	Samovrednovanje rada stručnog suradnika Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		21 22
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	**II.-IV.**	21
5.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		**177**
	Stručno usavršavanje pedagoga		**127**
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na kurikullarnu reformu	**IX.- VIII.**	35
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		36
	Stručno usavršavanje učitelja		**50**
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	**IX.- VIII.**	6
	Konzultacije za učitelje: **Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u**		4
	Konzultacije za razrednike: **Ažuriranje podataka u e-Dnevniku**		2
	Predavanja		13
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		8 15
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		
6.	**OSTALI POSLOVI**		**88**
	Sudjelovanje u radu sjednica		**36**
	Sjednice Učiteljskog vijeća	**IX.-VIII.**	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	Nepredviđeni poslovi	**IX.-VIII.**	**52**

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

DANIJELA KUŠEN - KNJIŽNIČARKA		
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
	ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	**437**
9.-10.	Upoznavanje školske knjižnice i osoblja	
9.-6.	Korištenje knjižnice samostalno, grupno, s razredom u posudbi fonda, istraživačkom radu i slobodnom vremenu	
2.	Upoznavanje knjige, opreme i obrade knjige i slikovnice, smještaja i klasifikacije	
12.	Dječji časopisi	
9.-6.	Pričanje, prepričavanje i stvaranje bajki i kratkih priča	
2.	Autorski udio u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)	
3.	Autorstvo i citat	
9.-6.	Vrste i namjena literature, izgradnja čitateljske kulture	

10.	Signatura, katalog, predmetnica, zbirke, e-katalog	
4.	Uvod u Univerzalnu decimalnu klasifikaciju	
10.	Vrste knjižnica	
9.-6.	Služenje knjigama i drugim izvorima informacija	
9.-6.	Služenje stručnom literaturom	
1.	Referentna zbirka	
9.-6.	Informacijsko čitanje, sustavno učenje	
9.-6.	Satovi lektire	
9.-6.	Satovi iz ostalih predmeta: uvodni, sinteze	
9.-6.	Istraživačka nastava	
9.-6.	Literarne radionice	
9.-6.	Edukacija za cjeloživotno učenje	
9.-6.	Sudjelovanje u školskim projektima i integriranim danima	
9.-6.	Suradnja s učiteljima radi ostvarivanja satova u knjižnici	
9.-6.	Suradnja s učiteljima i pedagogom na programima odgoja mladeži	
9.-6.	Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica	
9.-6.	Priprema nastavnih sati i njihovo ostvarivanje u knjižnici	
9.-6.	Organizirano provođenje slobodnog vremena	
9.-6.	Grupni rad, pojedinačni rad s učenicima	
9.-6.	Suradnja s učiteljima radi nabave potrebne literature	
	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA U PROGRAMU POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2) TE RAD VEZAN UZ ORGANIZACIJU PROGRAMA A2	**127**
9.-6.	Različite aktivnosti usmjerene na razvijanje jezične i čitalačke pismenosti učenika	
9.-6.	Suradnja s učiteljima na pružanju pomoći učenicima – cijelom razredu, skupini učenika ili individualno	
9.-6.	Radionice za jačanje jezične pismenosti, čitanja s razumijevanjem	
9.-6.	Čitaonice, pričaonice, jezične, književne i filmske igraonice	
9.-6.	Osiguravanje poticajnog okruženja i dostatnog vremena za čitanje iz užitka u svrhu razvoja čitateljskih navika i poboljšanja učeničkih čitalačkih sposobnosti	
	STRUČNO-KNJIŽNIČNI POSLOVI	**236**
9.-6.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	
9.	Godišnje planiranje aktivnosti	
9.-6.	Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje	
9.-6.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	

9.-6.	Posudba i informativna djelatnost	
9.-6.	Nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis, revizija i smještaj knjižnične građe	
9.-12.	Nabava stručne metodičko-pedagoške literature	
9.	Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	
9.	Izrada informacijskih pomagala	
9.-6.	Izgradnja knjižničnog fonda	
9.-6.	Kompjutorizacija knjižnice	
9.-6.	Zaštita knjižnične građe	
12., 4.	Ispitivanje zanimanja za knjige, anketiranje korisnika	
12., 6.	Praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice	
9.-6.	Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	
9.-6.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
9.-6.	Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama	
4.	Sudjelovanje u Proljetnoj školi školskih knjižničara	
9.-6.	Suradnja s HUŠK-om i AZOO-om	
9.-8.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća knjižničara	
9.-6.	Sudjelovanje u radu ostalih oblika stručnog usavršavanja	
9.-6.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	**88**
11.	Književni susret	
9.-6.	Tematske izložbe	
10.	Posjet kazalištu, muzeju, zvjezdarnici, knjižnici	
9.-6.	Obilježavanje značajnih nadnevaka	
9.-6.	Provođenje projekata vezanih uz čitanje	
9.-12.	Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	
12.-4.	Sudjelovanje u projektu Čitanjem do zvijezda	
9.-6.	Promoviranje knjižnice kroz web stranicu	
9.-6.	Distribucija dječjih časopisa	
U K U P N O		**888**

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU	GODIŠNJE
1.1. RAD S UČENICIMA 1.1.1. neposredni rad s učenicima u programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju programa A2 (127 sati) 1.1.2. prepoznavanje individualnih potreba učenika te u skladu s tim provođenje individualnih i grupnihsavjetovanja 1.1.3. dijagnosticiranje specifičnih teškoća u učenju i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha 1.1.4. prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća ipomoć učenicima da ih prevladaju 1.1.1. pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznihsituacija ***1.2. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE*** 1.2.1. prepoznavanje specifičnih teškoća, ali i pozitivnosti školske klime i odnosa među djelatnicima predlaganjepostupaka za njeno optimiziranje 1.2.2. uvođenje i promoviranje suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika 1.2.3. pomoć nastavnicima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i postupanjeu skladu s njima 1.2.4. pomoć nastavnicima u upravljanju razredom 1.2.5. dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima sposebnim odgojno-obrazovnim potrebama ***1.3. RAD S RODITELJIMA*** 1.3.1. pružanje pomoći roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika ireagiranja u skladu s njima 1.3.2. pomoć roditeljima u razvijanju adekvatnih vještina komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvojsvih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju 1.3.3. edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije- predavanja na roditeljskimsastancima i Vijeću roditelja 1.3.4. pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (npr. školska medicina,specijalizirane zdravstvene ustanove koje se bave mentalnim zdravljem, zavod za zapošljavanje - profesionalna orijentacija, centri za socijalnu skrb, i sl.)	500
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	GODIŠNJE

2.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE 2.1.1. učenički dosjei	88
2.1.3. pripreme za radionice 2.1.4. nalaz i mišljenje psihologa ***2.2. OSTALI POSLOVI*** 2.2.1. rad u povjerenstvima 2.2.2. poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole i sudjelovanje uupisima učenika u prve razrede srednje škole 2.2.3. pripreme za neposredni rad	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	GODIŠNJE
3.1. praćenje stručne i znanstvene literature 3.2. sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju AZOO, MZO i druge stručne organizacije	150
4. OSTALI POSLOVI	GODIŠNJE
4.1. vrednovanje kvalitete i efikasnosti rada te predlaganje promjena 4.2. sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 4.3. sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 4.4. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole 4.5. ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka 4.6. izvanredni poslovi	150
UKUPNO	**888**

5.5. Plan rada tajnice

Tajnica Škole u okviru svog punog radnog vremena obavlja poslove tajnika.

Magdalena Rod - TAJNICA		
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
9.	Izrada plana rada za tekuću školsku godinu	4
9. - 8.	Izrada pojedinih normativnih akata	24
9. - 8.	Izrada ugovora, rješenja i odluka	36
9. - 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	45
9. - 8.	Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa	10
9. - 8.	Suradnja i izvještavanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole	8
9. - 8.	Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (katastar, gruntovnica)	8
9. - 8.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	32
9. - 8.	Prijava Uredu državne uprave o potrebi za radnikom	8
9. - 8.	Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	10
9. - 8.	Raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika	12
9. - 8.	Prikupljanje i urudžbiranje prijava na natječaje	6
9. - 8.	Obavještavanje kandidata po natječaju	8
9. - 8.	Vođenje personalne dokumentacije radnika	6

9. - 8.	Evidentiranje primljenih radnika	8
9. - 8.	Prijava i odjava na HZMO i HZZO	6
9. - 8.	Kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	8
9. - 8.	Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ-a	6
9. - 8.	Izrada prijedloga korištenja godišnjeg odmora radnika	8
9. - 8.	Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea ranika	8
9. - 8.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	8
9. - 8.	Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno-tehničkim poslovima	16
9. - 8.	Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu	16
9. - 8.	Organiziranje i pravovremenost nabave potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	8
9. - 8.	Rad sa strankama (radnici, roditelji, učenici i dr.)	60
9. - 8.	Suradnja s radnicima Škole	250
9. - 8.	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	16
9. - 8.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika i učenika	4
9. - 8.	Suradnja s MZOŠ, županijskim uredima i uredima državne uprave	32
9. - 8.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	4
9. - 8.	Sudjelovanje u stručnim aktivima Škole	8
9. - 8.	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika	8
9. - 8.	Poslovi u svezi s ispisom i protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	8
9. - 8.	Suradnja s drugim školama, ustanovama	30
9. - 8.	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	48
9. - 8.	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti	36
9. - 8.	Pomoć pripravnicima pri spremanje stručnog ispita (zakoni)	8
9. - 8.	Provođenje postupka ekskurzija i izleta	8
9. - 8.	Vođenje e-matice - ažuriranje podataka, ispis svjedodžbi	64
9. - 8.	Evidencija i obrada ulaznih računa	64
9. - 8.	Blagajnički poslovi - primanje uplata i polog gotovine na žiro-račun	120
9. - 6.	Izrada kalkulacija cijene školske kuhinje	80
9. - 6.	Izrada jelovnika školske kuhinje	40
9. - 8.	Izrada statističkih izvješća	24
9. - 8.	Obračun i izrada plaća radnicima	95
11., 12., 1	Poslovi u svezi godišnjeg popisa sredstava (inventure)	80
9. - 8.	Pripremanje dokumenata za izradu godišnjeg obračuna (završnog računa)	48
9. - 8.	Kontiranje i knjiženje financijskih dokumenata prema računskom planu	160
4., 7., 10.	Izrada periodičnih obračuna financijskog poslovanja tijekom kalendarske godine	120
2.	Izrada godišnjeg obračuna financijskog poslovanja (završnog računa)	80
9. - 8.	Ostali nepredviđeni poslovi	36
7. - 8.	Godišnji odmor	240
	U K U P N O:	**2.080**

5.6. Plan rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2023./2024.		
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**Broj sati**
Rujan/2023.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, plaćanje faktura	30
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	18
	- izrada izmjena i dopuna financijskog plana za 2023.	35
	- evidencija plaće i ostalih materijalnih prava	22
	- obavljanje poslova u Fini	4
	- JOPPD, posl. za poreznu,	6
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	- nabava materijala za školu	5
Listopad/2023.	- izrada financijskog izvještaja za razdoblje 01.-09. 2023.	24
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	26
	- izrada prijedloga financijskog plana za razdoblje 2024.-2026.	25
	- obavljanje poslova u Fini	8
	- JOPPD ,posl. za poreznu	8
	- poslovi na zahtjev Županije	8
	- nabava materijala za školu	6
	- poslovi vezani za projekte	6
Studeni/2023.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	- knjiženje izvoda, blagajne	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	29
	- ostali nepredviđeni poslovi	8
	- praćenje promjena zakona i propisa	11
	- JOPPD, posl. za poreznu	8
	- evidencija plaće i ostalih materijalnih prava	24
	- obavljanje poslova u Fini	6
	- nabava materijala za školu	12
	- poslovi na zahtjev Županije	10
Prosinac/2023.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	25
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	20
	-obračun plaće i ostalih materijalnih prava	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	16
	- JOPPD, poslov. za poreznu	6
	- stručno usavršavanje	8
	- izrada financijskog plana i plan nabave za 2024.g	18
	- školski odbor za prihvaćanja financij. plana i plana nabave	3
	- priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure	30
	- obavljanje poslova u Fini	6

Siječanj/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	34
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	18
	- obračun inventurnih lista osnovnih sredstava i sitnog materijala	22
	- knjiženje obračuna inventure u materijalnom i financijskom knjigovodstvu te usklađenje	28
	- priprema obrazaca za godišnje financijske izvještaje i uos podataka	36
	- JOPPD, obrasci za poreznu	5
	- obavljanje poslova u Fini	5
Veljača/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	22
	- kontrola završnog i početnog stanja	24
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	20
	- JOPPD, obrasci za poreznu	5
	- obavljanje poslova u Fini	5
	- nabava materijala za školu	12
	- izvještaji vezeni za Fiskalnu odgovornost	25
Ožujak/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	15
	- priprema statističkih podataka	16
	- izrada plana nabave roba i usluga,	16
	- praćenje promjena zakona i propisa	5
	- stručno usavršavanje	8
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	10
	- JOPPD, poslovi za poreznu	4
	- obavljanje poslova u Fini	4
Travanj/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	20
	- izrada tromjesečnog financijskog izvještaja	24
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	25
	- JOPPD, poslovi za poreznu	5
	- obavljanje poslova na Fini	5
	- nabava materijala za školu	8
	- poslovi na zahtjev Županije	8
Svibanj/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	19

	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	30
	- JOPPD, poslovi za poreznu, praćenje propisa	8
	- obavljanje poslova u Fini	4
	- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja ili županije	16
	- nabava materijala za školu	12
	- poslovi vezani za projekte	14
Lipanj/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	-unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	12
	- priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja	25
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	24
	- JOPPD, godišnji izvještaj statistika	15
	- obavljanje poslova u Fini	5
	- stručno usavršavanje	8
	- poslovi vezani za projekte	16
Srpanj/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	18
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	8
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	16
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	8
	- izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	18
	- izrada izvještaja članovima Školskog odbora	2
	- obavljanje poslova u Fini	2
Kolovoz/2024.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	20
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	10
	- obračun plaće	16
	- obavljanje poslova u Fini	6
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	20
	UKUPAN BROJ SATI	**1776**

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada u protekloj školskoj godini Donošenje Školskog kurikula za šk. god. 2023./24. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./24.	Ravnateljica
IX. – VI.	Donošenje općih akata i njihove izmjene i dopune	Ravnateljica, tajnik
IX. – VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u Školi (prema potrebi)	Ravnateljica
XII.	Donošenje financijskog plana za 2024. godinu	Ravnateljica, tajnik
II.	Donošenje rezultata financijskog poslovanja po završnom obračunu za 2023. godinu	Ravnateljica, tajnik
IX. – VI.	Obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Ravnateljica, tajnik

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Podjela učenika po razrednim odjelima. Raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima, te izbor razrednika. Dogovaranje izleta i ekskurzija. Uključivanje učitelja u izradu Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula, Pedagoška dokumentacija na početku školske godine. Naputci za planiranje za šk. god. 2023./24.	Ravnateljica Pedagog Učitelji
X.	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, organizacija i provedba izleta	Ravnateljica Pedagog Učitelji
XI.	Predavanje (kolektivno usavršavanje), Izvješće o radu Učeničke zadruge, Dogovori o zajedničkim aktivnostima vezanim uz rad Učeničke zadruge, Analiza uspjeha s osvrtom na negativne ocjene, Dogovori za proslavu Svetog Nikole i Božićnog sajma	Ravnateljica Pedagog Učitelji
XII.	Dogovor za aktivnosti vezane uz Božićni sajam, Predavanje (kolektivno usavršavanje),odlučivanje o pedagoškim mjerama prema učenicima,	Ravnateljica Pedagog Učitelji
I.	Pripreme i naputci za školska natjecanja, Dogovori za provođenje aktivnosti vezanih uz projekt "Čitamo mi u obitelji svi", dogovori i provođenje aktivnosti kurikula	Ravnateljica Pedagog Učitelji
II.	Provođenje školskih natjecanja	Ravnateljica Pedagog Učitelji
III.	Predavanje (kolektivno usavršavanje), Rješavanje aktualnih problema. Pripreme za smotru Učeničkih zadruga, dogovori za obilježavanje Dana obitelji, Dana škole i ostalih aktivnosti iz Školskog kurikula	Ravnateljica Pedagog Učitelji
VI.	Predavanje (kolektivno usavršavanje). Realizacija nastavnog plana i programa. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine i primjena pedagoških mjera (pohvale, nagrade, kazne. Pedagoška dokumentacija za kraju nastavne godine, organizacija i realizacija jednodnevnih izleta	Ravnateljica Pedagog Učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Utvrđivanje prijedloga plana ekskurzija. Utvrđivanje prijedloga rasporeda školskih zadaća i ispita znanja. Organizacija A2.	Ravnateljica Pedagog Učitelji
XII., IV.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata u razrednim odjelima, briga o realizaciji nastavnog plana i programa, te prijedlog pedagoških mjera.	Ravnateljica Pedagog Učitelji
VI.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika V. – VIII. razreda i davanje mišljenja o ponavljanju razreda učenika s teškoćama u razvoju. Aktivnost učenika u A2, B1.	Ravnateljica Pedagog Učitelji
VIII.	Raspored polaganja razrednih ispita u kolovozu. Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih ispita.	Ravnateljica Pedagog Učitelji

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja za šk. god. 2023./24. Davanje mišljenja na izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i Školskog kurikula za prošlu šk. godinu Davanje mišljenja na prijedlog školskog kurikula za šk. god. 2023./24. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./24.	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VI.	Davanje prijedloga i mišljenja u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih manifestacija	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VI.	Davanje prijedloga i mišljenja u vezi vladanja i ponašanja učenika u Školi i izvan nje	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VI.	Davanje prijedloga i mišljenja u vezi pritužbi na obrazovni rad	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VI.	Davanje prijedloga i mišljenja u vezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VI.	Obavljanje drugih poslova prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole	Vijeće roditelja, ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim. U Osnovnoj školi Bisag Vijeće učenika čine:

ODJEL	PREDSJEDNIK	ZAMJENIK
1.	Nikola Staničićek	Viktorija Margetić
2.	Jakov Kos	Šimun Marenčić
3.	David Posavec	Tena Kovačić
4.	Nikola Šilinić	Lucija Fišter
5.	Antonio Fulir	Teo Josip Martinjak
6.	Tena Posilović	Lorena Habek
7.	Patricija Habek	Nikolina Kranjec
8.	Filip Grošinić	Magdalena Kovačević

Na godišnjoj razini djelokrug poslova Vijeća učenika Osnovne škole Bisag očituje se u dolje navedenim poslovima i zaduženjima:

1. predstavlja učenike Škole,
2. zauzima se za prava učenika,
3. priprema i daje prijedloge tijelima škole o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
4. izvješćuje Pravobraniteljicu za djecu o problemima učenika,
5. pokreće osnivanje udruga i klubova učenika,
6. predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi,
7. surađuje kod donošenja kućnog reda,
8. pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza,

9. brine o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
10. sudjeluje u radu školskih tijela(školski odbor, razredno i učiteljsko vijeće) kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika

Vijeće učenika Osnovne škole Bisag u koordinaciji pedagoga škole predlaže za šk.god. 2023/24. sljedeći raspored aktivnosti:

MJESEC	AKTIVNOST
Rujan	Konstituirajuća sjednica, upoznavanje učenika s pravilima i obavezama, prezentacija pripadajućih pravilnika, prezentacija programa Cjelodnevne škole, prijedlog i sugestije za početak rada VU
Listopad	Analiza zadovoljstva A2, B1, B2 aktivnostima te rekreacijskim pauzama
Prosinac	Strategije u olakšavanju školskih obaveza i zadataka
Siječanj	Osvrt i analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja, sugestije i plan suradnje za drugo obrazovno razdoblje
Travanj	Prosocijalno ponašanje, analiza odnosa u školi, aktualni problemi učenika
Lipanj	Analiza uspješnosti rada VU, prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja
Stručni aktiv učitelja razredne nastave voditeljica - učiteljica Marijana Habijan	učiteljice razredne nastave	IX.-VI.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja
Županijska stručna vijeća za pojedina područja	svim razrednim i predmetnim učiteljima	IX.-VIII.
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola Varaždinske županije	ravnateljici	IX.-VIII.
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnateljici	IX.-VIII.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta; Agencija za odgoj i obrazovanje	ravnateljici, svim razrednim i predmetnim učiteljima po područjima	IX. – VIII.
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljici	IX.-VIII.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj aktivnosti
Europski dan jezika	26. Rujan. 2023.	Anica Kukec, Martina Gerin
Dan policije	29. Rujan 2023.	Marijana Vnučec
Međunarodni dan glazbe	29. Rujan 2023.	Ines Vukalović, Marijana Habijan
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	12. Listopad 2023.	Sandra Završki, Lidija Klaus
Pješice do Lovačkog doma	13. Listopad 2023.	Lidija Klaus
Međunarodni dan školskih knjižnica	23. Listopad 2023.	Danijela Peček
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	13. – 17. Studeni 2023.	Kristijan Cesar, Martina Gerin, Ljiljana Belavić-Kliček
Sveti Nikola	6. Prosinac 2023.	Snježana Antolković, Sanja Mamić
Dan ružičastih majica	28. Veljača 2024.	Branimir Vincek, Danijela Peček
Svjetski dan pripovijedanja	20. Ožujak 2024.	Sanja Mamić
Svjetski dan meteorologije	23. Ožujak 2024.	Mateja Ratković, Ana Keleminec, Damir Bendelja
Dan planeta Zemlje (Eko akcija)	22. Travanj 2024.	Snježana Antolković
Međunarodni dan plesa	29. Travanj 2024.	Ines Vukalović
Susret sa sportašima	29. Svibanj 2024.	Lidija Klaus, Nedeljko Ravić
Predstava u Novom Marofu	travanj 2024.	Sandra Završki, Sanja Mamić

8.2. Projekti

8.2.1. Projekt Građanski odgoj „Iz generacije u generaciju ljubav nas veže i spaja“

NAZIV PROJEKTA	„Iz generacije u generaciju ljubav nas veže i spaja“
VODITELJ/I PROJEKTA	Sanja Mamić Suradnici u projektu – svi učitelji Osnovne škole Bisag
	• Učenici i učitelji Osnovne škole Bisag,

SUDIONICI U PROJEKTU	• Polaznici vrtića i odgojiteljice Dječjega vrtića Pčelica Bisag, • Umirovljenici Udruge „Prigorčica“ • Tibor Martan, dipl. etnolog i prof. pedagogije, univ. spec. art., predsjednik KUD-a „Magda i Luzia“ Madžarevo
OPIS PROJEKTA	Socijalni odnosi jedna su od najvažnijih karika životnoga zadovoljstva. Povezanost s obitelji, vršnjacima i zajednicom temelj je zdravoga razvoja i dobrobiti koju nosimo sa sobom cijeli život. Upravo ta spoznaja navela nas je da razmislimo o ljudima koji su nam važni, o tome što možemo naučiti od njih, što možemo naučiti o sebi kroz odnos s njima. Svjesni da nas je pandemija udaljila, pitali smo se možemo li se opet zbližiti. Dječji vrtić Pčelica Bisag otvoren je u susjedstvu 2019. godine, ali zbog pandemije nismo uspjeli ostvariti ozbiljniju suradnju/druženje. Sada je pandemija iza nas i želimo stvarati nove odnose, nadopunjavati svoje krugove novim ljudima, a božićno vrijeme pravi je trenutak za to. Želja nam je organizirati dva međugeneracijska druženja (božićno i uskrsno) za naše najmlađe sumještane, vrtićance, ali i za naše najstarije, članove Udruge umirovljenika „Prigorčica“. Pod vodstvom profesora Martana provest ćemo kvalitetno vrijeme sa svojim gostima, potaknut ćemo svoju i njihovu kreativnost te uživati u božićnoj čaroliji i uskrsnim radostima. Tijekom dvaju druženja uz pjesmu, čaj i kolačiće, izrađivat ćemo bismo unikatne božićne i uskrsne ukrase koji će predstavljati naš kraj, našu povijest i tradiciju. Ovakve radionice jako su korisne zbog razvoja empatije djece prema starijim. Djeca uče da je sreća razveseliti nekoga, a osjetit će i zadovoljstvo zbog uloženoga truda i osjećaja povezanosti s drugima. Druženje sa starijim osobama također je važno, a osobito u vrijeme blagdana. Blagdani su razdoblje u kojem su usamljeni usamljeniji nego inače, vrijeme

	kada trebaju socijalnu podršku i osjećaj koji ona pruža. Zato je važno da da smo uz njih, da smo zajedno. ***Predviđene aktivnosti:*** - izrada pozivnica za vrtićance - izrada pozivnica za umirovljenike - priprema dviju čajanka (uređenje prostora, kuhanje čaja, pečenje kolača) - izrada božićnih i uskrsnih ukrasa
CILJEVI	***Opći cilj:*** - organizirati božićnu i uskrsnu radionicu na kojima će sudjelovati djeca Dječjega vrtića Pčelica Bisag i umirovljenici Udruge umirovljenika „Prigorčica“ ***Specifični ciljevi:*** - prenijeti znanje i vještine izrade tradicijskih božićnih i uskrsnih ukrasa s generacije baka i djedova na unuke i paunuke - očuvati tradiciju našega kraja - ostvariti suradnju s Dječjim vrtićem „Pčelica“ Bisag - ostvariti suradnju s Udrugom umirovljenika „Prigorčica“ - izraditi božićne i uskrsne ukrase
REZULTATI	- ostvarena suradnja s dječjim vrtićem „Pčelica“ - ostvarena suradnja s Udrugom umirovljenika „Prigorčica“ - izrađeni božićni i uskrsni ukrasi
PREDVIĐENI UKUPNI TROŠKOVI	1.400,00 eura

8.2.2. Projekt Udruge SVIMA „Upućeni roditelji najbolji online čuvari“

Nositelj projekta/prijavitelj:
Udruga SVIMA

Potencijalni projektni partneri:

- Osnovna škola Visoko
- Osnovna škola Bisag
- Osnovna škola Bedenica
- Dječji vrtić Pčelica Bisag
- Općina Visoko

Specifični cilj projekta:
unaprijediti kompetencije roditelja djece o opasnostima kojima su djeca izložena prilikom upotrebe računala/digitalnih uređaja, interneta i drugih sredstava komuniciranja na daljinu i načinima njihove za

Ciljane skupine projekta:

- roditelji / skrbnici djece predškolskog uzrasta od 4. – 6 godina
- roditelji / skrbnici djece osnovnoškolskog uzrasta 1. – 4. razred
- roditelji / skrbnici djece osnovnoškolskog uzrasta 5. – 7. razred

Sažetak predviđenih projektnih aktivnosti:
AKTIVNOST 1.
Priprema i diseminacija online edukativnih materijala i uvodnih webinara za roditelje – zasebno za specifične uzraste

AKTIVNOST 2.
Edukacija za roditelje / skrbnike djece predškolske dobi od 4. – 6 godina

Modul	Okvirne teme koje će biti obuhvaćene modulom
Modul 1	• osnovne online sigurnosti • „alati“ za unapređenje roditeljske kontrole • sharenting (od engl. *parent* – roditelji i engl. *share* – dijeliti) - opasnosti kada roditelji / članovi obitelji objavljuju ili dijele fotografije i podatke o djeci
Modul 2	• izgradnja digitalne inteligencije djece predškolskog uzrasta / jesu li naša djeca dovoljno stara za korištenje online uređaja i interneta? • opasnosti upotrebe digitalnih tehnologija za normalan razvoj dječjeg mozga odnosno za usvajanje vještine čitanja / važnost čitanje naglas roditelja s djetetom od najranijeg uzrasta
Modul 3	• igranje računalnih igara / video igara • oblici elektroničnog nasilja djece predškolskog uzrasta i smjernice o postupanju u slučaju istog

AKTIVNOST 3.

Edukacija za roditelje / skrbnike djece osnovnoškolskog uzrasta od 1. – 4. razreda

Modul	Okvirne teme koje će biti obuhvaćene modulom
Modul 1	• osnovne online sigurnosti • „alati“ za unapređenje roditeljske kontrole • sharenting (od engl. *parent* – roditelji i engl. *share* – dijeliti) - opasnosti kada roditelji / članovi obitelji objavljuju ili dijele fotografije i podatke o djeci
Modul 2	• izgradnja digitalne inteligencije djece osnovnoškolskog uzrasta od 1. – 4. razreda • opasnosti upotrebe digitalnih tehnologija za normalan razvoj dječjeg mozga odnosno za usvajanje vještine čitanja, bez koje se zaostaje u kognitivnom, jezičnom, emocionalnom i socijalnom razvoju te u ukupnom školskom uspjehu • vještina dubinskog čitanja / čitanja s razumijevanjem
Modul 3	• oblici elektroničnog nasilja djece osnovnoškolskog uzrasta i smjernice o postupanju u slučaju istog • posebni oblici elektroničkog nasilja djevojčica (online seksualno nasilje) • negativni utjecaj online platforme TikTok (sigurnosti problemi, influenceri, TikTok izazovi)

Modul 4	• igranje računalnih igara / video igara (eng. *gaming*) – klasifikacija prema vrsti i dobi te povezane opasnosti (uključujući opasnosti vezane uz online sigurnost) • opasnosti uslijed korištenja specijaliziranih aplikacija / chatova / platformi koji se koriste u *gaming* zajednici (vršnjačko nasilje, uspostavljanje neprimjerenog kontakta s odraslim osobama, dijeljenje osobnih podataka / podataka o bankovnim karticama i dr.) • „alati“ za unapređenje roditeljske kontrole na konzolama za igranje računalnih igara / video igara (Playstation, Nintendo) • interakcija djece s poznatim svjetskim/regionalnim gamerima / YouTuberima te povezane opasnosti

AKTIVNOST 4.

Edukacija za roditelje / skrbnike djece osnovnoškolskog uzrasta od 5. – 7. razreda

Modula	Okvirne teme koje će biti obuhvaćene modulom
Modul 1	• osnovne online sigurnosti • „alati“ za unapređenje roditeljske kontrole
Modul 2	• izgradnja digitalne inteligencije djece osnovnoškolskog uzrasta od 5. – 7. razreda • opasnosti upotrebe digitalnih tehnologija za normalan razvoj dječjeg mozga odnosno za usvajanje vještine čitanja, bez koje se zaostaje u kognitivnom, jezičnom, emocionalnom i socijalnom razvoju te u ukupnom školskom uspjehu • vještina dubinskog čitanja / čitanja s razumijevanjem
Modul 3	• oblici elektroničnog nasilja djece osnovnoškolskog uzrasta i smjernice o postupanju u slučaju istog • posebni oblici elektroničkog nasilja djevojčica (online seksualno nasilje) • štetnost određenih sadržaja kojima su izložene djeca na online platformama / društvenim mrežama (TikTok, Instagram, YouTube) s naglaskom na negativni utjecaji raznih vrsta influencera i vršnjačkog pritiska (npr. TikTok izazovi – engl. *TikTok challenges*) kao i važnost relevantnog odgajanja djece u duhu ravnopravnosti spolova i nestereotipnih profesionalnih interesa

Modul 4	• igranje računalnih igara / video igara (eng. *gaming*) – klasifikacija prema vrsti i dobi te povezane opasnosti (uključujući opasnosti vezane uz online sigurnost) • opasnosti uslijed korištenja specijaliziranih aplikacija / chatova / platformi koji se koriste u *gaming* zajednici (vršnjačko nasilje i uspostavljanje neprimjerenog kontakta s odraslim osobama) • „alati“ za unapređenje roditeljske kontrole na konzolama za igranje računalnih igara / video igara (Playstation, Nintendo, Xbox) • interakcija djece s poznatim svjetskim/regionalnim gamerima / YouTuberima te povezanim influencerima na TikTok platformi te povezane opasnosti

AKTIVNOST 5.
Panel-rasprave: Uloga i suradnja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odgojno-obrazovnih ustanova i roditelja u kontekstu smanjenja opasnosti kojima su djeca izložena prilikom korištenja računala, Interneta i drugih sredstava komuniciranja na da

8.3. Uređenje panoa

Glavni pano u holu uređuju učenici pojedinih razreda ili učenici članovi skupina izvannastavnih aktivnosti po unaprijed dogovorenim temama:

Vrijeme ostvarivanja	Tema	Učitelj
Listopad, 2023.	Rekreacijske stanke	Sanja Mamić
Listopad, 2023.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	
Studeni 2023.	Dan sjećanja na Vukovar	Kristijan Cesar, Ljiljana Belavić Kliček, Martina Gerin
Prosinac 2023.	Adventski kalendar	Ana Keleminec, Kristina Meljnjak, Silvija Kontrec
Siječanj 2024.	Međunarodni dan zagrljaja	Branimir Vincek
Veljača 2024.	Valentinovo	Kristina Meljnjak
Ožujak 2024.	Meteorološka stanica	Ana Keleminec, Mateja Ratković, Damir Bendelja
Ožujak 2024.	Uskrs	Sandra Završki
Travanj 2024.	Dan planeta Zemlje, obnovljivi izvori energije	Marta Černi
Svibanj, 2024.	Sportski pano	Lidija Klaus

8.4. Zdravstvena zaštita učenika

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta uvelo je u sve osnovne i srednje škole provedbu Kurikula zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama koji će biti integriran u postojeće nastavne planove i programe (Priroda, Priroda i društvo, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura)

Kurikul zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama ne mijenja program niti udžbenike navedenih predmeta nego se očekuju nove metode poučavanja usmjerene na stjecanje vještina i primijenjenog znanja.

Dodatni sadržaji kurikula zdravstvenog odgoja bit će integrirani u sat razredne zajednice, do 12 sati u nastavnoj godini.

8.5. Plan i program rada školske medicine

-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:
Savjetovališni 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

8.6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	A k t i v n o s t i	Nositelj aktivnosti
IX.	Organizacija prijevoza učenika – putnika	Ravnateljica
	Uključivanje učenika u školsku kuhinju	Razrednici
	Izrada jelovnika, nabava i spremanje namirnica	Ravnateljica, tajnik, kuharica
IX. – VI.	Stalna briga i nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi i školskom okruženju	Svi djelatnici Škole
	Briga i poticanje estetskog osmišljavanja interijera i eksterijera Škole	"
	Razvijanje ekološki prihvatljivog ponašanja učenika	"
	Pomoć učenicima sa zdravstvenim i socijalnim poteškoćama	Svi razrednici, pedagog
	Stalno poticanje i usmjeravanje ka pozitivnom osmišljavanju života	Pedagog, svi razrednici
	Suradnja s djelatnošću za preventivnu školsku medicinu radi omogućavanja realizacije njihovog programa koji obuhvaća: 1. Komisijski pregled za oslobođenje od TZK 2. Sistematski pregled V. i VIII. razreda	Svi razrednici, ravnateljica, pedagog
IX. – VI.	Cijepljenja : a.) I. razreda (difterija, tetanus, dječja paraliza) b.) II. i VII. razred (tuberkulozna proba, cijepljenje protiv TBC-a) c.) IV. razred (mrp) d.) VI. razred (hepatitis B – 3 puta) e.) VIII. razred (difterija, tetanus, dječja paraliza)	Liječnik školske medicine
	Provođenje zdravstvenog odgoja	Razrednici, pedagog

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

Sukladno članku 74. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500 kn po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

Shodno tome, škola već treću godinu zaredom, a prema utvrđenom redoslijedu, organizira sistematski pregled za svoje zaposlenike.

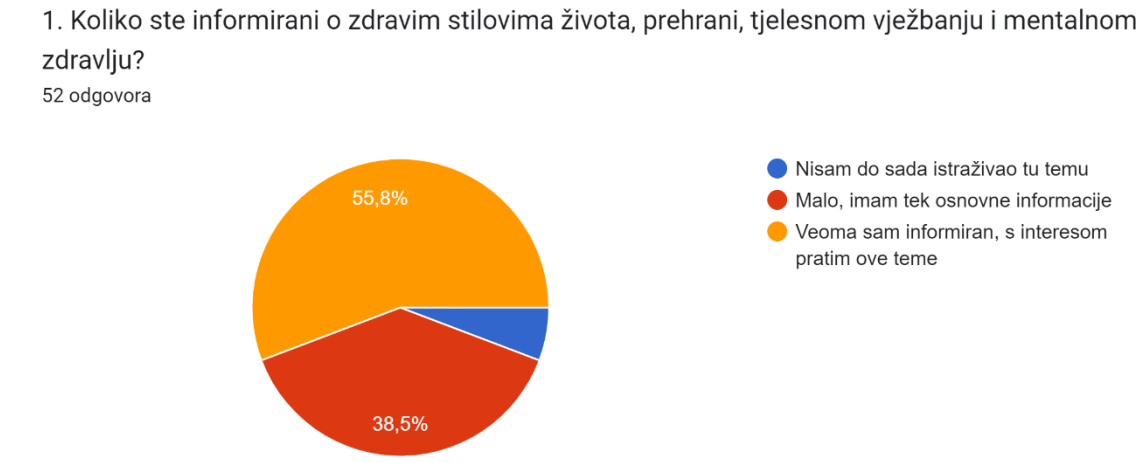
8.8. Školski preventivni program

Voditelj /i ŠPP: ***Branimir Vincek***

PROCJENA STANJA I POTREBA: Prema nacionalnim strategijama i pripadajućim protokolima u suzbijanju svih oblika nasilja Osnovna škola Bisag ovim se ***Školskim preventivnim programom*** opredijelila za sustavnu brigu u prevenciji svih nepoželjnih ponašanja koja za rezultat imaju

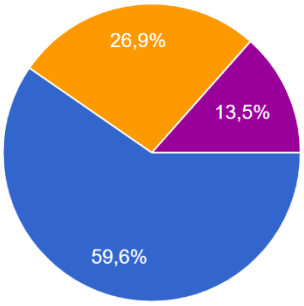
viktimiziranje sudionika odgojno-obrazovnog procesa te prevenciju radnji i razmišljanja koja negativno utječu na samog učenika. U suradnji s razrednicima i učenicima analizirano je početno stanje u kojemu se kao dominantna područja djelovanja u nastavnoj godini 2023./2024. apostrofiraju područja u grafikonu ispod.

Razrednici navode prevenciju problema sa školskim uspjehom kao dominantno područje djelovanja u 75% odgovoru u anketi. Zatim slijede područja: prevencija problema povezanih s mentalnim zdravljem 50%, prevencija diskriminacije i intolerancije 37,5%, prevencija nasilja i zlostavljanja 25%, prevencija loših prehrambenih navika 25%, sigurnost na internetu i prevencija cyberbullinga 25%.
U analizi anketnih pitanja u populaciji učenika potvrđuju se gore navedene procjene učitelja pa također dominiraju područja povezana sa školskim uspjehom i tehnikama učenja, dinamikom odnosa među vršnjacima i prevencijom nasilništva. Detaljnija analiza ankete je dostupna na uvid kod stručne službe škole, a ovo su izdvojeni grafikoni:



2. S kime dijelim svoje probleme?

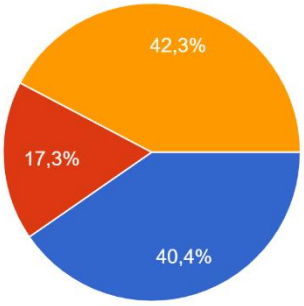
52 odgovora



- S roditeljima
- S učiteljima
- S prijateljima
- S poznanicima na društvenim mrežama
- Ni sa kime

3. Redovito učim i uspješan sam u tome.

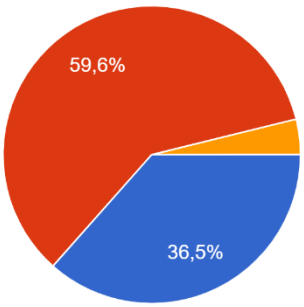
52 odgovora



- Redovito i marljivo učim.
- Neredovito učim, samo predmete od interesa.
- Spremam se samo za ispite, učim u zadnji čas.

4. Znam kako učiti.

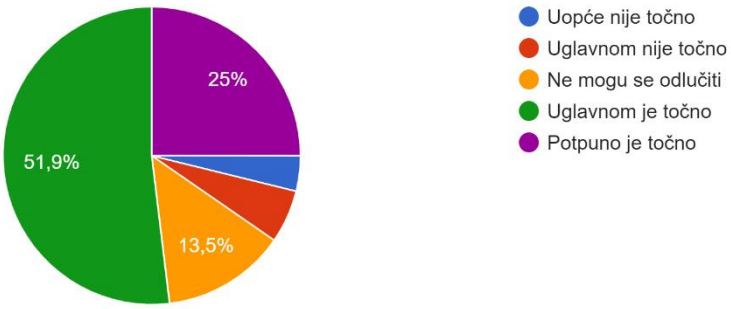
52 odgovora



- Upoznat sam s najboljim tehnikama učenja te ih uspješno koristim u vlastitom učenju.
- Nisam siguran kako najbolje učiti, ali zadovoljan sam svojim rezultatima.
- Ne znam kako organizirati svoje učenje i nezadovoljan sam svojim rezultatima.

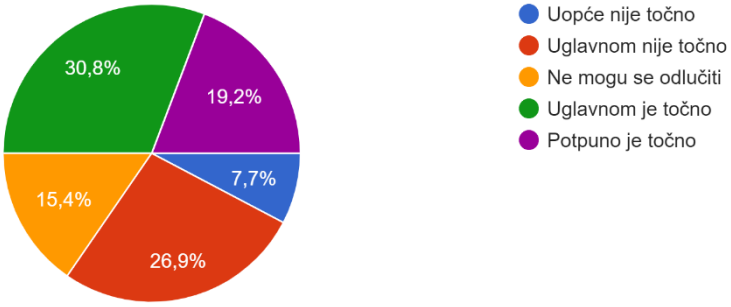
8. Zadovoljan sam uspjehom koji postižem u školi.

52 odgovora



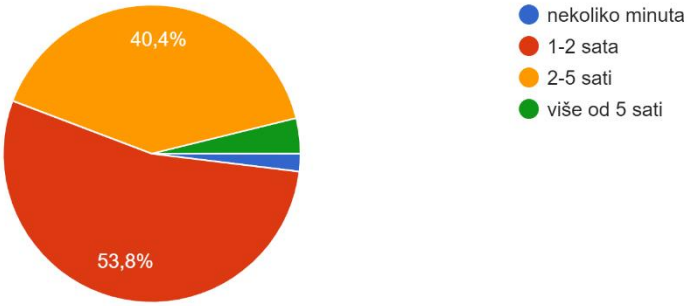
12. Često sam na društvenim mrežama, igram online igre.

52 odgovora



13. Na internetu dnevno provodim

52 odgovora



CILJEVI PROGRAMA: Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da djeluje tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa učenika, od početka do kraja školovanja s ciljem promocije primjerenog socijalnog razvoja učenika, poticanja autonomije, samopouzdanja i socijalnih vještina učenika, prevencije, ublažavanja ili otklanjanja teškoća učenika te podupiranje učenika u primjeni stečenih sposobnosti i vještina u različitim životnim područjima i situacijama.

Škola će se stoga usmjeriti na:

1. osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, osamostaljivanje, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena)

2. ponudu različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu,
3. ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, problemi u ponašanju i dr.; rješavanje problema i sukoba, zaštita i integracija)
4. Obzirom na analizu početnog stanja nastavne godine 2023./2024. u suradnji s razrednicima provoditi će se nizovi pedagoških radionica prema područjima intervencije koje su detektirali razrednici i učenici.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

	PROGRAM						
	Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku Program: a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/preporuku** c)Ništa od navedenoga	Razina intervencije : a)Univerzalna a)Selektivna b)Indicirana	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1.	***Emica - razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA*** *Program će se odraditi kroz 8 radionica, kroz grupni rad. Teme koje su obuhvaćene u programu su: osnovne emocije, prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, pokazivanje emocija, povezanost emocija i ponašanja, osvještavanje značaja ugodnih emocija, razvoj suradnje, prihvaćanje neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznati ih kod sebe, prepoznati ponašanja s kojima su povezane, naučiti ih razdvojiti i razlikovati emocije od ponašanja, prepoznavanje značaja komunikacije, prepoznavanje elemenata neverbalne komunikacije i njihovog značaja, učenje JA GOVORA, prepoznavanje emocija kod ljudi, prepoznavanje emocija izrazom lica, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja drugih ljudi, nenasilno rješavanje sukoba, razumijevanje potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja.* *Ciljevi: emocionalno opismenjavanje djece, odnosno prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, pokazivanje emocija, povezanost emocija i ponašanja, osvještavanje značaja ugodnih emocija, razvoj suradnje, prihvaćanje neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznati ih kod sebe, prepoznati ponašanja s kojima su povezane, naučiti ih razdvojiti i razlikovati emocije od ponašanja, prepoznavanje značaja komunikacije, prepoznavanje elemenata neverbalne komunikacije i njihovog značaja, prepoznavanje emocija kod ljudi, prepoznavanje emocija izrazom lica, razumijevanje povezanosti emocija i*	Evaluiran program	Univerzalna razina	1-4	44	Branimir Vincek	8

	ponašanja drugih ljudi, razumijevanje potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja.						
2.	***Potencijalne suradnje s institucijama i udrugama Varaždinske županije tijekom nastavne godine***	Institucije i udruge Varaždinske županije	Univerzalna razina	1.-8. razred	107	Pedagog i razrednici uz vanjske suradnike	Prema planu suradnje
3.	***Usluge interdisciplinarnog Savjetovališta za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti i Savjetovališta za alkoholom uzrokovane poremećaje***	ZZJZ Varaždinske županije	Univerzalna razina	1.-8. razred	107	Pedagog i razrednici uz vanjske suradnike	Prema planu suradnje i specifičnim potrebama
4.	***Plan tematskih područja za SRO od 1.-8.razreda*** *Broj sati uključuje teme predviđene satom razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi : izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika , donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i učitelja uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. Ciljevi: odabir predsjednika razreda i njegovog zamjenika, formiranje učeničkog vijeća koje radi na boljoj komunikaciji i suradnji između učenika i učitelja te razvoj određenih vještina i rad na određenim tematikama koje će biti određene na početku šk.godine upitnikom procjene potreba svakog od razreda.*	Dogovor pedagoga i razrednika	Univerzalna razina	1.-8.	107	Branimir Vincek; razrednici	Prema planu SRO
5.	***Plan tema roditeljskih sastanaka*** *Na roditeljskim sastancima na početku školske godine napominju se informacije o: Kućnom redu škole, Razrednim pravilima, Pravilniku o pedagoškim mjerama, Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Raspravlja se u i o Kalendaru škole; teme: Zdravstveni odgoj, Savjetodavni rad s roditeljima: Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole. Ciljevi: Informiranje roditelja o osnovnim pravilnicima koja vrijede za osnovnoškolsko obrazovanje, koja ponašanja se očekuju od njihove djece, koja su ponašanja dozvoljena a koja ne, moguće sankcije za neželjena ponašanja, procedure i postupanja u raznim mogućim situacijama is l.*	Prema dogovoru ravnateljice i razrednika	Univerzalna razina	1.-8.		Branimir Vincek; razrednici	Prema planu
7.	***Dan ružičastih majica, 28.02.2024.*** *Mogućnost kupnje ružičastih majica (Centar za Edukaciju i Prevenciju Nasilja), Izrezivanje majica iz ružičastih papira, koje bi se zatim zalijepile na zid kraj ulaska u svaku učionicu gdje će učenici pod odmorima ispisivati poruke protiv vršnjačkog nasilja. Ciljevi: prevencija svih oblika nasilja među učenicima te prihvaćanje i razumijevanje različitosti koje nas okružuju.*	Dogovor stručne službe i razrednika	Univerzalna razina	1.-8.	107	Razrednici, stručna služba škole, učenici	1

8. Projekt „U tuđim cipelicama“ Udruga „Uz tebe sam“ *Projekt „U tuđim cipelicama“ namijenjen je učenicima trećih i četvrtih razreda osnovnih škola s područja Varaždinske županije te njihovim učiteljima. Cilj projekta je prevencija nasilja naspram jednoj od najranjivijih skupina društva – djeci s TUR. Kroz predavanja i iskustvene radionice učenici će „ulazeći u tuđe cipelice“ osvještavati toleranciju različitosti, spoznavati vlastite i tuđe vrijednosti, povećati razinu osviještenosti o utjecajima nasilja, učiti o načinu ophođenja prema drugima, učiti o ophođenju prema prirodi, tj. sprečavanju nasilja nad Zemljom, jer ona je također nemoćna da se brani, učiti kako se oduprijeti vršnjačkom pritisku koji potiče na omalovažavanje drugih te kako zaštiti slabijeg od sebe.*	Projekt Udruge “Uz tebe sam”	Univerzalna razina	3. i 4. razred	18	Djelatnici Udruge, stručni suradnici, učiteljice	1 radionica

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) **Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima** b) **Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju** c) **Razredna vijeća** *d)* **Učiteljska vijeća**	***Razina intervencije*** a) **Univerzalna** b) **Selektivna** *c)* **Indicirana**	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ Predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1. Individualna savjetovanja roditelja o postupanju prema učenicima (+ u svrhu prevencije problema u ponašanju)	Univerzalna razina	Svi roditelji koji iskažu potrebu	Individualno savjetovanje roditelja na određenu temu s obzirom na određeni problem	Po potrebi	Stručna služba škole
2. Roditeljski sastanak 5. razreda Cilj: informiranje o prelasku učenika u 5.razred i novitetima, informiranje o Školi za život i konkretnim promjenama; predstavljanje predmetnih učitelja, Roditeljski sastanak 8. razreda	Univerzalna razina	Roditelji	Izazovi petog razreda Tranzicija iz osnovne u srednju školu	1 1	stručna služba škole

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	***Razina intervencije***	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ Predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
e) **Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima** f) **Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju** g) **Razredna vijeća** *h)* **Učiteljska vijeća**	d) **Univerzalna** e) **Selektivna** *f)* **Indicirana**				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna razina	Svi učitelji, stručna služba škole	Zavisno o trenutnoj problematici	Po potrebi	Branimir Vincek
2. Učiteljska vijeća/Razredna vijeća	Univerzalna razina	Svi učitelji, stručna služba škole, ravnateljica	Učenici s teškoćama	1	Branimir Vincek

8.9. Program sigurnosti u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju ili seksualna nasilja primjenjuje se:

1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - Vlada Republike Hrvatske, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 25. veljače 2004.

2. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nailja - Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova, rujan 2014.

8.10. Plan i program profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda

Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda je niz postupaka koji se provode tijekom školske godine s ciljem olakšavanja učenicima u donošenju odluke u izboru srednje škole i budućeg zanimanja. Profesionalna orijentacija u Osnovnoj školi Bisag niz je koordiniranih aktivnosti koje akcentiraju blisku suradnju djelatnika škole s učenicima i roditeljima.

VRIJEME PROVOĐENJA	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Tijekom godine	Predavanja za roditelje	Pedagog/razrednici
Tijekom godine	Predavanja za učenike	Pedagog/razrednici
Tijekom godine	Radionice za učenike	Pedagog
Tijekom godine	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje i CISOKom	Pedagog
Tijekom godine	Suradnja s razrednicima	Pedagog
Tijekom godine	Suradnja sa školskom liječnicom	Pedagog
Tijekom godine	Suradnja s ostalim dionicima u procesima upisa	Pedagog/ravnatelj
Tijekom godine	Informiranje preko panoa	Pedagog/razrednici
Tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima/učenicima/učiteljima	Pedagog/razrednici
Drugo obrazovno razdoblje	Kampanja za upis u srednje škole Varaždinske županije	Varaždinska županija/razrednici/pedagog

Drugo obrazovno razdoblje	Organiziranje predstavljanja škola	Pedagog/razrednici/ravnatelj

U školi će se odvijati radionice u ciklusima koji će za cilj imati osvještavanje i analiziranje osobnih stavova i preferencija u donošenju odluke za upis u srednju školu. Koncept radionica biti će podijeljen u područja koja su vezana za 1. osobne ambicije, 2. sposobnosti, 3. organizaciju rada za poboljšanje općeg obrazovnog i odgojnog učinka, 4. komunikacijske vještine. Koordinator svih aktivnosti je pedagog škole.

8.11. Rad s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama

KURIKUL ZA DAROVITE UČENIKE

CILJEVI

- ✓ Prepoznavanje talentiranih i darovitih učenika i osiguravanje razvoja njihovih sposobnosti – stjecanje najviše razine znanja, sposobnosti i vještina u skladu s individualnim sposobnostima, mogućnostima i potrebama svakog učenika.

NAMJENA

- ✓ Zadovoljavanje posebnih spoznajnih, socijalnih, emocionalnih i tjelesnih potreba navedenih učenika, stjecanje temeljnih kompetencija, nalaženje kompenzacijskih mogućnosti, razvijanje kreativnosti i životnih (socijalnih) vještina.

NOSITELJI

- ✓ Učitelji, stručna služba, roditelji, vanjski stručnjaci

NAČIN REALIZACIJE

- ✓ U sklopu nastavnih predmeta (individualizirani mjesečni kurikulumi s diferencijacijom sadržaja), na dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, individualnim radom s mentorima, uključenost učenika i roditelja u planiranje sadržaja i postavljanje kratkoročnih ciljeva. Mogućnost akceleracije.

VREMENIK AKTIVNOSTI

- ✓ Tijekom nastavne godine. Dan darovitih učenika obilježit ćemo tijekom ožujka.

TROŠKOVNIK

- ✓ Troškove školskog pribora i udžbenika snose roditelji. Dodatne materijale osigurava škola.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

- ✓ Brojčano i opisno ocjenjivanje, uspoređivanje s inicijalnim rezultatima, stupanj zadovoljstva učenika postignutim rezultatima, rezultati na natjecanjima, projekti i plakati.

KURIKUL ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA

CILJEVI

- ✓ Stjecanje najviše razine znanja, sposobnosti i vještina u skladu s individualnim sposobnostima, mogućnostima i potrebama svakog učenika.

NAMJENA

- ✓ Stjecanje temeljnih kompetencija, nalaženje kompenzacijskih mogućnosti, razvijanje kreativnosti i životnih (socijalnih) vještina.

NOSITELJI

- ✓ Učitelji, stručna služba, roditelji, vanjski stručnjaci.

NAČIN REALIZACIJE

- ✓ U sklopu nastavnih predmeta (prilagođeni i individualizirani godišnji i mjesečni kurikulumi dostupni u mapama učenika), na dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, individualan rad s učenicima, uključivanje roditelja u planiranje i postavljanje kratkoročnih ciljeva.

VREMENIK AKTIVNOSTI

- ✓ Tijekom nastavne godine.

TROŠKOVNIK

- ✓ Troškove školskog pribora snose roditelji. Dodatne materijale osigurava škola.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

- ✓ Brojčano i opisno ocjenjivanje, uspoređivanje s inicijalnim rezultatima, stupanj zadovoljstva učenika postignutim rezultatima, plakati.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Sukladno Sporazumu o realizaciji infrastrukturne komponente 2.1. i postupcima javne nabave roba i usluga te ustupanju javnih radova u sklopu Projekta „Hrvatska: Ususret održivom, pravodenom i učinkovitom obrazovanju“ potpisanom 31. srpnja 2023. između Ministarstva znanosti i obrazovanja, Osnovne škole Bisag i Varaždinske županije Osnovnoj školi Bisag dodijeljeno je **230.600,00 eura** za infrastrukturno ulagane i opremanje škole za izvođenje eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.
Postupke javne nabave provest će Varaždinska županija.
Planirani su radovi i oprema prema izrađenim troškovnicima:

RADOVI

1 a) GRAĐEVINSKO-OBRTNIČKI RADOVI	
I. BRAVARSKI RADOVI	15.498,00
II. STOLARSKI RADOVI	5.884,44
III. PODOPOLAGAČKI RADOVI	34.427,88
IV. SOBOSLIKARSKO-LIČILAČKI RADOVI	21.669,75
V. GRAĐEVINSKI RADOVI NA PRIPREMI PODLOGE ZA MONTAŽU VRTNE KUĆICE	2.410,80
VI. OSTALI RADOVI	818,12
1 b) ELEKTROTEHNIČKI RADOVI	10.743,81

UKUPNO:	91.452,80
PDV 25%	22.863,20
UKUPNO RADOVI S PDV-om:	**114.316,00**

OPREMA

I. INFORMATIČKA OPREMA	12.760,00
II. OPREMA KUHINJE	15.329,00
III.OPREMANJE NAMJEŠTAJEM	51.948,00
IV. OPREMANJE VANJSKOG IGRALIŠTA	6.134,20
V. OSTALA OPREMA	6.856,00
UKUPNO:	93.027,20
PDV 25%	23.256,80
UKUPNO OPREMA S PDV-om:	**116.284,00**

SVEUKUPNO:	184.480,00
SVEUKUPNO PDV 25%	46.120,00
SVEUKUPNO:	**230.600,00**

REPUBLIKA HRVATSKA OSNOVNA ŠKOLA BISAG 2 VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Lidija Klaus

(Lidija Klaus)

Klasa: 602-01/23-24/1
Urbroj: 2186-114-01-23-1
Bisag, 6. listopada 2023.

10. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja *(nalaze se u dokumentaciji Škole)*
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja *(nalaze se u dokumentaciji Škole)*
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama *(nalaze se u dokumentaciji Škole)*
4. Kurikul građanskog odgoja
5. Rješenja o obvezama učitelja u šk.god. *(nalaze se u dokumentaciji Škole)*
6. Planovi i programi rada razrednika *(nalaze se u dokumentaciji Škole)*
7. Raspored sati 1. do 8. razreda *(nalaze se u dokumentaciji Škole)*