



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BISAG



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

**OSNOVNA ŠKOLA
KAO CJELODNEVNA ŠKOLA**

Bisag, 7. listopada 2025.

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.



RAVNATELJICA:

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Draženka Švelec-Juričić".

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području	4
1.2. Unutrašnji školski prostori	4
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.5. Knjižnični fond škole	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM DAZUŽENJIMA	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	6
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	7
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	7
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	8
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole	9
2.3.2. 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 (A1 program), za program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2 - obvezni i izborni)	14
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	15
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	15
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	15
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja	15
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	16
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Povijesti	16
4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Fizike	16
4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Umjetničko područje	17
4.2.2. A2 program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	17

4.2.3. Pregled B1 aktivnosti za šk. godinu 2025./2026.....	21
4.2.4. Pregled B2 aktivnosti za šk. godinu 2025./2026.....	22
5. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH TE OSTALIH RADNIKA	23
5.1. Plan rada ravnateljice	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	26
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	29
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	31
5.5. Plan rada tajnice	33
5.6. Plan rada voditeljice računovodstva.....	34
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	37
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	37
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	37
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	38
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	38
6.5. Plan rada Vijeća učenika	39
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	40
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA	41
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	41
8.2. Projekti	42
8.3. Zdravstvena zaštita učenika	44
8.4. Plan i program rada školske medicine.....	44
8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	45
8.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	46
8.7. Školski preventivni program	46
8.8. Program sigurnosti u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima	52
8.9. Plan i program profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda.....	52
8.10. Rad s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama.....	53
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	54
10. PRILOZI	55

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BISAG
Adresa škole:	Bisag 24/1, 42226 Bisag
Županija:	Varaždinska
Općina	Breznica
Telefonski broj:	+385 (42) 200456
Internetska pošta:	os-bisag@os-bisag.skole.hr
Internetska adresa:	https://os-bisag.skole.hr/
Šifra škole:	05-243-001
Matični broj škole:	03325164
OIB:	32485068699
Upis u sudski registar:	Broj: Tt-03/1250-2; Datum: 13. 10. 2003.
Ravnateljica škole:	Draženka Švelec-Juričić
Broj učenika:	104
Broj učenika u razrednoj nastavi:	53
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	51
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika u produženom boravku	-
Broj učenika putnika:	84
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u RN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8:00 – 15:00
Broj zaposlenika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala / tableta u školi:	101 / 59
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, Borenc 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 m ²	Broj	Veličina u m ²	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, biologija, 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 m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.080	U studenom 2009. na igralište nanosen novi sloj asfalta, u siječnju 2012. postavljene 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	3
	Zbornica	TV, računalo, laptop	3
INFORMATIČKA OPREMA	Učionica 1	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, tablet x14	3
	Učionica 2	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, tablet x4	3
	Učionica 3	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, tablet x11	3
	Učionica 4	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, tablet x15	3
	Informatička učionica	Laptop x 73kom, 3D printer, interaktivni ekran, tablet x 15	3
	Učionica 7	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, projektor	3
	Učionica 8	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, projektor	3
	Učionica 9	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran	3
	Ured pedagoga	Laptop	3
	Knjižnica	Računalo All in One, printer	3
	FKB učionica 6	Računalo All in One, laptop, interaktivni ekran, TV	3
	Ured ravnateljice	Računalo All in One, laptop x3, printer	3
	Ured tajnice i voditeljice računovodstva	Računalo All in One x2, laptop x2, printer	3
	Hal 1.kat/ Hal potkrovlje	TV / TV	3

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

1.5. Knjižnični fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
Slikovnice	327
Dječja	986
Omladina	884
Ostala stručna literatura	786
U K U P N O:	2983

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM DAZUŽENJIMA

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.	Jožica Butko	Magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura	ne
3.	Lidija Klaus	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika	ne
4.	Anica Kukec	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	Njemački jezik	ne
5.	Sanja Mamić	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Hrvatski Jezik	ne
6.	Martina Gerin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	ne
7.	Emanuel Vuk	Magistar muzike	VSS	Glazbena kultura	ne
8.	Nedeljko Ravić	Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	ne
9.	Silvija Kontrec	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VSS	Informatika Informacijske i digitalne kompetencije Svijet i ja	ne
10.	Kristijan Cesar	Magistar povijesti i magistar edukacije povijesti	VSS	Povijest	ne
11.	Dominik Grudiček	Magistar edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija, prirodoslovlje	ne
12.	Lucija Sokolić	Magistra edukacije fizike	VSS	Fizika Svijet i ja	ne
13.	Josip Toma	Diplomirani inženjer prometa (učitelj tehničke kulture)	VSS	Tehnička kultura	ne
14.	Tea Ranogajec Huzjak	Magistra kemije	VSS	Kemija	ne
15.	Sandra Završki	Diplomirana katehetkinja	VSS	Vjeronauk	ne
16.	Nikola Nikolac	Profesor kineziologije	VSS	TZK	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.	Ivan Vincek	Magistar informatologije	VSS	Knjižničar	ne
4.	Kristijan Cesar (nestručna zamjena)	Magistar povijesti i magistar edukacije 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
3.	Mladen Kapec	Struka: strojarstvo; obrazovni profil: strojarski tehničar; smjer: obrada materijala – tokar	SSS	Domar – ložać
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
8.	Postupak zapošljavanja u tijeku		SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

RB	PREZIME I IME	PREDMET	RAZRED	KU	NORMA 5%						5%	PLAĆANJE 2,5%				OSTALI POSLOVI						UKUPNO NAST.	DNEVNA PAUZA	UKUPNO SUNČANI			
					A1	A2		B1	RAZR.	OSTALO	UKUPNO	RAZR.	A2		B1	UKUPNO	KU	prip. A1	prip. A2	razr.	isavršav				ostalo	ukupno	
						obv.	izb.						obv.	izb.													
1.	Melnjak Kristina	RN	2		18						18	1	3	1	1	5		9	2	5	1	9	26	50	2,5	40	
2.	Vnučec Marijana	RN	3		18						18	1	3	1	2	6		9	2	5	1	8	25	50	2,5	40	
3.	Antolković Snježana	RN	4		15,5						15,5	1	3	1	2	6		7,75	2	5	1	12	27,75	50,25	2,5	40	
4.	Habijan Marijana	RN	1		18						18	1	3	1	1	5		9	2	5	1	9	26	50	2,5	40	
8.	Mamić Sanja	HJ	5.6.7.8.		22						22	1	4	0	2	6		11	2	5	1	2,5	21,5	50,5	2,5	40	
9.	Klaus Lidija	M	5.6.7.8.		20						20	1	4	0	2	6		10	2	5	1	5,5	23,5	50,5	2,5	40	
10.	Gerina Martina	EJ	1.-8.		20						20	1	4	0	2	6		10	2	5	1	5	23	50	2,5	40	
11.	Kontrec Silvija	IDK, INF, SIJ	1.-8.	2	16						18		2		2	4	1	8	1	0	1	17	28	50	2,5	40	
12.	Završki Sandra	VJ	1.-8.		16						16	1			2	2		8	0	5	1	12	26	45	2,5	36	
13.	Keleminec Ana	GEO	5.6.7.8.		8						8		2		1	3		4	1	0	0,5	5	10,5	21,5	1	17	
14.	Kucec Anica	NJ	4.5.6.7.8.		10						10		2		1	3		5	1	0	0,5	6	12,5	25,5	1	20	
15.	Ranogajec Huzjak Tea	KEM	7.8.	1	4						5		1			1	2	2	0,5	0	0,5	2	7	13	1,5	11	
16.	Ravić Nedeljko	TZK	5.6.7.8.		8						8				1	1		4	0	0	0,5	6	10,5	19,5	1	16	
17.	Nikolac Nikola	TZK	1.2.3.4.		12						12				1	1		6	0	0	1	10	17	30	1,5	24	
18.	Vuk Emanuel	GK	4.5.6.7.8.		5,5			1			6,5				1	1		2,75	0	0	0,5	5,5	8,75	16,25	1	13	
19.	Toma Josip	TK	5.6.7.8.		6						6					0		3	0	0	0,5	5	8,5	14,5	1	12	
20.	Grudiček Dominik	PRI, BIO	5.6.7.8.		8						8		2			2		4	1	0	1	4	10	20	1	16	
21.	Butko Jožica	LK	5.6.7.8.		4				2		6		1		1	2		2	0,5	0	0,5	4,5	7,5	15,5	0,5	12	
22.	Sokolić Lucija	FIZ, SIJ	7.8.		6						6			1	2	3		3	0,5	0	0,5	3	7	16	1	13	
23.	Cesar Kristijan	POV	5.6.7.8.		8						8			2		2		4	1	0	1	4	10	20	1	16	
STRUČNI SURADNICI - sunčani sati																											
32.	Vincek Branimir	pedagog			19					5	24		6	0	6		0	3	0	0,75	4	7,75	37,75	2,5	40		
33.	Cesar Kristijan	psiholog			9,5					2,5	12		3	0	3		0	1,5	0	0,75	1	3,25	18,25	1,25	20		
34.	Vincek Ivan	knjižničar			9,5					2,5	12		3	0	3		0	1,5	0	0,75	1	3,25	18,25	1,25	20		

2.3.1. 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.	Ivan Vincek	Magistar informatologije	Knjižničar	20	700
4.	Kristijan Cesar (nestručna zamjena)	Magistar povijesti i magistar edukacije povijesti	Psiholog	20	700

2.3.2. 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
8.	Postupak zapošljavanja je u tijeku		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu			

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

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:				
14:30 15:20 16:10	14:30 15:20 16:10	14:30 15:20 16:10	13:40 14:30 15:20	14:30 15:20 16:10

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/kat	Mamić	Mamić	Klaus	Gerin	Klaus
8:45 – 10:40 niži razredi: (odmori iza 1., 2. i 3. sata)	Antolković	Habijan	Melnjak	Vnućec	Kontrec
viši razredi: (odmori iza 1., 2. i 3. sata)	Kukec	Grudiček	Sokolić	Cesar	Vincek B.
11:25 – 11:45 niži razredi: ručak	Habijan	Melnjak	Gerin	Antolković	Vnućec
viši razredi: rekreacijska stanka	Kontrec	Ravić	Butko	Završki	Vuk
12:30 – 12:50 niži razredi: rekreacijska stanka	Nicolac	Antolković	Vnućec	Habijan	Melnjak
viši razredi: ručak	Završki	Kontrec	Toma	Keleminec	Cesar
13:35 – 15:15 mali odmori	Vincek B.	Ranogajec Huzjak	Cesar	Grudiček	Vincek I.
Dežurstvo do dolaska autobusa	7. sat – Vincek B. 8. sat – Vincek B.	8. sat – Cesar	8. sat – Cesar		7. sat – Vincek I. 8. sat – Vincek I.
Autobus	14:30 - Gerin 15:20 - Keleminec 16:10 - Završki	14:30 - Melnjak 15:20 - R. Huzjak 16:10 - Ravić	14:30 - Kukec 15:20 - Toma 16:10 - Butko	13:40 - Habijan 14:30 - Kontrec 15:20 - Keleminec	14:30 - Vnućec 15:20 - Ravić 16:10 - Završki

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine. Ustrojava se u dva polugodišta - prvo traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište započinje 12. siječnja i traje do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski praznici počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni praznici počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine.

Razdoblje	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	Napomene
		u mjesecu	radnih	nastavnih		
I. polugodište od 08.09. do 23.12.2025.	IX.	30	22	17	8	
	X.	31	23	23	8	
	XI.	30	19	19	11	
	XII.	31	21	17	14	Zimski odmor: 24. 12. 2025.– 9. 1. 2026.
UKUPNO I. polugodište:		122	85	76	41	
II. polugodište od 12.01. do 12.06.2026.	I.	31	20	15	11	
	II.	28	20	20	8	
	III.	31	22	20	9	Proljetni odmor: 30. 3. 2026. - 6. 4. 2026.
	IV.	30	21	18	9	
	V.	31	20	20	11	
	VI.	30	20	9	10	
	VII.	31	23	0	8	Ljetni odmor: od 15. 6. 2026.
	VIII.	31	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište:		243	166	102	77	
UKUPNO:		365	251	178	118	

Državni praznici i blagdani Republike Hrvatske:

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina

- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

Nenastavni dani

- 17. 11. 2025.
- 5. 6. 2026.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
					Doručak	Ručak		
I.	13	1	7	-	13	13	12	Marijana Habijan
II.	14	1	7	-	14	14	9	Kristina Melnjak
III.	11	1	5	-	11	11	9	Marijana Vnućec
IV.	15	1	9	-	15	15	12	Snježana Antolković
I. - IV.	53	4	28	-	53	53	42	
V.	5	1	2	-	5	5	3	Sanja Mamić
VI.	15	1	6	-	15	15	13	Martina Gerin
VII.	13	1	4	-	13	13	10	Sandra Završki
VIII.	18	1	8	-	18	18	16	Lidija Klaus
V. -VIII.	51	4	20	-	51	51	42	
UKUPNO I. - VIII.	104	8	48	0	104	104	84	

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	-	-	3	1	3	8
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	1	1	2	4
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 predmete po razredima (A1 program), za program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2 - obvezni i izborni)

PROGRAM A1										
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	NASTAVNI PREDMET	BROJ TJEDANA	BROJ SATI NA TJEDAN PO RAZREDIMA							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	HRVATSKI JEZIK	35	6	6	6	6	6	6	5	5
	PRVI STRANI JEZIK	35	2	2	2	2	3	3	3	3
	DRUGI STRANI JEZIK (izbor)	35				2	2	2	2	2
MATEMATIČKO	MATEMATIKA	35	5	5	5	5	5	5	5	5
PRIRODOSLOVNO	PRIRODOSLOVLJE	35	2	2	2	2	2	2		
	BIOLOGIJA	35							2	2
	KEMIJA	35							2	2
	FIZIKA	35							2	2
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO	DRUŠTVO I ZAJEDNICA	35	1	1	1	1				
	GEOGRAFIJA ⁶	35					2	2	2	2
	POVIJEST	35					2	2	2	2
	VJERONAUKE/SVIJET I JA (izbor)	35	2	2	2	2	2	2	2	2
UMJETNIČKO	LIKOVNA KULTURA	35	1.5	1.5	1.5	1.5	1	1	1	1
	GLAZBENA KULTURA	35	1.5	1.5	1.5	1.5	1	1	1	1
TJELESNO I ZDRAVSTVENO	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	35	3	3	3	3	2	2	2	2
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35	1	1	1	1				
	TEHNIČKA KULTURA	35					2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1	1	1	1	1
MEĐUPREDMETNE TEME ⁷										
SVA ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	35								
	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE									
	ZDRAVLJE									
	ODRŽIVI RAZVOJ									
UČITI KAKO UČITI										
PODUZETNIŠTVO										
UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE										
PROGRAM A2										
	OBLICI RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA/PISMENOSTI	BROJ TJEDANA	BROJ SATI I UDIO VREMENA PO RAZREDIMA							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
POTPORA, POTPOMOŽNUTO I OBOGAĆENO UČENJE		35	8	8	8	8	8	8	8	8
	A2 SVI UČENICI		4	4	4	4	4	4	4	4
	A2 DIO UČENIKA		4	4	4	4	4	4	4	4
	Sat razrednika	35	1	1	1	1	1	1	1	1
	Jezična i čitalačka pismenost	35								
	Matematička pismenost	35	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
	Prirodoslovna pismenost	35								
Područna fleksibilnost	35	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	

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.	12	1	Sandra Završki	2	70
	II.	13	1		2	70
	III.	11	1		2	70
	IV.	15	1		2	70
	V.	4	1		2	70
	VI.	15	1		2	70
	VII.	13	1		2	70
	VIII.	17	1		2	70
UKUPNO		100	8		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Svijet i ja	I.	1	1	Lucija Sokolić	2	70
UKUPNO:		1	1		2	70

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Svijet i ja	I.			Silvija Kontrec		
	II.	1	1		2	70
	V.	1	1		2	70
	VIII.	1	1		2	70
UKUPNO:		3	4		6	210

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		
	IV.	15	1		2	70
	VIII.	18	1		2	70
UKUPNO:		33	2		4	140

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Povijesti

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
A2 Povijest				Kristijan Cesar		
	VI.	5	1		1	35
	VII.	7				
UKUPNO:		12	1		1	35

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Fizike

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
A2 Fizika				Lucija Sokolić		
	VII.	13	1		1	35
UKUPNO:		13	1		1	35

4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Umjetničko područje

Program	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
A2 umjetničko područje	I.	13	1	Marijana Habijan	1	35
	II.	14	1	Kristina Meljnjak	1	35
	III.	11	1	Marijana Vnućec	1	35
	IV..	15	1	Snježana Antolković	1	35
UKUPNO:		53	4		4	140

4.2.2. A2 program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

Postizanje i dosezanje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda nacionalnoga kurikulumu unutar eksperimentalnog programa izravno se ostvaruje kroz (i) Program nacionalnog kurikulumu 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 oblicima i 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 kurikulumu, koji se ostvaruje kroz redovitu nastavu).

Sve aktivnosti Programa A2 ne mogu voditi proširenju obaveza učenika, a proširuju postojeće vrste 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).

Potpore i obogaćivanje koje učitelji pružaju unutar Programa A2 metodički mogu biti organizirani na različite načine, uz korištenje svih oblika diferencijacije, što vodi iznimnoj fleksibilnosti u radu. Ne podrazumijevaju učioničku redovitu nastavu, kao ni produljenje redovite 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 cjelodnevnne 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 programa

RAZREDNA PREDMETNA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat					7.r. - HJ
2. sat			4.r. – MAT	4.r. – PR	
3. sat	2.r. – HJ 5.r. – MAT	2.r. - MAT	1.r. – HJ 2.r. – PR 3.r. – PR	1.r. – PR	4.r. – LK (izb.) 8.r. - HJ
4. sat	5.r. – EJ/NJEM 6.r. – EJ/NJEM 8.r. - MAT	1.r. – MAT 4.r. - HJ	3.r. – HJ 7.r. – EJ/NJEM 8.r. – EJ/NJEM		
5. sat	3.r. – IDK/ENG 4.r. – IDK/ENG	1.r. – LK (izb.) 2.r. – LK (izb.)		5.r. – GEO/PR 6.r. – GEO/PR	5.r. – HJ
6. sat	1.r. – IDK/ENG 2.r. – IDK/ENG	1.r. – LK (izb.) 2.r. – LK (izb.) 3.r. – MAT	3.r. – LK (izb.)		6.r. – HJ
7. sat	7.r. – MAT			6.r. - MAT	
8. sat		7.r. – KEM/FIZ neparni 8.r. – KEM		7.r. – GEO/BIO 8.r. – GEO/BIO	6.r. – POV (izb.) 7.r. – POV (izb.)
9. sat		7.r. – FIZ parni			

Pregled A2 programa po razredima

1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik A2	Hrvatski jezik A2	Hrvatski jezik A2	Hrvatski jezik A2
Matematika A2	Matematika A2	Matematika A2	Matematika A2
Engleski jezik A2	Engleski jezik A2	Engleski jezik A2	Engleski jezik A2
Informacijske i digitalne kompetencije A2	Informacijske i digitalne kompetencije A2	Informacijske i digitalne kompetencije A2	Informacijske i digitalne kompetencije A2
Prirodoslovlje A2	Prirodoslovlje A2	Prirodoslovlje A2	Prirodoslovlje A2
Likovna kultura (izborni) A2	Likovna kultura (Izborni) A2	Likovna kultura (Izborni) A2	Likovna kultura (Izborni) A2
5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
Hrvatski jezik A2	Hrvatski jezik A2	Hrvatski jezik A2	Hrvatski jezik A2
Matematika A2	Matematika A2	Matematika A2	Matematika A2
Engleski jezik A2	Engleski jezik A2	Engleski jezik A2	Engleski jezik A2
Njemački jezik A2	Njemački jezik A2	Njemački jezik A2	Njemački jezik A2
Prirodoslovlje A2	Prirodoslovlje A2	Kemija A2	Kemija A2
Geografija A2	Geografija A2	Fizika A2	Biologija A2
	Povijest (izborni) A2	Biologija A2	Geografija A2
		Geografija A2	
		Povijest (izborni) A2	

4.2.3. Pregled B1 aktivnosti za šk. godinu 2025./2026.

R.br.	NAZIV AKTIVNOSTI	Razred / grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		VODITELJICA / VODITELJ
				T	G	
1	School Magazine	5. – 8.	19	1	35	Martina Gerin
2	Dramsko - liturgijska skupina	4. – 8.	29	2	70	Sandra Završki
3.	Mala škola upravljanja dronom	5. – 8.	13	1	35	Martina Gerin
4.	Domaćinstvo	4.	15	1	35	Snježana Antolković
5.	Lutkarsko-kreativna skupina	2.	14	1	35	Kristina Melnjak
6.	Kreativna radionica	3.	11	2	70	Marijana Vnućec
7.	Reporteri lektori	5. – 8.	19	1	35	Sanja Mamić
8.	Dramska skupina	4. – 8.	29	1	35	Sanja Mamić
9.	Nogometna skupina	5. – 8.	12	1	35	Nedeljko Ravić
10.	Bisag Band (BB)	4. – 7.	15	1	35	Emanuel Vuk
11.	Pjevačka skupina	4. – 7.	15	1	35	Emanuel Vuk
12.	Klupko kreative	6. – 8.	8	1	35	Jožica Butko
13.	Wanderlusti	5. – 8.	19	1	35	Anica Kukec
14.	Mali avanturisti	5. – 8.	21	1	35	Nikola Nikolac
15.	Planimorci	5. – 8.	21	1	35	Ana Keleminec
16.	Čuvari knjiga	6.	13	1	35	Ivan Vincek
17.	Slastičari (Učenička zadruga)	6. i 8.	8	2	70	Lidija Klaus
18.	Učenička zadruga	2. – 4.	8	1	35	Silvija Kontrec
19.	Cvjećarsko-aranžerska sekcija	2. – 4.	8	1	35	Snježana Antolković
20.	Rukotvorci	1.	13	1	35	Marijana Habijan
21.	BrAI niacs	5. – 8.	13	1	35	Lucija Sokolić
22.	3D modeliranje	5. – 8.	13	1	35	Silvija Kontrec
UKUPNO			336	26	875	

Raspored održavanja B1 aktivnosti

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
<i>7. sat 13:40 - 14:25</i>		Rukotvorci Lutkarsko - kreativna skupina Kreativna radionica Domaćinstvo			
<i>8. sat 14:30 - 15:15</i>	Mala škola upravljanja dronom BrAIniacs 3D modeliranje (svaki drugi tjedan)	Slastičari (Učenička zadruga) Cvjećarsko - aranžerska sekcija Učenička zadruga (svaki drugi tjedan) Kreativna radionica		Reporteri lektori	Pjevačka skupina
<i>9. sat 15:20 - 16:05</i>	Dramsko-liturgijska skupina Dramska skupina Mala škola upravljanja dronom BrAIniacs 3D modeliranje (svaki drugi tjedan)	Nogometna skupina Slastičari (Učenička zadruga) Cvjećarsko - aranžerska sekcija Učenička zadruga (svaki drugi tjedan)	Bisag Band (BB) Klupko kreative Wanderlusti	School Magazine Planimorci Mali avanturisti	Dramsko - liturgijska skupina Čuvari knjiga

4.2.4. Pregled B2 aktivnosti za šk. godinu 2025./2026.

U okviru Cjelodnevne škole u školi se za učenike organiziraju izvanškolske aktivnosti temeljem javnog poziva za dostavu ponuda vanjskih ponuditelja i temeljem sklopljenog ugovora o suradnji između škole i vanjskih izvoditelja. Škola je na službenoj mrežnoj stranici 15. rujna 2025. objavila Poziv za iskazivanje interesa za organizaciju i provedbu izvanškolskih aktivnosti (programa B2). Poziv je upućen klubovima, udrugama i ostalim organizacijama koje se bave:

- sportskim i tjelesnih razvojem,
- razvojem kreativnih i umjetničkih kompetencija,
- razvojem digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom nove tehnologije,
- razvojem osobnih, socijalnih i interpersonalnih vještina,
- razvojem kompetencija i vještina učenja.

Troškove sudjelovanja učenika u programu B2 u potpunosti podmiruje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a aktivnosti se odvijaju u prostoru škole, nakon A1, A2 i B1 programa, do 17 sati.

Ove školske godine, temeljem pristiglih ponuda i iskaza interesa učenika i temeljem potpisanih suglasnosti roditelja, u školi se organiziraju sljedeće B2 aktivnosti:

Naziv aktivnosti	Opis aktivnosti	Vanjski izvoditelj	Broj uključenih učenika
Mažoret ples	Treninzi pod stručnim vodstvom trenera – uvježbavanje elemenata mažoret plesa s rekvizitima (pom pon, štap)	Mažoretkinje grada Svetog Ivana Zeline	9
Poduka engleskog jezika	Dodatno učenje engleskog jezika kroz program koji nudi obogaćivanje vokabulara i unaprjeđenje vještina čitanja i slušanja s razumijevanjem.	Linguini, obrt za poduku, Vrbovec	17

Raspored održavanja B2 aktivnosti

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
8. sat 14:30 - 15:15	Poduka engleskog jezika II (svaki drugi tjedan)	Mažoret ples	Poduka engleskog jezika I		Poduka engleskog jezika II (svaki drugi tjedan)
9. sat 15:20 - 16:05	Poduka engleskog jezika II (svaki drugi tjedan)	Mažoret ples	Poduka engleskog jezika I		Poduka engleskog jezika II (svaki drugi tjedan)

5. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH TE 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: Gradanski 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		200
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., II., VIII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		124
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		196
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		246
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		152
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:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Ukupni broj radnih dana pedagoga: **221** dana

Ukupni broj radnih sati: **1768** sata

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati	
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1137	
1.1	<i>Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima</i>		441	
	<i>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA U PROGRAMU POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2) TE RAD VEZAN UZ ORGANIZACIJU PROGRAMA A2</i>		254	
	Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3	
	Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	5	
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	IV.-V.	40	
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	19	
	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.	20	
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	3	
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	20	
	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.	9
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika			10
	<i>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda</i>			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	
	<i>Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika</i>		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	IX.-VI.	35
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorađe za školu: Upis u 1. razred		
	Predavanje za roditelje učenika petih razreda na temu tranzicije iz razredne u predmetnu nastavu		
	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		15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	IX.-VI.	15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX.-VI.	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	IX.-VI.	5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	Suradnja s okruženjem		35
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		3
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		3
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	IX.-VI.	3
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		3
	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			631
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, 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	IX.-VI.	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		20
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-II. 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		167
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	21
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Istraživanje na nivou županije	X.-V.	60
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.		
	Provođenje ispitivanja NCVVO		22
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VI.- VII.	21
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		22
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	21
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		157
	<i>Stručno usavršavanje pedagoga</i>		127
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX.- VIII.	35
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		10

	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		32
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		32
	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		8
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		8
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		10
6.	OSTALI POSLOVI		86
	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.	50

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

IVAN VINCEK - KNJIŽNIČAR		
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	123
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 HUSK-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 nadneva	
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	884

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 grupnih savjetovanja	
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 i pomoć učenicima da ih prevladaju	
1.1.1. pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija	
1.2. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	500

<p>1.2.1. prepoznavanje specifičnih teškoća, ali i pozitivnosti školske klime i odnosa među djelatnicima predlaganje postupaka za njeno optimiziranje</p> <p>1.2.2. uvođenje i promoviranje suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika</p> <p>1.2.3. pomoć nastavnicima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i postupanje u skladu s njima</p> <p>1.2.4. pomoć nastavnicima u upravljanju razredom</p> <p>1.2.5. dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <p>1.3. RAD S RODITELJIMA</p> <p>1.3.1. pružanje pomoći roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranja u skladu s njima</p> <p>1.3.2. pomoć roditeljima u razvijanju adekvatnih vještina komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju</p> <p>1.3.3. edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije- predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja</p> <p>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.)</p>	
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	GODIŠNJE
<p>2.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>2.1.1. učenički dosjei</p> <p>2.1.3. pripreme za radionice</p> <p>2.1.4. nalaz i mišljenje psihologa</p> <p>2.2. OSTALI POSLOVI</p> <p>2.2.1. rad u povjerenstvima</p> <p>2.2.2. poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole i sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</p> <p>2.2.3. pripreme za neposredni rad</p>	84
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	GODIŠNJE
<p>3.1. praćenje stručne i znanstvene literature</p> <p>3.2. sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju AZOO, MZO i druge stručne organizacije</p>	150
4. OSTALI POSLOVI	GODIŠNJE
<p>4.1. vrednovanje kvalitete i efikasnosti rada te predlaganje promjena</p> <p>4.2. sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>4.3. sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</p> <p>4.4. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</p> <p>4.5. ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</p> <p>4.6. izvanredni poslovi</p>	150
UKUPNO	884

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 2025./2026.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	Izrada plana rada za tekuću školsku godinu	4
9. - 8.	Izrada pojedinih normativnih akata	50
9. - 8.	Izrada ugovora, rješenja i odluka	40
9. - 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	65
9. - 8.	Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa	25
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)	10
9. - 8.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	52
9. - 8.	Prijava Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport	8
9. - 8.	Raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika	12
9. - 8.	Prikupljanje i urudžbiranje prijave na natječaje	8
9. - 8.	Obavješćavanje kandidata po natječaju	8
9. - 8.	Vođenje personalne dokumentacije radnika	6
9. - 8.	Evidentiranje primljenih radnika	10
9. - 8.	Prijava i odjava na HZMO i HZZO	8
9. - 8.	Kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	8
9. - 8.	Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOM-a	6
9. - 8.	Izrada prijedloga korištenja godišnjeg odmora radnika	15
9. - 8.	Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea radnika	8
9. - 8.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	8
9. - 8.	Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno-tehničkim poslovima	26
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	40
9. - 8.	Rad sa strankama (radnici, roditelji, učenici i dr.)	60
9. - 8.	Suradnja s radnicima Škole	270
9. - 8.	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	20
9. - 8.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika i učenika	4
9. - 8.	Suradnja s MZOM i županijskim upravnim odjelima	42
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	56
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	84
9. - 8.	Evidencija i obrada ulaznih računa	64
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.	Ostali nepredviđeni poslovi	46
7. - 8.	Godišnji odmor	240
	U K U P N O:	1768

5.6. Plan rada voditeljice računovodstva

Bernarda Svetec- voditeljica računovodstva		
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2025./2026.		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	Broj sati
Rujan/2025.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura	30
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, plaćanje faktura	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	22
	- izrada izmjena i dopuna financijskog plana za 2025.	39
	- 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/2025.	- izrada financijskog izvješćaja za razdoblje 01.-09. 2025.	24
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	20
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	26
	- izrada prijedloga financijskog plana za razdoblje 2026.-2028.	33
	- 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/2025.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	29
	- knjiženje izvoda	10
	- 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	19
	- obavljanje poslova u Fini	6
	- nabava materijala za školu	12
	- poslovi na zahtjev Županije	10
Prosinac/2025.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	15
	- knjiženje izvoda, plaće	10
	- 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 2026.g	18
	- školski odbor za prihvaćanja financij. plana i plana nabave	3
	- priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure	26
	- obavljanje poslova u Fini	6
Siječanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	18
	- knjiženje izvoda, plaće	10
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	12
	- 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	32
	- JOPPD, obrasci za poreznu	5
	- obavljanje poslova u Fini	5
Veljača/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	- knjiženje izvoda, plaće	10
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	22
	- kontrola završnog i početnog stanja	24
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	12
	- JOPPD, obrasci za poreznu	5
	- obavljanje poslova u Fini	5
	- nabava materijala za školu	12
	- izvještaji vezeni za Fiskalnu odgovornost	25
Ožujak/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	30
	- knjiženje izvoda, plaće	10
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. 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/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, plaće	15
	- 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	15
	- JOPPD, poslovi za poreznu	5
	- obavljanje poslova na Fini	5
	- nabava materijala za školu	8
	- poslovi na zahtjev Županije	9
Svibanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	20
	- knjiženje izvoda, plaće	15
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	19
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	22
	- 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/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	20
	- knjiženje izvoda, plaće	15
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	12
	- priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja	20
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	14
	- JOPPD, godišnji izvještaj statistika	15
	- obavljanje poslova u Fini	5
	- stručno usavršavanje	8
	- poslovi vezani za projekte	10
Srpanj/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	13
	- knjiženje izvoda, plaće	8
	- obračun plaće i ostalih materijalnih prava	10
	- 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/2026.	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	20
	- knjiženje izvoda, plaće	10
	- obračun plaće	16
	- obavljanje poslova u Fini	6
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	20
	- godišnji odmor	240
	UKUPAN BROJ SATI	1768

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. 2025./26. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./26.	Ravnateljica, tajnik, članovi Školskog odbora
IX. – VI.	Donošenje općih akata i njihove izmjene i dopune	Ravnateljica, tajnica
IX. – VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u Školi (prema potrebi)	Ravnateljica
XII.	Donošenje financijskog plana za 2026. godinu	Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva
II.	Donošenje rezultata financijskog poslovanja po završnom obračunu za 2025. godinu	Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva
IX. – VI.	Obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Ravnateljica, tajnica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima, te izbor razrednika, zaduženja učitelja, organiziranje A2 i B1 programa, Dogovaranje izleta i ekskurzija i terenske nastave u okviru B1 programa, uključivanje učitelja u izradu Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula, ispunjavanje e-Dnevnika na početku školske godine, naputci za planiranje za šk. god. 2025./26., dogovaranje projektnih aktivnosti	Ravnateljica Pedagog Učitelji
X.	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, organizacija i provedba izleta Mjere zaštite i sigurnosti u školi, upute za rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, dogovori za aktivnosti do kraja polugodišta, donošenje Odluke o kriterijima ocjenjivanja vladanja učenika	Ravnateljica Pedagog Učitelji
XI.	Izvješće o radu Učeničke zadruge, dogovori o zajedničkim aktivnostima vezanim uz rad Učeničke zadruge, Analiza uspjeha s osvrtom na negativne ocjene, analiza rada A2 programa, dogovori za proslavu Svetog Nikole i božićne svečanosti, predstavljanje projekta građanskog odgoja Upshift	Ravnateljica Pedagog Učitelji
XII.	Dogovor za aktivnosti vezane uz Tjedan božićnih čuda i božićne svečanosti (predstava u POU Zelina), odlučivanje o pedagoškim mjerama prema učenicima	Ravnateljica Pedagog Učitelji
I.	Pripreme i naputci za školska natjecanja, dogovori i provođenje aktivnosti kurikula	Ravnateljica Pedagog Učitelji
II.	Provođenje školskih natjecanja i vanjskog vrednovanja (NCVVO)	Ravnateljica Pedagog Učitelji
III.	Rješavanje aktualnih problema. Pripreme za smotru Učeničkih zadruga, dogovori za obilježavanje Dana obitelji i ostalih aktivnosti iz Školskog kurikula, Pripreme i realizacija Dana CDŠ-a	Ravnateljica Pedagog Učitelji

IV.	Pripreme i realizacija Dana CDS-a, Priprema i realizacija Dana karijera (dolazak partnerske škole OŠ Budrovci)	Ravnateljica Pedagog Učitelji
VI.	Realizacija nastavnog plana i programa. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine i primjena pedagoških mjera (pohvale, nagrade, kazne. Ispunjavanje e-Dnevnika na kraju nastavne godine, organizacija i realizacija jednodnevnih izleta i maturalnog putovanja	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. 2025./26. 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. 2025./26. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./26.	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.	Toma Vukelić	Katja Trglačnik
2.	Marta Damjanović	Leon Adamić
3.	Ivano Tutić	Dominik Teški
4.	Šimun Marenčić	Barbara Posavec
5.	Tena Kovačić	Petar Vukelić
6.	Lana Ledinski	Karla Brglez
7.	Leonardo Trglačnik	Dora Vukelić
8.	Fran Marković	Gabriel Bukovčak

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

Vijeće učenika:

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 obaveza,
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. 2025/26. 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

Stručno usavršavanje u školi

Stručna vijeća

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

Stručna usavršavanja izvan škole

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.

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
Školski piknik	22. rujna 2025.	Nikola Nikolac, svi učitelji
Europski dan jezika	26. rujna. 2025.	Anica Kuček, Martina Gerin
Dan policije	29. rujna 2025.	Marijana Habijan
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. listopada 2025.	Branimir Vincek
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	16. listopada 2025.	Sandra Završki, svi učitelji, roditelji
Svjetski dan jabuka	20. listopada 2025.	Lidija Klaus
Svjetski dan štednje	31. listopada 2025.	Ivan Vincek
Svi sveti	1. studenog 2025.	Sandra Završki
Međunarodni dan medicinske fizike	7. studenog 2025.	Lucija Sokolić
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	14. studenog 2025.	Kristijan Cesar
Večer matematike	4. prosinca 2025.	Lidija Klaus, svi učitelji
Sveti Nikola	6. prosinca 2025.	Lidija Klaus
Tjedan božićnih čuda	15. - 19. prosinca 2025.	Voditelji B1 aktivnosti, svi učitelji, roditelji
Predstavljanje radova nastalih u tjednu božićnih čuda	19. prosinca 2025.	Silvija Kontrec, voditelji B1 aktivnosti, svi učitelji, roditelji
Božićna svečanost (priredba i predstava "Kako je Grinč ukrao Božić") u POU Sveti Ivan Zelina	22. prosinca 2025.	Sanja Mamić, Sandra Završki, učiteljice RN i svi ostali učitelji
Međunarodni dan zagrljaja	21. siječnja 2026.	Branimir Vincek
Dan sigurnijeg interneta	10. veljače 2026.	Silvija Kontrec
Svjetski dan pizze	9. veljače 2026.	Snježana Antolković
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	11. veljače 2026.	Lucija Sokolić
Noć čitanja + Valentinovo	11. veljače 2026.	Ivan Vincek, sve razrednice, ostali učitelji, učenici 1. - 8. razreda
Svjetski dan palačinki	17. veljače 2026.	Snježana Antolković
Klokan bez granica	ožujak 2026.	Lidija Klaus
Dan CDS-a (ŽSV ravnatelja Varaždinske županije)	ožujak 2026.	Draženka Švelec-Juričić
Dan broja pi	14. ožujka 2026.	Lucija Sokolić
Svjetski dan pripovijedanja	20. ožujak 2026.	Sanja Mamić, učenici 8. razreda
Dan karijera (dolazak OŠ Budrovci)	travanj 2026.	Anica Kuček

Uskrs	5. travnja 2026.	Sandra Završki
Svjetski dan društvenih igara	11. travnja 2026.	Marijana Habijan
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2026.	Ana Keleminec
Svjetski dan obnovljivih izvora energije	26. travnja 2026.	Lucija Sokolić
Znanstvena konferencija (Varaždinske Toplice)	travanj/svibanj 2026.	Branimir Vincek
Dan Europe	9. svibnja 2026.	Martina Gerin
Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	10. svibnja 2026.	Nedeljko Ravić
Međunarodni dan obitelji	15. svibnja 2026.	Vijeće roditelja
Sajam B1 i B2 aktivnosti	posljednji tjedan u svibnju	Draženka Švelec-Juričić

8.2. Projekti

Naziv aktivnosti	MEĐUNARODNI PROJEKT - NAŠA MALA KNJIŽNICA - NMK2
Vremenik	Tokom cijele školske godine u sklopu A2 programa jezično - komunikacijskog područja
Kratki opis aktivnosti	Naša mala knjižnica je međunarodni projekt usmjeren na poticanje čitanja među djecom. Svrha je ovoga projekta ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem: kako tekstem i ilustracijama, tako i izvantekstualnim elementima koji izravno utječu na stvaranje vlastitog čitalačkog doživljaja. Projekt je predviđen za djecu školskog uzrasta od 2. do 4. razreda. Sastoji se od stripa, ilustriranih knjiga i pripovijetki za samostalno, ali i skupno čitanje. Ilustracije kontekstualno pripomažu mladim čitateljima u svladavanju sadržaja. Knjige se bave suvremenim temama. Kreativne knjižice temelje se na misaonim i kreativnim zadacima. Suautorica zadataka je učiteljica razredne nastave.
Cilj aktivnosti	Svrha je ovoga projekta ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem: kako tekstem i ilustracijama, tako i izvantekstualnim elementima koji izravno utječu na stvaranje vlastitog čitalačkog doživljaja. Potiče se međukulturalno povezivanje i upoznavanje zajedničke europske baštine s obzirom da svi sudionici ovog projekta čitaju iste knjige.
Nositelji i broj učenika	Kristina Melnjak, učiteljica razredne nastave, 2. razred, 14 učenika
Način realizacije	Različite aktivnosti i sadržaji koji se nalaze u paketu.
Troškovnik	Cijena kompleta 120 eura
Način vrednovanja aktivnosti i korištenja rezultata	Izvešće o provedenom projektu s fotografijama - članci u medijima i na mrežnim stranicama Škole.

Naziv aktivnosti	ŠKOLSKI PROJEKT „MALI VELIKI UMJETNICI“
Vremenik	Prikupljanje osobnih radova 5. do 8. razreda- izlaganje krajem nastavne godine (6.mj.)
Kratki opis aktivnosti	Projekt je usmjeren na poticanje učenika na kreativno izražavanje kroz različite likovne tehnike i materijale te razvijanje crtačkih, slikarskih i kiparskih vještina u slobodno vrijeme. Aktivnosti se uče na satovima Likovne kulture te se potiče razvijanje apstraktnog mišljenja, samokritičnosti i osobnog likovnog izraza koji učenici primjenjuju u osobnom umjetničkom izražavanju izvan školskih prostora. Učenici samostalno istražuju vlastite mogućnosti i šire spektar likovnog izražavanja naspram zadanih tema koje istražuju u školi na nastavi.
Cilj aktivnosti	Razvijati ueničke likovne i kreativne sposobnosti, proširiti spektar djelovanja i izražavanja kroz razne likovne tehnike i materijale. Poticati učenike na likovno izražavanje u područjima crtanja, slikanja, trodimenzionalnog oblikovanja u svoje slobodno vrijeme.

Nositelji i broj učenika	Nositeljica: učiteljica Likovne kulture Jožica Butko Broj učenika: 2-4
Način realizacije	Individualan samostalni rad u slobodno vrijeme u školi i izvan škole. Poticanje na samostalno originalno stvaranje uz poticaje na nastavi Likovne kulture od 5. do 8. razreda.
Troškovnik	Troškove za potrošni materijal i za slaganje izložbe u prostorima škole pokrivaju materijalni izdaci škole (boje, papir, te ostali pribor prema potrebi)
Način vrednovanja aktivnosti i korištenja rezultata	Izlaganje osobnih radova i postav izložbe u prostorima škole. Procjena osobnog razvoja i kreativnog rasta, vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje. Praćenje napredovanja učenika tijekom nastavne godine

NAZIV PROJEKTA	UPSHIFT
VODITELJ PROJEKTA	Ivan Vincek
SUDIONICI U PROJEKTU	Suradnici u projektu - svi učitelji OŠ Bisag Učenici i učitelji OŠ Bisag, Team OŠ Bisag
OPIS PROJEKTA	UPSHIFT se provodi u okviru UNICEF-ovog programa ZABUM - Za budućnost mladih od 2020. godine, a namijenjen je adolescentima (13-19 godina) 3-dnevna radionica - 10 timova, 10 mentora - tim od 3 do 5 učenika - konkretni problemi iz lokalne zajednice Sajam dobrih ideja 2025
CILJEVI	Izgradnja vještina 21. stoljeća (timski rad, komunikacijske vještine, empatija, kreativnost, financijska pismenost)
REZULTATI	- izvješće o provedenom projektu s fotografijama - članci u medijima i na mrežnim stranicama Škole i Varaždinske županije
PREDVIĐENI UKUPNI TROŠKOVI	1400 EUR – sredstva osigurana u proračunu Varaždinske županije

NAZIV PROJEKTA	KARIJERNI LABIRINT – PRONAĐI SVOJ PUT
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • nositelj projekta: Udruga SVIMA • projektni partneri: Osnovna škola Bisag, Osnovna škola Vis
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> • povećati dostupnost i raznovrsnost izvaninstitucionalnih aktivnosti karijernog usmjeravanja i informiranja te povezane podrške u učenju za djecu osnovnoškolskog uzrasta u urbanim i ruralnim područjima s manje mogućnosti putem kojih se roditeljima omogućuje bolje uključivanje u obrazovni put njihove djece.
CILJANA SKUPINA	<ul style="list-style-type: none"> • primarna ciljana skupina projekta: roditelji učenika od 6..do 8.. razreda • sekundarna ciljana skupina projekta: učenici od 6. do 8. razreda
NAMJENA	Sukladno kriterijima Javnog poziva na koji je prijavljen projekt, projektne aktivnosti su primarno usklađene s relevantnim mjerama sljedećih nacionalnih strateških dokumenata: <ul style="list-style-type: none"> • Strategija demografske revitalizacije Republike Hrvatske do 2033. godine • Nacionalni akcijski plan za provedbu preporuke Vijeća Europske unije o uspostavi europskog jamstva za djecu
VREMENIK	studen 2025. – lipanj 2026.
TROŠKOVNIK	Projekt je prijavljen na Javni poziv „Projekti organizacija civilnog društva usmjerenih podršci roditeljstvu u 2025. godini“ koji je u lipnju 2025. godine raspisalo Ministarstvo demografije i useljništva. Rezultati ovog Javnog poziva bit će objavljeni u studenom 2025. godine – projekt se provodi samo u slučaju da resorno ministarstvo odobri financijsku potporu.
NAČIN REALIZACIJE	AKTIVNOST 1. Osmišljavanje i izvedba modularne edukacije za roditelje djece osnovnoškolskog uzrasta koja će obuhvatiti sljedeće module: <ul style="list-style-type: none"> • Modul 1. Sinergija učenika, roditelja, škole, lokalne zajednice i županijskih dionika u karijernom usmjeravanju; Trendovi u odabiru srednjoškolskih programa s atraktivnim zanimanjima/zanimanjima budućnosti

	<ul style="list-style-type: none"> • Modul 2. Što donose modularna nastava i nova zanimanja u okviru reforme srednjeg strukovnog obrazovanja koja se provodi od školske godine 2025. / 2026. • Modul 3. Važnost razvoja vještina učenika potrebnih za uspjeh u srednjoškolskom obrazovanju: transverzalne / meke vještine (engl. soft skills), jezično-komunikacijske vještine te vještine kreativnog mišljenja (rezultati 8. ciklusa PISA istraživanja) • Modul 4. Korištenje umjetne inteligencije kao podrška u učenju, pretraživanju informacija i kao alat za razvoj kreativnosti i izražavanja • Modul 5. Karijerno usmjeravanje za učenike s teškoćama u razvoju <p>AKTIVNOST 2. Mjesec karijere - u okviru jednog kalendarskog mjeseca u provest će se pod-aktivnosti koje će izravno uključiti učenike Osnovne škole Bisag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvodna radionica „Moja karijera - moja budućnost“ (srednjoškolski programi, najtraženija zanimanja i vještine, zelena zanimanja) • stručna ekskurzija / posjet poslodavaca koji udovoljavaju zahtjevima tržišnog gospodarstva u kontekstu sve veće važnosti zelenih industrija /zelenih zanimanja i recentne inicijative Europske unije UNIJA VJEŠTINA (Europska komisija, Bruxelles, 2025.) te koji zapošljavaju osobe različitih zanimanja i kvalifikacija – Solvis d.o.o. (www.solvis.hr) i Prostorija d.o.o. (www.prostoria.eu/hr). <p>AKTIVNOST 3. Razmjena iskustava između Osnovne škole Bisag i Osnovne škole Vis u kontekstu aktivnosti karijernog usmjeravanja i informiranja</p>
--	---

8.3. 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.

8.4. 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

OBAVEZNO CIJEPLJENJE školske djece prema kalendaru cijepljenja:

- Kod pregleda za upis u 1. razred OŠ –docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-Ru)
- Učenici 4. razreda OŠ docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca
- Učenici 8.razreda uz sistematski pregled-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca

PREPORUČENA CIJEPLJENJA -cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) cjepivom Gardasil 9. Preporučeno je cijepiti djecu od 5. razreda.

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)

SAVJETOVALIŠTE:

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

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja posebni ciljevi preventivne zaštite su:

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

8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
IX.	Organizacija prijevoza učenika – putnika	Ravnateljica
	Uključivanje učenika u školsku kuhinju	Razrednici
	Izrada jelovnika, nabava i spremanje namirnica	Ravnateljica, tajnica, 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

IX. – VI.	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
	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

8.6. 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 160 EUR 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.

8.7. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./26.

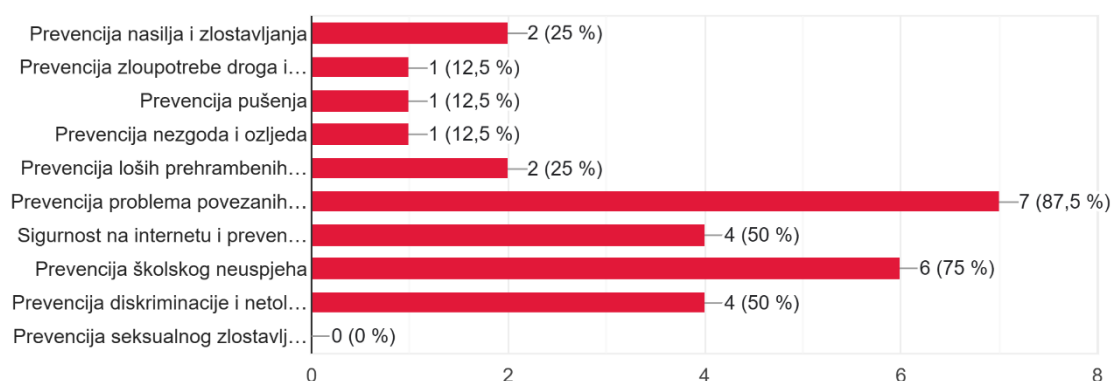
Voditelj /i ŠPP:

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 analizirano je početno stanje u kojemu se kao dominantna područja djelovanja u nastavnoj godini 2025./2026. apostrofiraju područja u grafikonu ispod.

6: Prema vašoj procjeni, koja bi vam područja prevencije bila najkorisnija u odnosu na potrebe vašeg razreda? (moguće višestruko odabiranje)

8 odgovora



Razrednici navode prevenciju problema povezanih s mentalnim zdravljem kao dominantno područje djelovanja u 87,5% odgovora u anketi, što jasno pokazuje da je upravo ovo područje percipirano kao najvažniji prioritet na razini škole. Ovakav rezultat ukazuje na to da razrednici kod učenika najčešće uočavaju emocionalne i psihološke izazove – poput teškoća u regulaciji emocija, niske razine otpornosti na stres, povlačenja ili impulzivnosti – te smatraju nužnim sustavno i kontinuirano djelovati na jačanju mentalnog zdravlja učenika kroz preventivne programe i podršku.

Na drugom mjestu nalazi se prevencija školskog neuspjeha (75%), što odražava zabrinutost zbog slabije motivacije za učenje, nedostatka radnih navika i ograničene upornosti u izvršavanju školskih obveza. Rezultati ukazuju na važnost preventivnih aktivnosti koje potiču razvoj unutarnje motivacije, metakognitivnih strategija učenja te osjećaja kompetencije i odgovornosti.

Sigurnost na internetu i prevencija cyberbullinga (50%) te prevencija diskriminacije i intolerancije (50%) također su istaknuti kao važna područja djelovanja. Ovi podaci odražavaju suvremene izazove s kojima se učenici suočavaju – značajan dio socijalnih interakcija odvija se u digitalnom prostoru, a istodobno su prisutne teškoće u prihvaćanju različitosti i razvijanju inkluzivne razredne klime. Preventivni rad u ovim područjima treba uključivati edukaciju o sigurnom korištenju digitalnih tehnologija, razvoj digitalne empatije i promicanje tolerancije.

Prevenција nasilja i zlostavljanja (25%) te prevencija zloupotrebe droga i alkohola (25%) prepoznate su kao važna, ali manje prioriteta područja djelovanja, što je očekivano s obzirom na dob učenika. Ipak, njihova prisutnost u preventivnim programima ostaje važna kako bi se kod učenika postupno razvijala svijest o rizicima i zaštitnim faktorima.

Prevenција pušenja (12,5%), prevencija nezgoda i ozljeda (12,5%) te prevencija loših prehrambenih navika (12,5%) nalaze se na dnu ljestvice prioriteta, što sugerira da se ti problemi trenutno javljaju rjeđe.

Detaljnija analiza ankete je dostupna na uvid kod stručne službe škole.

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 B1 i B2 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 2025./2026. 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 b)Indicirana	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>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,</p>	Evaluiran program	Univerzalna razina	1-4	53	Stručni suradnici	8

<p><i>razumijevanje potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja.</i> <i>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 ponašanja drugih ljudi, razumijevanje potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja.</i></p>						
<p>2. <i>Potencijalne suradnje s institucijama i udrugama Varaždinske županije tijekom nastavne godine</i></p>	<p>Institucije i udruge Varaždinske županije</p>	<p>Univerzalna razina</p>	<p>1.-8.</p>	<p>104</p>	<p>Pedagog i razrednici uz vanjske suradnike</p>	<p>Prema planu suradnje</p>
<p>3. <i>Usluge interdisciplinarnog Savjetovališta za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti i Savjetovališta za alkoholom uzrokovane poremećaje</i></p>	<p>ZZJZ Varaždinske županije</p>	<p>Univerzalna razina</p>	<p>1.-8.</p>	<p>104</p>	<p>Pedagog i razrednici uz vanjske suradnike</p>	<p>Prema planu suradnje i specifičnim potrebama</p>
<p>4. <i>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.</i></p>	<p>Dogovor pedagoga i razrednika</p>	<p>Univerzalna razina</p>	<p>1.-8.</p>	<p>104</p>	<p>Stručni suradnici; razrednici</p>	<p>Prema planu SRO</p>
<p>5. <i>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</i></p>	<p>Prema dogovoru ravnateljice i razrednika</p>	<p>Univerzalna razina</p>	<p>1.-8.</p>		<p>Stručni suradnici; razrednici</p>	<p>Prema planu</p>

<i>koja ne, moguće sankcije za neželjena ponašanja, procedure i postupanja u raznim mogućim situacijama is l.</i>						
6. ABCEDA prevencije <i>Abeceda prevencije konceptualni je okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP).</i>	Evaluiran program	Univerzalna razina	1. - 8.	104	Razrednici, stručna služba škole, učenici	Prema planu suradnje
7. Svjetski dan mentalnog zdravlja <i>Povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja škola će organizirati niz simboličnih i jednostavnih aktivnosti s ciljem podizanja svijesti o važnosti mentalnog zdravlja, jačanja osjećaja zajedništva te poticanja međusobne podrške među učenicima i djelatnicima. Aktivnosti uključuju nošenje zelene boje ili zelene vrpce kao međunarodno prepoznatog simbola mentalnog zdravlja, pisanje i razmjenu poruka podrške te otvoreni ured školskog pedagoga u kojem će svi zainteresirani moći razgovarati o temama mentalnog zdravlja, brige o sebi i pružanja pomoći drugima.</i>	Dogovor stručne službe i razrednika	Univerzalna razina	1.- 8.	104	Razrednici, stručna služba škole, učenici	1
8. Međunarodni dan zagrljaja <i>Obilježavanje Međunarodnog dana zagrljaja usmjereno je na promicanje empatije, međusobne podrške i pozitivnih emocija kroz simbolične aktivnosti u razredima i zajedničke akcije na razini škole. Aktivnost potiče razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija te osnažuje osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.</i>	Stručni suradnici, razrednici i učitelji	Univerzalna razina	1. - 8.	104	stručni suradnici, učitelji	1

Inkluzivni pristup i podrška učenicima s razvojnim teškoćama

U skladu s načelima inkluzivnog odgoja i obrazovanja te suvremenim pristupima prevenciji i podršci mentalnom zdravlju, škola će posebnu pozornost posvetiti sustavnom radu s učenicima s razvojnim teškoćama u okviru programa A2. Cilj je omogućiti da svi učenici, neovisno o individualnim razlikama i razvojnim specifičnostima, aktivno sudjeluju u školskom životu, razvijaju svoje potencijale i osjećaju se prihvaćeno i kompetentno u razrednoj zajednici.

Rad s učenicima s teškoćama temeljit će se na sljedećim načelima i aktivnostima:

- Individualizirani i diferencirani pristupi u suradnji s razrednicima i predmetnim učiteljima kako bi se sadržaji, metode i očekivanja uskladili s mogućnostima i potrebama svakog učenika.
- Jačanje socioemocionalnih kompetencija učenika s teškoćama kroz radionice i ciljane aktivnosti usmjerene na razvoj samopouzdanja, socijalnih vještina, komunikacije i emocionalne regulacije.
- Promicanje inkluzivne razredne klime kroz zajedničke aktivnosti koje potiču suradnju, empatiju i međusobno prihvaćanje svih učenika.

- Timsku suradnju stručne službe, učitelja, razrednika i roditelja u planiranju, provedbi i evaluaciji intervencija kako bi se osigurala sveobuhvatna podrška učenicima s teškoćama u svim aspektima školskog života.
- Rano prepoznavanje rizika i preventivni rad s učenicima koji pokazuju znakove emocionalnih, socijalnih ili obrazovnih teškoća, kako bi se spriječilo produbljivanje problema i osigurao pravovremeni odgovor škole.
- Uključivanje vršnjaka u podršku i razvoj socijalne mreže učenika s teškoćama kroz mentorstvo, vršnjačku pomoć i zajedničke projekte koji jačaju osjećaj pripadnosti i povezanosti.

Provođenjem ovih aktivnosti škola želi osnažiti sve učenike da razviju svoje potencijale, potaknuti njihovu otpornost i samostalnost te stvoriti okruženje u kojem su različitosti prepoznate kao vrijednost i resurs zajedničkog učenja. Posebna pažnja posvetit će se suradnji između stručne službe, razrednika i učitelja, kako bi se intervencije provodile koordinirano, sustavno i u skladu s načelima inkluzivnog obrazovanja.

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
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

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
e) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima f) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	d) Univerzalna e) Selektivna f) Indicirana				

g) Razredna vijeća					
h) Učiteljska vijeća					
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna razina	Svi učitelji, stručna služba škole	Zavisno o trenutnoj problematici	Po potrebi	Stručni suradnici
2. Učiteljska vijeća/Razredna vijeća	Univerzalna razina	Svi učitelji, stručna služba škole, ravnateljica	Učenici s teškoćama	1	Stručni suradnici

8.8. 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 nasilja - Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova, rujan 2014. godine.

8.9. 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.

8.10. 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 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, 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, pravednom i učinkovitim 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 ulaganje i opremanje škole za izvođenje eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja, od čega je planirano za radove 114.316,00 eura, a za opremu i informatičku opremu 116.284 eura

Varaždinska županija je provela postupke javne nabave za radove i opremu, temeljem čega su potpisani ugovori o izvođenju radova i opremanju škole informatičkom opremom i namještajem u ukupnoj vrijednosti:

Oprema: 100.055,63 eura

Radovi: 136.064,75 eura

S obzirom na to da je od iznosa za opremu ostalo neiskorišteno **16.200,00 eura** Varaždinska županija je pokrenula postupak javne nabave za opremu u okviru opremanja škola za izvođenje eksperimentalnog programa prema troškovniku kojeg je izradila škola. Postupak javne nabave je u tijeku. Tijekom studenog se očekuje potpis ugovora.

U srpnju 2025. škola je provela postupak jednostavne nabave za izradu idejnog rješenja i projektno-tehničke dokumentacije za dogradnju školske sportske dvorane Osnovne škole Bisag. Nakon provedenog postupka ugovor je potpisan 8. 8. 2025. s tvrtkom Studio Nexar i 15. 9. 2025. školi je isporučen glavni projekt koji je poslan na ishodenje izmjene i dopune građevinske dozvole. U tijeku je prikupljanje dokumentacije i priprema za prijavu na Poziv Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za dostavu projektnih prijedloga „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ (ref. Br. NPOO C3.1.R1 – I2.01). Vrijednost ugovora je 24,987,50 eura za što su sredstva predviđena proračunom Varaždinske županije.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/2., 155/23 i 156/23) i čl. 66. Statuta Osnovne škole Bisag, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine, donosi Godišnji plan i program rada za šk. g. 2025./26.

Ravnateljica:
Draženska Švelec-Juričić



Predsjednica Školskog odbora
Lidija Klaus



KLASA: 602-01/25-24/1

URBROJ: 2186-114-01-25-1

10. RASPORED SATI**5. razred**

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	NJEM	PR	MAT	EJ	IDK/LK
2.	MAT	PR	MAT	MAT	IDK/LK
3.	MAT – A2	MAT	HJ	GEO	EJ
4.	<i>A2 (EJ/NJEM)</i>	HJ	HJ	VJ/SiJ	POV
5.	GEO	HJ	POV	<i>A2 (PR-GEO)</i>	HJ - A2
6.	HJ	TK	EJ	HJ	TZK
7.	VJ/SiJ	TK	NJEM	SRO	GK
8.		TZK			

6. razred

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	MAT	EJ	HJ	HJ	IDK/LK
2.	NJEM	EJ	HJ	HJ	IDK/LK
3.	HJ	PR	NJEM	VJ	MAT
4.	<i>A2 (EJ/NJEM)</i>	PR	MAT	EJ	SR
5.	VJ	MAT	TK	<i>A2 (PR-GEO)</i>	POV
6.	GEO	HJ	TK	MAT	HJ – A2
7.	GEO	TZK	POV	MAT – A2	TZK
8.			GK		

7. razred

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	EJ	HJ	NJEM	VJ	HJ – A2
2.	GEO	FIZ	NJEM	EJ	MAT
3.	GEO	FIZ	POV	MAT	SRO
4.	HJ	IDK	A2 (EJ/NJEM)	MAT	GK
5.	HJ	TZK	HJ	HJ	TZK
6.	MAT	KEM	MAT	BIO	POV
7.	MAT – A2	KEM	TK/LK	BIO	EJ
8.	VJ	A2 (KEM/--)	TK/LK	A2 (BIO-GEO/-)	

8. razred

Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	HJ	MAT	EJ	MAT	MAT
2.	HJ	MAT	FIZ	BIO	HJ
3.	VJ/SiJ	HJ	FIZ	BIO	HJ – A2
4.	MAT – A2	KEM	A2 (EJ/NJEM)	HJ	SRO
5.	NJEM	KEM	MAT	VJ	EJ
6.	NJEM	TZK	POV	GEO	GK
7.	EJ	INF	TK/LK	INF	POV
8.	GEO	A2 (KEM/--)	TK/LK	A2 (BIO-GEO/-)	TZK