REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BISAG

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Bisag, 30. rujna 2026.

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

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

REPUBLIKA HRVATSKA OSNOVNA ŠKOLA BISAG 1 VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

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

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 14

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 15

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) 15

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 16

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 16

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 16

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja 16

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Povijesti 17

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave A2 Fizike 17

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Umjetničko područje 17

4.2.2. A2 program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja 18

4.2.3. Pregled B1 aktivnosti za šk. godinu 2026./2027 22

4.2.4. Pregled B2 aktivnosti za šk. godinu 2026./2027 23
5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH TE OSTALIH RADNIKA 24
5.1. Plan rada ravnateljice 24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 30
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa 33
5.5. Plan rada tajnice 36
5.6. Plan rada voditeljice računovodstva 38
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 40
6.1. Plan rada Školskog odbora 40
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 41
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 42
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 43
6.5. Plan rada Vijeća učenika 43
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 44
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA 45
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 45
8.2. Projekti 46
8.3. Zdravstvena zaštita učenika 47
8.4. Plan i program rada školske medicine 48
8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 49
8.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 49
8.7. Školski preventivni program 50
8.8. Program sigurnosti u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima 55
8.9. Plan i program profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda 55
8.10. Rad s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama 56
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 57

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BISAG
Adresa škole:	Bisag 24/1, 42226 Bisag
Županija:	Varaždinska
Općina	Breznica
Telefonski broj:	+385 (42) 616101
Broj telefaksa:	+385 (75) 801133
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:	101
Broj učenika u razrednoj nastavi:	52
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	49
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku	-
Broj učenika putnika:	79
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:	**33**
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	3
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, Borenec i Tkalec. S obzirom da su naselja prilično raspršena u odnosu na sjedište Škole, prijevoz školskim autobusom organiziran je samo za učenike koja dolaze iz naselja uz magistralnu cestu Varaždin – Zagreb, te za naselje Drašković, čija krajnja točka prijevoza iznosi cca 8 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	54			3	3
2. razred	1	37			3	3
3. razred	1	54			3	3
4. razred	1	54			3	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 m²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.080	U studenom 2009. na igralište nanesen novi sloj asfalta, u siječnju 2012. postavljenje zaštitne mreže iza golova. Trenutno stanje igrališta je takvo da zahtijeva ponovnu potpunu sanaciju, zaštitne mreže iza golova su uništene, uglavnom vikendima jer škola nema ogradu.
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
INFORMATIČKA OPREMA	Zbornica	TV, računalo, laptop	3
	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	339
Dječja	997
Omladina	899
Ostala stručna literatura	786
U K U P N O:	**3021**

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.	Mihael Bađun	Magistar edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	Ne
3.	Lidija Klaus	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika	Ne
4.	Lucija Strugar	Magistra edukacije njemačkog i engleskog jezika	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.	Lovro Povijač	Diplomirani muzičar	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	Informacijske i digitalne kompetencije Svijet i ja	Ne
10.	Kristijan Cesar	Magistar povijesti i magistar edukacije povijesti	VSS	Povijest	Ne
11.	Dominik Grudiček	Magistar edukaciije 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.	Dora Tot	Magistra kemije	VSS	Kemija	Ne
15.	Tea Ranogajec Huzjak	Magistra kemije	VSS	Kemija	Ne
16.	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	Mentor
3.	Ivan Vincek	Magistar informatologije	VSS	Knjižničar	Ne
4.	Marija Pucak	Diplomirana psihologinja	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 matcrijala – tokar	SSS	Domar – ložač
4.	Zlata Žeželj	Ugostiteljstvo i turizam – kuhar	SSS	Kuharica
5.	Tanja Kušić	Srednja strukovna – tekstil krojač	SSS	Spremačica
6.	Maja Kovačević	Strojarski tehničar; usmjerenje: konfekcijski Strojevi	SSS	Spremačica
7.	Snježana Matacun	Osnovna škola	NKV	Spremačica
8.	Zvonimir Škarec	Poljoprivredni tehničar	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	A1	A2		B1	RAZR.	OSTALO	UKUPNO	RAZR.	A2		B1	UKUPNO	OSTALI POSLOVI							UKUPN O NAST.	DNEVNA PAUZA	UKUPN O
						obv.	izb.						obv.	izb.			KU	prip. A1	prip. A2	razr.	usavršav.	ostalo	ukupno			
1.	Melnjak Kristina	RN	3		18						18	1	3	1	2	6		9	2	5	1	8	25	50	2,5	40
2.	Vnučec Marijana	RN	4		18						18	1	3	1	2	6		9	2	5	1	8	25	50	2,5	40
3.	Antolković Snježana	RN	1		18						18	1	3	1	2	6		9	2	5	1	8	25	50	2,5	40
4.	Habijan Marijana	RN	2		18						18	1	3	1	2	6		9	2	5	1	8	25	50	2,5	40
5.	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
6.	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
7.	Gerin Martina	EJ	1.-8.		20						20	1	4	0	2	6		10	2	5	1	5	23	50	2,5	40
8.	Kontrec Silvija	IDK,SiJ	1.-8.	2	14	2					18				2	2	1	7	1	0	1	20	30	50	2,5	40
9.	Završki Sandra	VJ	1.-8.		16						16	1			2	2		8	0	5	1	12	26	45	2,5	36
10.	Keleminec Ana	GEO	5.6.7.8.		8						8		2		1	3		4	1	0	0,5	5	10,5	21,5	1	17
11.	Lucija Strugar	NJ	4.5,6.7.8.		10						10		2		1	3		5	1	0	0,5	6	12,5	25,5	1	20
12.	Dora Tot	KEM	7.8.		4						4		1			1		2	0,5	0	0,5	2	5	10	1,5	9
13.	Ravić Nedeljko	TZK	5.6.7.8.		8						8				1	1		4	0	0	0,5	6	10,5	19,5	1	16
14.	Nikolac Nikola	TZK	1.2.3.4.		12						12				1	1		6	0	0	1	10	17	30	1,5	24
15.	Lovro Povijač	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
16.	Toma Josip	TK	5.6.7.8.		6						6					0		3	0	0	0,5	5	8,5	14,5	1	12
17.	Grudiček Dominik	PRI,BIO	5.6.7.8.		8						8		2			2		4	1	0	1	4	10	20	1	16
18.	Mihael Bađun	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
19.	Sokolić Lucija	FIZ, SiJ	7.8.		6						6			2	1	3		3	1	0	0,5	3	7,5	16,5	1	13
20.	Cesar Kristijan	POV	5.6.7.8.		8						8			1		1		4	0,5	0	1	5	10,5	19,5	1	16
	STRUČNI SURADNICI - sunčani sati																									
21.	Vincek Branimir	pedagog			19					5	24		6		0	6		0	3	0	0,75	4	7,75	37,75	2,5	40
22.	Marija Pucak	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	1040
4.	Marija Pucak	Diplomirana psihologinja	Psiholog	20	1040

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.	Zvonimir Škarec	Poljoprivredni tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7 -15	40	2.080

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 16:10	14:30 15:20 16:10	13.40 14:30 15:20 16:10	13:40 14:30 15:20	13:40 14:30 15:20

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

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.20 – 8.00 ulaz i prizemlje/kat	Gerin	Klaus	Klaus	Mamić	Mamić
8.45 – 10.40 - niži razredi: *(odmori iza 1., 2. i 3. sata)*	Melnjak	Habijan	Antolković	Gerin	Vnučec
- viši razredi: *(odmori iza 1., 2. i 3. sata)*	Vincek B.	Gerin	Vincek B.	Keleminec	Bađun
11.25 –11.45 - niži razredi: ručak	Antolković	Vnučec	Habijan	Melnjak	Habijan
- viši razredi: rekreacijska stanka	Keleminec Strugar	Ravić Tot	Cesar Bađun	Sokolić Završki	Ravić Završki
12.30 –12.50 - niži razredi: rekreacijska stanka	Nikolac Vincek I.	Antolković Grudiček	Nikolac Kontrec	Vnučec Kontrec	Melnjak Povijač
- viši razredi: ručak	Završki	Sokolić	Toma	Vincek B.	Kontrec
13.35 –15.15 - mali odmori	Gerin	Toma	Povijač	Grudiček	Cesar
Čuvanje			7. sat – Kristijan Cesar 8. sat – Lucija Strugar		
Autobus	14.30 – Strugar 16.10 – Gerin	14.30 – Habijan 15.20 – Tot 16.10 – Sokolić	13.40 – Završki 14.30 – Nikolac 15.20 – Toma 16.10 – Bađun	13.40 – Vnučec 14.30 – Kontrec 15.20 – Sokolić	13.40 – Melnjak 14.30 – Antolković 15.20 – Ravić

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine. Ustrojava se u dva polugodišta - prvo traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište započinje 7. siječnja i traje do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskih praznika počinju 24. prosinca 2026. godine i traju do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. i traje do 26. veljače 2027., s time da nastava počinje 1. ožujka 2027.

Proljetni praznici počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s time da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2027. godine.

Razdoblje	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	Napomene
		u mjesecu	radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07.09. do 23.12.2026.	IX.	30	22	18	8	
	X.	31	22	22	9	
	XI.	30	20	20	10	
	XII.	31	22	17	9	Prvi dio zimskog odmora: 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.
UKUPNO I. polugodište:		**122**	**86**	**77**	**36**	
II. polugodište od 07.01. do 15.06.2027.	I.	31	19	17	12	Nastava počinje 7. 1. 2027.
	II.	28	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora: 22. – 26. 2. 2027.
	III.	31	22	18	9	Proljetni odmor: 25. 3. – 2. 4. 2027.
	IV.	30	22	20	8	Nastava počinje 5. 4. 2027.
	V.	31	20	20	11	
	VI.	30	21	11	9	Ljetni odmor: od 16. 6. 2027.
	VII.	31	22	0	9	
	VIII.	31	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište:		**243**	**167**	**101**	**76**	
UKUPNO:		**365**	**253**	**178**	**112**	

Državni praznici i blagdani Republike Hrvatske:

Prvo polugodište (2026. godina)

- Svi sveti: 1. studenoga 2026. (nedjelja)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata:18. studenoga 2026. (srijeda)
- Božić: 25. prosinca 2026. (petak) – *unutar prvog dijela zimskih praznika*
- Sveti Stjepan: 26. prosinca 2026. (subota) – *unutar prvog dijela zimskih praznika* [1]

Drugo polugodište (2027. godina)

- Nova godina:1. siječnja 2027. (petak) – *unutar prvog dijela zimskih praznika*
- Sveta tri kralja:6. siječnja 2027. (srijeda) – *zadnji dan zimskih praznika, nastava počinje 7. siječnja*
- Uskrs i Uskrsni ponedjeljak: 28. ožujka (nedjelja) i 29. ožujka 2027. (ponedjeljak) – *unutar proljetnih praznika*
- Praznik rada:1. svibnja 2027. (subota)
- Tijelovo: 27. svibnja 2027. (četvrtak) – neradni dan (odlična prilika za produženi vikend)
- Dan državnosti: 30. svibnja 2027. (nedjelja)

Nenastavni dani:

27. 11. 2026. - Dan CDŠ-a; HUROŠ Varaždinske županije

28. 5. 2027. - nenastavni dan

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	10	Snježana Antolković
II.	13	1	7	-	13	13	12	Marijana Habijan
III.	15	1	8	-	15	15	10	Kristina Melnjak
IV.	11	1	5	-	11	11	9	Marijana Vnučec
I. - IV.	**52**	**4**	**27**	**-**	**52**	**52**	**41**	
V.	15	1	9	-	15	15	12	Lidija Klaus
VI.	6	1	3	-	6	6	4	Sanja Mamić
VII.	15	1	6	-	15	15	13	Martina Gerin
VIII.	13	1	4	-	13	13	9	Sandra Završki
V. -VIII.	**49**	**4**	**22**	**-**	**49**	**49**	**38**	
UKUPNO I. - VIII.	**101**	**8**	**49**	**0**	**101**	**101**	**79**	

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	1	-	-	3	1	6
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	1	1	2
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	0

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne 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*	35					2	2	2	2
	POVIJEST	35					2	2	2	2
	VJERONAUK/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 GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	35								
	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, POTPOMOGNUTO 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	II.	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.	2	1	Silvija Kontrec	2	70
	III.	2	1		2	70
	VI.	1	1		2	70
UKUPNO:		**5**	**3**		**6**	**210**

4.2.1.3. 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.	4	1		1	35
	VII.	6				
UKUPNO:		**10**	**1**		**1**	**35**

4.2.1.4. 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
	VIII.	13	1		1	35
UKUPNO:		**26**	**2**		**2**	**70**

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 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 Vnučec	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 kurikuluma unutar eksperimentalnog programa izravno se ostvaruje kroz (i) Program nacionalnog kurikuluma redovite nastave (obavezni i izborni dio) (A1) i Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2).

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

Metodički je oblik neposrednog odgojno- obrazovnog rada kojem u središtu stoje načela diferencijacije nastave i učenja, u 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 kurikuluma, 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).

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.

Potpora 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 cjelodnevne osnovne škole. U nastavku su prikazane detaljne informacije o Progamu A2 u razrednoj i predmetnoj nastavi.



Slika 2.

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



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

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

Raspored održavanja A2 programa

A2 program provodi se prema utvrđenom rasporedu, u skladu s utvrđenim potrebama učenika. Moguće su izmjene rasporeda unutar radnog tjedna ili mjeseca ako učitelji pojedinih odgojno-obrazovnih područja procijene da je, s obzirom na trenutačne potrebe učenika, potrebno prilagoditi učestalost ili trajanje pojedinog A2 područja. Izmjene se provode uz prethodni dogovor uključenih učitelja, vodeći računa o organizaciji rada i kontinuitetu provedbe programa, pri čemu je na razini školske godine obvezno ostvariti ukupan broj sati predviđen godišnjim planom i programom rada škole.

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

Pregled A2 programa po razredima i broj sati tjedno

1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik -1	Hrvatski jezik -1	Hrvatski jezik -1	Hrvatski jezik -1
Matematika - 1	Matematika - 1	Matematika - 1	Matematika - 1
Engleski jezik 0.5	Engleski jezik 0.5	Engleski jezik 0.5	Engleski jezik 0.5
Informacijske i digitalne kompetencije 0.5	Informacijske i digitalne kompetencije 0.5	Informacijske i digitalne kompetencije 0.5	Informacijske i digitalne kompetencije 0.5
Prirodoslovlje -1	Prirodoslovlje -1	Prirodoslovlje -1	Prirodoslovlje -1
Likovna kultura (izborni) - 1	Likovna kultura (izborni) - 1	Likovna kultura (izborni) - 1	Likovna kultura (izborni) - 1
5. razred	**6. razred**	**7. razred**	**8. razred**
Hrvatski jezik - 1	Hrvatski jezik- 1	Hrvatski jezik - 1	Hrvatski jezik - 1
Matematika - 1	Matematika - 1	Matematika - 1	Matematika - 1
Engleski jezik - 0.5	Engleski jezik - 0.5	Engleski jezik - 0.5	Engleski jezik - 0.5
Njemački jezik - 0.5	Njemački jezik - 0.5	Njemački jezik -0.5	Njemački jezik -0.5
Prirodoslovlje 0.5	Prirodoslovlje - 0.5	Kemija -0.5	Kemija -0.5
Geografija 0.5	Geografija 0.5	Biologija 0.25	Biologija 0.25
	Povijest (izborni) - 1	Geografija - 0.25	Geografija - 0.25
		Fizika (izborni) - 1	Fizika (izborni) - 1
		Povijest (izborni) -1	

4.2.3. Pregled B1 aktivnosti za šk. godinu 2026./2027.

R.br.	NAZIV AKTIVNOSTI	Razred / grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		VODITELJICA / VODITELJ
				T	G	
1	Mastechefovi	5. – 8.	17	1	35	Lidija Klaus
2	Dramsko - liturgijska skupina	4. – 8.	28	2	70	Sandra Završki
3.	Mala škola upravljanja dronom	5. – 8.	12	2	70	Martina Gerin
4.	Domaćinstvo	1.	13	1	35	Snježana Antolković
5.	Lutkarsko-kreativna skupina	3.	15	1	35	Kristina Melnjak
6.	Kreativna radionica	4.	11	1	35	Marijana Vnučec
7.	Reporteri lektori	5. – 8.	13	1	35	Sanja Mamić
8.	Dramska skupina	4. – 8.	28	1	35	Sanja Mamić
9.	Planinari	5. – 8.	28	1	35	Nedeljko Ravić
10.	Bisag Band (BB)	4. – 7.	13	1	35	Lovro Povijač
11.	Pjevački zbor	4. – 7.	14	1	35	Lovro Povijač
12.	Klupko kreative	6. – 8.	11	1	35	Mihael Bađun
13.	Wanderlusti	5. – 8.	13	1	35	Lucija Strugar
14.	Mali avanturisti	5. – 8.	28	1	35	Nikola Nikolac
15.	Planimorci	5. – 8.	28	1	35	Ana Keleminec
16.	Čuvari knjiga	6.	8	1	35	Ivan Vincek
17.	Slastičari (Učenička zadruga)	6. i 8.	17	1	35	Lidija Klaus
18.	Učenička zadruga	5.	8	1	35	Silvija Kontrec
19.	Cvjećarsko-aranžerska sekcija	5.	8	1	35	Snježana Antolković
20.	Rukotvorci	2.	13	1	35	Marijana Habijan
21.	BrAIniacs	5. – 8.	9	1	35	Lucija Sokolić
22.	3D modeliranje	5. – 8.	12	1	35	Silvija Kontrec
23.	Mali ekolozi	2.	13	1	35	Marijana Habijan
24.	XToolovci	3.	15	1	35	Kristina Melnjak
25.	Dramsko-literarna	4.	11	1	35	Marijana Vnučec

Raspored održavanja B1 i B2 aktivnosti

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7. sat 13.40 - 14.25		Domaćinstvo Rukotvorci Kreativna radinica		XToolovci	Mali ekolozi
8. sat 14.30 - 15.15	Dramsko-liturgijska skupina Dramska skupina Mala škola upravljanja dronom 3D modeliranje *(svaki drugi tjedan)*	A2 Fizika LAB Dramsko – literarna skupina Slastičari (Učenička zadruga)	Pjevački zbor Poduka engleskog jezika	BrAInIacs Učenička zadruga „Grofeki“ Bisag Lutkarsko – kreativna skupina	Bisag band (BB) Cvjećarsko – aranžerska sekcija (Učenička zadruga)
9. sat 15.20 - 16.05	Dramsko-liturgijska skupina Mala škola upravljanja dronom 3D modeliranje *(svaki drugi tjedan)* Reporteri lektori	A2 Fizika LAB	A2 Povijest Klupko kreative Wanderlusti Masterchefovi Poduka engleskog jezika	Planimorci Mali avanturisti	Čuvari knjiga Planinari

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 3. rujna 2026. 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 16.05 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
LAB	Lab je edukativni program koji kroz igru i pokuse djeci približava svijet znanosti, tehnologije, inženjerstva i matematike (STEAM). Djeca istražuju, eksperimentarju i rješavaju izazove na zabavn i interaktivan način, razvijajući logičko razmišljanje, kreativnost i timski duh.	Znanje na kvadrat, obrt za poduku, Ludbreg	25
Poduka engleskog jezika	Dodatno učenje engleskog jezika kroz program koji nudi obogaćivanje vokabulara te unaprjeđenje vještina čitanja i slušanja s razumijevanjem, govorenje i pisanja.	Linguini, obrt za poduku, Vrbovec	20

Raspored održavanja B2 aktivnosti

	Ponedjeljak	*Utorak*	*Srijeda*	*Četvrtak*	*Petak*
8. sat 14:30 - 15:15		**LAB**	**Poduka engleskog jezika**		
9. sat 15:20 - 16:05		**LAB**	**Poduka engleskog jezika**		

5. PLANOVI 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: Građanski odgoj (Iz generacije u generaciju ljubav nas spaja) i projekt „Upućeni roditelji najbolji online čuvari“ u suradnji s Udrugom Svima	
IX. - VI.	Planiranje nabave opreme i radova u okviru opremanja škole za rad u cjelodnevnoj školi Izrada troškovnika i planova nabave	
IX. - VIII.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	
II. - VIII.	Planiranje, organizacija i praćenje izvođenja radova	
IX. - VIII.	Ostali poslovi	
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	**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	**130**
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		**256**
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 ustan ova	
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:		**1784**

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Ukupni broj radnih dana pedagoga: **223** dana Ukupni broj radnih sati: **1784** sata

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU**		**1137**
1.1	***Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima***		**441**
	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA U PROGRAMU POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2) TE RAD VEZAN UZ ORGANIZACIJU PROGRAMA A2		**254**
	Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole	**I.-III.**	3
	Upoznavanje djece dorasle za školu u dječjem vrtiću	**I.-V.**	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred	**IV.-V.**	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
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		**70**

	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	12
	Predavanja i pedagoške radionice	II.-IV.	18
	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	20
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		***112***
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	24
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
	Zastupanje prava učenika		8
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		4
	Sociometrija (u svim razrednim odjelima)		**16**
	Školski preventivni program:		***35***
	Radionice za učenike u suradnji s razrednicima	X.-VI.	35
1.2	***Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima***		**157**
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	118
	Roditeljski sastanci	IX.-VI.	35
	Roditeljski sastanci s temama po izboru razrednika (1.- 8.r.) Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: **Profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu** Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorasle za školu: **Upis u 1. razred** Predavanje za roditelje učenika petih razreda na temu tranzicije iz razredne u predmetnu nastavu		
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	4
1.3	***Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima***		**175**
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		11
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	IX.-VI.	15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja		10
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		20
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VII.	12
1.4	***Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom***		**75**
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	15
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	4

	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	***Suradnja s okruženjem***		**35**
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		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	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti		8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II. IX.	20
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		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.	21
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Istraživanje na nivou županije Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	X.-V.	60
	Provođenje ispitivanja NCVVO Samovrednovanje rada stručnog suradnika Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	VI.- VII.	22 21 22
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	21
5.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		**157**
	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.- VIII.	**127**
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		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	IX.- VIII.	**50**
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		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 10
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		
6.	**OSTALI POSLOVI**		**102**
	Sudjelovanje u radu sjednica	IX.-VIII.	**36**
	Sjednice Učiteljskog vijeća		12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	**66**

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	**244**
9.-6.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	
9.	Godišnje planiranje aktivnosti	
9.-6.	Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje	
9.-6.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	
9.-6.	Posudba i informativna djelatnost	
9.-6.	Nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis, revizija i smještaj knjižnične građe	
9.-12.	Nabava stručne metodičko-pedagoške literature	
9.	Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	
9.	Izrada informacijskih pomagala	
9.-6.	Izgradnja knjižničnog fonda	
9.-6.	Kompjutorizacija knjižnice	
9.-6.	Zaštita knjižnične građe	
12., 4.	Ispitivanje zanimanja za knjige, anketiranje korisnika	
12., 6.	Praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice	
9.-6.	Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	
9.-6.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
9.-6.	Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama	
4.	Sudjelovanje u Proljetnoj školi školskih knjižničara	
9.-6.	Suradnja s HUŠK-om i AZOO-om	
9.-8.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća knjižničara	
9.-6.	Sudjelovanje u radu ostalih oblika stručnog usavršavanja	
9.-6.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	**88**
11.	Književni susret	
9.-6.	Tematske izložbe	
10.	Posjet kazalištu, muzeju, zvjezdarnici, knjižnici	
9.-6.	Obilježavanje značajnih nadnevaka	
9.-6.	Provođenje projekata vezanih uz čitanje	
9.-12.	Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	
12.-4.	Sudjelovanje u projektu Čitanjem do zvijezda	
9.-6.	Promoviranje knjižnice kroz web stranicu	
9.-6.	Distribucija dječjih časopisa	
UKUPNO		**892**

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Red. br.	Područje rada / aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
1.	**PRIPREMA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA**		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
1.2.	**PLANIRANJE I ORGANIZACIJSKI POSLOVI**		
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i kurikuluma rada Škole, školskog kurikuluma i statističkih podataka	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Rujan 2026.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa		Rujan 2026.
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja		Tijekom godine
1.2.4.	Kreiranje zbirke motivacijskih priča za učenike u sklopu preventivnog programa *Dok priča progovori* – Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih		Tijekom godine
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		Rujan 2026.
1.2.6.	Suradnja u planiranju rada stručnih suradnika		Rujan 2026.
1.2.7.	Prijedlog psihologijske literature za izradu individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika		Tijekom godine
1.2.8.	Izrada popisa tema za predavanja stručnih suradnika na Učiteljskim vijećima		Tijekom godine
1.2.9.	Popis radionica za sat razrednika		Tijekom godine
1.2.10.	Izrada godišnjeg plana i kurikuluma rada Aktiva stručnih suradnika škole		Rujan 2026.
1.2.11.	Prijedlog nabave stručne literature i psihologijskog instrumentarija		Tijekom godine
1.3.	**IZVEDBENO PLANIRANJE**		
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	Tijekom godine

Red. br.	Područje rada / aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
1.3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima		Tijekom godine
2.	**NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA**		
2.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	Ožujak 2027.
2.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema pomoću standardiziranih dijagnostičkih postupaka	Osiguravanje rada s potrebitima	Tijekom godine
2.3.	Profesionalno usmjeravanje učenika osmoga razreda; organiziranje susreta s roditeljima različitih zanimanja radi predstavljanja njihovih profesija i radnih iskustava	Pomoć učenicima pri izboru zanimanja i srednje škole te stjecanju jasnije slike o različitim zanimanjima i mogućnostima nastavka obrazovanja	Svibanj 2027.
2.4.	Organiziranje radionica	Pomoć učenicima u razumijevanju emocija, kognicije i ponašanja kroz radionički tip rada	Tijekom godine
2.5.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanju problema	Tijekom godine
2.6.	Rješavanje nastalih kriznih situacija		Tijekom godine
3.	**NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA**		
3.1.	Individualni rad s roditeljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	Tijekom godine
3.2.	Organiziranje predavanja na roditeljskim sastancima na poticaj učitelja – specifična tematika		Tijekom godine
4.	**NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA**		
4.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije	Tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		Tijekom godine
4.3.	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima		Tijekom godine

Red. br.	Područje rada / aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
4.4.	Savjetodavni rad s učiteljima		Tijekom godine
5.	**SURADNJA U ŠKOLI I S VANJSKIM USTANOVAMA**		
5.1.	Suradnja s pedagogom i knjižničarkom	Zajedničko djelovanje i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u radu Aktiva stručnih suradnika škole	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije	Tijekom godine
5.3.	Suradnja s ravnateljicom škole	Unaprjeđenje rada škole i osiguravanje uvjeta za kvalitetnu školu	Tijekom godine
5.4.	Suradnja s vanjskim ustanovama: Hrvatski zavod za socijalni rad Novi Marof; Hrvatski zavod za zapošljavanje Varaždin; Policijska postaja Novi Marof; Opća bolnica Varaždin; Obiteljski centar Varaždin; logopedski, psihološki i rehabilitacijski kabineti; Gradska knjižnica Novi Marof; „Srce" – Udruga djece s teškoćama u razvoju, osoba s invaliditetom i njihovih obitelji, Sveti Ivan Zelina – suradnja tijekom cijele godine na projektu *Zajedno jači*; Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, Ambulanta Novi Marof, dr. Marinela Emanović Brkić; Hrvatski zavod za javno zdravstvo	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	Tijekom godine
6.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**		
6.1.	Praćenje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu te podizanje stručne kompetencije	Tijekom godine
6.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika psihologa županije		Tijekom godine
6.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama		Tijekom godine
6.4.	Stručno usavršavanje učitelja	Obogaćivanje i prenošenje znanja	Tijekom godine
7.	**PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA**		

Red. br.	Područje rada / aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
7.1.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno-obrazovnog rada i smjernice za daljnje unaprjeđenje	Tijekom godine
7.2.	Izrada potrebnih statistika		Tijekom godine
7.3.	Samovrednovanje rada Škole		Tijekom godine
7.4.	Analiza provedenih projekata		Tijekom godine
8.	**DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		
8.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije i pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
8.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		Tijekom godine
8.3.	Vođenje ostale dokumentacije		Tijekom godine
8.4.	Vođenje dnevnika rada		Tijekom godine

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 2026./2027.		
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
9.	Izrada plana rada za tekuću školsku godinu	5
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	30
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 prijava na natječaje	8
9. - 8.	Obavještavanje 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	45
9. - 8.	Rad sa strankama (radnici, roditelji, učenici i dr.)	65
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:	**1784**

5.6. Plan rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.		
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 izvještaja za razdoblje 01.-09. 2025.	30
	- 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	20
	-obračun plaće i ostalih materijalnih prava	20
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za materijalne troškove	16
	- JOPPD, poslov. za poreznu	6
	- stručno usavršavanje	8
	- izrada financijskog plana i plan nabave za 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	**1784**

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada u prethodnoj školskoj godini. Donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Razmatranje organizacije rada škole i provedbe eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole.	Ravnateljica,tajnica, članovi Školskog odbora
IX. – XII.	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole. Razmatranje pitanja važnih za organizaciju rada, sigurnost učenika i zaposlenika te materijalne uvjete rada škole.	Ravnateljica, tajnica, Članovi Školskog odbora
XII.	Donošenje financijskog plana za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu. Razmatranje plana nabave za 2027. godinu, sukladno nadležnostima.	Ravnateljica, tajnica, Članovi Školskog odbora, Voditeljica računovodstva
II. I III.	Razmatranje godišnjih financijskih izvještaja za 2026. godinu. Usvajanje godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2026. godinu, u propisanom roku.	Ravnateljica, tajnica, Članovi Školskog odbora, Voditeljica računovodstva
VII..	Usvajanje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2027. godinu.	Ravnateljica, tajnica, Članovi Školskog odbora, Voditeljica računovodstva

IX. - VIII.	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa sukladno zakonskim odredbama. Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa. Donošenje i izmjene općih akata škole I njihovih izmjena i dopuna. Donošenje izmjena i dopuna financijskog plana prema potrebi. Donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.	Ravnateljica, tajnica, Članovi Školskog odbora
IX. – VI.	Obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Ravnateljica, tajnica, Članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2026./2027. Raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima, izbor razrednika. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula. Organizacija i provedba programa Cjelodnevne škole (A1, A2, B1 i B2). Upute za vođenje pedagoške dokumentacije. Planiranje školskih projekata, izleta i izvanučioničke nastave.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
X.	Praćenje prilagodbe učenika na početku školske godine. Analiza organizacije i provedbe programa A2, B1 i B2. Planiranje aktivnosti školskog projekta „I snažni traže pomoć". Organizacija izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
XI.	Analiza uspjeha, redovitosti pohađanja nastave i ponašanja učenika. Utvrđivanje potreba za dodatnom podrškom učenicima. Razmatranje primjene individualiziranih postupaka i prilagodbi. Dogovor o provedbi školskih projekata i obilježavanju važnih datuma.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
XII.	Praćenje realizacije nastavnih planova i programa te aktivnosti Školskog kurikula. Analiza provedbe programa Cjelodnevne škole. Razmatranje odgojno-obrazovnih izazova i prijedloga za unapređenje rada. Organizacija božićnih aktivnosti i priredbi.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta. Analiza provedbe programa A2 te aktivnosti B1 i B2. Planiranje mjera za poboljšanje učeničkih postignuća. Pripreme za školska natjecanja. Praćenje provedbe školskog projekta „I snažni traže pomoć".	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
II.	Analiza rada s učenicima kojima je potrebna dodatna podrška i darovitim učenicima. Praćenje učeničkih postignuća i odgojno-obrazovnog napretka. Provedba školskih natjecanja. Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u nastavi i programu Cjelodnevne škole.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
III.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika te učinkovitosti poduzetih pedagoških mjera. Praćenje realizacije nastavnih planova i programa. Analiza provedbe školskih projekata. Pripreme za obilježavanje Dana škole i drugih planiranih aktivnosti.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
IV.	Praćenje ostvarivanja planiranih odgojno-obrazovnih ishoda. Razmatranje dobrobiti učenika, školskog ozračja i međuvršnjačkih odnosa. Analiza provedbe programa Cjelodnevne škole i prijedlozi za unapređenje rada. Organizacija završnih školskih aktivnosti.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
V.	Analiza realizacije Školskog kurikula i školskih projekata. Praćenje uspjeha učenika i planiranje završetka nastavne godine. Razmatranje rezultata provedbe programa A2, B1 i	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

	B2. Pripreme za završne školske aktivnosti, izlete i svečanosti.	
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Razmatranje pedagoških mjera i pohvala učenicima. Analiza realizacije nastavnih planova i programa. Organizacija dopunskog rada i drugih obveza na završetku nastavne godine.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
VII.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula. Razmatranje izvješća o realizaciji školskih projekata i aktivnosti. Analiza provedbe programa Cjelodnevne škole (A1, A2, B1 i B2) i ostvarenih rezultata. Analiza rezultata Nacionalnih ispita. Razmatranje prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i organizacije nastave u sljedećoj školskoj godini.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
VIII.	Analiza rezultata prethodne školske godine. Pripreme za organizaciju rada u školskoj godini 2027./2028. Planiranje odgojno-obrazovnog rada, školskih projekata i aktivnosti. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza odgojno-obrazovnih potreba učenika i planiranje oblika podrške. Razmatranje prilagodbe učenika na početku školske godine. Usklađivanje rasporeda pisanih provjera znanja. Planiranje izvanučioničke nastave i ekskurzija. Razmatranje uključivanja učenika u program A2 i aktivnosti B1.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
XI..	Analiza uspjeha, ponašanja i izostanaka učenika. Razmatranje napredovanja učenika s teškoćama i darovitih učenika. Praćenje učinkovitosti programa A2. Analiza razrednog ozračja i međusobnih odnosa učenika. Dogovor o potrebnim pedagoškim postupcima i oblicima podrške.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
IV.	Analiza uspjeha i napredovanja učenika tijekom drugog polugodišta. Razmatranje ponašanja, redovitosti pohađanja nastave i razrednog ozračja. Praćenje provedbe dogovorenih pedagoških postupaka. Analiza uključivanja učenika u programe A2 i B1. Dogovor o dodatnim oblicima podrške učenicima.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine. Razmatranje zaključnih ocjena i utvrđivanje općeg uspjeha učenika u skladu s propisanim nadležnostima. Utvrđivanje ocjena iz vladanja u skladu s propisima. Razmatranje prijedloga pedagoških mjera i pohvala. Analiza učinkovitosti pružene podrške učenicima i prijedlozi za sljedeću školsku godinu.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
IX. - VIII.	Praćenje uspjeha, ponašanja i napredovanja učenika. Razmatranje potreba učenika za dodatnom podrškom. Praćenje razrednog ozračja i međuvršnjačkih odnosa. Suradnja s roditeljima i stručnim suradnicima. Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera te rješavanje aktualnih odgojno-obrazovnih pitanja.	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja za šk. god. 2026./27. 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. 2026./27. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2026./27.	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VI.	Davanje prijedloga i mišljenja u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih manifestacija	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VIII-.	Davanje prijedloga i mišljenja u vezi vladanja i ponašanja učenika u Školi i izvan nje	Vijeće roditelja, ravnateljica
IX. – VIII.	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.	Viktor Farkaš	Nika Korša
2.	Lucija Čehulić	Iva Brglez
3.	Džansu Nicol Budimlić	Luka Štaba
4.	Tia Lovasić	Ivano Tutić
5.	Judita Petrinić	Leona God
6.	Nika Ilijev	Petar Vukelić
7.	Lana Ledinski	Karla Brglez
8.	Marko Duh	Jakov Marenčić

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

Vijeće učenika Osnovne škole Bisag u koordinaciji pedagoga škole predlaže za šk.god. 2026/27. 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

Stručna usavršavanja održavaju se prema rasporedu održavanja i u organizaciji Županijskih stručnih vijeća razredne i predmetne nastave, u organizacija MZOM-a i AZOO za predmetna područja i za Cjelodnevnu školu.

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
Vježba civilne zaštite	16. rujna 2026.	Ravnateljica, Stožer civilne zaštite Općine Breznica, PP Novi Marof, DVD društva, Ravnatljstvo civilne zaštite, NNZHM Varaždin
Dan policije	29. rujna 2026.	Snježana Antolković
Školski piknik	1. listopada 2026.	Ravnateljica, Stručni suradnici, Učitelji
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. listopada 2026.	Branimir Vincek, Marija Pucak
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	12. listopada 2026.	Silvija Kontrec
Pješice do Lovačkog doma	14. listopada 2026.	Sandra Završki, Lidija Klaus, Nikola Nikolac
Svjetski dan jabuka	20. listopada 2026.	Lidija Klaus
Svjetski dan štednje	31. listopada 2026.	Ivan Vincek
Svi sveti	1. studenog 2026.	Sandra Zavržki
Međunarodni dan medicinske fizike	7. studenog 2026.	Lucija Sokolić
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	13. studenog 2026.	Kristijan Cesar
Dan CDŠ-a, HUROŠ Varaždinske županije	27. studenog 2026.	Draženka Švelec-Juričić
Sveti Nikola	6. prosinca 2026.	Sanja Mamić, Sandra Završki, ravnateljica
Božićna priredba	21. 12. 2026.	Sanja Mamić, Sandra Završki, učiteljice RN, Mihael Bađun, Lovro Povijač, učitelji voditelji B1 aktivnosti
Međunarodni dan zagrljaja	21. siječnja 2027.	Branimir Vincek
Dan sigurnijeg interneta	9. veljače 2027.	Silvija Kontrec - nedostaje
Svjetski dan pizze	9. veljače 2027.	Lidija Klaus
Međunarodni dan žena u znanosti	11. veljače 2027.	Lucija Sokolić
Noć čitanja + Valentinovo	11. veljače 2027.	Ivan Vincek, sve razrednice, ostali učitelji, učenici 1. - 8. razreda
Svjetski dan palačinki	17. veljače 2027.	Snježana Antolković
Klokan bez granica	ožujak 2027.	Lidija Klaus
Svjetski dan očuvanja prirode	ožujak 2026.	Draženka Švelec-Juričić
Dan broja PI	4. ožujka 2027.	Lucija Sokolić

Rođendan Alberta Einsteina	11. ožujka 2027.	Lucija Sokolić
Uskrs	ožujak 2027.	Sandra Završki
Hodočašće na Mariju Bistricu	19. ožujka 2027.	Sandra Završki, ravnateljica, učenici viših razreda, učitelji
Svjetski dan obnovljivih izvora energije	22. travnja 2027.	Lucija Sokolić
Čitam, I read, Ich lese	travanj 2027.	Ivan Vincek, Sanja Mamić, Martina Gerin, Lucija Strugar
Dan Europe	9. svibnja 2026.	Martina Gerin, Lucija Strugar
Priča o našim snagama	9. lipnja 2027.	Nedeljko Ravić

8.2. Projekti

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 učeničke 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	Nositelj: učiteljica Likovne kulture Mihael Bađun 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

Naziv aktivnosti	ŠKOLSKI PROJEKT "I SNAŽNI TRAŽE POMOĆ"
Vremenik	Tijekom školske godine 2026./2027.
Kratki opis aktivnosti	Školski projekt usmjeren je na očuvanje i unapređenje mentalnog zdravlja i mentalne higijene učenika. Kroz različite nastavne i izvannastavne aktivnosti učenici će učiti prepoznavati i izražavati emocije, razumjeti vlastite potrebe, nositi se sa stresom i neuspjehom te tražiti pomoć i podršku kada im je potrebna. Projekt obuhvaća emocionalnu pismenost, povezanost tjelesnog i mentalnog zdravlja, kvalitetno provođenje slobodnog vremena, čitanje, digitalnu higijenu, kreativnost, zdrave odnose, prevenciju ovisnosti i utjecaj prehrane na dobrobit. U pojedine aktivnosti uključit će se roditelji i lokalna zajednica.
Cilj aktivnosti	Razvijati emocionalnu pismenost, samopouzdanje i otpornost učenika. Osposobljavati učenike za prepoznavanje vlastitih osjećaja i potreba, konstruktivno suočavanje sa stresom i izazovima te pravodobno traženje pomoći. Poticati zdrave životne navike, kvalitetnu komunikaciju, međusobno uvažavanje, osjećaj pripadnosti i podržavajuće školsko ozračje.
Nositelji i broj učenika	Svi učitelji i stručni suradnici OŠ Bisag; svi učenici škole od 1. do 8. razreda. U pojedinim aktivnostima sudjeluju roditelji i predstavnici lokalne zajednice.
Način realizacije	Aktivnosti prilagođene dobi i potrebama učenika provodit će se na satima razrednika, u redovnoj nastavi, programu A2, aktivnostima B1, tijekom rekreacijskih stanki, terenske i izvanučioničke nastave te zajedničkih školskih aktivnosti. Primjenjivat će se razgovori, radionice, iskustvene, kreativne i suradničke aktivnosti te zajednički susreti s roditeljima i lokalnom zajednicom.
Troškovnik	Većina projektnih aktivnosti ne zahtijave dodatno financiranje osim redovitih školskih troškova. Nekoliko aktivnosti (terenske nastave i studijska putovanja) financiraju se iz Malih darovnica, B1 programa ili financiraju roditelji.
Način vrednovanja aktivnosti i korištenja rezultata	Praćenje uključenosti i sudjelovanja učenika, razgovori i povratne informacije učenika, učitelja i roditelja te osvrt na provedene aktivnosti. Analiza ostvarenosti ciljeva i uočenih potreba učenika. Rezultati će se koristiti za prilagodbu daljnjih aktivnosti, unapređenje podrške učenicima i planiranje odgojno-obrazovnog rada. Većina će projektnih aktivnosti biti objavljena na mrežnoj ili Facebook stranici

Program školskog projekta *I snažni traže pomoć* sastavni je dio dokumentacije škole. .

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

NAMJENSKI PREGLEDI ZA PRILAGODBU NASTAVE TZK: početkom školske godine

SISTEMATSKI PREGLEDI:

8.razred: od rujna do prosinca

5.razred: od studenog nadalje, većinski kroz drugo polugodište

PREGLED PRIJE UPISA U 1.RAZRED OŠ: od ožujka 2027.; od veljače 2027. za dječake i djevojčice koji su dobili rješenje o odgodi upisa za 2026./2027.godinu

PROBIR (SCREENING):

-3.RAZREDI (mjerenje tjelesne visine, tjelesne mase, vida na daljinu, vida na boje): tijekom cijele školske godine

-6.RAZREDI (mjerenje tjelesne visine, tjelesne mase, pregled kralježnice): u 2. polugodištu

-7.RAZREDI (ispitivanje sluha): tijekom cijele školske godine

KONTROLNI PREGLEDI: prema indikaciji i potrebi, po dogovoru

CIJEPLJENJE:

-prema kalendaru cijepljenja **obavezna**:

- prilikom upisa u 1.razred OŠ (protiv ospica, zaušnjaka i rubele);
- u 4.razredu (protiv difterije, tetanusa, hripavca): od rujna do prosinca;
- u 8.razredu uz sistematski pregled (protiv difterije, tetanusa, hripavca)

-**dobrovoljna** (protiv HPV-a): od 5. razreda nadalje, moguće od 10. godine

SAVJETOVALIŠNI RAD: prema indikaciji, po dogovoru

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

-pravilno pranje zubi po modelu: u 1.razredu OŠ, predavanje, tijekom cijele školske godine

-skrivene kalorije: u 3. razredu OŠ, predavanje, tijekom cijele školske godine

-promjene vezane uz pubertet i higijenu: u 5.razredu OŠ, prije ili nakon sistematskog pregleda

MIŠLJENJA, POTVRDE, PREPORUKE: tijekom cijele školske godine, po potrebi

PONAŠANJE, SOCIJALIZACIJA I PRILAGODBA NA ŠKOLU: po potrebi, u razgovoru sa stručnim suradnicima ili učiteljicom; u 2. polugodištu

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
	Suradnja s djelatnošću za preventivnu školsku medicinu radi omogućavanja realizacije njihovog programa koji obuhvaća: 1. Komisijski pregled za oslobođenje od TZK 2. Sistematski pregled V. i VIII. razreda	Svi razrednici, ravnateljica, pedagog
IX. – VI.	Cijepljenja : a.) I. razreda (difterija, tetanus, dječja paraliza) b.) II. i VII. razred (tuberkulozna proba, cijepljenje protiv TBC-a) c.) IV. razred (mrp) d.) VI. razred (hepatitis B – 3 puta) e.) VIII. razred (difterija, tetanus, dječja paraliza)	Liječnik školske medicine
	Provođenje zdravstvenog odgoja	Razrednici, pedagog

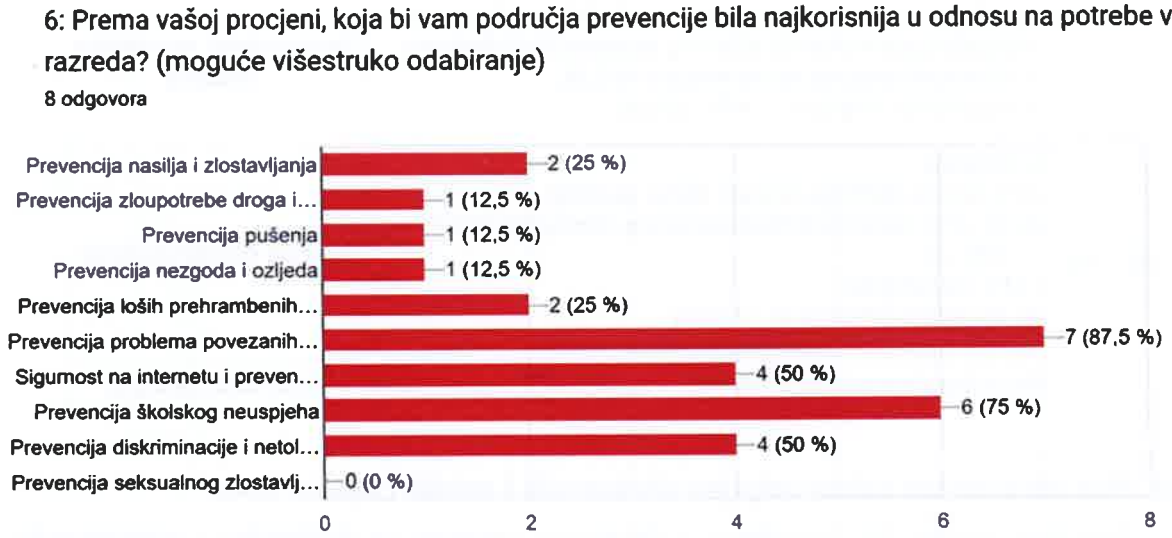
8.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

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

Područje	Opis
Voditelj ŠPP-a	Branimir Vincek, pedagog
Nositelji	Pedagog, psihologinja, razrednici i predmetni učitelji, uz suradnju roditelja i vanjskih suradnika.
Procjena stanja i potreba	Procjena se temelji na dostavljenoj anketi razrednika iz školske godine 2025./2026., s osam odgovora i mogućnošću višestrukog odabira. Rezultati su polazište za planiranje preventivnog rada u školskoj godini 2026./2027. i dopunjuju se praćenjem aktualnih potreba učenika.



Procjena prioritetnih područja prevencije – odgovori razrednika

Najviše razrednika izdvojilo je prevenciju problema povezanih s m entalnim zdravljem (87,5 %) i školskog neuspjeha (75 %). Slijede sigurnost na internetu i prevencija cyberbullinga te prevencija diskriminacije i intolerancije (po 50 %). Prevencija nasilja i zlostavljanja te loših prehrambenih navika zastupljene su s po 25 %, a prevencija zloupotrebe droga i alkohola, pušenja te nezgoda i ozljeda s po 12,5 %. Prevencija seksualnog zlostavljanja nije odabrana (0 %). Ovi postotci prikazuju procijenjene prioritete razrednika, a ne učestalost problema među učenicima. Detaljnija analiza ankete dostupna je kod stručne službe škole.

Područje	Opis
Cilj programa	Poticati primjeren socijalni i emocionalni razvoj, autonomiju, samopouzdanje i socijalne vještine učenika; prevenirati, ublažavati i otklanjati teškoće te podupirati primjenu stečenih vještina u svakodnevnom životu.
Zadaci programa	Jačati pozitivnu sliku o sebi, emocionalnu pismenost, suradnju, empatiju i prihvaćanje različitosti. Razvijati odgovornost, radne navike i strategije učenja. Poticati nenasilno rješavanje sukoba i sigurno ponašanje na internetu. Osnaživati zaštitne čimbenike, kvalitetno provođenje slobodnog vremena i uključivanje u B1 i B2 aktivnosti. Rano prepoznavati teškoće i osiguravati pravovremenu podršku učenicima i roditeljima.
Razina intervencije	Univerzalna razina za aktivnosti namijenjene svim učenicima; selektivna i indicirana podrška prema utvrđenim potrebama pojedinaca i skupina.
Način realizacije	Na satovima razrednika, kroz grupne radionice, individualne razgovore i savjetovanje, aktivnosti A2, B1 i B2, roditeljske sastanke te konzultacije i stručna vijeća. Provedba se temelji na timskoj suradnji pedagoga, psihologinje, razrednika, predmetnih učitelja, roditelja i vanjskih suradnika.

RAD S UČENICIMA

Razred	Naziv radionice	Cilj	Razdoblje	Nositelj
1.a	Sve to sam jaa	Razvijati svijest o sebi kroz igru i crtež.	Rujan 2026.	Psihologinja
	Emica – razvoj emocionalnih vještina putem igrica	Razvijati sposobnost prepoznavanja, razumijevanja, prihvaćanja i izražavanja emocija te poticati suradnju i nenasilno rješavanje sukoba.	Studeni 2026./travanj 2027.	Pedagog
	Kako se osjećam danas?	Prepoznavati i imenovati osnovne emocije.	Siječanj 2027.	Psihologinja
2.a	Osjećaji na tanjuru	Prepoznavati i imenovati osnovne emocije te ih izraziti crtežom.	Studeni 2026.	Psihologinja
	Emica – razvoj emocionalnih vještina putem igrica	Razvijati sposobnost prepoznavanja, razumijevanja, prihvaćanja i izražavanja emocija te poticati suradnju i nenasilno rješavanje sukoba.	Studeni 2026. i travanj 2027.	Pedagog
	Različiti, a isti	Poticati prihvaćanje različitosti i razvijanje tolerancije među učenicima.	Ožujak 2027.	Psihologinja
3.a	Stablo prijateljstva	Prepoznati osobine i ponašanja koja pridonose	Listopad 2026.	Psihologinja

		prijateljstvu te poticati pozitivne odnose među učenicima.		
	Emica – razvoj emocionalnih vještina putem igrica	Razvijati sposobnost prepoznavanja, razumijevanja, prihvaćanja i izražavanja emocija te poticati suradnju i nenasilno rješavanje sukoba.	Studeni 2026. i travanj 2027.	Pedagog
	Ostani miran	Prepoznati znakove ljutnje i usvojiti primjerene načine izražavanja ljutnje i smirivanja.	Veljača 2027.	Psihologinja
4.	Veselo klupko	Prepoznati vlastite pozitivne osobine te razvijati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje.	Listopad 2026.	Psihologinja
4.a	Emica – razvoj emocionalnih vještina putem igrica	Razvijati sposobnost prepoznavanja, razumijevanja, prihvaćanja i izražavanja emocija te poticati suradnju i nenasilno rješavanje sukoba.	Studeni 2026. i travanj 2027.	Pedagog
	Kutija tajni	Razlikovati tajne koje se mogu čuvati od onih zbog kojih je važno potražiti pomoć odrasle osobe.	Ožujak 2027.	Psihologinja
5.a	Empatija	Prepoznavati osjećaje i potrebe drugih te razvijati razumijevanje i suosjećanje.	Studeni 2026.	Psihologinja
	Moje jake strane	Prepoznati vlastite sposobnosti i uspjehe te jačati samopouzdanje.	Siječanj 2027.	Psihologinja
	Ja to ne mogu!	Prepoznati strah od neuspjeha i razvijati spremnost na pokušaj, učenje iz pogrešaka i traženje pomoći.	Rujan 2026.	Psihologinja
	Riječi koje bole	Prepoznati verbalno i socijalno vršnjačko nasilje te poticati odgovorno postupanje i traženje pomoći.	Prosinac 2026.	Psihologinja
7.a	Ja u očima drugih	Osvijestiti kako uspoređivanje s drugima i sadržaji na društvenim mrežama utječu na sliku o sebi i osjećaj vlastite vrijednosti.	Prosinac 2026.	Psihologinja
	Neverbalna komunikacija	Prepoznati ulogu izraza lica, gesti i držanja tijela u komunikaciji te uvažavati kulturne razlike u njihovu tumačenju.	Travanj 2027.	Psihologinja
8.a	Moć misli	Osvijestiti povezanost misli, osjećaja i ponašanja te prepoznavati načine razmišljanja koji utječu na doživljaj sebe i situacija.	Studeni 2026.	Psihologinja

	Profesionalno usmjeravanje	Prepoznati vlastite interese, sposobnosti i vrijednosti važne za donošenje odluke o nastavku školovanja.	Ožujak 2027.	Pedagog

ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI

Aktivnost i cilj	Sudionici	Razdoblje i opseg	Nositelji
Suradnja s institucijama i udrugama Varaždinske županije – preventivna edukacija i podrška učenicima.	1.–8. razred	Tijekom školske godine, prema planu suradnje	Pedagog, razrednici i vanjski suradnici
Suradnja sa savjetovalištima ZZJZ-a Varaždinske županije za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti te za alkoholom uzrokovane poremećaje.	Prema potrebama učenika	Prema planu suradnje i specifičnim potrebama	Pedagog, razrednici i vanjski suradnici
Tematski sati razrednika – izbor predstavnika razreda i Vijeća učenika, razredna pravila, komunikacija, poštovanje dostojanstva i zajednički rad.	1.–8. razred	Prema planu sata razrednika i procjeni potreba	Razrednici i stručni suradnici
Abeceda prevencije – povezivanje međupredmetnih tema i školskih preventivnih aktivnosti radi prevencije emocionalnih i ponašajnih problema.	1.–8. razred	Prema planu provedbe	Razrednici i stručna služba
Svjetski dan mentalnog zdravlja – zelena boja ili vrpca, poruke podrške i otvoreni ured pedagoga; jačanje svijesti o mentalnom zdravlju i međusobnoj podršci.	1.–8. razred i djelatnici	Listopad 2026., jedno obilježavanje	Razrednici, stručna služba i učenici
Međunarodni dan zagrljaja – simbolične aktivnosti koje potiču empatiju, podršku i pripadnost, uz uvažavanje osobnih granica učenika.	1.–8. razred	Siječanj 2027., jedno obilježavanje	Stručni suradnici i učitelji

INKLUZIVNI PISTUP I PODRŠKA UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

U okviru programa A2 i drugih oblika podrške sadržaji, metode i očekivanja usklađuju se s mogućnostima i potrebama učenika. Rad uključuje jačanje samopouzdanja, komunikacije, socijalnih vještina i emocionalne regulacije, promicanje inkluzivne razredne klime, rano prepoznavanje teškoća te vršnjačku pomoć i zajedničke aktivnosti. Pedagog, psihologinja,

učitelji i roditelji surađuju u planiranju, provedbi i vrednovanju podrške kako bi učenici razvijali samostalnost, osjećaj kompetencije i pripadnosti.

RAD S RODITELJIMA

Aktivnost i cilj	Sudionici	Razdoblje	Nositelji
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima i prevenciji problema u ponašanju.	Roditelji prema iskazanoj ili utvrđenoj potrebi	Tijekom školske godine, po potrebi	Stručna služba
Izazovi petog razreda – informiranje o prijelazu u predmetnu nastavu, novim zahtjevima i predstavljanje predmetnih učitelja.	Roditelji učenika 5. razreda	Jedan sastanak tijekom školske godine	Stručna služba, razrednik i predmetni učitelji
Tranzicija iz osnovne u srednju školu – informiranje i podrška pri nastavku školovanja.	Roditelji učenika 8. razreda	Jedan sastanak tijekom školske godine	Stručna služba i razrednik
Informiranje o kućnom redu, razrednim pravilima, pedagoškim mjerama, vrednovanju učenika, postupanju u slučaju nasilja i kalendaru škole.	Roditelji učenika 1.–8. razreda	Na početku školske godine i prema planu roditeljskih sastanaka	Razrednici i stručna služba, u dogovoru s ravnateljicom

RAD S UČITELJIMA

Aktivnost i cilj	Sudionici	Razdoblje	Nositelji
Individualno savjetovanje i konzultacije o postupanju prema učenicima, prema aktualnim teškoćama.	Učitelji i stručna služba	Tijekom školske godine, po potrebi	Stručni suradnici
Učiteljska i razredna vijeća – podrška učenicima s teškoćama i usklađivanje pristupa.	Učitelji, stručna služba i ravnateljica	Jedan planirani susret; dodatne konzultacije prema potrebi	Stručni suradnici

Područje	Opis
Način praćenja	Pratiti provedbu aktivnosti, sudjelovanje učenika i zapažanja razrednika i stručnih suradnika. Individualno opisno pratiti učenike s izraženim teškoćama u učenju i ponašanju te učinke pružene podrške. Pripremiti godišnje izvješće o radu ŠPP-a.
Evaluacija	Na kraju svakog obrazovnog razdoblja razmotriti provedene aktivnosti i ostvarene ciljeve na temelju povratnih informacija učenika, roditelja i učitelja te zapažanja stručne službe. Prema rezultatima prilagoditi daljnje preventivne aktivnosti.

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

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 ishođenje izmjene i dopune građevinske dozvole. Vrijednost ugovora za izradu projektno tehničke dokumentacije bila je je 24,987,50 eura za što su sredstva predviđena proračunom Varaždinske županije.

Varaždinska županija prijavila je dogradnju dvorane u sklopu 5. izmjena sklopu 5. izmjena Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ (ref. br. NPOO C3.1. R1-I2.01) Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, te nakon provedenog postupka odabira donijela odluku o financiranju projekta *Rekonstrukcija osnovne škole u Bisagu - dogradnja školske sportske dvorane u* iznosu od **1.075.652,90 eura bespovratnih sredstava.**

S ozbirom na to da je **procijenjena vrijednost cjelokupne investicije 2.286.466,25 eura** finaciranje se biti tripartitno: bespovratna sredstva iz programa NPOO, Varaždinska županija i Općina Breznica što će biti uređeno sporazumom između Općine i Županije.

U okviru programa B1 Cjelodnevne škole za provedbu B1 aktivnosti škola će ove školske godine imati na raspolaganju **50.000 eura** koji će se namjenski utrošiti za nabavu literature, odgojno-obrazovnih matetijala, troškove sudjelovanja učenika u dijelu B1 aktivnosti koji se vežu uz izvanučioničke oblike nastave. Sredstava za B1 osigurana su u Dražavnom proračunu.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/2., 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 30. rujna 2026. godine, donosi Godišnji plan i program rada za šk. g. 2026./27.

Ravnateljica:
Draženka Švelec-Juričić

REPUBLIKA HRVATSKA OSNOVNA ŠKOLA BISAG 2 VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

Predsjednica Školskog odbora
Lidija Klaus

KLASA: 602-01/26-24/1
URBROJ: 2186-114-01-26-1
Bisag, 30. rujna 2026.