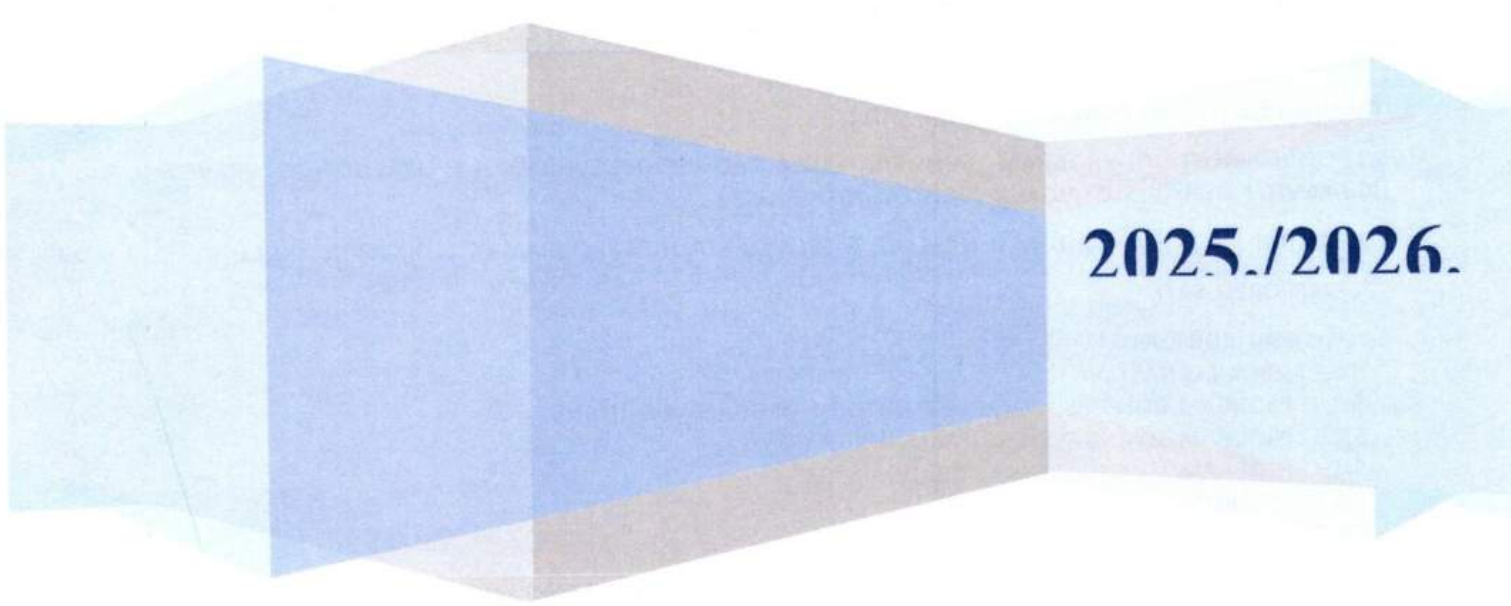


**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
OSNOVNA ŠKOLA MARTIJANEC**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



2025./2026.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
2. PODACI O UVJETIMA RADA	4
2.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	4
2.2. ŠKOLSKI PROSTOR	4
2.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	4
2.2.2. VANJSKI PROSTORI	8
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	9
3.1. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA	9
3.1.1. PODACI O UČITELJIMA	9
3.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	10
3.1.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA	11
3.1.4. NAPREDOVANJA UČITELJA	12
3.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	12
3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RADNIKA ŠKOLE	13
3.3.1. ZADUŽENJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH RADNIKA	13
3.3.2. ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	13
3.3.3. ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	15
4.2. ORGANIZACIJA RADA	16
4.2.1. SATNICA I DEŽURSTVO UČITELJA	16
4.2.2. PRIJEVOZ UČENIKA	17
4.3. SURADNJA S RODITELJIMA	18
4.4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	19
4.4.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA UČENIKA	20
4.4.2. NASTAVA U KUĆI	21
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA	21
5.1. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“	221
5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE EKSPERIMENTALNOG PROGRAMA CJELODNEVNE ŠKOLE	23
5.3. RASPORED SATI	24
5.4. ŠKOLSKI KURIKULUM	24
5.4.1. IZBORNA NASTAVA	25
5.4.2. PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2)	26
5.4.3. PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (B1)	26
5.4.4. PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (B2)	28
5.4.5. CENTRI IZVRSNOSTI	29
5.4.6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	29
5.5. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA I SAMOVREDNOVANJE	30
5.6. NACIONALNI ISPITI UČENIKA	31
5.7. PROJEKT E - ŠKOLE	32
5.8. SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU	32
5.9. PROTOKOL O SIGURNOSTI - ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLE	33
5.10. PROJEKT UPSHIFT - GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	33

5.11. OBILJEŽAVANJE 200 GODINA OŠ MARTIJANEC	34
6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	34
6.1. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI UČITELJA	34
6.2. PLAN RADA RAVNATELJA	37
6.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	37
6.3.1. PEDAGOGINJA	43
6.3.2. STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA - SOCIJALNI PEDAGOG	48
6.3.3. KNJIŽNIČAR	59
6.4. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	59
6.4.1. TAJNIK	60
6.4.2. RAČUNOVOĐA	62
7. PLANovi RADA STRUČNIH TIJELA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA	62
7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	62
7.1.1. UČITELJSKO VIJEĆE	63
7.1.2. RAZREDNO VIJEĆE	63
7.1.3. RAZREDNIK	64
7.2. ŠKOLSKI ODBOR	65
7.3. VIJEĆE RODITELJA	66
7.4. VIJEĆE UČENIKA	68
8. PLANovi STRUČNOG USAVRŠAVANJA	68
8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	68
8.1.1. RAZREDNA NASTAVA	69
8.1.2. PREDMETNA NASTAVA	69
8.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	69
8.3. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE	70
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	70
9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	71
9.2. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	71
9.2.1. PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE AKCIJE	72
9.2.2. EKOLOŠKA ZAŠTITA I ZAŠTITA OKOLIŠA	73
9.3. ERASMUS+ U OŠ MARTIJANEC	73
9.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	74
9.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	84
9.6. PROGRAM SIGURNOSTI	86
9.7. VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA	87
10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	88
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA	88
11.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA ŠKOLSKOG PROSTORA	88
11.2. TEKUĆE ODRŽAVANJE	89
11.3. PLAN NABAVE OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA	

Na temelju članka 28. i članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 13. Statuta Osnovne škole Martijanec, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine, nakon razmatranja na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, a na prijedlog ravnatelja, donosi:

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

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Martijanec
Adresa:	Martijanec, Školska 3
Broj i naziv pošte:	42232 Martijanec
Županija:	Varaždinska
Broj telefona:	042 / 673-131
Broj faxesa:	042 / 207-820
e-mail adresa:	ured@os-martijanec.skole.hr
web:	www.os-martijanec.skole.hr
Šifra škole:	05-237-001
Matični broj:	3073025
OIB:	88619742736

Broj učenika i razrednih odjela:

	broj učenika	broj razrednih odjela
I. - IV. razred:	98	7
V. -VIII. razred:	86	7
u k u p n o:	184	14

Broj djelatnika:

	puno radno vrijeme	nepuno radno vrijeme
broj ravnatelja i stručnih suradnika	1+2	-
broj učitelja razredne nastave	7	-
broj učitelja predmetne nastave	15	10
broj učitelja iz produženog boravka (CDS A2)	2	-
broj pomoćnika u nastavi	-	3
broj ostalih djelatnika	10	-
ukupno djelatnika:	35 + 2	13

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Martijanec smještena je u Varaždinskoj županiji, u Općini Martijanec koja ima površinu oko 50 km² i 2.638 stanovnika (prema popisu stanovništva 2021. godine), koji žive u deset naselja. Osnovnu školu Martijanec polaze učenici iz svih deset naselja Općine Martijanec: Martijanec, Sudovčina, Vrbanovec, Križovljan, Slanje, Gornji Martijanec, Rivalno, Hrastovljan, Čičkovina i Madaraševac.

Gotovo svake godine imamo i nekoliko učenika iz drugih upisnih područja, koji su u OŠ Martijanec upisani na zahtjev roditelja.

MJESTO	1a	1b	2a	2b	3a	4a	4b	5a	5b	6a	6b	7a	8a	8b	UKUPNO
Slanje	2	1	1	5	3	1	2	2	0	0	2	2	0	1	22
Rivalno	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
G.Martijanec	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
Madaraševac	1	4	0	1	2	3	0	0	1	3	2	3	2	0	22
Čičkovina	0	1	0	1	0	1	3	0	1	1	0	0	0	2	10
Hrastovljan	4	2	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	1	35
Sudovčina	2	0	2	0	1	3	0	1	1	1	1	1	3	1	17
Vrbanovec	1	1	3	4	3	1	2	4	5	2	1	6	4	2	39
Križovljan	0	1	0	1	2	0	0	2	2	0	1	2	0	2	13
Martijanec	2	3	3	1	1	2	3	0	0	0	0	2	2	1	20
Ludbreg					1										1
Ivanovec					1										1
UKUPNO:	14	13	12	15	17	14	13	12	13	10	10	18	13	10	184

2.2. ŠKOLSKI PROSTOR

2.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školska zgrada, ukupne površine 2.262 m², sagrađena 1971. godine, dograđena je 1991. prostorijama za predškolski odgoj i dvije učionice s kabinetima u katnom dijelu, te 2021. godine sa još šest učionica s pratećim prostorima, što je konačno stvorilo uvjete za rad u jednoj smjeni. U nastavku škole nalazi se sportska dvorana površine 800 m², sagrađena 2003. godine, a neposredno uz dvoranu izgrađen je prostor Kulturno - informativnog centra Općine Martijanec u čijem su prizemlju uređeni prostori Učeničke zadruge.

Novom organizacijom rada, a nakon dogradnje školske zgrade, učenici razredne nastave imaju nastavu uglavnom u prizemlju, dok se na katu nalaze učionice za predmetnu nastavu zajedno s

informatičkom učionicom. Postoje dvije zbornice, u prizemlju za učitelje razredne nastave i na katu za učitelje predmetne nastave.

NAZIV PROSTORA	VELIČINA U M ²	KABINET U M ²	NAMJENA	OZNAKA STANJA
prizemlje školske zgrade				
učionica 1	40	14	2.a razred	2
učionica 2	54		2.b razred	2
učionica 3	54	17	1.a razred	2
učionica 4	60	11	1.b razred	2
učionica 5	55	-	4.a razred	3
učionica 6	54	-	3.a razred	3
učionica 7	54	-	4.b razred	3
zbornica 1	24	-	zbornica za razrednu nastavu	3
soba za sastanke	15	-	soba za sastanke	3
ured pedagoga	10	-	pedagog, individualni razgovori	2
knjižnica	52	-	knjižnica i čitaonica	3
kuhinja	60	25	priprema obroka, spremišta, garderoba kuharica, sanitarni čvor	3
višenamjenski prostor	150	-	hall, blagovaonica za učenike, blagovaonica za učitelje	2
prostor osoblja	15	-	boravak osoblja	2
radionica	16	-	radionica domara	2
kotlovnica	28	-	kotlovnica	3
prvi kat školske zgrade				
učionica 8	40	14	geografija / povijest	2
učionica 9	54		matematika	2
učionica 10	54	17	prirodoslovlje / biologija / kemija	2
učionica 11	60	-	glazbena kultura / strani jezik	2
učionica 12	32	10	likovna kultura/vjeronauk	2
učionica 13	55	-	hrvatski jezik	3
učionica 14	54	-	fizika / tehnička kultura	3
učionica 15	54	-	informatika	3
učionica 16	37	-	kabinet robotike, glazbene kulture	3
ured socijalne pedagoginje	16	-	socijalna pedagoginja, individualni razgovori	3
ured ravnatelja	11	-	ured ravnatelja	2
administrativni prostori	21 14 + 14	-	zbornica predmetne nastave, tajništvo, računovodstvo	3
ostali prostori				
sportska dvorana	800	9,50	TZK	2
prostor UZ	226	-	radionice UZ, spremište	2

Oznaka stanja: do 50 %...1; od 51 – 70%...2; od 71 – 100%...3

Specijalizirane učionice koriste se u nastavi kemije, biologije, prirodoslovlja, fizike, tehničke kulture, glazbene kulture i likovne kulture. Pregradnjom pojedinih učionica stvorili smo prostor za kabinete, koje u većini slučajeva dijele dvije učionice.

Prostor arhive preseljen je na tavan škole i opremljen je potrebnim policama za odlaganje dokumentacije.

Opremljenost didaktičkim sredstvima i pomagalicama različita je ovisno o predmetima. Ovisno od raspoloživih sredstava, tijekom godine nabavljaju se nova pomagala. Sve su učionice opremljene potrebnim namještajem, uglavnom klupama jednosjedima kako bi se omogućio prilagodljiv raspored namještaja i dovoljan razmak među učenicima, ovisno o potrebama nastave.

Po čitavoj školi postavljena je bežična Internet mreža, a sve su učionice opremljene interaktivnim ekranima od kojih su dva dobivena u pilot projektu e-Škole, dva u projektu CDSŠ a ostali su nabavljeni u okviru projekta dogradnje ili vlastitim sredstvima Škole. Svi učitelji i stručni suradnici zaduženi su prijenosnim računalima za potrebe pripremanja i provođenja nastave.

Škola ima informatičku učionicu koja je prvi puta opremljena 1993. godine i koja se redovno obnavlja tako da trenutno imamo 20 umreženih novih All-in-one računala.

Školska knjižnica prostire se na 53 m² i uključuje čitaonički prostor koji u potpunosti zadovoljava potrebe učenika i nastavnika. Opremljena je suvremenim knjižničnim namještajem i potrebnom opremom za rad i učenje. U knjižnici se nalazi raznovrstan fond knjiga i časopisa te društvenih igara, a posudba se obavlja putem knjižničkog programa Metel Win, što omogućuje brzu i učinkovitu evidenciju i pretraživanje građe. Knjižnica je ugodan prostor za čitanje, učenje, radionice i istraživanje te važan dio svakodnevnog školskog života.

Projekt besplatnih udžbenika za učenike osnovnih škola također se provodi kroz evidencijske programe školske knjižnice.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV.)	958
Lektirni naslovi (V. – VIII.)	1 026
Književna djela	1 287
Stručna literatura	532
AV građa	7
Ostalo	14
UKUPNO	3 824

2003. godine rekonstruirane su kotlovnica i kuhinja i uveden je priključak plina.

Škola je priključena na optičku vezu, a 2009. godine uveden je video nadzor sa četiri vanjske i tri unutarnje kamere te centralnom jedinicom, koji je prilikom rekonstrukcije demontiran pa je trenutno u planu njegova ponovna nabava i instalacija.

Za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, 2003. godine izgrađena je sportska dvorana površine borilišta od 680 m² s potrebnim svlačionicama, sanitarnim čvorovima, kabinetom za učitelja, spremištem te tribinama za oko 400 osoba koja učenicima omogućava kvalitetnu nastavu tijekom zimskih mjeseci. Opremljena je sportskom opremom - strunjačama, švedskim sandukom i ljestvama,

kozličem, gredom i loptama. Izvan redovne nastave tjelesne i zdravstvene kulture, te izvođenja različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti naših učenika, dvorana se iznajmljuje vanjskim korisnicima i sportskim klubovima, što učenicima naše škole također omogućava da se uključe u različite programe, a školi donosi i materijalnu korist za nabavku nastavnih sredstava i opreme za školu.

Općina Martijanec uredila je prostor učeničke zadruge u dijelu prizemlja Kulturno-informativnog centra, nastavno na sportsku dvoranu prema jugu. Prostor ima ukupno 226 m², a sastoji se od spremišta i radionica sekcija, garderobnog prostora i sanitarnih čvorova. Dozvolu za rad u novom prostoru dobili smo u travnju 2012. godine.

Projektom povećanja energetske učinkovitosti u suradnji Varaždinske županije i Fonda za energetske učinkovitost, tijekom 2014. godine zamijenjene su sve fluo cijevi u rasvjetnim tijelima štedljivijom LED rasvjetom, za što je za našu školu osigurano oko 248.000,00 kuna.

U razdoblju od 2018. do 2020. godine proveden je veliki projekt Energetske obnove zgrade Osnovne škole Martijanec koji je odobren u sklopu Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. Ukupno su utrošena sredstva u iznosu od 6.881.951,51 kuna, a Europski fond za regionalni razvoj kroz Operativni program „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, Prioritetnu os 4 „Promicanje energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije“ bespovratnim je sredstvima sufinancirao 56% ukupno prihvatljivih troškova projekta. Ostatak sredstava osigurao je osnivač, odnosno Varaždinska županija, u suradnji sa Ministarstvom regionalnog razvoja. Projekt je izradila tvrtka APG INŽENJERING iz Dugog Sela, a izvođači radova bili su MIPCRO d.o.o. Ivanec sa svojim podizvođačima.

Radovi su uključivali izvedbu toplinske izolacije vanjskih zidova, izolaciju stropa škole prema negrijanom tavanu, zamjenu vanjske stolarije škole, zamjenu izolacijskih krovnih panela na dvorani i školi, ugradnju termostatskih ventila, zamjenu kotla, postavljanje solarnih panela za pripremu potrošne tople vode, uvođenje sustava prozračivanja na školi i dvorani, zamjenu postojećih rasvjetnih tijela s LED rasvjetnim tijelima, te izvedbu mjera za pristupačnost za osobe s invaliditetom što uključuje prilagodbu WC-a te ugradnju dizala.

Projekt rekonstrukcije, dogradnje i opremanja školske zgrade provodio se u razdoblju od 2020. do 2021. godine. Projekt su zajednički financirale Županija Varaždinska sa 75% investicije, odnosno 7.122.816,41 kn, i Općina Martijanec u iznosu od 2.374.280,14 kn, što je činilo 25% troškova. Ukupno utrošena sredstva iznosila su 9.497.091,32 kune. Nakon dovršetka građevinskih radova, Općina i Županija su, u istom omjeru financirale i obnovu školskih asfaltiranih igrališta i nabavu nove sportske opreme, u ukupnom iznosu od 352.024,90 kuna. Projekt je izradila tvrtka APG INŽENJERING iz Dugog Sela, a izvođači radova bili su MIPCRO d.o.o. Ivanec sa svojim podizvođačima. Uporabna dozvola postala je pravomoćna 26. srpnja, a svečanost otvorenja dograđene i rekonstruirane školske zgrade održana je 6. rujna 2021. godine.

Zgrada OŠ Martijanec dograđena je sa ukupno šest učionica sa zapadne strane (3 u prizemlju i 3 na katu) koje su sve opremljene potrebnim namještajem, izmještena je i nanovo opremljena informatička učionica, prostor predškolskog odgoja pretvoren je u učionicu, postojeća knjižnica proširena je prostorom čitaonice, izmještena je i opremljena nova školska kuhinja, napravljene su dvije zbornice za učitelje i adaptirani su administrativni prostori i školska arhiva. Sve su učionice i

knjižnica opremljeni interaktivnim ekranima. Rješenje Ministarstva za rad u izmijenjenim uvjetima dobili smo 2. rujna 2021. godine.

2021. godine nabavljeni su garderobni ormarići s mogućnosti zaključavanja za učenike predmetne nastave, dok su učenicima razredne nastave za odlaganje stvari osigurane garderobne vješalice i klupice za obuću. Za tu je namjenu utrošeno nešto više od 44.000,00 kuna. U školskoj godini 2024./2025. u okviru projekta Cjelodnevne škole pokrenuti su radovi na adaptaciji sportske dvorane, dijela učionica, školskoj knjižnici u vrijednosti od 222.106,25 eura. Radovi su zbog nepravilnostima u natječajnoj dokumentaciji izvođača bili prekinuti, tijekom ljeta 2025. provedena je javna nabava za preostali dio radova u vrijednosti od 44.731,32 eura pa je u planu završetak adaptacije škole do kraja prvog polugodišta tekuće godine. U okviru Cjelodnevne škole nabavljena je oprema u ukupnoj vrijednosti od 75.538,49 eura koja uključuje kuhinjsku opremu i inventar, blagovaonski namještaj, namještaj za učionice i kabinete, nastavna sredstva i ostalu opremu.

2.2.2. VANJSKI PROSTORI

Škola je okružena prostranim zelenim površinama na kojima je zasađeno ukrasno grmlje i drveće. Unutar školskog parka postavljene su klupe za sjedenje, sjenica, vanjski stol za stolni tenis te stalci za bicikle.

Ukupna površina vanjskog prostora je 9.300 m² te iziskuje redovitu košnju trave, uređenje cvjetnih gredica, održavanje živice i obnavljanje postojećeg perivoja. O uređenju školskog okoliša brine se domar i spremačice, učitelji i učenici škole.

Tijekom 2020. godine, prije početka dogradnje školske zgrade, pokrenut je postupak parcelacije kako bi se razgraničilo vlasništvo Općine Martijanec i OŠ Martijanec, te na taj način riješili vlasnički odnosi, budući da je zemljište (na kojem je škola izgrađena), još uvijek bilo u vlasništvu Općine Martijanec. Navedenom parcelacijom stvorene su dvije parcele, jedna u vlasništvu OŠ Martijanec na kojem se nalaze asfaltirana igrališta za rukomet, košarku i odbojku s pripadajućim golovima i opremom te staza za skok u dalj, dok se na zemljištu Općine Martijanec nalazi veliko nogometno igralište mjesnog nogometnog kluba i tenisko igralište koje koriste vanjski korisnici. Na zapadnoj strani parcele napravljene su zaštitne ograde čitavom širinom nogometnog i rukometnog igrališta, visine 8 i 6 metara, kako bi se susjedima smanjile štete od prelijetanja lopti.

U neposrednoj blizini škole, na južnoj strani, nalazili su se školski vrt i voćnjak ukupne površine od oko 5.000 m² u kojem je bilo zasađeno 560 sadnica jabuka, 56 krušaka i 15 šljiva. 2018. godine, zbog starosti i bolesti voćaka, voćnjak je iskrčen, a Općina Martijanec, koja je vlasnik zemljišta, preuzela je čitavu parcelu za izgradnju dječjeg vrtića.

U suradnji s Općinom Martijanec, a zbog postavljanja zaštitinih mreža igrališta, napravljen je novi gospodarski prilaz do kotlovnice i spremišta sa sjeverne strane školske zgrade, te je proširena prilazna cesta, napravljeno ugibalište za školski autobus i nekoliko novih parkirališnih mjesta.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

3.1. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA

3.1.1. PODACI O UČITELJIMA

r. br.	ime i prezime	god. rođ.	staž	struka	str. spr.	sat tj.	predmet koji predaje	si
1.	Maja Ploh	1986.	15	mag. primarnog obrazovanja	VSS	40	razredna nastava - 1.a	da
2.	Anita Pretković	1975.	27	mag. primarnog obrazovanja mentor	VSS	40	razredna nastava - 1.b	da
3.	Anita Krušec	1963.	39	nastavnik RN	VŠS	40	razredna nastava - 2.a	da
4.	Sabina Lončarić	1973.	27	mag. prim. obrazov. izvrsni savjetnik	VSS	40	razredna nastava - 2.b	da
5.	Natalija Mihalić	1968.	35	nastavnik RN	VŠS	40	razredna nastava - 3.a	da
6.	Snježana Lakuš	1966.	36	mag. primarnog obrazovanja	VSS	40	razredna nastava - 4.a	da
7.	Melita Bačani	1975.	26	mag. primarnog obrazovanja	VSS	40	razredna nastava - 4.b	da
8.	Spomenka Struški	1972.	31	dipl. uč. RN s pojač. programom HJ – izvrsni savjetnik	VSS	40	hrvatski jezik	da
9.	Danijela Špoljarić	1980.	21	dipl. uč. RN s pojač. programom HJ	VSS	40	hrvatski jezik	da
10.	Mišel Vidović	1994.	5	mag. glazbene pedagogije	VSS	40	glazbena kultura	da
11.	Sonja Đurkin	1981.	17	dipl. uč. s pojačanim programom LK	VSS	18	likovna kultura	da
12.	Gordana Jurleta	1991.	8	mag.edukac. eng.j. i mag. pedagogije	VSS	40	engleski jezik	da
13.	Nevenka Matijačić	1986.	14	dipl.uč. s pojačanim programom EJ	VSS	15	engleski jezik	da
14.	Monika Cecelja (zamjena)	1998.	0	sveučilišna mag. edukacije EJ i književnosti i sveučilišna mag. edukacije slovakistike	VSS	40	engleski jezik	ne
15.	Anamarija Ilijaš (zamjena)	1995.	4	mag. edukacije njemačkog jezika	VSS	19	njemački jezik	da

16.	Julia Prelog (porodiljni)	1986.	11	prof. informatike i njemačkog jezika	VSS	40	njemački jezik	da
17.	Bianka Logožar	1982.	16	profesor NJ i sociologije	VSS	40	njemački jezik	ne
18.	Ivana Golenja Šmitlehner	1976.	24	dipl. učitelj RN s pojač. progr. MAT	VSS	40	matematika	da
19.	Tomislav Varga	1972.	26	prof. matematike i informatike	VSS	40	matematika, informatika	da
20.	Melita Bontek	1974.	26	mr.sc. iz područja biologije - savjetnica	VSS	6	prirodoslovlje	da
21.	Biserka Talan	1965.	35	učiteljica kemije i biologije	VŠS	40	biologija, kemija, prirodoslovlje	da
22.	Marina Valdec	1977.	20	profesor biologije i kemije	VSS	6	prirodoslovlje	da
23.	Snežana Gabaj	1971.	29	prof. geografije	VSS	8	geografija	da
24.	Vedrana Tropšek	1980.	20	prof. geografije	VSS	20	geografija	da
25.	Aleksandra Kmetić	1970.	27	prof. povijesti i filozofije	VSS	22	povijest	da
26.	Sanja Pirc	1982.	17	prof. sociologije i povijesti	VSS	8	povijest	da
27.	Ivana Pačko Horvat	1984.	13	dipl.ing geotehnike + ped. obrazovanje - mentor	VSS	40	tehnička kultura, fizika	da
28.	Davor Vuk	1988.	12	magistar kineziologije	VSS	40	TZK	da
29.	Roberta Križan	1994.	4	magistar kineziologije	VSS	40	TZK RN	ne
30.	Dragan Lukić	1970.	22	dipl. informatičar - mentor	VSS	40	informatika	da
31.	Dubravka Červek	1982.	19	dipl. kateheta - mentor	VSS	40	vjeronauk	da
32.	Roman Fučkar	1971.	27	dipl. kateheta	VSS	16	vjeronauk	da
33.	Petra Fišter	1995.	4	mag. primarnog obrazovanja	VSS	40	SIJ, hrvatski jezik	da
34.	Tanja Grgetić	1988.	9	mag. primarnog obrazovanja	VSS	40	DIZ, PV	da

Neki učitelji rade na više škola: učiteljica engleskog jezika Nevenka Matijačić u OŠ Donja Voća, učiteljica njemačkog jezika, Anamarija Ilijaš u OŠ Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec, učiteljica likovne kulture Sonja Đurkin, učiteljica prirodoslovlja Melita Bontek i učiteljica povijesti Sanja Pirc u OŠ Sveti Đurđ, učiteljica povijesti Aleksandra Kmetić u OŠ Jalžabet, učiteljice geografije Snežana Gabaj u OŠ Rasinja, Vedrana Tropšek u VII. OŠ Varaždin, učiteljica Marina Valdec u OŠ Koprivnički Bregi te vjeroučitelj Roman Fučkar u OŠ Legrad i OŠ Koprivnički Bregi.

Sva je nastava stručno zastupljena, a zaduženja i raspored sati učitelja napravljeni su u skladu s propisima te u dogovoru s Katehetskim uredom i školama u kojima svaki pojedini učitelj radi. Svaki je od njih prijavljen na razmjerno radno vrijeme u svakoj školi.

3.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

r. br.	ime i prezime	god. rođ.	god. staža	struka	stupanj str. spr.	sati tjedno	poslovi koje obavlja
1.	Goran Živković	1973.	13	prof. pedagogije i povijesti	VSS	40	ravnatelj škole
2.	Monika Novak	1997.	0	mag. pedagogije i španjolskog jezika i književnosti	VSS	40	str. suradnik pedagog
3.	Martina Kolarić (porodiljni)	1987.	14	mag. socijalne pedagogije	VSS	40	str.suradnica socijalna ped.
4.	*				VSS	40	str.suradnica socijalna ped.
5.	Nikolina Hader	1986.	10	dipl. bibliotekar	VSS	40	str. suradnica knjižničar - mentor

*natječaj u tijeku

3.1.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA

r. br.	ime i prezime	struka	poslovi	početak pripr. staža	mentor	napomena
1.	Robert Križan	magistar kineziologije	učiteljica TZK u RN	07.10.2022.	Marino Ledenko	SŠ Ludbreg
2.	Bianka Logožar	prof. NJ i sociologije	učiteljica NJ	08.04.2024.	Klaudija Varga Andreja Kišiček-Pepelko	OŠ Ludbreg OŠ Sveti Đurđ
3.	Monika Cecelja	sveučilišna mag. edukacije EJ i književnosti i sveučilišna mag. edukacije slovakistike	učiteljica EJ	1.9.2025.	Natalija Hranjec	VI. OŠ Varaždin

3.1.4. NAPREDOVANJA UČITELJA

r. br.	ime i prezime	struka	datum imenovanja	zvanje	napomena
1.	Spomenka Struški	dipl. učiteljica RN s pojač.progr. HJ	07.12.2012. 07.12.2017. 08.12.2022.	mentor savjetnik izvrсни savjetnik	
2.	Sabina Lončarić	mag. prim. obrazovanja	07.12.2012. 07.12.2017. 07.12.2022.	mentor savjetnik izvrсни savjetnik	voditeljica ŽSV RN
3.	Goran Živković	prof. pedagogije i povijesti	31.01.2020.	mentor	mirovanje
4.	Melita Bontek	mr.sc. iz područja biologije	31.01.2025.	savjetnica	
5.	Dragan Lukić	dipl. informatičar	28.12.2022.	mentor	
6.	Ivana Pačko Horvat	dipl.ing geotehnike + ped. obrazovanje	16.06.2023.	mentor	
7.	Dubravka Červek	dipl. kateheta	02.04.2024.	mentor	
8.	Anita Pretković	mag. prim. obrazovanja	14.03.2025.	mentor	

3.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

rb	ime i prezime	god. rođ.	staž	struka	str. spr.	sat i tjedno	poslovi koje obavlja
1.	Danijela Poštenik	1980.	14	mag. prava	VSS	40	tajnica
2.	Ružica Špoljarić	1964.	31	račun. referent	SSS	40	voditelj računovodstva
3.	Marijan Kendel	1963.	39	strojobravar	SSS	40	domar
4.	Klaudija Sinković	1972.	34	kuharica	SSS	40	kuharica
5.	Brankica Šestak	1983.	20	kuharica	SSS	40	kuharica
6.	Anita Golubić	1983.	21	stroj. tehničar, pom. kuharica	SSS	40	kuharica
7.	Zrinka Bobetić	1968.	31	osnovna škola	NKV	40	spremačica
8.	Silvija Stunjek	1979.	25	prehrambeni tehničar	SSS	40	spremačica

9.	Mateja Vuk	1984.	14	pletač	SSS	40	spremačica
10.	Suzana Zadravec	1982.	14	tehničar za odjeću	SSS	40	spremačica

3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RADNIKA ŠKOLE

3.3.1. ZADUŽENJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH RADNIKA

Zaduženja učitelja napravljena su sukladno odredbama Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 63/14, 51/18 i 122/19). Tablica sa zaduženjima učitelja sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

3.3.2. ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

rb	ime i prezime	stručna sprema	poslovi	radno vrijeme	sati tj.	godišnje zaduženje
1.	Goran Živković	VSS	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	2080
2.	Monika Novak	VSS	pedagog (6 sati)	7:30 – 13:30	40	2080
3.	*	VSS	socijalni pedagog (6 sati)	8:00 – 14:00	40	2080
4.	Nikolina Hader	VSS	knjižničar (6 sati)	8:00 – 14:00	40	2080

*natječaj u tijeku

Ravnatelj i stručni suradnici prema potrebi mogu raditi i u drugo radno vrijeme (radionice, roditeljski sastanci...). Učiteljima i stručnim suradnicima se do 30. rujna izdaju Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju.

3.3.3. ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

red br.	ime i prezime	stručn a sprema	poslovi	radno vrijeme	sati tj	godišnje zaduženje
1.	Danijela Poštenik	VSS	tajnik	7:00 – 15:00	40	2080
2.	Ružica Špoljarić	SSS	računovođa	7:00 – 15:00	40	2080
3.	Marijan Kenđel	SSS	domar	6:00 – 14:00	40	2080
4.	Klaudija Sinković	SSS	kuharica	5:30 – 13:30	40	2080
5.	Brankica Šestak	SSS	kuharica	5:30 – 13:30	40	2080
6.	Anita Golubić	SSS	kuharica	7:00 – 15:00	40	2080
7.	Zrinka Bobetić	NKV	spremačica	5:00 – 13:00	40	2080
8.	Mateja Vuk	SSS	spremačica	5:00 – 13:00	40	2080
9.	Silvija Stunjek	SSS	spremačica	12:00 – 20:00	40	2080
10	Suzana Zadravec	SSS	spremačica	12:00 – 20:00	40	2080

Spremačice rade u smjenama koje se izmjenjuju tjedno, s time da naizmjenično rade na čišćenju škole i dvorane.

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

obrazovno razdoblje	mjesec	ukupno dana (bez vikenda)	radni dani	nastavni dani	drž.praz blagdani	uč. praz	god. odm.
I. 08.09. – 23.12.	IX.	22	-	17	-	5	-
	X.	23	1	22	-	-	-
	XI.	20	1	18	1	-	-
	XII.	23	-	17	2	4	-
ukupno I.		88	2	74	3	9	-
II. 12.01. – 12.06.	I.	22	-	15	2	5	-
	II.	20	-	20	-	-	-
	III.	22	-	20	-	2	-
	IV.	22	-	18	1	3	-
	V.	21	-	20	1	-	-
	VI.	22	1	8	2	11	-
	VII.	23	-	-	-	3	20
	VIII.	21	-	-	1	8	12
ukupno II.		173	1	101	7	32	32
sveukupno		261	3	175	10	41	32

Nastavna godina započela je **8. rujna 2025.** i završit će **12. lipnja 2026.** godine. Nastava se organizira i izvodi u 35 petodnevni nastavnih tjedana i najmanje 175 nastavnih radnih dana.

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, donijetog od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih nastavna godina je organizirana u dva polugodišta:

- **prvo polugodište:** 8. rujna 2025. – 23. prosinca 2025. godine
- **drugo polugodište:** 12. siječnja 2026. - 12. lipnja 2026. godine

Tijekom 2025. / 2026. školske godine učenici imaju sljedeće odmore.

- 1. zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. a završava 09. siječnja 2026. godine
- proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka a završava 6. travnja 2026. godine
- ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine.

BLAGDANI I NERADNI DANI:

01. 11. 2025.	Dan svih svetih	05. 04. 2026.	Uskrs
06. 10. 2025.	Dan učitelja	06. 04. 2026.	Uskrsni ponedjeljak
17. 11. 2025.	Eko akcija	01. 05. 2026.	Praznik rada
18. 11. 2025.	Dan sjećanja - Vukovar	30. 05. 2026.	Dan državnosti
25. 12. 2025.	Božić	04. 06. 2026.	Tijelovo
26. 12. 2025.	Sveti Stjepan	05. 06. 2026.	Eko akcija
01. 01. 2026.	Nova Godina	22. 06. 2026.	Dan antifašističke borbe
06. 01. 2026.	Sveta tri kralja	05. 08. 2026.	Dan pobjede i domov. zahvalnosti
		15. 08. 2026.	Velika Gospa

NENASTAVNI DANI OŠ MARTIJANEC:

6. 10. 2025.	Dan učitelja - nenastavni dan
17.11. 2026.	Eko akcija - nenastavni dan
5. 6. 2026.	Eko akcija - nenastavni dan

4.2. ORGANIZACIJA RADA

Nastava u školi organizirana je u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni.

4.2.1. SATNICA I DEŽURSTVO UČITELJA

sat	trajanje	odmori	obroci
	7:30 – 8:00		zajuttrak
1.	8:00 – 8:45		
		5	
2.	8:50 – 9:35		
		10	doručak RN
3.	9:45 – 10:30		
		10	doručak PN
4.	10:40 – 11:25		
		5	
5.	11:30 – 12:15		
		15	ručak RN
6.	12:30 – 13:15		BUS 1
		15	ručak PN
7.	13:30 – 14:15		
		5	

8.	14:20 – 15:05		BUS 2
		5	
9. – 10.	15:10 – 16:40		BUS 3

Mali odmori između nastavnih sati predviđeni su za pripremu učenika za sljedeći sat i obavljanje higijenskih potreba. Za vrijeme petnaestominutnih velikih odmora, učenici dobivaju obrok iz školske kuhinje. Tijekom tih odmora, ako je lijepo vrijeme, učenici mogu izaći na popločeni prostor ispred škole pod nadzorom dežurnih učitelja, a u okviru Cjelodnevne škole organiziraju se rekreacijske pauze.

7. i 8. sat u pravilu su namijenjeni održavanju A2 i B1 nastave a 9. i 10 sat održava se ostatak nastave B1 i aktivnosti B2 programa, koje izvode vanjski suradnici.

Dežurni učitelji dužni su započeti s dežurstvom prije dolaska prvog autobusa koji dovozi učenike, te ostati na dežurstvu dok sva djeca autobusom otputuju kući nakon 6. sata. Učitelji razredne nastave u pravilu dežuraju u prizemlju zgrade, dok predmetni učitelji dežuraju na katu. Učitelj koji održava nastavu 7. i 8. sat, odnosno 9. i 10. sat, odgovoran je za odlazak svojih učenika autobusom nakon tih nastavnih sati.

Svi ostali učitelji dužni su biti na radnom mjestu 15 minuta prije početka svoje nastave.

4.2.2. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika organiziran je s tri autobusne linije na kojima prometuje jedan autobus. Dolazak svih učenika predviđen je do 7:50 sati a odlazak kućama organiziran je u tri termina: nakon 6., nakon 8. i nakon 10. sata.

SLANJE - MARTIJANEC						
Mjesto polaska			Mjesto dolaska			
Vrijeme u polasku		km	Stajališta	Vrijeme u povratku		
Prometuje				Prometuje		
12345					12345	12345
7:05		0	SLANJE	13:57	15:47	17:22
7:10		1	RIVALNO	13:55	15:45	17:20
7:15		4	KRIŽOVLJAN	13:51	15:41	17:16
7:25		6	MARTIJANEC OŠ	13:47	15:37	17:12

MARTIJANEC - MADARAŠEVAC - ČIČKOVINA				
Mjesto polaska			Mjesto dolaska	
Vrijeme u polasku	km	Stajališta	Vrijeme u povratku	

Prometuje				Prometuje		
12345				12345	12345	12345
7:30		0	MADAREŠEVEC	13:40	15:30	17:05
7:33		5	ČIČKOVINA	13:37	15:27	17:02
7:35		6	HRASTOVLJAN	13:35	15:25	17:00
7:40		7	MARTIJANEC OŠ	13:30	15:20	16:55

MARTIJANEC - VRBANOVEC

Mjesto dolaska

Vrijeme u polasku		km	Stajališta	Vrijeme u povratku		
Prometuje				Prometuje		
12345					12345	12345
7:45		0	VRBANOVEC 1	13:25	15:15	16:50
7:46		2	VRBANOVEC 2	13:24	15:14	16:49
7:50		3	OŠ MARTIJANEC	13:20	15:10	16:45

4.3. SURADNJA S RODITELJIMA

Svaki je učitelj, a osobito razrednik, obavezan roditeljima davati pravovremene i točne informacije o uspjehu njegovog djeteta. Razrednici su tijekom nastavne godine obavezni održati najmanje tri roditeljska sastanka, a svi su učitelji dužni svakog tjedna osigurati vrijeme za individualne razgovore s roditeljima. Izvan navedenih termina učitelji nisu obavezni primiti roditelje, osim u slučaju najavljenog i dogovorenog sastanka.

rb	ime i prezime	predmet koji predaje	razrednik	dan	sat
1.	Maja Ploh	razredna nastava	1.a	ponedjeljak	4.
2.	Anita Pretković	razredna nastava	1.b	četvrtak	4.
3.	Anita Krušec	razredna nastava	2.a	ponedjeljak	2.
4.	Sabina Lončarić	razredna nastava	2.b	ponedjeljak	3.
5.	Natalija Mihalić	razredna nastava	3.a	petak	2.
6.	Snježana Lakuš	razredna nastava	4.a	utorak	2.
7.	Melita Bačani	razredna nastava	4.b	utorak	3.
8.	Spomenka Struški	hrvatski jezik	8.b	petak	4.
9.	Danijela Špoljarić	hrvatski jezik	6.b	petak	3.
10.	Sonja Đurkin	likovna kultura		ponedjeljak	3.
11.	Mišel Vidović	glazbena kultura	7.a	petak	2.
12.	Monika Cecelja	engleski jezik	8.a	petak	5.
13.	Nevenka Matijačić	engleski jezik		četvrtak	4.

14.	Anamarija Ilijaš	njemački jezik		srijeda	3.
15.	Bianka Logožar	njemački jezik	5.a	petak	3.
16.	Ivana Golenja Šmitlehner	matematika		srijeda	6.
17.	Tomislav Varga	matematika, informatika		petak	3.
18.	Melita Bontek	prirodoslovlje		četvrtak	5.
19.	Biserka Talan	prirodoslovlje, kemija, biologija		četvrtak	5.
20.	Marina Valdec	prirodoslovlje		utorak	6.
21.	Snežana Gabaj	geografija		četvrtak	4.
22.	Vedrana Tropšek	geografija		četvrtak	5.
23.	Aleksandra Kmetić	povijest		četvrtak	6.
24.	Sanja Pirc	povijest		srijeda	3.
25.	Ivana Pačko Horvat	tehnička kultura, fizika	5.b	utorak	5.
26.	Davor Vuk	TZK		ponedjeljak	6.
27.	Roberta Križan	TZK		ponedjeljak	5.
28.	Dragan Lukić	informatika		četvrtak	2.
29.	Dubravka Červek	vjeronauk	6.a	četvrtak	4.
30.	Roman Fučkar	vjeronauk		srijeda	4.
31.	Petra Fišter	HJ, SIJ		srijeda	4.
32.	Tanja Grgetić	DIZ, PV		ponedjeljak	5.

4.4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

razred	broj učenika			primj. oblik		udaljenost do škole					razrednik
	m	ž	ukup.	ps	ip	0-2	3-4	5-6	7-10	10-20	
1a	7	7	14	0	0	5	4	5	0		Ploh Maja
1b	7	6	13	0	0	5	3	5	0		Pretković Anita
2a	7	5	12	0	0	8	3	1	0		Krušec Anita
2b	7	8	15	0	0	6	3	6	0		Lončarić Sabina
3a	7	10	17	0	1	7	3	5	1	1	Mihalić Natalija
4a	8	6	14	1	1	6	4	4	0		Lakuš Snježana
4b	8	5	13	2	1	5	5	3	0		Baćani Melita
UK RN	51	47	98	3	3	42	25	29	1	1	
5a	5	7	12	1	1	7	3	2	0		Logožar Bianka
5b	7	6	13	0	1	8	4	1	0		Pačko Horvat Ivana
6a	5	5	10	0	1	3	4	3	0		Červek Dubravka
6b	5	5	10	2	0	3	2	5	0		Špoljarić Danijela
7a	7	11	18	0	2	11	2	5	0		Vidović Mišel
8a	5	8	13	1	3	9	2	2	0		Cecelja Monika
8b	6	4	10	1	0	6	3	1	0		Struški Spomenka
UK PN	40	46	86	5	8	47	20	19	0	0	
UKUPNO	91	93	184	8	11	89	45	48	1	1	

Osnovnu školu Martijanec polazi **184 učenika** (98 u razrednoj i 86 u predmetnoj nastavi). Učenici su raspoređeni u **14 razrednih odjela**. Broj učenika u razrednim odjelima kreće se od 10 - 18 čime su stvoreni optimalni uvjeti za individualizaciju nastave i primjenu novih nastavnih metoda.

Svi učenici koji po zakonu imaju pravo na besplatni prijevoz, prevoze se besplatno (trošak pokriva Varaždinska županija). To su svi učenici iz naselja Slanje, Rivalno, G. Martijanec i Madaraševac, te učenici razredne nastave iz Čičkovine i Hrastovljana - Ostalim učenicima putnicima trošak prijevoza u potpunosti podmiruje Općina Martijanec. Raspored prijevoza učenika maksimalno je podešen početku i završetku nastave.

Ove se školske godine u školskoj kuhinji hrane svi učenici, odnosno **100 % svih učenika škole**. Učenici dobivaju tri obroka: zajuttrak, doručak i ručak, a sredstva su u potpunosti osigurana od strane MZOM (zbog provođenja projekta Cjelodnevne škole) i trenutno iznose 2 EUR po danu.

U školi se također provodi i projekt „Medni dan“ Ministarstva poljoprivrede, namijenjen učenicima 1. razreda a kroz njega se učenici upoznaju s prednostima konzumacije meda u prehrani, a istodobno učenici dobivaju med domaćih proizvođača.

Prilikom izrade jelovnika vodi se posebna briga o ravnomjernoj zastupljenosti namirnica važnih za zdravu prehranu, te za pravilan rast i razvoj djece. Obroci su nutricionistički izbalansirani sukladno razvojnim potrebama učenika osnovnoškolskog uzrasta. U izradi jelovnika aktivno sudjeluje Vijeće učenika škole pod vodstvom pedagoginje, a u suradnji s kuharicama i ravnateljem.

4.4.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA UČENIKA

rješenje	I.		II.		III.	IV.		V.		VI.		VII.	VIII.		ukupno
	1a	1b	2a	2b	3a	4a	4b	5a	5b	6a	6b	7a	8a	8b	
prilagodba sadržaja	-	-	-	-	-	1	2	1	-	-	2	-	1	1	8
individual postupci	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	-	2	3	-	11

Svakom učeniku za kojeg je određen primjereni oblik školovanja učitelji pristupaju individualno te provode inicijalne procjene početkom nastavne godine na osnovu kojih izrađuju primjerene programe koje predaju stručnoj suradnici edukacijsko-rehabilitacijskog profila. Pri izradi primjerenih programa učitelji surađuju sa stručnom službom škole, a nakon njihove izrade, s programima se upoznaju roditelji učenika.

Za troje učenika (3a, 4a i 4b razreda) izdana su rješenja o osiguranju podrške pomoćnika u nastavi, i to za učenicu 3. razreda na 32 sata tjedno, a za dva učenika 4. razreda na 35 sati tjedno.

4.4.2. NASTAVA U KUĆI

Prema trenutnim podacima, za sada nema potrebe za provođenjem programa nastave u kući. Bude li se ukazala potreba, raspored i ostale detalje donijet će stručna služba škole u dogovoru s razrednim i učiteljskim vijećem, te će se o tome izdati potrebna rješenja i obavijestiti nadležne institucije.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA

5.1. EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“

Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« organizira se i izvodi u školskoj godini 2023./2024., 2024./2025., 2025./2026. i 2026./2027. U četiri školske godine implementirat će se svi elementi i sastavnice Eksperimentalnog programa. Evaluacijski dio implementacije i izvedbe programa započet će početkom programa te će pratiti sve vremenske točke njegove izvedbe. Svi evaluacijski pokazatelji, rezultati i ishodi sistematizirat će se na godišnjoj razini i izvješćima te na razini ukupne organizacije i provedbe Eksperimentalnog program u završnom evaluacijskom izvješću u ljeto 2027. godine.

Odgojno-obrazovni programski okvir modela rada osnovnih škola kao cjelodnevni škola unutar Eksperimentalnog programa strukturiran je na sljedeći način:

SVI UČENICI		DIO UČENIKA (izbor)		
A1 program	A2 program	A2 program	B1 program	B2 program
Redovna nastava	Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	Izvanastavne aktivnosti	Izvanškolske aktivnosti
od 8:00 do 14.05 / 14.40		od 14:05 / 14.40		

Naveden je opći programski okvir Cjelodnevne osnovne škole u pogledu obveznog i izbornog vremena. Učenici za vrijeme A1 i A2 programa, kao i oni učitelji uključeni u njih, moraju biti samo u školi dok se ne ostvare aktivnosti tih dvaju programa. Svaka škola izrađuje raspored za sebe za potrebe svojih učenika. Ovisno o rasporedu, moguće je kraće ili duže trajanje aktivnosti Programa A1 i A2. Učenici razredne uključeni su prosječno do 14 sati u Programa A1 i Programa A2, a učenici predmetne nastave prosječno do 15 sati. U navedeno vrijeme uključeni su besplatni školski ručak, drugi oblici prehrane, odmori i osmišljeno slobodno vrijeme uključeno. Ovisno o samom rasporedu koji svaka škola specifično izrađuje za potrebe svojih učenika, moguće je u pojedinim danima kraće ili duže obvezno trajanje aktivnosti Programa A1 i A2.

Nakon obveznog vremena za sve učenike, organiziraju se aktivnosti izbornog A2, B1 i B2 programa za dio učenika, učenika koji dobrovoljno sudjeluju i kojim se zadovoljavaju potrebe i interesi tih učenika.

5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE EKSPERIMENTALNOG PROGRAMA CJELODNEVNE ŠKOLE

PROGRAM A1										
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	NASTAVNI PREDMET	BROJ TJEDANA	BROJ SATI NA TJEDAN PO RAZREDIMA							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	HRVATSKI JEZIK	35	6	6	6	6	6	6	5	5
	PRVI STRANI JEZIK	35	2	2	2	2	3	3	3	3
	DRUGI STRANI JEZIK (izbor)	35				2	2	2	2	2
MATEMATIČKO	MATEMATIKA	35	5	5	5	5	5	5	5	5
PRIRODOSLOVNO	PRIRODOSLOVLJE	35	2	2	2	2	2	2		
	BIOLOGIJA	35							2	2
	KEMIJA	35							2	2
	FIZIKA	35							2	2
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO	DRUŠTVO I ZAJEDNICA	35	1	1	1	1				
	GEOGRAFIJA ⁶	35					2	2	2	2
	POVIJEST	35					2	2	2	2
	VJERONAUKE/SVIJET I JA (izbor)	35	2	2	2	2	2	2	2	2
UMJETNIČKO	LIKOVNA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
	GLAZBENA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
TJELESNO I ZDRAVSTVENO	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	35	3	3	3	3	2	2	2	2
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35	1	1	1	1				
	TEHNIČKA KULTURA	35					2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1	1	1	1	1

MEĐUPREDMETNE TEME⁷

SVA ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	35								
	GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE									
	ZDRAVLJE									
	ODRŽIVI RAZVOJ									
	UČITI KAKO UČITI									
	PODUZETNIŠTVO									
	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE									

PROGRAM A2

	OBlici RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA/PISMENOSTI	BROJ TJEDANA	BROJ SATI I UDIO VREMENA PO RAZREDIMA							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
POTPORA, POTPOMOgnUTO I OBOGAČENO 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%

6) Geografija pripada dijelom prirodoslovnom odgojno-obrazovnom području.

7) Kurikulumi međupredmetnih tema izvode se međupredmetno u okviru svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obavezna je u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima u elektronskom obliku (e-dnevnik i e-imenik), te ostaloj pedagoškoj dokumentaciji.

5.3. RASPORED SATI

Prema preporuci Ministarstva znanosti i obrazovanja, raspored sati prilagođen je tako da su, gdje je to bilo moguće, u predmetnoj nastavi nastavni sati raspoređeni u blok-satove, kako bi se učiteljima i učenicima omogućila primjena novih nastavnih metoda i načina rada, te rasterećenje školskih torbi.

Rasporedi sati učitelja koji rade na više škola usklađeni su s pojedinim školama kako bi bili što ekonomičniji, te omogućili djelatnicima izvršavanje svih radnih obveza, a istodobno poštovali su se pedagoški principi te zahtjevi pojedinih nastavnih područja. Neka zaduženja pojedinih učitelja nisu mogla biti raspoređena u redovni raspored, nego se za te aktivnosti dogovaraju učitelji sa zainteresiranim učenicima, pa se aktivnosti održavaju prema slobodnim terminima učenika.

5.4. ŠKOLSKI KURIKULUM

Temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obaveza je škole da izradi Školski kurikulum koji utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim (B1) i izvanškolskim aktivnostima (B2), te određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte.

Školskim kurikulumom se određuje: aktivnost, program ili projekt, ciljevi i namjena te aktivnosti, način realizacije i vremenik aktivnosti, nositelji aktivnosti i njihova odgovornost, detaljan troškovnik te način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja svake pojedine aktivnosti, programa i projekta koji škola provodi.

Nakon rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja i nakon prihvaćanja na sjednici Školskog odbora, školski kurikulum postaje zasebni dokument Škole, te se s njime upoznaju učenici i roditelji putem web stranice škole.

5.4.1. IZBORNA NASTAVA

5.4.1.1. Izborna nastava vjeronauka / Svijet i ja

razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
				tjedno	godišnje
I.	27	2	Červek Dubravka.	4	140
II.	26/1	3	Fučkar Roman/Fišter P.	4/2	140/70
III.	17	1	Červek Dubravka	2	70
IV.	26/1	3	Fučkar R. / Fišter P.	4/2	140/70
ukupno I. – IV.	96 / 2	9	-	14/4	490/140
V.	25	2	Červek Dubravka	4	140
VI.	20	2	Červek Dubravka	4	140
VII.	18	1	Červek Dubravka	2	70
VIII.	23	2	Červek Dubravka	4	140
ukupno V. – VIII.	86	7	-	14	490
ukupno I. – VIII.	182 / 2	16		28/4	980/140

5.4.1.2. Izborna nastava informatike

razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
				tjedno	godišnje
IV.	27	2	Lukić Dragan	4	140
ukupno I. – IV.	27	2	-	4	140
VIII.	23	2	Lukić Dragan	4	140
ukupno V. – VIII.	23	2	-	4	140
ukupno I. – VIII.	50	4		8	280

5.4.1.3. Izborna nastava stranog jezika

razred	njemački jezik	engleski jezik	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					tjedno	godišnje
7a	-	17	1	Monika Cecelja	2	70
8a	8	-	1	Anamarija Ilijaš	2	70
8a	-	9	1	Monika Cecelja	2	70
ukupno VII. – VIII.	8	26	3		6	210

5.4.2. PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2)

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevne škole čini (uz redovitu nastavu koja suštinski predstavlja A1-program nacionalnoga kurikuluma) obavezni dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenika, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti.

Po broju raspoloživih sati, najveći dio ukupnog Programa A2 (obaveznog i izbornog) fleksibilan je i po odgojno obrazovnim područjima, odnosno pismenostima. Time se osigurava da svi učenici unutar odgojno-obrazovnog sustava imaju dostupnu potporu, da učenici zajedno s roditeljima mogu dobrovoljno odlučiti hoće li sudjelovati u izbornom dijelu Programa A2, te da škole, učitelji i stručni suradnici mogu prilagoditi aktivnosti programa razlikama u potrebama učenika.

Obvezni i izborni dio A2 programa su raspoređeni u raspored sati učenika. Svako obavezno područje ima ukupno planirani broj sati godišnje 35, a izborni dio će se provoditi prema potrebi.

Razredna nastava

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

+ 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
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

Za A2 izborni dio učenici su iskazali interes za sljedeće aktivnosti:

RB	NAZIV AKTIVNOSTI	UČITELJ	SATI TJEDNO	BROJ UČENIKA
1.	Glazbena radionica	Mišel Vidović	2	8
2.	Napredna informatika	Dragan Lukić	2	13
3.	Napredni hrvatski	Danijela Špoljarić	1	9

4.	Tamburaški orkestar	Mišel Vidović	2	8
5.	Napredna matematika	Tomislav Varga	3	8
6.	Povijest	Aleksandra Kmetić	1	8
7.	Napredna fizika	Ivana Pačko Horvat	2	8
8.	Prva pomoć	Robert Križan	1	8
9.	Odbojka	Robert Križan	1	10
10.	Atletika	Davor Vuk	2	10
11.	Prvopričesnici	Dubravka Červek	1	17
12.	kombinirane grupe: A2 HJ, A2 M, A2 PRI, A2 TZK	Tanja Grgetić	8	15
13.	kombinirane grupe: A2 HJ, A2 M, A2 PRI, A2 TZK	Petra Fišter	8	15

5.4.3. PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (B1)

Program izvannastavnih aktivnosti (B1) sastavni je dio školskoga kurikuluma unutar Eksperimentalnog programa. Organizira se i izvodi u funkciji nacionalnoga kurikuluma kroz zadovoljenje potreba i interesa učenika, kao i kroz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama učenika.

Sudjelovanje učenika u Programu izvannastavnih aktivnosti izborno je, ne uključuje vrednovanje i ocjenjivanje te je potpuno besplatno. Sudjelovanje učitelja i drugih zaposlenika škole u programu izvannastavnih aktivnosti nije radna obaveza svima i izborno je dok se načelom izbornosti zadovoljava potrebe učenika osmišljenim i ponuđenim izvannastavnim aktivnostima.

RB	NAZIV AKTIVNOSTI	UČITELJ	SATI TJEDNO	BROJ UČENIKA
1.	Kreativna radionica	Maja Ploh	2	8
2.	Igramo se, mislimo i stvaramo	Anita Pretković	2	17
3.	Bajkoljupci	Anita Krušec	1	20
4.	Čuvari baštine	Sabina Lončarić	1	24
5.	Mali vrtlari	Sabina Lončarić	1	15
6.	KLIK	Natalija Mihalić	1	10
7.	Njemačka igraonica	Bianka Logožar	2	8
8.	Likovna skupina	Tanja Grgetić	1	11
9.	Domaćinstvo	Tanja Grgetić	1	15

10.	Foto grupa	Roman Fučkar	1	8
11.	Mali sportaši	Roberta Križan	2	30
12.	Filmska družina	Danijela Špoljarić	2	10
13.	Plesna skupina	Spomenka Struški	2	16
14.	Zbor / Školski bend	Mišel Vidović	1	11
15.	Tamburaši	Mišel Vidović	1	13
16.	Dizajn	Sonja Đurkin	2	9
17.	English Club	Monika Cecelja	1	10
18.	Zabavna matematika	Ivana Golenja Šmitlehner	2	16
19.	Informatičari	Dragan Lukić	1	10
20.	Literarna skupina	Spomenka Struški	1	10
21.	Klub mladih tehničara	Ivana Pačko Horvat	1	20
22.	Promet	Ivana Pačko Horvat	1	30
23.	Školski sportski klub	Davor Vuk	1	30
24.	Planinari	Dubravka Červek	2	40
25.	Putujmo svijetom	Nikolina Hader	1	13
26.	Mali knjižničari Hygge	Nikolina Hader	1	14
27.	Mali astronauti	Petra Fišter	2	26
28.	Informatičari-umjetna inteligencija	Dragan Lukić	1	12

5.4.4. PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (B2)

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) dio je školskoga kurikuluma koji se organizira i ostvaruje kroz suradnju škola, osnivača škola i drugih nositelja odgojno-obrazovnih aktivnosti. Sva odgovornost u svim aspektima programa leži primarno na organizatorima ovih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti dok škole u programu sudjeluju na ugovornoj osnovi, ovisno o svojim mogućnostima. U izvedbi programa koriste se kapaciteti školskih ustanova uz ugovor i školsku suglasnost, kao i kapaciteti nositelja programa.

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) u cjelodnevnoj školi služi zadovoljenju brojnih potreba i interesa učenika, kao i većoj integraciji škole u neposrednu zajednicu u kojoj djeluje, ali i izgradnji veće prepoznatljivosti škole kroz aktivnosti koje pridonose modernijem i kvalitetnijem odgoju i obrazovanju učenika.

Ove školske godine u organizaciji i provođenju B2 programa sudjeluju sljedeći nositelji aktivnosti.

RB	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ	BROJ SKUPINA	BROJ UČENIKA
1.	Sportske aktivnosti	Škola košarke Varaždin	1	13
2.	STEM aktivnosti	LAB Ludbreg	1	8
3.	Vještine učenja	Baltazar akademija	1	9
4.	STEM aktivnosti	Mali inženjeri	1	16
5.	STEM aktivnosti	Upravljanje dronom	1	10
6.	Škola plivanja	Gradski bazeni Varaždin	2	44

5.4.5. CENTRI IZVRSNOSTI

Varaždinska županija već nekoliko godina provodi projekt Centara izvrsnosti, namijenjen nadarenim učenicima koji žele povećati razinu znanja iz pojedinih područja njihovog interesa.

Učenici mogu birati između različitih područja: robotika, hrvatski jezik, matematika, informatika, kemija, biologija, fizika, nove tehnologije, likovna umjetnost, nacionalna povijest, šah, astronomija i poduzetništvo. Rad u Centrima organizira se isključivo subotama u prijedodnevima satima u Varaždinu.

5.4.6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Ove školske godine planira se obuka plivanja za učenike 2.ab i 3.a razreda na bazenima u Varaždinu. Troškovi obuke neplivača financiraju se iz B2 aktivnosti.

Planira se i edukacija učenika 5.a i 5.b razreda za vožnju biciklom, prema nalogu Savjeta za sigurnost prometa na cestama Varaždinske županije koju će, u suradnji sa Hrvatskim autoklubom i Policijskom postajom Ludbreg, provesti učiteljica tehničke kulture. Nakon edukacije, učenici pristupaju polaganju ispita te, ako zadovolje na ispitu, izdaje im se odgovarajuća vozačka dozvola Hrvatskog autokluba za vožnju biciklom - prema Zakonu o sigurnosti prometa na cestama.

Jednodnevne ekskurzije učenika realizirat će svi razredni odjeli od 1.- 8. razreda prema svojim programima s ciljem ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadataka. Sukladno Pravilniku o izletima, na roditeljskim će sastancima roditelji biti upoznati s programom izleta koji barem u jednom dijelu mora biti organiziran kao stručna ekskurzija, nakon čega potpisuju suglasnosti za realizaciju istog. O odabiru organizatora, odlučivat će roditelji svakog razrednog odjela na roditeljskim sastancima, nakon prikupljanja ponuda na pozivnim natječajima.

Učenici 7.a razreda u dogovoru s roditeljima ići će na višednevni izlet – naturalno putovanje - koje će se na osnovu ponuda realizirati krajem ili nakon završetka nastavne godine. O svim pojedinostima višednevnih putovanja odlučit će povjerenstva koje se prema Pravilniku za organizaciju izleta učenika sastoji od predstavnika roditelja, učenika i razrednika navedenih razreda, a koja će se imenovati na roditeljskim sastancima i satovima razrednih odjela.

Tijekom godine, za sve učenike planirat će se po jedna kazališna ili kino predstava u kino dvoranama u Zagrebu ili Varaždinu, te u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu ili Zagrebu, u skladu s programom nastave hrvatskog jezika i glazbene kulture. Bude li mogućnosti i odgovarajućih ponuda, organizirat će se i jedna predstava u prostorima škole, te susret s književnikom.

Svaki učitelj, prema kurikulumu, planira termine i sadržaje izvanučioničke nastave a oni mogu sadržavati šetnje ili igre na otvorenom, promatranje promjena u prirodi, upoznavanje okoline škole ili užeg zavičaja, posjete ustanovama na našem području i slične aktivnosti. Konkretno planove izvanučioničke nastave koje su učitelji prema svojim nastavnim programima sastavili i koji su sastavni dio školskog kurikuluma, razrednici će predstaviti roditeljima na roditeljskim sastancima.

Tijekom školske godine učenici i razrednici od 1. - 8. razreda uređivat će okoliš naše škole te na taj način realizirati nastavu na otvorenom, u školskom dvorištu i perivoju.

5.5. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA I SAMOVREDNOVANJE

Prema Planu aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, školske godine 2007./2008. započelo je sustavno vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika osnovnih škola i to učenika 4. i 8. razreda. Provedene su i aktivnosti za postupak samovrednovanja rada škole - ankete za učenike, roditelje i nastavnike, čiji su rezultati, zajedno s rezultatima učenika u vanjskom vrednovanju poslužili za utvrđivanje trenutnog stanja.

Projekt se nastavio formiranjem Školskog tima za kvalitetu, dobivanjem rezultata i izvješća Centra, na osnovu čega se pristupa samom procesu samovrednovanja škole, izradi Školskog razvojnog plana te praćenju ostvarivanja postavljenih ciljeva. Članovi Školskog tima za kvalitetu:

1. Goran Živković - ravnatelj
2. Monika Novak - pedagoginja
3. Martina Kolarić - socijalni pedagog (porodiljni dopust)
4. Sabina Lončarić - učiteljica RN
5. Anita Pretković - učiteljica RN
6. Dubravka Červek - vjeroučiteljica
7. Dragan Lukić - učitelj informatike
8. Ivana Pačko-Horvat - učiteljica fizike i tehničke kulture
9. Spomenka Struški - učiteljica hrvatskog jezika
10. Nikolina Hader - školska knjižničarka

Zasad nema najava aktivnosti o provođenju vanjskog vrednovanja od strane NCVVO. Bude li kakvim projektima obuhvaćena OŠ Martijanec, škola će se uključiti sukladno uputama Centra.

5.6. NACIONALNI ISPITI UČENIKA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama kako bi se dobila realna sliku postignuća koja su proistekla iz redovite, dodatne i dopunske nastave učenika tijekom njihovog dosadašnjeg školovanja. Učenici će pisati nacionalne ispite prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redovni nastavni dani, a raspored sati se prilagođava sukladno potrebama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.		petak 20. ožujka 2026.
	9.00	9.00		9.00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00		9.00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Nacionalne ispite ocjenjivat će neutralni ocjenjivači koje će Centar odabrati temeljem javnoga poziva prema unaprijed određenim pravilima i kriterijima i koji će proći posebne edukacije prije početka ocjenjivanja.

Postignuća (rezultati) u nacionalnim ispitima neće utjecati na zaključnu ocjenu u osmome razredu niti će se uzimati u obzir kao kriterij za upis u srednje škole. Postignuća učenika bit će upisana u rubriku „bilješke“ i iskazana brojem bodova i odgovarajućim postotkom riješenosti zadataka. Koordinator na razini OŠ Martijanec je stručna suradnica knjižničarka Nikolina Hader.

5.7. PROJEKT E - ŠKOLE

Nositelj projekta je Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNET. Projektom se razvija nekoliko bitnih komponenata: izgradnja lokalnih mreža u školama, razvoj e-usluga za poslovne i nastavne procese, primjena IKT-a u nastavi, digitalizacija obrazovnih sadržaja, nabava potrebne IKT opreme za škole i nastavnike, te obrazovanje i podrška svim sudionicima uključenim u proces informatizacije škola. Provedba projekta odvija se u dvije glavne faze:

1. Pilot projekt (2015.-2018.), vrijednosti 40.000.000 eura, obuhvatio oko 150 škola na području RH.

2. Veliki projekt (2020.-2023.), vrijednosti 139.899.754 eura, obuhvaća sve ostale škole u RH.

Naša je škola na javnom natječaju odabrana za provođenje pilot projekta pa smo tijekom proteklih školskih godina provodili aktivnosti predviđene projektom, u organizaciji CARNET-a i njihovih partnerskih organizacija. Provodi se samoprocjena i vanjska procjena digitalne zrelosti škole, edukacijske aktivnosti za projektni tim i ostale učitelje škole, izrada školske Strategije uvođenja IKT-a u poučavanje i u administrativno poslovanje škole, te opremanje škole i nastavnika potrebnom opremom.

Sukladno projektu, škola je opremljena sa dvije interaktivne učionice koje obuhvaćaju dva interaktivna ekrana i 30 tableta za učenike, svi su STEM učitelji dobili hibridna računala, ostali učitelji tablete (koji su u glavnom projektu zamijenjeni prijenosnim računalima) a ravnatelj i stručna služba škole prijenosna računala. Također, izgrađena je lokalna računalna mreža škole, a učitelji i stručni suradnici sudjelovali su u brojnim edukacijama za povećanje digitalne zrelosti.

Pilot faza projekta uspješno je završena 2018. godine a glavni projekt 2023. godine. Učenicima i učiteljima omogućeno je daljnje korištenje aplikacija, scenarija poučavanja i digitalnih obrazovnih sadržaja razvijenih tijekom projekta a nastavljaju se edukacije s ciljem poboljšanja digitalne zrelosti svih sudionika odgojno - obrazovnih procesa u školama.

5.8. SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih pokrenulo je inicijativu za uvođenje preventivnih aktivnosti za sigurnost djece i učenika u prometu. S tom svrhom imenovani su Koordinatori projekta u svim školama. Koordinator za našu školu je učiteljica tehničke kulture i fizike Ivana Pačko Horvat a njezine su obveze:

- koordiniranje i provođenje preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurno sudjelovanje djece i učenika u prometu
- sudjelovanje u stručnim edukacijama na temu sigurnosti djece i učenika u prometu
- educiranje učitelja i nastavnika o temama vezanim uz prevenciju i sigurnost u prometu
- suradnja s nadležnim institucijama, uključujući Ministarstvo unutarnjih poslova, jedinice lokalne (regionalne) samouprave, sa stručnjacima iz prometnih znanosti radi provođenja edukativnih programa
- redovno komuniciranje i izvještavanje voditelja školskih preventivnih programa o provedbi planiranih aktivnosti
- predlaganje dodatnih aktivnosti za povećanje sigurnosti djece i učenika u prometu.

5.9. PROTOKOL O SIGURNOSTI - ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLE

U skladu s nacionalnim *Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama* (MZO, 2025.) i internim *Protokolom o ulasku i izlasku iz Osnovne škole Martijanec*, škola provodi sustavne mjere osiguranja sigurnosti učenika, djelatnika i posjetitelja. Ulazna vrata škole zaključana su tijekom radnog vremena te se ulazak omogućuje zaposlenicima putem beskontaktnih kartica, a vanjskim posjetiteljima isključivo uz prethodnu najavu i evidentiranje. Dežurni djelatnici nadziru ulazak i izlazak, dok se učenicima omogućuje kontroliran ulazak u skladu s rasporedom nastave.

Za koordinaciju svih aktivnosti vezanih uz sigurnost osnovan je Tim za sigurnost škole, u čijem su sastavu:

1. Goran Živković, ravnatelj i predsjednik tima
2. Monika Novak, stručna suradnica pedagoginja
3. Mišel Vidović, učitelj glazbene kulture i povjerenik za zaštitu na radu
4. Marijan Kendel, domar
5. Saša Lenček, predstavnik roditelja
6. Operativni djelatnik za sigurnost (nakon završetka natječajnog postupka koji je u tijeku)

Škola u suradnji s osnivačem, lokalnom zajednicom civilnom zaštitom i vatrogasnim društvom planira redovite vježbe evakuacije, a svi zaposlenici, učenici i roditelji pravodobno se informiraju o pravilima i postupcima putem službenih komunikacijskih kanala škole. Time se osigurava dosljedna primjena sigurnosnih protokola te stvaranje okruženja u kojemu se učenici mogu osjećati sigurno i zaštićeno.

5.10. PROJEKT UPSHIFT - GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Cilj projekta koji je potaknula Varaždinska županija je osnaživanje mladih kroz kombinaciju poduzetništva, društvene inovacije i građanskog angažmana - postizanje učinkovite socijalne integracije djece. Njegova namjena je potaknuti učenike da prepoznaju probleme u svojim zajednicama i razviju kreativne ideje njihovog rješavanja u svrhu razvoja građanskih kompetencija učenika i njihovo aktivno sudjelovanje u društvenim promjenama, osnaživanje mladih da postanu odgovorni i angažirani u lokalnoj zajednici te poticanje inovacija u rješavanju suvremenih društvenih izazova.

Nositelji projekta su mentorica učiteljica hrvatskog jezika izvrsna savjetnica Spomenka Struški, Vijeće učenika, stručna služba škole u suradnji s UNICEF-om Hrvatska. Projekt će se realizirati na način da učenici samostalno definiraju probleme lokalne zajednice, odaberu jednu temu i kroz trodnevne radionice za školske timove dođu do kreativnog rješenja te ga zatim realiziraju u svojoj lokalnoj zajednici.

U projektu sudjeluju članovi Vijeća učenika, te odabran tim od 3 – 5 učenika 7. i 8. razreda. Projekt financira Varaždinska županija sa 1.400 eura po školi.

5.11. OBILJEŽAVANJE 200 GODINA OŠ MARTIJANEC

Zajedno s učenicima i djelatnicima škole te lokalnom zajednicom proslaviti 200 godina Osnovne škole Martijanec, osvrnuti se u prošlost, osvijestiti važnu ulogu svih onih kojih su doprinijeli razvoju školstva na ovom području. Kako bismo znali kamo dalje želimo ići u kojem smjeru se razvijati, moramo osvijestiti što smo sve do sada ostvarili.

Nositelji projekta su školska knjižničarka, učiteljice povijesti, a način realizacije bit će kroz povijesna istraživanja literature i spomenice škole te prikupljanje starih slika i predmeta stanovnika lokalnog stanovništva. Planira se izdavanje monografija i svečana proslava u prosincu 2025. godine.

6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

6.1. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI UČITELJA

Godišnji izvedbeni kurikulumi pojedinih učitelja, planovi i programi rada razrednika, te programi rada za učenike s teškoćama u razvoju sastavni su dio godišnjeg plana rada i čuvaju se u školi gdje se mogu dobiti na uvid.

6.2. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		255
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	50
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		255
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme, organizacija rada A1, A2, B1 i B2 programa).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja (NCVVO)	IX – VI	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10

2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		125
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odg. obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i str. tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VI	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VI	30
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		270
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOM-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	10
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		225
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	50
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s jedinicom lokalne samouprave - Općinom	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem - Županijom	IX – VIII	30
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM, AZOO, HUROŠ	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	50
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		200
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	100
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

Ravnatelj obavlja i ostale poslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugim zakonima i podzakonskim aktima, te Statutom škole izvan radnog vremena, za vrijeme praznika i neradnih dana, ako je to potrebno.

6.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

6.3.1. PEDAGOGINJA

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJEVI	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI I SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA					97
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.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i na školskim projektima.	stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila, savjetnici AZOO, ravnatelj, učitelji, Tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	5
1.1.1. Utvrđivanje potreba - učenika, škole i okruženja			učitelji, učenici, roditelji	rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	5
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje					59
1.2.01. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					8
1.2.02. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu					6
1.2.03. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga					7
1.2.04. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa					3
1.2.05. Planiranje projekata i istraživanja					3
1.2.06. e-Matica i e-Dnevnik - suradnja i podrška					11
1.2.07. Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti					3
1.2.8. Koordinacija i suradnja u godišnjem, mjesečnom i tjednom planiranju aktivnosti u A2 programu					13
1.2.9. Analiza tjednog rasporeda sati					1
1.2.10. Sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole					4
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje					20
1.3.01. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima					3
1.3.02. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima					2
1.3.03. Planiranje praćenja napredovanja učenika					2
1.3.04. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					2
1.3.05. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja					2

1.3.06. Sudjelovanje i suradnja u pripremanju individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		plana opažanja nastave. Ostvariti uvjete za realizaciju programa.			1
1.3.07. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave					2
1.3.08. Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti - Program B1					2
1.3.09. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole					2
1.3.10. Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju					2
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti i primijeniti ih u nastavnom i školskom radu.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja, izraditi plan i program rada pedagoga, sudjelovati u izradi godišnjih planova i programa rada učitelja, ostvariti uvjete za realizaciju programa.	ravnatelj, stručna suradnica, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM	individualni, grupni, timski, razgovor i rasprava, pisanje, rada na tekstu, analitičko promatranje, proučavanje pedagoške dokumentacije	13
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama					4
1.4.2. Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora					5
1.4.3. Opremanje škole raznim izvorima znanja					4
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	1120
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela					32
2.1.01. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					4
2.1.02. Radni dogovor Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta					1
2.1.03. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)					1
2.1.04. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu					10
2.1.05. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta					7
2.1.06. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda					2
2.1.07. Sudjelovanje u izradi mišljenja o učenicima za razrednice					7
2.1.08. Upis i raspored novopridošlih učenika tijekom školske godine					0
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija					17
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala					7
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktera					10
2.3. Praćenje odgojno-obrazovnog rada					168
2.3.01. Praćenje ostvarivanja Godišnjih izvedbenih kurikuluma					10

2.3.02. Praćenje opterećenja učenika	odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad. Preventivno djelovanje i podrška razrednicima.	uvide u nastavu. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	rehabilitacijskog profila	dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	7
2.3.03. Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana					7
2.3.04. Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednih odjela					9
2.3.05. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - opažanje nastave (priprema i realizacija)					46
2.3.06. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - razgovori i savjeti nakon uvida (priprema i realizacija)					18
2.3.07. Praćenje izvođenja Programa A2					10
2.3.08. Praćenje izvođenja satova razrednika					5
2.3.09. Praćenje izvođenja Programa B1					4
2.3.10. Praćenje vrednovanja učenika					17
2.3.11. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					9
2.3.12. Praćenje rada učenika na nastavi					24
2.3.13. Praćenje i analiza izostanaka učenika					2
2.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobiti učenike za donošenje odgovornih odluka i aktivnog sudjelovanja u društvu. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrditi stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. Učenici će nakon održanih radionica biti osposobljeni za samostalno donošenje odgovornih odluka vezano za nasilje i sredstva ovisnosti te za aktivno sudjelovanje u odlučivanju. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad, pedagoška radionica	220
2.4.1. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija)					65
2.4.1.01. - Pedagoške radionice realizirane u razrednoj nastavi; Koordinacija i izvođenje aktivnosti u programu Sigurno u prometu; Osobni rast i razvoj, Mentalno zdravlje					30
2.4.1.02. - Pedagoške radionice realizirane u predmetnoj nastavi; Koordinacija i izvođenje aktivnosti u programu Sigurno u prometu; Poduzetništvo; Osobni rast i razvoj; Mentalno zdravlje					35
2.4.2. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - školski projekti (priprema i realizacija)					46
2.4.2.1. Mala škola uspješnog neuspjeha					
2.4.2.2. Dan očeva					
2.4.2.3. Čemu služi...?					
2.4.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - Vijeće učenika (priprema i realizacija); Provođenje programa Izrada jelovnika					20
2.4.4. Kutak pedagoga za učenike					22
2.4.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Učiteljsko vijeće	Doprinosu radu stručnih tijela. Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	timski, frontalni, rasprava, razgovor, predavanje, timski, grupni, individualni, predavanje, pedagoške radionice	12
2.4.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela - razredna vijeća					10
2.4.7. Sudjelovanje u radu stručnih timova - Tim za kvalitetu, stručni aktivni, Tim za prehranu, Erasmus tim					13
2.4.8. Podrška učiteljima pri organizaciji dopunskog rada	Pratiti napredovanje učenika i kvalitetu rada povjerenstava.	Osigurati kvalitetne uvjete za provođenje popravnih, predmetnih i	učitelji, stručna suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila, ravnatelj	individualni, grupni, timski, razgovor	3
2.4.9. Sudjelovanje u neposrednom radu s učenicima u Programu A2					29

		razrednih ispita te dopunskog rada.			
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama.					20
2.5.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	2
2.5.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja					0
2.5.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					9
2.5.4. Izrada izvješća i mišljenja o učenicima					3
2.5.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika					6
2.6. Savjetodavni rad i suradnja					488
2.6.01. Razgovori savjetovanja s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.	učitelji, učenici, roditelji, šk. liječnik, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila, vanjski suradnici	individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, pedagoško praćenje učenika	47
2.6.02. Pedagoški razgovori s učenicima					47
2.6.03. Grupni savjetodavni rad s učenicima					47
2.6.04. Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja					19
2.6.05. Otvoreni sat za učenike					20
2.6.06. Savjetodavni rad s roditeljima					36
2.6.07. Predavanja i pedagoške radionice za roditelje na roditeljskim sastancima (priprema i realizacija)					60
2.6.07.01. - <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu; Mala škola uspješnog neuspjeha</i>					27
2.6.07.02. - <i>Teme dogovorene s razrednicima; Program Mogu sam/a</i>					33
2.6.08. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja					4
2.6.09. Suradnja s razrednicima					15
2.6.11. Suradnja s učiteljima					14
2.6.12. Otvoreni sat za učitelje					26
2.6.13. Suradnja s ravnateljem					54
2.6.14. Suradnja sa stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom					67
2.6.15. Suradnja s knjižničarkom					27
2.6.16. Suradnja sa sustručnjacima					16
2.6.17. Suradnja s okruženjem					16
2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika					113
2.7.01. Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života, samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, učenici, roditelji, šk. liječnik, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila, vanjski suradnici	individualni, grupni, frontalni, timski predavanje, razgovor, pedagoške radionice, anketiranje, informativni materijal	19
2.7.02. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja					12
2.7.03. Pedagoške radionice i predavanja za učenike (priprema i realizacija)					12
2.7.03.01. - <i>Što ću biti kad odrastem? (sposobnosti, interesi, vrijednosti; kako odabrati svoje zanimanje?)(učenici 6. razreda)</i>					3
2.7.03.02. - <i>Svijet rada - zanimanja koja nastaju i nestaju (učenici 7. razreda)</i>					3
2.7.03.03. - <i>Postupak upisa u srednju školu, ponuda srednjoškolskih ustanova (učenici 8. razreda)</i>					3

2.7.03.04. - Profesionalno usmjeravanje učenika - Upoznavanje s portalom e-Upisi, procjena interesa i sposobnosti (učenici 8. razreda)					3
2.7.04. Pedagoške radionice i predavanja za roditelje (priprema i realizacija)					4
2.7.04.01. - Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole					2
2.7.04.02. - Postupak upisa u srednju školu, Odluka o upisu					2
2.7.05. Individualno savjetovanje učenika i roditelja: Program Pletemo budućnost zajedno					39
2.7.06. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja					5
2.7.07. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK					4
2.7.08. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					3
2.7.09. Suradnja sa stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom - učenici s teškoćama					2
2.7.10. Suradnja sa Županijom - Kampanja SŠ					3
2.7.11. Sudjelovanje u radu povjerenstva za upis u srednju školu					10
2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					57
2.8.1. Suradnja na realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite					5
2.8.2. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa; Mala škola uspješnog neuspjeha, Sigurno u prometu	Koordinirati aktivnosti. Informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života	učenici, učitelji, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila,	individualni, grupni, frontalni, timski predavanje, pedagoške radionice, intersektorska suradnja, koordinacija	19
2.8.3. Rad na unapređenju međuljudskih odnosa					12
2.8.4. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					6
2.8.5. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					9
2.8.6. Sociometrijski postupci (priprema i realizacija)					6
2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole					5
2.9.1. Suradnja u organizaciji školskih priredbi	Koordinirati aktivnosti.	Omogućiti kvalitetne uvjete za realizaciju kulturne i javne djelatnosti.	učitelji, učenici, voditelji aktiva, voditelj ueničke zadruge, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	3
2.9.2. Suradnja na predstavljanju škole u javnim medijima					2
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					81
3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva					19
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata učenika	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Ostvarivati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata. Provesti akcijsko	učenici, učitelji, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila, ravnatelj, voditelji projekta, vanjski suradnici	individualno, grupno, timskirasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	5
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja					1
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine					1
3.1.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga					12
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja					62
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja - Akcijsko istraživanje, Uloga učitelja u poticanju samostalnosti učenika					38
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					17

3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		istraživanje i projekte.			6
3.2.4. Samovrednovanje rada škole					1
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA					177
4.1. Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga					138
4.1.01. Praćenje i prorada stručne literature					13
4.1.02. Praćenje i prorada stručne periodike					11
4.1.03. Praćenje i prorada propisa iz područja odgoja i obrazovanja					8
4.1.04. Praćenje i prorada stručnih izvora znanja na internetu					8
4.1.05. Stručno usavršavanje u školi: UV, stručni aktivni - nazočnost					11
4.1.06. ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja (priprema i realizacija)					16
4.1.07. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	Promicati stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Omogućiti kvalitetne uvjete za stručno usavršavanje u školi. Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Pružiti podršku učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima i početnicima.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove, učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici AZOO, ravnatelj, stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila	individualni, grupni, timski rad, frontalna predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, pedagoške radionice, demonstracije, panel diskusije, anketa	5
4.1.08. Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje					38
4.1.09. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje					14
4.1.10. Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)					9
4.1.11. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbircima radova					5
4.2. Stručno usavršavanje učitelja					39
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					10
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)					11
4.2.3. Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje (priprema i realizacija) - Uloga znatiželje u nastavi; Poticanje samostalnosti učenika (Program Mogu sam/a)					6
4.2.7. Rad s učiteljima pripravnicima					10
4.2.8. Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo					0
4.2.9. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					2
4.2.10. Mentorstvo studentima pedagogije					0
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					163
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost					36
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	ravnatelj, učitelji, knjižničarka, intersektorska suradnja	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje	14
5.1.2. Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja				informativni materijal	12
5.1.3. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature					10
5.2. Dokumentacijska djelatnost					127
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje	ravnatelj, učitelji, stručna suradnica edukacijsko-	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu proučavanje	28

5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	odgojno-obrazovnog rada.	pedagoške dokumentacije. Objedinjavati rezultate odgojno-obrazovnog rada.	rehabilitacijskog profila	pedagoške dokumentacije	20
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima					35
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu					44
6. OSTALI POSLOVI	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, učitelji, učenici, stručni suradnici, vanjski suradnici	prema potrebi	159
6.1. Nepredviđeni poslovi					125
				SVEUKUPNO SATI	1768

6.3.2. STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA - SOCIJALNI PEDAGOG

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLAN SATI (TJEDNO/GODIŠNJE)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	Rujan - kolovoz	1/37
	- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole i učenika - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - sudjelovanje u izradi prijedloga Školskog kurikulumu - izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - izrada mjesečnog plana i programa rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja - priprema i provedba akcijskih istraživanja i projekata - e-Dnevnik i e-Matica – pomoć učiteljima oko unosa podataka u vezi učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja - sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole - sudjelovanje i pomoć učiteljima u planiranju i programiranju individualiziranih odgojno obrazovnih kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju - planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima i učenicima s teškoćama - osiguravanje uvjeta za neposredni rad s učenicima - planiranje i programiranje suradnje s roditeljima - planiranje pedagoških radionica (preventivni programi uvršteni u ŠPP, obilježavanje značajnih datuma) - planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave - sudjelovanje u planiranju rada Stručnih tijela škole - predlaganje načina za unapređivanje odgojno-obrazovnog stanja i rada škole - planiranje aktivnosti vezano uz provedbu cjelodnevne nastave kao i sudjelovanja u provođenju A2 i B1 programa		
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Rujan-kolovoz	30/1110
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	Rujan-kolovoz	25/925
2.1.1.	IDENTIFIKACIJA I PRAĆENJE UČENIKA S POSEBNIM-ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA TE RAD NA OTKRIVANJU I PROCJENI TEŠKOĆA I PRISUTNOSTI ČIMBENIKA RIZIKA ZA RAZVOJ POREMEĆAJA U PONAŠANJU	Rujan-kolovoz	
	- individualni i grupni rad s djecom radi provođenja dijagnostičkog procesa te procjene rizika za razvoj poremećaja		

	- neposredan pregled učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju - hospitalizacija na nastavnim satovima s ciljem utvrđivanja sposobnosti i mogućnosti praćenja redovnog nastavnog programa djece s teškoćama u razvoju te napretka u svladavanju primjerenog programa obrazovanja - rano otkrivanje i skrb o djeci koja žive u povećanom riziku koji proizlazi iz osobnosti, obitelji ili okruženja djeteta - koordinacija i realizacija rada Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika te radni sastanci sa članovima Stručnog povjerenstva škole u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta / učenika - identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika - upis i rad s novoupisanim učenicima		
2.1.2	INDIVIDUALNI I GRUPNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Rujan-kolovoz	
	- rad s učenicima koji se školuju prema individualiziranim odgojno-obrazovnim programima/kurikulumima - pomoć u učenju učenicima s početnim teškoćama u učenju (vježbe koncentracije, pamćenja, učiti kako učiti...) - individualni i grupni rad s učenicima s problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - individualni i grupni rad sa skupinama učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju - individualni i grupni rad s učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - individualni i grupni rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh te osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje - provođenje školskog programa prevencije pojavnih oblika problema u ponašanju učenika kroz realizaciju radionica za učenike na satovima razrednika - provođenje radionica s učenicima vezanih za obilježavanje prigodnih datuma - savjetodavna pomoć učenicima u rješavanju otvorenih pitanja (susreti s razrednim odjelima, otvoreni satovi, pisma iz poštanskog sandučića) - sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika - rad s učenicima u okviru potpomognutog i obogaćenog učenja u provedbi A2 programa		6/210
2.1.3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	Rujan-kolovoz	
	- suradnja s razrednicima i pedagoginjom u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika osmi razreda (ispitivanje interesa i orijentacije, tematska predavanja) - pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti (individualni rad s učenicima, osobito učenicima s teškoćama) - suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom u vezi upisa u srednju školu učenika s teškoćama u razvoju (sistematski pregled učenika, MPO) - pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanje ustanova za daljnje školovanje, posjeta		
2.1.4.	UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA	Ožujak - travanj	
	- suradnja s djelatnicima Dječjeg vrtića Vlakić (razmjena informacija) - radni dogovori Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred - priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) - neposredni pregled djece u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred osnovne škole - priprema kriterija za formiranje razrednih odjela te postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela I. razreda.		
2.1.5.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Rujan-kolovoz	
	- sudjelovanje i pomoć učiteljima u provođenju međupredmetnih tema iz domena Zdravlje te Osobni rast i razvoj - podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg-obraz procesa - pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite - organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja u suradnji sa školskom liječnicom		

	- upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba		
2.2.	SURADNJA S RODITELJIMA, RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA TE VANJSKIM INSTITUCIJAMA I STRUČNJACIMA	Rujan-kolovoz	5/185
2.2.1.	SURADNJA S RODITELJIMA	Rujan-kolovoz	
	- individualni informativni i savjetodavni razgovori s roditeljima u rješavanju otvorenih pitanja, upute za rad kod kuće - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - suradnja s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi upisa u prvi razred osnovne škole i radi utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju te - suradnja s roditeljima učenika s teškoćama koji se školuju prema primjerenom programu obrazovanja – upoznavanje roditelja s individualiziranim odgojno-obrazovnim programom/kurikulumom djeteta - suradnja s roditeljima učenika s početnim teškoćama u učenju i učenika koji doživljavaju školski neuspjeh - suradnja s roditeljima djece koja žive u povećanom riziku koji proizlazi iz osobnosti, obitelji ili okruženja djeteta - suradnja s roditeljima djece koja već iskazuju pojavne oblike poremećaja u ponašanju - suradnja i pomoć u organizaciji roditeljskih sastanaka te sudjelovanje kroz tematska predavanja za roditelje u okviru školskog preventivnog programa - suradnja i priprema roditelja učenika osmih razreda za upis u srednju školu	Pojačano u listopadu i travnju	
2.2.2.	SURADNJA S UČITELJIMA	Rujan-kolovoz	
	- suradnja i savjetodavni rad s učiteljima u praćenju i unapređivanju nastave - koordinacija i suradnja s učiteljima u realizaciji A2 programa - suradnja s učiteljima u organiziranju potpomognute nastave za učenike s teškoćama i učenike koji doživljavaju školski neuspjeh - suradnja s učiteljima na ranom otkrivanju učenika s teškoćama i senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima učenika - suradnja s učiteljima u vezi pokretanja postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama - upoznavanje učitelja sa psihofizičkim stanjem djeteta - suradnja s učiteljima na planiranju, izradi i provođenju individualiziranih odgojno-obrazovnih programa/kurikuluma, odabiru individualiziranih postupaka, poticanju i praćenju napretka učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju prema primjerenom programu obrazovanja te evaluaciji IOOP-a - upoznavanje učitelja s novinama u izradi i realizaciji individualiziranih odgojno – obrazovnih programa/kurikuluma te s novinama i mogućnostima za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada s učenicima - suradnja s razrednicima učenika koji žive u povećanom riziku koji proizlazi iz njihove osobnosti, obitelji ili okruženja djeteta - suradnja s razrednicima djece koja već iskazuju pojavne oblike poremećaja u ponašanju, pomoć učiteljima pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima - organizacija i održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje u okviru provođenja školskog programa prevencije te pomoć razrednicima na realizaciji školskog preventivnog programa - pomoć učiteljima u provođenju i odabiru sadržaja za ostvarivanje ishoda međupredmetnih tema, osobito iz domena Zdravlje te Osobni rast i razvoj - suradnja s razrednicima u vezi profesionalnog usmjeravanja učenika - pomoć razrednicima pri suradnji s roditeljima - upoznavanje pomoćnika u nastavi sa specifičnim potrebama učenika te pomoć u planiranju rada (ukoliko bude odobreno) - pružanje pomoći pripravnicima iz djelokruga svog rada - pružanje podrške nastavnicima u izmijenjenim uvjetima rada (CDŠ)		
2.2.3.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	Rujan/kolovoz	

	- suradnja s ravnateljem na planiranju odgojno-obrazovnog rada i rješavanju otvorenih pitanja - sudjelovanje u radu sjednica UV i RV te stručnih aktiva - sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite (osobito ukoliko im pristupaju učenici s teškoćama u razvoju) - sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera - suradnja s pedagoginjom, razmjena informacija o učenicima uključenim u individualni ili grupni rad - suradnja s knjižničarkom (nabava građe prilagođene učenicima s teškoćama)		
2.2.4.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I STRUČNJACIMA	Rujan-kolovoz	
	- suradnja s liječnicom školske medicine (učenici s teškoćama u razvoju i učenju, sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, dogovor o postupcima za učenike s teškoćama, oslobođenja od TZK-a, zdravstvena zaštita učenika, provođenje školskog preventivnog programa) - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – profesionalna orijentacija (organizacija pregleda i savjetovanja za učenike s teškoćama i učenike s kroničnim bolestima) - suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri Varaždin - suradnja s logopedima na području županije (detekcija logopedskih teškoća) - suradnja s Dječjim vrtićem Vlakić - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije (tematska predavanja za roditelje i učenike) - suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola: stručno – konzultativni rad - suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport (učenici s teškoćama, upis u prvi razred) te kao zamjenik člana Stručnog povjerenstva Ureda - suradnja s Centrom za socijalnu skrb (pomoć u izradi obiteljske anamneze, uvid u odgojno-obrazovni i socijalni status djece, razni vidovi pomoći i podrške učenicima lošijeg imovinskog stanja...) - suradnja s PU Varaždinska (provođenje programa Zdrav za pet) i PU Ludbreg - suradnja sa stručnim udrugama za pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju i zdrav. teškoćama - suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom u vezi učenika koje šaljemo na dijagnostiku - suradnja s drugim odgojnim, obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim i humanitarnim udrugama i ustanovama		
3.	ANALIZA I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Rujan-kolovoz,	1/37
	- sudjelovanje u analizi i vrednovanju odgojno obrazovnog rada škole - sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole - istraživački rad – obrada i prezentacija rezultata - praćenje odgojno-obrazovnog uspjeha i razvoja učenika - mjesečno praćenje realizacije individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju, a koji imaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja - praćenje ponašanja učenika, rješavanja problema i učinkovitosti odgojnih postupaka - vrednovanje provedbe školskog programa prevencije u prvom obrazovnom razdoblju te na kraju školske godine - analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika na polugodištu i na kraju šk. godine - analiza i vrednovanje ostvarenosti programa stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila	pojačano prosinac i lipanj	
4.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Rujan-kolovoz	5/185
4.1.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	Rujan-kolovoz,	
	- sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i novih izvora znanja - poticanje učitelja, roditelja i učenika na korištenje stručne literature	pojačano listopad	
4.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Rujan-kolovoz	
	- izrada mjesečnih programa rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila te mjesečnih izvješća o realizaciji plana i programa		

	- vođenje dnevnika rada - izrada mišljenja o učenicima s teškoćama prilikom upućivanja na obradu drugim stručnjacima i prema zahtjevu - izrada mišljenja i dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju u sklopu rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - obrasci restitucije i dokumentacija vezana uz pedagoške mjere te potrebe školske evidencije - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije: mjesečnih programa rada za učenike s teškoćama te izvješća, izrada lista praćenja, obrazaca za IOOP - pohrana dokumentacije rada s učenikom - pohrana dokumentacije rada (razgovora) s roditeljima - vođenje dokumentacije profesionalne orijentacije za učenike s teškoćama - pripreme predavanja/izlaganja i radionica za učenike - priprema/izlaganje tematskih roditeljskih sastanaka - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama - pripreme za provođenje radionica u okviru ŠPP-a - izrada ispitnih materijala, nastavnih sredstva i pomagala za rad za učenike s teškoćama - pripremanje predavanja za sjednice Učiteljskog vijeća - priprema materijala za upise u prvi razred (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Rujan-kolovoz	2/74
	- individualno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature i stručno – konzultativnog rada sa str. suradnicima drugih škola te na stručnim tijelima škole - stručno usavršavanje u školi – sudjelovanje, predavanja - sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima - sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga – sudjelovanje, predavanja - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima koja organizira AZOO i MZOS - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za školske preventivne programe - stručno usavršavanje učitelja na UV Škole (tematska predavanja o učenicima s teškoćama i prema planu tema predviđenih ŠPP-om) - sudjelovanje na supervizijskim sastancima socijalnih pedagoga		
6.	OSTALI POSLOVI	Rujan-kolovoz	1/37
	- rad na projektima - sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima škole - sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama u razvoju - sudjelovanje u izradi prijedloga opremanja škole - izrada potrebnog didaktičkog materijala - sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita za učenike osmog razreda te u provedbi nacionalnih ispita za učenike četvrtih razreda - nepredviđeni poslovi		

6.3.3. KNJIŽNICAR

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, načinom služenja građe, poticanje na korištenje
- prezentacija školskih časopisa
- prezentacija novih naslova u knjižnici
- uređenje knjižničnog prostora
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- neposredni odgojno-obrazovni rad
- obilježavanje manifestacija „Mjesec hrvatske knjige“ i „Mjesec školskih knjižnica“
- obilježavanje manifestacije „Svjetski dan knjige“
- sudjelovanje u „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“
- sudjelovanje u „Natjecanje u čitanju naglas“ i domaćinstvo županijske razine natjecanje
- obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom
- inventarizacija nove građe
- A2 nastava
- B1 nastava
- društvene igre i mozgalice
- uređenje profila škole na društvenim mrežama
- računalna evidencija posudbe s izradom statistike
- stručno usavršavanje
- izrada školske monografije povodom 200 godina škole
- koordinacija provedbe Nacionalnih ispita
- administracija web aplikacije AZOO
- koordinacija međunarodnog natjecanja Klokkan
- sastanci Tim za kvalitetu
- Erasmus+ mobilnosti i aktivnosti
- književni susreti
- posjet ilustratora
- posjet pripovjedača
- posjet knjižari Znanje Lumini
- međuškolski kviz Gradske knjižnice Ludbreg
- Cineschool
- Hippo međunarodno natjecanje u engleskom jeziku

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	- pohrana viškova udžbenika - uređenje godišnjeg plana i kurikulumu - ažuriranje učeničkog popisa i upis učenika prvih razreda - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - satovi lektire 1.-8. razred - posudba knjiga - uređenje knjižničnog prostora - uređenje društvenih mreža škole - promocija školskih časopisa - individualni rad vježbanje čitanja - sjednica UV - rad na školskoj monografiji - A2 program - B1 program - Tim za kvalitetu - rad na školskoj monografiji - Erasmus aktivnosti - pisanje stručnog članka za Kontekst	90

Listopad	- posudba knjiga - „Mjesec hrvatske knjige“ i „Mjesec školskih knjižnica“ aktivnosti - odgojno-obrazovni rad (prema PiP-u knjižnice) - satovi lektire: 1.-8. razred - sjednica UV i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - stručno usavršavanje - uključivanje u Nacionalni kviz za poticanje čitanja - uključivanje u Natjecanje u čitanju naglas – školsko i županijsko natjecanje - inventarizacija nove građe - uređenje knjižničnog prostora - uređenje društvenih mreža škole - individualni rad vježbanje čitanja - rad na školskoj monografiji - A2 program - B1 program - Tim za kvalitetu - 13. – 18.10. Erasmus Days - 26. – 31.10. Erasmus mobilnost u Tursku	180
-----------------	--	------------

Studeni	- „Mjesec hrvatske knjige“ aktivnosti - posudba knjiga - odgojno-obrazovni rad (prema PIP-u knjižnice) - satovi lektire: 1.-8. razred - individualni rad vježbanje čitanja - uređenje društvenih mreža škole - praćenje nakladničke djelatnosti i novih izdanja - sjednica UV - završnica Nacionalnog kviza za poticanje čitanja u NSK - Natjecanje u čitanju naglas – državno natjecanje Sisak - Dan hrvatskih knjižnica u Varaždinskoj županiji – nagrade najčitačima - stručno usavršavanje - Erasmus aktivnosti - A2 program - B1 program - Tim za kvalitetu - priprema izlaganja na ŽSV	170
----------------	--	------------

Prosinac	- posudba knjiga - sjednicama UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - odgojno-obrazovni rad prema PiP-u knjižnice - obrada nove građe - praćenje nakladničke djelatnosti i novih izdanja - individualni rad vježbanje čitanja - uređivanje društvenih mreža škole - adventske aktivnosti - satovi lektire: 1.-8. razred - odabir izborne lektire - Kino dan - stručno usavršavanje - B1 program - A2 program - Tim za kvalitetu - promocija škole monografije – 200 godina škole - Erasmus aktivnosti	170
Siječanj	- posudba knjiga - sjednica UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - Erasmus aktivnosti - odgojno-obrazovni rad prema PiP-u knjižnice - satovi lektire: 1.-8. razred - izrada i promocija biltena prinova - stručno usavršavanje - individualni rad vježbanje čitanja - uređivanje društvenih mreža škole - B1 program - A2 program - Tim za kvalitetu	180

	- rad u web aplikaciji AZOO	
Veljača	- posudba knjiga - UV i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - satovi lektire: 1.-8. razred - 28.2. Hygge dan - individualni rad vježbanje čitanja - uređivanje društvenih mreža škole - stručno usavršavanje - obilježavanje Valentinova - B1 program - A2 program - Tim za kvalitetu - rad u web aplikaciji AZOO - priprema izlaganja za ŽSV - objava rezultata školskih natjecanja - Erasmus aktivnosti	170

Ožujak	- posudba knjiga - praćenje stručne literature - Državni stručni skup školskih knjižničara - odgojno-obrazovni rad prema PiP-u knjižnice - satovi lektire: 1.-8. razred - individualni rad vježbanje čitanja - uređivanje društvenih mreža škole - Nacionalni ispiti - Međunarodno natjecanje klokan – prijava i koordinacija - sjednica UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - stručno usavršavanje - objava rezultata županijskih natjecanja - B1 program - A2 program - Tim za kvalitetu - rad u web aplikaciji AZOO - Erasmus aktivnosti	180
--------	--	-----

Travanj	- posudba knjiga - obilježavanje Svjetskog dana knjige - praćenje nakladničke djelatnosti i novih izdanja - Nacionalni ispiti - satovi lektire: 1.-8. razred - sjednica UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - stručno usavršavanje - individualni rad vježbanje čitanja - uređivanje društvenih mreža škole - Povedi svoje dijete na posao - PŠŠK - B1 program - A2 program - Tim za kvalitetu - rad u web aplikaciji AZOO - Erasmus aktivnosti	180
----------------	---	------------

Svibanj	- posudba knjiga - stručno usavršavanje - satovi lektire: 1.-8. razred - odabir izborne lektire - individualni rad vježbanje čitanja - uređivanje društvenih mreža škole - društvene igre i mozgalice - sjednica UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - Klokkan – objava rezultat i podjela nagrada - Hippo međunarodno natjecanje u engleskom jeziku - B1 program - A2 program - Tim za kvalitetu - rad u web aplikaciji AZOO - priprema izlaganja za ŽSV - Erasmus mobilnost u Rumunjsku	180
---------	---	-----

Lipanj	- prikupljanje knjižne građe u knjižnicu - popis dužnika - lektirni kviz za 8. razrede - Međunarodni dan društvenih igara - sređivanje viškova udžbenika - narudžba udžbenika - sređivanje oštećenih knjiga - uređivanje društvenih mreža škole - sjednica UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - stručno usavršavanje - državni skup RN u Vodicama - B1 program - A2 program - Dan Portugala - Tim za kvalitetu - rad u web aplikaciji AZOO - nabava B1 - priprema dokumentacije za napredovanje u više zvanje - Erasmus aktivnosti	180
--------	--	-----

Srpanj/kolovoz	- godišnji odmor - sjednice UV - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima - Tim za kvalitetu - briga o urednosti i čistoći školske knjižnice i knjiga - stručno usavršavanje - Europska konferencija o pismenosti (Ljubljana) - sortiranje novih udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala - nabava B1 - priprema izlaganja za ŽSV - Erasmus aktivnosti - uređivanje društvenih mreža škole - izvješće rada za proteklu školsku godinu - priprema dokumentacije za napredovanje u više zvanje - slanje dokumentacije za napredovanje u više zvanje - Erasmus aktivnosti	160
-----------------------	---	------------

6.4. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

6.4.1. TAJNIK

vrsta poslova	sadržaj rada
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	- izrada nacrtu pravilnika i drugih normativnih akata - izrada rješenja, ugovora, uvjerenja i dr. - praćenje izmjena i dopuna zakonskih propisa za školu - upis u sudske registre
PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	- poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa: realizacija natječaja, izrada ugovora o radu ili prestanku radnog odnosa, upis u matičnu knjigu, prijave i odjave zaposlenika na MIO i zdravstvenom osiguranju, čuvanje personalnih dosjea - vođenje registra zaposlenika, unos podataka za pripremu obračuna plaće - popunjavanje raznih tiskanica - izrada rješenja o godišnjem odmoru - vođenje evidencije o bolovanju radnika, stručnom usavršavanju, sistematskim pregledima i slično
OPĆI POSLOVI	- narudžba pedagoške dokumentacije - čuvanje dokumentacije u svezi s tehničkom opremljenosti škole, zaštitom na radu, preventivnim i periodičnim pregledima i ispitivanjima opreme - nabava materijala za čišćenje, uredskog materijala - osiguranje sanitarnog nadzora i higijenskih uvjeta - nadzor nad tehničkim osobljem
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- poslovi vezani uz prijevoz, prehranu i osiguranje učenika - vođenje urudžbenog zapisnika - arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva, pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga i spomenice - izrada i dostava statističkih podataka - samostalno rješavanje predmeta i otprema pošte - izrada poziva, prijedloga teksta ugovora - opsluživanje organa upravljanja – vođenje, sređivanje i čuvanje zapisnika, priprema materijala, provođenje odluka - razni administrativni poslovi tijekom dana
RAD S UČENICIMA I NASTAVNICIMA	- vođenje evidencije učeničkih svjedodžbi, primitak i otprema prevodnica - evidencija upisa i ispisa učenika, izdavanje duplikata svjedodžbi - izdavanje raznih potvrda učenicima - poslovi oko realizacije osiguranja učenika - izdavanje putnih naloga zaposlenicima - suradnja s nastavnicima vezano uz nabavu pribora - usluga fotokopiranja i izrade raznih tiskanica - nabava sanitetskog materijala za ormariće prve pomoći - tekući poslovi tijekom dana

OSTALI POSLOVI	- suradnja sa zdravstvenim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za socijalni rad, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Županijskim uredom za prosvjetu te ostalim institucijama uključenim u proces rada škole - sudjelovanje na stručnim seminarima, individualno stručno usavršavanje - ostali povremeni ili izvanredni poslovi
----------------	---

6.4.2. RAČUNOVOĐA

KNJIGOVODSTVO	- knjigovodstveni poslovi 1. knjiženje poslovnih promjena (ulazni i izlazni računi, knjiga blagajne, uplatnice i isplatnice, obračun plaće i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih, promet žiro-računa priliva i odliva, provođenje kompenzacije bolovanja HZZO - MZOM, inventurnih viškova i manjkova ...) 2. vođenje pomoćnih knjiga- analitičkih knjigovodstvenih evidencija (dugotrajna nefinancijska imovina po vrsti, količini i vrijednosti, kratkotrajna nefinancijska imovina (zalihe materijala, sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti, vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza, vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja, vođenje ostalih pomoćnih knjiga, evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave
FINANCIJE	- izrada financijskih planova 1. Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblja, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija 2. Financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom 3. Operativni mjesečni planovi 4. Tromjesečni financijski planovi 5. Plan javne nabave na godišnjoj razini 6. Rebalans godišnjih financijskih planova prema dinamici prihoda i rashoda 8. Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji) 9. Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate - sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja 1. Bilanca 2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima 3. Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima 4. Izvještaj o obvezama 5. Bilješke 6. izvještaj o financiranjima iznad minimalnih standarda - izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode - izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja - priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena - zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

	- obračun i isplata plaće i ostalih naknada 1. osnovne plaće, praznika 2. bolovanje na teret poslodavca 3. smjenski rad, prekovremeni rad, mentorstvo, provođenje nacionalnih ispita 4. bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOM i isplata, izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u) 5. naknade za trošak prijevoza 6. jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći 7. godišnji odmori (tromjesečni prosjek) 8. obračun i isplata plaće i naknada prema sudskim rješenjima 9. obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Zavoda za socijalni rad 10. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora 11. obrada obustave na plaću (kredita, ovrhe) te praćenje istih prema vjerovnicima - obračun i isplata ugovora o djelu - sastavljanje mjesečnih i godišnjih obrazaca i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu - vođenje poreznih kartica zaposlenika (ispostavljanje godišnjih IP obrazaca) - ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike - ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi - plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima - izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja - blagajničko poslovanje - financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova, predškole i sl. - kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga - računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, naknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstva (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave) - obračun i naknada troškova od lokalnog proračuna te izvještaja o izvršenom rebalansu planova – odluke o domaćinima natjecanja nakon donošenja plana - poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole - kontakti s Ministarstvom, FINA-om, Poreznom upravom, bankom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvještaja,..) - praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Županiji, Općini, ...)
FINANCIJSKI POSLOVI	- vođenje kartica i knjige za osnovna sredstva i sitni inventar

7. PLANOWI RADA STRUČNIH TIJELA I ORGANA

UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Stručna tijela škole odlučuju o stručnim pitanjima odgojno obrazovnog rada u okviru svog djelovanja. Stručna tijela škole su Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće i razrednik.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole. Razredno vijeće čine učitelji koji izvođe nastavu u razrednom odjelu. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedatelj Razrednog vijeća. Učitelj u razrednoj nastavi je i razrednik razrednog odjela.

mjesec	sadržaj rada	nositelj
VIII.	Priprema za početak školske godine 2025./2026. Zaduženja učitelja	UV
IX.	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole	UV
XI.	Analiza uspjeha učenika u prvom tromjesečju	RV
XII.	Analiza rada i uspjeha u 1. obrazovnom razdoblju	RV
XII.	Izvešće o radu i uspjehu u 1. obrazovnom razdoblju	UV
III.	Analiza uspjeha učenika u drugom tromjesečju	RV
IV.	Analiza rezultata natjecanja i uspjeha učenika	UV
VI.	Analiza rada i uspjeha u 2. obrazovnom razdoblju	RV
VI.	Izvešće o radu i uspjehu na kraju nastavne godine	UV
VIII.	Pripreme za organizaciju školske godine 2026./2027.	UV

Osim spomenutih poslova, dio sadržaja rada obavlja se kontinuirano ili povremeno tijekom nastavne godine, te se po potrebi i održavaju sjednice s aktualnom problematikom.

7.1.1. UČITELJSKO VIJEĆE

U izvršavanju svojih zadataka, Učiteljsko vijeće: skrbi o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja u školi, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima, razmatra prijedloge i daje mišljenje o planovima i programima rada škole, predlaže podjelu učenika po razrednim odjelima, raspoređuje učitelje po razrednim odjelima i predmetima, te razrednike, preporučuje organizacijske oblike odgojno - obrazovnih aktivnosti, odlučuje o prelasku učenika, koji na kraju nastavne godine imaju negativnu ocjenu iz jednog nastavnog predmeta, u viši razred, imenuje članove ispitne komisije, utvrđuje na kraju nastave, povodom zahtjeva roditelja ili staratelja, konačnu ocjenu učenika, utvrđuje prijedlog o prelasku učenika u drugu osnovnu školu i donosi suglasnost o dolasku učenika iz drugih osnovnih škola, predlaže i bira svoje predstavnike u Školski odbor, rješava molbe, žalbe i zahtjeve roditelja o odgojno-obrazovnim pitanjima i besplatnoj prehrani u školskoj kuhinji, odobrava plan

ekskurzije učenika, odobrava ekskurzije učenika koje traju dulje od tri dana, odlučuje o pedagoškim mjerama prema učenicima, u skladu s odredbama Pravilnika o pedagoškim mjerama, odlučuje o organizaciji stručnih aktivnosti i imenuje voditelje, utvrđuje prijedlog Pravilnika o pedagoškim mjerama, predlaže osnivanje učeničkih društava, predlaže nabavu nastavnih pomagala, određuje koje udžbenike, pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu su učenici dužni upotrebljavati u školi, brine o ostvarivanju programa individualnog usavršavanja svojih članova te obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i Statutom škole.

7.1.2. RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće u okviru svoje nadležnosti: skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže plan izleta i ekskurzija razrednog odjela, utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda, daje mišljenje o ponavljanju razreda učenika od petog do osmog razreda s teškoćama u razvoju, organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku o pedagoškim mjerama, vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, izvanškolskim aktivnostima, organizacijama i društvima u školi i izvan škole, surađuje s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća, odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela, obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i drugim propisima.

7.1.3. RAZREDNIK

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to: skrbi o redovnom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti, skrbi o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa, prati rad i razvoj učenika izvan škole, skrbi o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije i e-maticu za učenike svog razrednog odjela, ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe i svjedodžbe prevodnice, posjećuje nastavne sate predmetnih nastavnika ili paralelnih razrednih odjela, podnosi izvještaj o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole, izvještava učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju, tijekom školske godine dužan je održati najmanje tri roditeljska sastanka i svakotjedne individualne razgovore s roditeljima na koje može pozvati i pojedine predmetne učitelje, priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku o pedagoškim mjerama, predlaže svoj plan Razrednom vijeću, brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja, utvrđuje kao razredni učitelj opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda, organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i drugim propisima.

7.2. ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ostalih šest članova imenuje i razrješava: Učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika, Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole, te osnivač tri člana samostalno. Mandat članova traje četiri godine i mogu ponovo biti birani. Na sjednicama odbora vodi se zapisnik, kojega piše tajnica škole.

Članovi Školskog odbora su imenovani rješenjem Županijske skupštine Varaždinske županije od 15.01.2025. do 15.01.2029. godine:

- predstavnici Županije: 1. Karla Stunjek, Hrastovljan
2. Anita Petrin, Sudovčina
3. Jelena Peras, Martijanec
- predstavnici škole: 4. Sabina Lončarić, Ludbreg - predsjednica
5. Ivana Pačko Horvat, Ludbreg - zamjenica pred.
6. Spomenka Struški, Ludbreg
- predstavnik roditelja: 7. Saša Lenček, Martijanec

Školski odbor sastaje se prema potrebi, a uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja škole ovlašteno Zakonom, Statutom i provedbenim propisima, također imenuje i razrješava ravnatelja škole, donosi Statut i opće akte škole, donosi školski kurikulum i godišnji plan i program rada te nadzire njegovo izvršenje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, donosi prijedlog plana razvojnog programa škole, odlučuje o raspodjeli dobiti za obnavljanje i razvoj djelatnosti škole, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, razmatra rezultate obrazovnog rada, razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole.

7.3. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja ima 14 članova, a čine ga predstavnici roditelja svih razrednih odjela škole. Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2025./2026., izabrani na roditeljskom sastancima, su:

razredni odjel	ime i prezime, mjesto	razredni odjel	ime i prezime, mjesto
1.a	Jelena Huđek Nađ, Vrbanovec	5.a	Željka Filipović, Slanje
1.b	Ivona Balenta, Mađaraševac	5.b	Marija Đuran, Križovljan
2.a	Saša Lenček, Martijanec	6.a	Maja Magić, Hrastovljan
2.b	Romina Krušec Lilek, Vrbanovec	6.b	Mirjana Balažinec, Vrbanovec
3.a	Danijela Vlahović, Vrbanovec	7.a	Maja Dolenčić, Hrastovljan
4.a	Tomislav Sabolić, Hrastovljan	8.a	Mario Balaić, Martijanec
4.b	Anita Golubić, Čičkovina	8.b	Sanja Henec, Križovljan

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija, vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu, pritužbama na obrazovni rad, unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole. Tijekom školske godine redovito će se sastajati Vijeće roditelja i Tim za kvalitetu kako bi se bogatio partnerski odnos roditelja i škole.

7.4. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika ima 14 članova, a čine ga predstavnici svih razrednih odjela škole. U školskoj godini 2025. / 2026. članovi Vijeća su:

razredni odjel	predstavnik	zamjenik
1.a	Karlo Nađ	Iva Nikić
1.b	Lucija Turović	Dora Vručina
2.a	Mia Sudec	Tia Drežnjak
2.b	Šimun Lilek	Judita Đuran
3.a	Noa Filipović	Doris Bačani
4.a	Niko Sudec	Dora Mandir
4.b	Laura Huzjak	Ivan Blažin
5.a	Dominik Picek	Marija Valek
5.b	Larisa Lilek	Jan Nikolić
6.a	Jan Stunjek	Rafael Levatić
6.b	Luka Petrin	Edi Balažinec
7.a	Erik Trojak	Gabrijela Zlatunić
8.a	Lukas Melnjak	Andreas Horvat
8.b	Ivana Huzjak	Tija Cindori

Vijeće učenika priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika, predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga, predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi, predlaže kandidate za općinski i županijski savjet mladih, surađuje kod donošenja kućnog reda i školskog jelovnika, pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza, skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika te obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika. Školski odbor, razredno i učiteljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika. Voditeljica Vijeća učenika je stručna suradnica pedagoginja Monika Novak.

8. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

8.1.1. RAZREDNA NASTAVA

Voditeljica Županijskog stručnog vijeća razredne nastave imenovana od Agencije za odgoj i obrazovanje je učiteljica razredne nastave savjetnica Sabina Lončarić.

U školi također djeluje i Stručni aktiv razredne nastave čija je voditeljica također učiteljica razredne nastave izvrsna savjetnica Sabina Lončarić, a uključene su sve učiteljice razredne nastave. Teme kojima će se aktiv ove školske godine baviti su:

izrada školskog kurikulumu po razrednim timovima
nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad
analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta
izvješća sa seminara
planiranje i organizacija posjeta kazališnim i kino predstavama
planiranje i organizacija izleta, proslava, sportskih i književnih susreta
planiranje i organiziranje Škole u prirodi
planiranje i organizacija predavanja za učitelje RN
uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju
suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
suradnja s učiteljima iz stranog jezika, vjeronauka, informatike, tjelesne i zdravstvene kulture, glazbene kulture, učiteljima B1 programa i stručnim suradnicima
organizacija stručne prakse za studente (prema potrebi)
organizacija mentorstva za učitelje pripravnike (prema potrebi)
praćenje i vrednovanje učenika

PREDAVANJA ILI RADIONICE PLANIRANE TIJEKOM GODINE:

rujan	Dogovor i organizacija rasporeda za novu školsku godinu
	Ispunjavanje pedagoške dokumentacije A2 i B1 program
listopad / studeni / prosinac	Worksheet Crafter kao pomoć učitelju za pripremu nastavnih materijala
siječanj / veljača	Provođenje nacionalnih ispita
ožujak	Regija i regionalizacija Hrvatske
travanj / svibanj	Predavanja izdavačkih kuća
lipanj	Prema potrebi

8.1.2. PREDMETNA NASTAVA

U predmetnoj nastavi organizirano je pet stručnih aktiva učitelja:

Stručni aktiv učitelja STEM područja (voditeljica Ivana Pačko Horvat)

Stručni aktiv učitelja stranih jezika (voditeljica Bianka Logožar)

Stručni aktiv učitelja geografije i povijesti (voditeljica Vedrana Tropšek)

Stručni aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja (voditeljica Dubravka Červek)

Stručni aktiv razrednika u predmetnoj nastavi (voditeljica Monika Novak)

Stručni aktivisti izrađuju godišnji plan i program rada te imaju zadatak održati minimalno tri sastanka tijekom školske godine. Prema potrebi aktivisti će organizirati zajedničke sastanke radi obrade određenih tema, primjera dobre prakse te razmjena ideja o radu.

Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju obavezu trajnog stručnog usavršavanja kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Učitelji se usavršavaju i samostalno praćenjem stručno-metodičkih časopisa, literature, izvora znanja na internetu, individualnim konzultacijama, radio i TV emisijama.

8.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Uz individualno usavršavanje učitelji su se dužni stručno usavršavati putem županijskih stručnih vijeća i stručnih usavršavanja koje će organizirati Agencija za odgoj i obrazovanje, Odjel za stručno pedagoški nadzor i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Plan sudjelovanja na državnim stručnim skupovima donijet će se ovisno o raspoloživim sredstvima na nivou škole, a svaku prijavu na stručni skup mora odobriti ravnatelj prije izdavanja putnog naloga. Sudjelovanje na svim oblicima usavršavanja izvan škole svaki je djelatnik obavezan dokazati potvrdom o prisustvovanju stručnom skupu, koja će se čuvati u dosjeu svakog zaposlenika.

8.3. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE

Osim usavršavanja organiziranog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Županijskih stručnih vijeća, škola će omogućiti svojim učiteljima edukaciju u vlastitoj organizaciji. Tijekom školske godine, na sjednicama Učiteljskog vijeća, stručni suradnici naše škole, a po potrebi i mogućnostima i vanjski suradnici, održat će predavanja i radionice svim učiteljima.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

mj.	s a d r Ź a j i	s u d i o n i c i
IX.	Prijem učenika u prvi razred - priredba - Europski školski sportski dan Međunarodni dan tablice množenja	učenici prvih razreda s roditeljima svi učenici škole s učiteljima učenici od 3. do 8. razreda
X.	Međuškolska sportska natjecanja Dan kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje Dan kravate Dan jabuka Terenska nastava 4. razreda - Zagreb Solidarnost na djelu	ŠUK sa svojim sekcijama svi učenici s učiteljima svi učenici s učiteljima svi učenici s učiteljima učenici 4. razreda s učiteljicama svi učenici škole s učiteljima
XI.	Eko-akcija uređenja okoliša Terenska nastava učenika RN - Varaždin Priredba za Dan Općine Međunarodni dan tolerancije Međuopćinska i županijska sportska natjecanja Informatičko natjecanje „Dabar“	svi učenici s učiteljima članovi B1 predmetne nastave svi učenici s učiteljima ŠUK sa svojim sekcijama učenici i učitelj informatike
XII.	Dan šešira Večer matematike Terenska nastava učenika PN - Zagreb Obilježavanje 200 godina školstva u Martijancu Dani otvorenih vrata: Priredba povodom Sv. Nikole Priredba za božićne i novogodišnje blagdane	svi učenici s učiteljima učenici razredne nastave učenici predmetne nastave svi zaposlenici škole članovi B1 razredne nastave članovi B1 predmetne nastave
I.	Svjetski dan smijeha	svi učenici škole s učiteljima
II.	Valentinovo i Dan ružičastih majica “Znanost mladima” Maskenbal Posjet učenika 8.r. - Vukovar	svi učenici škole s učiteljima polaznici B1 i B2 i mentori svi učenici škole s učiteljima učenici 8. razreda s razrednicima

III.	Rad u školskom perivoju Dan očeva Dan darovitih učenika - 21.03.	svi učenici škole s učiteljima svi učenici škole s učiteljima svi učenici škole s učiteljima
IV.	Uskrsni blagdani Svjetski dan zdravlja Terenska nastava 8. razreda - Jasenovac Dan planeta Zemlje Eko akcija prikupljanja starog papira	svi učenici škole s vjeroučiteljima svi učenici škole s učiteljima učenici i razrednice 8. razreda svi učenici škole s učiteljima svi učenici škole s učiteljima
V.	Priredba za Majčin dan	članovi B1 razredne nastave
VI.	Jednodnevni izleti učenika Smotra učeničkih postignuća (1. - 8.) Dan Eko - škole Višednevni izleti učenika	svi učenici osim 7. razreda svi učenici i učitelji svi učenici i voditelji učenici 7. razr. s razrednikom

Društveno-kulturna djelatnost škole obuhvaća rad s učenicima, suradnju škole i roditelja te suradnju s mjesnim odborima našeg školskog područja. Po potrebi ili po pozivu predstavnika mjesnih odbora u obilježavanju nekih svečanosti, škola će organizirati kulturno-umjetnički program.

9.2. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

9.2.1. PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE AKCIJE

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije, preko Djelatnosti za preventivnu školsku medicinu, liječnica Tanja Obelić-Babok provodit će tijekom školske godine 2025. / 2026. sljedeće preventivne akcije:

1. Povjerenstvo za prilagodbu nastave TZK - početak školske godine
2. Sistematski pregledi u V. i VIII. razredi
3. Ciljani sistematski pregledi (skrininzi):
 - III. razred - pregled vida i ispitivanje vida na boje (SNELLEN, Ishihara), mj. težine i visine
 - VI. razred - pregled kralježnice, mjerenje TT i TV
 - VII. Razred - ispitivanje sluha
4. Cijepljenja:
 - I. razred - procijepljen kod upisa MoPaRu , DI-TE, POLIO
 - VIII. razred - DI-TE + POLIO
5. Provođenje zdravstvenog odgoja:
 - predavanja medicinske sestre:
 - I. razred: Zubi
 - III. razred: Zdrava prehrana
 - V. razred: Higijena
 - predavanja školske liječnice:
 - V. razred: Pubertet
6. Školski preventivni program

7. Rad u savjetovalištu - 2x tjedno: - utorak 17:00 – 19:00 i petak 12:00 – 14:00
8. Pregled škole - školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice - 2x godišnje

Zdravstveno tjelesne aktivnosti učenika provoditi će se tokom čitave školske godine cjelokupnim odgojnim radom u nastavi većine predmeta, a osobito u nastavi tjelesno zdravstvene kulture, biologije, prirode, tečaja plivanja i drugo.

Uspjeh zdravstvene zaštite ovisit će o međusobnoj suradnji liječnika, škole i roditelja. Škola će organizacijom rada omogućiti pregled učenika i cijepljenja unutar škole. Učenici će sudjelovati u akcijama Crvenog križa organiziranim na našem području. Po planu socijalne zaštite učenika škola će surađivati s Centrom za socijalnu skrb Ludbreg radi pružanja pomoći djeci kojoj je to potrebno.

9.2.2. EKOLOŠKA ZAŠTITA I ZAŠTITA OKOLIŠA

Radi unapređenja i zaštite okoliša u kojem žive, učenici će se na satovima razrednih odjela, prirode i biologije, te uključivanjem u rad Učeničke zadruge "Jabuka", uz odgovarajuće sadržaje i na način primjeren njihovoj dobi, upoznati s potrebom očuvanja prirodnih resursa, zaštitom krajolika, vode, tla, flore i faune, te prirode uopće.

Uz redovne aktivnosti koje smo provodili s učenicima, uz podršku Varaždinske županije te Općine Martijanec uključili smo se i u međunarodni program EKO ŠKOLA s ciljem izgradnje ekološke svijesti unutar škole i uz sudjelovanje šire lokalne zajednice. U školi djeluje Eko odbor u koji se imenuju predstavnici učenika, učitelja, roditelja, predstavnika lokalne zajednice, javnih i drugih poduzeća, te predstavnika Pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“. Svake se godine vrši ocjena stanja okoliša, planiranje djelovanja te uključivanje u različite projekte organizirane na nivou čitave Županije i Općine, aktivno se uključuju i ostali zaposlenici i svi učenici naše škole, a veliku nam podršku pružaju i roditelji koji se spremno uključuju u sve aktivnosti.

Međunarodni certifikat i zelenu zastavu dobili smo šk. god. 2008./2009. - IX. generacija. Prvu obnovu statusa imali smo 2011., drugu 2013. godine, a 2015. godine imali smo treću obnovu i stekli brončani status. 2017. godine stekli smo srebrni status, a 2019. provedena je četvrta obnova i stjecanje zlatnog statusa međunarodne Eko-škole.

Budući da je provođenje programa trajni proces, te da stjecanje statusa i dobivanje zelene zastave nije konačni cilj, treba stalno realizirati program od „sedam koraka“. Trenutni status OŠ Martijanec kao eko-škole je u mirovanju.

Uz redovno prikupljanje sekundarnih sirovina na nivou škole, od 2021. godine radimo i projekt „Papir recikliraj, školu doniraj“, u okviru Projekata Građanskog odgoja Varaždinske županije. Tako skupljeni papir prodajemo Univerzalu iz Koprivnice, a tako prikupljena sredstva troše se za unapređenje rada škole i za socijalne programe učenika lošijeg imovnog stanja.

Već nekoliko godina, redovno sudjelujemo u eko-natjecanju „Ne dvoji nego smeće odvoji“ PRE-KOM-a iz Preloga gdje se učenici, uz teorijski kviz, natječu i u praktičnom razvrstavanju otpada. Natjecanje je ekipno, a ekipu čini troje učenika 7. razreda.

Glavni koordinator za projekt Eko – škole je stručna suradnica knjižničarka Nikolina Hader koja će, u suradnji s ostalim učiteljima, uz E-Twinning razvijati međunarodnu suradnju s ostalim školama uključenima u projekt.

9.3. ERASMUS+ U OŠ MARTIJANEC

Osnovna škola Martijanec je 2025. godine službeno postala Erasmus+ škola, čime je otvorila novo poglavlje međunarodne suradnje, obrazovanja i kulturne razmjene. Kroz sudjelovanje u Erasmus+ programu, naša škola jača svoju ulogu u suvremenom obrazovanju, promiče europske vrijednosti i pruža učenicima i učiteljima priliku za osobni i profesionalni razvoj.

Sudjelujemo u projektu SMILE – Smart Media, Internet Literacy & Ethics, čiji je cilj razvoj medijske pismenosti, odgovornog korištenja interneta i etike u digitalnom okruženju. Projekt okuplja škole iz četiri europske zemlje – uz Hrvatsku, tu su i Turska, Poljska te Rumunjska, koja ima ulogu koordinatora projekta. Suradnja se temelji na zajedničkom učenju, razmjeni iskustava i osnaživanju nastavnih metoda kroz međunarodni dijalog.

U sklopu projekta organiziraju se mobilnosti – putovanja u partnerske škole – na kojima sudjeluju dva učitelja i četiri učenika. Učenici su tijekom boravka smješteni u obiteljima, što je posebno vrijedna prilika za upoznavanje jezika, kulture i svakodnevnog života druge zemlje, kao i za sklapanje međunarodnih prijateljstava. Učitelji, s druge strane, kroz razmjenu dobrih praksi i edukacije unaprjeđuju svoje kompetencije i obogaćuju nastavni rad.

Erasmus+ donosi brojne prednosti: potiče međukulturno učenje, razvoj tolerancije i solidarnosti, jača digitalne vještine, komunikaciju na stranim jezicima i priprema učenike za život i rad u europskom i globalnom društvu. Škola time postaje dinamičnija, otvorenija i povezanija s europskim obrazovnim prostorom.

Ulaskom u Erasmus+ program, naša škola ne samo da širi svoje horizonte, već postaje mjesto gdje se učenje prelijeva iz učionica u stvarni svijet – i gdje Europa dolazi k nama, a mi idemo Europi. Koordinator Erasmus+ programa je stručna suradnica knjižničarka Nikolina Hader.

9.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Za učenike i roditelje osmih razreda od studenog 2025. do lipnja 2026. godine organizirat će se grupna i individualna savjetovanja o mogućnostima upisa u srednje škole, elementima i kriterijima vrednovanja kandidata za upis u prvi razred i činiocima koji utječu na izbor zanimanja. Profesionalno usmjeravanje vrši se u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje te njihovim preporukama i informacijama o potrebi kadrova u Varaždinskoj županije. Tijekom drugog polugodišta, Varaždinska županija organizirat će Kampanju „Odaberi svoju školu“ kojom će se učenici informirati o mogućnostima izbora srednjih škola u našoj županiji.

Nositelji aktivnosti profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika osmog razreda bit će djelatnici Zavoda za zapošljavanje Varaždin, Varaždinska županija, predstavnici srednjih škola, liječnica školske medicine, razrednici osmih razreda, stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica socijalna pedagoginja i ravnatelj škole.

Ostvaruje se i dobra suradnja sa Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) u Varaždinu pa će učenici prema potrebi i pod stručnim vodstvom imati

mogućnost promišljati svoje vještine, interese i vrijednosti te dobiti savjete vezane uz izbor zanimanja.

Osim s učenicima osmog razreda stručna služba škole izvodit će aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i u ostalim razredima predmetne nastave u skladu s odrednicama programa A2. Aktivnosti uključuju individualne razgovore za učenike i roditelje, pedagoške radionice za učenike te poticanje učitelja na uključivanje sadržaja vezanih uz razna zanimanja u redovni odgojno-obrazovni rad s učenicima. Cilj aktivnosti su osvještavanje učenika o njihovim jakim stranama, širenje interesa učenika i postupno i primjereno upoznavanje učenika sa svijetom rada u svrhu kvalitetnog izbora zanimanja ili programa srednje škole.

U suradnji s Srednjom školom „Arboretum Opeka“, a u okviru projekta „Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivredi „Arboretum Opeka“ učenici i roditelji osmog razreda upoznat će se поблиže sa zanimanjima i programima koje navedena škola provodi.

Organizirat će se posjet Županijskom danu obrtništva i strukovnog obrazovanja u Varaždinu kao i posjet državnom natjecanju srednjih strukovnih škola WorldSkills Croatia 2026. u Zagrebu.

9.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Najčešće prepoznata problemska područja unazad nekoliko godina, tiču se nezadovoljavajuće komunikacije na razini roditelj-dijete te nestrukturiranog načina provođenja slobodnog vremena djece. Navedeni problemi primjećuju se od samog početka osnovnoškolskog obrazovanja, a intenziviraju se prelaskom učenika u predmetnu nastavu.

Na temelju analize potreba i stanja u svakom razrednom odjelu ciljano se djeluje na one faktore koji se ističu kao ključni za razvoj određenih potrebnih vještina i rješavanja konkretnih problema pojedinca i razreda kao grupe. Kod djece razredne nastave primjećuje se kako u školski sustav ulaze s nedovoljno razvijenim osjećajem za slijeđenje pravila, kao i nedovoljno razvijenom koncentracijom i radnim navikama, što dovodi do teškoća u adaptaciji. Navedeni problemi primjećuju se i dalje tijekom školovanja, početkom ove školske godine osobito u drugim razredima.

Nadalje, utvrđeno je kako je potrebno raditi na poboljšanju razredne atmosfere i poticati razvoj suradničkih i prijateljskih odnosa, primjerene komunikacije i razvoju komunikacijskih vještina općenito, tolerancije među djecom i prihvatanju različitosti te nenasilnog rješavanja sukoba i učenju načina kako se nositi s nesuglasicama u svim razrednim odjelima. Primjećuje se kako se u pojedinim razrednim odjelima dešava odbacivanje pojedinih učenika i stvaranje klanova te izrazito burne reakcije, povremeno i jasno izrečeni osuđujući stavovi i vrijeđanja, ukoliko se pojedinci ne slažu s mišljenjem većine ili između njih postoje razlike u stavovima, vrijednostima ili stilovima, pa je važno naglasak staviti na teme koje će poticati toleranciju i međusobno uvažavanje.

Kreirat će se aktivnosti koje doprinose zdravom i kvalitetnom načinu života u školi, ali i općenito zdravih stilova življenja. U razrednim odjelima šestih razreda primjećuje se kako djevojčice imaju izuzetno negativnu sliku o sebi i vlastitom tijelu, kako su često na dijetama jer se smatraju debelima te odbijaju jesti obroke u školi. Stoga ćemo u navedenim razrednim odjelima pojačati rad na temama zdrave prehrane i razgovarati s djecom o poremećajima prehrane te s istima upoznati roditelje.

Učenici sve više stvaraju nova poznanstva i prijateljske veze putem Interneta te je potrebno i dalje isticati opasnosti u slučaju neodgovornog ponašanja, a već u razrednoj nastavi potrebno je poučiti učenike sigurnom i odgovornom korištenju medija. Sve je prisutnija pojava nasilja putem Interneta, a određeni sukobi nastali putem društvenih mreža, prenose se u školsko okruženje. U tome često prednjače djevojčice.

Pretjerano korištenje Interneta odražava se na socijalni život i školski uspjeh učenika te ih je potrebno podučiti radnim navikama, upoznati s različitim načinima učenja i poticati razvoj usredotočenosti i ustrajnosti.

U razrednim odjelima razredne nastave, ali i učenika petih i šestih razreda, osobito se ističe potreba poučavanja učenika strategijama rada i učenja i osvještavanja odgovornosti za vlastiti uspjeh.

Također, uočeno je da veliki broj učenika dolazi iz sredina opterećenih brojnim rizičnim čimbenicima (rastava braka, nasilje, alkoholizam) što ih dovodi u rizik od razvoja loše slike o sebi, zanemarivanja školskih obaveza te razvoja problema u ponašanju. Posljednje dvije godine primjećuje se porast problema u stvaranju i održavanju socijalnih odnosa te problema s mentalnim zdravljem učenika (anksiozni poremećaji, samoozljeđivanje, suicidalne misli). Dio tema stoga će biti usmjeren na poticanje razvoja pozitivne slike o sebi te na pomoć učenicima da prepoznaju i razumiju razvojne promjene u sebi i drugima. S obzirom na spomenuti porast djece s emocionalnim teškoćama i anksioznim poremećajem, smatramo da bi bilo korisno u ŠPP uključiti temu upravljanja emocijama.

S obzirom na dob učenika, učenici osmih razreda suočeni su sa izazovima odrastanja koje donosi taj period. Prošlih školskih godina, pojedini učenici sudjelovali su eksperimentiranju s psiho-aktivnim sredstvima (alkohol, pušenje, e-cigarete), a dobna granica još se više spušta, pa je dio aktivnosti potrebno usmjeriti na navedene teme. Isto tako, ulasci u veze koji su postali uobičajeni u toj dobi, navode nas na potrebu da se bavimo i temama nasilja u vezi, spolnosti i slike o sebi. Putem radionica i grupnog rada učenike će se podučiti ključnim socijalnim, komunikacijskim i životnim vještinama, a time će se neposredno graditi i jačati školska klima i grupna povezanost u razrednim odjelima.

CILJEVI PROGRAMA:

Školski preventivni program osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, jača kod učenika one vještine i kompetencije odupiranje negativnim utjecajima vršnjaka te drugim štetnim psihosocijalnim utjecajima. Također, jedan od ključnih ciljeva ovog programa jest povećavati broj zaštitnih čimbenika razvoja kako na strani pojedinca tako i na strani okoline te neutralizirati ili smanjiti utjecaj rizičnih čimbenika i time stvoriti kod učenika prirodnu otpornost na rizične individualne i okolinske utjecaje.

AKTIVNOSTI:

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

UNIVERZALNA PREVENCIJA: Obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu (povezivanje nastavnih sadržaja s temama iz područja ovisnosti, puberteta), na satovima razrednog odjela (kroz radionice od I. do VIII. razreda, otvorene satove, u okviru međupredmetnih tema iz domena Osobni rast i razvoj i Zdravlje), kroz rad izvannastavnih aktivnosti te kroz individualni rad s učenicima i savjetovanje kako s učenicima, tako i s njihovim roditeljima.

SELEKTIVNA PREVENCIJA: Obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a te drugi stručnjaci po potrebi. U okviru selektivne prevencije između ostalog provodi se i diskretni personalni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena te individualno savjetovanje učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika ili iskazuju neku teškoću.

Aktivnosti ŠPP-a usmjerene su na tri razine: aktivnosti usmjerene na učenike, aktivnosti usmjerene na roditelje te aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škole

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/ preporuku **Ništa od navedenog	Razina intervencije: Univerzalna Selektivna Indicirana	Raz red	Broj uč.	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
CAP PROGRAM PREVENCIJE ZLOSTAVLJANJA DJECE Program je namijenjen učenicima 2. razreda te njihovim roditeljima kako bi ih se educiralo o vrstama zlostavljanja, neprihvatljivosti zlostavljanja u bilo kojem obliku te kako smanjiti razinu zlostavljanja. Provođa se u obliku radionice za učenike drugih razreda, čemu prethodi roditeljski sastanak te edukacija osoblja škole. Ciljevi programa su: prevencija zlostavljanja djece, povećanje društvene osviještenosti o problemu zlostavljanja djece, pružanje djeci potrebnih znanja o zlostavljanju te razvijanje vještina za sprječavanje zlostavljanja (osnaživanje žrtava, osvješćivanje nasilnika, ako je potrebno – prijaviti) te smanjiti razinu nasilja u životima djece i mladih.	Evaluiran	Univerzalna	2.a 2b	25	roditeljski sastanak za roditelje učenika 2.a /2.brazreda radionica u 2.a/2.b razredu (po 2 školska sata)	CAP tim
2. EMICA-razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA Cilj: Emocionalno opismenjavanje djece Teme koje će se obuhvatiti u programu su: osnovne emocije, prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje emocija, pokazivanje emocija, povezanost emocija i ponašanja, osvještavanje značaja ugodnih emocija, razvoj suradnje, prihvaćanje neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznavanje istih kod sebe te ponašanja s kojima su povezane. Ciljevi su također naučiti razdvojiti i razlikovati emocije od ponašanja, prepoznati značaj komunikacije, prepoznati elemente neverbalne komunikacije i njihovo značenje, poučiti učenike JA GOVORU, naučiti ih prepoznavati emocije kod ljudi, povezati emocije s izrazom lica i gestama, razumjeti povezanost emocija i ponašanja drugih ljudi te njihove potrebe te kroz sve navedeno poticati razvoj proaktivnog ponašanja. (Autori: Rovis Brandić, A., Mališa, J. i Brusić, R.)	Evaluiran	Univerzalna	3.a	17	- radionice za učenike u 3.a razredu (8 radionica) - roditeljski sastanak	Stručna suradnica socijalni pedagog
3. KAMPANJA VIJEĆA EUROPE ZA ZAUSTAVLJANJE SEKSUALNOG NASILJA NAD DJECOM "JEDNO OD PET" Cilj programa jest osvještavanje učenika o problemu seksualnog zlostavljanja maloljetnika, prevencija zlostavljanja i senzibilizacija u vezi navedenog problema. Specifični ciljevi jesu poučiti učenike o njihovim pravima, razgovarati s učenicima o njihovom pravu na zaštitu od seksualnog zlostavljanja, o lošim i dobrim dodirima te o pravilu donjeg rublja, informirati učenike o tome kako treba postupiti ukoliko ih netko pokuša zlostavljati, predstaviti učenicima film i slikovnicu Kiko i ruka te im omogućiti razvijanje pozitivne slike o sebi.	ima stručno mišljenje/ preporuku	univerzalna	3.a	17	- radionica u svakom razrednom odjelu razredu (1 šk.sat) - izrada panoa na temu zlostavljanja i nasilja u vezama	Stručna suradnica socijalni pedagog

4. ZDRAV ZA PET Program se provodi u osmim razredima, a osnovni ciljevi su: podizanje razine znanja, aktivno mijenjanje stavova i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama i o ovisnosti, s naglaskom na ovisnost o alkoholu; aktivno mijenjanje stavova i senzibiliziranje mladih o nužnosti zaštiti okoliša i prirode; usvajanje zdravih stilova života; razvijanje osjećaja odgovornosti za djela koja su počinjena protivno zakonskim odredbama; razvijanje vještina kritičkog razmišljanja, sposobnosti prepoznavanja rizičnih situacija, podučavanje o mogućnostima odabira te kako se oduprijeti vršnjačkom pritisku Planirane su dvije teme za satove razrednika: „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ te „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“. Tijekom provedbe navedene komponente učenici će usvajati znanja o utjecaju alkohola na zdravlje i izgled pojedinca, utjecaju na ponašanje (rizična ponašanja), obitelj i obiteljski sustav, na profesionalnu i sportsku karijeru, o društvenim rizicima konzumiranja sredstava ovisnosti te o metodama prevencije. Nadalje, ovom komponentom nastojat će se kod učenika razviti vještine kritičkog razmišljanja, sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija te ih podučiti o mogućnostima odabira i odupiranja vršnjačkim pritiscima.	ima stručno mišljenje /preporuku	univerzalna	8. a 8.b	23	-jedna radionica po polugodištu	Stručna suradnica socijalni pedagog, djelatnici PU Varaždinske po mogućnosti
5. SLIKA O SEBI Program je namijenjen učenicima petih razreda. Cilj programa je razvoj i jačanje samopoštovanja kod učenika te pozitivne slike o sebi. Svrha programa jest poticati učenike da osvijeste vlastite pozitivne strane, vrijednosti i ciljeve te da kroz to jačaju samopoštovanje i samopouzdanja, da izgrade pozitivnu sliku o sebi, a što je preduvjet da se dijete osjeća zadovoljno i kompetentno te da ostvari svoj maksimalni potencijal.	evaluiran	univerzalna	5.a b	25	- radionice (5 radionica) u 5.a i 5.b razredu - roditeljski sastanak roditelja učenika	Stručna suradnica socijalni pedagog
6. O TEBI Program je namijenjen učenicima petih razreda, a provodi se putem predavanja školske liječnice u trajanju od dva školska sata po razrednom odjelu te radionice u trajanju od jednog školskog sata u svakom razrednom odjelu, a koju provodi stručna suradnica socijalni pedagog. Osnovni cilj programa je savjetovati i poučiti učenike o problematici odrastanja te o promjenama s kojima se suočavaju u pubertetu. Specifični ciljevi jesu informirati učenike o psihičkim i fizičkim promjenama u pubertetu, odgovoriti na najčešće pitanja koja ih opterećuju, provjeriti koliko učenici znaju o pubertetu, podučavati učenike životnim vještinama (komunikacija, prepoznavanje osjećaja, empatija, stvaranje dobrih odnosa s drugima), omogućiti razvijanje pozitivne slike o sebi i zadovoljstva samim sobom, poticati stvaranje odgovornog pristupa prema vlastitom zdravlju.	ima stručno mišljenje/ preporuku	univerzalna	5. ab	25	- predavanja školske liječnice u trajanju od 2 šk. sata - radionica u trajanju od 1 školskog sata	Stručna suradnica socijalni pedagog te školska liječnica

7. ĐAK PETAK Osnovni cilj projekta jest prevencija neuspjeha prijelazom učenika iz razredne na predmetnu nastavu te postizanje učinkovite socijalne integracije djece. Uz to, ciljevi su i poučavanje učenika adekvatnim i različitim načinima učenja, razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje odgovornosti za vlastito ponašanje i uspjeh, razvijanje razumijevanja osobnih osjećaja i potreba te razvijanje socijalne kompetencije. Program se provodi putem interaktivnih radionica za učenike, individualnih razgovora sa svakim učenikom pojedinačno o prijelazu na predmetnu nastavu i prilagodbi te načinima učenja te se organizira i roditeljski sastanak za roditelje učenika s navedenom temom. Učenici također ispunjavaju upitnik o načinima učenja te dobivaju letke o uspješnim načinima učenja	ništa od navedenog	univerzalna	4. a i 4.b te 5. a i 5.b. razr ed	52 učen ika	- 2 pedagoš ke radionic e za svaki razredni odjel, roditeljs ki sastanak u 4. razredu, roditeljs ki sastanak u 5. razredu, individu alni razgovo r sa svakim učeniko m, tribina „Hrabro u peti“	Stručna suradnica socijalni pedagog, stručni suradnik pedagog, razrednici četvrtih i petih razreda, učenici predmetne nastave koji sudjeluju u organizaciji tribine „Hrabro u peti“
8. PREVENCIJA OVISNOSTI- MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Aktivnosti se odnose na specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti. Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije; učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvrćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se. Provodi se u obliku radionica na kojima se izrađuju plakati, u razrednim odjelima predmetne nastave, a osobito tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti. S obzirom na sve učestaliju pojavu psiholoških ovisnosti, neke od tema bit će posvećene upravo njima.	ništa od navedenog	univerzalna	5. ab – 8.a	86 učen ika	Radioni ca u svakom razredn om odjelu, te integrira no sukladn o nastavn om planu i program u na nastavi, osobito biologij e, vjerona uka, hrvatsko g jezika i drugih predmet a Izrada panoa na	Stručna suradnica socijalni pedagog, učitelji/ce pojedinih nastavnih predmeta

					naveden e teme	
9. PROGRAM NENASILJA <i>Ciljevi programa jesu definiranje stava da je nasilje neprihvatljivo, povećanje osviještenosti o problemu nasilja među djecom, provođenje aktivnosti kojima je cilj smanjivanje vršnjačkog nasilja, efikasan odgovor škole na nasilje. Izuzev toga, težimo prepoznati učenike koji su u riziku od razvoja nasilničkog ponašanja, prepoznati, zaštititi i osnažiti žrtve nasilja, sustavno odgojno djelovati na učenike koji se nasilno ponašaju, educirati učenike o problemu nasilja na društvenim mrežama, poticati odnose međusobnog uvažavanja i nenasilnog rješavanja sukoba, podučavati djecu životnim vještinama (prepoznavanje osjećaja, empatija, kvalitetna komunikacija, zauzimanje za sebe, nenasilno rješavanje problema.), educirati roditelje o problematici nasilja među djecom, osposobiti sve djelatnike škole da efikasno reagiraju na probleme vršnjačkog nasilja.</i> <i>Mjere na razini škole: donošenje pravila očekivanog ponašanja učenika i zaposlenika prihvaćenih od svih subjekata (na roditeljskim sastancima, satu razrednika i na učiteljskom vijeću), sastanci vezani uz problem nasilnik/žrtva (roditelji, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, učenici uključeni u nasilničko ponašanje), bolji nadzor tijekom odmora, zajedničke aktivnosti na uređenju prostora i osmišljavanju sadržaja kako bi prostore učinili što ugodnijim, a vrijeme ispunili kvalitetnim sadržajima (rad sekcija, sportske i rekreativne aktivnosti, vizualni identitet škole)</i> <i>Mjere na razini razreda: učenje i razvoj socijalnih vještina i suradničkog učenja (na nastavi korištenjem nastavnog gradiva, SRO, pedagoške radionice, vremenski i smisleno usklađene, kroz teme koje se odnose na prepoznavanje i nošenje s različitim osjećajima i situacijama, samopoštovanje i sliku o sebi, prijateljstvo, razumijevanje i toleranciju te kroz zajedničke pozitivne razredne djelatnosti i suradničko učenje u svim nastavnim predmetima)</i> <i>Mjere na individualnoj razini: razgovori s nasilnicima i žrtvama (razrednici, ravnatelj, stručni suradnici), poučavanje djece koja su žrtve ili mete nasilnika socijalnim vještinama i vještinama rješavanja problema, razgovori s roditeljima djece uključene u događaj te pomoć i podrška roditeljima (savjetovanje roditelja vezano uz odgojne postupke), pomoć „neutralnih“ učenika te poučavanje kako reagirati u slučaju nasilja</i> <i>U školi postoji i sandučić povjerenja gdje učenici imaju priliku stručnoj suradnici prijaviti bilo koji oblik nasilja i zlostavljanja ili problem s kojim se sreću, na anonimni i siguran način te dobiti odgovor na panou škole. Navedeno je ujedno prilika da se sve učenike pouči konstruktivnom rješavanju sukoba.</i> <i>U okviru programa obilježiti će se i Dan ružičastih majica posljednje srijede u mjesecu veljači, a tijekom mjeseca će se provoditi radionice koje će pokrivati teme nasilja, osobito u razrednim odjelima od 5.ab – 8ab.</i>	ništa od navedenog	univerzalna	1. a – 8. a	184	Prema planu satova razrednika te prema potrebi u slučaju prijave nasilja Obilježavanje Dana ružičastih majica zadnje srijede u mjesecu veljači.	Stručna suradnica socijalni pedagog, stručni suradnik pedagog, razrednici, učitelji

10. MALA ŠKOLA USPJEŠNOG NEUSPJEHA Program je usmjeren na mentalno zdravlje u smislu osnaživanja otpornosti na stres, očuvanja pozitivne slike o sebi te posljedično povećanje samopouzdanja i samopoštovanja. Učenici će se u podržavajućem okruženju prisjetiti vlastitih neuspjeha u školskom, vršnjačkom ili obiteljskom okruženju te će osvijestiti neuspjeh kao značajan resurs za osobni rast i razvoj.	ništa od navedenog	univerzalna	5.a b- 8.a b	86 učen ika	Po 2 pedagoš ke radionic e u svakom razredn om odjelu	Stručna suradnica pedagoginja
11. SIGURNO U PROMETU Cilj školskog preventivnog programa za prevenciju stradanja djece u prometu „Sigurno u prometu“ je povećanje sigurnosti učenika u prometu kroz sustavno poučavanje, osvještavanje i promicanje prometne kulture. Program je usklađen s odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama te uključuje aktivnosti koje će se provoditi u svim razrednim odjelima osnovne škole. Kroz ovaj program želimo osigurati da učenici steknu potrebna znanja i vještine za sigurno sudjelovanje u prometu, te razviju odgovoran odnos prema prometnim pravilima i sigurnosti. Učenici će kroz interaktivne radionice učiti o osnovnim prometnim pravilima, značenju prometnih znakova te pravilnom ponašanju u različitim prometnim situacijama. Poseban naglasak stavit će se na sigurnost pješaka, biciklista i putnika u vozilima. Kroz različite aktivnosti, učenici će biti osviješteni o potencijalnim opasnostima u prometu te načinima kako ih izbjeći što uključuje prepoznavanje rizičnih situacija i pravilno reagiranje na njih.	ima stručno mišljenje/p reporuku	univerzalna	1.a – 8.b	184	Minimal no jedna radionic a po razredu	razrednici i koordinator (učiteljica tehničke kulture)
12. VJEŠTINE ZA SUTRA Vještine za sutra naziv je za trening socijalnih vještina namijenjen učenicima četvrtih razreda osnovne škole. Ciljevi ovog programa su učenje i uvježbavanje socijalnih vještina i primjena naučenih vještina u svakodnevnom životu. Namjena je programa omogućiti učenicima priliku za usvajanje i vježbanje socijalnih vještina empatije, suradnje, asertivne komunikacije i slušanja, prepoznavanja vlastitih i tuđih emocija te rješavanje sukoba, osnaživanje i poticanje učenika na primjenu naučenih vještina u svakodnevnim situacijama u školi, obitelji, među vršnjacima i odraslima.	ništa od navedenog	univerzalna	4.a i 4.b	27	8 radionic a u svakom razredn om odjelu	Stručna suradnica socijalna pedagoginja
13. RADIONICE I AKTIVNOSTI VEZANE UZ OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA Cilj navedenih aktivnosti jest mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, poticanje zdravih odnosa među članovima grupe, osjećaja pripadnosti i ispunjenosti. Provede se prema planu kulturnih priredaba kroz interaktivne radionice, zabavne i kreativne aktivnosti, druženja učenika. Na poseban način obilježiti će se <u>Međunarodni dan tolerancije, Dan sprječavanja vršnjačkog nasilja- Dan ružičastih majica, Dan šarenih čarapa, Dan nepušenja, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan borbe protiv alkoholičima te Mjesec borbe protiv ovisnosti.</u>	ništa od navedenog	univerzalna	1. ab – 8. ab	184	Radioni ce po razredni m odjelim a, tematsk a predava nja, sportske aktivnos ti, panoi i izložbe	Stručna služba škole, učitelji, ravnatelj

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti: a) Individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Sudionici	Tema/ Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji	Ovisno o potrebama	Ovisno o potrebama	Stručna služba škole, ravnatelj, razrednici
a) Individualno savjetovanje	b) selektivna	Roditelji djece za koju se procjenjuje da odrastaju u rizičnim uvjetima ili djece koja pokazuju emocionalne teškoće ili probleme u ponašanju	Prema potrebi primjena diskretnog osobnog zaštitnog programa	Prema potrebi	Stručna služba škole, ravnatelj, razrednici
b) Grupno savjetovanje	b) selektivna	Roditelji djece koja pokazuju emocionalne ili ponašajne teškoće	Ovisno o potrebama	Ovisno o potrebama	Stručna suradnica Socijalni pedagog ravnatelj, razrednici
b) Grupne aktivnosti	a) univerzalna	Roditelji svih učenika, ovisno o planu kulturnih priredbi i aktivnosti	Radno-proizvodni, zabavni programi roditelja i djece (u kurikulumu škole) – Dan obitelji, Dan očeva, Majčin dan, Božićne radionice djece i roditelja	Prema planiranom vremeniku	Svi učitelji, razrednici, stručna služba škole, ravnatelj
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Predavanje - Domaće zadaće, uloga roditelja i pomoć u učenju	1	Stručna suradnica socijalni pedagog, razrednice
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 1.a razreda	Poučavanje disciplini	1	Razrednica
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Odgojni stilovi u roditeljstvu	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	Učenje i uloga roditelja	1	Stručna suradnica

					socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	CAP program	1	CAP tim – koordinatori ca programa
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Uloga roditelja u dnevnim obvezama i učenju učenika	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda	Uravnotežena prehrana učenika i higijena	1	Razrednice
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Emocije i emocionalni razvoj djeteta	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	Kako postati bolji učenik	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	1	Razrednice i stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Samopoštovanje djeteta i slika o sebi	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Promjene u pubertetu	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Mala škola uspješnog neuspjeha	1	Stručni suradnik pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Poremećaji prehrane	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Mala škola uspješnog neuspjeha	1	Stručna suradnica pedagoginja
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Ovisnost o elektroničkim medijima i slobodno vrijeme	1	Stručni suradnik socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Rizici odrastanja	1	Stručna suradnica socijalni pedagog

c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Komunikacija (Kako razgovarati s tinejdžerom)	1	Stručna suradnica socijalni pedagog
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Mala škola uspješnog neuspjeha	1	Stručna suradnica pedagoginja
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Odabir zanimanja	1	Stručna suradnica pedagoginja
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 7.razreda	Slobodno vrijeme	1	Razrednica
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalna orijentacija	2	Stručna suradnica pedagoginja
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Mala škola uspješnog neuspjeha	1	Stručna suradnica pedagoginja
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	HPV	1	Stručna suradnica socijalni pedagog sa školskom liječnicom
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji učenika 8.ab	Zaštita djeteta od utjecaja društvenih mreža	1	Razrednica
d) vijeće roditelja	a) univerzalna	Svi roditelji (14)	Pravilna prehrana	1	Stručna služba, ravnatelj

Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima

Na prvom roditeljskom sastanku u svim razrednim odjelima obradit će se sljedeće teme: Kućni red škole, Razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kalendar škole te ostali Pravilnici i Protokoli relevantni za rad škole.

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti: a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina intervencije: Univerzalna Selektivna Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
a) individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) univerzalna b) selektivna	Svi učitelji, ovisno o potrebama	Upućivanje na postojeću literaturu i zakonske regulative te promjene u istom. Dogovori o temama za satove razrednika i davanje informacija kako provesti radionicu s učenicima.	Ovisno o potrebama – tijekom godine	Stručna služba škole, ravnatelj

			Dogovori oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda.		
b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Učitelji, ovisno o potrebama	Kreiranje „kvalitetna škole“, „zdrave škole“, „škole bez neuspjeha“ koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama. Senzibiliziranje učitelja za prepoznavanje i pomoć djeci u riziku.	Ovisno o potrebama	Stručna služba
b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Svi učitelji	Komunikacija s djecom, prepoznavanje potreba, prilagođavanje zahtjeva	1	Stručna služba škole
b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Svi učitelji	Rizični i zaštitni čimbenici u školskom okruženju kao temelji uspješnije prevencije poremećaja u ponašanju kod djece	1	Str sur socijalni pedgog, vanjski suradnici
d) učiteljska vijeća	a) univerzalna	Svi učitelji	Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama/učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Ovisno o potrebama	Stručna suradnica socijalni pedagog
d) učiteljska vijeća	a) univerzalna	Svi učitelji	Odgojno-učinkovita komunikacija	1	Str sur socijalni pedagog, vanjski stručnjaci
d) učiteljska vijeća	a) univerzalna	Svi učitelji	Empatija i kako je poticati kod djece	1	Str sur socijalni pedagog

9.6. PROGRAM SIGURNOSTI

Kao izdvojeni dio školskog preventivnog programa, program sigurnosti istaknut je s posebnim ciljem stvaranja i održavanja škole kao sigurnog i humanog okruženja, a koji kao specifičan cilj ima smanjenje svih oblika nasilja među i prema djeci.

Zadaće programa ostvarivat će se kontinuirano kroz godinu i to kroz:

- operacionalizaciju ŠPP-a (razvijanje životnih zaštitnih vještina i strategija u ugrožavajućim situacijama i situacijama sukoba, dežurstva učenika i učitelja u prostoru škole)
- stalnu suradnju s učiteljima, nastavnicima, roditeljima i vanjskim suradnicima te upoznavanje subjekata sa zakonskim odredbama, školskim pravilnicima te dužnostima i obvezama škole u slučaju bilo kojeg oblika nasilja među i prema djeci
- djelovanje prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* (osnova programa):

Temeljem Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Vlade RH, 2004. godine, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti izradilo je Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Protokol predviđa postojanje Kriznog stožera

unutar škole, kojeg čine 2-4 člana, a čine ga ravnatelj, stručni suradnik-koordinator aktivnosti te nastavnici škole.

U školskoj godini 2025./2026. u OŠ Martijanec djeluje Krizni stožer u sastavu:

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Goran Živković	ravnatelj škole
2.	*	stručna suradnica socijalna pedagoginja
3.	Monika Novak	stručna suradnica pedagoginja
4.	Anita Krušec	učiteljica 2.a razreda
5.	Biserka Talan	uč. prirodoslovlja, biologije, kemije

*natječaj u tijeku

U slučaju da niti jedan član kriznog stožera nije prisutan u trenutku incidenta, sve postupke provode dežurni učitelji, u suradnji s razrednicima.

OBVEZE I TIJEK POSTUPANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI

1. **Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu**, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takve intervencije ili pregled potrebni, **odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći** ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome **obavijestiti roditelje djeteta** ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. Po prijavi, odnosno dojavu nasilja **odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja**, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.;
5. **Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja** dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. **Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju** te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi **pomoći djeci, svjedocima nasilja**;

8. **Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe,** ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah obavijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;

9. **Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje,** upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (CZSS, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i sl.) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

10. **O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke,** kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja svake godine prikuplja podatke o broju slučajeva nasilja među djecom i mladima, kao i u obitelji, pa škola dostavlja podatke na posebnim obrascima početkom svake školske godine za proteklu godinu.

Svi djelatnici škole, obavezni su postupati i po ostalim donesenim protokolima za zaštitu djece, dostupnim na stranici Pravobranitelja za djecu (<https://dijete.hr/dokumenti/domaci-propisi/protokoli-postupanja-u-zastiti-djece/>), a to su:

- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece
- Protokol o postupanju prema djeci odvojenoj od roditelja – stranim državljanima

9.7. VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Sukladno zakonskim odredbama i preporuci Ministarstva unutarnjih poslova, svake se godine provode interne vježbe evakuacije i spašavanja, a svake dvije godine javna pokazna vježba evakuacije i spašavanja, u suradnji s Općinom Martijanec, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje te hitnim službama koje djeluju na području Općine.

Tom se prigodom evaluira školski Plan zaštite i spašavanja a istovremeno se učenike i zaposlenike educira o načinima postupanja u slučajevima neposrednih ugroza temeljenih na školskoj Procjeni opasnosti i Općinskom planu zaštite i spašavanja.

10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

CILJEVI: Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno – obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije i anitkoruptivni rad i poslovanje škole

AKTIVNOSTI I MJERE PROTIV KORUPCIJE:

1. Upravljanje školom

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole (pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, nabavi, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole - izleti, ekskurzije,..), u sferi zasnivanja radnih odnosa (u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela)
- u radu i poslovanju : postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
- odgovornost u trošenju sredstava, racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima, provedba zakonom propisanih postupaka

2. Računovodstveni poslovi

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

3. Tajnički poslovi

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

4. Odgojno - obrazovni poslovi

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

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

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

11.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA ŠKOLSKOG PROSTORA

Dogradnjom i rekonstrukcijom te energetsom obnovom školske zgrade stvoreni su zadovoljavajući uvjeti za rad učenika i zaposlenika OŠ Martijanec u jednoj smjeni.

Uključivanjem škole u Eksperimentalni program cjelodnevne škole, dobivena sredstva sredstva za infrastrukturno opremanje i poboljšanje uvjeta za učenike i zaposlenike škole. Za ovu školsku godinu predviđen je dovršetak radova u vrijednosti od 49.768,75 eura (s PDV-om) tijekom kojih će se do kraja prvog polugodišta završiti obnova sportske dvorane, školske knjižnice, učionica u prizemlju te dovršiti vodovodne instalacije kako bi sve učionice imale upristup vodovodnoj mreži.

Budući da se radi o iznosima i izvorima sredstava za koje je potrebno provesti postupke javne nabave, između MZOM, Varaždinske županije i škole sklopljen je SPORAZUM o realizaciji infrastrukturne komponente 2.1. i postupcima javne nabave roba i usluga te ustupanju javnih radova u sklopu Projekta „Hrvatska: Ususret održivom, pravednom i učinkovitom obrazovanju” iz Zajma Svjetske banke br. 9303-HR.

Prema tom Sporazumu, javnu nabavu za škole objedinjeno je provela Varaždinska županija, sukladno troškovnicima odobrenim od strane MZOM.

11.2. TEKUĆE ODRŽAVANJE

Radovi na tekućem održavanju škole financirat će se iz sredstava materijalnih troškova škole i hitnih intervencija. Prije nekoliko godina dovršen je proces zamjene starih zidnih obloga po učionicama u starom dijelu školske zgrade i bojanje zidova škole vedrim i svijetlim bojama, koje bi trebalo početi djelomično obnavljati u pojedinim učionicama.

11.3. PLAN NABAVE OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u proteklih je nekoliko godina sustavno opremalo škole sredstvima različite namjene, kao podršku provođenju Cjelovite kurikularne reforme - „Škola za život“.

Školama su se odobravalala i doznačivala sredstva za opremanje školskih knjižnica lektirnim naslovima za učenike te stručnom literaturom za nastavnike, nabavu računalne opreme i licenci te za udžbenike, nastavna sredstva i opremu u razredima uključenima u reformu.

Školama uključenima u eksperimentalni program MZOM će osigurati sve potrebne udžbenike i dodatne nastavne materijale, tako da će za učenike oni biti u potpunosti besplatni.

Nakon provedene nabave, škole su dužne o nabavljenoj opremi i nastavnim sredstvima izvijestiti Ministarstvo.

Ukoliko zaposlenici iskažu potrebu i utvrdi se mogućnost nabave dodatne opreme i nastavnih sredstava, od vlastitih prihoda Škole nabavit će se oprema sukladno dogovorenim prioritetima.

Ovaj Godišnji plan donesen je od strane Školskog odbora, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća i ravnatelja Osnovne škole Martijanec. Sa sadržajem Godišnjeg plana upoznato je Vijeće roditelja i izrazilo je svoje slaganje s istim.

Godišnji plan bit će dostupan svim zainteresiranim na web stranicama škole.

KLASA: 602-01/25-
URBROJ:

U Martijancu, 7. 10. 2025.

Ravnatelj:

Goran Živković



Predsjednica Školskog odbora:

Sabina Lončarić

Sabina Lončarić