

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA LJUBEŠĆICA
Zagrebačka 22, Ljubešćica

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2186-125-07-24-2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2024./2025.



listopad 2024.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE	OSNOVNA ŠKOLA LJUBEŠĆICA
ADRESA	Ljubešćica, Zagrebačka 22
BROJ I NAZIV POŠTE	42222 Ljubešćica
BROJ TELEFONA	042/623-428
OPĆINA	Ljubešćica
ŽUPANIJA	Varaždinska
ŠIFRA ŠKOLE	05 242 001
MATIČNI BROJ	03325172
OIB ŠKOLE	05243609231
E-MAIL POŠTA	skola@os-ljubescica.hr
E-ADRESA ŠKOLE	http://os-ljubescica.skole.hr/
UKUPAN BROJ UČENIKA	130
Broj učenika u razrednoj nastavi	52
Broj učenika u predmetnoj nastavi	78
Broj učenika s teškoćama u razvoju	14
Broj učenika u produženom boravku	36
Broj učenika putnika	62
UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA	8
Broj razrednih odjela razredne nastave	4
Broj razrednih odjela predmetne nastave	4
BROJ PODRUČNIH RAZREDNIH ODJELA (ŠKOLA):	-
BROJ SMJENA	1
Početak i završetak svake smjene	7.00 - 17.00 h
UKUPAN BROJ DJELATNIKA	34
Broj učitelja razredne nastave	4
Broj predmetne nastave	14
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika	3
Broj ravnatelja	1
Broj administrativnog osoblja	2
Broj tehničkog i pomoćnog osoblja	7
Broj nestručnih učitelja	0
Broj mentora	1
Broj pomoćnika u nastavi	1
Broj računala u školi	58
Broj učionica	10
Broj sportskih dvorana	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 13. Statuta Osnovne škole Ljubešćica, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

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

I. PODACI O UVJETI RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Osnivač Škole je Varaždinska županija na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad osnovnoškolskim ustanovama KLASA: 602-02/02-01/154, URBROJ: 532/1-02-1 od 20. veljače 2002. godine. Škola je pravni slijednik Osnovne škole Ljubešćica koju je osnovala općina Novi Marof svojom odlukom br. 03-839/1. od 28.04.1970. godine

Školsko područje Osnovne škole Ljubešćica čine naselja: Ljubešćica, Kalnička Kapela, Rakovec, Ljubelj, Kalnički Ljubelj i Čurilovec.

Naselja pripadaju Općini Ljubešćica, a Čurilovec Gradu Varaždinske Toplice.

Učenike vozi autobus iz Kalničkog Ljublja, Ljublja, Kalničke Kapele, Čurilovca i Ivanovog polja. Nije došlo do izmjena u mreži škola.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Krajem 1986. godine izgrađena je školska zgrada u Ljubešćici. Ukupna površina objekta je 1153 m². Škola raspolaže sa sljedećim prostorima: šest učionica razredne nastave, četiri specijalizirane učionice, knjižnica, didaktički kabinet, kabinet kemije – biologije - prirode, kabinet matematike, kabinet povijesti i geografije, kabinet hrvatskog jezika – njemačkog jezika – engleskog jezika, kabinet likovne kulture – tehničke kulture, kabinet informatike – fizike – glazbene kulture, kabinet TZK, kancelarija defektologa, kancelarija pedagoga i kancelarija računovođe, prostor više namjena, školska kuhinja, kotlovnica, hodnik, zbornica, kancelarije ravnatelja i tajnika, sanitarni čvorovi za nastavnike i učenike škole, školska sportska dvorana s informatičkom učionicom.

Prostor je dobro organiziran, adekvatno opremljen i funkcionalan.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	60				
2. razred	1	68				
3. razred	1	64				
4. razred	1	68				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60	1	12	3	3
Povijest/ geografija	1	63	1	12	3	3

Glazbena kultura/ informatika/ tehnička kultura	1	70	1	20	3	3
Strani jezik	1	56	1	16	3	3
Matematika	1	57	1	16	3	3
Priroda i biologija/ kemija/fizika/Likovna kultura	1	57	1	16	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	2478	4	120	3	3
Produženi boravak	2	119	-	-	3	3
Knjižnica	1	85			3	3
Dvorana za priredbe	1	120	1	10	3	3
Zbornica	1	30			3	3
Uredi	4	45			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	18	3364	11	248		

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

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Godine 2009. izgrađena je nova školska sportska dvorana od 2478 m².

Sjedećih mjesta: 500, pomoćnih mjesta: 500, svlačionice: 3 ženske, 3 muške, 4 za ekipe i 2 za sudce, spremište za sprave, informatička učionica od 80 m², plus kabinet od 30 m², kabineti za učitelje tjelesnog i informatike s pripadajućim sanitarnim čvorovima, sanitarni čvorovi za igrače, publiku i osobe s posebnim potrebama, teretana od 110 m². Objekt zadovoljava sve standarde za izvođenje nastave tjelesnog odgoja. Godine 2019. uređen je i opremljen ured pedagoga.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Red. br.	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Rukometno igralište	800	Zadovoljava
2.	Odbojkaško igralište	162	Zadovoljava
3.	Košarkaško igralište	275	Zadovoljava
4.	Teniska igrališta 2	600	Zadovoljava
5.	Zelene površine	2000	Redovito se uređuju - košnja trave, posađene biljke
6.	Školski vrt	0	
	UKUPNO	3 837	

Budući da škola posjeduje veliku površinu obradivog zemljišta, 1984. godine nabavljen je traktor s priključcima za potrebe poslova Učeničke zadruge.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio-oprema:	
TV	2
Radio CD	4
Video i foto-oprema:	
Digitalni fotoaparati	1
Kamera	1
Informatička oprema:	
Prijenosno računalo	51
Računala	6
Pisač	6
Pametna ploča	1
TV osjetljiv na dodir	5
Kopirni uređaji	2
TV	5
Tableti	96
Projektori	13
Stembox	1
3D printer	1
Dron	2

1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	OTPIS
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1042	50
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1116	50
Književna djela	241	100
Stručna literatura za učitelje	1731	100
Ostalo	2214	29
U K U P N O	6344	329

Lektirni naslovi (I. – IV. razred): povećanje – 7

Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) - povećanje – 18

NABAVA: 25 JEDINICA GRAĐE

OTPIS: 329 JEDINICA GRAĐE

II. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka učitelj	Stupanj stručne spreme	Napredovanje
BOŽICA ŠANTEK			učitelj razredne nastave	VŠS	–
DRAŽENKA LELJAK TAMARA SAKAČ (zamjena)			dipl.uč. s poj.pr. iz nast.pr. mat. magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	–
VALENTINA GRABAR			dipl.uč. RN s poj. hrv. i pov.	VSS	–
KRISTINA VITEZ OJUROVIĆ			dipl.uč. RN s poj. prirodoslov.	VSS	–
Razredna nastava je u potpunosti stručno zastupljena.					

2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka učitelj	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napredovanje
ANDREJA VUK ŠARC			prof. geografije i povijesti	VSS	Povijest i Geografija	–
BISERKA TOPOLOVEC			prof. fizičke kulture	VSS	TZK	–
GORDANA BAN			dipl. inženjer kemije	VSS	Kemija	–
IVA KELEMEN IVANČIĆ			dipl. uč. RN s poj. programom iz engl. jez.	VSS	Engleski jezik	–
IVANKA HODJA KUKOVAČEC			dipl. uč. s poj. programom iz lik. kulture	VSS	Likovna kultura	–
JASNA ZIDARIĆ HASANEC			dipl. uč. s poj. programom iz informatike	VSS	Informatika	–
JOSIP TOMA			dipl. inženjer prometa	VSS	Tehnička kultura	–
BERNARDICA BAČAN			magistra muzike	VSS	Glazbena kultura	–
JASNA ŠPREM GUŠIĆ			dipl. uč. RN s poj. programom iz njem. jez.	VSS	Njemački jezik	–
LUKA MILINKOVIĆ			dipl. inženjer biologije	VSS	Biologija	–
MARIO MERKAŠ			dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	–
JELENA BAJKOVEC			magistra edukacije fizike i informatike	VSS	Fizika	Mentor
SANJA HORŽIĆ			dipl. uč. RN s poj. hrv. jezik	VSS	Hrvatski jezik	–
VESNA HRKOVIĆ			mag. matematike	VSS	Matematika	–
Predmetna nastava je u potpunosti stručno zastupljena.						

2.1.3. PODATCI O UČITELJIMA U PRODUŽENOM BORAVKU

<i>Ime i prezime</i>	<i>God. rođ.</i>	<i>God. staža</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Napredovanje</i>
VALENTINA MIKULČIĆ			magistra primarnog obrazovanja	VSS	–
DOROTEJA NOVOSEL (zamjena)			sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	
DANIJELA HORVATIĆ			dipl. uč. RN s poj. programom iz hrv. jezika	VSS	–

2.1.4. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

<i>Ime i prezime</i>	<i>God. rođ.</i>	<i>God. staža</i>	<i>Struka</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Napredovanje</i>
IVICA ROJC			dipl. informatičar	VSS	Ravnatelj	–
MIRJANA OBADIĆ			prof. defektolog – logoped	VSS	Logopedinja	–
TAJANA JENKAČ			mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	–
IVANA NOGIĆ			prof. hrv. jez. i knjiž., prof. povijesti, dipl. knjižničar	VSS	Knjižničarka	–

2.1.5. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE

<i>Ime i prezime</i>	<i>God. rođ.</i>	<i>God. staža</i>	<i>Struka</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Radno mjesto</i>
LUCIJA DVORSKI			mag. javne uprave	VSS	Tajnica
MARIJA ŠTULJAN			str. prvost. ekonomije	VŠS	Voditeljica računovodstva
ŽELJKO HORŽIĆ			strojarski tehničar	SSS	Domar – ložičar
BOŽA SAKAČ			kuhar	SSS	Kuharica
NATAŠA FUTAČ			kuhar	SSS	Kuharica
MATEJA ČIKAN HORVATIĆ			frizer	SSS	Spremačica
MARINA TUK			NKV	NSS	Spremačica
MARINA IVANUŠEC			kem-teh. str. radnik	SSS	Spremačica
SNJEŽANA GOTIĆ			NKV	NSS	Spremačica

2.1.6. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
VERONIKA HORG			fizioterapeutska tehničarka	SSS	Pomoćnik u nastavi

U školskoj godini 2024/2025. za jednog učenika 3. razreda dobivena je suglasnost osnivača za zapošljavanje pomoćnika u nastavi.

2.2. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE**2.2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJE UČITELJA**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno

R. br.	Ime i prezime	U redovitoj nastavi		Razredništvo	U izbornoj nastavi	U dopunskoj nastavi	U dod. radu ili u radu s dar. uč.	U izvanna. aktivnost	Ostala zaduž. do 40 sati	Posebni poslovi	Prekovremeni rad	Godišnje zaduženje po izvršitelju
		Struč.	Nestruč.									
1.	BOŽICA ŠANTEK	16	-	2	-	1	1	1	19	-	-	1720
2.	KRISTINA VITEZ OJUROVIĆ	16	-	2	-	1	1	1	20	-	-	1720
3.	VALENTINA GRABAR	15	-	2	-	1	1	1	19	-	-	1720
4.	DRAŽENKA LELJAK / TAMARA SAKAČ (zamjena)	16	-	2	-	1	1	1	19	-	-	1720
5.	SANJA HORŽIĆ	20	-	-	-	1	1	-	18	-	-	1720
8.	IVA KELEMEN IVANČIĆ	10	-	2	6	1	-	1	17	Radnički vijećnik- 3	-	1720
9.	JASNA ŠPREM GUŠIĆ	11	-	2	4	1	1	2	17	Zaštita na radu - 2	-	1720
10.	VESNA HRKOVIĆ	16	-	-	-	2	2	2	18	-	-	1720
11.	ANDREJA VUK ŠARC	16	-	2	-	2	2	2	16	-	-	1720
12.	JELENA BAJKOVEC	4	-	-	-	-	1	-	3	-	-	740
14.	LUKA MILINKOVIĆ	8	-	-	-	-	1	-	3	-	1	508
15.	BISERKA TOPOLOVEC	8	-	-	-	-	-	3	10	ŠSD - 2 Satničar - 1	-	1032

16.	BERNARDICA BAČAN	5	-	-	-	-	-	2	8	Vođenje pjevačkog zbora - 2	-	645
17.	IVANKA HODJA KUKOVAČEC	4	-	-	-	-	-	1	5	-	-	430
18.	JOSIP TOMA	4	-	-	-	-	-	1	5	Uč. zad. - 1	-	430
19.	MARIO MERKAŠ	16	-	-	16	-	2	4	16	Uč. zad. - 1 Održavanje IKT opreme-1	-	1720
20.	JASNA ZIDARIĆ HASANEC	16	-	2	12	1	2	2	16	Admin. upisa-1 IKT oprema-1	-	1720
22.	GORDANA BAN	4	-	-	0	0	1	-	5	-	1	344

2.2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNE SLUŽBE

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	IVICA ROJC	dipl. informatičar	Ravnatelj	40	7 - 15	2080
2.	MIRJANA OBADIĆ	prof. defektolog – logoped	Logopedinja	20	8 - 14	860
3.	TAJANA JENKAČ	mag. pedagogije	Pedagoginja	40	8 - 14	1720
4.	IVANA NOGIĆ	prof. hrv. jez. i knjiž., prof. povijesti, dipl. knjižničar	Knjižničarka	20	7:30 – 13:30	860

2.2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Br. sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	LUCIJA DVORSKI	mag. javne uprave	Tajnik	40	7 - 15	2080
2.	MARIJA ŠTULJAN	str. prvost. ekon.	Računovođa	40	6 - 14	2080
3.	ŽELJKO HORŽIĆ	strojarski tehničar	Domar-ložač	40	7 - 15	2080
4.	BOŽA SAKAČ	kuhar	Kuharica	40	6 - 14	2080
5.	NATAŠA FUTAČ	kuhar	Kuharica	40	6 - 14	2080

6.	MATEJA ČIKAN HORVATIĆ	frizer	Spremačica	40	6 - 14/9 - 17	2080
7.	MARINA TUK	NKV	Spremačica	40	6 - 14/9 - 17	2080
8.	MARINA IVANUŠEC	kemijski teh. str. rad.	Spremačica	40	6 - 14	2080
9.	SNJEŽANA GOTIĆ	NKV	Spremačica	40	6 - 14	2080

2.2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Br. sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)
1.	VERONIKA HORG	fizioterapeutska tehničarka	Pomoćnik u nastavi	23	8 – 12.30

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je organizirana u jednoj smjeni. U smjeni su dežurna tri učitelja predmetne nastave i jedan učitelj predmetne nastave. Dežurstvo se izmjenjuje svaki dan prema rasporedu.

Prehrana učenika organizirana je u okviru školske kuhinje. Odlukom Vlade o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025. (NN 92/2024-1695) Ministarstvo znanosti i obrazovanja podmiruje troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu. Učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi. Prehrana mora biti organizirana u skladu s *Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi* (NN, 146/12.) i *Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama* (Ministarstvo zdravlja, 2013).

Terenska nastava realizirat će se prema planu i programu.

Natjecanja i smotre održat će se u skladu sa *Smjernicama za održavanje natjecanja i smotri u školskoj godini 2024./2025.* te *Vremnikom natjecanja i smotri u školskoj godini 2024./2025.*

3.1.1. RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA I ODMORA UČENIKA

RAZREDNA NASTAVA	
SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
VELIKI ODMOR	9:35 – 9:55
3.	9:55 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:15 – 14:00

PREDMETNA NASTAVA	
SAT	TRAJANJE
1.	8.00 - 8.45
2.	8.50 - 9.35
3.	9.40 - 10.25
VELIKI ODMOR	10.25 - 10.45
4.	10.45 - 11.30
5.	11.35 - 12.20
6.	12.25 - 13.10
7.	13.15 - 14.00

3.1.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Dežurstvo se zadužuje ostalim poslovima u Odlukama o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika, a odnosi se na dežurstvo pod odmorima, prihvata učenika na nastavu, praćenje učenika na odlasku iz škole, odnosno na autobus, dežurstvo s učenicima koji čekaju autobus.

RAZREDNA NASTAVA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Valentina Grabar	Tamara Sakač	Božica Šantek	Kristina Vitez Ojurović	Tajana Jenkač/Mirjana Obadić

PREDMETNA NASTAVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
jutro	Sanja Horžić	Ivana Nogić	Luka Milinković	Andreja Vuk Šarc	Vesna Hrković
užina	Bernardica Bačan	Gordana Ban	Biserka Topolovec	Jelena Bajkovec	Josip Toma / Ivanka Hodja Kukovačec
autobus	Mario Merkaš	Jasna Zidarić Hasanec	Iva Kelemen Ivančić	Jasna Šprem Gušić	Josip Toma / Ivanka Hodja Kukovačec

3.1.3. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA I RODITELJA

Sukladno *Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi* (čl. 12., st. 10.) svi učitelji dužni su planirati termine za individualne informativne razgovore. Termini se javno objavljuju na mrežnim stranicama škole.

PREDMET	Ime i prezime učitelja/ice	Razredništvo	Termin (1 školski sat)
RAZREDNA NASTAVA	Valentina Grabar	1. razred	ponedjeljak, 9:55 – 10:40
RAZREDNA NASTAVA	Božica Šantek	2. razred	utorak, 9:55 – 10:40
RAZREDNA NASTAVA	Kristina Vitez Ojurović	3. razred	petak, 10:45 – 11:30
RAZREDNA NASTAVA	Tamara Sakač	4. razred	četvrtak, 9:55 – 10:40
PRODUŽENI BORAVAK	Doroteja Novosel		četvrtak, 11:30 – 12:15
PRODUŽENI BORAVAK	Danijela Horvatić		srijeda, 11:30 – 12:15
HRVATSKI JEZIK	Sanja Horžić		utorak, 8:50 – 9:35
ENGLISKI JEZIK	Iva Kelemen Ivančić	8. razred	utorak, 11:35 – 12:20
NJEMAČKI JEZIK	Jasna Šprem Gušić	5. razred	ponedjeljak, 12:25 – 13:10
MATEMATIKA	Vesna Hrković		ponedjeljak, 11:35 – 12:20
PRIRODA/BIOLOGIJA	Luka Milinković		srijeda, 9:40 – 10:25
FIZIKA	Jelena Bajkovec		četvrtak, 13:15 – 14:00
KEMIJA	Gordana Ban		utorak, 9.40 – 10.25
POVIJEST/GEOGRAFIJA	Andreja Vuk Šarc	6. razred	srijeda, 8:50 – 9:35
LIKOVNA KULTURA	Ivanka Hodja Kukovačec		petak, 13:15 – 14:00
TZK	Biserka Topolovec		srijeda, 13:15 – 14:00
TEHNIČKA KULTURA	Josip Toma		petak, 13:15 – 14:00
GLAZBENA KULTURA	Bernardica Bačan		ponedjeljak, 13.15 – 14.00
INFORMATIKA	Jasna Zidarić Hasanec	7. razred	četvrtak, 9:40 – 10:25
VJERONAUK	Mario Merkač		petak, 12:25 – 13:10

Stručna služba	Ime i prezime	Termin (1 školski sat)
stručna suradnica knjižničarka	Ivana Nogić	utorak, 8:00 – 8:45
stručna suradnica logopedinja	Mirjana Obadić	četvrtak, 8:00 – 8:45
stručna suradnica pedagoginja	Tajana Jenkač	srijeda, 8:00 – 8:45

Individualni informativni razgovori s roditeljima u popodnevnom terminu održat će se jedanput u prvom polugodištu: 14. 11. 2024., od 16:30 do 17:30, i jedanput u drugom polugodištu 10. 4. 2025., od 16:30 do 17:30. U tom vremenu u školi su prisutni svi razrednici, stručni suradnici i ravnatelj škole te su dostupni za razgovor.

3.2. KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025.

Početak ljetnog odmora učenika je 16. lipnja 2025. godine

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1		1	2	3	4	5	6						1	2	3						1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					
siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9						1	2	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	3	4	5	6	7	8	9	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	10	11	12	13	14	15	16	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			17	18	19	20	21	22	23	28	29	30				
														24	25	26	27	28	29	30							
svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

Legenda:

	Odmor za učenike
	Početak/kraj nastavne godine
	Državni praznik/blagdan/dan sjećanja
	Vikend

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

- 1.11. (petak) – Svi sveti
- 18.11. (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. (srijeda) – Božić
- 26.12. (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1.01.(srijeda) – Nova Godina
- 6.01. (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20.04. (nedjelja) – Uskrs
- 21.04. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1.05. (četvrtak) – Praznik rada
- 30.05. (petak) – Dan državnosti
- 19.06. (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (nedjelja) – Dan antifašističke borbe
- 5.08. (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. (petak) – Velika Gospa

RADNI DANI ŠKOLE

Prema *Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.* (NN 55/2024) ukupno je **177** nastavnih dana. S obzirom da je potrebno realizirati minimalno 175 nastavnih dana, Škola ima prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole pravo planirati nenastavne radne dane.

NENASTAVNI DANI ŠKOLE

4.10. (petak), 2.5. (petak)

Izmjene datuma neradnih dana moguće su radi vremenskih nepogoda ili nepredviđenih potreba.

3.3. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčice	Primjeren oblik školovanja (učenici s teškoćama)	Prehrana	Putnici	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.	15	1	9	1	15	11	13	Valentina Grabar
2.	14	1	5	-	14	10	8	Božica Šantek
3.	11	1	3	1	11	5	8	Kristina Vitez Ojurović
4.	12	1	6	2	12	5	7	Tamara Sakač
1. – 4.	52	4	23	4	52	31	36	
5.	18	1	6	4	18	9	-	Jasna Šprem Gušić
6.	20	1	12	1	20	5	-	Andreja Vuk Šarc
7.	21	1	9	3	21	8	-	Jasna Zidarić Hasanec
8.	19	1	12	2	18	9	-	Iva Kelemen Ivančić
5. – 8.	78	4	39	10	77	31	-	
1. – 8.	130	8	62	14	129	62	36	

3.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem o određenom obliku nastave školuje se ukupno 14 učenika i za njih su izrađeni primjereni nastavni kurikulumi.

Rješenjem određen oblik rada	Razred								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	-	-	1	2	-	2	1	7
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	1	1	2	1	1	1	7

Učenici s teškoćama uključeni su u rad stručne službe škole u suradnji s roditeljima i razrednicima, učiteljima, školskom medicinom pri Zavodu za javno zdravstvo, školskim i županijskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika te ostalim potrebnim institucijama.

3.5. PRODUŽENI BORAVAK

U školskoj godini 2024./2025. formirane su dvije grupe produženog boravka s ukupno 36 učenika. Produženi boravak krenuo je s radom 10. rujna 2024. godine i trajat će u sve nastavne dane do 13. lipnja 2025. godine. Program će realizirati dvije učiteljice razredne nastave Doroteja Novosel (2. i 4. razred) i Danijela Horvatić (1. i 3. razred). Program, uz roditelje (46,52 €), sufinanciraju Varaždinska županija (13,27 € po djetetu) i Općina Ljubešćica do pune preostale cijene. Varaždinska županija osigurava plaće za učiteljice za mjesec srpanj i kolovoz.

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA – RAZREDNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	1.		2.		3.		4.	
	tjedno/h	godišnje/h	tjedno/h	godišnje/h	tjedno/h	godišnje/h	tjedno/h	godišnje/h
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
Njemački jezik (1. strani jezik)	-	-	2	70	-	-	-	-
Engleski jezik (1. strani jezik)	2	70	-	-	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	105
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70
Ukupno	18	630	18	630	18	630	18	630

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA – PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	5.		6.		7.		8.	
	tjedno/h	godišnje/h	tjedno/h	godišnje/h	tjedno/h	godišnje/h	tjedno/h	godišnje/h
Hrvatski jezik	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
Njemački jezik (1. strani jezik)	3	105	3	105	-	-	3	105
Engleski jezik (1. strani jezik)	-	-	-	-	3	105	-	-
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda	1,5	53	2	70				
Biologija					2	70	2	70
Kemija					2	70	2	70
Fizika					2	70	2	70
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija	1,5	53	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
TZK	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika	2	70	2	70				
Ukupno	24	840	25	875	26	910	26	910

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

NAZIV PREDMETA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Vjeronauk	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70
Njemački jezik				2/70	2/70			2/70
Engleski jezik						2/70	2/70	
Informatika	2/70	2/70	2/70	2/70			2/70	2/70
UKUPNO	4/140	4/140	4/140	6/210	4/140	4/140	6/210	6/210

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Vjeroučitelj	Planirano sati
1.	15	Mario Merkaš	2/70
2.	14		2/70
3.	11		2/70
4.	11		2/70
5.	18		2/70
6.	20		2/70
7.	21		2/70
8.	19		2/70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – ENGLESKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati
6.	18	Iva Kelemen Ivančić	2/70
7.	18		2/70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – NJEMAČKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati
4.	12	Jasna Šprem Gušić	2/70
5.	14		2/70
8.	15		2/70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Učitelj	Planirano sati
1.	15	Jasna Zidarić Hasanec	2/70
2.	14		2/70
3.	11		2/70
4.	12		2/70
7.	21		2/70
8.	19		2/70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave – RAZREDNA NASTAVA**

Učitelj	Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje
Valentina Grabar	Hrvatski jezik i Matematika	1.	1	35
Božica Šantek	Hrvatski jezik i Matematika	2.	1	35
Kristina Vitez Ojurović	Hrvatski jezik i Matematika	3.	1	35
Tamara Sakač	Hrvatski jezik i Matematika	4.	1	35

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave – PREDMETNA NASTAVA

Učitelj	Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje
Sanja Horžić	Hrvatski jezik	5., 6., 7. i 8.	1	35
Jasna Šprem Gušić	Njemački jezik	6. i 7.	1	35
Iva Kelemen Ivančić	Engleski jezik	5.	1	35
Vesna Hrković	Matematika	5., 6., 7. i 8.	3	105
Andreja Vuk Šarc	Povijest	5.	1	35
Luka Milinković	Priroda i Biologija	5., 6., 7. i 8.	1	35
Jasna Zidarić Hasanec	Informatika	5., 6.	1	35

U dopunsku nastavu uključeni su učenici kojima je tijekom školske godine potrebna dodatna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja.

U razrednoj nastavi dopunska nastava organizira se iz hrvatskog jezika i matematike po jedan školski sat tjedno.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave – RAZREDNA NASTAVA

Učitelj	Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje
Valentina Grabar	Matematika	1.	1	35
Božica Šantek	Matematika	2.	1	35
Kristina Vitez Ojurović	Matematika	3.	1	35
Tamara Sakač	Matematika	4.	1	35

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave – PREDMETNA NASTAVA

Učitelj	Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje
Sanja Horžić	Hrvatski jezik	7. i 8.	1	35
Iva Kelemen Ivančić	Engleski jezik	8.	1	35
Vesna Hrković	Matematika	5., 6., 7. i 8.	2	70
Andreja Vuk Šarc	Geografija	5.,6.,7. i 8.	1	35
Gordana Ban	Kemija	7. i 8.	1	35
Jelena Bajkovec	Fizika	7., i 8.	1	35
Jasna Zidarić Hasanec	Informatika	6.	1	35

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti – RAZREDNA NASTAVA**Razredna nastava**

Voditelj	Naziv aktivnosti	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje
Valentina Grabar	Domaćinstvo	1.	1	35
Božica Šantek	Rukotvorci	2.	1	35
Kristina Vitez Ojurović	Kreativna skupina	3.	1	35
Tamara Sakač	Mali sportaši	4.	1	35

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti – PREDMETNA NASTAVA

Voditelj	Naziv aktivnosti	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje
Sanja Horžić	Medijska grupa	5. - 8.	1	35
Sanja Horžić	Kajkavska grupa	5. - 8.	1	35
Bernardica Bačan	Pjevačka grupa	1. - 8.	1	35
Ivana Nogić	Novinarska grupa	5. – 8.	1	35
Vesna Hrković	Matematička grupa	5. - 8.	1	35
Andreja Vuk Šarc	Povijesna grupa	5. – 8.	1	35
Josip Toma	Mladi tehničari	5. - 8.	1	35
Mario Merkaš	Šah	1. – 8.	1	35
Jasna Zidarić Hasanec	Mali robotičari	4. – 6.	1	70
Mario Merkaš	Dron piloti	5. - 8.	1	35
Biserka Topolovec	Sportska grupa	5. i 6.	2	70
Andreja Vuk Šarc, Jasna Šprem Gušić	Planinarska grupa	5. - 8.	2	70
Mario Merkaš	Volontersko-karitativna grupa	1. – 8.	1	35
Mario Merkaš	Učenička zadruga	5. - 8.	1	70

4.2. RASPORED SATI

Raspored sati za školsku godinu 2024./2025. – RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	1. R.	2. R.	3. R.	4. R.	1. R.	2. R.	3. R.	4. R.	1. R.	2. R.	3. R.	4. R.	1. R.	2. R.	3. R.	4. R.	1. R.	2. R.	3. R.	4. R.
0.						DOP			DOP		DOP	DOP								
1.	MAT	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	TZK	MAT	PID	HJ	PID	HJ	MAT	MAT	MAT	TZK	HJ
2.	HJ	MAT	MAT	HJ	PID	SR	MAT	MAT	TZK	HJ	HJ	MAT	MAT	MAT	MAT	PID	HJ	HJ	HJ	TZK
3.	NJ	PID	GK	TZK	TZK	EJ	PID	PID	MAT	MAT	NJ	HJ	PID	HJ	TZK	NJ	TZK	GK	LIK	EJ
4.	GK	TZK	VJ	NJ	LIK	INF	TZK	EJ	NJ	LK	INF	LIK	SR	VJ	PID	HJ	INF	TZK	VJ	GK
5.	DOD	DOD	NJ	VJ	INA	INF	DOD	SR	VJ	INA	INF	DOD	VJ	EJ	SR	INF	INF		INA	VJ
6.						VJ		INA								INF				
7.																				
DEŽURNI UČITELJ	Valentina Grabar				Tamara Sakač				Božica Šantek				Kristina Vitez Ojurović				Tajana Jenkač / Mirjana Obadić			

Raspored sati za školsku godinu 2024./2025. – PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	5. R.	6. R.	7. R.	8. R.	5. R.	6. R.	7. R.	8. R.	5. R.	6. R.	7. R.	8. R.	5. R.	6. R.	7. R.	8. R.	5. R.	6. R.	7. R.	8. R.
0.																				
1.	EJ	PR	HJ	INF	M	P	K	HJ	G	HJ	NJ	B	INF	G	HJ	M	HJ	M	G	EJ
2.	INF	PR	EJ	HJ	M	NJ	K	P	M	HJ	NJ	B	M	HJ	P	NJ	HJ	M	EJ	G
3.	PR	EJ	M	HJ	HJ	NJ	P	M	TZK	P	M	HJ	VJ	M	F	P	LK/TK		HJ	M
4.	PR/G	GK	M	EJ	HJ	VJ	NJ	M	HJ	TZK	B	G	P	INF	F	TZK	TK/LK		HJ	NJ
5.	G	TZK	GK	EJ	VJ	HJ	M	K	EJ	M	B	TZK	NJ	G	TZK	F	GK	NJ	LK/TK	
6.	TZK	VJ	G	GK		HJ	INF	K	EJ	INF	TZK	VJ	NJ	EJ	VJ	F			TK/LK	
7.							INF	VJ			VJ	INF	SR	SR	SR	SR				
DEŽURNI UČITELJI	1. Sanja Horžić 2. Bernardica Bačan 3. Mario Merkaš				1. Ivana Nogić 2. Gordana Ban 3. Jasna Zidarić Hasanec				1. Luka Milinković 2. Biserka Topolovec 3. Iva Kelemen Ivančić				1. Andreja Vuk Šarc 2. Jelena Bajkovec 3. Jasna Šprem Gušić				1. Vesna Hrković 2. J. Toma / I.H.Kukovačec 3. I.H.Kukovačec / J. Toma			

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj je ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi i koja po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole. Odgojno-obrazovna uloga ravnatelja je stvaranje ozračja za promjene, povezivanje s kolektivom, poticanje timskog rada i zajedničkog rješavanja problema, stvarati suradničko ozračje, pokazati jasno namjere, ciljeve i zadaće škole, istaknuti zasluge i doprinose članova kolektiva, uključiti lokalnu zajednicu u život i rad škole, jasno iskazivati prioritete škole, surađivati s članovima kolektiva u planiranju, podijeliti zadovoljstvo i zahvalnost s drugima, nagrađivati napore učitelja i učenika, nazočiti proslavama, provoditi vrednovanje i samovrednovanje rada ravnatelja, te vrednovanje i samovrednovanje rada učitelja.

Temeljem planiranja i programiranja rada škole za školsku godinu 2024./2025., te na osnovi Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, te na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi proizlaze i obveze ravnatelja. S tim u svezi u školskoj godini 2024./2025. poslovi i zadaće koje treba obavljati ravnatelj škole svrstane su u sljedeća područja:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa radaškola	IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	IX	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škola	IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	50
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škola	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20

3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škola	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		250
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
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	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škola	IX – VIII	70
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno iskupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		40
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		180
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	35
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	5
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škola	IX – VIII	5
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škola	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škola	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škola	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	35
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI. . VII	20
6.14. E upisi učenika u srednje škole	VI. i VIII.	-

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		130
7.1. Predstavljanje škola	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	-
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	-
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	-
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	40
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	73
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1720

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA LOGOPEDA

A)	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20
1. 1.	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	
1. 2.	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama	
1.3.	Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: – upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika – upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika – suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje – pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta – pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima	
1.4.	Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi	
1.5.	Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: – dijagnostiku, procjenu – savjetodavni rad – podršku u učenju (individualno ili grupno) – edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni).	
1.6.	Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	
1.7.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede	
1.8.	Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama	
1.9.	Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama	
1.10.	Rad s rizičnom skupinom učenika	

		TJEDNO
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5
2.1.	<p>Suradnja s učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) – pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama – upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama – davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka – suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA UČITELJE OVE ŠKOLSKE GOINE 2024./2025. GODINE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smjernice za rad s učenicima s teškoćama (radna inačica, Ministarstvo Znanosti i Obrazovanja, srpanj 2021.) 	2
2.2.	<p>Suradnja s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> – upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća – savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji – rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike 	2

2.3.	<p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pedagoginjom škole - Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika – Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži – Centrom za socijalnu skrb – Uredom za obrazovanje, kulturu i sport – posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama – Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom – ostalim stručnim udrugama 	1
		TJEDNO
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5
	<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – izrada programa rada s učenicima – priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama – osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama – izrada individualnog didaktičkog pribora – uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama – izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad – utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju – sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole – stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama <p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: – individualni programi rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> – vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada – procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja – plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika – planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka 	

		TJEDNO
B)	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10
	<ul style="list-style-type: none"> – analiza i izvješća na kraju školske godine – primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada – sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća – poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine – ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; – individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku – izrada godišnjeg plana usavršavanja – sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima – poslovi i zadatci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora logopeda (od prošle školske oformljeno) – zadaće utvrđene tijekom školske godine – analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) – administrativni poslovi – priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama) – suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) 	
	UKUPNO	40

NAPOMENA: U ŠKOLI LJUBEŠĆICA I SVIBOVEC NA POLA RADNOG VREMENA PA UKUPAN BROJ h RADA U SVAKOJ ŠKOLI JE 20 SATI !

5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

RB.	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	BROJ SATI	MJESEC
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		140	
1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	15	/
1.1.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole	5	VIII.
1.2.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan stručnog suradnika pedagoga	5	VIII.
1.3.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole (izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti)	5	IX.
2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje	60	/
2.1.	Sudjelovanje u izradi GPiP rada škole	7	IX.
2.2.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma	6	IX.
2.3.	Izrada kurikulumuma stručnog suradnika pedagoga	7	
2.4.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	10	IX.
2.5.	Izrada mjesečnih programa rada stručnog suradnika pedagoga	8	tij. god.
2.6.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika	3	IX.
2.7.	Sudjelovanje u izradi GPiP rada stručnog aktiva stručne službe	2	IX.
2.8.	Planiranje i programiranje projekata i istraživanja	5	VIII./IX.
2.9.	Rad u e – matici i e – dnevniku	4	tij. god.
2.10.	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji	5	tij. god.
2.11.	Sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole	3	tij. god.
3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	50	/
3.1.	Tjedno planiranje rada stručnog suradnika pedagoga	10	tij. god.
3.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	15	VII./IX.
3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama)	3	VII./IX.
3.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	X.

3.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	IX.
3.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	X.
3.7.	Planiranje i programiranje akcijskog istraživanja	2	X.
3.8.	Planiranje i programiranje sociometrijskog istraživanja	2	IX.
3.9.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	3	tij. god.
3.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	1	tij. god.
3.11.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti	1	VIII.
3.12.	Pomoć učiteljima pri godišnjem planiranju međupredmetnih tema	1	IX.
3.13.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju	2	IX.
3.14.	Pomoć pri izradi Plana rada razrednika (Sat razrednika, roditeljski sastanci)	2	IX.
4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	15	/
4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima, pomagalicama, nastavnom procesu	6	tij. god.
4.2.	Praćenje i informiranje o promjenama u nastavi vezano uz aktualne epidemiološke mjere u školama	8	tij. god.
4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja	1	tij. god.
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		1130	
1.	Upis učenik u 1. razred	30	/
1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	2	IV.
1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4	tij. god.
1.3.	Priprema povjerenstva za rad na upisima u prve razrede	2	III.
1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)	2	IV.
1.5.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis djece u prvi razred	15	IV.
1.6.	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	3	V.
1.7.	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	2	V./VI.
	Uvođenje novih programa i inovacija	2	/

2.			
2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	2	VII.
3.	Praćenje odgojno – obrazovnog rada	105	/
3.1.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja s razrednicima	3	tij. god.
3.2.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	8	I.
3.3.	Praćenje ostvarivanja Sata razrednika	3	I.
3.4.	Praćenje ostvarivanja dopunske i dodatne nastave	3	XII./VI.
3.5.	Praćenje ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti	3	XII./VI.
3.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa:	85	X./XI.
	• <i>uvidi u nastavu</i>	40	III./IV
	• <i>razgovori i savjeti nakon uvida</i>	10	III./IV.
	• <i>praćenje ocjenjivanja učenika</i>	7	I.
	• <i>praćenje ponašanja učenika (nastava, rješavanje problema)</i>	14	tij. god.
	• <i>praćenje uspjeha i napredovanja i analiza izostanaka učenika</i>	14	XI./IV.
4.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa	470	/
4.1.	Priprema i realizacija pedagoških radionica:	70	tij. god.
4.1.1.	• <i>pedagoške radionice u razrednoj nastavi (prema ŠPP te odg.-obraz. očekivanjima međupredmetnih tema):</i>	30	tij. god.
	• <i>Upoznajmo se – 1.r.</i>		IX.
	• <i>Budimo prijatelji – 1.r.</i>		XI.
	• <i>Upoznaj me bolje – 2.r.</i>		XI.
	• <i>Klupko lijepih riječi – 3.r.</i>		XII.
	• <i>Snaga je u meni – 4.r.</i>		XII.
	• <i>Slični, a različiti – 1.r.</i>		II.
	• <i>Hodanje u osjećajima – 2.r.</i>		III.
	• <i>Kad se male ruke slože – 3.r.</i>		III.
	• <i>Riješimo to zajedno – 4.r.</i>		III.
4.1.2.	• <i>pedagoške radionice u predmetnoj nastavi (prema ŠPP i GOO):</i>	40	tij. god.

	„I učiti treba naučiti“ - 5. r 1. Motivacija i stilovi učenja 2. Organiziranje i planiranje učenja		X./XI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dio ekipe – 6.r. • Suradnjom do dobre vibre u razredu – 7.r. • To sam ja! – 8.r. • Znam kako pravilno reagirati – 5.r. • Dislajkam nasilno ponašanje – 6.r. • Imam svoj stav – 8.r. • Imam problem – što ću sad? – 7.r 		XI.
			XI.
			XII.
			III.
			IV.
			IV.
			V.
4.2.	Priprema i realizacija školskih projekata:	280	tij. god.
	• projekt „Festival prava djece“	15	X.
	•projekt „Tjedan školskog doručka“	25	X.
	•projekt „Moj izbor za budućnost“	20	II. – VI.
	•program „Abeceda prevencije“	25	tij. god.
	• projekt „Pomoć u učenju“	125	tij. god.
	•projekt “Od vrtića do škole – upoznajmo se bolje!”	15	V.
	•projekt „Pozitiva u kreativii“	45	tij. god.
	•projekt „Vremenska kapsula“	10	IX.
4.3.	Pedagoški kutak za učenike – uređivanje prigodnih panoa	20	IX.-VII.
4.4.	Vođenje Vijeća učenika	20	tij. god.
4.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole:	40	tij. god.
	• rad u Razrednom vijeću	10	tij. god.
	• rad u Učiteljskom vijeću	20	tij. god.
	• rad u Stručnom aktivu	8	tij. god.
	• sudjelovanje u Vijeću roditelja	2	tij. god.
4.6.	Sudjelovanje u radu stručnih timova škole:	50	tij. god.
	• rad u Timu za školski preventivni program	5	tij. god.
	• rad u Timu za kvalitetu	10	tij. god.

	• <i>rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</i>	8	tij. god.
	• <i>rad u Povjerenstvu za upis učenika u srednju školu</i>	25	tij. god.
5.	Rad s učenicima s teškoćama	70	/
5.1.	Identifikacija učenika s teškoćama	5	tij. god.
5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima u školu	2	tij. god.
5.3.	Priprema materijala i aktivnosti za rad s učenicima	10	tij. god.
5.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	45	tij. god.
5.5.	Praćenje i rad s darovitim učenicima (mentorski rad)	5	tij. god.
5.6.	Izrada programa opservacije i izvješća	8	tij. god.
6.	Savjetodavni rad i suradnja	330	/
6.1.	Suradnja s ravnateljom	45	tij. god.
6.2.	Suradnja s učiteljima:	50	tij. god.
	• <i>suradnja i savjetodavni rad s razrednicima</i>	30	tij. god.
	• <i>suradnja i savjetodavni rad s učiteljima</i>	20	tij. god.
	• <i>suradnja i savjetodavni rad s učiteljima pripravnicima</i>	10	tij. god.
6.3.	Savjetodavni rad i pedagoški razgovori s učenicima:	90	tij. god.
	• <i>individualni savjetodavni rad, pružanje prve psihološke pomoći</i>	30	tij. god.
	• <i>grupni savjetodavni rad s učenicima</i>	10	tij. god.
	• <i>pedagoški razgovori s učenicima</i>	50	tij. god.
6.4.	Savjetodavni rad s roditeljima:	50	tij. god.
	• <i>individualni savjetodavni rad s roditeljima</i>	15	tij. god.
	• <i>priprema i realizacija roditeljskih sastanaka/radionica</i>	30	tij. god.
	• <i>predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima:</i>	10	tij. god.
	• <i>Polazak djeteta u prvi razred</i>		IX.
			IX.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</i> • <i>Upisi u srednju školu</i> • <i>teme u sklopu programa „Abecede prevencije“</i> 		tij. god.
6.5.	Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima:	50	tij. god.
	• <i>suradnja sa stručnom suradnicom logopedinjom</i>	40	tij. god..
	• <i>suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom</i>	10	tij. god.
6.6.	Suradnja s pomoćnikom u nastavu u ulozi koordinatora	30	tij. god.
6.7.	Suradnja s lokalnom zajednicom	5	tij. god.
7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	60	/
7.1.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10	XI.
7.2.	Pedagoške radionice i predavanja za učenike:	6	tij. god
	<i>Odabir srednje škole (8. razred)</i>	2	III.
7.3.	Priprema i izrada informativnog panoa (8. razred)	5	I. – V.
7.4.	Individualno savjetovanje učenika	12	tij. god
7.5.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	2	IV./V.
7.6.	Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja	10	tij. god.
7.7.	Suradnja sa stručnom suradnicom defektologinjom (učenici s teškoćama)	5	tij. god.
7.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	5	III. – VI.
7.9.	Informiranje i suradnja s roditeljima (učenici s teškoćama)	5	tij. god.
8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	65	/
8.1.	Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite	6	tij. god.
8.2.	Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa:		tij. god.
8.3.	• <i>pedagoške radionice u razrednoj i predmetnoj nastavi</i>	35	tij. god.
8.4.	Sociometrija	20	X./I.
	• <i>priprema i realizacija sociometrijskog ispitivanja</i>	5	X./I.
	• <i>analiza rezultata sociometrijskog ispitivanja</i>	15	XI./I.

8.5.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	1	IX./VI.
8.6.	Briga i rad na unaprjeđenju socijalnih i međuljudskih odnosa u školi i razredu	3	tij. god.
9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	25	/
9.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i obilježavanju dana:	25	tij. god.
	<i>Doček đaka prvaka</i>	3	IX.
	<i>Međunarodni dan ljubaznosti, Međunarodni dan tolerancije</i>	3	X.
	<i>Festival prava djece</i>	4	XI.
	<i>Sveti Nikola, Božić</i>	2	XII.
	<i>Međunarodni dan zagrljaja</i>	1	I.
	<i>Dan ružičastih majica</i>	3	II.
	<i>Svjetski dan sreće, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom</i>	2	III.
	<i>Uskrs</i>	1	IV.
	<i>Dan planeta Zemlje</i>	3	IV
	<i>Dan škole</i>	3	V/VI.
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		105	
1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	50	/
1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja	3	I.
1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	10	VI.
1.3.	Samovrednovanje rada škole	25	VI./IX.
1.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga	10	XII./VI.
2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	55	/
2.1.	Izrada nacrti i instrumenata istraživanja	10	VII.
2.2.	Provođenje (akcijskih) istraživanja	15	IX./I.
2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	20	XII../I.
2.4.	Primjena rezultata istraživanja u funkciji unaprjeđenja rada	10	tij. god.
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		154	

1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	117	/
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	7	VIII.
1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike, izvora znanja na internetu	20	tij. god.
1.3.	Praćenje i prorada Zakona, pravilnika i propisa iz područja odgoja i obrazovanja	10	tij. god.
1.4.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost na UV, RV i SA)	25	tij. god.
1.5.	Stručno usavršavanje na Županijskom stručnom skupu (sudjelovanje/predavanje)	20	tij. god.
1.6.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	5	tij. god.
1.7.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZO / AZOO (sudjelovanje/predavanje)	15	tij. god.
1.8.	Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)	12	tij. god.
2.	Stručno usavršavanje učitelja	40	/
2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	5	tij. god.
2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	5	IX.
2.3.	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje:	10	I./V.
	<i>Praćenje i ocjenjivanje učenika</i>	4	I.
	<i>... tema prema dogovoru</i>	3	tij. god.
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima	10	tij. god.
2.5.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	10	tij. god.
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		155	
1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	5	/
1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	2	IX.
1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja	1	tij. god.
1.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	2	tij. god.
2.	Dokumentacijska djelatnost	150	/
2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	5	tij. god.

2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	20	tij. god.
2.3.	• <i>pregled dokumentacije na početku školske godine</i>	5	X.
	• <i>pregled dokumentacije na početku drugog obrazovnog razdoblja</i>	7	II.
	• <i>pregled dokumentacije na kraju školske godine</i>	8	VII.
	• <i>provjera upisa podataka u e-maticu</i>	10	VI.
2.4.	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima	80	tij. god.
	• <i>evidencija individualnog (neposrednog) rada s učenicima</i>	20	tij. god.
	• <i>evidencija savjetodavnog rada s učenicima</i>	10	tij. god.
	• <i>evidencija pedagoških razgovora s učenicima</i>	20	tij. god.
	• <i>evidencija savjetodavnog rada s roditeljima</i>	10	tij. god.
	• <i>vođenje razrednih i učeničkih dosjea</i>	8	tij. god.
	• <i>evidencija razgovora i savjetovanja s razrednicima i učiteljima</i>	12	tij. god.
2.5.	Vođenje dokumentacije o radu	30	tij. god.
2.6.	Pisanje dopisa, zamolbi i stručnog mišljenja pedagoga	15	tij. god.
OSTALI POSLOVI		60	
1.	Nepredviđeni poslovi	60	/
1.1.	Informiranje učitelja i učenika	15	tij. god.
1.2.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja	10	I. - III.
1.3.	Rad u povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata	10	tij. god.
1.4.	Rad u povjerenstvu za provođenje nacionalnih ispita	15	tij. god.
1.5.	Ostalo	10	tij. god.
UKUPAN BROJ RADNIH DANA:			1744

5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

R. br.	Područje rada	Fond sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	12,5 sati tjedno/ 555 sati godišnje
	A) Planiranje za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Škole - dokumentacija:	1 sat tjedno
1.1.1	- planiranje, programiranje i pripremanje rada školskog knjižničara: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada, priprema pojedinih nastavnih sati i radionica - dokumentacija	
1.1.2	- sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa: sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja	
	B) Odgojno-obrazovni rad:	11,5 sati tjedno
	- neposredni rad s učenicima	
1.1.3.	Program Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje.	
1.1.4.	Nastava u knjižnici – satovi lektire i medijske kulture (individualno i skupno) – poticanje i razvijanje vještine čitanja i slušanja	
1.1.5.	Podrška u ostvarivanju odgojno-obrazovnih očekivanja iz međupredmetnih kurikulumu i kurikulumu Građanskog odgoja i obrazovanja	
1.1.6.	Priprema i provođenje natjecanja za poticanje čitanja „ Čitanjem do zvijezda “ te sudjelovanja na smotri LiDraNo Priprema učenika za sudjelovanje u online kviz-natjecanju "Koliko poznaješ Hrvatski sabor?" – suradnja s učiteljicom povijesti Priprema učenika za sudjelovanje na ostalim smotrama, natjecanjima i literarno-likovnim natjecanjima Provedba razrednih kvizova za poticanje čitanja	

1.1.7.	Novinarska grupa – rad s učenicima od 5. do 8. razreda prema Planu i programu rada Novinarske grupe OŠ Ljubešćica	
1.1.8.	Rad na projektima: školski koordinator aktivnosti u projektu „ Ruksak (pun) kulture “, školski koordinator aktivnosti u obilježavanju „ Dana dječjih knjižnica “, „ Mjeseca hrvatske knjige “, Svjetskog dana dječje knjige , školski koordinator aktivnosti u „ Noći knjige “, školski koordinator aktivnosti u sklopu „ 8. Dana medijske pismenosti “, vođenje razrednih projekata – „ Moja prva knjiga – radionica i izrada slikovnice “ (1. - 4. r.), radionice „ Zaštitimo naše knjige “ (5. – 8. r.)	
1.1.9.	Pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe za redovnu, dodatnu i projektnu nastavu. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, istraživački rad, pomoć u učenju, čitanju, pisanju zadaća (individualno i skupno)	
1.2.0.	Informativna djelatnost Posudba knjižnične građe	
1.2.1	Rad s učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu Rad s učenicima koji čekaju izvannastavne aktivnosti ili dopunsku/dodatnu nastavu	
	- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem te ostalim osobljem škole	
1.2.2.	Suradnja i timski rad s učiteljima, stručnim suradnicima u promicanju čitateljske kulture učenika	
1.2.3.	Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja	
1.2.4.	Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima pri izboru knjižnične građe za redovnu, dodatnu i projektnu nastavu	
1.2.5.	Suradnja s učiteljima i stručnom službom Škole u radu s djecom s teškoćama (s naglaskom na teškoće u čitanju)	
1.2.6.	Suradnja sa stručnom službom Škole u izradi i realizaciji školskog preventivnog programa	
1.2.7.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom, defektologom i ostalim učiteljima u planiranju, izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma i Kurikuluma školske knjižnice	
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	2,5 sati tjedno/ 111 sati godišnje
2.1.1.	Organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici i čitaonici	

2.1.2.	Rad na projektu „ Besplatni udžbenici “ MZOM	
2.1.3.	Nabava i stručna obrada nove građe (poslovanje u programu Metel). Suradnja s nakladnicima, izdavačima i sl. Praćenje izdavačke djelatnosti	
2.1.4.	Izrada popisa literature i bibliografskih podataka, izrada biltena prinova za učenike i učitelje – informacijska djelatnost	
2.1.5.	Zaštita knjižnične građe - radionice	
2.2.6.	Statistička izvješća i izvješća o radu. „Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“. Organizacijsko-administrativni poslovi	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	1 sat tjedno/ 74 sata godišnje
3.1.1.	Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća u školi	
3.1.2.	Sudjelovanje u radu županijskih, međuzupanijskih i državnih stručnih vijeća školskih knjižničara u organizaciji AZOO, MZOM, Matične službe Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin, NSK-e Zagreb, HUŠK-a, CARNET-a te pojedinih nakladnika i izdavača	
3.1.3.	Sudjelovanje u provedbi natjecanja LiDraNo i „Čitanjem do zvijezda“ (rad u povjerenstvu, okrugli stolovi) te sudjelovanje na ostalim natjecanjima i natječajima	
3.1.4.	Posjet sajmu Interliber	
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	4 sata tjedno/ 148 sati godišnje
4.1.1.	Sudjelovanje u planiranju i provedbi aktivnosti vezanih uz kulturnu i javnu djelatnost škole. Pripremanje, organiziranje i realizacija susreta s književnicima i ilustratorima.	
4.1.2.	Provedba integriranih dana, tematskih dana i važnijih datuma u radu škole: Međunarodni dan starijih osoba, Dan učitelja, Dan kravate, Dječji tjedan, Dan dječjih knjižnica - školski koordinater, Mjesec hrvatske knjige – školski koordinater, Dan hrvatskih knjižnica – školski koordinater, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje/Dan kruha, Dan sjećanja na Vukovar, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Sv. Nikola, Božić, Sjećanje na holokaust, Valentinovo, Dan ružičastih majica, Fašnik u školi, Dan poezije – školski koordinater, Dan šuma, Dan voda, Dan hrvatske knjige – školski koordinater, Svjetski dan knjige i autorskih prava (Noć knjige 2025.) – školski koordinater, Dan planete Zemlje, 8. Dani medijske pismenosti – školski koordinater, Majčin dan, Dan obitelji, Dan sporta Izrada, promocija i prodaja školskog lista „Ljupko“ - školski koordinater	

4.1.3.	Organiziranje terenske nastave, suradnja s kazalištima/ kinima/ muzejima/ ostalim knjižnicama i institucijama – školski koordinator	
4.1.4.	Tematske aktivnosti uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja (kvizovi, izložbe, predstave, čitanja, recitali) – 150 godina rođenja Ivane Brlić Mažuranić.	
4.1.5.	Uređivanje mrežnih stranica Škole	
4.1.6.	Dokumentacija: Pripremanje, programiranje i planiranje aktivnosti.	Ostali poslovi
UKUPNO	111 radnih dana / 888 sati godišnje	

Napomena: Navedeni sadržaji izvršavat će se, u okviru nastavnog plana i programa, tijekom cijele školske godine, u školi i/ili na daljinu, ovisno o mogućnostima i potrebama svih sudionika nastavnog procesa te primitku nove knjižnične građe. Detaljno razrađen Plan i program rada školskog knjižničara nalazi se u arhivi Škole.

5.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

- normativno pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa)
- kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, vršenje prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole o tome, vođenje ostalih evidencija radnika)
- opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije)
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora,
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,

- izrada raznih rješenja iz radnog odnosa i drugi poslovi vezani uz radne odnose,
- primanje, urudžbiranje i otprema pošte te vođenje evidencije o odsutnosti radnika,
- vođenje osobne dokumentacije radnika, evidencije o nesrećama na poslu, matične knjige,
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka,
- vođenje arhive škole, prijepisi raznih akata, testova i sl.,
- vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda temeljem tih evidencija,
- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima,
- ažuriranje podataka o radnicima,
- izdavanje javnih isprava,
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama,
- pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje,
- nabava prehrambenih artikala za školsku kuhinju,
- rad s učenicima, učiteljima, roditeljima, računovodstvom škole i ravnateljem,
- stručno usavršavanje,
- opći poslovi prema potrebi

UKUPNO GODIŠNJE.....2080 sati

5.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

- izrada financijskih planova
- vođenje financijskog knjigovodstva (kontiranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije i blagajne),
- poslovi likvidature - naplata računa i uvođenje u knjigu računa,
- izrada izvješća o financijskom poslovanju za organ upravljanja, FINU i osnivača,
- izrada financijskih statističkih podataka,
- vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- izrada mjesečnih, periodičnih izvješća i izvješća na kraju financijske godine,
- obračun plaća i sve evidencije vezane uz plaću, obračun bolovanja, evidencija kredita,

- blagajničko poslovanje - uplate učenika i ostalo,
- praćenje zakonskih propisa vezanih za financijsko poslovanje škole,
- rad sa strankama i suradnja s ravnateljem i tajnikom škole
- ostali poslovi prema potrebi
- stručno usavršavanje.

UKUPNO GODIŠNJE.....2080 sati

5.7. GODIŠNJI PLAN RADA LOŽAČA – DOMARA

- puštanje u pogon centralnog grijanja i održavanje istog
- čišćenje i održavanje radijatora i ostalog postrojenja centralno grijanja,
- vođenje brige o objektu škole te njegovo održavanje prema osposobljenosti,
- pomoć učiteljima oko nastavnih pomagala te prema potrebi fotokopiranje,
- uređenje školskog prostora i okoliša- redovito košenje trave i održavanje površina oko škole,
- popravak školskog namještaja, vješalica, ormara, stolova, stolica i ostale opreme,
- poslovi zaštite od požara,
- radovi u školskoj zadruzi
- izrada jednostavnijih nastavnih pomagala i ostalih predmeta potrebnih u školi,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

UKUPNO GODIŠNJE.....2080 sati.

5.8. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARICE

- pripremanje i izdavanje hrane učenicima,
- ispravno rukovanje inventarom školske kuhinje,
- održavanje čistoće u kuhinji i spremišnom prostoru za čuvanje namirnica,
- prijem i pravilno čuvanje živežnih namirnica,
- pripremanje obroka prema jelovniku i sudjelovanje u izradi jelovnika,

- dezinfekcija pribora za jelo i cijele kuhinje,
- pranje kuhinjskih krpa, stolnjaka i zastora, pranje posuđa te pranje staklenih površina u kuhinji,
- rad u školskom vrtu za potrebe školske kuhinje,
- dužnosti prema Pravilniku o radu školske kuhinje,
- za vrijeme kada ne radi kuhinja radi poslove prema nalogu ravnatelja škole.

UKUPNO GODIŠNJE.....2080 sati

5.9. GODIŠNJI PLAN RADA SPREMAČICA

- održavanje čistoće u učionicama, poslovnim prostorijama, hodnicima, sanitarnim prostorijama, sportskoj dvorani
- pranje prozora, vrata, klupa, stolica
- brisanje prašine i usisavanje u svim prostorijama škole i sportske dvorane
- čišćenje dvorišta i travnjaka od papira i ostalih otpadaka, te njegovanje nasada oko škole kao i održavanje cvijeća u prostorijama,
- odgovornost za inventar s kojim rukuju,
- pomaganje učiteljima u dopremi tehničkih pomagala u nastavi,
- u ljetnom periodu čiste školu, održavaju cvijeće vani i unutar škole, vrše i druge poslove vezane uz svoje mogućnosti po nalogu ravnatelja

UKUPNO GODIŠNJE.....2080 sati

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
I. POLUGODIŠTE	<ul style="list-style-type: none"> – donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025. – donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. – provedba javnih natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta – donošenje odluke o nabavi nastavnih sredstava, pomagala i opreme – donošenje odluke o sklapanju ugovora s najpovoljnijim dobavljačima robe široke potrošnje za školsku kuhinju – odluka o sklapanju ugovora o iznajmljivanju školskog prostora – utvrđivanje periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna poslovanja – donošenje Proračuna škole za 2025. godinu – provođenje statutarnih i ostalih općih akata. 	Ravnatelj Članovi Školskog odbora Tajnica Računovotkinja
II. POLUGODIŠTE	<ul style="list-style-type: none"> – razmatranje izvješća ravnatelja škole o radu u I. obrazovnom razdoblju. – utvrđivanje godišnjeg obračuna poslovanja - Završnog računa za 2024. godinu. – utvrđivanje Proračuna škole za 2025. godinu. – briga o racionalnom i ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava. – ostvarivanje financijskog plana škole. – prijedlog smjernica za rad i poslovanje škole. – razmatranje predstavki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad i poslovanje škole. Razmatranje izvješća o radu škole. – odlučivanje o ulaganjima i nabavci osnovnih sredstava (dugotrajne imovine). – donošenje općih akata škole – prema Statutu škole. 	Ravnatelj Članovi Školskog odbora Tajnica Računovotkinja

Članovi Školskog odbora:

1. Iva Kelemen Ivančić, iz reda radnika
2. Božica Šantek, iz reda učitelja i stručnih suradnika
3. Kristina Vitez Ojurović, iz reda učitelja i stručnih suradnika
4. Valentina Ivanušec Hosni, iz reda roditelja

5. Ivana Španić, imenovana od Osnivača
 6. Maja Bahunek, imenovana od Osnivača
 7. Ksenija Jertec, imenovana od Osnivača

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> organizacija rada na početku školske godine 2024./2025. utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu. 	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
listopad	<ul style="list-style-type: none"> priprema organizacije događaja kroz prvo polugodište organizacija terenske nastave 	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
studeni	<ul style="list-style-type: none"> analiza odgojno-obrazovne situacije prijedlog mjera za unapređivanje rada 	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera organizacija školskih natjecanja pripreme za popis školske imovine 	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Povjerenstvo
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu priprema i provođenje školskih natjecanja 	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
travanj/svibanj	<ul style="list-style-type: none"> analiza odgojno obrazovne situacije donošenje odluke o realizaciji planiranih stručnih ekurzija i izleta dogovor oko organizacije upisa djece u 1. razred dogovor o ostvarenju poslova na kraju nastavne godine 2023./2024 	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> analiza odgojno obrazovne situacije na kraju nastavne godine 	Ravnatelj

	<ul style="list-style-type: none"> – izvješće o radu i postignutim rezultatima na kraju nastavne godine 	<p>Učitelji Stručni suradnici</p>
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha na kraju školske godine. – prijedlog rasporeda zaduženja učitelja u novoj školskoj godini. – izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa – izvješće o provođenju preventivnog programa – okvirna zaduženja 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> – rezultati popravnih ispita – tjedno i godišnje zaduženje učitelja, raspored predmeta i odjela organizacija početka nastave u novoj šk. godini – utvrđivanje kalendara rada za novu školsku godinu. – analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi za novi godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. godinu 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> – RV petih razreda i učiteljica RN za učenike koji prelaze iz razredne u predmetnu nastavu – primjereni programi odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju; upute, planiranje i realizacija – upoznavanje pomoćnika u nastavi i prezentacija njihovog rada 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha – analiza izostanaka učenika – analiza suradnje s roditeljima 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> – utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa na kraju prvog polugodišta. 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – izvješće razrednika o radu i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta 	
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha – analiza izostanaka učenika – analiza suradnje s roditeljima 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> – izvješće razrednika o radu i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine 	<p>Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</p>
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> – utvrđivanje realizacije popravnih ispita. – utvrđivanje općeg uspjeha učenika po završetku popravnih ispita. – izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2024./2025. godine. – izvješće o radu škole – organizacija nove školske godine 	<p>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</p>

6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Mjesec	SADRŽAJ AKTIVNOSTI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> – ustroj razrednog odjela – vođenje razredne administracije: razredna knjiga, e-matica – ažuriranje podataka – izrada Godišnjeg plana rada razrednika i Godišnjeg izvedbenog kurikulumata Sata razrednika – raspodjela školskih udžbenika – upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o kućnom redu, Statutom škole, Kalendarom rada u tekućoj školskoj godini – upoznavanje učenika s nastavnim planom i program za tekuću školsku godinu – popis nastavnih predmeta, raspored sati, tjedna satnica, učitelji, prava i obaveze učenika – biranje razrednog rukovodstva: predsjednik, zamjenik i blagajnik razreda i njegova uloga u razredu

	<ul style="list-style-type: none"> – organizacija i praćenje dežurstva učenika u školi – prikupljanje učeničke dokumentacije: privole, suglasnosti, ugovori o prehrani u školskoj kuhinji, osiguranje – pripremanje i vođenje 1. roditeljskog sastanka – suradnja s predmetnim učiteljima i stručnom službom – održavanje sata razrednika prema rasporedu
listopad	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – suradnja s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom po potrebi – obilježavanje Dječjega tjedna – obilježavanje Dana kruha – zahvalnost za plodove zemlje – individualni susreti s roditeljima – suradnja – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – održavanje sata razrednika prema rasporedu
studeni	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – suradnja s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom po potrebi – obilježavanje Svih svetih – 1.11. – individualni susreti s roditeljima – suradnja – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – održavanje sata razrednika prema rasporedu
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – planiranje i održavanje 2. roditeljskog sastanka – priprema i održavanje sjednice Razrednog vijeća – izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta – obilježavanje sv. Nikole i Božića – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – održavanje sata razrednika prema rasporedu
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje i pomoć učenicima koji teže svladavaju školske obveze – organizacija i prikupljanje ponuda za jednodnevni izlet – individualni razgovori s roditeljima – suradnja, savjetovanje – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – održavanje sata razrednika prema rasporedu

veljača	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – obilježavanja Dana ružičastih majica – Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – individualni razgovori s roditeljima – suradnja – održavanje sata razrednika prema rasporedu
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – planiranje i održavanje 3. roditeljskog sastanka – suradnja s Razrednim vijećem i pedagoškom službom – sudjelovanje na sjednici Razrednog vijeća – izvješće o uspjehu učenika u 2. polugodištu prije početka proljetnih praznika – individualni razgovori s roditeljima – suradnja, savjetovanje – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – održavanje sata razrednika prema rasporedu
travanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – individualni razgovori s roditeljima – suradnja – obilježavanje Uskrsa i Dana planeta Zemlje – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – obilježavanje Uskrsa
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – planiranje i održavanje 4. roditeljskog sastanka – individualni razgovori s roditeljima – suradnja – suradnja s pedagoškom službom – učenici s teškoćama u učenju – negativne ocjene – razredna administracija – pripreme za obilježavanje Dana škole u lipnju – provođenje planiranih preventivnih aktivnosti – održavanje sata razrednika prema rasporedu

<p>lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i izostanaka na kraju prethodnog mjeseca – obilježavanje Dana škole – održati sastanak Razrednog vijeća – prijedlog ocjene iz vladanja za učenika – javno zaključivanje i priopćavanje ocjena vladanja učenika na satu razrednika – pripremanje i održavanje sjednice Razrednog vijeća – izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine – ispunjavanje razredne administracije – razredna knjiga, e-matica – ispisanje i podjela razrednih svjedodžbi, pisanih pohvala i nagrada – organiziranje druženje učenika zadnji dan nastave – održavanje sata razrednika prema rasporedu
<p>kolovoz</p>	<ul style="list-style-type: none"> – priprema i vođenje sjednice razrednog vijeća nakon popravnih ispita – podjela svjedodžbi učenicima – zaključavanje razredne knjige

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sukladno članku 137. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u školi se ustrojava Vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine po jedan roditelj predstavnik roditelja svakog razrednog odjela. Predstavnici Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2024./2025.:

1. razred: Sandra Grljač, predsjednica
2. razred: Sanja Horvatić
3. razred: Renata Španić
4. razred: Nedeljka Horvatić
5. razred: Vesna Mikulčić Dvorski
6. razred: Valentina Sakač
7. razred: Tomislav Horvatić, zamjenik predsjednice
8. razred: Anica Vusilović Horvatić

Aktivnosti kroz školsku godinu:

1. Mlađi za starije – 11. listopada 2024.
2. Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – listopad 2024.
3. Sveti Nikola – Božić – prosinac 2024.
4. Valentinovo – veljača 2025.
5. Dan očeva – ožujak 2025.
6. Fašnik – ožujak 2025.
7. Dan planeta Zemlje – travanj 2025.
8. Majčin dan – svibanj 2025.
9. Dan obitelji – svibanj 2025.

Vrijeme	Sadržaj rada	Datum	Izvršitelji
---------	--------------	-------	-------------

<p>I. POLUGODIŠTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> – verifikacija mandata članova za školsku godinu 2024./2025. – prihvaćanje Godišnjeg plana i rada škole i Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025. – izvješće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada škole 	<p>2.10.2024.</p>	<p>Ravnatelj članovi Vijeća roditelja</p>
<p>II. POLUGODIŠTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> – izvješće o radu škole ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma na kraju nastavne godine 2024./2025. – analiza uspjeha učenika na kraju školske godine – prijedlog organizacije rada Škole za sljedeću školsku godinu – izvješće o provođenju školskog preventivnog programa – uključivanje roditelja u aktivnosti škole u svezi organizacije izleta i školskih ekurzija i slično. – primjedbe i prijedlozi 	<p>28.08.2025.</p>	<p>Ravnatelj članovi Vijeća roditelja</p>

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Voditeljica: Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

MJESEC	AKTIVNOSTI	SUBJEKTI
--------	------------	----------

rujan	<p>SAZIVANJE VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje članova Vijeća učenika • upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika • izbor rukovodstva (predsjednik, zamjenik, zapisničar) <p>PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • donošenje Plana i programa rada Vijeća učenika 	voditeljica, Vijeće učenika
listopad	<p>„SOLIDARNOST NA DJELU 2024“</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje učenika u provedbi humanitarne akcije Gradskog društva Novi Marof • pomoć u prikupljanju donacija po razredima 	Vijeće učenika, vjeroučitelj
studeni	<p>FESTIVAL DJEČJIH PRAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s Konvencijom o pravima djeteta • sudjelovanje učenika u aktivnostima predviđenim u okviru Festivala dječjih prava <p>OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA TOLERANCIJE (16.11.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pedagoške radionice • priprema edukativnog kutka/panoa u školi na temu tolerancije 	voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole
prosinac	<p>BOŽIĆNI DUH ŠKOLE (25. 12.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada božićnih dekoracija • ukrašavanje školskog prostora 	voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole
veljača	<p>KAKO NAM JE U ŠKOLI?</p> <ul style="list-style-type: none"> • osvrt s učenicima na tijek školske godine • rasprava o uočenim problemima, predlaganje rješenja i poboljšanja <p>OBILJEŽAVANJE „DANA RUŽIČASTIH MAJICA“ (26.2.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema edukativnog kutka/panoa u školi na temu prevencije vršnjačkog nasilja 	voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole
ožujak	<p>OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA SREĆE (20.3.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pedagoška radionica vezana za temu sreće • priprema edukativnog kutka/panoa u školi 	voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole
travanj	ČIŠĆENJE OKOLIŠA ŠKOLE	

	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u organizaciji aktivnosti čišćenja okoliša škole povodom Dana planeta Zemlje <p>„RECIKLIRAJMO TEKSTIL“</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanju u prikupljanju tekstila za socijalnu zadrugu Humana nova 	voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole
svibanj	UREĐIVANJE ŠKOLSKOG PROSTORA <ul style="list-style-type: none"> • oslikavanje školskog pločnika – motivacijske poruke, igre 	voditeljica, članovi Vijeća učenika učiteljica likovne kulture
lipanj	(SAMO)VREDNOVANJE RADA <ul style="list-style-type: none"> • osvrt na rad Vijeća učenika tijekom školske godine • izrada zajedničke fotografije Vijeća učenika 	voditeljica, članovi Vijeća učenika
tijekom godine	PROJEKTNA AKTIVNOST „POZITIVA U KREATIVI“ <ul style="list-style-type: none"> • uređivanje školskog kutka i priprema različitih materijala vezanih uz tematiku mentalnog zdravlja i jačanja otpornosti. 	voditeljica, članovi Vijeća učenika
Ukupno	35 sati	

7. PROJEKTI I AKTIVNOSTI

MJESEC	POPIS PROJEKATA I AKTIVNOSTI ŠKOLE
rujan	53. Festival dječje popevke Zlatar
	Ruksak (pun) kulture
listopad	Dan jabuka
	Dan kravate
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha
	Priredba „Mlađi za starije“
	Tjedan školskog doručka
studeni	Festival prava djece
	Mjesec borbe protiv ovisnosti

	Mjesec hrvatske knjige
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	POSTCROSSING – međunarodni projekt razmjene razglednica
prosinac	Sveti Nikola – priredba i podjela darova
	Priredbe povodom paljenja četiriju adventskih svijeća
	Školski medni dan
veljača	Dan ružičastih majica – dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
	Dan sigurnijeg interneta
	EuDaMus 2025 – promocija glazbe
	Valentinovo
ožujak	Fašnik
	Dan broja PI
	Klokan bez granica
	Svjetski dan osoba s Down sindromom
	Svjetski dan šuma
	Svjetski dan voda
travanj	Obilježavanje 8. dana medijske pismenosti
	Međunarodni dan dječje knjige
	Noć knjige
	Dan planeta Zemlje
svibanj	Od vrtića do škole – upoznajmo se bolje! - suradnja s vrtićem Leptirić Ljubešćica
	Obilježavanje Dana Europe
	Max sucht den Superstar
	Svjetski dan sporta

lipanj	Vremenska kapsula
	Dan Škole
tijekom cijele nastavne godine	Abeceda prevencije – program prevencije za sve razrede
	Pozitiva u kreativni – prevencija mentalnog zdravlja učenika
	Pomoć u učenju – individualni rad stručnih suradnika s učenicima
	Moj izbor za budućnost – upis u srednju školu
	Čitanjem do zvijezda - natjecanje u poticanju čitanja
	Projekt Šafran

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. NACIONALNI ISPITI

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

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, 10. ožujka 2025.	utorak, 11. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
	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, 17. ožujka 2025.	utorak, 18. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025.	srijeda, 26. ožujka 2025.	petak, 28. ožujka 2025.	
	9:00	9:00	9:00	
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak, 1. travnja 2025.		četvrtak, 3. travnja 2025.	
	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.

8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Datum	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	9.09.	„Dobrodošli“ – doček prvašića i ostalih učenika prigodnom školskom priredbom	Učitelji, razrednice, dramska skupina, ravnatelj, roditelji, Općina Ljubešćica
	10.09. – 13.09.	Hrvatski olimpijski dan – 2. tjedan nastave	Učiteljica TZK, učiteljice 1. – 4. r., učenici razrednici
	16.09.	Ruksak (pun) kulture	Učenici 6. razreda, knjižničarka, voditelji programa: Mirjana Vladić, Ana Matijević i Vladimir Štefek
	23.09.	Dan hrvatskih branitelja Varaždinske županije	otkrivanje spomen obilježja poginulim i nestalim braniteljima Općine Ljubešćica – učenici 5.-8.r., Damir Mlinarić, Krunoslav Ratković, članovi obitelji, načelnik Općine Ljubešćica
	28.09.	Europski dan jezika Franjevački trg Varaždin	Učiteljica njemačkog jezika, učenici viših razreda
10.	4. 10.	Dan učitelja	Djelatnici škole
	11.10.	Međunarodni dan starijih osoba	Učiteljica hrvatskog jezika, učitelji, učenici, Udruga umirovljenika i starijih osoba Ljubešćica, KUD „Ljuba voda“, DV „Leptirić“
	1.10. – 4.10.	Dječji tjedan – 1. tjedan 10. mjeseca	Učitelji, stručni suradnici, učenici 1. – 8. r.
	14.10. – 18.10.	Tjedan školskog doručka	Pedagoginja, razrednici, učenici 1. – 8. r.
	16.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Učitelji, učenici, vjeroučitelj, roditelji

		- terenska nastava 1. - 4. r	
	10.10. – 31.10.	Solidarnost na djelu: listopad 2024.	Vjeoručitelj, djelatnici škole, učenici 1. – 8. r.
	18.10.	Dan kravate	Razrednici, učenici viših razreda
	15.10. - 15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka, učenici 1. – 8. r.
	sredina 10. mjeseca	Festival prava djece	Pedagoginja, razrednici, učenici 1. – 8.r.
	31.10.	Svi Sveti – 1.11.	Učitelji, učenici 1. – 4. r. Vjeroučitelj i učenici
11.	11.11.	Dan hrvatskih knjižnica	Knjižničarka, razrednici, učenici 5. - 8. r., učenici - najčitači
	15.11.	Međunarodni dan tolerancije 16.11.	Učitelji, razrednici, učenici, stručni suradnici
	15.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljica povijesti, razrednici, učenici viših razreda
	15.11. - 15. 12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Razrednici, pedagoginja, učenici 1. – 8. r.
12.	6.12.	Sveti Nikola – priredba i podjela darova	Razrednici, ravnatelj, učenici 1. – 8. r.
	7. 12.	Školski medni dan	Učiteljica 1. r., učenici 1. r., voditelji i članovi Učeničke zadruge
	17.12.	terenska nastava: posjet kazalištu, muzeju Mamurluka i Arheološkom muzeju	Razrednici 5. – 8. razreda, učenici 5. – 8. razreda, knjižničarka
	tijekom prosinca	Adventske svijeće	Učiteljica hrvatskog jezika, učitelji, učenici, roditelji
	tijekom prosinca	Posjet kazalištu	Razrednice nižih razreda, učenici 1. – 4. r.
1.	21.01.	Međunarodni dan zagrljaja	Stručni suradnici, razrednici, učenici 1.-8. razreda

	27.01.	Dan sjećanja na holokaust	Učiteljica povijesti, razrednici, knjižničarka, učenici viših razreda
2.	11.02.	Dan sigurnijeg interneta	Učiteljica INF, svi učenici i učitelji, stručni suradnici, roditelji
	14.02.	Valentinovo	Knjižničarka, učitelji, učenici 1. – 8. r.
	20.02.	Dan ružičastih majica i prevencije vršnjačkog nasilja	Razrednici, pedagoginja, učenici 1.- 8. r
3.	4.03.	Fašnik – pokladni utorak	Učitelji, učenici 1. – 8. r.
	14.03.	Dan broja Pi	Učiteljica matematike, učenici 5. – 8. r.
	19.03.	Sveti Josip – Dan očeva	Vjeroučitelj, učenici
	21.03.	Svjetski dan šuma Svjetski dan poezije Svjetski dan osoba s Down sindromom – Dan šarenih čarapa Svjetski dan voda	Učitelji, učenici 1. – 4. r.
	tijekom ožujka	Posjet kazalištu / kinu	Razrednici, učenici 1. – 8. r., knjižničarka
	tijekom ožujka	Klokan bez granica	Učiteljica matematike, učenici 2. – 8. r.
4.	2.04.	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka, učitelji, učenici 1. – 4. r.
	20.04.	Uskrs	Vjeroučitelj, učitelji, učenici

	22.04. 2024.	Dan planeta Zemlje Noć knjige	Razrednici, učitelji učitelji prirodoslovne grupe predmeta, učenici 1. – 8. r., pedagoginja
	30.04.	Terenska nastava: Krk	Razrednici, učenici 5. – 8. razreda
	30.04.	Terenska nastava: Varaždin	Razrednica 2. razreda, 2. razred
	tijekom travnja	Terenska nastava: Krašograd	Razrednice 1., 3. i 4. razreda, učenici 1., 3. i 4. razreda
	krajem travnja	Dani medijske pismenosti	Knjižničarka, učenici 2. – 8. r.
5.	tijekom svibnja	Mjesec zaštite od požara	Svi učenici, djelatnici, DVD Ljubešćica
	11.05.	Majčin dan	Učitelji, učenici, roditelji
	20.05.	Svjetski dan pčela	Vjeroučitelj, učenička zadruga
	21.- 22.05.	Posjet 8. razreda Vukovaru	Razrednica 8. razreda, učenici 8. razreda
	28.05.	Svjetski dan sporta	Učiteljica tjelesne kulture, učitelji, učenici
	tijekom svibnja	Max sucht den Superstar	Učiteljica njemačkog jezika, učenici
6.	tijekom lipnja	Podjela svjedodžbi Upis u 1. razred	RazreUčitelji, učenici 1. – 8. r., razrednica 8. r. i učenici 8. r., ravnatelj, stručni suradnici
	tijekom lipnja	Dan škole	Svi učenici i djelatnici, roditelji
	13.06.	Oproštaj osmaša	Razrednica 8. razreda, učitelji, učenici 8. r.
8.	5.08.	Blagdan Gospe Snježne - Dan općine Ljubešćica	Vjeroučitelj, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji

8.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

U suradnji sa zdravstvenom službom planiramo provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Potrebno je planirati trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

PLAN I PROGRAM PREVENTIVNIH DJELATNOSTI ŠKOLSKE MEDICINE

Za Osnovnu školu Ljubešćica zadužena je školska liječnica Irena Ujlaki Piskač, dr. med. spec. školske medicine i medicinska sestra Olgica Koren, bacc. med. tech. Ambulanta školske medicine nalazi se u sklopu Doma zdravlja u Novom Marofu na adresi Zagorska 21 te je u nadležnosti Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije.

Radno vrijeme ambulante je:

ponedjeljak, srijeda, petak 7.00 – 15.00 (pacijenti se primaju do 13.30 sati)

utorak i četvrtak 12.30 – 20.30 (pacijenti se primaju do 19.00 sati)

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece:

1. Sistematski pregledi

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

1.1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta

1.2. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja

1.3. Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole i profesionalna orijentacija u svrhu određivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja, tj. srednje škole

1.4. kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda (donošenje nalaza nakon obrade)

1.5. namjenski pregledi prije cijepljenja, prije školskih natjecanja, prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja

2. Cijepljenje

Provodi se prema obveznom godišnjem kalendaru cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Dijete mora imati svoju cjepnu knjižicu (iskaznicu imunizacije) s datumima cijepljenja (obavezno čuvati kao i zdravstvenu iskaznicu).

1. razred – docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-Ru) te protiv dječje paralize (POLIO) (kod upisa u 1.razred)

8. razred: obavezno cijepljenje prema kalendaru cijepljenja ANA- DI-TE pro adults +POLIO (docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize) te dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a uz potpisani pristanak roditelja (cjepivo Gardasil 9, do 14 - te godine života cijepi se 2 puta, nakon 15.- te godine 3x. Cjepivo Gardasil 9 učinkovito štiti od nastanka raka vrata maternice, stidnice, penisa, anusa te prema najnovijim istraživanjima i kod raka ždrijela te benignih papiloma.

Moguće je, na zahtjev roditelja, cijepljenje protiv HPV-a od 9.-te godine života djeteta.

3. Probiri (screening) u tijeku osnovnog obrazovanja

Postupak kojim se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

- Vid i sluh prilikom sistematskog pregleda za upis u 1. razred
- Vid i vid na boje, TT i TV u 3. razredu
- Rast i razvoj, pregled kralježnice, TT i TV u 6. razredu
- Ispitivanje sluha u 7. razredu - audiometrija

4. Savjetovanje

4.1. Savjetovanišni rad

Prema psihosocijalnim indikacijama i programu rada savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje po dogovoru u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja posebni ciljevi preventivne zaštite su:

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

5. Zdravstveni odgoj

Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost te integrirana uz sistematske preglede i cijepljenja.

5.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

Osnovna škola I. razred – Pravilno pranje zuba po modelu (provodi medicinska sestra)

Osnovna škola III. razred – Skrivene kalorije (provodi medicinska sestra)

5.2. Osnovna škola V. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu i higijena. (provode liječnik i medicinska sestra u sklopu sistematskog pregleda)

6. Zdravstvena i tjelesna kultura

6.1. Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika.

6.2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program.

6.3. Pregled prije započinjanja bavljenja sportskom aktivnošću u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i kontraindikacija za određenu vrstu sporta i sportska natjecanja u školskim sportskim klubovima.

7. Rad povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle upisu u osnovnu školu

Pregled i procjena psihofizičke sposobnosti učenika kod kojih učitelj ili roditelj primjećuje teškoće u savladavanju školskog gradiva ili same nastave u školi. Nakon ciljanog pregleda školskog liječnika i dodatne polikliničko – konzilijarne obrade, provodi se timska sinteza s ostalim članovima školskog Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta te nakon toga slijedi prijedlog o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja za učenika.

8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Jednom godišnje u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo djelatnici škole upućuju se na sistematski pregled koji se ostvaruje temeljem kolektivnog ugovora.

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj ŠPP-a: Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

Nositelji: Razrednici, pedagoginja, policija, Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije, Centar za socijalnu skrb

Procjena stanja i potreba:

Učenike se kroz različite preventivne aktivnosti nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema, empatija, kritičko mišljenje, samoregulacija emocija, samopoimanje, donošenje odluka u stresnim ili rizičnim situacijama). Navedeno uključuje rad na promicanju mentalnog zdravlja, primarnoj prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja i ovisnosti kod svih učenika - jačanje zaštitnih čimbenika.

Prema procjenama razrednika (*Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu – obrazac za razrednike*), predmetnih učitelja i stručne službe škole, a neposredno i u suradnji s roditeljima određena su područja preventivnog rada škole: razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina te prevencija zaštite mentalnog zdravlja učenika.

Razrednici procjenjuju da je potreban kontinuirani rad na razvoju međusobnih odnosa prihvaćanja, tolerancije i kulturne komunikacije, nenasilnom rješavanju sukoba, upravljanju emocijama i razvoju radnih navika. Razrednice 5. i 6. razreda naglašavaju važnost tema o pubertetu i promjenama koje nosi u fizičkim i emocionalnom razvoju učenika. Razrednice 7. i 8. razreda navode potrebu tema vezanih uz odgovorno spolno ponašanje i mentalno zdravlje učenika.

Ponašanje u digitalnom okruženju, odgovorno korištenje IT tehnologije i utjecaj medija na izgradnju slike o sebi sastavni su dio preventivnog programa. Potrebno je informirati učenike i roditelje o negativnim utjecajima digitalne tehnologije na razvoj slike o sebi i razvoj socijalnih vještina.

Sukladno navedenom potrebno je razvijati socijalne/životne vještine učenika, razvijati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje, jačanje samopouzdanje, razvijati odgovornost i prihvaćanje različitosti. Procjenjujemo da su potrebne aktivnosti usmjerene na mentalno zdravlje učenika

Prevencija školskog neuspjeha radi se kontinuirano u suradnji s razrednicima i predmetnim učiteljima te procjena na razrednim vijećima.

Satovi razrednika uz podršku stručne suradnice pedagoginje, tematska predavanja za roditeljske sastanke planirani su prema iskazanim potrebama razreda. Uz univerzalnu razinu prevencije koja je usmjerena na cijelu školsku populaciju, prema zapažanjima i procjenama razrednika ili predmetnih učitelja, provode se ciljane intervencije za određene razredne odjele i pojedince ovisno o dobi, spolu i karakteristikama uočene teškoće (selektivna prevencija).

Ciljevi programa: Školski preventivni program u suglasju je s Nacionalnom strategijom suzbijanja zlouporabe droga i drugih ovisnosti i Akcijskim planom za prevenciju nasilja (2020.-2024.) te je usklađen s Godišnjim izvedbenim kurikulumima međupredmetnih tema zdravlja, građanskog odgoja i obrazovanja te osobnog i socijalnog razvoja za osnovne i srednje škole (NN 7/19).

Socijalne i komunikacijske vještine, uvažavanje i prihvaćanje različitosti, suradnja i timski rad iznimno su važan segment emocionalnog, socijalnog i zdravog razvoja djece školske dobi. Ciljevi preventivnog programa obuhvaćaju učenike, učitelje i roditelje.

Učenici:

- prepoznavanje vlastitih emocija, njihove uloge i utjecaja na ponašanje
- razvoj socijalnih vještina bitnih za razrednu koheziju i pozitivno ozračje u suzbijanju vršnjačkog nasilja
- razvijanje vještina samoregulacije i samopomoći
- poticanje traženja pomoći od drugih
- razvijanje asertivnosti, samosvijesti, vlastitih snaga i promicanje pozitivne slike o sebi
- razvoj zdravih životnih navika

Učitelji:

- prepoznavanje specifičnih potreba učenika (učenici s razvojnim teškoćama, učenici s problemima u ponašanju, daroviti učenici)
- savjetovanje, usmjeravanje i osnaživanje učitelja u razumijevanju potreba učenika i adekvatnom odgovoru na njih
- razvijanje vještina samoregulacije i samopomoći u nošenju sa stresom

Roditelji:

- prepoznavanje potreba djece u odnosu na razvojnu dob i/ili specifične teškoće
- savjetovanje vezano uz načine odgovora na djetetove potrebe
- podupiranje naučenih vještina u školskom okruženju i u obiteljskom kontekstu
- savjetovanje vezano uz roditeljske stilove, odgojne postupke i postavljanje granica

Zadaci: Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa – razvoj pozitivne slike o sebi; razvoj samopouzdanja ; naučiti rješavati konfliktne situacije ; razvijanje prijateljskih odnosa ; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti; informiranje i educiranje roditelja.

Razina intervencije: univerzalna

U ostvarenju tog cilja nužno je razvijati kvalitetan odnos učenika i učitelja, učenika međusobno te ostvarivati dobru suradnju s roditeljima. Da bismo u tome uspjeli potrebno je posebno planirati aktivnosti na svakom od ovih područja.

Način realizacije:

Na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom.

Rad će se odvijati:

s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagoginjom ;

s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicom ŠPP-a,

s roditeljima: roditeljski sastanci, predavanja

Rad s učenicima

PROGRAMI						
Naziv programa/aktivnosti	Program: a) evaluiran* b) ima stručno mišljenje/preporuku** c) ništa od navedenog	Razina intervencije a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>Abeceda prevencije ukupno 15 aktivnosti po razrednom odjelu – područja: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještine nenasilnog rješavanja sukoba</p> <p>Kratak opis: Abeceda prevencije predstavlja konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih</p>	<p>Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	a	1. – 8.	130	prema GIK-u sata razrednika	Razrednici Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

<p>preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe.</p> <p>Cilj: unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP) radi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osiguravanja minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanja preventijske prakse u hrvatskim školama i - razvoja održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. 						
PEDAGOŠKE RADIONICE						
<p>1. Razred kao zajednica razvoj prijateljskih odnosa, rad na grupnoj koheziji</p> <p>Radionica: Upoznajmo se Radionica: Budimo prijatelji Radionica: Slični, a različiti</p>	c	a	1.	15	prema GIK-u sata razrednika	Valentina Grabar, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
<p>2. Razred kao zajednica razvoj prijateljskih odnosa, osjećaj zajedništva</p> <p>Radionica: Upoznaj me bolje</p>	c	a	2.	14	prema GIK-u sata razrednika	Božica Šantek, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica

<p>3. Lijepa riječ otvara sva vrata razvoj uljudne komunikacije i uzajamne pomoći</p> <p>Radionica: Hodanje u osjećajima</p>						pedagoginja
<p>4. Razvijamo suradnju razvoj suradnje i solidarnosti među učenicima kroz jačanje samosvijesti i uljudne komunikacije</p> <p>Radionica: Klupko lijepih riječi Radionica: Kad se male ruke slože</p>	c	a	3.	11	prema GIK-u sata razrednika	Kristina Vitez Ojurović, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
<p>5. Razvoj osobnosti pozitivna slika o sebi, samopouzdanje, samopoštovanje</p> <p>Radionica: Snaga je u meni</p> <p>6. Razvijamo suradnju razvoj suradničkih odnosa i solidarnosti među učenicima kroz jačanje samosvijesti</p> <p>Radionica: Riješimo to zajedno</p>	c	a	4.	12	prema GIK-u sata razrednika	Tamara Sakač, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
<p>7. I učiti treba naučiti planiranje i organizacija učenja, tehnike učenja</p> <p>Radionice: Učiti kako naučiti (2 radionice) 1. Motivacija i stilovi učenja 2. Organiziranje i planiranje učenja</p> <p>8. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba</p>	c	a	5.	18	prema GIK-u sata razrednika	Jasna Šprem Gušić, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

Radionica: Znam kako pravilno reagirati						
9. Prihvaćanje i suradnja u razredu Radionica: Dio ekipe	c	a	6.	20	prema GIK-u sata razrednika	Andreja Vuk Šarc, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
10. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba Radionica: Dislajkam nasilno ponašanje						
11. Ja sam OK - ti si OK razvoj grupne kohezije, odnosa poštovanja i prijateljstva te emocionalna zrelost Radionica: Suradnjom do dobre vibre u razredu Radionica: Imam problem – što ću sad?	c	a	7.	21	prema GIK-u sata razrednika	Jasna Zidarić Hasanec, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
12. Odgovornost prema sebi i drugima emocionalno osnaživanje učenika, donošenje odgovornih odluka, asertivnost Radionica: To sam ja! Radionica: Imam svoj stav	c		8.	19	prema GIK-u sata razrednika	Iva Kelemen Ivančić, razrednica Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
OSTALE AKTIVNOSTI – OBILJEŽAVANJE DANA/PROJEKTI						
Sociometrija ispitivanje međusobne povezanosti učenika unutar razreda provedba – sociometrijski test – anketni upitnik	c	a	2. – 8..	115	8	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja,

<p>Tjedan školskog doručka 14.10 – 18.10.2024. podizanje svijesti o važnosti zdrave prehrane, odgovornost prema vlastitom tijelu održavanje pedagoških radionica, predavanje, izrada plakata i priprema zdravih obroka</p>	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja, razrednici školske kuharice
<p>Međunarodni dan tolerancije 16.11.2024. razvoj tolerancije, poštivanje različitosti, uvažavanje tuđih ideja, stavova i načina života održavanje pedagoške radionice sa Vijećem učenika, izrada plakata</p>	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja Ivana Nogić, stručna suradnica knjižničarka
<p>Međunarodni dan ljubaznosti 13.11.2024. tolerancija i prihvaćanje različitosti socijalni eksperiment ostavljanja ljubaznih poruka u prostoru škole</p>	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
<p>Festival prava djece listopad – studeni 2024. upoznavanje sa pravima djece, razvoj kritičkog mišljenja projekcije filmova sa Festivala, održavanje pedagoških radionica na teme filmova</p>	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja, Ivana Nogić, stručna suradnica knjižničarka razrednici
<p>Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. – 15.12.2024. svijest o štetnim posljedicama ovisnosti i važnosti rane prevencije, nošenje sa vršnjačkim pritiskom</p>	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja , razrednici

pedagoške radionice i predavanja na temu prevencije ovisnosti, izrada plakata, posjet Muzeju mamurluka 17.12.2024. – učenici 7. i 8. razreda						
Međunarodni dan zagrljaja 21.01.2024. osjećaj pripadnosti, pozitivna slika o sebi, razvoj samopouzdanja izrada plakata, provedba aktivnosti „Zagrli me snažno“	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja , razrednici
Dan sigurnijeg interneta 11.02.2025. sigurno i odgovorno korištenje digitalne tehnologije pedagoške radionice, izrada digitalnih plakata	c	a	1. – 8.	130	2	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja , Jasna Zidarić Hasanec, informatičarka
Dan ružičastih majica 26.02.2025. prevencija vršnjačkog nasilja pedagoške radionice, predavanja, uređivanje školskog prostora učeničkim radovima, nošenje ružičastih majica	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja, svi djelatnici Škole
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom 21.03.2025. razvoj tolerancije obilježavanje dana nošenjem različitih čarapa	c	a	1. – 8.	130	4	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja, razrednici
Dani medijske pismenosti travanj 2025. važnost kritičkog promišljanja i medijskog obrazovanja pedagoške radionice, predavanja, medijske	c	a	1. – 8.	130	4	Ivana Nogić, stručna suradnica knjižničarka razrednici

projekcije						
<p>Biram svoje buduće zanimanje - profesionalna orijentacija učenika veljače – lipnja 2025. poticanje učenika na postizanje što boljih obrazovnih postignuća s ciljem upisa u željenu srednju školu pedagoške radionice, predavanje HZZ-a o profesionalnoj orijentaciji, obrada učenika s teškoćama (HZZ), ispunjavanje Upitnika interesa i kompetencija</p>	c	a	8.	19	10	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja Iva Kelemen Ivančić, razrednica
<p>Pozitiva u kreativni tijekom nastavne godine promicanje mentalnog zdravlja učenika, kvalitetno provođenje slobodnog vremena u školi – društvene igre, čitanje pedagoške radionice, predavanja, izrada plakata, brošura, planiranje uređivanja školskog kutka i vanjskog dvorišta škole</p>	c	a	1. – 8.	130	6	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja, Ivana Nogić, stručna suradnica knjižničarka Vijeće učenika
<p>Vijeće učenika tijekom nastavne godine predlaganje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, aktivno sudjelovanje učenika u školskim aktivnostima, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima aktivnosti prema Planu i programu rada Vijeća učenika</p>	c	a	1. – 8.	8	9	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod

**Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji Razredno vijeće	Školski protokoli, zakoni, pravilnici, odluke	2	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji Razredno vijeće	Izješće o ostvarenju školskog preventivnog programa na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine	2	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
Individualno savjetovanje	Selektivna	Učitelji	Pružanje općih informacija, upućivanje na promjene/dopune/izmjene postojećih Zakona ili Pravilnika, pomoć i podrška kod pripreme sata razrednog odjela, pomoć u pripremi i/ili provedbi radionica preventivnih programa. Preporuke i savjeti za rad s učenicima s teškoćama u razvoju, ponašanju, teškoće u učenju, pomoć i podrška kod izrade IOOP-a i/ili Mišljenja i Inicijalne procjene	prema potrebi	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja Mirjana Obadić, stručna suradnica logopedinja

Osim u razredima, s učenicima se radi individualno ili s manjim grupama, naročito kad se pojavi određene teškoće. Pri tome se nastoji ne pružiti gotova rješenja, već ih poticati da sami uvide uzrok tome i predlože rješenje.

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	<i>Upis u 1. razred</i>	1	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja Valentina Grabar, razredna učiteljica
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	<i>Školski protokoli, zakoni, pravilnici, odluke, kućni red, etički kodeks, statut</i>	2	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	<i>Prijelaz iz 4. u 5. razred</i>	1	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja Jasna Šprem Gušić, razrednica
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	<i>Upis u srednju školu</i>	1	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja Iva Kelemen Ivančić, razrednica
ABECEDA PREVENCIJE Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 4. razreda	1. razred <i>Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju</i> 2. razred <i>Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole</i>	1 predavanje po razredu po polugodištu, ukupno 2 predavanja tijekom nastavne godine	Razrednici razredne nastave Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

			3. razred <i>Samopouzđano dijete</i> <i>Pravila i granice u odgoju</i>		
			4. razred <i>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</i> <i>Kako postati bolji učenik</i>		
ABECEDA PREVENCIJE Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. – 8. razreda	5. razred <i>Opasnosti na internetu</i> <i>Moje dijete u virtualnom svijetu</i>	1 predavanje po razredu po polugodištu, ukupno 2 predavanja tijekom nastavne godine	Razrednici predmetne nastave Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja
			6. razred <i>Roditeljska uloga</i> <i>Agresivna ponašanja</i>		
			7. razred <i>Moja ponašanja u ulozi roditelj</i> <i>Izazovi adolescencije</i>		
			8. razred <i>Komunikacija u obitelji</i> <i>Moje dijete odrasta-Što učiniti?</i>		

Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Tematska predavanja po potrebi i dogovoru s razrednicima	1	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja razrednici
Savjetovalište	Selektivna	Roditelji učenika	Individualno savjetovanje sukladno dogovoru i procjeni	po potrebi	Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

Detaljniji plan ŠPP nalazi se u arhivi stručne suradnice pedagoginje.

Suradnja s vanjskim stručnjacima

Planirana je suradnja sa školskom medicinom Novi Marof, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – CISOK, Crvenim križem Novi Marof, Policijskom postajom Novi Marof te ostalima.

Način praćenja: Individualno opisno praćenje učenika koji imaju izrazite poteškoće u ponašanju i učenju (školski neuspjeh, agresivno i nasilno ponašanje), izvješće na kraju 1. polugodišta, godišnje izvješće o radu ŠPP-a na kraju školske godine..

Evaluacija: Evaluacija se provodi na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine.

8.6. MJERE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Škola vodi brigu o sigurnosti učenika i nastoji omogućiti rad u sigurnim uvjetima. U skladu s kućnim redom škole svakodnevno se provodi dežurstvo učitelja i ostalih djelatnika na ulazu u školu i na školskim hodnicima, te ostalim prostorima koje koriste učenici. Popis dežurnih učitelja je javan i nalazi se na ulazu u školu. Radi postizanja što veće sigurnosti, prevencije neprihvatljivog ponašanja, te promicanja prava učenika škola provodi Školski preventivni program kroz niz različitih aktivnosti. On je dio godišnjeg plana i programa rada. U sklopu redovnog programa provode se teme koje promiču zdravlje, dječja prava, građansku odgovornost, nenasilje i razvijanje prijateljskih odnosa. U sklopu preventivnog programa planirane su razne aktivnosti kojima se promiče zaštita prava učenika - nenasilna komunikacija i rješavanje sukoba, kvalitetna komunikacija između učenika, roditelja i učitelja, te suradnja s nadležnim tijelima izvan škole. Školski preventivni program se prati i izvještava o provedbi na polugodištu i na kraju školske godine Svake školske godine pedagoginja škole na 1. roditeljskom sastanku i UV upozna / podsjeti roditelje i učitelje sa važnim pravilnicima. Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju

mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te mjerama i aktivnostima koje je škola dužna poduzeti, Kućnim redom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja. Na prvom satu razrednika učenici se također upoznaju/podsjećaju na važne propise, te podučavaju o zaštiti prava učenika i nužnim postupcima u slučaju kršenja tih prava. Škola vodi skrb i pomaže učenicima s teškoćama u razvoju uvažavajući sve posebnosti vezane uz njihove teškoće kako individualnim radom učitelja, tako i stručne službe škole (logopedinja, pedagoginja, knjižničarka) i pomoćnika u nastavi. Škola putem radionica i predavanja na redovnoj nastavi, roditeljskim sastancima upoznaje roditelje sa opasnostima koje su moguće na internetu, te ih savjetuje o pravilima sigurnog korištenja suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta koji su djeci sve dostupniji. Posebno treba s pažnjom pratiti korištenje suvremenih tehnologija kod mlađih učenika jer je primijećeno da se dobna granica sve više spušta, a da pri tome učenici nisu dovoljno educirani o sigurnosti na internetu. Svako malo pojavi se neka nova opasna igrice koja plijeni pažnju djece, a oni su nedovoljno kritični i skloni eksperimentiranju i potrebno je kontinuirati educirati učenike i roditelje. Poseban problem predstavlja komunikacija putem društvenih mreža. Učenici već u najnižim razredima imaju formirane grupe na različitim aplikacijama, a neki do njih koriste ih bez kontrole i praćenja roditelja, te se nerijetko događa neprimjereno ponašanje. Škola je dužna prijaviti svaki neprimjereni oblik ponašanja učenika, roditelja i učitelja na društvenim mrežama, bez ulaska u detaljno istraživanje, već se samo prosljeđuje sumnja na neprihvatljivo ponašanje policiji i CZSS. Djelatnici škole pridržavaju se propisa vezanih uz zaštitu osobnih podataka učenika i prava na pristup informacijama. Prema Pravilniku o kućnom redu škole i Statutu škole učenici su obvezni pridržavati se kućnog reda škole i primjereno se ponašati kako ne bi ometali rad i sigurnost drugih učenika i učitelja koji izvodi nastavu. Ukoliko učenik krši red, bude opomenut od strane učitelja, a ukoliko to radi učestalo i ne reagira na opomene pozivaju mu se roditelji i dogovara daljnje postupanje. Ako ne dođe do promjene ponašanja učenik se izriče pedagoška mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera .

8.6.1. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Iako u Republici Hrvatskoj ne postoji poseban zakonski dokument o zaštiti od nasilja među djecom i mladima, ono je ipak regulirano drugim zakonskim aktima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Zakon o sprječavanju nereda na sportskim natjecanjima, Zakon o sudovima za mladež, Zakon o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje, Obiteljski zakon, Kazneni zakon, Prekršajni zakon, Zakon o kaznenom postupku, Zakon o elektroničkim medijima i Pravilnik o zaštiti maloljetnika u elektroničkim medijima.

Vlada Republike Hrvatske je 2004. godine, kao dio Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, donijela i Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti). Tim Protokolom propisana je definicija nasilja među djecom i mladima, navedene su obveze nadležnih državnih tijela, propisani su oblici, način i sadržaj suradnje te su definirane ostale aktivnosti i obveze svih nadležnih tijela. Protokol se odnosi na slučajeve nasilja među djecom i mladima do 21. godine. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

iz 2004. godine definira način postupanja i suradnje nadležnih tijela ustanova i organizacija civilnog društva u provedbi pojedinih aktivnosti radi prevencije i sprječavanja nasilja, zaštite žrtava i poduzimanja adekvatnih mjera obiteljsko-pravne ili kazneno-pravne zaštite protiv počinitelja. Novim Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima uz 2024. želi se unaprijediti međuresorna suradnja i unijeti promjene vezane uz dodatno uključivanje nadležnih tijela, prije svega sustava zdravstva te organizacija civilnog društva koje programski djeluju u cilju zaštite žrtava i suzbijanja nasilja među djecom

Sastavni dio Protokola je Obrazac o prijavi nasilja među djecom i mladima kojim se želi potaknuti sva nadležna tijela na prijavljivanje svih opisanih oblika nasilja među djecom i mladima uključujući i elektroničko nasilje s ciljem unapređivanja međuresorne suradnje i učinkovitijeg protoka informacija. Podnositelj prijave, putem navedenog Obrasca, obavještava tijelo/tijela koje je nadležno postupati u određenom slučaju.

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti. Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

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

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja 10
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima

- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalnopedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanje djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojnoobrazovnom ustanovom
- na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta. U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojnoobrazovne ustanove dužne su:
 - provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije
 - upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
 - redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
 - provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojnoobrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
 - provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
 - provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
 - organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojnoobrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Stručna vijeća razredne nastave, društveno-humanističkog područja i prirodoslovno – matematičkog područja svojim temama i kontinuiranim radom doprinose kvaliteti stručnog usavršavanja učitelja.

Kod planiranja stručnog usavršavanja težište se stavlja na primjenu suvremenih pedagoških metoda metoda poučavanja te digitalnih sadržaja i alata u nastavi.

Stručna usavršavanja učitelja i stručnih suradnika škole realizirat će se između ostalog i na sjednicama Učiteljskog vijeća, a teme će proizaći iz aktualne problematike odgojno - obrazovnog rada s učenicima tijekom školske godine.

Teme i područja stručnih usavršavanja planirana za školsku godinu 2024../2025. su:

- praćenje i analize godišnjih izvedbenih kurikuluma i godišnjeg plana i programa
- vođenje pedagoške dokumentacije
- digitalni obrazovni sadržaji i suvremeni načini poučavanja
- analiza rezultata školskih natjecanja, susreta i smotri
- strategije u radu s učenicima s teškoćama
- analiza rada učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine

9.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Stručna usavršavanja učitelja i stručnih suradnika izvan škole planirana su prema programu stručnih usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje (županijska stručna vijeća, skupovi i seminari) i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatskog pedagoško-književnog zbora, strukovnih društava i dr.

9.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

Stručna usavršavanja na županijskoj razini planirani su prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih:

- webinar
- stručna usavršavanja svih učitelja razredne nastave
- stručna usavršavanja svih učitelja predmetne nastave
- stručna usavršavanja ravnatelja
- stručna usavršavanja stručnih suradnika
- stručna usavršavanja učitelja pripravnika i mentora

- stručna usavršavanja administrativne službe škole.

9.2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI

Stručna usavršavanja na državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih održavaju se prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2024./2025.

Sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika na stručnim skupovima državne razine uvjetovano je financijskim mogućnostima škole.

9.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA

Prema godišnjem zaduženju učitelja, plan stručnog usavršavanja uključuje individualno stručno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim skupovima u školi i izvan nje. Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je isplanirati svoje individualno stručno usavršavanje, sudjelovati na stručnim skupovima u školi i izvan nje.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U skladu s postojećim planom nabave i opremanja škole i prema financijskim mogućnostima škole, tijekom školske godine 2024./2025. nabavljat će se oprema prema prioritetima.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članka 68. Statuta Osnovne škole Ljubešćica, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donosi

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

Ravnatelj škole

Predsjednica školskog odbora

(Ivica Rojc)

M.P.

(Iva Kelemen Ivančić)