



OSNOVNA ŠKOLA
SVETI KRIŽ ZAČRETJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

šk. god. 2024./2025. od 3.10.2024.

Sadržaj:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
1.3. MATIČNA ŠKOLA	7
1.3.1. <i>PODRUČNA ŠKOLA MIRKOVEC</i>	8
1.3.2. <i>PODRUČNI RAZREDNI ODJEL SEKIRIŠĆE</i>	8
1.4. ŠKOLSKI OKOLIŠ	11
1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	11
1.6. KNJIŽNI FOND ŠKOLE.....	13
1.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	13
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI	14
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	14
2.1.1. <i>PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE</i>	14
2.1.2. <i>PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE</i>	15
2.1.3. <i>PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA</i>	16
2.1.4. <i>PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA</i>	17
2.1.5. <i>PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE</i>	17
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	18
2.2.1. <i>TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE</i>	18
2.2.2. <i>TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA U RAZREDNOJ NASTAVI</i>	19
2.2.4. <i>TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE</i>	21
2.2.5. <i>TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE</i>	22
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA.....	23
3.1.1. <i>MATIČNA ŠKOLA U SVETOM KRIŽU ZAČRETJE</i>	23
3.1.2. <i>PODRUČNE ŠKOLE</i>	24
3.2. PRIJEVOZ UČENIKA	25
3.3. PREHRANA UČENIKA	27
3.4. RASPORED DEŽURSTAVA I ZVONJENJA	28
3.4.1. <i>RASPORED DEŽURSTVA – MATIČNA ŠKOLA – PREDMETNA NASTAVA</i>	28
3.4.2. <i>RASPORED DEŽURSTVA – MATIČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA</i>	29
3.4.3. <i>RASPORED DEŽURSTVA U PŠ MIRKOVEC</i>	30
3.4.4. <i>RASPORED DEŽURSTVA U PRO SEKIRIŠĆE</i>	31
3.4.5. <i>RASPORED ZVONJENJA – MATIČNA ŠKOLA</i>	33
3.4.6. <i>RASPORED ZVONJENJA – PŠ MIRKOVEC I PRO SEKIRIŠĆE</i>	34
3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2024./2025. šk. GOD.....	35
3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	37
3.6.1. <i>PODRUČNA ŠKOLA MIRKOVEC</i>	38
3.6.2. <i>PODRUČNI RAZREDNI ODJEL SEKIRIŠĆE</i>	38
3.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	39

3.8.	NASTAVA U KUĆI.....	39
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	40
4.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	40
4.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	41
4.2.1.	<i>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE</i>	<i>41</i>
4.2.4.	<i>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE.....</i>	<i>43</i>
4.2.5.	<i>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE</i>	<i>45</i>
4.3.	OBUKA PLIVANJA	47
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	48
5.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	48
5.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	51
5.3.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	53
5.4.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	56
5.5.	PLAN RADA TAJNIŠTVA	61
5.6.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	63
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	64
6.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	64
6.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	66
6.3.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	70
6.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	71
6.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	72
6.6.	PLAN RADA TEHNIČKO – POMOĆNOG OSOBLJA	73
6.6.1.	<i>PLAN RADA KUĆNIH MAJSTORA.....</i>	<i>73</i>
6.6.2.	<i>PLAN RADA KUCHARICA</i>	<i>74</i>
6.6.3.	<i>PLAN RADA SPREMAČICA</i>	<i>75</i>
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	76
8.	OSTALE ODGOJNO OBRAZOVNE AKTIVNOSTI	79
8.1.	RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA	79
8.2.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	80
8.3.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	81
8.4.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	83
8.5.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	84
8.6.	PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOORDINACIJE ZA PREVENCIJU NASILJA, OVISNOSTI I DRUGIH NEPRIMJERENIH OBLIKA PONAŠANJA – OŠ SV. KRIŽ ZAČRETJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.	90
9.	SAMOVREDNOVANJE	92
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	93
11.	PRILOZI.....	94

OSOVNI PODACI O ŠKOLI:

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA SVETI KRIŽ ZAČRETJE
Adresa škole:	Školska 5, 49223 Sveti Križ Začretje
Županija:	02 KRAPINSKO- ZAGORSKA
Telefonski broj:	049-227-968
Broj telefaksa:	049-228-071
Internetska pošta:	ured@os-sveti-kriz-zacretje.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-sveti-kriz-zacretje.skole.hr
Šifra škole:	02-187- 001 (MZO)
Matični broj škole:	03016412
OIB:	47145610800
Upis u sudski registar (broj i datum):	080252126 (registar Trgovačkog suda)
Ravnatelj škole:	Dario Šimag , mag. ing. elektrotehnike
Zamjenik ravnatelja:	Božena Belanović , mag. ing. građevinarstva
Voditelj smjene:	Tatjana Prica , dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura
Voditelj Područne škole Mirkovec:	Ivana Turjak Mišak , dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatike
Voditelj Područnog razrednog odjela Sekirišće:	Đurđica Mihovilić , mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatskog jezika
Broj učenika:	421
Broj učenika u razrednoj nastavi:	210
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	211
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	40 (dvije odgojno-obrazovne skupine)
Broj učenika putnika:	236
Broj učenika u matičnoj školi:	364
Broj učenika u PŠ Mirkovec:	51
Broj učenika u PRO Sekirišće:	6
Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Mirkovec:	4
Broj razrednih odjela u Podr. raz. odjelu Sekirišće:	2 kombinirana razredna odjela
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	11

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene matična škola:	7.30-13.35; 13.00-18.05
Početak i završetak svake smjene PŠ Mirkovec:	07.45 – 12.50; 13.00 – 18.05
Početak i završetak svake smjene PŠ Sekirišće:	08.00 – 12.30
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	92
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	DA
Školska kuhinja:	DA

Temeljem članka 118. stavka 2., alineje 5. a vezano za članak 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 156/23) i članka 56. Statuta Osnovne škole Sveti Križ Začretje, na prijedlog ravnatelja, uz pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 26. rujna 2024., Vijeća roditelja od 1. listopada 2024., Školski odbor Osnovne škole Sveti Križ Začretje, na 36. sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine, donosi

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje Osnovne škole Sveti Križ Začretje ujedno je i područje općine Sv. Križ Začretje. Broj stanovnika prema popisu stanovništva 2021. g. iznosi 5659 (za usporedbu 2011.g. broj stanovnika iznosio je 6941). Školsko područje je relativno veliko i dosta raspršeno te pokriva površinu od oko 42km², a sastoji se od 19 većih sela i zaselaka. Općina je formirana 1993. godine.

Uz matičnu školu u Sv. Križu Začretje djeluju: Područna škola Mirkovec s četiri klasična razredna odjela, i Područni razredni odjel Sekirišće u dva kombinirana razredna odjela 1./2.s, te 3./4.s. Zbog malog broja učenika i lošeg stanja zgrade privremeno (već petu godinu zaredom) je zatvorena Područna škola Kozjak.

Prometna povezanost matične škole županijskim i susjednim općinama je dobra. Mjesto je locirano 2000 m od ulaza na autocestu Zagreb – Macelj. Mjesto ima željezničku postaju na pruzi Zabok-Krapina, ali još uvijek nema dobrih autobusnih veza. Sigurnost učenika u prometu za sad je zadovoljavajuća nakon postavljanja mjerača brzine i izgradnjom nogostupa uz veći dio prometnica, osim nove brze ceste koja prolazi našim mjestom. Ukazali smo na opasna raskrižja koja se nalaze na njoj u blizini naše matične škole još kod otvaranja te ceste. Temeljem toga postavljeni su semafori na jednom raskrižju, a na drugom najvećem se još uvijek čeka prometno rješenje. Matična škola i sve područne škole priključene su na telefon i Internet. Naša škola je prva u županiji postala e-škola još 2015. godine.

Šk. god. 2023./2024. s radom je započeo Područni glazbeni odjel Glazbene škole Pregrada u našoj školi. Ove školske godine je upisano 30 učenika u prvi razred glazbene škole, te sad ima ukupno 71 učenik upisan u glazbenu školu (prvi i drugi razred plus pripremni razred).

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Učionički školski prostor većim dijelom odgovara suvremenim zahtjevima za školovanje.

U područnim školama još uvijek nemamo kvalitetno rješenje za izvođenje nastave TZK u zimskom periodu. Sve učionice u matičnoj školi opremljene su projektorima, pametnim pločama ili interaktivnim ekranima te je napravljena i pripremljena još jedna informatička učionica u matičnoj školi. Svaka učionica ima prijenosno računalo za pristup E-dnevniku i bežičnu projekciju. U Područnoj školi Mirkovec i Područnom razrednom odjelu Sekirišće također su postavljene pametne ploče kako bismo unaprijedili nastavni proces.

1.3. MATIČNA ŠKOLA

Nastava se izvodi većim dijelom u specijaliziranim učionicama s pripadajućim kabinetima.

Specijalizirane učionice su:

- dvije učionice hrvatskoga jezika s pripadajućim kabinetom,
- učionica likovne kulture s pripadajućim kabinetom
- učionica glazbene kulture s pripadajućim kabinetom
- učionica stranog jezika s pripadajućim kabinetom
- jedna učionica matematike, (e-učionica) zajednički kabinet s fizikom
- učionica biologije i kemije, (e-učionica) s dva pripadajuća kabineta
- učionica fizike s pripadajućim kabinetom
- učionica povijesti i učionica geografije sa zajedničkim kabinetom
- učionica tehničke kulture sa spremištem
- dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s kabinetom, svlačionicom za djevojčice i dječake te spremištem
- dvije učionice informatike s pripadajućim kabinetom
- knjižnica škole s pametnom pločom i projektorom
- tri mini učionice za glazbenu školu (prostor bivšeg stana pedagoginje)

Ukupno je 12 učionica namijenjeno za predmetnu nastavu, 11 kabineta, sportska dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te knjižnica. Dvije učionice su e-učionice koje su opremljene sa interaktivnim monitorima i tabletima za učenike. Za razrednu nastavu namijenjeno je 5 učionica.

Razredna i predmetna nastava raspolažu s ukupno 16 učionica, sportskom dvoranom za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture namijenjenih za održavanje nastave i 12 kabineta.

Uz dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu imamo 2 igrališta za rukomet i nogomet. Na jednom igralištu je bila umjetna trava koja je skinuta zbog pripreme za obnovu terena. U sklopu škole je i kuhinja s potrebnim spremištima. Blagovaonica je smještena u predvorju škole koja služi i za održavanje školskih priredbi. S lijeve strane predvorja smještene su prostorije uprave: računovodstvo, pedagog-psiholog, tajništvo i ravnatelj. Na kraju hodnika nalazi se zbornica.

U prostorijama bivšeg vrtića – dvije učionice od kojih je jedna s klupama i stolicama, a druga sa strunjačama i didaktičkom opremom, od školske godine 2021./2022. ustrojen je produženi boravak za učenike prvih i

drugih razreda. Od ove školske godine Produženi boravak je organiziran u II odgojno – obrazovne skupine (I. odgojno – obrazovnu skupinu čine učenici 1. razreda, II. Odgojno – obrazovnu skupinu čine učenici 2. i 3. razreda) u suprotnoj smjeni od nastave u ukupnom trajanju od 5 sati dnevno. U jednoj od ove dvije učionice se od ove školske godine odvija i nastava za 1.c razred.

Za obnovu vanjskih sportskih terena raspisana je javna nabava i obnova bi trebala biti završena do kraja ove kalendarske godine.

Ukupna površina matične škole iznosi 2878 m².

U prostorima škole su stalne postavne izložbi naših Svetokrišćana, akademskog slikara Ivica Lovrenčića i karikaturiste Rudija Stipkovića.

U garderobe svih školskih zgrada su, zahvaljujući donaciji Općine Sveti Križ Začretje, postavljeni ormarići za svakog učenika. Svaki učenik ima jedan ključ i privjesak, a zamjenski su kod razrednika.

Škola posjeduje video nadzor na vanjskom dijelu i u unutarnjim hodnicima (ukupno 16 kamera pokriva ta područja). Kamere zapisuju video koji se sprema na server i čuva 30 dana.

1.3.1. PODRUČNA ŠKOLA MIRKOVEC

Uvjeti rada u Područnoj školi Mirkovec su zadovoljavajući. U jednoj je učionici pametna ploča s prijenosnim računalom, a u drugoj prijenosno računalo i projektor. Treća učionica služi za nastavu TZK i u njoj je prošle godine kompletno zamijenjen parket. U prošloj školskoj godini u Područnoj školi Mirkovec preko CARNETA napravljena je bežična mreža i škola je priključena na optiku. Krajem prošle školske godine napravljena je potpuna rekonstrukcija kotlovnice i zamijenjeni su bojler i spremnik za toplu vodu. Nadamo se energetske uštedama i efikasnijem grijanju škole.

1.3.2. PODRUČNI RAZREDNI ODJEL SEKIRIŠĆE

Stanje zgrade Područnog razrednog odjela Sekirišće je uglavnom zadovoljavajuće. Jedna učionica je opremljena pametnom pločom dok se u drugoj nalazi projektor. Postavljena je zaštitna mreža oko asfaltnog igrališta. U prošloj školskoj godini projektom Općine Sveti Križ Začretje obnovilo se školsko igralište i staze te nabavile nove sprave i povećano i asfaltiralo parkiralište. Preko CARNETA napravljena je bežična mreža. Na cijeloj zgradi zamijenjena su rasvjetna tijela i spuštene stropove u učionicama i hodniku. Sva rasvjetna tijela su LED i nadamo se uštedi energije.

Tablica: Prostorni uvjeti – matična škola

	NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica,	Oz. uč.	Učionice		Oz. kab.	Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²		Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
	RAZREDNA NASTAVA								
1.	1. razred	9	1	57,60	-	0	0	2	2
2.	2. razred	9	1	57,60	-	0	0	2	2
3.	3. razred	17	1	53,625	8	1	13,80	2	2
4.	4. razred	18	1	53,62	-	0	0	2	2
	PREDMETNA NASTAVA		4			1			
5.	Hrvatski jezik	29, 31	2	53,08	30	1	13,35	2	2
6.	Likovna kultura	28	1	53,08	-	1	13,50	2	2
7.	Glazbena kultura	3	1	53,95	2	1	13,80	2	2
8.	Vjeronauk	-	0	-	-	0	0	-	-
9.	Strani jezik	27	1	53,82	36	1	16,575	2	2
10.	Matematika	32	1	53,79	-	0	0	3	3
11.	Priroda i biologija	34	1	68,62	33	1	13,86	3	3
12.	Kemija	-	0	-	35	1	13,65	-	-
13.	Fizika/Matematika	36	1	68,62	37	1	14,71	2	2
14.	Povijest	6	1	53,95	5	1	13,80	2	2
15.	Geografija	4	1	53,95	-	0	0	2	2
16.	Tehnička kultura	12	1	48,75	-	1	12,025	2	2
17.	Informatika	11	1	48,75	-	1	11,88	2	2
18.	Spremište CARNET	-	0	0	-	1	5,40	-	-
	OSTALO		12			11			
19.	Dvorana za TZK	-	1	360,00	-	1	12,48	1	2
20.	Produženi boravak 1 (RN – 1. razred)	19	1	59,86	-	0	0	2	2
21.	Produženi boravak 2	20	1	59,86	-	0	0	2	2
22.	Knjižnica	25	1	92,40	-	0	0	3	3
23.	Dvorana za priredbe-hol	-	1	220,00	-	0	0	2	2
24.	Zbornica	-	1	39,33	-	0	0	1	1
25.	Ured - ravnatelj	-	1	16,17	-	0	0	1	-
26.	Ured - tajništvo	-	1	11,76	-	0	0	2	-
27.	Ured - pedagog	-	1	11,76	-	0	0	2	-
28.	Ured - računovodstvo	-	1	16,17	-	0	0	2	-
29.	Garderoba	-	1	61,60	-	0	0	3	-
	UKUPNO:	-	27	1781,71	-	12	-	-	-

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

Tablica: Prostorni uvjeti – područne škole

	NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica,	Oznaka učionice	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
			Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
A	PODRUČNA ŠKOLA MIRKOVEC		3	-	0	0	2	2
1.	Zbornica		1	22,09	0	0	2	2
2.	Učionica 1		1	51,92	0	0	2	2
3.	Učionica 2		1	50,15	0	0	2	2
4.	Učionica 3		1	53,68	0	0	2	2
5.	Hol - blagovaonica		1	74,81	0	0	2	2
	U K U P N O:		5	252,65	0	0	-	-
B	PODRUČNA ŠKOLA SEKIRIŠĆE		2	-	0	0	2	2
1.	Učionica 1		1	40,00	0	0	2	2
2.	Učionica 2		1	25,00	0	0	2	2
3.	Hol - blagovaonica		1	14,45	0	0	2	2
	U K U P N O:		3	79,45	0	0	-	-

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

1.4. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Uz matičnu školu s istočne strane nalazi se stari voćnjak (veličine 3286m²) višanja, jabuka, krušaka i šljiva. O održavanju voćnjaka (košnja, čišćenje i obrezivanje) brinu kućni majstori, spremačice i učitelji koji u zaduženju imaju Voćarsku grupu sa svojim učenicima članovima učeničke zadruge „Začretko“. O cvijeću i ostalom ukrasnom raslinju brinu spremačice.

Uz područne škole nalaze se voćnjaci i zelene parkovne i cvjetne površine.

LOKACIJA:	IGRALIŠTA:	VOĆNJACI:	ZELENE POVRŠINE	UKUPNO:	Ocjena stanja
Matična škola u Sv. K. Zač	4000 m ²	3286 m ²	26600 m ²	33886 m ²	zadovoljavajuće
PŠ Mirkovec	550 m ²	550 m ²	2500 m ²	3600 m ²	zadovoljavajuće
PRO Sekirišće	565 m ²	2829 m ²	1083 m ²	4477 m ²	zadovoljavajuće
PRO Kozjak	1404 m ²	1479 m ²	1350 m ²	4233 m ²	ne zadovoljava
UKUPNO :	6519 m²	8144 m²	31533 m²	46196 m²	

1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Oprema škole suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima uglavnom je dobra.

Specijalizirane učionice kemije, biologije, fizike i matematike su opremljene novim nastavnim sredstvima za potrebe e-škole. Sve ostale učionice imaju dobre uvjete za rad (svaka učionica posjeduje projektor i platno ili interaktivni ekran).

Učitelji imaju prijenosna računala, hibridna računala i/ili tablete. U sklopu programa „Škola za život“ učenici predmetne nastave dobili su tablete koji im služe kao pomoć u učenju i nose ih kućama dok učenici razredne nastave tablete po potrebi koriste u školi i ne nose ih kućama.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	NAPOMENA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:			
Aktive zvučne kutije	EV ZLX 12P	2	
Bluetooth zvučnik	Scaytech	1	
Mikseta	Mackie MR12	1	
Mikrofoni	Senheiser	5	
Mikrofoni	SE – širokopojasni za zbor	4	
Mikrofon bežični	Proel	1	
Mikrofoni naglavni	Proel	2	
Stalci za mikrofone	Razni	10	
Stalci za zvučnike	Razni	4	
Stalci za note	Razni	12	
Kablovi	Razni	12	
Bubnjevi	Rogers - DONACIJA	1	
Video- i fotooprema:			
Fotoaparati	Canon	1	
Ostala oprema:			
Pianino	Petrof	1	
Tambure	Prim, brač, kontra, tamb. bas	11	
Syntisizer		1	

INFORMATIČKA OPREMA:	NAPOMENA	STANJE	STANDARD
Računala	Stolna računala	29	
	Donacija	12	
Laptopi	E-škole i škola za život	52	
	Kupila škola	12	
	Donacija	10	
	CARNET	44	
Tableti	Učitelji	22	
	STEM učiona	30	
	Škola za život	275	
Projektori	Fiksni	12	
	Prijenosni	1	
Pametne ploče		5	
Interaktivni ekrani		4	
	CARNET	2	

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

1.6. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

U prošloj školskoj godini novo nabavljeno je **169 svezaka** knjiga u vrijednosti **1.694,73€**, vlastitom kupnjom 156 svezaka i poklonjeno 13 svezaka. Godišnjim otpisom otpisano je 100 svezaka građe u vrijednosti 718,13€ (81 dotrajala knjiga, 16 zastarjelih i 3 izgubljene).

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD	ZADOVOLJAVA
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1554	1200	DA
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1429	1200	DA
Književna djela	2469	1600	DA
Stručna literatura za učitelje	603	100	DA
Ostalo	541	80	DA
U K U P N O:	6596	4180	DA

1.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Vanjski sportski tereni, tribine i stepenice	3150	Poboljšanje uvjeta za nastavu TZK
Cjelovita energetska obnova matične škole	2800	Energetska ušteda i poboljšanje uvjeta rada
Cjelovita energetska obnova područne škole Kozjak	420	Priprema prostora i dobivanje uvjeta za održavanje nastave ili prenamjenu prostora
Prenamjena stare školske sportske dvorane i školskih prostora	2800	Jednosmjenski rad i cjelodnevna škola
Izgradnja nove dvodijelne školske sportske dvorane	2400	Jednosmjenski rad i cjelodnevna škola

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Obavlja poslove	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Kiseljak		nastavnik razredne nastave	učiteljice razredne nastave		Savjetnik	
2.	Barbara Leško		nastavnik razredne nastave	učiteljice razredne nastave			
3.	Ivana Turjak Mišak		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta INF	učiteljice razredne nastave			
4.	Đurđica Mihovilić		magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ	učiteljice razredne nastave			
5.	Martina Šoštarčić		dipl. učitelj	učiteljice razredne nastave			
6.	Valentina Jeršek		nastavnik razredne nastave	učiteljice razredne nastave			
7.	Ljiljana Peštaj Kuren		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	učiteljice razredne nastave			
8.	Jasnica Vukić		nastavnik razredne nastave	učiteljice razredne nastave			
9.	Darko Mađar		nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave			
10.	Jasmina Kvež		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ	učiteljice razredne nastave			
11.	Ivanka Kovač Grdenić Kasandra Radiković		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta POV magistra primarnog obrazovanja	učiteljice razredne nastave			
12.	Jadranka Guca		nastavnik razredne nastave	učiteljice razredne nastave		Mentor	
13.	Sandra Majsec		nastavnik razredne nastave	učiteljice razredne nastave		Savjetnik	
14.	Martina Brozd		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ	učiteljice razredne nastave u produženom boravku			
15.	Andreja Krog		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta INF	učiteljice razredne nastave			
16.	Paula Puh		magistra primarnog obrazovanja	učiteljice razredne nastave u produženom boravku			
17.	Katarina Zagorščak		magistra primarnog obrazovanja	učiteljice razredne nastave u produženom boravku			

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
18.	Ivana Junković*		magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom		Engleski jezik		
19.	Katarina Paić * 1/2		mag. teologije		Vjeronauk		
20.	Krešimir Rimac* 1/2		mag. teološko-religijskih znanosti		Vjeronauk		
21.	Luka Sente*		mag. teološko-religijskih znanosti		Vjeronauk		
22.	Damjan Zagorec*		dipl. informatičar		Informatika	Savjetnik	
23.	Nikolina Fruk		prof. češkog jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti		Hrvatski jezik		
24.	Monika Šalec Zrinski		mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti		Hrvatski jezik		
25.	Evita Morana Bratković		profesor hrvatskog jezika i književnosti i povijesti		Hrvatski jezik		
26.	Tatjana Prica		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta LK		Likovna kultura		
27.	Mihael Križančić		magistar muzike		Glazbena kultura		
28.	Maja Čajko		profesor engleskog jezika i književnosti		Engleski jezik		
29.	Emanuela Šalković		magistra edukacije engleskog jezika i književnosti, magistra edukacije rusistike		Engleski jezik		
30.	Lidija Gradečak		dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta MAT		Matematika		
31.	Valentina Šikeždi		mag. edukacije fizike i matematike		Matematika, Fizika		
32.	Ivan Botica		profesor matematike i informatike		Matematika Informatika		
33.	Silvija Bartulović		mag. edukacije biologije i kemije		Priroda, Biologija	Savjetnik	
34.	Jadranka Tepeš		dipl. ing. kemije		Kemija	Savjetnik	
35.	Ksenija Mihelec		profesor povijesti i češkog jezika i književnosti		Povijest		

*učitelji predmetne nastave koji predaju razredima 1.-4.

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
36.	Jasmina Martinjak Futivić		magistra edukacije geografije i povijesti		Geografija		
37.	Božena Belanović		stručna spec. inž. građevinarstva		Tehnička kultura		
38.	Ivica Škrlec Bruno Sinković		profesor fizičke kulture magistar kineziologije u edukaciji i jedrenju		TZK		
39.	Neven Gradečak		dipl. informatičar		Informatika		
40.	Irena Franov-Jurin		profesor sociologije i profesor njemačkog jezika i književnosti		Njemački jezik		
41.	Sanja Klasić		mag. teologije		Vjeronauk		

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dario Šimag		magistar inženjer elektrotehnike		Ravnatelj 1		
2.	Martina Ilić		dipl. pedagog		Stručni suradnik - Pedagoginja		
3.	Žaklina Groš		magistra psihologije		Stručni suradnik - Psihologinja		
4.	Kristina Varžić		dipl. bibliotekar		Stručni suradnik - Knjižničarka		

2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Bruno Sinković		mag. kineziologije u edukaciji i jedrenju	TZK	09.09.2024.	Darko Škrlec, mag. cin. OŠ Bedekovčina

2.1.5. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Silvana Ferenčak		upravni pravnik		tajnica školske ustanove 1	
2.	Božena Šćuric		ek. tehničar		voditeljica računovodstva u	
3.	Nadica Petrečija		kuharica		kuhar-slastičar 2	
4.	Zdenka Siketić		kuharica		kuhar-slastičar 2	
5.	Renata Vukić		kuharica		kuhar-slastičar 2	
6.	Marija Šćuric		kuharica-spremačica		kuhar/spremač	
7.	Barica Vidiček		kuharica		kuhar-slastičar 2	
8.	Božica Mladić Slađana Hršak		spremačica kuharica		čistač/spremač čistač/spremač	
9.	Sanjica Šćuric		spremačica		čistač/spremač	
10.	Višnja Šćuric		spremačica		čistač/spremač	
11.	Marica Čvek		spremačica		čistač/spremač	
12.	Božica Hajdinjak		spremačica		čistač/spremač	
13.	Kristijan Kuhar		elektroinstalater		stručni radnik na tehničkom održavanju-ložač	
14.	Miro Rafaj		strojbravar		stručni radnik na tehničkom održavanju-ložač	

2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE**2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produženom boravku	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Jadranka Guca	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
2.	Sandra Majsec	1.b	16	2	1	1	-	-	21	19	40	1744
3.	Martina Brozd	1.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
4.	Ana Kiseljak	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
5.	Barbara Leško	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
6.	Martina Šoštarić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
7.	Valentina Jeršek	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
8.	Jasnica Vukić	4.a	15	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
9.	Darko Mađar	4.b	15	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
10.	Andreja Krog	1.m	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
11.	Ivana Turjak Mišak	2.m	16	2	1	1	-	-	21	19	40	1744
12.	Ljiljana Peštaj Kuren	3.m	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
13.	Jasmina Kvež	4.m	15	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
14.	Kasandra Radiković	1./2.s	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
15.	Đurđica Mihovilić	3./4.s	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
16.	Paula Puh	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1760
17.	Katarina Zagorščak	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1760

2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA U RAZREDNOJ NASTAVI

Red. broj:	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO		
				1.	2.	3.	4.									Tjedno	Godišnje	
1.	Ivana Junković	Engleski j.	-	8	4	2	8	22	-	17	1	0	1	23	-	42	1744	
2.	Katarina Paić	Vjeronauk	-	2	4	4	-	-	10	8	0	0	1	20	-	20	1044	
3.	Krešimir Rimac	Vjeronauk	-	2	-	4	4	-	12	8	0	0	1	20	-	23	1149	
4.	Luka Sente	Vjeronauk	-	4	-	2	2	-	8	6	0	0	2	10	-	16	904	
5.	Damjan Zagorec	Informatika	-	8	6	6	6	-	26	14	0	2	2	28	-	46	1954	
6.	Mihael Križančić*	Glazbena k.	6.c	-	-	-	3										1744	
7.	Emanuela Šalković*	Engleski j.	-	4	4	-	-										1744	
8.	Irena Franov-Jurin*	Njemački j.	-	-	-	-	6										1744	
9.	Ivan Botica*	Informatika	8.c	2														1849

*učitelji koji rade u predmetnoj i razrednoj nastavi

2.2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj:	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna	Izborna	Ostali	DOP	DOD	INA	Ukupno	Posebni	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Nikolina Fruk	Hrvatski jezik	7.b			4	12	18	-	18	1	1	2	22	-	40	1744
2.	Monika Šalec Zrinski	Hrvatski jezik	6.a		15			17	-	18	2	1	2	22	-	40	1744
3.	Evita Morana Bratković	Hrvatski jezik	5.b	10		8		20	-	18	1	-	1	22	-	40	1744
4.	Tatjana Prica	Likovna kultura	8.b	2	3	3	3	16	-	18	0	0	2	22	4	40	1744
5.	Mihael Križančić	Glazbena kultura	6.c	2	3	3	3	18	-	18	0	0	4	22	-	40	1744
6.	Maja Čajko	Engleski jezik	-	6		6	9	21	-	17	1	1	0	23	1	42	1797
7.	Emanuela Šalković	Engleski jezik	-		9	3		20	-	17	1	2	0	23	-	40	1744
8.	Lidija Gradečak	Matematika	5.a	8		4	8	22	-	18	1	1	-	26	-	42	1849
9.	Valentina Šikeždi	Fizika i Matematika	7.c			14	6	22	-	18	1	1	0	22	-	43	1849
10.	Ivan Botica	Mat. i Informatika	8.c		12		6	22		18	1	1	0	22	-	43	1849
11.	Silvija Bartulović	Priroda i Biologija	6.b	3	6	6	6	21	-	16	0	2	1	24	-	43	1849
12.	Jadranka Tepeš	Kemija	-			6	6	12	-	10	1	2	2	19	2	33	1499
13.	Ksenija Mihelec	Povijest	-	4	6	6	6	22	-	16	-	2	0	24	-	40	1744
14.	Jasmina Martinjak Futivić	Geografija	7.a	3	6	6	6	21	-	17	0	1	2	24	-	43	1814
15.	Božena Belanović	Tehnička kultura	8.a	2	3	3	3	15	-	15	0	0	2	17	-	32	1464
16.	Ivica Škrlec Bruno Sinković	TZK	-	4	6	6	6	24	-	16	0	0	2	26	-	44	1744 1776
17.	Neven Gradečak	Informatika	-	4	6	6	6	24	10	16	0	0	0	26	3	46	1954
18.	Irena Franov-Jurin	Njemački jezik	-	4	4	2	4	20	22	17	0	1	0	23	-	40	1744
19.	Sanja Klasić	Vjeronauk	-	4	6	6	6	22	22	16	0	1	1	24	-	40	1744

2.2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dario Šimag	mag. ing. el.	ravnatelj	7.00-15.00	7.00-15.00	40	1744
2.	Martina Ilić	diplomirani pedagog	pedagoginja	7.30-13.30 12.00-18.00	7.30-13.30	40	1760
3.	Žaklina Groš	magistra psihologije	psihologinja	7.30-13.30 12.00-18.00	7.30-13.30	40	1744
4.	Kristina Varžić	diplomirani bibliotekar	knjižničarka	7.30-13.30	7.30-13.30	40	1744

2. 2. 5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Stupanj školske spreme	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Silvana Ferenčak	upravni pravnik	tajnica školske ustanove 1		07.00-15.00 sa strankama: 08.00-13.00	40	1752
2.	Božena Šćuric	ekonomski tehničar	voditeljica računovodstva u školi 2		07.00-15.00 sa strankama: 08.00-13.00	40	1744
3.	Nadica Petrečija	Kuharica	kuhar-slastičar 2		06.00-14.00 08.00-16.00 09-17.00 tjedno se izmjenjuje	40	1752
4.	Zdenka Siketić	Kuharica	kuhar-slastičar 2		06.00-14.00 08.00-16.00 09-17.00 tjedno se izmjenjuje	40	1744
5.	Renata Vukić	Kuharica	kuhar-slastičar 2		06.00-14.00 08.00-16.00 09-17.00 tjedno se izmjenjuje	40	1768
6.	Barica Vidiček	Kuharica	kuhar-slastičar 2		08.00-14.00	30	1308
7.	Marija Šćuric	kuharica/spremač	kuhar /spremač		07.00-15.00	40	1760
8.	Sanjica Šćuric	spremačica	čistač/spremač		06.00-14.00 drugi tjedan: 14.00-22.00	40	1768
9.	Višnja Šćuric	spremačica	čistač/spremač		06.00-14.00 drugi tjedan: 14.00-22.00	40	1744
10.	Marica Čvek	spremačica	čistač/spremač		06.00-10.00/ 17.00-21.00	40	1760
11.	Božica Hajdinjak	spremačica	čistač/spremač		06.00-14.00 drugi tjedan: 14.00-22.00	40	1744
12.	Božica Mladić Slađana Hršak	spremačica spremačica	čistač/spremač		06.00-14.00 drugi tjedan: 14.00-22.00	40	1744
13.	Kristijan Kuhar	elektroinstalater	stručni radnik na tehničkom održavanju		06.00-14.00	40	1768
14.	Miro Rafaj	strojobravar	stručni radnik na tehničkom održavanju		06.00-14.00	40	1744

* Rad tehničko-pomoćnog osoblja za vrijeme učeničkih praznika organiziran je u vremenu od 06.00-14.00h

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

3.1.1. MATIČNA ŠKOLA U SVETOM KRIŽU ZAČRETJE

U matičnoj školi nastava je organizirana u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu.

Niži razredi raspoređeni su u 9 razrednih odjela:

RAZRED	Učenika
1.a,1.b,1.c	51
2.a,2.b	30
3.a,3.b	37
4.a,4.b	35
UKUPNO:	153

Za učenike 1. ,2. i 3. razreda organiziran je produženi boravak u II. odgojno – obrazovne skupine koji ukupno broji 40 polaznika. Produženi boravak organiziran je u dva turnusa: od 8,00 – 13,00 i od 12,00 – 17,00 sati.

Učenici 5. do 8. razreda raspoređeni su u 11 razrednih odjela:

RAZRED	Učenika
5.a, 5.b	48
6.a, 6.b, 6.c	54
7.a, 7.b, 7c	52
8.a, 8.b, 8.c	57
UKUPNO:	211

Predmetna nastava se izvodi u jednoj, jutarnjoj smjeni. Razredna nastava se izmjenjuje svaki tjedan, jedan tjedan ujutro su na nastavi učenici prvih i drugih razreda, a drugi tjedan učenici trećih i četvrtih.

Na raspolaganju imamo 12 učionica u kojima se održava nastava za učenike 5. do 8. razreda, 5 učionica za učenike 1. do 4. razreda, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i knjižnicu.

U Matičnoj školi imamo 364 učenika.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz na 8 relacija, prijevoz obavljaju 2 autobusa i 1 midi-bus te kombi prijevoz za učenika iz Kozjaka.

3.1.2. PODRUČNE ŠKOLE

Područna škola Mirkovec broji 51 učenika u četiri čista odjela, radi u dvije smjene. Škola ima dvije učionice i prostor za više svrha koji se koristi za nastavu TZK, knjižnicu.

RAZRED	Učenika
1.m	11
2.m	8
3.m	14
4.m	18
UKUPNO:	51

U Područnim razrednom odjelu Sekirišće radi se samo prijedodne, u jednoj smjeni. Područni razredni odjel Sekirišće broji 6 učenika u dva kombinirana odjela.

RAZRED	Učenika
1./2.s	3
3./4.s	3
UKUPNO:	6

Kao i za prošlu tako i za ovu, školsku godinu 2024./2025. Područna škola Kozjak privremeno je zatvorena.

Ove školske godine naša škola broji 421 učenika, što je za 32 učenika više nego na kraju školske godine 2023./2024.

3.2. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika je organiziran na osam relacija:

R.br.	Relacija:	Broj učenika:
1.	BREZOVA - MIRKOVEC - HONING - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	29
2.	KOZJAK ZAČRETSKI- SEKIRIŠĆE - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	29
3.	GALOVEC ZAČRETSKI - ŠVALJKOVEC – DONJA ŠEMNICA - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	56
4.	DONJA PAČETINA - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	41
5.	ŠTRUCLJEVO - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	32
6.	KLUPCI - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	15
7.	DUKOVEC - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	18
8.	KOZJAK ZAČRETSKI – CIGLENICA ZAGORSKA (OAZA) - SVETI KRIŽ ZAČRETJE	16
	UKUPNO:	236

Škola na raspolaganju od strane prijevoznika ima 2 autobusa, 1 midi bus i 1 kombi za organizaciju prijevoza učenika.

Podaci o prijevozu učenika OŠ SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Školska godina 2024./2025.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Redni broj linije	Relacija - naziv	Vrijeme polaska s početne stanice	Vrijeme povratka iz škole	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)*	Stvarni km	Ukupno stvarnih km na relaciji dnevno	Broj učenika na liniji	Broj učenika po dovozu/odvozu - jutarnja smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)	Broj učenika po dovozu/odvozu - popodnevna smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)
1.	<i>Brezova - Mirkovec - HONING - Sveti Križ Začretje</i>	6:40	13:40	2	autobus/kombi	8,9	17,8	29	6.40 - 29 uč 13.45 - 29 uč	
2.	<i>Kozjak - Sekirišće - Sveti Križ Začretje</i>	6:40	13:40	2	autobus/kombi	11,1	22,2	29	6.40 - 23/24 uč 14.15 - 13 uč	
3.	<i>Galovec - Švaljkovec - Šemnica - Sveti Križ Začretje</i>	7:00	13:05; 13:40; 12:55	3,5	autobus/kombi	8	28	56	7.00 - 41/42uč 12.35 - 15 uč 1.- 4.r 14.30 - 27 uč	12.30 - 14 uč 2.- 3.r 18.15 - 15 uč 2.- 3.r
4.	<i>Donja Pačetina - Sveti Križ Začretje</i>	6:40; 12:30	13:05; 13:40; 18:10	3,5	autobus/kombi	5,5	19,25	41	7.35 - 27/33uč 12.35 - 14 uč 1.- 4.r 14.30 - 19 uč	12.30 - 8 uč 2.- 3.r 18.15 - 8 uč 2.- 3.r
5.	<i>Štrucljevo - Sveti Križ Začretje</i>	7:00; 12:30	13:05; 13:40; 18:10	3,5	midibus/kombi	3,7	12,95	32	7.30 - 32/29 uč 12.35 - 11 uč 1. - 4.r 14.10 - 21 uč	12.30 - 8 uč 2.- 3.r 18.15 - 8 uč 2.- 3.r
6.	<i>Klupci - Sveti Križ Začretje</i>	7:00; 12:30	13:05; 13:40; 18:10	3,5	midibus/kombi	4	14	15	7.15 - 11/12 uč 12.35 - 3 uč 1. - 4.r 14.10 - 8 uč	12.30 - 4 uč 2.- 3.r 18.15 - 4 uč 2.- 3.r
7.	<i>Dukovec - Sveti Križ Začretje</i>	7:10; 12:45	13:05; 13:40; 18:10	3,5	midibus/kombi	2,6	9,1	18	7.15 - 14/12 uč 12.35 - 6 uč 1. - 4.r 14.10 - 8 uč	12.30 - 4 uč 2.- 3.r 18.15 - 4 uč 2.- 3.r
8.	<i>KOZJAK - OAZA - OŠ SVKZ</i>	12:40	13:00; 18:10	1,5	kombi	6,2	9,3	16	d: s uč 5-8r o:12.35 - 8 uč 1. - 4.r	12.30 - 8 uč 2.- 3.r 18.15 - 8 uč 2.- 3.r
	Ukupno			23		50	132,6	236		

Na relacijama Brezova-Mirkovec - Sveti Križ Začretje i Sekirišće – Sveti Križ Začretje prijevoz je organiziran samo za učenike 5-8. razreda, a na ostalim relacijama za učenike 1-8. razreda.

O prijevozu brine Krapinsko-zagorska županija. Prijevoz je organiziran posebnim autobusima samo za prijevoz učenika, vozni park čine dva autobusa i midibus te kombi za učenike iz Kozjaka. Organiziran je prihvat u dolasku i ispraćaj u odlasku.

3.3. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je u sve tri škole. U svim školama postoje školske kuhinje.

U matičnoj školi na kraju školske godine nabavljena je nova škrinja, dvije rashladne vitrine i jedan frižider. Uvjeti u kuhinji su vrlo dobri, osim što nam nedostaje skladišnog prostora.

U PŠ Mirkovec kuhinja nema prozora što otežava rad, ali je prošle godine nabavljen novi štednjak i novi frižider. U Područnoj školi Sekirišće treba nabaviti nove sudopere i kuhinjske elemente kako bi stanje bilo zadovoljavajuće.

Po podacima za mjesec rujan u matičnoj školi od ukupno 364 učenika hrani se 364 učenik odnosno 100%, a u Područnim školama hrani se 57 učenika odnosno 100 %.

Za učenike koji imaju određene probleme i ne smiju jesti svu vrstu hrane izlazimo u susret i posebno pripremamo obroke. (celijakija,..)

Školsku kuhinju financira Vlada Republike Hrvatske s iznosom od 1,33€ po učeniku.

3.4. RASPORED DEŽURSTAVA I ZVONJENJA**3.4.1. RASPORED DEŽURSTVA – MATIČNA ŠKOLA – PREDMETNA NASTAVA**

DAN	PRIHVAT	PRIZEMLJE	KAT	ISPRAĆAJ
PONEDJELJAK	N. GRADEČAK	E.M. BRATKOVIĆ	L. GRADEČAK	I. BOTICA
UTORAK	T. PRICA	M. ČAJKO	M.Š. ZRINSKI J. TEPEŠ	N. FRUK
SRIJEDA	B. BELANOVIĆ	J. M. FUTIVIĆ	J. TEPEŠ M. Š. ZRINSKI	M. KRIŽANČIĆ
ČETVRTAK	I. ŠKRLEC	K. MIHELEC	S. KLASIĆ	I.F. JURIN
PETAK	T. PRICA I. BOTICA	V. ŠIKEŽDI	S. BARTULOVIĆ	E. ŠALKOVIĆ

PRIHVAT: 7.00 – 9.15**PRIZEMLJE:** 9.15 – 12.45**KAT:** 8.15 – 12.50**ISPRAĆAJ:** 13.35 do odlaska posljednjeg autobusa

3.4.2. RASPORED DEŽURSTVA – MATIČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA**3.4.2.1. 1. i 4. RAZRED**

PRIJEPODNE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT	D. MAĐAR	J. GUCA	M. BROZD	M. BROZD	I. JUNKOVIĆ
ISPRAĆAJ	FRANOV	J. GUCA	J. VUKIĆ	D. ZAGOREC	D. MAĐAR

POSLIJEPODNE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT	K. RIMAC	M. BROZD	J. VUKIĆ	K. RIMAC	S. MAJSEC
ISPRAĆAJ	J. VUKIĆ	J. GUCA	S. MAJSEC	D. MAĐAR	S. MAJSEC

3.4.2.2. 2. i 3. RAZRED

PRIJEPODNE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT	M. ŠOŠTARIĆ	V. JERŠEK	A. KISELJAK	M. ŠOŠTARIĆ	B. LEŠKO
ISPRAĆAJ	M. ŠOŠTARIĆ	V. JERŠEK	A. KISELJAK	K. PAIĆ	B. LEŠKO

POSLIJEPODNE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT	D. ZAGOREC	V. JERŠEK	A. KISELJAK	D. ZAGOREC	B. LEŠKO
ISPRAĆAJ	M. ŠOŠTARIĆ	V. JERŠEK	A. KISELJAK	K. PAIĆ	B. LEŠKO

3.4.3. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ MIRKOVEC

Nastava prijepodne 2. i 4 m

ponedjeljak - učiteljica Ivana Turjak Mišak/ učiteljica engleskog jezika Ivana Junković

utorak – učiteljica Ivana Turjak Mišak /učiteljica Jasmina Kvež

srijeda - učiteljica Ivana Turjak Mišak /vjeroučitelj Luka Sente

četvrtak - učiteljica Ivana Turjak Mišak / učiteljica Jasmina Kvež

petak – učiteljica Ivana Turjak Mišak / učiteljica Jasmina Kvež

Nastava poslije podne 2. i 4.m

ponedjeljak – učiteljica eng. jezika Ivana Junković/učiteljica njem. jezika Irena Franov Jurin

utorak - učiteljica Ivana Turjak Mišak / učiteljica Jasmina Kvež

srijeda - učiteljica Jasmina Kvež / vjeroučitelj Luka Sente

četvrtak – učiteljica Ivana Turjak Mišak /učiteljica Jasmina Kvež

petak – učiteljica Ivana Turjak Mišak/ učiteljica Jasmina Kvež

Nastava prijepodne 1. i 3.m

ponedjeljak – učiteljica Andreja Krog/ učiteljica eng. jezika Ivana Junković

utorak - učiteljica Ljiljana Peštaj Kuren / vjeroučiteljica Katarina Paić

srijeda - učiteljica Andreja Krog / vjeroučitelj Luka Sente

četvrtak - učiteljica Andreja Krog / učiteljica Ljiljana Peštaj Kuren

petak – učiteljica Ljiljana Peštaj Kuren /učitelj informatike Damjan Zagorec

Nastava poslije podne 1. i 3. m

ponedjeljak - učiteljica Andreja Krog / učiteljica Ljiljana Peštaj Kuren

utorak - učiteljica Ljiljana Peštaj Kuren / vjeroučiteljica Katarina Paić

srijeda - učiteljica Andreja Krog / vjeroučitelj Luka Sente

četvrtak - učiteljica eng. jezika Ivana Junković / učiteljica Andreja Krog

petak – učiteljica Andreja Krog / učiteljica Ljiljana Peštaj Kuren

3.4.4. RASPORED DEŽURSTVA U PRO SEKIRIŠĆE

PONEDJELJAK

IVANA JUNKOVIĆ

ĐURĐICA MIHOVILIĆ

UTORAK

LUKA SENTE

KASANDRA RADIKOVIĆ

SRIJEDA

LUKA SENTE

ĐURĐICA MIHOVILIĆ

ČETVRTAK

ĐURĐICA MIHOVILIĆ / KASANDRA RADIKOVIĆ

IVAN BOTICA

PETAK

ĐURĐICA MIHOVILIĆ

KASANDRA RADIKOVIĆ

Tablica: OTVORENI SAT UČITELJA

RAZ.	IME I PREZIME:	PREDMET:	TERMIN OTVORENOG SATA:
1a	JADRANKA GUCA	RAZREDNA	Ujutro- petak- 2.sat Popodne- petak drugi sat ili po dogovoru s roditeljem poslije nastave
1b	SANDRA MAJSEC	RAZREDNA	Ujutro – ponedjeljak 3.sat Popodne – srijeda 6. sat
1c	MARTINA BROZD	RAZREDNA	Ujutro – srijeda, 2.sat Popodne - četvrtak, 4. sat
1m	ANDREJA KROG	RAZREDNA	ČETVRTAK, 5.sat prijedodne (11,15 do 12,00) ČETVRTAK, 6.sat poslijepodne (17,20 do 18,05)
2a	ANA KISELJAK	RAZREDNA	UTORAK 3. sat (prijepodne i poslijepodne)
2b	BARBARA LEŠKO	RAZREDNA	UJUTRO (prijepodne utorak 2. sat; poslijepodne četvrtak 2. sat)
2m	IVANA TURJAK MIŠAK	RAZREDNA	PONEDJELJAK 4.sat prijedodne (10:25 – 11:10), ČETVRTAK 2. sat poslijepodne (14:00 – 14:45)
1/2s	KASANDRA RADIKOVIĆ	RAZREDNA	ČETVRTAK 5.sat (11:30h – 12:15h)
3a	MARTINA ŠOŠTARIĆ	RAZREDNA	ČETVRTAK, 4. sat, ujutro i popodne
3b	VALENTINA JERŠEK	RAZREDNA	SRIJEDA- 4.sat prijedodne ČETVRTAK- 4.sat popodne
3m	LILJANA PEŠTAJ KUREN	RAZREDNA	ČETVRTAK, 4.prijepodne, 2.sat poslijepodne
3/4s	ĐURĐICA MIHOVIĆ	RAZREDNA	Četvrtak, 5. sat (11:30 – 12:15)
4a	JASNICA VUKIĆ	RAZREDNA	PETAK 4.sat ujutro i popodne
4b	DARKO MAĐAR	RAZREDNA	UTORAK 4.sat ujutro i UTORAK 5.sat poslijepodne
4m	JASMINA KVEŽ	RAZREDNA	ČETVRTAK 4. sat ujutro (10:25 – 11:10) PONEDJELJAK 2. sat popodne (14:00 – 14:45)
5a	LIDIJA GRADEČAK	MATEMATIKA	SRIJEDA 4.sat
5b	EVITA MORANA BRATKOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	UTORAK, 3.sat; po dogovoru putem e-maila
6a	MONIKA ŠALEC ZRINSKI	HRVATSKI JEZIK	PONEDJELJAK, 4. sat
6b	SILVIJA BARTULOVIĆ	PRIRODA/BIOLOGIJA	UTORAK, 3. sat
6c	MIHAEL KRIŽANČIĆ	GLAZBENA KULTURA	SRIJEDA, 5. sat
7a	JASMINA MARTINJAK FUTIVIĆ	GEOGRAFIJA	SRIJEDA, 4. sat
7b	NIKOLINA FRUK	HRVATSKI JEZIK	PONEDJELJAK, 5. sat
7c	VALENTINA ŠIKEŽDI	FIZIKA/MATEMATIKA	četvrtak, 3.sat
8a	BOŽENA BELANOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA	UTORAK, 7.sat
8b	TATJANA PRICA	LIKOVNA KULTURA	UTORAK, 7. sat
8c	IVAN BOTICA	MATEMATIKA/INFORMATIKA	Ponedjeljak 2. sat
	MAJA ČAJKO	ENGLJSKI JEZIK	UTORAK, 2. sat
	NEVEN GRADEČAK	INFORMATIKA	PONEDJELJAK, 3. sat
	IVANA JUNKOVIĆ	ENGLJSKI JEZIK	SRIJEDA, 3. sat prijedodne i poslijepodne
	SANJA KLASIĆ	VJERONAUK	ČETVRTAK, 5.sat
	EMANUELA ŠALKOVIĆ	ENGLJSKI JEZIK	ČETVRTAK, 6. sat (12:00 – 12:45)
	KSENIJA MIHELEC	POVIJEST	PONEDJELJAK, 4. sat
	KREŠIMIR RIMAC	VJERONAUK	Utorak 4. sat (ujutro i popodne)
	LUKA SENTE	VJERONAUK	Srijeda 3.sat jutarnje smjene

BRUNO SINKOVIĆ	TZK	PETAK, 2. sat ujutro
KATARINA PAIĆ	VJERONAUK	ČETVRTAK 3. sat ujutro i popodne
JADRANKA TEPEŠ	KEMIJA	SRIJEDA, 5.sat
DAMJAN ZAGOREC	INFORMATIKA	ČETVRTAK, 5.sat popodne
IRENA FRANOV-JURIN	NJEMAČKI JEZIK	UTORAK, 4. sat ujutro

3.4.5. RASPORED ZVONJENJA – MATIČNA ŠKOLA

	PREDMETNA NASTAVA			RAZREDNA NASTAVA
SAT	PRIJE PODNE		SAT	PRIJE PODNE
1.	7.30 – 8.15		1.	7.30 – 8.15
2.	8.20 – 9.05		2.	8.20 – 9.05
	VELIKI ODMOR			VELIKI ODMOR
3.	9.20 – 10.05		3.	9.20 – 10.05
	VELIKI ODMOR			VELIKI ODMOR
4.	10.20 – 11.05		4.	10.20 – 11.05
5.	11.10 – 11.55		5.	11.10 – 11.55
6.	12.00 – 12.45		6.	12.00 – 12.45
7.	12.50 – 13.35			
8.	13,40 – 14.25			
			SAT	POSILIJE PODNE
			1.	13.00 – 13.45
			2.	13.50 – 14.35
				VELIKI ODMOR
			3.	14.50 – 15.35
			4.	15.40 – 16.25
			5.	16.30 – 17.15
			6.	17.20 – 18.05

3.4.6. RASPORED ZVONJENJA – PŠ MIRKOVEC I PRO SEKIRIŠČE

	PŠ MIRKOVEC
SAT	PRIJE PODNE
1.	7.45 – 8.30
2.	8.35 – 9.20
3.	9.25 – 10.10
	VELIKI ODMOR
4.	10.25 – 11.10
5.	11.15 – 12.00
6.	12.05 – 12.50
SAT	POSLIJE PODNE
0.	12.05 – 12.50
1.	13.00 – 13.45
	VELIKI ODMOR
2.	14.00 – 14.45
3.	14.50 – 15.35
4.	15.40 – 16.25
5.	16.30 – 17.15
6.	17.20 – 18.05

	PRO SEKIRIŠČE
SAT	PRIJE PODNE
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
	VELIKI ODMOR
3.	9.50 – 10.35
4.	10.40 – 11.25
5.	11.30 – 12.15
6.	12.20 – 13.05

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2024./2025. šk. god.

	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih	ne nastavnih		
I. polugodište od 09.09.24. do 20.12.24.god.	IX.	21	16	0	9	
	X.	23	23	0	8	
	XI.	19	19	0	11	
	XII.	20	15	0	11	
UKUPNO I. polugodište		83	73	0	39	1.dio Zimskog odmora učenika od 23.12.2024. do 06.01.2025. godine
II. polugodište od 07.01.25. do 13.06.25. god.	I.	21	19	0	10	
	II.	20	15	0	8	
						2.dio Zimskog odmora učenika od 24.02. do 28.02.2025. godine
	III.	21	21	0	10	
	IV.	21	19	0	9	* 16.04. – Dan OŠ Sveti Križ Začretje
						Proletni odmor učenika od 17.04. do 21.04.2025. godine
	V.	20	20	0	11	
	VI.	20	10	0	10	
	VII.	23	0	0	8	
VIII.	19	0	0	12	Ljetni odmor učenika od 16.06. do 31.08.2025. godine	
UKUPNO II. polugodište		165	104	0	78	
UKUPNO:		248	177	0	117	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Dan svih svetih
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06.01. Sveta tri kralja
- 20.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.04. Uskršnji ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 19.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NENASTAVNI DANI

-NEMA

Nastavna godina: 09. rujna 2024. do 13. lipnja 2025.

Prvi dio zimskog odmora za učenike: 23. prosinca 2024. do 06. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora za učenike: 24. veljače 2025. do 28. veljače 2025.

Proljetni odmor za učenike: 17. travnja 2025. do 21. travnja 2025.

- godina: 365 dana
- subote i nedjelje: - 105 dana
=260 dana
- blagdani: - 12 dana (+2 dana padaju u vikend)
= 248 dana
- godišnji odmor: - 30 dana
= 218 radnih dana (218x8=1744 radnih sati)

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.a	17	8	9	0	0	17	-	-	0	0	0	Jadranka Guca
1.b	17	10	7	0	0	17	-	-	0	0	0	Sandra Majsec
1.c	17	10	7	0	0	17	-	-	0	0	0	Martina Brozd
UKUPNO	51	29	23	0	0	51	-	-	0	0	0	
2.a	14	6	8	0	1 IP	14	-	-	0	0	3	Ana Kiseljak
2.b	16	8	8	0	0	16	-	-	0	0	6	Barbara Leško
UKUPNO	30	14	16	0	1 IP	30	-	-	0	0	9	
3.a	17	10	7	0	1IP	17	-	-	0	0	5	Martina Šoštarić
3.b	20	11	9	0	1 PP	20	-	-	0	0	8	Valentina Jeršek
UKUPNO	37	21	16	0	1IP, 1 PP	37	-	-	0	0	13	
4.a	18	9	9	0	0	17	-	-	0	0	0	Jasnica Vukić
4.b	17	13	4	0	1PP	18	-	-	0	0	0	Darko Mađar
UKUPNO	35	22	13	0	1 PP	35	-	-	0	0	0	
UKUPNO 1.-4.	153	75	60	0	2 PP, 2 IP	153	-	-	0	0	22	
5.a	24	12	12	0	1PP	24	-	-	0	0	0	Lidija Gradečak
5.b	24	13	11	0	0	24	-	-	0	0	0	Evita Morana Bratković
UKUPNO	48	24	24	0	1 PP	48	-	-	0	0	0	
6.a	18	7	11	0	2 PP	18	-	-	0	0	0	Monika Šalec Zrinski
6.b	18	8	10	0	1 IP	18	-	-	0	0	0	Silvija Bartulović
6.c	18	9	9	0	1 PP	18	-	-	0	0	0	Mihael Križančić
UKUPNO	54	24	30	0	3 PP, 1 IP	54	-	-	0	0	0	
7.a	18	8	10	0	0	18	-	-	0	0	0	Jasmina Martinjak Futivić
7.b	18	10	8	0	1 PP,1 IP	18	-	-	0	0	0	Nikolina Fruk
7.c	16	10	6	0	1 PP	16	-	-	0	0	0	Valentina Šikeždi
UKUPNO	52	28	24	0	2 PP, 1IP	52	-	-	0	0	0	
8.a	19	9	10	0	2 IP	19	-	-	0	0	0	Božena Belanović
8.b	19	7	12	0	1 IP	19	-	-	0	0	0	Tatjana Prica
8.c	19	6	13	0	1 IP, 1 PP	19	-	-	0	0	0	Ivan Botica
UKUPNO	57	22	35	0	1 PP, 4 IP	57	-	-	0	0	0	
UKUPNO 5. - 8.r	211	87	112	0	7 PP, 6 IP	211	-	-	0	0	0	
SVEUKUPNO 1. - 8.r	364	162	172	0	9 PP, 8 IP	364	-	-	0	0	22	

3.6.1. PODRUČNA ŠKOLA MIRKOVEC

Razred	učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školoovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.m	11	7	4	0	0	11	0	-	0	0	0	Andreja Krog
2.m	8	3	5	0	0	8	0	-	0	0	0	Ivana Turjak Mišak
3.m	14	6	8	0	0	14	0	-	0	0	0	Ljiljan Peštaj Kuren
4.m	18	8	10	0	1 IP	18	0	-	0	0	0	Jasmina Kvež
UKUPNO 1.-4.r	51	24	27	0	1 IP	51	0	-	0	0	0	

3.6.2. PODRUČNI RAZREDNI ODJEL SEKIRIŠĆE

Razred	učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školoovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1./2.s	3	2	1	0	0	3	0	-	0	0	0	Kasandra Totović
3./4.s	3	2	1	0	2 PP	3	0	-	0	0	0	Đurđica Mihovilić
UKUPNO 1.-4.r	8	4	2	0	2 PP	6	0	-	0	0	0	

3.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	0	1	1	1	0	1	1	4	9
Prilagođeni program	0	0	1	3	1	3	2	1	11
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.8. NASTAVA U KUĆI

Trenutno ne postoji ovaj oblik rada u školi, realizirat će se prema potrebi.

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

NASTAVNI PREDMETI	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
OBAVEZNI PREDMETI								
1. HRVATSKI JEZIK	5 (875)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (350)	5 (525)	4 (420)	4 (420)
2. LIKOVNA KULTURA	1 (175)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (70)	1 (105)	1 (105)	1 (105)
3. GLAZBENA KULTURA	1 (175)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (70)	1 (105)	1 (105)	1 (105)
4. ENGLISKI JEZIK	2 (350)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	3 (210)	3 (315)	3 (315)	3 (315)
5. MATEMATIKA	4 (700)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (280)	4 (420)	4 (420)	4 (420)
6. PRIRODA					1.5(105)	2 (210)		
7. BIOLOGIJA							2 (210)	2 (210)
8. KEMIJA							2 (210)	2 (210)
9. FIZIKA							2 (210)	2 (210)
10. PRIRODA I DRUŠTVO	2 (350)	2 (280)	2 (280)	3 (280)				
11. POVIJEST					2 (140)	2 (210)	2 (210)	2 (210)
12. GEOGRAFIJA					1.5(105)	2 (210)	2 (210)	2 (210)
13. TEHNIČKA KULTURA					1 (70)	1 (105)	1 (105)	1 (105)
14. TJEL. I ZDR. KULTURA	3 (525)	3 (525)	3 (525)	2 (350)	2 (140)	2 (210)	2 (210)	2 (210)
15. INFORMATIKA					2 (140)	2 (210)		
UKUPNO R. NASTAVA	3150	2520	2520	2520	1680	2555	2730	2730
IZBORNI PREDMETI								
15. VJERONAUK	2 (350)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (140)	2 (210)	2 (210)	2 (210)
16. NJEMAČKI JEZIK				2 (280)	2 (140)	2 (210)	2 (210)	2 (210)
17. INFORMATIKA	2 (350)	2 (280)	2 (280)	2 (280)			2 (210)	2 (210)
UKUPNO IZB. NASTAVA	700	560	560	840	280	420	630	630
OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA								
18. DOPUNSKA NASTAVA	1 (175)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (70)	1 (105)	1 (105)	1 (105)
19. DODATNA NASTAVA	1 (175)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (70)	1 (105)	1 (105)	1 (105)
20. INA	1 (175)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	2 (140)	2 (210)	2 (210)	2 (210)
21. SAT RAZR.	1 (175)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (70)	1 (105)	1 (105)	1 (105)
UKUPNO	700	560	560	560	350	525	525	525
SVEUKUPNO	4550	3640	3640	3920	2310	3500	3885	3885
			RN		PN		UKUPNO	
REDOVITA NASTAVA		10710		9695		20405		
IZBORNA NASTAVA		2030		1960		3990		
OSTALI OBLICI		2380		1925		4305		
SVEUKUPNO		14700		13440		28140		

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	59	5	K. PAIĆ/K. RIMAC/L. SENTE	10	350
	II.	37	3	K. PAIĆ /L. SENTE	6	210
	III.	48	4	K. RIMAC/L. SENTE	8	280
	IV.	54	3	K. PAIĆ/K. RIMAC/L. SENTE	6	210
UKUPNO I. – IV.		198	14	3	30	1050
Vjeronauk	V.	47	2	SANJA KLASIĆ	4	140
	VI.	52	3	SANJA KLASIĆ	6	210
	VII.	54	3	SANJA KLASIĆ	6	210
	VIII.	56	3	SANJA KLASIĆ	6	210
UKUPNO V. – VIII.		209	11	1	22	770
UKUPNO I. – VIII.		407	25	4	50	1830

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	26	3	Irena Franov Jurin	6	210
	V.	22	2	Irena Franov Jurin	4	140
	VI.	29	2	Irena Franov Jurin	4	140
	VII.	12	2	Irena Franov Jurin	4	140
	VIII.	20	2	Irena Franov Jurin	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		109	11	1	22	770

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	64	5	D. Zagorec/I. Botica	10	350
	II.	37	3	D. Zagorec/I. Botica	6	210
	III.	52	3	D. Zagorec/I. Botica	6	210
	IV.	54	3	D. Zagorec/I. Botica	6	210
	VII.	51	3	N. Gradečak/I. Botica	6	210
	VIII.	57	3	N. Gradečak	6	210
UKUPNO VII. – VIII.		315	20	3	40	1400

4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

4.2.4.1. Razredna nastava

R. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.a		1	35	JADRANKA GUCA
2.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.b		1	35	SANDRA MAJSEC
3.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.c		1	35	MARTINA BROZD
4.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.m		1	35	ANDREJA KROG
5.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	2.a		1	35	ANA KISELJAK
6.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	2.b		1	35	BARBARA LEŠKO
7.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	2.m		1	35	IVANA TURJAK MIŠAK
8.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	3.a		1	35	MARTINA ŠOŠTARIĆ
9.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	3.b		1	35	VALENTINA JERŠEK
10.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	3.m		1	35	LJILJANA PEŠTAJ KUREN
11.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.s/2.s		1	35	KASANDRA RADIKOVIĆ
12.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	4.a		1	35	JASNICA VUKIĆ
13.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	4.b		1	35	DARKO MAĐAR
14.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	4.m		1	35	JASMINA KVEŽ
15.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	3.s/4.s		1	35	ĐURĐICA MIHOVILIĆ
16.	ENGLJSKI JEZIK	3.s/4. s		1	35	IVANA JUNKOVIĆ
	UKUPNO I. - IV.	16		16	560	

4.2.4.2. Predmetna nastava

R. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	MATEMATIKA	6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, 8.c		1	35	IVAN BOTICA
2.	MATEMATIKA	5.a, 5.b		1	35	LIDIJA GRADEČAK
3.	MATEMATIKA	7.a, 7.b, 7.c		1	35	VALENTINA ŠIKEŽDI
4.	ENGLJSKI JEZIK	5.a, 5.b., 7.a, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c		1	35	MAJA ČAJKO
5.	ENGLJSKI JEZIK	6.a, 6.b, 6.c, 7.b		2	70	EMANUELA ŠALKOVIĆ
6.	HRVATSKI JEZIK	7.a, 7.c, 5.a, 5.b		1	35	EVITA MORANA BRATKOVIĆ
7.	HRVATSKI JEZIK	7.b, 8.a, 8.b, 8.c		1	35	NIKOLINA FRUK
8.	HRVATSKI JEZIK	6.a, 6b, 6.c		2	70	MONIKA ŠALEC ZRINSKI
9.	KEMIJA	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c		1	35	JADRANKA TEPEŠ
	UKUPNO V. - VIII.	10		11	350	
	UKUPNO I. - VIII.	26		27	910	

4.2.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

4.2.5.1. Razredna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.a		1	35	JADRANKA GUCA
2.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.b		1	35	SANDRA MAJSEC
3.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.c		1	35	MARTINA BROZD
4.	MATEMATIKA/HRVATSKI J.	1.m		1	35	ANDREJA KROG
5.	MATEMATIKA	2.a		1	35	ANA KISELJAK
6.	MATEMATIKA	2.b		1	35	BARBARA LEŠKO
7.	MATEMATIKA	2.m		1	35	IVANA TURJAK MIŠAK
8.	MATEMATIKA	3.a		1	35	MARTINA ŠOŠTARIĆ
9.	MATEMATIKA	3.b		1	35	VALENTINA JERŠEK
10.	MATEMATIKA	3.m		1	35	LJILJANA PEŠTAJ KUREN
11.	MATEMATIKA	1.s/2.s		1	35	KASANDRA RADIKOVIĆ
12.	MATEMATIKA	4.a		1	35	JASNICA VUKIĆ
13.	MATEMATIKA	4.b		1	35	DARKO MAĐAR
14.	MATEMATIKA	4.m		1	35	JASMINA KVEŽ
15.	MATEMATIKA	3.s/4.s		1	35	ĐURĐICA MIHOVILIĆ
16.	ENGLESKI JEZIK	3.m,4. m		1	35	IVANA JUNKOVIĆ
	UKUPNO I. - IV.	16		16	560	

4.2.5.2. Predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	GEOGRAFIJA	5.-8.r		1	35	JASMINA MARTINJAK FUTIVIĆ
2.	BIOLOGIJA	7.abc/8.abc		2	70	SILVIJA BARTULOVIĆ
3.	KEMIJA	7.abc/8.abc		2	70	JADRANKA TEPEŠ
4.	POVIJEST	8.r		2	70	KSENIJA MIHELEC
5.	ENGLESKI JEZIK	6.r		1	35	EMANUELA ŠALKOVIĆ
6.	ENGLESKI JEZIK	7./8.r		1	35	MAJA ČAJKO
7.	HRVATSKI JEZIK	8.abc, 7.b		1	35	NIKOLINA FRUK
8.	MATEMATIKA	6.a, 6.b, 6.c		1	35	IVAN BOTICA
9.	MATEMATIKA	5.a, 5.b		1	35	LIDIJA GRADEČAK
10.	FIZIKA	7.r i 8.r.		1	35	VALENTINA ŠIKEDŽI
11.	NJEMAČKI JEZIK	8.r		1	35	IRENA FRANOV JURIN
12.	HRVATSKI JEZIK	6.a, 6.b, 6.c		1	35	MONIKA ŠALEC ZRINSKI
	UKUPNO V. - VIII.	15		15	525	
	SVEUKUPNO I. - VIII.	31		31	1085	

4.3. OBUKA PLIVANJA

Realizira se u sklopu projekta „Hrvatska pliva“ – 2024. – preko županijskog školskog saveza Krapinsko-zagorske županije.

Uključeni će biti svi učenici trećih razreda (ukupno 52 učenika -3.a, 3.b, 3.m, 3.s).

Obuka će se izvršiti u Aquae vivae Krapinske toplice u studenom - prosincu 2024.g. od 09.00 do 13.00h (ukupno 20 sati).

Projektom su plaćene ulaznice na bazene, jedan učitelj plivanja i sufinanciran je prijevoz. Škola je dužna platiti dva učitelja plivanja uz našeg učitelja tjelesne i zdravstvene kulture te platiti sufinancirani prijevoz.

U obuku i izvedbu su uključene sve učiteljice razredne nastave i učitelj TZK.

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		168
	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI.- IX.	40
	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	8
	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	4
	1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	24
	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	8
	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	8
	1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	16
	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	8
	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	24
	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	8
	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	12
	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	8
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		340
	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.	40
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	2
	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	32
	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	8
	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	16
	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	24
	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	6
	2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	16
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	16
	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	40
	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	8
	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	12
	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	8
	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	32
	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	40
	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	40

3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		240
	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	56
	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	24
	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i Pripravnicima	IX. – VI.	16
	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	16
	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	24
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	24
	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	40
	3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		160
	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	140
	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		120
	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	24
	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	12
	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	8
	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	24
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	8
	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	8
6.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		342
	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	48
	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	32
	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	24
	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	24
	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	8
	6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	30
	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	48
	6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	40
	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
	6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	40
	6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI.	16
	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	8
	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	8
	6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	6
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		198
	7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	22
	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX. – VIII.	22
	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	16



	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
	7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	16
	7.6. Suradnja s Gradom i lokalnom upravom	IX. – VIII.	16
	7.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	16
	7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	16
	7.11. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	16
	7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	2
	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	16
	7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	40
	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	40
	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	10
	8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		56
	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI.	40
	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI.	16
10.	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	Područje rada	Predviđeno vrijeme realizacije	Predviđeni godišnji broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Tijekom šk. godine	
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročno i dugoročno planiranje razvoja škole i stručne suradnice pedagoginje	Rujan, lipanj i srpanj	20
1.2.	Organizacijski poslovi- planiranje	Tijekom šk. godine	99
	1.2.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu	Rujan, listopad, kolovoz	50
	1.2.2 Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje	Tijekom šk. godine	20
	1.2.3 Planiranje projekata i istraživanja	Rujan, listopad	9
	1.2.4 Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Tijekom šk. godine	20
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Tijekom šk. godine	144
	1.3.1 Planiranje i programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama	Tijekom šk. godine	100
	1.3.2 Planiranje praćenja napredovanja učenika	Tijekom šk. godine	10
	1.3.3 Planiranje suradnje s roditeljima	Tijekom šk. godine	10
	1.3.4 Planiranje profesionalne orijentacije	Tijekom šk. godine	9
	1.3.5 Planiranje praćenja i unapređivanje procesa nastave	Tijekom šk. godine	15
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Tijekom šk. godine	10
	1.4.1 Praćenje i informiranje o inovacijama, opremi, sredstvima i pomagalicama	Tijekom šk. godine	10
UKUPNO			273
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	Tijekom šk. godine	
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednog odjela	Ožujak- srpanj	66
	2.1.1 Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Ožujak- svibanj	8
	2.1.2 Radni dogovor s članovima povjerenstva za upis	Travanj- lipanj	8
	2.1.3 Priprema materijala za upis	Travanj-lipanj	15
	2.1.4 Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred	Lipanj	35
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno- obrazovnog rada	Tijekom šk. godine	256
	2.2.1 Praćenje ostvarivanja NPP-a, suradnja s razrednicima	Tijekom šk. godine	35
	2.2.2 Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	Tijekom šk. godine	20
	2.2.3 Praćenje ocjenjivanja; rješavanje problema u razrednom odjelu	Tijekom šk. godine	33
	2.2.4 Izvođenje odgojno- obrazovnog programa; Izvođenje pedagoških radionica; Realizacija ŠPP-a	Tijekom šk. godine	90
	2.2.5 Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Tijekom šk. godine	35
	2.2.6 Praćenje i analiza uspjeha, napredovanja i izostanaka učenika	Tijekom šk. godine	38
	2.2.7 Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Lipanj- kolovoz	5
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Tijekom šk. godine	86
	2.3.1 Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Tijekom šk. godine	10
	2.3.2 Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Tijekom šk. godine	40
	2.3.3 Izrada programa opservacije, izvješća	Tijekom šk. godine	15
	2.3.4 Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	Tijekom šk. godine	21
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Tijekom šk. godine	436
	2.4.1 Savjetodavni rad s učenicima	Tijekom šk. godine	200
	2.4.2 Savjetodavni rad s učiteljima	Tijekom šk. godine	40

	2.4.3 Savjetodavni rad s roditeljima	Tijekom šk. godine	46
	2.4.4 Savjetodavni rad sa sustručnjacima	Tijekom šk. godine	15
	2.4.5 Suradnja s ravnateljem škole	Tijekom šk. godine	120
	2.4.6 Suradnja s okruženjem	Tijekom šk. godine	15
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Tijekom šk. godine	30
	2.5.1 Predavanje za učenike i predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	Prosinac, svibanj	15
	2.5.2 Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika; vođenje dokumentacije	Listopad- veljača	5
	2.5.3 Individualna savjetodavna pomoć i suradnja s HZZ-om	Listopad- svibanj	10
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Tijekom šk. godine	87
	2.6.1 Suradnja u realizaciji programa zdravstvene zaštite	Tijekom šk. godine	42
	2.6.2 Suradnja u realizaciji terenske nastave, izvanučioničke nastave	Tijekom šk. godine	22
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Tijekom šk. godine	23
UKUPNO			961
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Tijekom šk. godine	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Prosinac- siječanj, lipanj- kolovoz	20
	3.1.1 Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Prosinac- siječanj	10
	3.1.2 Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine	Lipanj- kolovoz	10
3.2.	Istraživanja u funkciji unapređivanja kvalitete rada	Tijekom šk. godine	41
	3.2.1 Izrada projekata; provođenje istraživanja; obrada i interpretacija rezultata; korištenje rezultata u funkciji unapređivanja rada	Tijekom šk. godine	26
	3.2.2 Samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje	Tijekom šk. godine	10
	3.2.3 Samovrednovanje rada škole	Tijekom šk. godine	5
UKUPNO			61
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom šk. godine	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoginje	Tijekom šk. godine	128
	4.1.1 Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Rujan	3
	4.1.2 Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom šk. godine	40
	4.1.3 Stručno usavršavanje u školi	Tijekom šk. godine	20
	4.1.4 Usavršavanja u organizaciji MZO-a, AOO i ostalih institucija	Tijekom šk. godine	65
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom šk. godine	10
UKUPNO			138
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Tijekom šk. godine	
5.1.	Bibliotečno- informacijska djelatnost	Tijekom šk. godine	5
	5.1.1 Predlaganje nabavke stručne literature; poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Tijekom šk. godine	5
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Tijekom šk. godine	203
	5.2.1 Briga o školskoj dokumentaciji	Tijekom šk. godine	15
	5.2.2 Pregled učiteljske dokumentacije	Tijekom šk. godine	16
	5.2.3 Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Tijekom šk. godine	40
	5.2.4 Vođenje dokumentacije o radu	Tijekom šk. godine	125
UKUPNO			207
6.	OSTALI POSLOVI	Tijekom šk. godine	120
6.1.	Ostali poslovi po potrebi	Tijekom šk. godine	120
UKUPNO			120
GODIŠNJE ZADUŽENJE			1760

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

	PODRUČJE RADA / SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE	PREDVIĐENI GODIŠNJI FOND SATI
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	tijekom školske godine	201
1.1.	Planiranje i programiranje osobnog rada	tijekom školske godine	52
	1.1.1. Opće, godišnje planiranje	kolovoz, rujan	13
	1.1.2. Izrada mjesečnog i tjednog plana rada psihologa	tijekom školske godine	35
	1.1.3. Plan i program stručnog usavršavanja	tijekom školske godine	4
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole te u izradi Školskog kurikulumu	tijekom školske godine	32
	1.2.1. Plan i program identifikacije i opservacije djece s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	12
	1.2.2. Plan i program identifikacije potencijalno darovitih učenika te planiranje rada s potencijalno darovitim učenicima	tijekom školske godine	12
	1.2.3. Izrada školskog preventivnog programa	kolovoz, rujan, listopad	8
1.3.	Pripremanje za neposredan rad	tijekom školske godine	109
	1.3.1. Nabava, izrada i priprema psihodijagnostičkih instrumenata (testovi, ankete, upitnici...)	tijekom školske godine	20
	1.3.2. Priprema radionica, predavanja i vježbi za učenike	tijekom školske godine	35
	1.3.3. Priprema roditeljskih sastanaka i predavanja	tijekom školske godine	14
	1.3.4. Priprema pisanih materijala (članci, letci, edukativni sadržaji...) za "Psihološki kutak"	tijekom školske godine	40
1.4.	Proučavanje novih zakonskih i podzakonskih akata vezanih uz osnovno školstvo	tijekom školske godine	8
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	1273
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	ožujak - srpanj	75
	2.1.1. Suradnja s djelatnicima vrtića i predškole	ožujak - svibanj	8
	2.1.2. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u 1. razred	ožujak - svibanj	45
	2.1.3. Rad u Povjerenstvu za upis djece u 1. razred (prijevremeni upis, odgoda upisa, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja); psihologijske obrade i izrade mišljenja	ožujak - svibanj	10
	2.1.4. Savjetovanje roditelja	tijekom školske godine	12
2.2.	Identifikacija i praćenje djece s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	238
	2.2.1. Individualne psihologijske obrade	tijekom školske godine	92
	2.2.2. Izrade mišljenja	tijekom školske godine	38
	2.2.3. Praćenje napredovanja djece s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	108



2.3.	Identifikacija i praćenje nadarenih učenika	tijekom školske godine	130
	2.3.1. Identifikacija u 3. razredu (testiranje sposobnosti)	prosinac - veljača	38
	2.3.2. Individualne obrade na preporuku učitelja	tijekom školske godine	21
	2.3.3. Dopuna psihologijskog testiranja (re - test) u 6. razredu	veljača-travanj	16
	2.3.4. Suradnja s učiteljima PN i RN (informiranje i praćenje)	tijekom školske godine	45
	2.3.5. Upućivanje učenika i učitelja u Školu stvaralaštva "Novigradsko proljeće"	rujan - travanj	10
2.4.	Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika 8. razreda	tijekom školske godine	75
	2.4.1. Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za profesionalno informiranje	tijekom školske godine	6
	2.4.2. Pomoć razrednicima u realizaciji tema iz profesionalne orijentacije na SRO	tijekom školske godine	6
	2.4.3. Suradnja s razrednicima i roditeljima	tijekom školske godine	25
	2.4.4. Individualna psihologijska obrada i savjetovanje učenika s TUR, ZT te neodlučnih učenika, po potrebi (na zahtjev učenika ili roditelja)	tijekom školske godine	28
	2.4.5. Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju HZZ-a (organizacija testiranja i savjetovanja, razmjena podataka)	tijekom školske godine	10
2.5.	Sudjelovanje u realizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	tijekom školske godine	23
2.6.	Preventivni rad stručnog suradnika	tijekom školske godine	142
	2.6.1. Izrada ŠPP te plan rada Koordinacijskog tima (Program prevencije nasilja nad i među djecom te prevencije ovisnosti i drugih neprimjerenih oblika ponašanja djece)	kolovoz, rujan, listopad	20
	2.6.2. Radionice i izlaganja za učenike prema Planu rada Koordinacijskog tima	tijekom školske godine	40
	2.6.3. Predavanja za roditelje prema Planu rada Koordinacijskog tima	tijekom školske godine	41
	2.6.4. Abeceda prevencije - implementacija u nastavu	rujan - lipanj	28
	2.6.5. Rezime preventivnog rada Koordinacijskog tima te izvješća ŠPP-a škole	prosinac-siječanj; lipanj-srpanj	13
2.7.	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	465
	2.7.1. Savjetodavni rad s učenicima (TUR, teškoće u učenju, PUP, emocionalne teškoće...)	tijekom školske godine	227
	2.7.2. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine	59
	2.7.3. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	tijekom školske godine	67
	2.7.4. Suradnja i savjetodavni rad sa sustručnjacima	tijekom školske godine	29
	2.7.5. Suradnja s ravnateljem škole	tijekom školske godine	63
	2.7.6. Suradnja s okruženjem (školski liječnik, CZSS, PU KZŽ, OC KZŽ, ZZJZ, CZPO KZŽ, HZZ, Ured državne uprave)	tijekom školske godine	20
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	tijekom školske godine	20

2.9.	Sudjelovanje u radu Školskog radija	tijekom školske godine	26
2.10.	Rad na akcijskom istraživanju	tijekom školske godine	45
	2.10.1. Projekt - Zadovoljstvo sobom i učenjem kod učenika 5. razreda	prosinac-ožujak	18
	2.10.2. Projekt - Razvoj modela rane intervencije u RN	listopad-ožujak	27
2.11.	"Psihološki kutak"	tijekom školske godine	34
3.	VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA	tijekom školske godine	23
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	prosinac-siječanj; lipanj-kolovoz	23
	3.1.1. Sudjelovanje u analizi odgojno - obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	prosinac-siječanj	2
	3.1.2. Sudjelovanje u analizi odgojno - obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine	lipanj-kolovoz	3
	3.1.3. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća, stručnim aktivima (po potrebi)	tijekom školske godine	18
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom školske godine	96
4.1.	Stručno usavršavanje psihologinje	tijekom školske godine	96
	4.1.1. Praćenje stručne literature i periodike	tijekom školske godine	19
	4.1.2. Praćenje zakonske regulative, propisa, uredbi i odluka koje se odnose na rad psihologa i o-o djelatnika u školi	tijekom školske godine	9
	4.1.3. Sudjelovanje na sastancima ŽSV stručnih suradnika psihologa / voditelja ŠPP-a	tijekom školske godine	23
	4.1.4. Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji AZOO, MZO, HPK, "Naklada Slap"	tijekom školske godine	22
	4.1.5. Ostali oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice, okrugli stolovi...)	tijekom školske godine	23
5.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	tijekom školske godine	82
5.1.	Vođenje pedagoške i psihološke dokumentacije	tijekom školske godine	82
	5.1.1. Dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	tijekom školske godine	40
	5.1.2. Stručna dokumentacija o učenicima: psihologijski dosjei	tijekom školske godine	35
	5.1.3. Izrada godišnjih izvješća	tijekom školske godine	7
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	69
6.1.	Ostali poslovi po potrebi	tijekom školske godine	69
GODIŠNJE ZADUŽENJE			1744

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI) :

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno; 872 + 131 + 87 = 1090)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 87 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), projekata te terenske nastave, izvanučioničke nastave, sudjelovanje u planiranju Školskog preventivnog programa, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno; 872+131 sat godišnje) -

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 872 sata):**
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad – neposredna pedagoška pomoć, savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim projektima (Topoteka, eTwinning)
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno):**

- posebna suradnja s ravnateljem i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine
- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Tim za kvalitetu škole, Stručno vijeće jezično-umjetničkog područja, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za GDPR, povjerenstvo za uništavanje starih udžbenika, poslovi osobe zadužene za zaštitu osobnih podataka dobivenih putem video nadzora u školi, poslovi povjerljive osobe za provedbu postupka unutarnjeg prijavljivanje nepravilnosti)
- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno; 218 sati godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“, „Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj za školske knjižnice“)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom MetelWin programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga
- godišnji otpis i procjenjivanje fonda, revizija fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 174+87 sati = 261 sat godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sata tjedno = 178 sati):

- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (završna školska svečanost, promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sata tjedno = 87 sati):

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Općinska knjižnica, Gradska knjižnica Krapina, NSK, KGZ, AZOO...)
- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)...
- suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno; 175 sati godišnje)

- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) - u školi
- skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKK, Knjižničarsko društvo Krapinsko zagorske županije, ESEP, programi mobilnosti...
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin
- suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

Sadržaj rada	vrijeme realizacije	god. broj sati
1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost		1090
1.1. Rad s učenicima		
1.1.1. individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	9.-6. mj.	872
1.1.2. grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika	9.-6. mj.	
1.1.3. nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničkog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice, projekti, eTwinning projekti...	9.-6. mj.	
1.1.4. sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim projektima (Topoteka, eTwinning)	9.-6. mj.	
1.1.5. poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti	9.-6. mj.	
1.2. Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima		
1.2.1. suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine	tijekom godine	131
1.2.2. sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Tim za kvalitetu škole, Stručno vijeće jezično-umjetničkog područja, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za GDPR, povjerenstvo za uništavanje starih udžbenika, poslovi osobe zadužene za zaštitu osobnih podataka dobivenih putem video nadzora u školi, poslovi povjerljive osobe za provedbu postupka unutarnjeg prijavljivanje nepravilnosti)	tijekom godine	

1.2.3. unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica)	tijekom godine	
1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
1.3.1. planiranje i programiranje rada školskog knjižničara : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničkog obrazovanja učenika	8. i 9. mj.	87
1.3.2. sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke nastave, sudjelovanje u planiranju Školskog preventivnog programa, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	8. i 9. mj.	
2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost		218
2.1. organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (statistika i dnevnik rada)	9.-6. mj.	
2.2. nabava knjižne i neknjižne građe	tijekom godine	
2.3. izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”, „Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj za školske knjižnice“)	tijekom godine	
2.4 nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija	tijekom godine	
2.5. stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom MetelWin programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga	tijekom godine	
2.6. godišnji otpis i procjenjivanje fonda	tijekom godine	
2.7. sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom	tijekom godine	

2.8. provođenje revizije	kolovoz	
3. Kulturna i javna djelatnost		261
3.1. Kulturna djelatnost		
3.1.1. suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	tijekom godine	174
3.1.2. organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (književni susreti, promocije knjiga, susreti s umjetnicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, izložbe, predstave, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole...)	tijekom godine	
3.2. Suradnja s drugim ustanovama		
3.2.1. suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Općinska knjižnica, Gradska knjižnica Krapina, NSK, KGZ, AZOO...)	tijekom godine	87
3.2.2. suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima...kulturnim ustanovama u mjestu i šire	tijekom godine	
3.2.3. obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova knjiga	tijekom godine	
3.2.4. suradnja s medijima	tijekom godine	
4. Stručno usavršavanje		175
4.1. individualno stručno usavršavanje	tijekom godine	
4.2. kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)	tijekom godine	
4.3. skupno stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike), Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižničara, Centar za stalno stručno usavršavanje, NSK, Matična služba GKK, Knjižničarsko društvo Krapinsko zagorske županije)	tijekom godine	
4.4. edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa MetelWin	tijekom godine	
4.5. suradnja sa svim nabrojenim knjižnicama i ustanovama	tijekom godine	
4.6. priprema i realizacija uvida savjetnice (gđa Granić) za napredovanje u status mentora	tijekom godine	
UKUPNO ZADUŽENJE:		1744

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

IX.	<p>Izrada ugovora o radu, prijave i odjave radnika na HZMO i HZZO, prijave na Registar zaposlenih u javnom sektoru i na e Maticu</p> <p>Organizacija početka rada školske kuhinje</p> <p>Suradnja s dobavljačima</p> <p>Izrada popisa učenika koji imaju pravo na prijevoz.</p> <p>Sazivanje sjednica ŠO, VR i VU</p> <p>Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina</p> <p>Izrada godišnjeg plana rada tajnika</p> <p>Izrada odluka o zaduženju učitelja</p> <p>Priprema natječajnih postupaka za zasnivanje radnog odnosa</p>	168
X., XI, XII., I.	<p>Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja RH</p> <p>Suradnja s Krapinsko-zagorskom županijom</p> <p>Rad na pripremi i donošenju potrebnih općih akata škole</p> <p>Pozivno natjecanje za maturalsku ekskurziju</p> <p>Statistički izvještaji</p> <p>Priprema natječajnih postupaka za zasnivanje radnog odnosa</p> <p>Poslovi oko organizacije poduke plivanja</p>	184
II., III., IV.	<p>Tekući poslovi iz radnih odnosa</p> <p>Poslovi na izradi općih akata škole</p> <p>Poslovi oko organizacije učeničkih izleta i ekskurzija</p>	432
V., VI.	<p>Utvrđivanje prijedloga korištenja godišnjih odmora</p> <p>- izrada rješenja o godišnjem odmoru</p> <p>Rad i suradnja s učiteljima kod podjele svjedodžbi (klasifikacija, urudžbiranje)</p>	304
VII. VIII.	<p>Provođenje postupka nabave udžbenika</p> <p>Suradnja sa Krapinsko zagorskom županiji</p> <p>Organizacija za početak nove školske godine.</p>	160

	<p>Osim gore navedenih poslova, planiranih za određeno razdoblje svaki mjesec odnosno svakodnevno se obavljaju slijedeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) -dostava podataka MZO – Upravi za financije -suradnja sa Županijom KZ -suradnja s Općinom -suradnja sa Školskim odborom i Vijećem roditelja -narudžba i nabava pedagoške dokumentacije -raspisivanje i objava natječaja -prikupljanje molbi -obavješćivanje kandidata po natječaju -izrada odluka i rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa -vođenje osobnika radnika i matične knjige -izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave -izdavanje duplikata svjedodžbi, i prijepisa ocjena u suradnji s razrednicima organizacija i kontrola rada tehničke službe, te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe -zapremanje i otpremanje pošte -vođenje evidencija (UZ, registar) -izrada dopisa i pojedinačnih akata -prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka, koje škola izdaje i donosi -vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije -izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu -ostali poslovi prema zakonskim normama -pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni i ostali propisi) -evidencija osiguranja učenika i zahtjeva za odštetu -vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika (administrativnog i tehničkog osoblja) -vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru -objave u Elektronički oglasnik javne nabave -stručno usavršavanje 	504
UKUPNO SATI:		1752

5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
I.	Godišnji obračun (financijsko izvješće za prethodnu godinu)	120
IV.	Izrada financijskog izvješća I. – III. mjesec	56
VI., VII.	Polugodišnji obračun – financijsko izvješće za I. – VI. mjesec	72
X.	Izrada financijskog izvještaja za I. – IX. mjesec	56
XII.	Obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	40
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - usklađivanje glavne knjige i dnevnika - praćenje zakonskih propisa - izrada faktura, računa - izrada raznih statističkih izvješća - izrada zahtjeva za plaćanje troškova – mjesečno - izrada financijskog plana i rebalansa financijskog plana - izrada Plana nabave - analitička evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara - pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - usklađivanje salda (IOS) - plaćanje računa - izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti - sudjelovanje na seminarima - vođenje evidencije potrošnog materijala - ostali poslovi u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka - obračun i isplata plaća - obračun bolovanja - izrada i slanja JOPPD obrazaca i ER-1 obrazaca - izrada poreznih kartica - blagajnički poslovi - izdavanje podataka o prosječnim plaćama djelatnika - izrada M-4 obrazaca - izrada i slanje zahtjeva za plaće prema KZŽ i Općini Sv.K.Začretje - izrada uplatnica za produženi boravak i glazbenu školu 	1400
	UKUPNO SATI	1744

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Financijsko poslovanje škole od 1. do 6. mjeseca Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje izmjena i dopuna godišnjeg proračuna škole Donošenje suglasnosti za pokretanje postupaka javne nabave opreme i radova	predsjednik/ca ŠO, ravnatelj
X.	Prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Donošenje i ažuriranje školskih akata	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Radničko vijeće
XI.	Proračun škole Ostala problematika	predsjednik/ca ŠO, ravnatelj
XII.	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave	predsjednik ŠO, ravnatelj
I.	Prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa	
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	predsjednik/ca ŠO, ravnatelj
III.	Donošenja prijedloga plana i programa akcija uređenja i zaštite okoliša škole	
IV.	Ostala problematika	
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu	predsjednik/ca ŠO, ravnatelj
VI.	Ostala problematika	

VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrove Ostala problematika	predsjednik/ca ŠO, ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnica, članovi ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija	predsjednik/ca ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
tijekom godine	Odlučuje i: <ul style="list-style-type: none"> - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju - o pitanjima predviđenim općim aktima škole Osim toga, Školski odbor predlaže i razmatra: <ul style="list-style-type: none"> - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole - predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole - daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole 	

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
rujan	<p>Naputci MZOM i informacije na početku školske godine.</p> <p>Izrada prijedloga programa izborne nastave, INA, DOP i DOD.</p> <p>Hrvatski olimpijski dan, pješačenje i sportske igre</p> <p>Dan općine i župe Sv. Križ Začretje (Priprema tematskog tjedna i izvanučioničke nastave).</p> <p>Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad</p> <p>Programi rada s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Evidentiranje darovitih učenika i opserviranih učenika koji rade po prilagođenim i individualiziranim programima zbog razvojnih smetnji.</p> <p>Izrada Godišnjega plana i programa. Donošenje plana ekskurzija i posjeta kazališnim i kino predstavama.</p> <p>Izbor učenika u INA.</p> <p>Rad stručnih vijeća na nivou škole.</p> <p>Razmatranje Godišnjeg izvješća o izvršenju GPiP-a za 2023./2024.g.</p> <p>Razmatranje prijedloga Godišnjega plana i programa.</p> <p>Razmatranje prijedloga Kurikuluma.</p> <p>Izbor predstavnika u Vijeće roditelja razrednih odjela</p> <p>Roditeljski sastanci razrednih odjela</p> <p>Dopuna pravila ponašanja na nivou škole, Pravilnik o unutarnjem redu škole (Kućni red)</p>		<p>Učiteljsko vijeće,</p> <p>vjeroučitelji, informatičari, njemački jezik ravnatelj,</p> <p>svi zaposlenici</p> <p>učitelji, RV</p> <p>učitelji, pedagog, ravnatelj</p> <p>stručne suradnice psihologinja, pedagoginja, učitelji,</p> <p>ravnatelj stručni suradnici psiholog, pedagog</p> <p>razrednici</p> <p>UV, pedagog, tajnik, učitelji,</p> <p>razrednici, učitelji,</p> <p>voditelji, učitelji,</p> <p>ravnatelj, UV i ŠO</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici, pedagoginja</p> <p>razrednici, ravnatelj</p>	
listopad	<p>Vanjsko vrednovanje učenika, informacije "DJEČJI TJEDAN".</p> <p>"SVJETSKI DAN UČITELJA"</p> <p>"SVJETSKI DAN HRANE" – DANI KRUHA - projekt</p>		<p>UV, ravnatelj</p> <p>razrednici</p> <p>sindikato, UV, KZŽ</p>	



	<p>Mjesec knjige – niz aktivnosti</p> <p>Solidarnost na djelu</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje brige o prehrani učenika u šk. kuhinji <p>VOĆNJAK – društveno koristan rad</p> <p>RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pratiti razvoj učenika i njegovo cjelokupno vladanje (naročito učenika na opservaciji), - vođenje brige o redovitom pohađanju nastave, izbornog programa, INA, DOD i DOP, - suradnja s roditeljima (razgovori) djece s teškoćama u razvoju i na opservaciji. - Roditeljski sastanci, sastanak Vijeće roditelja 		<p>razrednici, vjeroučitelji, knjižničarka, učiteljice HJ</p> <p>ravnatelj, PCK -</p> <p>Silvija Bartulović, prof. razrednici, tajnik, tehničko osoblje</p> <p>razrednici</p> <p>učitelji, stručni suradnici</p> <p>UV, razrednici</p> <p>pedagog, psiholog, predstavnik Obiteljskog centra</p>	
studeni	<p>Donošenje plana rada estetskog uređenja škole i okoliša</p> <p>Plan rada s darovitim učenicima 3. r. o.</p> <p>Suradnja s članovima Razrednog vijeća.</p> <p>Suradnja sa stručnim suradnicima.</p> <p>Za sigurno i poticajno okruženje u školi</p> <p>Organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina.</p>		<p>Učitelj LK i ravnatelj, UV</p> <p>PCK, učenici, razrednici</p> <p>psihologinja</p> <p>pedagog, ravnatelj, razrednici</p> <p>učitelji, učenici učitelji</p> <p>tajnik, PCK</p> <p>pedagoginja</p>	
prosinac	<p>Svjetski dan AIDS-a.</p> <p>Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, općom i zubnom ambulantom s Centrom za socijalni rad.</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Preventivni program</p> <p>Sjednice RV– utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju .</p>		<p>Tribina za učenike osmih razreda – školska liječnica</p> <p>pedagog, razrednici</p> <p>razrednici, ravnatelj</p> <p>stručni suradnik pedagog i razrednici</p>	



siječanj	<p>Sređivanje zbirki i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava.</p> <p>Nacionalna strategija prevencije ovisnosti (naš ŠPP).</p> <p>Analiza rada s učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja.</p> <p>Analiza ostvarivanja godišnjega plana i programa u 1. obrazovnom razdoblju UV</p> <p>Vanjsko vrednovanje učeničkih postignuća iz pojedinih predmeta</p>		<p>učitelji, članovi povjerenstva,</p> <p>stručni suradnici</p> <p>pedagog,</p> <p>razrednici,</p> <p>predmetni nastavnici</p> <p>ravnatelj,</p> <p>učitelji, pedagog</p> <p>RV , razrednici,</p> <p>predmetni nastavnici</p>	
veljača	<p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje.</p> <p>Kulturno-zabavni život učenika u školi -fašnik</p> <p>organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti,</p> <p>organizacija posjeta kazališta i analiza ostvarenih rezultata.</p> <p>Početak školskih natjecanja i smotri iz kataloga AZOO</p>		<p>pedagog, razrednici,</p> <p>stručne službe</p> <p>Zavoda za zapošljavanje</p> <p>pedagoginja</p> <p>razrednici,</p> <p>voditelji grupa INA</p> <p>učitelji 4. r</p> <p>predmetni učitelji</p>	
ožujak	<p>Organizacija izleta (po planu izvođenja).</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Školska natjecanja i smotre</p> <p>Početak proljetnih</p>		<p>razrednici</p> <p>pedagoginja,</p> <p>predmetni učitelji,</p> <p>knjižničarka</p>	
travanj	<p>Uskrсни blagdani</p> <p>Proljetni praznici učenika</p> <p>Organizacija i realizacija društveno korisnoga rada učenika, voćnjak,</p> <p>akcija papira i čišćenja okoliša škole.</p> <p>Rezultati retesta darovitih u 6. razredu</p> <p>Županijska natjecanja</p>		<p>UV,učenici i ostali djelatnici</p> <p>pedagog, razrednici</p> <p>učiteljica biologije,</p> <p>psihologinja</p> <p>predmetni učitelji,</p> <p>razrednici</p> <p>predmetni učitelji</p>	
svibanj	<p>Dan Europe</p> <p>Organizacija izleta u prirodu.</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Obilježavanje Majčinog dana i Dana obitelji</p>		<p>UV</p> <p>razredni učitelji</p> <p>razrednici, pedagog</p> <p>razrednici, učitelji,</p>	

	<p>Uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina</p> <p>Priprema rada povjerenstva za upis u 1. razred za šk. god. 2024/25.</p> <p>Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom</p>		<p>svi djelatnici</p> <p>pedagog, psiholog, liječnica, psihologinja</p> <p>pedagoginja i voditeljica predškole</p> <p>učitelji, razrednici</p>	
lipanj	<p>Analiza rezultata rada u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjega plana i programa.</p> <p>Analiza realizacije društveno-korisnoga rada na uređenju okoliša.</p> <p>Završna školska svečanost učenika osmih razreda</p> <p>Upis djece u 1. razred 2024./2025.</p> <p>Sjednice Razrednih vijeća.</p> <p>Podjela učeničkih svjedodžbi, nagrada i pohvala.</p> <p>Provođenje završnih ekskurzija VII. abc i izleta.</p> <p>Lipanski popravni ispiti.</p> <p>Izrada Izvješća o radu za proteklu školsku godinu.</p>		<p>ravnatelj,</p> <p>pedagoginja</p> <p>razrednici</p> <p>pedagoginja, psihologinja,</p> <p>razrednik, svi djelatnici,</p> <p>učitelji 4. razreda</p> <p>članovi RV,</p> <p>pedagog, učitelji</p> <p>razrednici, ravnatelj, tajnik;</p> <p>razrednici i pratioci</p> <p>razrednici, predmetni učitelji, pedagog</p>	
Srpanj, kolovoz	<p>Izrada Izvješća o radu za proteklu školsku godinu.</p> <p>Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine. Organizacija popravnih ispita.</p> <p>Utvrđivanje broja izvršitelja na odgojno – obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi.</p> <p>Formiranje razrednih odjeljenja 1. i 5. razreda</p> <p>Raspored odjela, predmeta, razredništva u 5. razredima i dr.</p> <p>Početak nastave i kalendar rada škole</p> <p>Nabava udžbenika i nove pedagoške dokumentacije.</p> <p>Organizacija rada školske knjižnice i uvođenja računalne obrade podataka</p>		<p>učitelji, pedagoginja,</p> <p>ravnatelj, RV</p> <p>ravnatelj, UV</p> <p>ravnatelj, UV</p> <p>učitelji, ravnatelj</p> <p>UV, ravnatelj</p> <p>ravnatelj, tajnica,</p> <p>knjižničar,</p> <p>povjerenstvo, učitelji</p>	
RAZREDNIK	Na satovima razrednika planiraju se teme iz :		<ul style="list-style-type: none"> - kulture ponašanja i ophođenja (1.- 8.r.) - školskog preventivnog programa (1. – 8.r.) - odgoja i obrazovanja za ljudska prava (8.r.) - Abeceda prevencije - Promicanje prometne kulture i sigurnosti uč 	

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX.	Konstituirajuće sjednice razrednih vijeća 5.a, 5.b s učiteljima razredne nastave (bivšim razrednicima – prijenos informacija o učenicima)	ravnatelj, učitelji članovi RV 5 ih razreda, pedagog, psiholog
XII.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, analiza uspjeha i vladanja učenika	ravnatelj, učitelji članovi RV 5 - 8 ih razreda, pedagog, psiholog
V.	Realizacija ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada, osvrt na vladanje učenika i pedagoške mjere	ravnatelj, učitelji članovi RV 5 - 8 ih razreda, pedagog, psiholog
VI.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, analiza uspjeha i vladanja učenika po razredima	ravnatelj, učitelji članovi RV 5 - 8 ih razreda, pedagog, psiholog

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX. - XI.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izbor predsjednika/ce i dopredsjednika/-ce Prijedlog rada Vijeća roditelja Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Organizacija odgojno-obrazovnog rada. Prehrana, prijevoz i osiguranje učenika	ravnatelj, roditelji - predstavnici RO u Vijeću roditelja
XII. - II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema Izvješće ravnatelja o sigurnosti u školskoj ustanovi na polugodištu	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja ravnatelj
IV. - VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema s kojima se suočavala Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada Pedagoške mjere Izvješće ravnatelja o sigurnosti u školskoj ustanovi na kraju školske godine	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja, učitelji i roditelji ravnatelj

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX.	Izbor predstavnika razrednoga odjela i njegova zamjenika	pedagoginja
IX-VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje Vijeća učenika • Glasovanje o izboru predsjednika i dopredsjednika Vijeća učenika • Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika • Upoznavanje učenika s pravima i obvezama • Pravilnik o kućnome redu; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Plan rada Vijeća učenika • Razmatranje odnosa među učenicima - što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu • Sudjelovanje u projektima, humanitarnim akcijama • Disciplina u školi, izostajanje s nastave, poštivanje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanja • Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja 	pedagoginja Predsjednik/ca Vijeća

6.6. PLAN RADA TEHNIČKO – POMOĆNOG OSOBLJA

6.6.1. PLAN RADA KUĆNIH MAJSTORA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Održavanje kotlova u kotlovnici (matična i područne škole).	stalno
Kontrola ispravnosti instalacija (matična i područne škole).	dnevno
Popravci uređaja i instalacija.	tijekom god.
Kontrola prostorija, namještaja i opreme.	dnevno
Izrada prema potrebi i mogućnostima sitnog inventara.	dnevno
Angažiranje stručnjaka za veće popravke.	tijekom godine
Vršenje nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata i hidranata.	tijekom god.
Održavanje okoliša škole (parkovnih površina i voćnjaka).	tijekom godine
Održavanje stubišta i putova u zimskim mjesecima.	zimi

6.6.2. PLAN RADA KUCHARICA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Pripremanje namirnica za prehranu djece	dnevno
Otpremanje gotove hrane i serviranje	dnevno
Spremanje blagovaonice	dnevno
Sudjelovanje u izradi jelovnika	mjesečno
Vođenje evidencije o utrošenim namirnicama	dnevno
Preventivno voditi sanitarno-higijenske mjere, rad po HACAP-u.	dnevno
Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice i sanitarnih prostorija.	dnevno
Iskuhavanje posuđa i pribora za jelo.	polugodišnje
Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termičke obrada istih.	dnevno
Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje.	dnevno

6.6.3. PLAN RADA SPREMAČICA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Održavanje čistoće dvorane, učioničkih i svih ostalih prostorija. (predvorje, hodnici, sanitarne prostorije, uredi, zbornice, knjižnica)	dnevno
Održavanje inventara i opreme istih. (vrata, prozora, namještaja, nastavnih pomagala).	dnevno
Održavanje čistim zavjesa u uredima, učionicama, predvorju	mjesečno
Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole.	dnevno
Održavanje čistoće prilaznih putova, stubišta i zelenih površina.	dnevno, tjedno
Otklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih putova .	zimi
Održavanje dežurstva	tjedno
Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina.	tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika učenika

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

UČITELJSKO VIJEĆE - STRUČNI AKTIVI	T E M E	VRIJEME - mjesec	NOSIOCI TEME
UČITELJSKO VIJEĆE	- razmatranje Školskog kurikulumuma - razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Plana i programa rada Učiteljskog vijeća za 2024./2025. - poslovi vezani za početak nastavne godine	9.	- pedagog, ravnatelj, članovi UV-a
	- ostale aktualne teme -rad s učenicima s teškoćama	10.	- pedagog, ravnatelj, članovi UV-a
	Suradnja roditelja i škole / analiza ankete za roditelje/ - plan natjecanja učenika -predavanje: članovi UV – aktualna tema	11.	- Tim za kvalitetu, ravnatelj ravnatelj, članovi UV-a
	- poslovi vezani uz završetak I. polugodišta	12.	- ravnatelj, članovi UV-a
	Predavanje: Upravljanje razredom analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja - ŠPP za 1. odgojno-obrazovno razdoblje	1.	- Martina Ilić, pedagoginja - ravnatelj, članovi UV-a
	- predavanje i radionica – tema vezana za praktična nastavna i metodička pitanja	2./3	- vanjski predavač/stručnjak
	-primjer dobre prakse – učitelji OŠ SVKZ -Ekranizam - predavanje i radionica – tema vezana za praktična nastavna i metodička pitanja	4.	- pedagog, ravnatelj, članovi UV-a - vanjski predavač/stručnjak
	- poslovi vezani za završetak nastavne godine - prijedlozi za nagrade učenika	5./6.	- ravnatelj, članovi UV-a

	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog zaduženja učitelja u novoj školskoj godini - kalendar rada u novoj školskoj godini - izvješća: statistika na kraju nastavne godine, realizacija IU nastave, obuke neplivača, ŠPP za 2. odgojno-obrazovno raz. 	7.	- ravnatelj, članovi UV-a
	<ul style="list-style-type: none"> - konačna zaduženja u novoj školskoj godini - organizacija rada u novoj školskoj godini - planiranje za Školski kurikulum 	8.	- ravnatelj, članovi UV-a
STRUČNO VIJEĆE RAZREDNE NASTAVE /Voditeljica Đurđica Mihovilić/	Izrada kurikuluma za školsku godinu 2024./2025. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave u šk. god. 2024./2025.	rujan	Učitelji RN Đurđica Mihovilić
	Vođenje pedagoške dokumentacije -usklađivanje Pravilno pisanje stručnih radova – uređivanje dokumenata	listopad	Đurđica Mihovilić Damjan Zagorec
	Govorno jezične teškoće djece Vrednovanje učenika	prosinac	- predavanje logopeda Katarina Paić
	Razvoj digitalnih vještina – Webnode	ožujak	Katarina Paić
	Cjelodnevna škola – primjeri iz prakse Suradnja škole i muzeja	lipanj	- učitelj sudionik u projektu Cjelodnevnih škole Sandra Majsec
	Analiza rada u šk. god. 2024./2025.	srpanj	Učitelji RN Đurđica Mihovilić
	STRUČNA VIJEĆA PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKOG PODRUČJA /Voditeljica Jasmina	1. Konačni prijedlog kurikuluma za šk.g. 2024./2025. 2. Projekti, terenske nastave, izložbe, natjecanja Razno	9.mjesec 2024.g.
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2. Analiza dosadašnjeg realiziranog rada 3. Izlaganje na temu – Minerali i stijene, Jasmina Martinjak Futivić, Jadranka Tepeš 4. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 5. Razno		4.mjesec 2025.g.	



Martinjak Futivić/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2. Ostvarenost kurikuluma za 2024./2025. šk. god. 3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u šk. god. 2025./2026. 4. Utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja učitelja za novu školsku godinu 2025./2026. 5. Prijedlog za imenovanje voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2025./2026. 6. Razno 	7. mjesec 2025.g.	
STRUČNO VIJEĆE JEZIČNO- UMJETNI- ČKOG PODRUČJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika s prošlog aktiva 2. Konačni prijedlog kurikuluma 2024./25. 3. Posjete izložbama, kazalištima, terenska nastava 4. Natječaji 5. Razno 	9.mj.	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika s prošlog aktiva 3. Analiza realiziranog u prvom polugodištu 4. Nova web stranica knjižnice – Kristina Varžić 5. Razno 	1.mj.	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika s prošlog aktiva 2. Završna školska svečanost – planiranje 3. Autorsko pravo u školama – stručno predavanje – Kristina Varžić 4. Razno 	4.mj.	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika s prošlog aktiva 2. Ostvarenost kurikuluma za 2024./25. šk. god 3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u šk. god.2025./26. 4. Utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja učitelja za novu školsku godinu 5. Prijedlog za imenovanje voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2025./2026. 	6.mj.	

8. OSTALE ODGOJNO OBRAZOVNE AKTIVNOSTI

8.1. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA

Svi učitelji razredne i predmetne nastave izradili su individualizirane kurikulume po kojem rade učenici koji imaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja. **Ukupno 20 učenika na početku ove školske godine** ima takvo rješenje, od čega njih 11 za PP (prilagođeni program), a 9 učenika ima individualizirani pristup u radu – IP.

Učenicima koji se školu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaj pripremaju se primjereni zadatci te se uvažavaju liječničke preporuke u primjeni individualiziranih postupaka, kako bi učenici uspješno savladali svoj primjereni program obrazovanja. Jedan učenik ima pomoćnicu u nastavi, preko projekta Baltazar 8.

Za učenike koji rade s rješenjem po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja (PP) i individualizirane postupke (IP), učitelji su izradili potrebne programe odnosno primjenjuju predložene metode rada, a o tome vode i evidenciju u e-dnevniku. Sukladno zakonskim propisima, sa primjerenim programima obrazovanja učenika s teškoćama upoznati će se roditelji učenika tijekom prve polovice prvog polugodišta.

Za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke također su izrađeni individualizirani kurikulumi uz niz postupaka, metoda i strategija individualizacije. Sa navedenim programima upoznati će se roditelje učenika.

8.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Br. teme	T E M E	VRIJEME	RAZREDNI ODJELI :
1.	* Teme pojedinih predmeta vezane za izbor zanimanja i važnost rada, SVI UČITELJI	11.-6. mj.	1.- 8.
2.	* Pismeni i likovni radovi na temu "MOJE BUDUĆE ZANIMANJE"- UČITELJI RN, HJ, LK Uređivanje panoa „ZA OSMAŠE“ tijekom šk. godine s aktualnim sadržajima vezanim za izbor škole, zanimanja, propagandnim lecima i zanimljivostima – uređuje pedagoginja	Drugo polugodište	1.- 8.
3.	* Predavanja za učenike osmih razreda (8.abc) "RAZMISLI O BUDUĆNOSTI" (elementi i kriteriji za upis u SŠ), * Predstavljanje srednjoškolskog sustava RH, opisi zanimanja i srednjih škola na području KZŽ- pedagoginja Ispunjavanje ankete „Moj izbor“, predstavljanje brošura i web servisa koji mogu biti od koristi prilikom izbora- pedagoginja	2.	8.abc
4.	* Anketa uč. osmih razreda -Identifikacija učenika kojima je potrebna pomoć Službe Zavoda za zapošljavanje – pedagoginja	1.	8.abc
5.	* Pojedinačna savjetovanja učenika- pedagoginja	3.	učenici koji zatraže pomoć - 8.abc
6.	* Učenici sa prilagođenim programom (PP) i zdravstvenim teškoćama, komisijski pregledi, TESTIRANJE Službe za PU i usmjeravanje za dalje školovanje	4.	učenici s PP
7.	* SREDNJE ŠKOLE ŽUPANIJE- prezentacije – PP uz predavanja - prospekti škola , CD svakom učeniku u suradnji s Obrtničkom komorom * Predavanje za roditelje i učenike o mogućnostima upisa – prezentacija Srednjih škola, predstavnici srednjih škola	5.	8.abc
8.	Roditeljski sastanak- predstavljanje sučelja sustava za upis u srednju školu, podjela hodograma najvažnijih datuma- pedagoginja	6.	Roditelji
9.	* Pomoć kod e- upisa , razrednici, pedagoginja, učenici, informatičar	6.	Učenici i roditelji razrednici

8.3. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI:
CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE	1.razred <ul style="list-style-type: none"> • PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) • IPV (dječja paraliza) 	Učenici 1. razred, Tim školske medicine
	5.-8. razred <ul style="list-style-type: none"> • HPV (preporučeno) 	Učenici predmetne nastave, Tim školske medicine
	8.razred <ul style="list-style-type: none"> • Ana-Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza) • HPV (preporučeno) 	Učenici 8. razreda, Tim školske medicine
SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI	Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred (travanj-lipanj)	Tim školske medicine, roditelji, stručna služba škole
	1.razred: Zubna putovnica	Učenici 1.razreda, stomatolog, Tim školske medicine
	3.razred- Ispitivanje oštine vida i vida na boje; Praćenje rasta i razvoja	Učenici 3. razreda, Tim školske medicine
	5.razred- Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad- prosinac)	Učenici 5. razreda, Tim školske medicine
	6.razred- Praćenje rasta i razvoja; Pregled kralježnice; Zubna putovnica	Učenici 6. razreda, Tim školske medicine
	8.razred- Sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)	Učenici 8. razreda, Tim školske medicine
	Namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u domove, prema specifičnim indikacijama)	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, Tim školske medicine
SAVJETOVALIŠNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju • Komisijski rad učitelja, stručnih suradnika i tima školske medicine • Rad s roditeljima • Rad s učiteljima • Suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži 	Ravnatelj Stručna služba Učitelji Tim školske medicine Roditelji Institucije

PREDAVANJA	1.razred- Pravilno pranje zubi po modelu	Učenici i razrednici 1. razreda, Tim školske medicine
	3.razred- Skrivene kalorije	Učenici i razrednici 3. razreda, Tim školske medicine
	5.razred- Promjene vezane uz pubertet i higijena Probir: Mentalno zdravlje	Učenici i razrednici 5. razreda, Tim školske medicine, stručna služba škole
	8.razred: Probir- Mentalno zdravlje	Učenici i razrednici 8. razreda, Tim školske medicine, stručna služba škole
	Teme iz školskog preventivnog programa (1-8. razred)- kontinuirano tijekom nastavne godine	Stručna služba škole, vanjski predavači
ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA	Higijensko sanitarna kontrola škole	Ravnatelj Zavod za javno zdravstvo
	Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika <ul style="list-style-type: none"> • Svaki objekt barem jednom godišnje • Školska kuhinja najmanje dva puta godišnje 	Ravnatelj Zavod za javno zdravstvo

8.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
10.	Dani kruha	421	Svi učitelji i učenici
10.,11.	Mjesec hrvatske knjige	421	Svi učitelji i učenici
11.	Dan sjećanja na Vukovar	421	Svi učitelji i učenici
12.	Božićne svečanosti	421	Svi učitelji i učenici
2.	Maskenbal – školski fašnik	421	Svi učitelji i učenici
4.	Uskrsne radionice	421	Svi učitelji i učenici
4.	Dan škole	421	Svi učitelji i učenici
4.	Svjetski dan plesa	421	Svi učitelji i učenici
6.	Završna školska svečanost	421	Svi učitelji i učenici
Tijekom godine	Posjete kazalištu, kinu, koncertima, muzejima i izložbama prema planu u školskom Kurikulumu za 2024./2025. godinu	421	Svi učitelji i učenici

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

VODITELJI/ŠPP: Žaklina Groš, psihologinja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OBUHVAĆA PREVENCIJU OVISNOSTI, NASILJA I NAPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivne aktivnosti planiraju se u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika u zajedničkoj, koordiniranoj i unaprijed planiranoj suradnji nositelja.

Na kraju nastavne godine razrednici provode procjenu potreba na razini svojeg razreda i pojedinaca u njemu. Na početku nastavne godine objedinjavaju se procjene razrednika, te kroz neposrednu međusobnu komunikaciju ravnatelj, razrednici i stručna služba procjenjuju kako i kroz koje aktivnosti/intervencije je potrebno djelovati na razini škole/razreda/pojedinca.

U prilogu su obrasci procjene stanja i potreba na nivou pojedinog razreda.

CILJEVI PROGRAMA:

- Podizanje kvalitete psihosocijalne klime škole i zdravog razvoja pojedinca općenito
- Umanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika kod učenika na pojavu problema u ponašanju
- Jačanje utjecaja zaštitnih čimbenika kod učenika na pojavu problema u ponašanju
- Jačanje otpornosti učenika prema neprihvatljivim ponašanjima kao i problemima u ponašanju
- Razvoj emocionalnih i socijalnih/životnih vještina i kritičkog razmišljanja
- Poticati multidisciplinarni pristup i međuresornu suradnju škola, zdravstvenih i socijalnih ustanova, pravosudnih tijela i policije, stručnih i znanstvenih institucija

PROGRAMI KOJE PROVODE DJELATNICI ŠKOLE		
OPĆI - za provedbu su potrebne opće odgojno - obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji/nastavnici/stručni suradnici		
Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi, autor	Program je: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje c) Ništa od navedenog	Razred/broj susreta
1. Obilježavanje Dana tolerancije (razvijanje tolerancije i uvažavanje različitosti) - razrednici 1.-8. razreda i pedagoginja škole	c)	svi odjeli 1. - 8. razreda po 1 SRO
2. Obilježavanje Dana invalidnih osoba, Dan zagrljaja, Dan Down sindroma, Dan ružičastih majica (razvijanje tolerancije i uvažavanje različitosti, razni autori) - razrednici 1.-8. razreda i pedagoginja škole	c)	svi odjeli 1. - 8. razreda po 1 SRO
3. Obilježavanje međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama - razrednici 1.-8. razreda i pedagoginja škole	c)	svi odjeli 1. - 8. razreda po 1 SRO
4. Projekt: Prevencija ovisnosti djece i mladih u KZŽ, edukacija razrednika 6. razreda te provođenje radionica s učenicima (Trening životnih vještina) - ZZJZ KZŽ	b)	sva tri odjela 6. razreda, do 10 radionica po odjelu - SRO
5. Abeceda prevencije (projekt osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske) - autori: socijalne pedagoginje iz Agencije za odgoj i obrazovanje, znanstvene zajednice; Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih; Nastavno-kliničkog centra Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta te voditeljice županijskih stručnih vijeća, umirovljenice, stručne suradnice mentorice i savjetnice	b)	1.-8. razred (svaki razredni odjel po 15 radionica na SRO i 2 RS)
6. Radionice <u>PEDAGOGINJA PROVODI:</u>	c)	svi razredni odjeli 1. - 8. razreda

<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekranizam 2. Vršnjačko nasilje 3. Naš međusobne razlike 4. Nepoželjne riječi 5. Nemoj mi se rugati 6. Ponašanje u školi 7. Različitost i tolerancija 8. Poštivanje pravila i autoriteta 9. Postignuća i odgovornost za učenje 10. Samopoimanje i samopouzdanje 11. Život na mreži 12. Prepoznavanje i izražavanje emocija 13. Kako se odnosim prema drugima 14. Prijateljstvo 15. Promjene u pubertetu 16. Mentalno zdravlje 17. Ovisnost o električnim cigaretama <p><u>KNJIŽNIČARKA PROVODI:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Figaro, mačak koji je hrkao (tolerancija) – 1.a, 1.b, 1.c 2. Lažne vijesti i prikriveno oglašavanje – 5.a, 5.b 3. Međunarodni dan tolerancije – 7.a, 7.b, 7.c 4. Senzacionalizam u medijima – 7.a, 7.b, 7.c 5. Medijska pismenosti i reklame – 8.a, 8.b, 8.c 6. Dan sigurnijeg interneta – elektroničko nasilje 7. <i>Clickbait</i> novinarstvo <p><u>PSIHOLOGINJA PROVODI:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lepeza emocija 2. Šarolikost prijateljstva (različitosti) 3. Empatija 4. Da učenje ne bude mučenje 5. Asertivna komunikacija: pohvale i kritike 6. I riječi ponekad bole 7. Zatvorena kutija (sukob ili suradnja) 8. Zauzmi se za sebe 		
SPECIFIČNI - za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke za roditelje i učenike		
<p><i>Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi, autor</i></p>	<p>Program je: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje</p>	<p>Razred/broj susreta</p>

	c) Ništa od navedenog	
1. Zdrave navike - Pravilno pranje zubi po modelu (prevencija bolesti i očuvanje zdravlja) - sestra Sandra Galina, ZZJZ KZŽ		svi odjeli 1. razreda po 1 SRO
2. Skrivene kalorije (prevencija bolesti i ovisnosti) - sestra Sandra Galina, ZZJZ KZŽ		svi odjeli 3. razreda po 1 SRO
3. Projekt: Procjena zadovoljstvom sobom i učenjem kod učenika 5. razreda (prevencija školskog neuspjeha i smetnji u ponašanju) - psihologinja škole		svi odjeli 5. razreda (SRO)
4. Projekt: Razvoj modela rane intervencije u razrednoj nastavi - psihologinja škole		I.-IV. razred
5. Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu (prevencija školskog neuspjeha i odstupanja u ponašanju) - Roditeljski sastanak za sve odjele 4. razreda - pedagoginja škole		svi odjeli 4. razreda - zajednički RS
6. Kako biti podrška djetetu u procesu učenja – Roditeljski sastanak za sve odjele 5. razreda - pedagoginja škole		Roditeljski sastanak za sve odjele 5. razreda
PROGRAMI KOJI SE PROVODE U SURADNJI S VANJSKIM SURADNICIMA ZA UČENIKE I RODITELJE		
<i>Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi, autor</i>	Program je: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje c) Ništa od navedenog	Razred/broj susreta
1. Tribina o alkoholizmu za učenike 7. razreda (vođena diskusija, prevencija ovisnosti) - psiholog Svetislav Joka (CZPO KZŽ) i psihologinja škole	b)	svi odjeli 7. razreda - 1 SRO (zajednički)
2. Prevencija međuvršnjačkog nasilja i zlorabotrebte mobitela i interneta - Andreja Jurić (PU KZŽ) i psihologinja škole	b)	svi odjeli 5. razreda po 1 SRO

3. Izazovi adolescencije (prevencija bolesti) - Dr. Ljiljana Josipović, školska liječnica (ZZIZ KZŽ)	b)	svi odjeli 8. razreda - 1 SRO (zajednički)
4. Stilovi roditeljstva i odgoj djece (prevencija smetnji u ponašanju i školskog neuspjeha) - Roditeljski sastanak za sve odjele 1. razreda - psiholog CZSS KZŽ	b)	svi odjeli 1. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
5. Prevencija međuvršnjačkog nasilja i zloupotrebe mobitela i interneta - Roditeljski sastanak za sve odjele 5. razreda - Andreja Jurić (PU KZŽ) i psihologinja škole	b)	svi odjeli 5. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
6. Prepoznavanje simptoma i borba protiv ovisnosti (prevencija ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja) - roditeljski sastanak za sve odjele 6. razreda - djelatnici CZPO KZŽ i CZSS KZŽ	b)	svi odjeli 6. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
7. Projekt: Prevencija ovisnosti djece i mladih u KZŽ (Kockanje i klađenje mladih) - roditeljski sastanak za sve odjele 7. razreda - CZPO KZŽ i CZSS KZŽ	b)	svi odjeli 7. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
8. Promjene vezane uz pubertet i higijena - Dr. Ljiljana Josipović, školska liječnica (ZZIZ KZŽ)	b)	svi odjeli 5. razreda - SRO
9. Kako reći ne? (prevencija nasilja) - psiholog CZPO KZŽ	b)	svi odjeli 4. razreda - 1 susret
10. Projekt <i>Zdrav za pet</i> : kazneno-pravni aspekti ovisnosti (prevencija ovisnosti, nasilja, bolesti) - Andreja Jurić (PU KZŽ)	a)	svi odjeli 8. razreda po 1 SRO
11. Utjecaj ekrana na dječji mozak - roditeljski sastanak za sve odjele 1. razreda - Dr. Marina Stanković Gjuretek (ZZIZ KZŽŽ)	b)	svi odjeli 1. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
12. Pravila i granice (zaštita psihofizičkog zdravlja djece, prevencija neuspjeha te smetnji u razvoju) - roditeljski sastanak za sve odjele 2. razreda - predstavnice OC KZŽ	b)	svi odjeli 2. razreda (zajednički roditeljski sastanak)

13. Pravila i granice (zaštita psihofizičkog zdravlja djece, prevencija neuspjeha te smetnji u razvoju) - roditeljski sastanak za sve odjele 3. razreda - predstavnice OC KZŽ	b)	svi odjeli 3. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
14. Prevencija međuvršnjačkog nasilja - Roditeljski sastanak za sve odjele 4. razreda - psiholog CZPO KZŽ	b)	svi odjeli 4. razreda (zajednički roditeljski sastanak)
15. Obiteljski zakon: prava i obveze roditelja (zaštita psihofizičkog zdravlja djece i prevencija smetnji i odstupanja) - roditeljski sastanak za sve odjele 7. razreda - djelatnici CZSS KZŽ	b)	svi odjeli 7. razreda (zajednički roditeljski)

8.6. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOORDINACIJE ZA PREVENCIJU NASILJA, OVISNOSTI I DRUGIH NEPRIMJERENIH OBLIKA PONAŠANJA – OŠ SV. KRIŽ ZAČRETJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

Cilj školskog preventivnog programa jest informirati učenike o štetnosti pušenja, konzumiranja alkohola i droga. Učenici bi trebali usvojiti znanje o štetnim utjecajima droge na tjelesno, duševno i socijalno zdravlje. Potrebno ih je poticati na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuljudskih odnosa i prijateljstava, kulture nenasilja te nastojati razviti samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi.

Obilježiti će se Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog do 15. prosinca) tijekom kojeg će se na satovima razrednog odjela organizirati radionice i predavanja o štetnosti pušenja i konzumacije droge. Učenici će aktivno sudjelovati u okviru zadanih tema putem radionica, izrade plakata i prezentacija.

I. POLUGODIŠTE

VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA - TEME
X. - XI. mj.	SRO 8. razredi	Andreja Jurić (PU KZŽ) i psihologinja Žaklina Groš	Projekt <i>Zdrav za pet:</i> kazneno-pravni aspekti ovisnosti
XI. mj.	SRO 7. razredi	psiholog Svetislav Joka (CZPO KZŽ)	Tribina o alkoholizmu
XI. mj.	SRO 1.-8. razredi	razrednici	Obilježavanje dana tolerancije - 16.11.
XI. mj.	SRO 1.-8. razredi	razrednici	Obilježavanje međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama
XI. - XII. mj.	SRO 5. razredi	školska liječnica dr. Ljiljana Josipović (ZZJZ KZŽ)	Promjene vezane uz pubertet i higijena
XI. - XII. mj.	SRO 5. razredi	Andreja Jurić (PU KZŽ) i psihologinja Žaklina Groš	Međuvršnjačko nasilje - prevencija zloupotrebe mobitela i interneta
XI. - XII. mj.	SRO 3. razredi	sestra Sandra Galina (ZZJZ KZŽ)	Skrivene kalorije
XI. - XII. mj.	RS za 5. razrede	pedagoginja Martina Ilić	Kako biti podrška djetetu u procesu učenja

XI. - XII. mj.	RS za 6. razrede	psiholog Svetislav Joka (CZPO) i soc. pedagoginja Tanja Cujzek (CZSS KZŽ)	Prepoznavanje simptoma i borba protiv ovisnosti
XII. mj.	SRO 2.-8. razredi	razrednici	Obilježavanje dana invalidnih osoba - 3.12.
1. polugodište	SRO 5.-8. razredi	pedagoginja Martina Ilić	Ekranizam
X. - V. mj.	Aktiv RN	psihologinja Žaklina Groš i učitelji RN	Projekt: Razvoj modela rane intervencije

II. POLUGODIŠTE

VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA - TEME
2. polugodište	SRO 1. razredi	Sandra Galina (ZZJZ KZŽ)	Pravilno pranje zubi po modelu
I. - II. mj.	SRO 8. razredi	školska liječnica, dr. Ljiljana Josipović (ZZJZ KZŽ)	Izazovi adolescencije
II. mj.	SRO 5. razredi	psihologinja Žaklina Groš i razrednici 5. razreda	Projekt: Procjena zadovoljstva sobom i učenjem kod učenika 5. razreda
III. - IV. mj.	SRO 4. razredi	psiholog Svetislav Joka (CZPO KZŽ)	Kako reći ne? (radionica)
2. polugodište	SRO 5.-8. razredi	pedagoginja Martina Ilić	Vršnjačko nasilje
2. polugodište	6. razred - za razrednike	psiholog Svetislav Joka (CZPO KZŽ)	Trening životnih vještina - edukacija
II. - III. mj.	RS za 1. razrede	Djelatnici CZSS KZŽ	Stilovi roditeljstva i odgoj djece
II. - III. mj.	RS za 5. razrede	Andreja Jurić (PU KZŽ) i psihologinja Žaklina Groš	Prevenција međuvršnjačkog nasilja - zloupotreba mobitela i interneta
II. - III. mj.	RS za 7. razrede	psiholog Svetislav Joka (CZPO KZŽ) i Tanja Cujzek (CZSS KZŽ)	Kockanje i klađenje mladih
III. mj.	RS za 2. razrede	Obiteljski centar KZŽ	Pravila i granice

III. mj.	RS za 3. razrede	Obiteljski centar KZŽ	Pravila i granice
III. mj.	RS za 4. razrede	psiholog Svetislav Joka (CZPO KZŽ)	Prevenција međuvršnjačkog nasilja
III. - IV. mj.	RS za 1. razrede	dr. Stanković Gjuretek (ZZJZ KZŽ)	Utjecaj ekrana na dječji mozak
III. - IV. mj.	RS za 7. razrede	Djelatnici CZSS KZŽ	Prava i obveze roditelja
V. - VI. mj.	RS za 4. razrede	pedagoginja Martina Ilić	Prijelaz iz RN u PN

9. SAMOVREDNOVANJE

Tijekom 2023./2024. školske godine provedeno je Samovrednovanje učenika, učitelja i roditelja. Tijekom prvog i drugog odgojno-obrazovnog razdoblja 2024./2025. školske godine planira se ponovo provesti samovrednovanje kako bi se unaprijedio rad školske ustanove. Na temelju prvotnih analiza je osmišljen Razvojni plan škole za 2023./2024. , 2024./2025., 2025./2026. i 2026./2027. školsku godinu.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planirano je provođenje projekta Vanjski sportski tereni u okviru kojeg bi se obnovile stepenice koje vode od sportske dvorane do vanjskih sportskih terena, obnova tribina, čišćenje, krpanje i niveliranje dva vanjska sportska terena i atletske staze te asfaltiranje jednog i gumiranje drugog igrališta i atletske staze. Postavljanje stupova i zaštitne mreže s obje strane rukometnog igrališta. Ugradnja kvarcnog pijeska na borilište za bacanje kugle, skok u vis i skok u dalj. Kupnja i montaža novih sigurnih golova, kupnja i montaža dva nova koša za košarku. Ukupna procijenjena vrijednost projekta je 265.190,63€, od kojih je putem natječaja Ministarstva sporta i turizma - Sufinanciranje izgradnje, građevinskog zahvata i opremanja sportskih građevina u 2023.g. dobiveno 96.859,10€, a ostatak u jednakom dijelu će financirati Krapinsko – zagorska županija i općina Sveti Križ Začretje.

Planirano je saniranje i obnova skladišnih i sanitarnih prostora iza kuhinje te prostor za pripremu hrane. Time bi se zaokružio proces obnove školske kuhinje s pripadajućim prostorijama i nabava aparata i opreme vezane uz školsku kuhinju.

Planirana je izgradnja učionice na otvorenom temeljem prikupljenih financijskih i donacija radova od strane naših obrtnika.

Nužna je sanacija učiteljskih sanitarnih prostorija - WC uz zbornicu i urede računovodstva, tajništva i ravnatelja.

Ishođena je dokumentacija za cjelovitu energetska obnovu matične škole i PŠ Kozjak.

Izrađen je idejni projekt za izgradnju nove dvodjelne školske sportske dvorane, prenamjenu stare školske sportske dvorane i prostora škole za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevnne škole te se očekuje pisana suglasnost MZOM kako bi se osnivač mogao prijaviti na natječaj do 30.03.2025.g. za cjelodnevnu školu i jednosmjenski rad.

11.PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Razvojni plan škole 2023.-2027.
6. Raspored sati za matičnu i područne škole

Napomena: Ovi dokumenti nalaze se u digitalnom obliku kod ravnatelja Škole.

Podatci za kontakt:

DARIO ŠIMAG RAVNATELJ	MAJA ČAJKO PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA	BOŽENA BELANOVIĆ ZAMJENICA RAVNATELJA
		
Tel. 098/604-604 dsimag@gmail.com dario.simag@skole.hr	Tel. 049/227-968 maja.hrsak@skole.hr	Tel. 099/707-1983 bozena.belanovic@skole.hr

Podaci o školi:

Osnovna škola Sveti Križ Začretje
Školska 5, 49223 Sveti Križ Začretje
Tel.: 049/227-968
www.os-sveti-kriz-zacetje.skole.hr

Ravnatelj škole

Dario Šimag, mag. ing. el.



KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2140-79-24-1

Sveti Križ Začretje, 03. listopada 2024.

Predsjednica školskog odbora

Maja Čajko, prof.

