



Republika Hrvatska
Krapinsko zagorska županija
Osnovna škola Donja Stubica

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2140-62-01-24-1

Donja Stubica, 3. listopada 2024.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Knjižni fond škole	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	15
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	21
3.1. Organizacija smjena	21
3.2. Red vožnje školskog autobusa	22
3.3. Raspored dežurstava učitelja	23
3.4. Godišnji kalendar rada	25
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	31
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	32
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	32
4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	36
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	37
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	38
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI	40
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	42
7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA	43
7.1. Plan rada školskog liječnika	43
8. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI	46
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)	48
10. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	54

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA	56
11. 1. Plan rada Školskog odbora	56
11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	57
11.3. Plan rada Razrednog vijeća	58
11.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	59
11.5. Plan rada Vijeća učenika.....	60
12. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	61
12. 1. Plan rada ravnatelja.....	61
12.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	63
12.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora - socijalnog pedagoga	68
12.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	71
12.5. Plan rada knjižničara.....	76
13. PLAN RADA TAJNIKA, VODITELJA RAČUNOVODSTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA.....	82
13. 1. Plan rada tajnika	82
13.2. Plan rada voditelja računovodstva	84
13.3. Plan rada kuharica	86
13.4. Plan rada domara/ložača.....	87
13.5. Plan rada spremačica.....	88
14. PLAN NABAVE, OBNOVE, OPREMANJA I ADAPTACIJE ŠKOLE	89
15. PRILOZI.....	89

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su sljedeći prilozi:

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 tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
5. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Donja Stubica
Adresa škole:	Toplička 27, 49 240 Donja Stubica
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/286-201, 286-802
Broj telefaksa:	049/286-201
Internetska pošta:	ured1@os-donja-stubica.skole.hr
Internetska adresa:	http://osnovna-skola-donja-stubica.hr
Šifra škole:	02-014-001
Matični broj škole:	03033074
OIB:	26580296546
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/4305-2 MBS: 080181025, 12. studenoga 1997.
Ravnatelj škole:	Sonja Martinek
Zamjenik ravnatelja:	Stella Landripet Glivar
Broj učenika:	398
Broj učenika u razrednoj nastavi:	205
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	193
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	47
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	181
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	prije podne: 8.15 – 12.40 poslije podne: 13.35 – 17.50
Broj područnih škola:	1 Područna škola Vučak
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	11
Ravnatelj škole:	1
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	10
Broj pomoćnika u nastavi (preko udruga)	4
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	2

Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	56
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	10
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Rad Osnovne škole Donja Stubica s matičnom školom u Donjoj Stubici i područnim odjelima u Lepoj Vesi i Vučaku vezan je uz upisno područje Osnovne škole Donja Stubica.

Grad Donja Stubica nalazi se u centralnom dijelu sjevernih padina Medvednice točnije u središtu Stubičke doline. U svom sastavu ima deset naselja: Donja Podgora, Gornja Podgora, Hižakovec, Milekovo Selo, Hruševac, Lepa Ves, Matenci, Pustodol, Vučak i grad Donja Stubica. U pisanim dokumentima prvi se put Stubica spominje već 1209. godine u povelji Andrije II. županu Vratislavu.

Grad Donja Stubica je kulturno, administrativno, gospodarsko, turističko središte koje ima sve uvjete za stalan razvoj.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada matične škole u Donjoj Stubici većim dijelom odgovara svojoj namjeni. Njezino stanje znatno je poboljšano izvedbom niza rekonstrukcija, koje su realizirane prethodnih godina.

U zgradi se nalazi 18 učionica, učionica za informatiku, knjižnica i čitaonica, multimedijaska učionica, obnovljena dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Osim navedenog prostora postoji školska kuhinja, koja je rekonstruirana i uređena po pravilima HACCP sustava i blagovaonica.

Opremljenošću škole nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom, audio-vizualnim sredstvima i namještajem ne možemo biti u potpunosti zadovoljni, no taj problem rješavamo u skladu s financijskim mogućnostima. Svaka učionica opremljena je računalom i projektorima ili LCD televizorima, pametnim pločama.

Promijenjena su rasvjetna tijela u svim prostorima škole, što je projekt energetske učinkovitosti KZŽ i Regionalne energetske agencije. U siječnju 2017. obnovljen je sanitarni čvor u prizemlju škole, za učenike nižih razreda, dok je u lipnju 2017. uređen sanitarni čvor na katu zgrade, za učenike viših razreda. Obnovljen je parket u većini učionica. U cijelosti je obnovljena učionica za tehničku kulturu i skladište koje se nalazi neposredno uz učionicu.

Izvršeno je proširenje postojeće informatičke učionice, opremljena je novim računalima (MZO), a nabavljene su i nove školske klupe.

U Područnoj školi Lepa Ves sanirano je krovništvo i uređena školska kuhinja novim namještajem. Izmijenjena je stolarija na učionicama, kao i jedna i druga ulazna vrata škole. Saniran je prostor koji je oštećen prilikom prvog potresa u Zagrebu.

U školskoj godini 2020./2021. promijenili smo preostali dio podova u hodnicima u prizemnom dijelu matične škole.

Obnovljeno je školsko igralište u dvije faze. Prva se faza odnosila na asfaltiranje i betoniranje obruba, dok je u drugoj fazi bilo prioritetno ograđivanje i stavljanje zaštitne mreže, kao i iscrtavanje polja.

U matičnoj školi su u potpunosti promijenjeni svi podovi.

U školskoj godini 2023./2024. privremeno je zatvorena Područna škola Lepa Ves.

Obzirom da je MZO definiralo nove Normative za izgradnju prostora s ciljem prelaska na jednosmjenski rad, utvrđeno je da kao škola ne zadovoljavamo prostornim uvjetima te je

potrebno dograditi školski prostor s još tri učionice i potrebnim kabinetima. Potrebno je proširiti i školsku kuhinju i blagovaonicu.

Tijekom školske godine 2023./2024. izrađen je idejni projekt koji je odobren od strane nadležnog ministarstva.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica br. 1 - prizemlje	1	56,3	0	0	3	3
Učionica br. 2 - prizemlje	1	55,3	0	0	3	3
Učionica br. 3 - prizemlje	1	55,3	0	0	3	3
Učionica br. 4 - prizemlje	1	56,4	0	0	3	3
Učionica br. 5 - prizemlje	1	55,1	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica br. 1 - kat	1	56,3	0	0	3	3
Učionica br. 2 - kat	1	55,3	0	0	3	3
Učionica br. 3 - kat	1	55,3	0	0	2	2
Učionica br. 4 - kat	1	56,4	0	0	2	2
Učionica br. 5 - kat	1	55,1	0	0	2	2
Učionica br. 6 - kat	1	50,0	1	9,6	2	2
Učionica br. 7 - kat	1	86,8	1	14,5	3	3
Učionica br. 8 - kat	1	61,6	0	0	2	2
Učionica br. 9 - kat	1	61,4	0	0	2	2
Učionica br.15 - kat	1	70,3	1	9,0	3	3
Tehnička kultura - prizemlje	1	40,7	1	15,0	2	2
Informatika - prizemlje	1	58,8	0	0	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	263,6	1	8,3	2	2
Produženi boravak						

Školska knjižnica	1	60,6	0	0	3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	42,3	0	0	3	
Uredi	6	126,8	0	0	3	
Školska kuhinja	1	31,6	0	0	3	
Blagovaonica	1	99,4	0	0	3	
Sanitarne prostorije	9	72,4	0	0	3	
Multimedijska učionica	1	61,6	0	0	3	3
PODRUČNA LEPA VES						
Učionica	1	70	0	0	2	2
Učionica	1	50	0	0	2	2
Školska kuhinja	1	16	0	0	3	
Sanitarne prostorije	2	9	0	0	1	
PODRUČNA ŠKOLA VUČAK						
Učionica prizemlje	1	61	0	0	2	2
Učionica br. 1 kat	1	38	0	0	3	3
Učionica br. 2 kat	1	27	0	0	3	3
Školska kuhinja	1	20	0	0	3	
Sanitarne prostorije prizem.	2	9	0	0	1	
Sanitarne prostorije kat	2	15	0	0	3	

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

1.3. Školski okoliš

Okoliš školske zgrade u matičnoj školi i područnim školama redovito se uređuje. Održavanje okoliša ovisi o financijskim mogućnostima.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	828	1
2. Zelene površine	7.200	3

1.4. Knjižni fond škole

Učenički: 5 393

Učiteljski: 1 267

Ukupno: 6 660

128 jedinica elektroničke građe

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2	min 10 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2	min 10 knjiga po učeniku
Stručna literatura za učitelje	2	0
Ostalo-časopisi	2	min 15 časopisa
Audiovizualna građa	1	0,5 po uč.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža	
						Ukupno	U prosvjeti
1.	Tatjana Benko		dipl. učitelj - HJ	VSS	mentorica		
2.	Anita Bodalec		dipl. učitelj	VSS	-		
3.	Kristina Čajko		dipl. učitelj - LK	VSS	-		
4.	Štefica Gorupec		nastavnik razredne nastave	VŠS	-		
5.	Nikolina Mikulec		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-		
6.	Snježana Puščenik		nastavnik razredne nastave	VŠS	-		
7.	Jasminka Repar		dipl. učitelj - LK	VSS	-		
8.	Ksenija Sović		dipl. učitelj – HJ	VSS	-		
9.	Ivana Škrablin		dipl. učitelj - GEO	VSS	-		
10.	Ninoslava Štefanec		nastavnik razredne nastave	VŠS	-		
11.	Snježana Štefek Borovčak		dipl. učitelj - LK	VSS	izvršna savjetnica		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koje predaje	Mentor savjetnik	Godine staža	
							Ukupno	U prosvjeti
1.	Tomislav Bartulović		diplomirani inženjer biologije i ekologije mora	VSS	priroda i biologija	-		
2.	Slaven Belinić		prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	-		
3.	Krunoslav Boroš		stručni specijalist inženjer građevinarstva	VSS	tehnička kultura	-		
4.	Kristina Ciković Lacković		magistra edukacije geografije	VSS	geografija	-		
5.	Andreja Curman		magistra edukacije matematike	VSS	matematika	-		
6.	Valentina Curman		magistra edukacije geografije	VSS	geografija	-		
7.	Lea Gmaz		magistra primarnog obrazovanja	VSS	matematika	-		
8.	Andrea Gorupec		magistra edukacije matematike	VSS	matematika	-		
9.	Anamarija Grabušić		prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-		
10.	Valentina Horvat		magistra primarnog obrazovanja	VSS	matematika	-		
11.	Ana Ljubić		magistra edukacije informatike i	VSS	informatika	-		

			magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti					
12.	Krunoslav Mačković		mag. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	-		
13.	Slavko Marenčić		profesor fizike i kemije	VSS	fizika	-		
14.	Mateja Martinić		sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	engleski jezik	-		
15.	Jadranka Mihaljinec		dipl. učitelj - engleski jezik	VSS	engleski jezik	-		
16.	Lidija Muić		prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	-		
17.	Koraljka Parlaj		prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-		
18.	Anita Pavetić		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-		
19.	Katarina Poslek		dipl. informatičar	VSS	informatika	-		
20.	Nikolina Rod		magistra edukacije povijesti	VSS	povijest	-		
21.	Natalija Salijević		prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-		
22.	Lana Schlosser		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-		
23.	Luka Sente		magistar teološko- religijskih znanosti	VSS	vjeronauk	-		

24.	Gordana Smokrović Mioč		prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	VSS	njemački jezik	-		
25.	Ivica Šipek		dipl. crkveni glazbenik	VSS	glazbena kultura	-		
26.	Tamara Špoljar		magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	engleski jezik	-		
27.	Darko Tišljar		prof. povijesti i geografije	VSS	povijest	-		
28.	Tanja Tišljarić		magistra edukacije matematike	VSS	matematika	-		
29.	Ivan Tuđa		prof. likovnog odgoja i likovnih umjetnosti	VSS	likovna kultura	-		
30.	Sanja Vidiček		prof. biologije i kemije	VSS	biologija i kemija	-		
31.	Danijela Znika		magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-		
32.	Anja Kolarić		sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika	-		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Poslovi	mentor savjetnik	Godine staža	
							Ukupno	U prosvjetu
1.	Sonja Martinek		prof. glazbene kulture	VSS	ravnateljica škole	-		
2.	Stella Landripet Glivar		dipl. defektolog-socijalni pedagog	VSS	stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila	-		
3.	Danica Leštek		prof. povijesti i filozofije/dipl. bibliotekar	VSS	stručna suradnica knjižničarka	izvrsna savjetnica		
4.	Martina Dolčić		magistra bohemistike i pedagogije	VSS	stručna suradnica pedagoginja	-		
5.	Manda Pozaić Deak		magistra pedagogije	VSS	stručna suradnica pedagoginja	-		
6.	Petra Pozaić		sveučilišna magistra psihologije	VSS	stručna suradnica psihologinja	-		

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika/ce	Godina rođenja	Zvanje	Poslovi	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Petra Pozaić		sveučilišna magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja	4.9.2023.	Katarina Biondić Kaštela
2.	Mateja Martinić		sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	učiteljica engleskog jezika	27.2.2024.	Snježana Štefek Borovčak

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Poslovi	Godine staža	
						Ukupno	U prosvje-ti
1.	Andrijana Habjanec Sinković		ekonomist	VŠS	tajnica		
2.	Valentina Pavalić		ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva		
3.	Marija Labaš		kuharica	SSS	kuharica		
4.	Marina Jambrečina		kuharica	SSS	kuharica		
5.	Rudolf Hren		elektroinstalater	SSS	Domar-ložač		
6.	Marina Grdenić		ugostiteljski radnik II.st.	NKV	spremačica		
7.	Ankica Drempetić Hučić		obučar	SSS	spremačica		
8.	Snježana Tišljar		odjevni tehničar	SSS	spremačica		
9.	Marica Martinić		kuharica	SSS	kuharica/ spremačica		
10.	Marija Pavlić		ekonomist	SSS	spremačica		

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave				NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																													UKUPNO NO-OR	OSTALI POSLOVI				UKUPNO TIJEDNO RADNO VRIJEME	Sati godišnje
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																B														C	D	E	F		
				HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati – stupac K – automatski se zbraja) Strani jezik min. 17 sati (stupac K) Ostali prdmeti min. 18 sati (stupac K)																HJ, M, LK, GK, TK – 22 sata NO-OR (stupac Z – automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac Z) Ostali predmeti 24 (stupac Z)														Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B					
				Čl. 13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.			KU			Čl. 14.										Čl. 7. i 8.			KU			Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU		Čl. 1.		C+ D +E					
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor /ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	Žšv	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Krizeoter. rad	PSP	Administrator e-Matice /ili dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PS	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	Priprema		ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Ksenija Sović	RAZREDNA NASTAVA	1.a	1.a	16		2									18	1	1	1												3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400
Kristina Čajko	RAZREDNA NASTAVA	1.b	1.b	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400	
Snježana Puščenik	RAZREDNA NASTAVA	2.a	2.a	16		2									18	1													2	3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400
Snježana Štefek Borovčak	RAZREDNA NASTAVA	2.b	2.b	16		2									18	1		1		1									3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400	
Ivana Škrablin	RAZREDNA NASTAVA	2.c	2.c	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400	
Jasminka Repar	RAZREDNA NASTAVA	3.a	3.a	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400	
Nikolina Mikulec	RAZREDNA NASTAVA	3.b	3.b	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400	
Tatjana Benko	RAZREDNA NASTAVA	4.a	4.a	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	1400	

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika/ce	Struka	Poslovi	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati god. Zad.
1.	Sonja Martinek	prof. glazbene kulture	ravnateljica škole	Ponedjeljak – petak 07.00 – 15.00 Poslijepodne prema potrebi.	Ponedjeljak i petak 10.30 – 11.30 Poslijepodne prema potrebi.	40	1.736
2.	Stella Landripet Glivar	dipl. depektolog/ socijalni pedagog	stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Utorak, srijeda, četvrtak, petak 08.00 – 14.00 Ponedjeljak, 12.00 – 18.00	Utorak, srijeda, četvrtak, petak 12.00 – 13.00 Ponedjeljak, 16.30 – 17.30	40	1.736
3.	Danica Lešek	prof. povijesti i filozofije/ dipl. bibliotekar	stručna suradnica knjižničarka	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak 8.00 – 14.00 Utorak, 12.00 – 18.00	-	40	1.736
4.	Martina Dolčić	magistra bohemistike i pedagogije	stručna suradnica pedagoginja	Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak 08.00-14.00 četvrtak 12.00 – 18.00	Svaki dan 12.30 – 13.15	40	1.736
5.	Manda Pozaić Deak	magistra pedagogije	stručna suradnica pedagoginja	Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak 08.00-14.00 Četvrtak 12.00 – 18.00	Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak 08.00-09.00 četvrtak 17.00-18.00	40	1.736

6.	Petra Pozaić	sveučilišna magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja	Ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak 8.00 – 14.00 srijeda 12.00 – 18.00	Ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak 12.00 – 13.00 srijeda, 16.30 – 17.30	40	1.736
----	--------------	----------------------------------	--------------------------------	--	--	----	-------

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika/ce	Struka	Poslovi	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati god. Zad.
1.	Andrijana Habjanec Sinković	ekonomist	tajnica	06.30-14.30	40	1.736
2.	Valentina Pavalić	ekonomist	voditeljica računovodstva	06.30-14.30	40	1.736
3.	Marija Labaš	kuharica	kuharica	06.00-14.00 09.00-17.00	40	1.736
4.	Marina Jambrečina	kuharica	kuharica	06.00-14.00 09.00-17.00	40	1.736
5.	Rudolf Hren	elektroinstalater	domar-ložač	06.00-14.00	40	1.736
6.	Marina Grdenić	ugostiteljski radnik	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	1.736
7.	Ankica Drempetić Hučić	obučar	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	1.736
8.	Snježana Tišljar	odjevni tehničar	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	1.736
9.	Marica Martinić	kuharica	kuharica/ spremačica	06.00-14.00	40	1.736
10.	Marija Pavlić	ekonomist	spremačica	6.00 – 14.00 13.00-21.00	40	1.736

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u ovoj školskoj godini organizirana je u dvije smjene:

A smjena: razredni odjeli od I. do VIII. razreda i

B smjena: razredni odjeli od I. do IV. razreda.

Nastava za učenike od V. do VIII. razreda stalno se provodi u jutarnjoj smjeni, dok se za razredne odjele od I. do IV. razreda nastava provodi u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni i smjene se izmjenjuju tijekom cijele školske godine.

U područnim razrednim odjelima u Vučaku nastava se provodi samo u jutarnjoj smjeni.

Nastava u matičnoj školi u prvoj smjeni počinje u 8.15 sati i završava u 13.30 sati, a u drugoj smjeni počinje u 13.35 sati i završava u 17.50 sati.

Nastava u Područnoj školi Vučak počinje u 8.00 sati.

Dnevni odmori učenika od V. do VIII. razreda su iza 2. i 3. sata u trajanju od 15 minuta, te od I. do IV. razreda jedan odmor u trajanju od 15 minuta i odmori u trajanju po 5 minuta između ostalih satova. Za vrijeme trajanja velikih odmora učenici uzimaju topli obrok u školskoj kuhinji.

U trajanju odmora, ulaska i izlaska učenika u školsku zgradu i boravka u školskoj kuhinji organizirano je dežurstvo učitelja.

Prehrana učenika organizirana je u svim područnim razrednim odjelima i u matičnoj školi. Organiziranom prehranom obuhvaćeno je 395 učenika.

Za učenike s udaljenih područja organiziran je i prijevoz školskim autobusom.

Učenici se prevoze organiziranim učeničkim linijama, i to:

Donja Stubica – Donji Hruševac - Vukšinec,

Donja Stubica – Gornji Matenci – Milekovo Selo – Gornja Podgora,

Donja Stubica – Donja Podgora – Pustodol,

Donja Stubica – Matenci - Gornji Hruševac – Lepa Ves

3.2. Red vožnje školskog autobusa

JUTARNJA SMJENA

POLAZAK s polazne stanice	RELACIJA	POLAZAK od škole 1.- 4.r	POLAZAK od škole 5.- 8.r
7.35	Pustodol - Donja Podgora	12.45	13.40
7.50	Donji Hruševac – Vukšinec	12.45	13.40
7.50	Lepa Ves – Gornji Hruševac -Matenci	12.45	13.40
7.55	Gornja Podgora - Milekovo Selo	12.45	13.40
7.55	Gornji Matenci	12.45	13.40

POSILIJEPODNEVNA SMJENA

POLAZAK s polazne stanice	RELACIJA	POLAZAK od škole 1.- 4.r
12.50	Donji Hruševac – Vukšinec	18.00
12.50	Pustodol – Donja Podgora	18.00
12.55	Gornji Hruševac – Lepa Ves -Matenci	18.00
13.00	Gornja Podgora– Milekovo Selo – Gornji Matenci	18.00

3.3. Raspored dežurstava učitelja

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz/Hol	Ljubić	Poslek - Belinić	Znika	Poslek – Boroš	Boroš
Blagovaona	Salijević	Horvat	Schlosser	Belinić	V. Curman
Hodnik L	Tišljar - Marenčić	Gmaz - Tišljar	Grabušić - Mihaljinec	Marenčić- Lacković	Tišljar - Znika
Hodnik D	Bartulović-Rod	Tuđa - Vidiček	Bartulović - Parlaj	Vidiček – Šipek	Tuđa - Parlaj
Bus	Mačković	Šipek	Mačković	Tuđa	Sente

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

A smjena

Ujutro

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ivana Škrablin	Snježana Puščenik	Tatjana Benko	Ksenija Sović	Jasminka Repar

Popodne

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Snježana Puščenik	Tatjana Benko	Ivana Škrablin	Ksenija Sović	Jasminka Repar

B smjena

Ujutro

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Kristina Čajko Nikolina Mikulec	Snježana Štefek-Borovčak	Kristina Čajko	Štefica Gorupec	Nikolina Mikulec

Popodne

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Snježana Štefek- Borovčak Štefica Gorupec	Snježana Štefek- Borovčak	Kristina Čajko	Štefica Gorupec	Nikolina Mikulec

3.4. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine (nastava počinje 7. siječnja 2024.).

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. i završava 28. veljače 2025. (nastava počinje 3. ožujka 2025.).

Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine, a završava 21. travnja 2025. godine (nastava počinje 22. travnja 2024.).

Ljetni odmor učenika počinje 13. lipnja 2025.

Nastava se organizira i izvodi najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		BLAG./ NERAD. DANI	BROJ DANA		OBILJEŽAVANJE DRŽAVNIH PRAZNIKA I BLAGDANA
		Radni	Nastavni		UČ. PRAZ.	PRIRE- DBE	
I. 9. 9. 2024. – 20. 12. 2024.	IX.	21	16	9	-	-	-
	X.	23	23	8	-	-	-
	XI.	19	19	11	-	-	Svi sveti 1.11.2024. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Domovinskog rata 18.11.2024.
	XII.	20	15	11	5	1	Božićna priredba 20. 12. 2024. Božić 25.12. 2024. Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan 26.12.2024.
II. 7. 1. 2025. – 13. 6. 2025.	I.	21	19	10	2	-	Nova godina 1. 1. 2025. Sveta tri kralja 6. 1. 2025.
	II.	20	15	8	5	-	
	III.	21	21	10	-	-	
	IV.	21	19	9	2	-	Uskrs 20.4.2025. Uskrsni ponedjeljak 21.4. 2025.
	V.	19	19	12	-	-	Praznik rada 1.5. 2025. Dan državnosti 30.5.2025.

	VI.	20	9	10	10	1	Dan škole lipanj 2025. Tijelovo 8.6.2025. Dan antifašističke borbe 22.6.2025.
	VII.	23	0	8	23	-	-
	VIII.	19	0	12	19	-	Dan domovinske zahvalnosti 5. 8. 2024. Velika gospa 15. 8. 2024.
UKUPNO		247	175	118	66	2	

Upisi u 1. razred izvršit će se u mjesecu svibnju 2025. godine.

Podjela svjedodžbi za sve razredne odjele obaviti će se početkom srpnja 2025. godine.

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Ponav-ljača	Primjerni oblik školovanja (uče. s rje.)	Topli obrok	Putnici		Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	6 do 10 km	
1.a	18	1	11	0	1 (pp)	18	6	0	Ksenija Sović
1.b	21	1	15	0	0	21	11	0	Kristina Čajko
Ukupno	39	2	26	0	1	39	17	0	-
2.a	17	1	11	0	0	17	8	0	Snježana Puščenik
2.b	22	1	9	0	1 (pp)	22	12	0	Snježana Štefek Borovčak
2.c	19	1	8	0	2 (ip)	19	11	0	Ivana Škrablin
Ukupno	58	3	28	0	3	58	31	0	-
3.a	20	1	12	0	2 (ip)	18	9	0	Jasminka Repar
3.b	21	1	9	0	1 (ip)	21	11	0	Nikolina Mikulec
Ukupno	41	2	21	0	3	39	20	0	-
4.a	21	1	10	0	6 (4ip + 2pp)	21	10	0	Tatjana Benko
4.b	25	1	7	0	0	24	13	0	Štefica Gorupec
Ukupno	46	2	17	0	6	45	23	0	-
Ukupno I. – IV.	184	9	92	0	13	181	91	0	-
5.a	12	1	6	0	1 (ip)	12	6	0	Andreja Curman
5.b	14	1	7	0	3 (ip)	14	5	0	Andrea Gorupec/ Valentina Horvat
5.c	13	1	6	0	2 (1ip + 1pp)	13	7	0	Lana Schlosser
5.d	14	1	10	0	3 (ip)	14	5	0	Tanja Tišljarić/ Lea Gmaz

Ukupno	53	4	29	0	9	53	23	0	-
6.a	24	1	12	0	3 (1ip + 2pp)	24	7	0	Tomislav Bartulović
6.b	23	1	11	0	2 (ip)	23	10	0	Kristina Ciković Lacković
Ukupno	47	2	23	0	5	47	17	0	-
7.a	11	1	7	0	2 (pp)	10	3	0	Sanja Vidiček
7.b	11	1	4	0	3 (2ip + 1pp)	11	6	1	Anamarija Grabušić
7.c	10	1	4	0	1 (pp)	10	5	0	Krunoslav Mačković
7.d	10	1	6	0	3 (ip)	10	9	0	Luka Sente
Ukupno	42	4	21	0	9	41	23	1	-
8.a	17	1	8	0	5 (3ip + 2pp)	15	7	5	Koraljka Parlaj
8.b	21	1	12	0	2 (1pp + 1ip)	21	12	0	Lidija Muić
8.c	13	1	7	0	2 (1ip + 1pp)	12	8	0	Anita Pavetić
Ukupno	51	3	27	0	9	49	27	5	-
Ukupno V. - VIII.	193	13	100	0	32	190	90	6	-
Ukupno I.- VIII.	377	23	192	0	45	371	181	6	-
1.V	4	0.5	3	0	0	4	0	0	Anita Bodalec
2.V	7	0.5	2	0	1 (ip)	7	0	0	Ninoslava Štefanec
3.V	3	0.5	3	0	0	3	0	0	Ninoslava Štefanec
4.V	7	0.5	5	0	1 (ip)	7	0	0	Anita Bodalec
Ukupno PŠ Vučak	21	2	13	0	2	21	0	0	-
Ukupno I.-IV. MŠ i PŠ	205	11	105	0	15	202	91	0	-
Ukupno I.-VIII. MŠ i PŠ	398	24	205	0	47	392	181	6	-

3.5.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Prema mišljenju Povjerenstva koja se sastoji od liječnika, edukacijskog rehabilitatora, pedagoga, psihologa i učitelja razredne, odnosno predmetne nastave (u skladu s Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika, te sastavu stručnoga povjerenstva) po prilagođenom programu radi 15 učenika od I. do VIII. razreda, a po individualiziranom 32 učenika, sveukupno 47 učenika.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	3	3	5	8	3	5	5	32
Prilagođeni program	1	1	0	2	1	2	4	4	15
Ukupno	1	4	3	7	9	5	7	8	47

Za navedene učenike izrađuju se mjesečni prilagođeni programi po kojima se radi u sklopu redovne nastave.

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 predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	20	700	15	525	12	420	20	700	10	350	16	560	12	420	120	4.200
Likovna kultura	3	105	4	140	3	105	3	105	4	140	2	70	4	140	3	105	26	910
Glazbena kultura	3	105	4	140	3	105	3	105	4	140	2	70	4	140	3	105	26	910
Strani jezik	6	210	8	280	6	210	6	210	12	420	6	210	12	420	9	315	65	2.275
Matematika	12	420	16	560	12	420	12	420	16	560	8	280	16	560	12	420	104	3.640
Priroda									6	210	4	140					10	350
Biologija													8	280	6	210	14	490
Kemija													8	280	6	210	14	490
Fizika													8	280	6	210	14	490
Priroda i društvo	6	210	8	280	6	210	9	315									29	1.015
Povijest									8	280	4	140	8	280	6	210	26	910
Geografija									6	210	4	140	8	280	6	210	24	840
Tehnička kultura									4	140	2	70	4	140	3	105	13	455
Informatika									8	280	4	140					12	420
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	12	420	9	315	6	210	8	280	4	140	8	280	6	210	62	2.170
Ukupno	54	1.890	72	2.520	54	1.890	51	1.785	96	3.360	50	1.750	104	3.640	78	2.730	559	19.565

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a	17	1	Anita Pavetić	2	70
	1.b	21	1	Luka Sente	2	70
	2.a	17	1	Anita Pavetić	2	70
	2.b	21	1	Anita Pavetić	2	70
	2.c	18	1	Luka Sente	2	70
	3.a	20	1	Luka Sente	2	70
	3.b	20	1	Luka Sente	2	70
	4.a	19	1	Anita Pavetić	2	70
	4.b	25	1	Anita Pavetić	2	70
	1./4. v	11	1	Anita Pavetić	2	70
	2./3. v	10	1	Anita Pavetić	2	70
Ukupno I. - IV.		199	11	-	22	770
	5.a	11	1	Anita Pavetić	2	70
	5.b	14	1	Lana Schlosser	2	70
	5.c	13	1	Lana Schlosser	2	70
	5.d	14	1	Lana Schlosser	2	70
	6.a	22	1	Lana Schlosser	2	70
	6.b	22	1	Lana Schlosser	2	70
	7.a	11	1	Lana Schlosser	2	70
	7.b	11	1	Anita Pavetić	2	70
	7.c	10	1	Lana Schlosser	2	70
	7.d	10	1	Luka Sente	2	70

	8.a	15	1	Lana Schlosser	2	70
	8.b	21	1	Lana Schlosser	2	70
	8.c	12	1	Anita Pavetić	2	70
Ukupno V. - VIII.		186	13	-	26	910
Ukupno I. - VIII.		385	25	-	48	1680

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.a	3	1	Gordana Smokrović Mioč	2	70
	4.v	1	1	Gordana Smokrović Mioč	2	70
	5.bd	9	1	Lidija Muić	2	70
	6.a	3	1	Gordana Smokrović Mioč	2	70
	7.b	4	1	Gordana Smokrović Mioč	2	70
	8.a	3	1	Gordana Smokrović Mioč	2	70
	Ukupno IV. - VIII.		23	6		12
Engleski jezik	4.b	21	1	Natalija Salijević	2	70
	5.a/c	19	1	Natalija Salijević	2	70
	6.b	17	1	Mateja Martinić	2	70
	7.a/d	7	1	Natalija Salijević	2	70
	8.b	12	1	Natalija Salijević	2	70
Ukupno IV. - VIII.		76	5		10	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a	16	1	Katarina Poslek	2	70
	1.b	21	1	Katarina Poslek	2	70
	2.a	17	1	Katarina Poslek	2	70
	2.b	21	1	Ana Ljubić	2	70
	2.c	23	1	Katarina Poslek	2	70
	3.a	20	1	Ana Ljubić	2	70
	3.b	20	1	Ana Ljubić	2	70
	4.a	21	1	Ana Ljubić	2	70
	4.b	24	1	Ana Ljubić	2	70
	1./4. PŠ V	11	1	Ana Ljubić	2	70
	2./3. PŠ V	10	1	Ana Ljubić	2	70
	7.abcd	22	1	Katarina Poslek	2	70
	8.a	10	1	Ana Ljubić	2	70
	8.bc	24	1	Ana Ljubić	2	70
Ukupno I. - VIII.		260	14		28	980

4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	4	1	35	Snježana Štefek Borovčak
2.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	3	1	35	Jasminka Repar
3.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	5	1	35	Kristina Čajko
4.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	4	1	35	Snježana Puščenik
5.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	9	1	35	Ivana Škrablin
6.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	6	1	35	Štefica Gorupec
7.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	8	1	35	Nikolina Mikulec
8.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	5	1	35	Ksenija Sović
9.	Hrvatski jezik/ Matematika	1	4	1	35	Anita Bodalec
10.	Hrvatski jezik/ matematika	1	4	1	35	Ninoslava Štefanec
11.	Matematika	1	6	1	35	Tatjana Benko
12.	Njemački jezik	1	10	1	35	Lidija Muić
13.	Njemački jezik	1	5	1	35	Gordana Smokrović Mioč
14.	Engleski jezik	1	10	2	70	Jadranka Mihaljinec
15.	Engleski jezik	1	6	1	35	Natalija Salijević
16.	Engleski jezik	1	5	1	35	Mateja Martinić
17.	Hrvatski jezik	1	10	1	35	Anamarija Grabušić
18.	Hrvatski jezik	1	12	1	35	Koraljka Parlaj
19.	Hrvatski jezik	1	13	1	35	Danijela Znika
20.	Matematika	1	14	2	70	Andreja Curman
21.	Matematika	1	8	2	70	Valentina Horvat
22.	Matematika	1	5	1	35	Lea Gmaz
23.	Fizika	1	6	1	35	Slavko Marenčić
24.	Kemija	1	6	1	35	Sanja Vidiček
25.	Geografija	1	10	1	35	Kristina Ciković Lacković
26.	Informatika	1	5	1	35	Katarina Poslek
	Ukupno I. - VIII.	26	183	29	985	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1	6	1	35	Ivana Škrablin
2.	Matematika	1	5	1	35	Jasminka Repar
3.	Matematika	1	4	1	35	Nikolina Mikulec
4.	Matematika	1	5	1	35	Kristina Čajko
5.	Matematika	1	3	1	35	Ksenija Sović
6.	Matematika	1	2	1	35	Anita Bodalec
7.	Matematika	1	2	1	35	Ninoslava Štefanec
8.	Matematika	1	3	2	70	Andreja Curman
9.	Matematika	1	5	2	70	Valentina Horvat
10.	Matematika	1	3	1	35	Lea Gmaz
11.	Matematika	1	4	1	35	Tatjana Benko
12.	Njemački jezik	1	3	1	35	Lidija Muić
13.	Njemački jezik	1	3	1	35	Gordana Smokrović Mioč
14.	Engleski jezik	1	3	1	35	Natalija Salijević
15.	Engleski jezik	1	3	1	35	Jadranka Mihaljinec
16.	Biologija	1	4	1	35	Tomislav Bartulović
17.	Povijest	1	5	1	35	Darko Tišljar
18.	Geografija	1	2	1	35	Kristina Ciković Lacković
19.	Vjeronaučna olimpijada	1	3	2	70	Lana Schlosser
	Ukupno I. - VIII.	19	68	22	770	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
Razredna nastava						
1.	Male vezilje	1	10	1	35	Ivana Škrablin
2.	Mali zbor	1	20	1	35	Ksenija Sović
3.	Etnografska grupa Škrinjica	1	22	1	35	Snježana Š. Borovčak
4.	Mala čitaonica	1	10	1	35	Jasminka Repar
5.	Kreativna grupa	1	11	1	35	Anita Bodalec
6.	Ritmika	1	20	1	35	Kristina Čajko
7.	Dramska grupa	1	10	1	35	Ninoslava Štefanec
8.	Folklor	1	15	1	35	Tatjana Benko
9.	Radoznalci	1	10	1	35	Nikolina Mikulec
10.	Zvezdice I.	1	5	1	35	Petra Pozaić
11.	Robotika (mlađa skupina)	1	10	1	35	Ana Ljubić
Predmetna nastava						
12.	Dramska skupina	1	15	1	35	Koraljka Parlaj
13.	Čitateljski klub „Az“	1	5	1	35	Anamarija Grabušić
14.	Šahovska grupa	1	10	2	70	Darko Tišljar
15.	Nogometna grupa	1	20	2	70	Slaven Belinić
16.	Nogometna grupa	1	26	2	70	Krunoslav Mačković
17.	Keramičarsko-kreativna grupa	1	6	1	35	Gordana Smokrović Mioč
18.	Plesna skupina	1	20	2	70	Lana Schlosser
19.	Robotika (starija skupina)	1	11	1	35	Ana Ljubić
20.	Mala kajkaviana	1	10	1	35	Danica Leštek
21.	Multimedijska skupina	1	10	1	35	Danijela Znika

22.	Udaraljkaši	1	6	2	70	Ivica Šipek
23.	Crveni križ	1	12	1	35	Sanja Vidiček
24.	Mladi filmaši	1	10	2	70	Luka Sente
25.	Mali povjesničari	1	5	1	35	Nikolina Rod
26.	Geografska grupa	1	5	1	35	Valentina Curman
27.	Građanski odgoj	1	5	1	35	Manda Pozaić Deak
28.	Zvezdice II.	1	12	1	35	Petra Pozaić
29.	Vjeronaučna skupina	1	6	2	70	Anita Pavetić
30.	Napredni informatičari	1	9	2	70	Katarina Poslek
	Ukupno	30	346	38	1.330	

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Tijekom cijele šk. god.	Uređenje okoliša i interijera škole	Svi učenici	Svi učenici i zaposlenici škole
Tijekom cijele šk. god.	Šk. sportska natjecanja: nogomet, stolni tenis, tenis, rukomet	50	Krunoslav Mačković
IX.	Svečani prijem učenika prvih razreda Hrvatski olimpijski dan Cross Europski sportski školski dan	Svi učenici	Učiteljice prvih razreda Krunoslav Mačković, Slaven Belinić Učitelji razredne i predmetne nastave
X.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje Dan jabuka Svjetski dan učitelja Obilježavanje mjeseca školske knjižnice - Mjesec knjige Međunarodni dan nenasilja Edukativno predavanje predstavnika MUP-a Svjetski dan zaštite životinja Svjetski dan mentalnog zdravlja Dječji tjedan	Svi učenici od I. do VIII. razreda	Učitelji od I. do VIII. razreda Stručna služba škole
XI.	ZV: Interliber Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti Međunarodni dan dječjih prava	Svi učenici	Učitelji i učenici I.- VIII. razreda
XII.	Proslava Dana Sv. Nikole, Večer matematike Svjetski dan AIDS-a, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Proslava božićnih blagdana (priredba, uređenje prostora škole, radionice božićnih ukrasa)	Svi učenici od I. do VIII. razreda	Učitelji od I. do VIII. razreda Tim za kulturu Vanjski suradnici
I.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti Školska natjecanja Lidrano Lik	Učenici V. – VIII. razreda	Učitelj povijesti - Darko Tišljar i ostali predmetni učitelji Učitelji

II.	Obilježavanje Valentinova, Fašnik Međunarodni dan zaštite močvara Međunarodni dan sigurnijeg interneta Međunarodni dan materinskoga jezika	Svi učenici	Svi učitelji Učitelji hrvatskog jezika
III.	Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan voda Svjetski dan zaštite šuma Dan broja Pi Dan ružičastih majica Tjedan mozga Klokan bez granica Svjetski dan sindroma Down	Svi učenici	Koraljka Parlaj, Anamarija Grabušić, Danijela Znika Učiteljice RN Andreja Curman Stručna služba škole
IV.	Međunarodni dan dječje knjige Predavanje o zaštiti okoliša Dan planeta Zemlje Svjetski dan zdravlja Svjetski dan plesa	Svi učenici	Tim za kulturu, Sanja Vidiček, Danica Leštek, Koraljka Parlaj, Anamarija Grabušić, Lana Schlosser
V.	Međunarodni praznik rada Majčin dan Dan Europe Svjetski dan Sunca Dan državnosti Međunarodni dan Crvenog križa Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Međunarodni dan biološke raznolikosti Novigradsko proljeće	Učenici od V. do VIII. razreda	Danica Leštek, Sanja Vidiček, učiteljice 1.-4. razreda, Manda Pozaić Deak, Ivica Šipek
VI.	Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša Dan očeva Proslava Dana škole Dan Grada Donja Stubica	Svi učenici	Svi učenici i zaposlenici

Program kulturne i javne djelatnosti škole obuhvaća sadržaje i aktivnosti učenika i djelatnika s kojim škola sudjeluje u javnom i kulturnom životu sredine u kojoj djelujemo. Spomenute aktivnosti doprinose prepoznatljivosti i promidžbi posebnosti škole i njezinoga identiteta. Realiziramo ih kroz obilježavanje prigodnih datuma, zajedničke aktivnosti izvannastavnog rada, sudjelovanje u kulturnim programima Grada, pripremanju izložbi, prezentaciji projekata te raznih radionica. Formirani su timovi učitelja za djelovanje i rad na području kulture, ekologije, sporta i informiranja.

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U tijeku godine u sklopu nastavnih predmeta po pitanju profesionalne orijentacije s učenicima osmih razreda provest će se sljedeće:

- dati upute o provođenju upisa u srednje škole – učenicima i njihovim roditeljima,
- upoznati učenike s podacima o srednjim školama i zanimanjima na području Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije, te uvjetima upisa,
- provesti anketu o profesionalnim željama učenika,
- prema potrebi omogućiti učenicima razgovor sa stručnjacima za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje,
- organizirati susrete roditelja učenika s predstavnicima srednjih škola na području Krapinsko-zagorske županije
- organizirati roditeljski sastanak za roditelje svih učenika

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

Tijekom školske godine redovito će se voditi briga o zdravstveno - socijalnoj zaštiti učenika, te se planira provesti sljedeće:

U skladu s planom liječničkog tima službe Zavoda za javno zdravstvo iz Zlatara provest će se sistematski pregledi učenika, cijepljenje učenika, stomatološki pregledi, liječnički pregled djece kod upisa u 1. razred. Akcije se provode tijekom cijele školske godine prema utvrđenom rasporedu u Zavodu za javno zdravstvo Zlatar.

7.1. Plan rada školskog liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ
ŠKOLSKE DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

1. razred	MMR (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza) OBAVEZNO PO KALENDARU CIJEPLJENJA RH
8. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza) OBAVEZNO PO KALENDARU CIJEPLJENJA RH
5. – 8. razreda	Pozivi na cijepljenje protiv HPV-a NEOBAVEZNO

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj-lipanj)
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- d. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (siječanj-ožujak)
- e. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- f. probiri (siječanj-ožujak)

1.razred	zubna putovnica
3. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
6.razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

1. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
3. razred	Skrivene kalorije
5.razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena
8.razred srednje škole	Probir – mentalno zdravlje
1.razred srednje škole	Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje Probir – mentalno zdravlje
2.razred srednje škole	Zaštita reproduktivnog zdravlja, kontracepcija

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

- a. higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
- b. nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - o svaki objekt barem jednom godišnje
 - o školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

8. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI

Prema Protokolu nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

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

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnateljicu
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalnopedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima

- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno-obrazovnom ustanovom

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina 2024./2025.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivne aktivnosti planiraju se u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinačnog učenika u zajedničkoj, koordiniranoj i unaprijed planiranoj suradnji nositelja (razrednika, učitelja, stručnih suradnika, učenika, roditelja i dr.). Na početku, a i tijekom nastavne godine učitelji razrednici provode procjenu potreba na razini svog razreda i pojedinaca u njemu. Nakon objedinjenih podataka iz anketnih upitnika za procjenu potreba te kroz neposrednu komunikaciju ravnateljica, razrednici i stručna služba škole procjenjuju kako i kroz koje aktivnosti je potrebno djelovati na razini škole/razreda ili pojedinca.

Potrebe se procjenjuju na temelju:

- Procjene stanja u RO od strane razrednika
- Izvješća o postignućima učenika na kraju obrazovnih razdoblja (RV,UV)
- Kvalitete suradnje s roditeljima i učestalosti njihovog informiranja o učeniku
- Broju opravdanih i neopravdanih sati izostanaka učenika
- Izrečenih pedagoških mjera
- Praćenja ponašanja učenika
- Evidencije stručne službe o najčešćim neprihvatljivim ponašanjima te suradnji s učiteljima i roditeljima učenika
- Suradnje s vanjskim službama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva
- Provedenim anketama i upitnicima

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici: unaprijediti i povećati samopoštovanje i samopouzdanje, izgraditi pozitivnu sliku o sebi, naučiti vještine nenasilne komunikacije, unaprijediti toleranciju za različitost, povećati sposobnost nenasilnog rješavanja vršnjačkih sukoba, unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja, prepoznavati svoje i tuđe emocije, izgrađivati zdravi stil života i zdrave navika učenika

Učitelji: osnažiti učitelja za prepoznavanje potreba učenika, usvojiti znanja i vještine potrebne za poticanje zdravog razvoja djece i postizanje podržavajuće školske sredine

Roditelji: prepoznavanje potreba djece s ciljem zdravog mentalnog razvoja, pružanje podrške u razumijevanju potreba učenika, razvoj i jačanje vještina djelotvorne komunikacije s djecom

AKTIVNOSTI:

Unutar škole provode se aktivnosti i mjere na tri razine: univerzalne, selektivne i indicirane.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. "Trening životnih vještina", program prevencije ovisnosti, ZZJZ KZŽ Razvoj važnih osobnih i socijalnih vještina za uspješno odupiranje izravnom vršnjačkom pritisku za uporabu sredstava ovisnosti	Evaluacija procesa i učinka, ZZJZ PGŽ, ZZJZ KZŽ	univerzalna	6.	47	4-6/RO	Razrednici, stručne suradnice
2. "Zdrav za 5", prevencija ovisnosti, kaznenopravni aspekti zlorabe sredstava ovisnosti; Ekološka komponenta Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, socijalnom, etičkom planu.	Stručno mišljenje MZO, MZ i MUP	univerzalna	8.	51	3	Andreja Jurić, PU KZŽ, Stručne suradnice
3. "Zajedno više možemo" PiA – 2 (Prevencija i alternativa)	MUP	univerzalna	6.	47	4	PU KZŽ razrednici
4. JUMICAR - program prometne kulture za najmlađe Prevencija i smanjenje broja djece žrtava cestovnih nesreća	Stručno mišljenje i preporuka MUP, AZOO i MZO	univerzalna	2./3.	99	2	Vanjski suradnici
Prvaši u prometu - Prometna učilica	MUP preporuka	univerzalna	1.	39	4	
Sigurnost u prometu		univerzalna	7.	42	1	
5. ZUBNA PUTOVNICA Prevencija oralnih bolesti	Na preporuku MZ	univerzalna	2. i 6.	105		Školska liječnica
6. „Živjeti zdravo“, program pravilne prehrane; cilj je educirati o važnosti zdrave prehrane i očuvanju zdravlja	HZJZ, MZ	univerzalna	1. - 8.	398		razrednici
7. "JEDNAKO OBRAZOVANJE ZA SVE"	Preporuka i financiranje od MZO i JLS	indicirana	1.a 2.c 3.a 4.a	1 1 1 1	Svaki nastavni dan	PUN – Udruga invalida Donja Stubica Stručna suradnica SP
8. Alati za moderno doba	ERF	univerzalna	7.	42	11	Pedagoginja, psihologinja
9. Abeceda prevencije		univerzalna	1. - 8.	398	15/RO	Razrednici, stručna služba
10. Osaživanje obrazovanja učenika	Stručno mišljenje	univerzalna	1. - 8.	398	2	Udruga Profesor Baltazar, Zakladom UniCredit

11. Poštujemo prometna pravila		Univerzalna	1. - 8.	398	2/RO	Razrednici Stručna služba
OSTALE AKTIVNOSTI NA RAZINI RAZREDA						
1. Zdravstveni odgoj, program prevencije, unapređivanje zdravlja	MZO, AZOO	univerzalna	1. - 8.	398	Prema planu SRO	Razrednici, stručna služba
2. Građanski odgoj - unapređivanje aktivnog sudjelovanja u društvu, kritičko promišljanje, demokratski procesi	MZO, AZOO	univerzalna	1. - 8.	398	Prema planu SRO, INA	Razrednici, stručna služba
3. Radionice na SRO – teme su razvojno primjerene i pokrivaju područje stjecanja socijalnih vještina i samozaštitnih ponašanja te utječu na prevenciju nasilja među učenicima (prepoznavanje emocija, stvaranja pozitivne slike o sebi, prepoznavanje nasilnog ponašanja, donošenje ispravnih odluka, razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina, tolerancija različitosti, odupiranje pritisku vršnjaka..) LA(R)A-lančana reakcija- trening socijalnih vještina EMICA-razvoj emocionalnih vještina putem igrice	MZO, AZOO	univerzalna	1. - 8.	398	10/RO	Stručna služba Razrednici
	AZOO, ERF		4. 3.		4-6/ SRO	Socijalna pedagoginja
4. „Vještine učenja“, upoznati učenike s vještinama i tehnikama učenja	Ništa od navedenog	univerzalna	5.	53	4/RO	Pedagoginja, psihologinja, razrednici
5. Obilježavanje Dana ružičastih majica, Dana sigurnijeg Interneta, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dječji tjedan, Svjetski dan nepušenja	MZO,AZOO, CEPN, UNICEF	univerzalna	1. - 8.	398	1/RO	Učitelji Stručna služba Ravnateljica
6. Medijska pismenost (prevencija zlouporabe modernih medija)	DKMK (Djeca medija)	univerzalna	5.	53	3/RO	Knjižničarka, učiteljice HJ, razrednici
7. “Sandučić povjerenja”	Ništa od navedenog	univerzalna	1. - 8.	398	Prema potrebi	Stručna služba
8. Profesionalno usmjeravanje učenika – Moja budućnost	HZZ KZZ	univerzalna	8.	51	3-4/RO	Razrednici, pedagoginja, HZZ
9. Festival prava djece	UNICEF	univerzalna	5. - 8.	193	2-4/RO	razrednici
10. Diskretni zaštitni program (jačanje zaštitnih čimbenika)	Ništa od navedenog	selektivna	uč. u riziku	20	Prema potrebi	Str. sur. Vanjske službe
11. Cross Stubički sportski sajam	Ništa od navedenog	univerzalna	1. - 8.	398	1	Učitelji TZK Razrednici Gradske sportske udruge

12. "Znam, hoću, mogu" Prevenција ovisnosti kroz likovno i literarno stvaralaštvo	Preporuka ZZJZ KŽŽ, Obiteljski centar KŽŽ	univerzalna	1. - 8.	zainteresirani	Prema potrebi	Učiteljice voditeljice INA
13. Briga za mentalno zdravlje - podizanje svijesti o važnosti brige za mentalno zdravlje	Ništa od navedenog	univerzalna	8.	51	4	Psihologinja, razrednici

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

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

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje o odgojnim postupcima	Univerzalna Selektivna indicirana	Prema potrebi	Odnosi s vršnjacima Teškoće u učenju i ponašanju Obiteljska dinamika	Prema potrebi tijekom godine	Stručne suradnice razrednici
2. Grupno savjetovanje roditelja učenika s istovrsnim problemima	Univerzalna Selektivna indicirana	Prema potrebi roditelji učenika s teškoćama	Potrebe djeteta Emocionalne i socijalne vještine Djelotvorni odgojni postupci	Prema potrebi	Stručne suradnice Razrednici Vanjski suradnici
3. Edukacija na roditeljskim sastancima	Univerzalna	1.-8.	Pravilnici i zakonska regulativa Suradnja škole i roditelja	1/RO	Razrednici
Predavanja Radionice		1.-4	Poruke koje šaljemo djeci – odgojni stilovi Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Samoregulacija – što je i kako ju razvijati kod djece	1/RO	Razrednik
		5.-8.	Socijalne vještine djece Izazovi roditeljstva Utjecaj društvenih mreža na mentalno zdravlje djece	1	Vanjski suradnik psiholog
			Emocije – pokretači i produkti nasilja	1/RO	Razrednici
			Abeceda prevencije	2/RO	Razrednici

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

RAD S UČITELJIMA*

Oblik rada aktivnost	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna Selektivna indicirana	Pedagoginja Soc. pedagoginja Psihologinja Školska liječnica Učitelji RN i PN Vanjski suradnici		Prema potrebi	Soc. ped. Pedagoginja Psihologinja
2. Grupno savjetovanje učitelja na RV	univerzalna	Pedagoginja Soc. pedagoginja Psihologinja Učitelji RN/PN	Radionica: Ja, samo najbolja	2	Soc. ped. Pedagoginja Psihologinja
3. Učiteljska vijeća – predavanja o stručnim temama vezanim uz prevenciju	univerzalna	Učitelji RN i PN Ravnateljica Stručna služba Vanjski suradnici	Emocije – pokretači i produkti nasilja Učite ih da budu sretni- prepoznavanje signala i potreba djece	1 1	Vanjski suradnik psiholog Vanjski suradnik SP
4. Dežurstva učitelja	univerzalna			odmori	učitelji

*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

10. PLANOVİ PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U okviru permanentnog stručnog usavršavanja učitelji će se uključivati u rad stručnih aktiva u školi, u okviru Grada, Županije i šire.

RAZREDNA NASTAVA 1. RAZRED

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prilagodba za prvi razred	Učitelji prvih razreda	Tijekom školske godine	2
Didaktičko – metodičke prilagodbe u radu s učenicima s teškoćama u razvoju			2
Dani medijske pismenosti			2

RAZREDNA NASTAVA 2. RAZRED

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učenje uz pomoć igara	Učitelji drugih razreda	Tijekom školske godine	2
Primjene individualiziranih kurikuluma u nastavi			2
Kako se pripremiti za roditeljski sastanak			2

RAZREDNA NASTAVA 3. RAZRED

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Dječje igre za razvoj socijalnih vještina	Učitelji trećih razreda	Tijekom školske godine	2
Vrednovanje ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda			2
Rad s darovitim učenicima			2

RAZREDNA NASTAVA 4. RAZRED

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Poučavanje disciplini	Učitelji četvrtih razreda	Tijekom školske godine	2
Istraživačko učenje			2
Nastava i djeca za net generacije			2

JEZIČNO PODRUČJE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kritičko mišljenje – uloga i važnost poticanja	Učiteljice	<i>Tijekom</i>	2
Vrednovanje u nastavi hrvatskog jezika	hrvatskog	<i>školske</i>	2
Obrada pjesama na vlastiti način	i str.jez.	<i>godine</i>	2

PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKO PODRUČJE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Projekti u nastavi matematike	Učitelji	<i>Tijekom</i>	2
Razvoj prirodoslovnostvene pismenosti	mat, bio, kem, info	<i>školske godine</i>	2
IKT u nastavi biologije i kemije			2

DRUŠTVENO HUMANISTIČKO PODRUČJE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Strategije učenje i poučavanja	Učitelji	<i>Tijekom</i>	2
Realizacija vrednovanja u nastavi društveno – humanističkih predmeta	predmetne nastave	<i>školske godien</i>	2
Upotreba internetskih sadržaja u nastavi			2

KINEZIOLOŠKO PODRUČJE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Organizacija sportskih aktivnosti u školi	Učitelji	<i>Tijekom</i>	2
Preventivni programi u tjelesnom i zdravstvenom području	TZK	<i>šk. god.</i>	2

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA

11. 1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Prema potrebi	Donošenje Statuta (izmjene i dopune)	Članovi Školskog odbora
IX	Donošenje Školskog kurikuluma	Članovi Školskog odbora
IX	Donošenje Godišnjeg plana i programa	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Suglasnosti vezane sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Članovi Školskog odbora
XI/XII	Donošenje financijskog plana	Članovi Školskog odbora
VII	Polugodišnji obračun	Članovi Školskog odbora
II	Godišnji obračun	Članovi Školskog odbora
IX-VIII	Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad škole	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme u vrijednosti od 750.000 do 1.500.000 eura	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje, uz suglasnost osnivača, o ulaganjima, invest. radovima i nabavi opreme čija pojedinačna vrijednost prelazi 1.500.000 eura	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Odlučivanje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Biranje i razrješavanje predsjednika i zamjenika predsjednika ŠO	Članovi Školskog odbora
Prema potrebi	Predlaganje mjera poslovne politike škole	Članovi Školskog odbora
VIII	Razmatranje rezultata obrazovnog rada	Članovi Školskog odbora
IX-VIII	Obavljanje drugih poslova određenih propisima, Statutom i drugim općim aktima škole	Članovi Školskog odbora

11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Predlaže Školski kurikulum Daje mišljenje na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole Predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika Predlaže imenovanje razrednika, ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Donošenje Etičkog kodeksa i Kućnog reda	Učiteljsko vijeće
IX-VIII	Organizira dopunsku i dodatnu nastavu za učenike	Učiteljsko vijeće
VI	Odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene, imenuje povjerenstva za polaganje ispita	Učiteljsko vijeće
IX-VIII	Obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole	Učiteljsko vijeće
XII, IV, VI, VIII, IX	Analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad	Učiteljsko vijeće
III	Izvešća o učeničkim uspjesima na županijskim natjecanjima i smotrama	Učiteljsko vijeće
IX	Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Izriče pedagoške mjere za koje je nadležno	Učiteljsko vijeće
VI	Odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima	Učiteljsko vijeće
VI	Izvešća s terenske nastave Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave	Učiteljsko vijeće
VII	Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg kurikuluma Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2024./2025.	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili aktivnosti, ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika	Učiteljsko vijeće
Prema potrebi	Daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada	Učiteljsko vijeće

11.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Upoznavanje učitelja s posebnostima svakog učenika na početku školske godine (osobito u 1. i 5. razredima)	Učitelji, razrednici, stručne suradnice – defektologinja, pedagoginja, psihologinja
XI	Upoznavanje s odnosima i potrebama pojedinih skupina učenika unutar odjeljenja	Učitelji, razrednici
II	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere	razrednici, stručna služba, ravnateljica, članovi RV-a od I. do VIII. razreda
VI	Analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine	razrednici, stručna služba, ravnateljica, članovi RV-a od I. do VIII. razreda
IX-VIII	Uvažavanje i poštivanje mišljenja svih učitelja Zajedničko predlaganje i dogovaranje aktivnosti Utvrđivanje razine dosljednosti Pravovremeno uočavanje promjena učenika u odjeljenju	Učitelji, ravnateljica, stručne suradnice
IX-VI	Pravilno procjenjivanje, u duhu struke, način i djelovanje u svrhu pomoći pojedinim učenicima Zadržavanje tajnosti podataka razmijenjenih na sjednicama	Ravnateljica, razrednici, učitelji, stručne suradnice
IX-VIII	Predlaganje, usmjeravanje i donošenje ostvarivih odluka Pravovremena provedba donesenih odluka Poštivanje pravilnika	
IX-VI	Korigiranje neprihvatljivih oblika ponašanja učenika Poticanje i promoviranje pozitivnog odnosa među učenicima Predlaganje i donošenje pedagoških mjera u skladu s Pravilnikom	Ravnateljica, razrednici, učitelji, stručne suradnice

11.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Primopredaja dužnosti novoizabranom predsjedniku Vijeća roditelja	
IX	Donošenje plana rada za šk. god. 2024./25.	Ravnateljica, predsjednik i članovi Vijeća
IX	Upoznavanje s kodeksom ponašanja	Ravnateljica, predsjednik
IX	Uključivanje u rad Tima za kvalitetu (po potrebi)	
IX	Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	
	Uključivanje u projekte koji se provode u školi (po potrebi)	
IX-VI	Suradnja s roditeljima odjeljenja iz kojih su izabrani u Vijeće roditelja	Roditelji predstavnici, roditelji iz razrednih odjeljenja
	Suradnja sa stručnim timom u školi	
	Suradnja s Vijećem učenika	Učenici predstavnici u Vijeću, roditelji predstavnici
IX-VIII	Suradnja i uključivanje u rad lokalne zajednice	Gradonačelnik, roditelji, izvanškolske ustanove i subjekti
	Komunikacija učitelj-roditelj	Roditelji predstavnici u Vijeću, roditelji, učitelji
IX-VI	Zajednički rad na uklanjanju problema učenika u praćenju nastave ili vladanju	Roditelji, razrednici, stručna suradnica-defektolog, ravnateljica
	Individualna suradnja s pojedinim učiteljima u obliku uključivanja u rad na satovima	Roditelji, učitelji
	Pomoć u realizaciji izvannastavnih aktivnosti	
III-V	Sudjelovanje u profesionalnoj orijentaciji kroz prizmu vlastitog zanimanja	Roditelji, pedagoginja
IX-VI	Sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama Škole	
	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama (po potrebi)	Roditelji predstavnici, roditelji iz odjeljenja
X,XI	Edukacija o prometu	Roditelji predstavnici, roditelji iz odjeljenja
IX-VI	Organiziranje rasprave o temama vezanim uz interese roditelja u obrazovanju i odgoju djece	
IX,X	Utvrdjivanje prioriteta u radu Škole	Roditelji u suradnji s drugim čimbenicima
IX-VI	Uređenje okoliša i unutarnjeg prostora škole Suradnja s udrugama	

11.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad 2024.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika. Upoznavanje sa Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2024./2025., Kućnim redom Škole, Statutom Škole.	Razrednici, predstavnici učenika i pedagoginja
prosinac 2024.	Rasprava o odgojno obrazovnim rezultatima i vladanju učenika na kraju polugodišta. Analiza rada VU na polugodištu i prijedlozi za daljnji rad.	Predsjednik VU, pedagoginja
veljača 2025.	Sigurnost na Internetu. Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja.	Predsjednik VU, pedagoginja
travanj 2025.	Disciplina u školi. Vladanje učenika – radionica. Rasprava o nasilju u školi – razvoj tolerancije.	Predsjednik VU, pedagoginja
lipanj 2025.	Rasprava o odgojno-obrazovnim rezultatima i vladanju učenika na kraju školske godine. Analiza rada VU na kraju školske godine.	Predsjednik VU, pedagoginja

12. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

12. 1. Plan rada ravnatelja

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Broj sati	Broj sati godišnje
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE -sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa -izrada godišnjeg plana i programa ravnatelja -sudjelovanje i uvid u planiranje i programiranje po predmetima - analiza i planiranje kadrovskih potreba -sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana, rebalans	VIII, IX VIII,IX VIII, IX VIII VIII X, XII, IV	30 30 20 10 20	110
ORGANIZACIJSKI POSLOVI -izrada prijedloga i zaduženja učitelja u nastavi -uvid u izradu rasporeda sati -organizacija tehničkih priprema za početak školske godine -iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala -sudjelovanje u izradi radnog vremena i rješenja o zaduženju -ostali organizacijski poslovi	VIII, IX VIII VIII, IX IX, XI, I, III IX VIII-VII	35 10 15 20 20 74	174
PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD -uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom -uvid u izvannastavne aktivnosti -uvođenje pripravnika	XI, XII,II, III, IV, XI, III IX - VII	164 60 16	240
ANALITIČKO STUDIJSKI RAD -sudjelovanje u izradi analize, rezultata učenja i vladanja -koordinacija na izradi izvješća o radu škole -sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka - samovrednovanje škole – praćenje i realizacija školskoga razvojnog plana	XII, III, VI, VII I, VI VIII, IX, XII, VI	30 28 25 15	98
RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA I STRUČNIM ORGANIMA -sudjelovanje u radu Školskog odbora -sudjelovanje u pripremama i radu sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća i Stručnih aktiva	IX-VII IX-VI	20 80	100

SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE I OSTALIM ZAPOSLEN.			
-rukovanje i koordinacija rada SRS	IX-VI	14	
-rukovanje i koordinacija financijske i pravne službe	IX-VI	110	
-suradnja s razrednicima i ostalim zaposlenicima u odgojno obrazovnom radu	IX-VI	124	
-suradnja s ostalim zaposlenicima škole		32	
- suradnja s Timom za kvalitetu	IX-VI	21	301
SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE			
-suradnja s prosvjetnim institucijama: MZO, KZŽ, Upravnim odjelom za kulturu, sport i tehničku kulturu	IX-VII	46	
-suradnja s gradom Donja Stubica	IX-VII	30	
-suradnja s okolnim OŠ, SŠ, kulturnim ustanovama	IX-VII	25	101
RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI			
-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije: matičnih knjiga, imenika, dnevnika, uč.knjiž.i svjed.	X, I, IV, VI	60	
-vođenje spomenice škole, vlastitog dnevnika	IX-VIII	50	110
RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA			
-osiguranje potpune informiranosti zaposlenika		18	
-praćenje primjene zakonitosti		20	
-učešće u rješavanju spornih pitanja	IX-VIII	20	
-kontrola radne discipline		20	
-sudjelovanje u organizaciji zajedničkih akcija zaposlenika		20	
			98
RAD S RODITELJIMA I OSTALIM STRANKAMA			
-rad s roditeljima (prisustvovanje roditeljskim sastancima, razgovori)	X-VI	50	
-rad s učenicima	IX-VI	70	
-rad s drugim strankama	IX-VI	32	152
OSTALI POSLOVI			
-prisustvovanje priredbama i manifestacijama	IX, X, XII, II, III, VI	8	
-prisutnost u radu aktiva ravnatelja	X-VII	15	
-permanentno stručno usavršavanje	X-VII	70	
-ostali nepredviđeni poslovi	IX-VII	159	252
Ukupno:			1736
Godišnji odmor:			240
SVEUKUPNO:			1976

12.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga

RED NI BRO J	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BR OJ SAT I	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI II
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem	159	36	14	9	10	16	11	9	11	14	10	2	17
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole		odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje	67	11	7	4	4	6	4	4	4	4	2	2	15
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Planiranje rada škole, nastave, planiranje rada pedagoga.	16	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			26	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			66	19	6	3	5	8	6	3	4	8	4	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	12	3	1	1	1	1	2	1	1	1	0	0	0
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			14	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1	0	0
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			16	4	2	1	1	2	2	1	1	1	1	0	0
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			11	3	0	0	0	2	0	0	1	3	2	0	0
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			9	3	0	0	2	1	1	0	0	2	0	0	0
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz	16	2	1	2	1	2	1	2	3	2	0	0	0
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala)			16	2	1	2	1	2	1	2	3	2	0	0	0

			područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.														
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1035	98	92	93	90	103	94	95	102	111	123	8	26	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	75	0	1	0	0	0	10	8	7	24	17	8	0	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	4	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	6	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			15	0	0	0	0	0	10	3	1	1	0	0	0	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			7	0	0	0	0	0	0	2	1	2	2	0	0	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		37	0	0	0	0	0	0	0	0	20	15	2	0	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	
2.2	Unapređenje rada škole			10	2	2	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		Osuвременjivanje nastavnog procesa.	10	2	2	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		284	26	24	31	23	35	27	32	26	14	32	0	14	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima		Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	21	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			40	7	4	3	3	6	3	3	3	3	5	0	0	
2.3.2 .1	<i>Počotnici, novi učitelji, volonteri</i>	<i>5/godi</i>		14	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1	0	0	
	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>			26	4	2	2	2	4	2	2	2	2	4	0	0	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			61	4	4	10	10	8	8	6	9	2	0	0	0	
2.3.3 .1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje</i>	<i>1/god po razrednom odjelu</i>		61	4	4	10	10	8	8	6	9	2	0	0	0	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			83	8	10	14	4	1	2	4	8	2	20	0	10	

2.3.4 .1	Rad u RV	4/god	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	39	4	0	10	2	0	0	1	4	0	14	0	4	
2.3.4 .2	Rad u UV	4/god		44	4	10	4	2	1	2	3	4	2	6	0	6	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti koordinator za nacionalne ispite NCVVO		Razvoj stručnih kompetencija.	26	4	0	0	0	2	8	10	0	0	2	0	0	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	23	0	2	1	2	8	2	3	2	2	1	0	0	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			26	0	2	1	2	8	2	4	2	3	2	0	0	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	66	11	7	7	6	6	5	5	6	7	4	0	2	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			4	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja			8	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			38	3	3	4	4	4	3	3	4	6	4	0	0	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			16	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0	0	0
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	501	50	47	46	50	54	46	44	47	52	55	0	10	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			210	20	22	21	19	22	21	19	22	21	23	0	0	
2.5.1 .1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			194	20	20	20	18	19	20	18	19	20	20	0	0	
2.5.1 .2	Vijeće učenika			16	0	2	1	1	3	1	1	3	1	3	0	0	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			52	5	5	5	5	6	5	5	5	5	6	0	0	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			65	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	4	
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			22	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			130	12	10	10	16	16	10	10	10	16	16	0	4	
2.5.6	Suradnja s okruženjem			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	61	6	8	4	3	4	2	3	13	10	8	0	0
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6		0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	0	0	
2.6.2	Radionice za učenike		18		1	3	1	1	3	1	1	1	6	0	0	0	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		4		0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		6		2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		10		0	2	0	1	0	0	0	1	3	1	2	0	0

2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			7	2	0	0	0	0	0	0	2	1	2	0	0
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			21	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		Koordinacija aktivnosti.	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava		Informiranje učenika.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	0
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			17	1	1	1	4	1	1	1	1	1	5	0	0
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		142	8	8	8	23	17	6	8	10	10	34	2	8
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			53	0	0	0	16	11	0	0	0	2	20	2	2
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	18	0	0	0	6	6	0	0	0	0	6	0	0
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			15	0	0	0	10	5	0	0	0	0	0	0	0
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			20	0	0	0	0	0	0	0	0	2	14	2	2
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			89	8	8	8	7	6	6	8	10	8	14	0	6
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		7	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		10	0	0	0	0	0	0	2	2	2	4	0	0
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			22	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	0	0
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	0	2
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	0	4
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		253	36	24	30	28	25	26	29	19	20	12	2	2
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120 / god.		133	24	10	16	14	11	12	15	8	13	6	2	2
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			25	2	2	2	4	3	4	2	2	2	0	2	0
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost			19	4	2	2	4	2	2	1	0	1	0	0	1
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		21	4	0	6	0	0	0	6	0	4	0	0	1
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			22	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			22	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0

4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		Podizanje stručne kompetencije.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0		
4.1.10	Objavlivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			120	12	14	14	14	14	14	14	14	11	7	6	0	0	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	16	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			16	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0	0	0
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		34	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	0	0
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		128	11	9	9	9	9	9	9	9	9	18	18	0	18	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
5.2	Dokumentacijska djelatnost			108	9	7	7	7	7	7	7	7	7	16	16	0	18	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			26	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	4	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			38	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	0	10	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0	1	
6.1	Nepredviđeni poslovi			19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0	1	
SVEUKUPNO:				1736	191	149	151	162	172	148	152	153	174	198	14	72		

12.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora - socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj PUP</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju (rješenja o IP/PP) – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika (Povjerenstvo Škole, upis u 1. razred)</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>		
2. RAD S RODITELJIMA		
<p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje/organizacija predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja- ŠPP 		
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA	25	875
<p>3.1. Suradnja s ravnateljem i pedagoginjom</p> <p>- planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 		
<p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju ŠPP 		
<p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE

<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalno pedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalno pedagoške intervencije – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u Povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje KZŽ, Ispostava Donja Stubica – sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad i priprema za SP radionice 	5	175
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED-NO	GODIŠNJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO, MZOS i dr. <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu HKSP 	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> - „Trening životnih vještina“, koordinator na razini škole - „Zdrav za 5“, koordinator na razini škole - PUN preko Udruga, koordinator - „Abeceda prevencije“, koordinator za provedbu 		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi (poslovi po nalogu ravnatelja) 		
UKUPNO NASTAVNI DANI: 175	40	1400
NENASTAVNI DANI : 42		336
UKUPNO RADNI DANI: 217		1736

GODIŠNJI ODMOR: 30		240
SVEUKUPNO		1976

12.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.	Broj sati
IX.-VII.	1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	50
IX., VI.	1.1. Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2024./2025.	5
IX.	1.2. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu.	10
IX.	1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa.	10
IX.	1.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju i darovitih učenika.	5
IX.	1.5. Planiranje školskih projekata i programa stručnog suradnika psihologa.	15
IX.	1.6. Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa.	5
IX.-VI.	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD SA UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada	870
IX.-VI.	2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: <ul style="list-style-type: none"> • akademske kompetencije ili jake i slabe strane • razvijenost općih strategija učenja i motivacije • emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • socijalnih vještina • posebnih potreba • psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole • profesionalnog usmjerenja 	170
IX.-VI.	2.2. Rad na školskom okruženju.	
IX.-VI.	2.2.1. Utvrđivanje i osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje.	20
IX.-VI.	2.2.2. Utvrđivanje i doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime.	
IX.-VI.	2.3. Savjetodavni rad s učenicima.	
IX.-VI.	2.3.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja.	200
IX.-VI.	2.3.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja.	
IX.-VI.	2.3.3. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjerenje.	

IX.-VI.	<p>2.4. Intervencije u radu s učenicima.</p> <p>2.4.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>2.4.2. Intervencije na razini škole /razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.</p> <p>2.4.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina.</p> <p>2.4.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama.</p> <p>2.5. Prevencija</p> <p>2.5.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama.</p> <p>2.5.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>2.5.3. Podupiranje uvažavanja različitosti</p>	85
IX.-VI.	<p>2.6. Individualni i grupni rad s učenicima koji imaju specifične probleme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoć u utvrđivanju problema • dijagnosticiranje neuspjeha u učenju • rad s učenicima koji imaju problema u ponašanju • identifikacija učenika s većim teškoćama i upućivanje na daljnju obradu • posttraumatski stresni poremećaj kod djece • fobija od škole, strah od odgovaranja 	50
IX.-VI.	<p>2.7. Podrška darovitim učenicima.</p> <p>Praćenje napredovanja učenika koji se osobito ističu po brzini učenja i širini interesa (putem RV, razgovora s učiteljima i razrednicima, razgovorom s učenicima radi udovoljavanja njihovim potrebama i pomoći da ih zadovolje).</p>	60
IX.-VI.	<p>2.8. Provođenje obrada učenika radi utvrđivanja uzroka teškoća u učenju u/ili ponašanju te darovitih učenika i pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • provođenje postupaka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja 	50
X.-VI.	<p>2.9. Osposobljavanje učenika za samostalan rad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvijanje motivacije i stimulacije za učenje kod učenika s teškoćama u razvoju <p>2.10. Rad s grupom darovitih (1 sat tjedno).</p>	40
X.-VI.	<p>2.11. Predavanja, odnosno radionički rad s razrednicima i razrednim odjelima na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. razred - Zajedništvo • 2. razred – Prijateljstvo • 3. razred - Kad narastem bit ću... 	30

X.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> • 4. razred – Nenasilno rješavanje sukoba • 5. razred – Istresi • 6. razred – Problemi i ja • 7. razred – Alati za moderno doba (11 radionica) • 8. razred - Briga za mentalno zdravlje 	70 65
X. X.-VI.	Opservacija učenika na nastavi u svrhu praćenja rada i napredovanja učenika (vođenje učeničkih mapa) i dobivanje informacija od učitelja/razrednika.	30
II.-VIII.	3. UPISI UČENIKA U PRVI RAZRED	90
II.	3.1. Organizacija upisa.	10
III.	3.2. Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti	50
III.-V.	djece.	5
III.-V.	3.3. Intervju s roditeljima.	10
	3.4. Identifikacija djece s razvojnim poteškoćama i upućivanje na daljnju obradu.	10
III.-VIII.	3.5. Rad u Komisiji za upis u prvi razred.	5
VIII.	3.6. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvog razreda.	
X.-VI.	4. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	60
V.	4.1. Predavanja i radionice za učenike.	16
V.	4.2. Predavanja za roditelje.	4
	4.3. Suradnja sa službama za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje.	5
	4.4. Anketiranje učenika, selekcija učenika za dodatnu obradu u Službi za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje.	5
	4.5. Individualno savjetovanje učenika i roditelja.	15
	4.6. Testiranje učenika (prema potrebi).	15
IX.-VIII.	5. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD SA RODITELJIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada	100
	5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	10
	5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta.	20
	5.3. Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.	30
	5.4. Savjetodavno instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima.	40

IX.-VIII.	6. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD SA UČITELJIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada	90
	6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.	10
	6.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća.	10
	6.3. Intervencija.	10
	6.4. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća.	5
	6.5. Razvijanje strategije individualizacije u proučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja.	5
	6.6. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu.	20
	6.7. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	5
	6.8. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu.	5
	6.9. Usmene i pismene upute učiteljima za rad s učenicima s teškoćama.	10
	6.10. Suradnja s učiteljima u izradi IK.	10
IX.-VIII.	7. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE i suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima	80
	7.1. Dogovori pri organizaciji provođenja odgojno-obrazovnog rada.	50
	7.2. Pedagoško postupanje s učenicima.	5
	7.3. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih, i učiteljskih vijeća.	15
	7.4. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.	5
	7.5. Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima.	5
IX.-VIII.	8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	25
	8.1. Kordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici.	10
	8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se psotigla zdrava školska i obiteljska klima.	5
	8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.	5
	8.4. Suradnja sa školskom liječnicom radi zdravstvene zaštite učenika.	5

IX.-VIII.	9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	40
	9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja u svrhu praćenja kvalitete nastavnog procesa.	20
	9.2. Vrednovanje ostvarenih rezultata i pisanje izvješća stručnog suradnika psihologa.	20
IX.-VIII.	10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
	10.1. Pripreme za rad s učiteljima, učenicima i roditeljima.	30
	10.2. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DRH, HPK.	20
	10.3. Praćenje inovacije putem literature i interneta.	30
	10.4. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima.	40
IX.-VIII.	11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	60
	11.1. Dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	30
	11.2. Stručna dokumentacija o učenicima, dosjei učenika i razrednih odjela	20
	11.3. Tematski materijali, sažeci za učitelje i roditelje.	10
IX.-VIII.	12. SURADNJE	50
	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Dječji vrtić Bubamara, HPK, HPD, Zavod za profesionalno orijentiranje, CZSS, MUP, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu....	
IX.-VIII.	13. OSTALI POSLOVI	101
	Svakodnevne i vanredne obveze i poslovi koji se pojavljuju tijekom školske godine, a koji se ne mogu unaprijed planirati.	
IX.-VIII.	UKUPNO SATI	1736

12.5. Plan rada knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE I ČITAONICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

I ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, s knjižnicom i knjižničnim poslovanjem
 - razvijanje čitalačkih navika kod učenika
 - stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige
 - poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa
 - predstavljanje lektire u svim razredima u matičnoj i područnim školama
 - pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja
 - upućivanje u pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje
 - priprema i organiziranje nastavnih satova u knjižnici (prema programu hrvatskog jezika i književnosti i ostalih predmeta):
 1. razred: Upoznavanje s knjižnicom i učlanjivanje i Uporaba slikovnog rječnika
 2. razred: Dječji časopisi, Jednostavni književni oblici i Čitateljski maraton
 3. razred: Put od autora do čitatelja i Uporaba priručne građe
 4. razred: Služenje rječnikom i školskim pravopisom i Književno-komunikacijsko-informacijska kultura
 5. razred: Časopisi – izvori novih informacija i Organizacija i poslovanje školske knjižnice i Informacijska pismenost
 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija i Predmetnica – put do informacije
 7. razred: Uporaba referentne zbirke i Kako napisati referat
 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice i Povijest pisma, knjiga i knjižnica
 - izrada postera uz važne obljetnice te obilježavanje obljetnica u knjižnici
 - čitanje i pričanje bajki i priča učenicima nižih razreda
 - organiziranje književnih susreta, predavanja, radionica
 - rad u grupi slobodnih aktivnosti «Mala Kajkaviana»
 - sudjelovanje u kvizovima za poticanje čitanja
 - sudjelovanje u manifestaciji Noć knjige
 - obilježavanje Međunarodnog dana materinjeg jezika
 - rad na unapređivanju medijske i informacijske pismenosti učenika
 - organizacija posjeta kazalištima, muzejima i ostalim kulturnim institucijama za grupu darovitih učenika
 - razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici
- Suradnja s učiteljima i stručnim timom:
- suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire
 - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale građe i pri planiranju satova u knjižnici

- suradnja s učiteljicom informatike u vezi s informatizacijom knjižnice
- suradnja unutar stručno-razvojne službe i s ravnateljem Škole u vezi nabave stručne i pedagoško-metodičke literature za učitelje
- priprema stručnih predavanja za učitelje
- sudjelovanje u mjesečnom planiranju i programiranju unutar učiteljskog vijeća
- dogovor i realizacija projekata i školskih manifestacija

II STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST

- priprema knjižnice za početak školske godine
- upis učenika u knjižnicu
- izrada iskaznica za posudbu
- vođenje nabave za knjižnu i ne-knjižnu građu
- vođenje popisa desiderata
- tehnička obrada i zaštita knjiga
- istraživanje čitalačkih potreba i navika (ankete)
- permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike
- informiranje učenika i učitelja o novoizišlim knjigama i sadržajima stručnih časopisa
- obrada nove građe uz pomoć programa «Metel»
- revizija fonda knjižnice na kraju školske godine

III KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE RAD S MEDIJIMA

- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji raznih kulturnih događanja (U suradnji s Pučkim otvorenim učilištem, Turističkom zajednicom, Društvom Kajkaviana, Muzejima Hrvatskoga zagorja i udrugom Stav iz Marije Bistrice)
- uređivanje tematskih izložbi vezanih uz obljetnice kulturno-povijesnih događaja i uz književnost
- priprema i obilježavanje 180-te obljetnice škole
- priprema knjige radova s radnim naslovom „25 godina Male Kajkaviane“
- priprema stručnog skupa Dan bajki sa školom pričanja bajki u Velikom Taboru
- obilježavanje Mjeseca knjige i Mjeseca školskih knjižnica
- suradnja s medijima, pisanje objava i članaka za ŠN i ostala glasila
- uređivanje web stranice školske knjižnice: <https://knjiznicads.weebly.com/>

IV STRUČNO USAVRŠAVANJE

- kontinuirano praćenje literature s područje knjižničarstva i pedagogije
- praćenje dječje i omladinske literature
- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja za školske knjižničare s posebnim naglaskom na motivaciju za čitanje i pričanje bajki i priča
- učenje engleskog jezika
- usavršavanje na području informacijskih znanosti

- suradnja s Matičnom službom KZŽ i Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

V OSTALI POSLOVI

Planiranje i programiranje te pisanje izvješća

- planiranje kulturne i javne djelatnosti
- suradnja pri izradi školskog kurikuluma
- izrada godišnjeg plana i programa i mjesečnih planova
- pisanje izvješća na kraju školske i kalendarske godine
- izrada godišnjeg plana rada za Malu Kajkavianu
- popunjavanje statističkih podataka

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

I Odgojno-obrazovni rad	860 sati
Neposredni rad s učenicima	
Planiranje i priprema	
Suradnja s učiteljima i stručnim timom	
II Stručni knjižnični rad i knjižnično-informacijska djelatnost	498 sati
III Kulturna i javna djelatnost te rad s medijima	178 sati
IV Stručno usavršavanje	120 sati
V Ostali poslovi	80 sati
Planiranje, programiranje i pisanje izvješća	
<hr/>	
Ukupno:	1736 sati
Godišnji odmor:	240 sati
Sveukupno:	1976 sati

POSLOVI I ZADACI	GODIŠNJI BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	860	
A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	434	
1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom:		
- predstavljanje lektire (2.-8. r)	56	9. mjesec
-upoznavanje i korištenje šk. knjižnice, učlanjivanje u knjižnicu (1.r.)	4	12. mjesec
-korištenje slikovnog rječnika	4	6. m.
-upućivanje učenika u čitanje dječjeg tiska (2. r.)	6	1. m.
-jednostavni književni oblici (2. r.)	6	5. m
- čitateljski maraton (2. r.)	6	6. m
-usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik, dijelovi knjige (pogovor, predgovor, bibliografija), (3. r.)	6	1. m.
-uporaba enciklopedija i priručnika (3. r.)	6	5. m.
-upoznavanje i uporaba rječnika i pravopisa (4. raz.)	4	2. m.
-popularno-znanstvena literatura (4. r.)	4	5. m.
-časopisi – izvori novih informacija (5. r.)	8	2. m.
-organizacija i poslovanje školske knjižnice (5. r.)	8	5. m.
-samostalno pronalaženje informacija (6. r.)	4	2. m.
-predmetnica-put do informacije (6. r.)	4	5. m.
- uporaba referentne zbirke (7. r.)	8	2. m.
-kako napisati referat (7. r.)	8	5. m.
-sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (8. r.)	6	2. m.
-povijest pisma, knjiga i knjižnica (8. r.)	6	5. m.
- rad s Malom Kajkavianom	107	tijekom godine
Projekti:		
1. Pričam ti priču (1. razredi)	30	tijekom 1. pol.
2. Organiziranje književnih susreta	15	tijekom godine
3. Organizacija Noći knjige	12	4. m.
4. Vođenje Kviza za poticanje čitanja (5. i 6. r.)		

5. Obilježavanje Dana materinjeg jezika	20	10. i 11. m.
6. Projekt Igračke pričaju priče	20	2. m.
7. Priprema i predstavljanje knjige „25 godina Male Kajkaviane	33	tijekom 1. polug.
	137	tijekom 2. polug.
B) SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM	186	
1. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	25	tijekom šk. god.
2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i ostale građe	20	tijekom šk. god.
3. Timski rad na pripremi i ostvarenju multidisciplinarnih projekata, izložbi, kreativnih radionica...		tijekom šk. god
4. Posebna suradnja s područnim školama	122	
	19	tijekom šk. god.
II. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I INFORMACIJSKA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	498	
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	80	tijekom šk. god.
2. Nabava knjiga i ostale građe	50	tijekom šk. god.
3. Stručna obrada građe uz pomoć programa Metel	102	tijekom šk. god.
4. Zaštita i tehnička obrada knjižne i ne-knjižne građe:	80	tijekom šk. god.
a) stavljanje žiga, naljepnice, signiranje		tijekom šk. god.
b) posudba i vraćanje knjiga	96	tijekom šk. god.
5. Statistika: a) nabave	5	tijekom šk. god.
b) posudbe	5	9. i 6. m.
6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	30	tijekom šk. god.
7. Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	20	tijekom šk. god.
8. Izrada članskih iskaznica	30	tijekom šk. god.
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE RAD S MEDIJIMA	178	

1. Organizacija, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanje knjiga	20	tijekom šk. god.
2. Obilježavanje 180-te obljetnice škole	28	6. m.
3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja	20	tijekom šk. god.
4. Pripremanje Dana bajki sa školom pričanja bajki u Krapini	50	10. i 6. m.
5. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	10	tijekom šk. god.
6. Suradnja s ostalim knjižnicama	10	tijekom šk. god.
7. Uređivanje web stranice školske knjižnice	20	tijekom šk. god.
8. Obilježavanje Mjeseca knjige i Mjeseca školskih knjižnica	10	10. i 11. m.
9. Suradnja s medijima, pisanje objava i članaka	10	tijekom šk. god.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120	
1. Individualno stručno usavršavanje	30	tijekom šk. god.
2. Čitanje dječjeg i omladinskog tiska	30	tijekom šk. god.
3. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	10	tijekom šk. god.
4. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	50	tijekom šk. god.
V. OSTALI POSLOVI	80	
1. Tjedno planiranje	20	tijekom šk. god.
2. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	20	tijekom šk. god.
3. Pisanje godišnjeg plana i programa	20	tijekom šk. god.
4. Pisanje izvješća	10	tijekom šk. god.
5. Popunjavanje statističkih podataka	10	

UKUPNO:

1736 sati godišnje

- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora	tijekom čitave godine	1	46
- izrada zapisnika i odluka Školskog odbora			
- nabava potrošnog materijala i osnovnih sredstava		1	46
- tjedna nabava namirnica prema jelovniku školske kuhinje u suradnji s kuharicama		1	46
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu		1	46
- izrada statističkih izvješća za početak i kraj školske godine		2	92
- unos podataka u e-maticu (podaci o radnicima i ustanovi)		1	46
- poslovi vezani uz carnet			
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru		1	46
		1	46
- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte			
- vođenje urudžbenog zapisnika		1	46
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, zamolbi, odgovora i sl.		1	46
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole		1	46
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi	lipanj	1	
		1	46
- vođenje police osiguranja učenika	tijekom čitave godine	1	46
- vođenje pismohrane škole			
- poslovi na prijepisu važnih akata		1	46
- poslovi elektroničke pošte (primanje i slanje mailova)		1	46
- poslovi telefonske sekretarice		1	46
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima			
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni i pravilnici)		1	46
- prijava pripravnika na stažiranje i polaganje stručnih ispita Agenciji za odgoj i obrazovanje		1	46
- ostali nepredviđeni poslovi tijekom godine			
Ukupno:		40	1736
Godišnji odmor:			240
Sveukupno:			1976

13.2. Plan rada voditelja računovodstva

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
- Izrada financijskih planova	ožujak		45
- Vođenje financijskog knjigovodstva (kontiranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije i blagajne)	siječanj-prosinac	7	348
- Plaćanje dobavljačima (izrada naloga, vođenje knjiga o plaćanjima, izrada izlaznih računa)			109
- Praćenje kupaca i dobavljača-usklađivanje salda			
- Izrada izvještaja o financijskom poslovanju		2	20
- Izrada statističkih podataka		1	68
- Praćenje i primjena zakonskih propisa		2	26
- Praćenje i primjena ugovora s dobavljačima			39
- Vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara		1	34
- Obračun otpisa osnovnih sredstava i revalorizacija sredstava i izvora		2	99
- Poslovi godišnje inventarizacije sredstava, izvora sredstava, te pomoć oko izrade odluka o inventurnim razlikama i revalorizaciji-financijski dio ovih poslova	prosinac rujan, prosinac	1 1	12 12
- Poslovi i zadaci u svezi s prehranom učenika-obračun financijske situacije, tromjesečno, godišnje, prema potrebi	siječanj, travanj, srpanj, listopad	1	76
- Izrada tromjesečnih izvještaja, kvartalnih izvještaja, te završnog računa		3	130
- Obračun plaće, naknada i obustava zaposlenika	siječanj prosinac	7	312
- Obračun bolovanja na teret škole i na teret fonda zdravstva			50
- Priprema i obrada putnih naloga-službena putovanja i prijevoz zaposlenika na rad i s rada		2	50
- Vođenje evidencije o plaćama u financijskim i brojčanim pokazateljima		2	68
- Izrada godišnjih podataka o plaćama djelatnika za potrebe MIO			29
- Vođenje blagajničkog dnevnika		1	90
- Primanje uplata učenika i zaposlenika (kazalište, kino i sl.)		3	
- Poslovi vezani uz davanje statističkih podataka		2	27
- Prijepis i vođenje raznih administrativnih poslova, te suradnja		1	28
- Dio poslova oko inventarizacije-priprema lista za inventuru		1	28

Ukupno:		40	1736
Godišnji odmor:			240
Sveukupno:			1976

13.3. Plan rada kuharica

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1. Poslovi pripreme toplog obroka <ul style="list-style-type: none">- Priprema i obrada namirnica za kuhana jela- podjela toplog obroka- pranje suđa	rujan-lipanj	15 5 10	673 215 424
2. Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i zavjesa) <ul style="list-style-type: none">- održavanje i čišćenje školske kuhinje- održavanje i čišćenje blagovaonice- održavanje i čišćenje smočnice- održavanje i čišćenje hodnika	Tijekom čitave godine	5	249
3. Poslovi održavanja uređaja <ul style="list-style-type: none">- održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje (štednjak i plinski kotao)- održavanje i čišćenje hladnjaka	Tijekom čitave godine	2	85
4. Sudjelovanje u izradi jelovnika i nabavi namirnica, te edukacija – HACCP i higijenski minimum	Tijekom čitave godine	3	90
Ukupno:		40	1736
Godišnji odmor:			240
Sveukupno:			1976

13.4. Plan rada domara-ložača

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1. Poslovi dežurstva - dežura u prijepodneвноj smjeni	rujan-lipanj	5	190
2. Poslovi dostave i otpreme - obavlja poslove dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije	Tijekom čitave godine	5	210
3. Poslovi održavanja zgrade i inventara škole - obavlja poslove obilazaka učionica i drugih prostora škole, te podnosi izvješće o nastalim kvarovima i štetama - otklanja kvarove i štete - obavlja stolarske radove (popravlak školskog i uredskog namještaja, prozora i vrata) - održava i popravlja električne i vodovodne instalacije	Tijekom čitave godine	20	896
4. Poslovi održavanja i kontrole rada sistema centralnog grijanja	Listopad-travanj	5	220
5. Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole - čišćenje snijega - košnja zelenih površina i vođenje brige o ukrasnom bilju i drveću	zimski mjeseci rujan, listopad, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj	5	220
Ukupno:		40	1736
Godišnji odmor:			240
Sveukupno:			1976

13.5. Plan rada spremačica

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
<p>1. Poslovi održavanja čistoće školskog prostora (svakodnevno usisavanje, brisanje prašine, pranje podova i održavanje školskog namještaja, te iznošenje smeća) i poslovi dežurstva</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanja i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave te dezinficiranje prostora - održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, sobe defektologa i zbornice škole - održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora - kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija 	Tijekom čitave godine	14	652
<ul style="list-style-type: none"> - održavanje i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave te dezinficiranje prostora - održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, sobe defektologa i zbornice škole - održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora - kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija 		6	246
		4	125
		5	225
		3	95
<p>2. Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora</p> <ul style="list-style-type: none"> - laštenje parketa, - čišćenje staklenih površina - čišćenje radijatora - čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.) 	zimski, proljetni i ljetni praznici	5	260
<p>3. Vođenje brige o sobnom bilju</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja 	Tijekom čitave godine	1	44
<p>4. Vođenje brige o urednosti okoliša škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja 	za vrijeme školskih praznika	1	44
<p>5. Poslovi dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije u odsutnosti domara škole</p>	prema potrebi	1	45
Ukupno:		40	1736
Godišnji odmor:			240
Sveukupno:			1976

14. PLAN NABAVE, OBNOVE, OPREMANJA I ADAPTACIJE ŠKOLE

1. U matičnoj školi potrebno je obnoviti parkete još u nekim učionicama (cca 300 m²)
2. Ličenje dijela unutarnjeg prostora PŠ Vučak
3. Dogradnja triju učionica i potrebnih kabineta za cjelodnevnu nastavu, kao i proširenje školske kuhinje i blagovaonice
4. Klimatizacija ostalih učionica i prostora, prema mogućnostima

15. PRILOZI

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 tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
5. Raspored sati

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5., vezano uz članak 28. stavak 9. i članak 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-isp., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 60. Statuta Osnovne škole Donja Stubica, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2024. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 3. listopada 2024. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici koja je održana 3. listopada 2024. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Snježana Mezdić, dipl. iur.

Ravnateljica škole:

Sonja Martinek, prof.