

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



**Šk. god. 2024./2025.**

## SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	5
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podatci o upisnom području.....	6
1.2. Prostorni uvjeti.....	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor.....	6
1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.2.3. Knjižni fond škole.....	9
1.2.4. Školski okoliš.....	9
1.3. Plan obnove, adaptacije i (do)gradnje novog prostora.....	10
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA.....	11
2.1. Podatci o učiteljima.....	11
2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.3. Podatci o pripravnicima.....	14
2.4. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	15
2.5. Podatci o tjednim obvezama radnika Škole.....	16
2.5.1. Tjedne obveze učitelja.....	16
2.5.2. Tjedne obveze administrativnog i tehničkog osoblja.....	19
3. ORGANIZACIJA RADA.....	20
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	20
3.2. Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.....	21
3.2.1. Učenici s primjerenim programom obrazovanja po razredima i oblicima rada.....	21
3.2.2. Potencijalno daroviti učenici.....	21
3.3. Nastava u kući.....	22
3.3.1. Nastava na daljinu.....	22
3.4. Organizacija smjena.....	22
3.4.1. Organizacija boravka učenika putnika.....	23
3.4.2. Red vožnje učenika putnika.....	24
3.4.3. Plan dežurstva učitelja.....	24
3.4.4. Individualni razgovori s roditeljima.....	26
3.5. Godišnji kalendar rada.....	27
3.6. Raspored sati.....	28
3.7. Raspored zvona.....	28
3.8. Nastavni planovi i izvedbeni kurikulumi.....	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	29
4.1. Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	29
4.2. Broj sati tjedno.....	30
4.3. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave.....	31
4.4. Godišnji broj sati dopunske nastave.....	32
4.5. Godišnji broj sati dodatne nastave.....	33
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društva i klubova.....	34
4.7. Plan izvanškolskih aktivnosti.....	35

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	37
5.1. Plan rada ravnateljice i stručnih suradnika Škole.....	37
5.1.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	37
5.1.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	44
5.1.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa.....	52
5.1.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara.....	55
5.2. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe .....	62
5.2.1. Plan rada tajnice.....	62
5.2.2. Plan rada računovođe.....	63
5.2.3. Plan rada kuharice.....	64
5.2.4. Plan rada domara/ložača/školskog majstora/vozača.....	65
5.2.5. Plan rada domara/ložača/školskog majstora/vozača.....	66
5.2.6. Plan rada spremačica.....	67
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	68
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	68
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	69
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	70
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	70
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	71
6.6. Plan rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave.....	72
6.7. Plan rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave.....	73
6.8. Plan rada Tima za kvalitetu.....	75
7. PROFESIONALNI RAZVOJ.....	75
7.1. Plan profesionalnog razvoja.....	76
7.1.1. Plan profesionalnog razvoja unutar ustanove.....	76
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	78
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	78
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika.....	84
8.2.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi.....	85
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	87
8.4. Školski preventivni program.....	87
8.5. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u Osnovnoj školi Zlatar Bistrica.....	92
8.6. Plan profesionalnoga informiranja i usmjeravanja.....	94
8.7. Plan i program rada razrednika.....	96
PRILOZI.....	98
<i>Prilog 1. Raspored zvona</i>	
<i>Prilog 2. Raspored sati</i>	
<i>Prilog 3. Raspored održavanja dopunske nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti</i>	
<i>Prilog 4. Raspored vožnje školskog kombija i minibusa</i>	

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., NN 86/09, NN 92/10, NN 105/10, NN 90/11, NN 5/12, 16/12, NN 86/12, NN 94/13, NN 152/14, NN 7/17, NN 68/18, NN 98/19, NN 64/20, NN 151/22, NN 156/23) i članka 59. Statuta Osnovne škole Zlatar Bistrica, Vladimira Nazora 10, Zlatar Bistrica, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine na prijedlog ravnateljice donosi

# **G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A**

## **ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Zlatar Bistrica, 3. listopada 2024.

# OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Zlatar Bistrica
<b>Adresa škole:</b>	Vladimira Nazora 10, 49247 Zlatar Bistrica
<b>Županija:</b>	Krapinsko-zagorska
<b>Telefonski broj:</b>	(049) 461-749
<b>Broj telefaksa:</b>	-
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-zlatar-bistrica.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	http://os-zlatar-bistrica.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	02-110-001
<b>Matični broj škole:</b>	0868981
<b>OIB:</b>	52399386937
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	17.11.1994.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Jasna Kokot Pelko
<b>Voditelj smjene razredne nastave:</b>	Andreja Jertec
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	181
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	78
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	103
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	21
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika putnika:</b>	72
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	0
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	A 7:45-12:55, 13:05-19:05 / B 7:45-13:50, 13:05-18:15
<b>Broj radnika:</b>	39
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	21
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	5
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	83
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	7
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

# **1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

## **1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU**

Nastavu u Osnovnoj školi Zlatar Bistrica pohađaju učenici prema Odluci o donošenju mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja (Narodne novine, broj 70/11), koju je Vlada donijela na sjednici održanoj 2. lipnja 2011., a Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta je temeljem podataka koje su dostavili uredi državne uprave u županijama i Gradski ured za obrazovanje kulturu i šport Grada Zagreba objedinile podatke o: upisnim područjima matičnih i osnovnih škola, školama s prostornom prilagodbom, školama sa športskim dvoranama i igralištima te školama s produženim boravkom.

Upisna područja Osnovne škole Zlatar Bistrica su naselja: Ervenik Zlatarski kućni broj 1-5 te 37-118, Lipovec, Lovrečan, Opasanjek, Veleškovec, Zlatar Bistrica, Selnica od kućnog broja 165 naviše.

Upisno područje obuhvaća šest naselja koja su međusobno udaljena od 3 do 6 kilometara i nisu povezana javnim prijevozom.

## **1.2. PROSTORNI UVJETI**

### **1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

Ukupna unutarnja neto površina Škole iznosi 3.072,13 m<sup>2</sup> (1312,27 m<sup>2</sup> škola+1759,86 m<sup>2</sup> dvorana).

Nastava se održava u sedam klasičnih učionica opremljenih računalom, pametnim televizorom ili projektorom i jednoj specijaliziranoj učionici - informatičkoj učionici. U dvije učionice u prizemlju nalaze se interaktivni ekrani. Učionica br. 1 je prezentacijska, a u učionici br. 7 je interaktivna jer se uz interaktivni ekran tu nalaze i laptopi za učenike. Tjelesna i zdravstvena kultura održava se u dvodjelnoj sportskoj dvorani i na vanjskom igralištu.

Nastava se odvija u dvije smjene, koje se pravilno izmjenjuju, u svim učionicama iz više predmeta.

Svojom opremom i učeničkim i učiteljskim knjižnim fondom školska knjižnica djelomično zadovoljava Standard za školske knjižnice (NN 34/2000). Informatička učionica opremljena je sa 22+1 stolnim računalom i mobilnim interaktivnim ekranom koji se po potrebi može rabiti i u drugim učionicama, u učionici br. 5 uz standardnu opremu računalo i pametni televizor imamo 21+1 tablet. Tablete je moguće koristiti u svim učionicama jer Wi-Fi mreža škole to podržava. U sklopu projekta Škola za život dobili smo tablete koje po potrebi dajemo učenicima. Od 1. listopada 2022. godine škola je povezana na internetom s optičkom mrežom. U sklopu eŠkole, Razvoja sustava digitalno zrelih škola (II. faza) dobili smo dodatnu i specijaliziranu opremu: stolno računalo, komplet za studijsko snimanje, 13 senzora za mjerenje kvalitete zraka, 3D printer te mali set za uvod u elektroniku.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Spremišta uz učionicu		Oznaka stanja opremljenosti	
	Oznaka	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>Matične učionice razrednih odjela</b>	<b>8</b>	455,7	<b>2</b>	<b>21,9</b>		
3. razred 7.b razred	6	66,4	1	12	4	4
4.a razred 6. razred	7	54,6	-	-	4	4
2. razred 7.a razred	3	54,8	-	-	4	4
5.b razred	5	55,6	-	-	4	4
7.b razred	1	54,8	1	9,9	5	5
1. razred 5.a razred	8	54,6	-	-	4	4
4.b razred 8.a razred	4	60,1	-	-	4	4
Informatika	2	54,8	-	-	5	5
	<b>Ostalo</b>					
<b>Ostalo</b>	<b>Broj</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>				
Knjižnica	1	86,4			4	4
Sportska dvorana	1	1759,86			5	5
Kuhinja	1	26,8			4	-
Blagovaonica	1	55,0			4	-
Zbornica	1	31,6			4	-
Arhiva	1	5,9			3	-
Sanitarni čvorovi učenika	4	50,4			2	-
Sanitarni čvorovi učitelja	1	4,8			2	-
Uredi (tajništvo, računovodstvo, ravnatelj, pedagoginja, defektologinja)	5	80,1			4	-
Školski hol	1	61,70			4	-
Špajza	1	7,4				
Trijem						
Vjetrobran	1	3,7			2	-
Vešeraj sa zahodom	1	3,7			2	-
Radionica kućnog majstora	1	8,2			3	-
Opće gospodarsko spremište	3	8,5				
Spremišta u podrumu	3	33,6			1	-
Hodnici	-	318,9			4	-
Stubište	2	39,49			-	-
Kotlovnica	1	12,9			-	-

## 1.2.2. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	NAPOMENA
<b>Audio-oprema:</b>		
CD player	1	zbornica
klavijature	1	spremište uč. br. 6
roll-on piano	1	spremište uč. br. 6
bluetooth zvučnik	1	ured pedagoginje
električni klavir	1	spremište u dvorani
<b>Video- i foto-oprema:</b>		
Pametni TV uređaj	6	učionice br.: 3, 4, 5, 6, 7, knjižnica
<b>Informatička oprema:</b>		
računala za učenike	23	uč. br.2
laptopi za učenike	15	uč. br.7
ormarić za punjenje laptopa	1	uč. br.7
računala za učitelje	10	učionice, zbornica
računala za ostale službe	6	
prijenosna računala	2	zbornica
prijenosna računala učitelja	26	-
prijenosna računala stručnih suradnika	1	-
pametna ploča	3	uč. br. 1, 7 i 8
3D printer	2	uč. br.2
laserski printer	5	stručne suradnice, knjižnica, uč. br. 2
inkjet printer u boji	2	zbornica, ured ravnateljice
skener	1	knjižnica
mreža	1	
tableti u školi	94	uč. br. 2, uč. br. 5
tableti učenika	41	-
HP stream webcam	2	uč. br. 2 i 7
roboti i dr. oprema	7+6	uč. br. 2
Gravity Huskylens kamere	2	uč. br. 2
micro:bitovi	20+5+15	uč. br. 2
<b>Ostala oprema:</b>		
komplet za studijsko snimanje	1	uč. br. 2
senzor za mjerenje kvalitete zraka	13	učionice, uredi
meteorološka stanica	1	vanjski zid iznad jezerca
mali set za uvod u elektroniku	1	uč. br. 2
grafoskop	2	zbornica
fotokopirni uređaj	3	zbornica, ured tajnice i voditeljice računovodstva
LCD projektor	5	uč. br. 2, 6
pijanino	1	uč. br. 6



harmonika	1	spremište uč. br. 6
šivaća mašina	1	ured pedagoginje
električna peć za keramiku	1	prostorija domara
stroj za sitotisak	1	prostorija domara

### 1.2.3. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirna djela (I. – IV. razred)	1100	1320
Lektirna djela (V. – VIII. razred)	1261	1485
Književna djela	839	2805
Stručna literatura za učitelje	1087	255
Ostalo	-	-
<b>U K U P N O</b>	<b>4287</b>	<b>5865</b>

### 1.2.4. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola ima 3109 m<sup>2</sup> okoliša. O zelenim površinama zasađenim ukrasnim biljem brinu zaposlenici škole i učenici.

U sklopu izgradnje dvorane izgrađeno je novo vanjsko igralište.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportsko igralište	800	5
Zelene površine	400	Uređeno i održavano
Dvorište i kolni prilaz	1909	Uređeno i održavano
<b>U K U P N O:</b>	<b>3109</b>	

### **1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I (DO) GRADNJE NOVOG PROSTORA**

S potrebama Osnovne škole Zlatar Bistrica upoznat je osnivač Krapinsko-zagorska županija. U sklopu reforme školstva koja uključuje rad u jednoj smjeni i cjelodnevnu školu potrebno je nadograditi školu.

Trenutno stanje je ukupno 8 učionica, a željeno stanje ukupno 13 učionica. U prizemlju 5 učionica, sadašnje 4 učionice (1, 6, 7 i 8), 1 prenamijenjena (sadašnja blagovaonica) i 1 kabinet za RN (sadašnja kuhinja). Na katu 3 klasične učionice (3, 4, 5) i informatička učionica (2).

Potrebno je izgraditi: jednu specijaliziranu učionicu za fiziku – biokolgiju – kemiju + spremište, jednu specijaliziranu učionicu za likovnu, glazbenu i tehničku kulturu + 2 spremišta, dvije klasične učionice za predmetnu nastavu, kuhinjski pogon i blagovaonicu, 3 kabineta predmetne nastave i 1 kabinet razredne nastave. Također je potrebno izgraditi energetske-tehnički blok jer nije odgovarajući i nema potrebnu kvadraturu ni predviđene prostorije za tehničko osoblje.

Potrebno je prenamijeniti: sadašnju blagovaonicu 54,50 m<sup>2</sup> u klasičnu učionicu za RN ili PN te sadašnju kuhinju 25,90 m<sup>2</sup> u kabinet razredne nastave.

U vanjskom prostoru nedostaju nam gospodarsko dvorište i parkiralište. Ono pokraj dvorane s deset parkirališnih mjesta ne zadovoljava svakodnevne potrebe zaposlenika škole, a ni potrebe roditelja i drugih posjetitelja škole.

Normativima je predviđeno na vanjskom prostoru predviđeno vježbalište TIP 1 koje uključuje vježbalište sa spravama 405 m<sup>2</sup> ili poligon s preprekama te kombinirano igralište za košarku i rukomet 40X22 m i trim stazu ukupne kvadrature 1403 m<sup>2</sup>, a koje je potrebno izgraditi.

Za uređenje i izgradnju vanjskog prostora kao i za za dogradnju učionica i ostalih prostora predviđenih normativima.potrebno je dokupiti zemljište.

S obzirom na stanje školske zgrade te godine izgradnje i dogradnje u suradnji s osnivačem Osnovna škola Zlatar Bistrica prijavljena je na javni poziv energetske obnove zgrada javne namjene koje su stradale u potresu i nabavljena projektna dokumentacija za cjelovitu energetske obnovu školske zgrade.

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. PODATCI O UČITELJIMA

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2024.	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Sandra Belinić			profesor kineziologije (4120)		Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Nensi Bilić			diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik (251-378-06/03-125)		Njemački jezik
3.	Marija Tkalčević Car			diplomirani kateheta (03-2/380-2001)		Katolički vjeronauk
4.	Sanja Čebrajec			nastavnik razredne nastave (5804/1992)		Razredna nastava
5.	Jasmina Čukelj Krajan			diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik (kl: 602-04/09-21/08 ur. br. 251-378-06/09/138)		Hrvatski jezik
6.	Alan Grabušić zamjena Maja Kurunić Kučić			profesor geografije (10577) profesor geografije (9689)		Geografija
7.	Marija Hudi Hitrec			profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani galicist (kl: 034-04/10-02/6975 ur. br. 3804-855-10-1)		Hrvatski jezik
8.	Jasna Jakopec			diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik (kl. 602-04/06-21/09 ur. br. 251-378-06/06/40)		Razredna nastava

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2024.	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
9.	Andreja Jertec			nastavnik razredne nastave (4732/1990)		Razredna nastava
10.	Jasenska Kuljak			diplomirani informatičar (6486-pis-24966/84-r)		Informatika
11.	Ivana Lazni			magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti (broj 5907/2020)		Hrvatski jezik
11.	Draženka Kuzman zamjena Marta Obadić			diplomirani informatičar (broj 6400-pis-24941/84-r)		Informatika
12.	Sanja Martinjak			diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik (kl. 602-378-07/07/433)		Razredna nastava
13.	Vladimir Matejaš			profesor njem. jezika i književnosti i informatologije (20550/01)		Njemački jezik
14.	Alen Matijašević			akademski slikar (br. 1724-01-1021/1-1999)		Likovna kultura
15.	Damir Matijević			diplomirani inženjer fizike (2-547-02)		Fizika
16.	Adam Mokos-Pazman			sveučilišni prvostupnik glazbene pedagogije (kl: 602-04/15-02/364 ur. br. 360-01-09-15)		Glazbena kultura
17.	Marta Obadić			magistra primarnog obrazovanja (br. 91/2021)		Razredna nastava Informatika
18.	Domagoj Patek			magistar edukacije engleskoga jezika i književnosti (br. 4127/2017)		Engleski jezik
19.	Katarina Sačer			magistra religiozne pedagogije i katehetike (kl: 602-05/18-01/01 ur. br.:251-82/26-18-126)		Vjeronauk
20.	Štefica Škrlec			profesor biologije i kemije (399/99)		Priroda, Biologija, Kemija

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2024.	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
21.	Melita Špoljar			profesor povijesti (971/06-06)		Povijest
22.	Ivica Švaljek			diplomirani inženjer prometa (kl. 602-04/07 ur. br. 02-1191005325/02-7-6363)		Tehnička kultura
23.	Mateja Trčak			magistra matematike (kl: 034-04/15-05/06 ur. br. 251-58-10309-15-85)		Matematika

Svi učitelji imaju odgovarajuću školsku spremu prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu, osim učitelja Matematike u 6.a razredu.

Pet učiteljica razredne nastave i sedam učitelja predmetne nastave rade samo u OŠ Zlatar Bistrica, devet učitelja radi na dvije, a dvoje učitelja na tri škole, što je vidljivo iz Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

Učitelj Alen Matijašević obavlja dužnost sindikalnoga povjerenika OŠ Zlatar Bistrica, a učiteljica Melita Špoljar povjerenika zaštite na radu.

Na određeno nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno do kraja školske godine 2024./2025. radi podrške učeniku 4. razreda zaposlena je pomoćnica u nastavi, što financira Općina Marija Bistrica. Još tri učenika 5. a i b razreda ostvaruje pravo na pomoćnike u nastavi te su tri pomoćnice zaposlene preko Udruge Sveta Ana za pomoć djeci s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom Krapinsko-zagorske županije.

## 2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2024.	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Jasna Kokot Pelko			Profesor defektolog-logoped (6465/1992)		ravnateljica
2.	Marina Dinjar			Magistra pedagogije i magistra lingvistike (Br. 2308/2015)		stručna suradnica pedagoginja
3.	-			-		stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila
4.	Snježana Kovačević			Diplomirana bibliotekarica (Kl: 034-04/11-02/7490 Ur. br. 3804-850-11-1)		stručna suradnica knjižničarka

Ravnateljica radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8.00 do 16.00 sati sa stankom od 11:30 do 12:00 sati, a utorkom i četvrtkom od 12:00 do 20:00 sati sa stankom od 14:30 do 15:00 sati.

Pedagoginja radi u smjeni A (1.-4. r. prijedodne – 5.-8. r. poslijepodne) ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8:00 do 14:00 sati sa stankom od 10:00 do 10:30 sati, utorkom i četvrtkom od 12:00 do 18:00 sati sa stankom od 14:30 do 15:00 sati, a u smjeni B (5.-8. r. prijedodne – 1.-4. r. poslijepodne) ponedjeljkom, srijedom i petkom od 12:00 do 18:00 sati sa stankom 14:30 do 15:00 sati, utorkom i četvrtkom od 8:00 do 14:00 sati sa stankom od 10:00 do 10:30 sati.

Stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila radi u smjeni A (1.-4. r. prijedodne – 5.-8. r. poslijepodne) ponedjeljkom, srijedom i petkom od 12.00 do 18.00 sati sa stankom od 14.30 do 15.00 sati, utorkom i četvrtkom od 7.30 do 13.30 sati sa stankom od 10.00 do 10.30 sati, a u smjeni B (1.-4. r. prijedodne – 5.-8. r. poslijepodne) ponedjeljkom, srijedom i petkom od 7.30 do 13.30 sati sa stankom 10.00 do 10.30 sati, utorkom i četvrtkom od 12.00 do 18.00 sati sa stankom od 14.30 do 15.00 sati.

Knjižničarka radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8:00 do 14:00 sa stankom od 9:30 do 10:00 sati te utorkom i četvrtkom od 13:00 do 19:00 sa stankom od 15:30 do 16:00 sati.

### 2.3. PODATCI O PRIPRAVNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Godi na rođenja	Zvanje	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	-	-	-	-	-

## 2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2024.	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Natalija Jug			Magistra javne uprave (Broj 107/2023)		tajnica
2.	Anica Katić			Ugostiteljski radnik		kuharica
3.	Barbara Martinec			Stručna prvostupnica ekonomije (Kl. 602-04/17-01/355 Ur. br. 238/33-123-04-18-2)		voditeljica računovodstva
4.	Željka Ščapec			Obučar		spremačica
5.	Ljerkica Švenda			Obučar		spremačica
6.	Mirjana Uroić			–		spremačica
7.	Stjepan Uroić			Autoelektričar, ložać		domar/ložać/ školski majstor/vozač
8.	Mirko Švaljek			Rukovatelj samohodne građ. mehanizacije		domar/ložać/ školski majstor/vozač
9.	Gabrijel Martinec			Kuhar		kuhar

Napomena: Mirko Švaljek zaposlen je na pola radnog vremena.

## 2.5 PODATCI O TJEDNIM OBVEZAMA RADNIKA ŠKOLE

### 2.5.1. TJEDNE OBVEZE UČITELJA

Podatci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																													UKUPNO NO-OR	OSTALI POSLOVI						
			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)													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja)																	Za svakog učitelja ovisno o zaduženju A i B						
			Strani jezik min. 17 sati (stupac K)													Strani jezik 23 sata (stupac Z)																							
			Ostali predmeti min. 18 sati (stupac K)													Ostali predmeti 24 (stupac Z)																							
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicima iz stupca AF)	Razrezi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Podrška uporabi IKT-a	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Admin. elekt. upisnika	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Matice i/ili	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UKUPNO DRUGI NO-OR	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Čl. 1.	C+ D +E				
																																				34	35	36	37
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
Sanja Martinjak	RAZREDNA NASTAVA	1.	1.	7		2									9			1												1	10	35	2	0	0	4,5	10	20	
Marta Obadić	RAZREDNA NASTAVA	1.	-	9											9	1	1													2	11	4,5	0	0	0	4,5	9	20	
Sanja Čebrajec	RAZREDNA NASTAVA	2.	2	16		2									18	1													2	3	21	8	2	0	0	9	19	40	
Jasna Jakopec	RAZREDNA NASTAVA	3.	3	16		2									18	1													2	3	21	8	2	0	0	9	19	40	
Andreja Jertec	RAZREDNA NASTAVA	4.	4	16		2									18	1	1												3	21	8	2	0	0	9	19	40		



Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Podrška uporabi IKT-a	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni predstavnik	Povjerenik zaštite na radu	Admin. elekt. upisnika	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Matice i/ili e-Dnevnik	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni predstavnik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI	UKUPNO NO-OR	pripreme ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni predstavnik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i	Ukupno	
Jasenska Kuljak	Informatika	4.-8.	5.a	8	8	2				2			1	21			2							1							3	24	8	2			6	16	40
Jasmina Čukelj Krajan	Hrvatski jezik	5.b	5.b	5		2									7																0	7	25	2			25	7	14
Sandra Belinić	Tjelesna i zdravstvena kultura	5.-8. 2 sata prekovr.	6.a	12		2		2							16			1		1											2	18	6	2			2	10	28
Marija Hudi Hitrec	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	6.b	18		2									20	0,5	0,5	1													2	22	9	2			7	18	40
Alen Matijašević	Likovna kultura	5.-8.	7.	7		2		2				1			12			1									2			3	15	3,5	2	3			3,5	12	27
Marija Tkalčević Car	Katolički vjeronauk	1.-3., 5.-8.	8.a		20	2									22			2												2	24	10	2			4	16	40	
Ivica Švaljek	Tehnička kultura	5.-8.	8.b	7		2									9																1	10	3,5	2			4,5	10	20
Ivana Lazni	Hrvatski jezik	5.a., 7.		9											9	1	1														2	11	4,5				4,5	9	20
Domagoj Patek	Engleski jezik	4.-8., A.G. R.J.K., A.Č, M.Č.	8.b	2	16						2				20	1	1	1													3	23	9				8	17	40
Vladimir Matejaš	Njemački jezik	5.-8.		21											21	1	1														2	23	10,5	0	0	0	6,5	17	40
Štefica Škrlec	Priroda, Biologija, Kemija	5.-8.		19											19					1											1	20	9,5	0	0	0	5,5	15	35
Adam Mocos-Pazman	Glazbena kultura	5.-8.		7		1									8			1													1	9	3,5	0	0	0	3,5	7	16
Mateja Trčak	Matematika	5.a, 5.b, 6.b-8.		20											20	1	1														2	22	10	0	0	0	8	18	40
Nensi Bilić	Njemački jezik	1.-4.		8											8															2	2	10	4	0	0	0	2	6	16

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Podrška uporabi IKT-a	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni predstavnik	Povjerenik zaštite na radu	Admin. elekt. upisnika	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Matice i/ili e-Dnevnik	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni predstavnik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI	UKUPNO NO-OR	pripreme	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni predstavnik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i	
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
Damir Matijević	Fizika	7.- 8.		6											6	1															1	7	3	0	0	0	2	5	12
Melita Špoljar	Povijest	5.-8.		14									2		16	1		2													3	19	7	0	0	2	4	13	32
Alan Grabušić zamjena Maja Korunić Kučić	Geografija	5.-8.		B											B	1															1	14	6,5	0	0	0	1,5	8	22
Draženka Kuzman zamjena Marta Obadić	Informatika	1.-3.			6										6			1													1	7	3	0	0	0	2	5	12
Katarina Sačer	Katolički vjeronauk	4.			2										2			2													2	4	1	0	0	0	1	2	6

## 2.5.2. TJEDNE OBVEZE ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Radno vrijeme (od-do sati)	Broj sati tjedno
1.	Natalija Jug	Magistra javne uprave (Broj 107/2023)	tajnica	8:00-16:00	40
2.	Barbara Martinec	Stručna prvostupnica ekonomije (Kl. 602-04/17-01/355 Ur. br. 238/33-123-04-18-2)	voditeljica računovodstva	7:00-15:00	40
3.	Anica Katić	Ugostiteljski radnik	kuharica	6:00-14:00 12:00-20:00	40
4.	Gabrijel Martinec	Kuhar	kuhar	6:00-14:00 12:00-20:00	40
5.	Željka Ščapec	Obučar	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
6.	Ljerkica Švenda	Obučar	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
7.	Mirjana Uroić	–	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
8.	Stjepan Uroić	Autoelektričar, ložač	domar, vozač	6:00-14:00 12:00-20:00	40
9.	Mirko Švaljek	Rukovatelj samohodne građ. mehanizacije	domar, vozač	06:00-10:00 16:00-20:00	20

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ				IME I PREZIME RAZREDNIKA
	Učenika	Djevojčica	Putnika		
			Do 3 km	3 km i više	
I.	23	13	2	7	Sanja Martinjak
II.	18	7	5	4	Sanja Čebrajec
III.	15	9	1	6	Jasna Jakopec
IV.	22	10	3	6	Andreja Jertec
I.-IV.	78	39	11	23	

RAZRED	BROJ				IME I PREZIME RAZREDNIKA
	Učenika	Djevojčica	Putnika		
			Do 5 km	5 km i više	
V.a	15	6	6	-	Jasenska Kuljak
V.b	15	5	7	-	Jasmina Čukelj Krajan
VI.a	16	10	10	-	Sandra Belinić
VI.b	15	9	4	-	Marija Hudi Hitrec
VII.	10	5	2	-	Alen Matijašević
VIII.a	16	5	5	-	Marija Car
VIII.b	16	5	3	1	Ivica Švaljek
V.-VIII.	103	45	37	1	
I.-VIII.	181	84	48	24	

*Razredni odjeli imaju prosječno 16 učenika.*

## 3.2. UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO- OBRAZOVNIM POTREBAMA

### 3.2.1. UČENICI S PRIMJERENIM PROGRAMOM OBRAZOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, KZZŽ određen program školovanja	Broj učenika s primjerenim programom školovanja po razredima											Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.a	5.b	6.a	6.b	7.	8.a	8.b	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	3	<b>7</b>
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	1	2	1	3	2	-	1	1	<b>11</b>

### 3.2.2. POTENCIJALNO DAROVITI UČENICI

Tijekom školske godine provodit će se program poticanja i identifikacije darovitih učenika u suradnji s RS "Futura" (radna skupina za podršku darovitim učenicima Krapinsko- zagorske županije čija je članica stručna suradnica pedagoginja Marina Dinjar, ECHA i RITHA praktičarka) i Udrugom „Vjetar u leđa“. Program poticanja potencijalne darovitosti učenika provodit će se u sklopu izvannastavne aktivnosti "Radoznalci" pod vodstvom stručne suradnice pedagoginje i učiteljice Sanje Martinjak (70 sati godišnje; dvije skupine učenika po jedan školski sat tjedno), kontinuiranim radom tijekom nastavne godine u homogenoj skupini identificiranih učenika (stručna suradnica pedagoginja) te kroz obogaćivanje redovite nastave, izvođenje dodatne nastave i drugih izvannastavnih aktivnosti u suradnji učitelja i stručne službe. Organizirat će se kontinuirano stručno usavršavanje i savjetovanje učitelja o prepoznavanju i odgovaranju na odgojno-obrazovne potrebe darovitih učenika.

Tim za (potencijalno) darovite učenike djelovat će u sastavu:

- Jasna Kokot Peko, ravnateljica
- Marina Dinjar, pedagoginja
- Sanja Martinjak, učiteljica razredne nastave
- Ivica Švaljek, učitelj Tehničke kulture
- Mateja Trčak, učiteljica Matematike
- Marija Hudi Hitrec, učiteljica Hrvatskoga jezika
- Adam Mokos Pazman, učitelj Glazbene kulture

U cilju poticanja kreativnosti i inovativnosti darovitih učenika u školi će se pod vodstvom stručne suradnice pedagoginje provoditi i program poticanja darovitosti „Stvaraonica“, otvoren za potencijalno darovite učenike s područja Krapinsko-zagorske županije.

### **3.3. NASTAVA U KUĆI**

Za ovim oblikom nastave javlja se potreba sukladno zdravstvenom stanju učenika i epidemiološkoj situaciji.

#### **3.3.1. NASTAVA NA DALJINU**

Temeljem preporuka Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i odluke Ministarstva znanosti i obrazovanja moguće je u slučaju loše epidemiološke situacije nastavu provoditi na daljinu (virtualna nastava) korištenjem sredstva elektroničke komunikacije. Za učenike razredne nastave nastava na daljinu odvija se komunikacijom razrednih i predmetnih učitelja s roditeljima učenika putem *WhatsApp* ili *Viber* grupa, razredne mrežne stranice i drugih digitalnih alata te videopozivima. U slučaju nastave na daljinu za učenike predmetne nastave održavat će se putem digitalne mreže *Viva Engage* i aplikacije *Zoom*.

### **3.4. ORGANIZACIJA SMJENA**

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, jutarnjoj od 8:00 do 13.10 sati i poslijepodnevnoj smjeni od 13:15 do 18:25 sati za učenike od 1. do 4. razreda te od od 8:00 do 14:00 sati u jutarnjoj i od 13:15 do 19:15 sati u poslijepodnevnoj smjeni za učenike od 5. do 8. razreda (*raspored zvona u Prilogu*). Smjene se izmjenjuju tjedno, a nazivaju se A i B. U A smjeni učenici razredne nastave su u školi ujutro, a učenici predmetne nastave poslijepodne, dok su u B smjeni učenici predmetne nastave u školi ujutro, a učenici razredne nastave poslijepodne. Učenike u obje smjene prihvaćaju dežurni učitelji. Dežurstvo je organizirano za prihvata učenika putnika i organiziran je boravak učenika putnika do početka nastave i odlaska kući poslije nastave.

Organiziranim prijevozom školskim kombijem u školu putuju učenici iz svih okolnih naselja. Učenici putnici iz naselja Ervenik Zlatarski, Opasanjek, Lipovec, Selnica i Veleškovec voze se u školu školskim kombijem prema utvrđenom rasporedu. Za učenike predmetne nastave na relacije Veleškovec, Lipovec koji ne ostvaruju pravo na besplatni prijevoz jer nemaju udaljenost od kuće do škole 5 km i veću te za učenika od 1. do 8. razreda na relaciji Lovrečan organiziran je prijevoz vanjskog pružatelja usluga koji financira Općina Zlatar Bistrica.

### 3.4.1. ORGANIZACIJA BORAVKA UČENIKA PUTNIKA

PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)	VRIJEME PROVEDBE	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<b>ORGANIZACIJA BORAVKA UČENIKA PUTNIKA U ŠKOLI</b>  (do početka nastave i nakon završetka nastave do polaska kući)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvalitetniji i kreativniji boravak učenika putnika u školi od dolaska u školu do vraćanja kući školskim prijevozom</li> <li>- sigurnost učenika putnika</li> <li>- zadovoljan učenik i roditelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anketiranje učenika, roditelja i učitelja</li> <li>- intervjuiranje učenika, roditelja i učitelja</li> <li>- intervjuiranje administrativnoga i tehničkoga osoblja</li> <li>- praćenje</li> <li>- organiziranje pomoći u usvajanju obrazovnih sadržaja</li> <li>- pomoć u pisanju domaćih zadaća</li> <li>- organiziranje kreativnih radionica (stručne suradnice)</li> </ul>	Nastavna sredstva i pomagala: <ul style="list-style-type: none"> <li>- društvene igre</li> <li>- edukativne računalne igre</li> <li>- pribor za slikanje i crtanje</li> <li>- dječje knjige i časopisi po slobodnom izboru</li> <li>- organizacija aktivnosti u knjižnici, uredskom prostoru stručnih suradnica, blagovaonici i informatičkoj učionici</li> <li>- dežurni učitelji i stručne suradnice</li> </ul>	- od 9.9.2024. do 13.6.2025.	ravnateljica Jasna Kokot Pelko	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultati ankete o iskustvima učenika, roditelja učenika i učitelja</li> <li>- analiza uspjeha i zadovoljstvo učenika putnika obzirom na dob i psihofizičke sposobnosti</li> <li>- informiranost roditelja, osnivača KZZ-e, MZOM-a</li> </ul>

### 3.4.2. RED VOŽNJE UČENIKA PUTNIKA

Vozni red školskog kombija za prijevoz učenika putnika nalazi se u *Prilogu*.

### 3.4.3. PLAN DEŽURSTVA UČITELJA

Učitelji dežuraju za vrijeme malih i velikoga odmora te za vrijeme dolaska i odlaska učenika putnika.

Na prihvata učenika je potrebno doći 30 minuta prije prvoga sata. Po dolasku prvih učenika putnika, a do dolaska dežurnih učitelja te za vrijeme malih i velikog odmora dežuraju i spremačice. Dežurni učitelji ostaju s putnicima dok ne odu kućama.

## RASPORED DEŽURSTVA - Smjena „A“

### RAZREDNA NASTAVA

Vrijeme		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<i>do dolaska učitelja</i>		<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>
<b>DOLAZAK UČENIKA</b>		Nensi Bilić Sanja Čebrajec	Jasenska Kuljak Sanja Martinjak	Marija Tkalčević Car Andreja Jertec	Andreja Jertec Jasna Jakopec	Andreja Jertec Nensi Bilić
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>Prizemlje i dvorište</b>	Snježana Kovačević Nensi Bilić	Marta Obadić Andreja Jertec	Marija Tkalčević Car Snježana Kovačević	Andreja Jertec Marta Obadić	Nensi Bilić Sanja Martinjak
	<b>Prvi kat</b>	Jasna Jakopec Marta Obadić	Jasenska Kuljak Sanja Čebrajec	Marina Dinjar Jasna Jakopec	Jasna Jakopec Sanja Čebrajec	Marina Dinjar Sanja Čebrajec
	<b>Blagovaonica</b>	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
<b>5. sat</b>		Snježana Kovačević	Nensi Bilić			Sanja Martinjak
<b>ODLAZAK UČENIKA</b>		Marina Dinjar Marta Obadić	Domagoj Patek Jasna Jakopec	Snježana Kovačević Marta Obadić	Domagoj Patek Sanja Martinjak	Katarina Sačer Sanja Čebrajec

### PREDMETNA NASTAVA

Vrijeme		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>DOLAZAK UČENIKA</b>		Sandra Belinić Maja Korunić Kučić	Ivica Švaljek Jasmina Čukelj Krajan	Mateja Trčak Štefica Škrlec	Ivica Švaljek Marija Tkalčević Car	Alen Matijašević Ivica Švaljek
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>Prizemlje i dvorište</b>	Marija Tkalčević Car Adam Mokoš-Pazman	Damir Matijević Sandra Belinić	Damir Matijević Štefica Škrlec	Mateja Trčak Snježana Kovačević	Alen Matijašević Domagoj Patek
	<b>Prvi kat</b>	Ivan Lazni Marija Hudi Hitrec	Domagoj Patek Marina Dinjar	Melita Špoljar Jasenska Kuljak	Marija Hudi Hitrec Vladimir Matejaš	Ivana Lazni Jasenska Kuljak
	<b>Blagovaonica</b>	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
<b>ODLAZAK UČENIKA</b>		Jasenska Kuljak Melita Špoljar	Ivana Lazni Vladimir Matejaš	Jasenska Kuljak Maja Korunić Kučić	Jasmina Čukelj Krajan Štefica Škrlec	Adam Mokoš-Pazman Domagoj Patek



# RASPORED DEŽURSTVA - Smjena „B“

## PREDMETNA NASTAVA

Vrijeme		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<i>do dolaska učitelja</i>		<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>	<i>spremačica</i>
<b>DOLAZAK UČENIKA</b>		Štefica Škrlec Sandra Belinić	Maja Korunić Kučić Jasmina Čukelj Krajan	Melita Špoljar Jasenska Kuljak	Mateja Trčak Vladimir Matejaš	Ivica Švaljek Marija Hudi Hitrec
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>Prizemlje i dvorište</b>	Štefica Škrlec Maja Korunić Kučić	Ivica Švaljek Sandra Belinić	Jasenska Kuljak Domagoj Patek	Adam Mokos Pazman Marija Tkalčević Car	Ivica Švaljek Mateja Trčak
	<b>Prvi kat</b>	Marija Hudi Hitrec Domagoj Patek	Ivana Lazni Vladimir Matejaš	Melita Špoljar Alen Matijašević	Marija Tkalčević Car Ivica Švaljek	Marija Hudi Hitrec Jasenska Kuljak
	<b>Blagovaonica</b>	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
<b>ODLAZAK UČENIKA</b>		Melita Špoljar Marija Tkalčević Car	Sandra Belinić Damir Matijević	Štefica Škrlec Marija Hudi Hitrec	Alen Matijašević Jasmina Čukelj Krajan	Adam Mokos-Pazman Ivana Lazni

## RAZREDNA NASTAVA

Vrijeme		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>DOLAZAK UČENIKA</b>		Nensi Bilić Sanja Čebrajec	Marta Obadić Jasna Jakopec	Marija Tkalčević Car Andreja Jertec	Sanja Čebrajec Andreja Jertec	Nensi Bilić Andreja Jertec
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>Prizemlje i dvorište</b>	Andreja Jertec Marta Obadić	Marija Tkalčević Car Marta Obadić	Andreja Jertec Marta Obadić	Snježana Kovačević Andreja Jertec	Nensi Bilić Sanja Martinjak
	<b>Prvi kat</b>	Jasna Jakopec Sanja Čebrajec	Jasna Jakopec Jasenska Kuljak	Marina Dinjar Sanja Čebrajec	Jasna Jakopec Sanja Čebrajec	Jasna Jakopec Sanja Čebrajec
	<b>Blagovaonica</b>	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
<b>5. sat SRI 6. sat</b>		Nensi Bilić		Marta Obadić		Jasna Jakopec
<b>ODLAZAK UČENIKA</b>		Marta Obadić Marina Dinjar	Andreja Jertec Snježana Kovačević	Jasna Jakopec Marina Dinjar	Sanja Martinjak Snježana Kovačević	Sanja Čebrajec Sanja Martinjak

### 3.4.4. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA

Ime i prezime učitelja	Razred	Smjena „A“ – prijedodne		Smjena „B“ – poslijepodne	
		dan	Vrijeme	dan	vrijeme
SANJA MARTINJAK	razrednica 1. r. ( HJ, GK, LIK)	petak	10.45- 11.30	utorak	16.00 - 16.45
SANJA ČEBRAJEC	razrednica 2. r.	ponedjeljak	10.45-11.30	utorak	17.40-18.25
JASNA JAKOPEC	razrednik 3. r.	utorak	9.55 - 10.40	četvrtak	16.00 - 16.45
ANDREJA JERTEC	razrednica 4. r.	utorak	8.50 - 9.35	petak	16.05 - 16.50
MARTA OBADIĆ	učiteljica 1. razred ( MAT, PID, TZK)	srijeda	10.45 - 11:30	srijeda	16.50 -17.35
NENSI BILIĆ	učiteljica <i>Njemačkoga jezika</i> <i>1. - 4. r.</i>	ponedjeljak	8.50- 9.35	petak	16.00 - 16.45
DRAŽENKA KUZMAN (zamjena MARTA OBADIĆ)	učiteljica <i>Informatike</i> 1. – 3. r.	srijeda	10.45 - 11:30	srijeda	16.50 -17.35
KATARINA SAČER	vjeroučiteljica 4. r.	petak	9.55 - 10.40	petak	14.55 - 15.40
Ime i prezime učitelja	Razredništvo/ Predmet	SMJENA „A“ – poslijepodne		SMJENA „B“ – prijedodne	
		dan	vrijeme	dan	vrijeme
JASENKA KULJAK	razrednica 5. a r. učiteljica <i>Informatike</i> 4. – 8 .r.	petak	16:50-17:35	četvrtak	8:50-9:35
JASMINA ČUKELJ KRAJAN	razrednica 5. b r. učiteljica <i>Hrvatskoga jezika</i> 5. b	četvrtak	18:30 – 19:15	utorak	9:55 – 10:40
SANDRA BELINIĆ	razrednica 6. a r. učiteljica <i>Tjelesne i zdravstvene</i> <i>kulture</i>	utorak	18:30 - 19:15	utorak	10:45-11:30
MARIJA HUDI HITREC	razrednica 6. b r. učiteljica <i>Hrvatskoga jezika</i> <i>6. a, 6. b, 8. a i 8. b</i>	petak	18:30 – 19:15	srijeda	12:25 - 13:10
ALEN MATIJAŠEVIĆ	razrednik 7. r. učitelj <i>Likovne kulture</i>	utorak	16:00 – 16:45	srijeda	11:35 – 12:20
MARIJA TKALČEVIĆ CAR	razrednica 8. a r. vjeroučiteljica <i>1. – 3. i 5. – 8.r.</i>	četvrtak	16:00 – 16:45	ponedjeljak	10:45-11:30
IVICA ŠVALJEK	razrednik 8. b r. učitelj <i>Tehničke kulture</i> učitelj <i>Matematike</i> 6. a	četvrtak	16:50 – 17:35	četvrtak	9:55 – 10:40
IVANA LAZNI	učiteljica <i>Hrvatskoga jezika</i> <i>5. a i 7. r.</i>	petak	16:50-17:35	ponedjeljak	10:45-11:30
DOMAGOJ PATEK	učitelj <i>Engleskoga jezika</i> <i>4.-8. r.</i>	ponedjeljak	16:50 – 17:35	ponedjeljak	8:50 – 9:35
VLADIMIR MATEJAŠ	učitelj <i>Njemačkoga jezika</i> <i>5.-8.r.</i>	utorak	16:50 – 17:35	srijeda	10:45 - 11:30
ŠTEFICA ŠKRLEC	učiteljica <i>Prirode, Biologije i</i> <i>Kemije</i>	srijeda	17.40-18.25	ponedjeljak	10.00-10.45
MATEJA TRČAK	učiteljica <i>Matematike</i> <i>5. a, 5. b, 6. b., 7., 8. a i 8. b</i>	petak	16:00 – 16:45	četvrtak	09:55 – 10:40
DAMIR MATIJEVIĆ	učitelj <i>Fizike</i>	utorak	17:40-18:25	srijeda	10:45-11:30
MELITA ŠPOLJAR	učiteljica <i>Povijesti</i>	srijeda	16:50-17:35	ponedjeljak	10:45 –11:30
ALAN GRABUŠIĆ (zamjena MAJA KORUNIĆ KUČIĆ)	učiteljica <i>Geografije</i>	ponedjeljak	16:00 – 16:45	srijeda	10:00 – 10:45
ADAM MOKOS-PAZMAN	učitelj <i>Glazbene kulture</i>	ponedjeljak	16:50- 17:35	četvrtak	11:35- 12:20

### 3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Državni praznici i blagdani	Napomena:
		Ukupno	Radni dani	Nastavni dani	Neradni dani	Učenički praznici		
I. 9.9.2024. do 20.12.2024.	IX.	30	21	16	9	5	-	-
	X.	31	23	23	8	0	-	16.10. - integrirani dan (RN) – Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	30	19	19	11	0	Svi sveti (1.11.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)	-
	XII.	31	20	15	11	3	Božić (25.12.) Sveti Stjepan (26.12.)	23.-31.12. - I. dio zimskog odmora učenika
II. 7.1.2025. do 13.6.2025.	I.	31	21	19	10	2	Nova godina (1.1.) Sveta tri kralja (6.1.)	2. i 3.1. - I. dio zimskog odmora učenika
	II.	28	20	15	8	5	-	24.-28.2. - II. dio zimskog odmora učenika
	III.	31	21	21	10	-	-	4.3. integrirani dan - XXIII. zlatarbistrički školski fašnik Provedba nacionalnih ispita (10. , 12. i 14. 3. – učenici 4. r.; 17., 19., 21., 24., 26., 28. 3.- učenici 8. r).
	IV.	30	21	18	9	2	Uskrs (20.4.) Uskrsni ponedjeljak (21.4.)	Provedba nacionalnih ispita (1. i 3. 4.- učenici 8. r) travanj – Ekomjesec 17. i 18.4. - Proljetni odmor učenika 22.4. Dan škole 30.4. – nenastavni dan povodom Dana škole - priredba
	V.	31	20	20	11	0	Praznik rada (1.5.) Dan državnosti (30.5.)	-
	VI.	30	20	10	10	9	Tijelovo (19.6.) Dan antifašističke borbe (22.6.)	od 16.6. - Ljetni odmor učenika
<b>UKUPNO:</b>	<b>Nastavna godina</b>	<b>304</b>	<b>206</b>	<b>176</b>	<b>97</b>	<b>26</b>		
	VII.	31	23	-	8	23	-	-
	VIII.	31	19	-	12	19	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (5.8.) Velika Gospa (15.8.)	-
<b>UKUPNO:</b>	<b>šk. god.</b>	<b>365</b>	<b>248</b>	<b>176</b>	<b>117</b>	<b>68</b>	<b>14</b>	<b>1 nenastavni dan, 3 integrirana/tematska dana</b>

### **3.6. RASPORED SATI**

Raspored sati nalazi se u privitku, a mijenjat će se prema potrebi.

### **3.7. RASPORED ZVONA**

Raspored zvona nalazi se u privitku.

### **3.8. NASTAVNI PLANOVI I IZVEDBENI KURIKULUMI**

Godišnji izvedbeni kurikulumi i godišnji nastavni planovi rada redovne, izborne nastave i o radu razrednika napisani su na odgovarajućim obrascima i nalaze se u elektroničkom obliku u mapama na računalu u zbornici Škole.

Rezultati formativnog vrednovanja provedenog na početku nastavne godine, a kojim se utvrdila razina do koje su učenici ostvarili ključne odgojno-obrazovne ishode, okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi koje je objavilo MZOM-ih i kojima se odredio skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini trebaju ostvariti te rezultati nacionalnih ispita bili su polazište kod izrade izvedbenih godišnjih kurikuluma/programa učitelja.

Prilagodbe za učenike s teškoćama, dodatna nastava, dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti evidentiraju se u e-Dnevniku.

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

##### 4.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	Razredni odjel								Ukupno planirano
	1.	2.	3.	4.	5. a i b	6. a i b	7.	8. a i b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	350	350	140	280	1820
Likovna kultura	35	35	35	35	70	70	35	70	385
Glazbena kultura	35	35	35	35	70	70	35	70	385
Njemački jezik	70	70	70	70	210	210	105	210	1015
Matematika	140	140	140	140	280	280	140	280	1540
Priroda	-	-	-	-	105	140	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	140	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	140	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	140	210
Pririroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-	315
Povijest	-	-	-	-	140	140	70	140	490
Geografija	-	-	-	-	105	140	70	140	455
Tehnička kultura	-	-	-	-	70	70	35	70	245
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	140	140	70	140	875
Informatika	-	-	-	-	140	140	-	-	280
<b>UKUPNO:</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>1680</b>	<b>1750</b>	<b>910</b>	<b>1820</b>	<b>8680</b>

Temeljem Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi članak 5. stavak 7. (NN br.103/14.) učitelj Likovne kulture Alen Matijašević vodi grupu koja brine o vizualnom identitetu škole u sklopu tjednih radnih obveza 2 sata tjedno, ukupno 70 sati godišnje. Učitelj Glazbene kulture Adam Mokos-Pazman vodi pjevački zbor u sklopu tjednih radnih obveza 1 sat tjedno, ukupno 35 sati godišnje. Učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture Sandra Belinić vodi ŠSD „Vihor“ u sklopu tjednih radnih obveza 2 sata tjedno, ukupno 70 sati godišnje. Učitelj Engleskog jezika Domagoj Patek vodi Učeničku zadrugu „Pinklec“ u sklopu tjednih radnih obveza 2 sata tjedno, ukupno 70 sati godišnje.

## 4.2. BROJ SATI TJEDNO

Red. br.	Nastavni predmet	BROJ SATI TJEDNO							
		I.	II.	III.	IV.	V. a i b	VI. a i b	VII.	VIII. a i b
<b>REDOVITA NASTAVA</b>									
1.	Hrvatski jezik	5	5	5	5	5+5	5+5	4	4+4
2.	Likovna kultura	1	1	1	1	1+1	1+1	1	1+1
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1	1+1	1+1	1	1+1
4.	Njemački jezik	2	2	2	2	3+3	3+3	3	3+3
5.	Matematika	4	4	4	4	4+4	4+4	4	4+4
6.	Priroda					1,5+1,5	2+2		
7.	Biologija							2	2+2
8.	Kemija							2	2+2
9.	Fizika							2	2+2
10.	Priroda i društvo	2	2	2	3				
11.	Povijest					2+2	2+2	2	2+2
12.	Geografija					1,5+1,5	2+2	2	2+2
13.	Tehnička kultura					1+1	1+1	1	1+1
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	3	3	2	2+2	2+2	2	2+2
15.	Informatika					2+2	2+2		
<b>UKUPNO REDOVITA NASTAVA</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>24+24</b>	<b>25+25</b>	<b>26</b>	<b>26+26</b>
<b>IZBORNA NASTAVA</b>									
16.	Katolički vjeronauk	2	2	2	2	2+2	2+2	2	2+2
17.	Engleski jezik				2	2+2	2+2	2	2+2
18.	Informatika	2	2	2	2			2	2+2
<b>UKUPNO IZBORNA NASTAVA</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4+4</b>	<b>4+4</b>	<b>6</b>	<b>6+6</b>
<b>UKUPNO POSEBNI PROGRAMI:</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4,5+4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>5</b>	<b>5+5</b>
22.	Dopunska nastava i dodatni rad	2	2	2	2	1,5+1,5	1,5+1,5	2	2+2
23.	Izvanastavne aktivnosti	1	1	2	2	2+2	2+2	2	2+2
24.	Sat razrednika	1	1	1	1	1+1	1+1	1	1+1
<b>SVEUKUPNO SATI TJEDNO</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>32,5+32,5</b>	<b>33,5</b>	<b>37+37</b>	<b>37+37</b>

### 4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
<b>1. KATOLIČKI VJERONAUK</b>	I.	21	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	II.	17	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	III.	15	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	IV.	22	1	Katarina Sačer	2	70
	V.a	14	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	V.b	15	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	VI.a	15	1	Marija Tkačević Car	2	70
	VI.b	15	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	VII.	10	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	VIII.a	16	1	Marija Tkalčević Car	2	70
VIII.b	16	1	Marija Tkalčević Car	2	70	
<b>UKUPNO:</b>	<b>I. – VIII.</b>	<b>176</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>
<b>2. ENGLESKI JEZIK</b>	IV.	21	1	Domagoj Patek	2	70
	V.a	15	1		2	70
	V.b	14	1		2	70
	VI.a	14	1		2	70
	VI.b	13	1		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.a	16	1		2	70
	VIII.b	13	1		2	70
<b>UKUPNO:</b>	<b>IV.-VIII.</b>	<b>114</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>2. INFORMATIKA</b>	I.	23	1	Draženka Kuzman	2	70
	II.	18	1	Draženka Kuzman	2	70
	III.	15	1	Draženka Kuzman	2	70
	IV.	22	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VII.	10	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VIII.a	16	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VIII.b	16	1	Jasenska Kuljak	2	70
	<b>UKUPNO:</b>	<b>I.-IV., VII.-VIII.</b>	<b>120</b>	<b>7</b>		<b>14</b>

#### 4.4. GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKE NASTAVE

RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
I.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Marta Obadić	35
II.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Sanja Čebrajec	35
III.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Jasna Jakopec	35
IV.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Andreja Jertec	35
VI.a i b VIII. a	Hrvatski jezik	<i>prema potrebi</i>	Marija Hudi Hitrec	17,5
V.a i b, VII.	Hrvatski jezik	<i>prema potrebi</i>	Ivana Lazni	35
IV. – VIII.	Engleski jezik	<i>prema potrebi</i>	Domagoj Patek	35
V. – VIII.	Njemački jezik	<i>prema potrebi</i>	Vladimir Matejaš	35
V.– VIII.	Matematika	<i>prema potrebi</i>	Mateja Trčak	35
VII.-VIII.	Fizika	<i>prema potrebi</i>	Damir Matijević	35
V.– VIII.	Povijest	<i>prema potrebi</i>	Melita Špoljar	35
V.– VIII.	Geografija	<i>prema potrebi</i>	Alan Grabušić	35
<b>UKUPNO:</b>				<b>402,5</b>



#### 4.5. GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE

RAZRED	NAZIV PROGRAMA	OKVIRAN BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
I. i II.	<b>Hrvatski jezik</b>	9	Marta Obadić	35
III. i IV.	<b>Matematika</b>	5	Andreja Jertec	35
V.a i b, VII.	<b>Hrvatski jezik</b>	4	Ivana Lazni	35
VI.a i b, VIII.a i b	<b>Hrvatski jezik</b>	5	Marija Hudi Hitrec	17,5
V. – VIII.	<b>Engleski jezik</b>	7	Domagoj Patek	35
VII. – VIII.	<b>Njemački jezik</b>	6	Vladimir Matejaš	35
V. – VIII.	<b>Matematika</b>	13	Mateja Trčak	35
<b>UKUPNO:</b>		<b>49</b>		<b>227,5</b>

#### 4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTVA I KLUBOVA

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	SUDIONICI	OKVIRAN BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
<b>Ekovolonteri</b>	učenici od 1. do 4. razreda	3	Katarina Sačer	70
<b>Sportska igraonica</b>	učenici od 1. do 2. razreda	16	Marta Obadić	35
<b>Pjevački zbor</b>	učenici od 2. do 8. razreda	15	Adam Mokos-Pazman	35
<b>Dramska skupina</b>	učenici od 3. do 8. razreda	12	Marija Hudi Hitrec	35
<b>Radoznalci</b>	učenici od 3. do 4. razreda	6	Sanja Martinjak	35
	učenici od 5. do 6. razreda	15	Marina Dinjar	35
<b>Likovna skupina</b>	učenici od 5. do 8. razreda	10	Alen Matijašević	35
<b>Robotika</b>	učenici od 5. do 8. razreda	16	Jasenska Kuljak	70
<b>Projektna skupina</b>	učenici od 5. do 8. razreda	14	Snježana Kovačević	35
<b>Kreativna skupina</b>	učenici od 5. do 8. razreda	8	Domagoj Patek	35
<b>GOO - Ekograđani</b>	učenici od 5. do 8. razreda	6	Melita Špoljar	70
<b>Društvo podmlatka CK-a</b>	učenici od 5. do 8. razreda	8	Marija Car	70
<b>Sportska skupina</b>	učenici od 5. do 8. razreda	64	Sandra Belinić	35
<b>UKUPNO:</b>		<b>193</b>		<b>595</b>

NAZIV UČENIČKIH DRUŠTVA I KLUBOVA	SUDIONICI	OKVIRAN BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ
UZ „Pinklec”	učenici od 1. do 8. razreda	40	Domagoj Patek i voditelji sekcija
ŠSD “Vihor”	učenici od 5. do 8. razreda	64	Sandra Belinić
Ekoodbor	učenici od 5. do 8. razreda	7	Štefica Škrlec
UKUPNO:		111	

#### 4.7. PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI I NAZIV	OKVIRAN BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA PROGRAMA	VODITELJI	NAČIN KOMUNICIRANJA S ORGANIZATOROM
Nogomet – NK Ivančica	29	Zlatar Bistrica	Goran Pelko Patrik Grbavac Stjepan Luka Roginić Ivica Krivak	<i>Suradnja s voditeljima</i>
Nogomet – ŠN Maksimir; NK Lokomotiva	3	Zagreb	Luka Papac Mario Huzjak Jurica Mileković Ante Rimac	
Nogomet – NK Gaj	1	Mače	Mario Brlečić	
Odbojka	1	Mače	Srećko Pavlović Robert Halapir	
Mažoret ples – Zlatarbistričke mažoretkinje	27	Zlatar Bistrica	Laura Čehulić	
Plivanje- Plivački klub Jezerčica	3	Donja Stubica	Siniša Kuhta Luka Kuhta Marija Lukina	
Pjevanje u zboru – KUEU “Kaj”	1	Zlatar Bistrica	Ivana Tomašković	
Pjevanje u crvenom zboru	1	Zlatar Bistrica	Iva Šamec	
Gluma – Bistrički teatar “Vende tam”	1	Marija Bistrica	Nevena Vukes	

<b>Sviranje instrumenta</b>  <b>Osnovna glazbena škola pri OŠ Marija Bistrica</b>	26	Marija Bistrica	Robert Međugorec Branimir Norac Tatjana Lenart Mislav Sviben Antun Ivić Dina Katanić Mihaela Šarec Matija Vučković Zoran Resnik Jurica Tušek Svjetlana Vlainić Tanja Da Silva Dinko Krstinić Luka Norac Dina Dorotić Jakov Kunjko Jelena Lelas
<b>Sviranje instrumenta – KUEU “Kaj”</b>	3	Zlatar Bistrica	Matija Vučković Leonardo Fulir
<b>Vatrogasci – DVD Tugonica</b>	1	Podgrađe	Jurica Skuliber
<b>Tenis</b>	4	Zlatar Bedekovčina	Tomislav Humić Krešimir Klemar Paola Klemar Branimir Krmpotić
<b>Robotika</b>	2	Zabok	Božidar Petrincec Manuel Jurak
<b>Taekwando klub NANBUDO</b>	1	Marija Bistrica	<i>Marko Ležaić</i>
<b>Likovno izražavanje – radionica “Vinko Bek”</b>	1	Zagreb	<i>Tanja Parlov</i>
<b>Sportska aktivnost – Vježbaonica</b>	64	OŠ Zlatar Bistrica	Sandra Belinić
<b>Građanski odgoj i obrazovanje</b>	6	OŠ Zlatar Bistrica	Melita Špoljar
<b>Učenje stranog jezika – Engleski jezik</b>	51	OŠ Zlatar Bistrica	Zvonka Družinec Marija Frinčić
UKUPAN OKVIRAN BROJ UKLJUČENIH UČENIKA:	226		

*Napomena: Izvođenje izvanškolske aktivnosti Engleski jezik financira Općina Zlatar Bistrica preko Pilot projekta Javnog poziva jedinicama lokalne samouprave za sufinanciranje provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece predškolske dobi i djece od I. o IV. razreda osnovne škole predstavnicima jedinica lokalne samouprave Ministarstva demografije i useljništva.*

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

#### 5.1.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
<b>I. RAZVOJNO – PEDAGOŠKO PODRUČJE</b>	25	100	1062
<b>I. 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA RADA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definirati ciljeve koje treba ostvariti, utvrditi preduvjete u kojima će se ti ciljevi realizirati</li> <li>2. Izabrati sredstva, metode i tehnike za postignuće planiranih ciljeva</li> <li>3. Definirati racionalnu viziju škole koja će se ostvariti u budućnosti</li> <li>4. Uskladiti ljudske i materijalne resurse</li> <li>5. Podijeliti radne uloge i uskladiti individualne i grupne zadaće, formirati radne timove</li> <li>6. Izabrati odgovarajuće učitelje na odgovarajuća mjesta, dodijeliti ovlasti i odgovornosti</li> <li>7. Motivirati zaposlenike</li> <li>8. Izraditi prijedloge tjednoga i godišnjega zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li> <li>9. Izraditi prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole</li> </ol>			
<b>I. 2. ORGANIZIRANJE I KOORDINIRANJE PROCESOM RADA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participirati u izradi prijedloga rada škole dijelom samostalno, dijelom u timovima (broj razrednih odjela, imenovati razrednike razrednih odjela, smjene i izmjena smjena)</li> <li>2. Izraditi odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika</li> <li>3. Sudjelovati u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma na stručnim aktivima učitelja predmetne i razredne nastave</li> <li>4. Poticati timski rad učitelja (uočavanje mogućnosti zajedničkoga ostvarivanju predmetnih odgojno-obrazovnih ishoda kurikuluma na istim ili srodnim sadržajima)</li> </ol>			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
<p>I. 3. INOVIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA PROCESA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voditi školu prema utvrđenoj viziji</li> <li>2. Pronalaziti poticaj i skrbiti o profesionalno – pedagoškom radu učitelja</li> <li>3. Skrbiti o materijalnim resursima i poticati ljudske resurse</li> <li>4. Jasnom vizijom trajno unositi promjene da se ta vizija ostvari</li> <li>5. Poticati i isticati vrijedna postignuća</li> </ol>			
<p>I. 4. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOGA RADA ŠKOLE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svakodnevno kontaktirati sa zaposlenicima u dobrom ozračju – razgovarati o postignućima</li> <li>2. Uvid u redovitu nastavu, izvannastavne aktivnosti i ostale oblike rada (listopad i studeni 2024. g., veljača, ožujak i travanj 2025. g.)</li> <li>3. Uvid u pripremanje učitelja (mjesečno)</li> <li>4. Pregled pedagoške dokumentacije (listopad, prosinac 2024. g., ožujak, svibanj, lipanj 2025. g.)</li> </ol>			
<p>I. 5. ANALIZA RADA I (SAMO)VREDNOVANJE PEDAGOŠKOG PROCESA I POSTIGNUĆA ŠKOLE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizirati i vrednovati postignute rezultate škole na županijskim i državnim natjecanjima, interdisciplinarnim projektima</li> <li>2. Provoditi projekt samovrednovanja škole koristeći rezultate vanjskoga vrednovanja obrazovanja učenika ( NCVVO)</li> </ol>			
<p>I. 6. SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poticati napuštanje tradicionalnog učenja, uvoditi nove paradigme poučavanja koje učenicima i učiteljima pružaju mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ishoda učenja</li> <li>2. Poticati na učenje na temelju suodlučivanja uz primjenu strategija i metoda istraživačkog, projektnog i problemskog učenja</li> <li>3. Poticati povezivanje kurikuluma predmeta prema načelima međupredmetne korelacije (suodnosa)</li> <li>4. Poticati profesionalni razvoj i spremnost na brze promjene modela učenja</li> </ol>			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
<p>I. 7. SAVJETODAVNI RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA NA NEKIM PODRUČJIMA RADA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poticati suradnički odnos sa suradnicima</li> <li>2. Poštivati i poticati na samostalni kreativni rad na dnevnim, tjednim i mjesečnim dogovorima</li> <li>3. Uvoditi stručne suradnike u timski rad s učiteljima na pripremanju projekata</li> </ol>			
<p>I. 8. SAVJETODAVNI RAD S ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIM OSOBLJEM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omogućiti prisustvovanje seminarima</li> </ol>			
<p>I. 9. UVOĐENJE I PRAĆENJE PRIPRAVNIKA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomoći pripravnicima u ostvarivanju plana i programa stažiranja</li> <li>2. Prihvatiti pripravnike i poticati ih na odgajanje u obrazovanju odgovornih, istinoljubivih, poštenih, mirotvornih, tolerantnih osoba, osoba stvaralačkoga duha i osjećajem za očuvanje hrvatske nacionalne baštine, osobe koje će poštivati vrijednosti drugih i drugačijih kultura i naroda</li> </ol>			
<p>I. 10. PRAĆENJE NAPREDOVANJA UČITELJA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poticati kvalitetu odgojno – obrazovnoga rada učitelja</li> <li>2. Omogućiti kvalitetan profesionalni razvoj</li> <li>3. Poticati napredovanje u zvanju</li> </ol>			
<p>I. 11. SKRB ZA UČENIKE S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITIM UČENICIMA I UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. U redovitu nastavu uključivati učenike s teškoćama u razvoju</li> <li>2. Posebnu pažnju posvetiti darovitim učenicima</li> <li>3. Prilagoditi oblike nastave potrebama učenika, pružati pomoć i podršku u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (nenasilno rješavanje sukoba, poštivanje razrednih i školskih pravila )</li> </ol>			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
<p>I.12. SURADNJA S RODITELJIMA I SKRBNICIMA UČENIKA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizirati predavanja i radionice za roditelje, individualni i skupni rad s roditeljima</li> <li>2. Surađivati s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju i pružati savjetodavni rad roditeljima i učenicima s posebnim potrebama</li> </ol>			
<p>I. 13. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremati i usmjeravati učenike za izbor zanimanja koje traži tržište rada</li> <li>2. Omogućiti učenicima odlazak u srednje škole na „Dane otvorenih vrata“</li> <li>3. Organizirati predavanja Obrtničke komore i HZZ-a</li> </ol>			
<p>I. 14. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preventivne mjere zaštite učenika ( liječnik školske medicine i Hrvatski zavod za javno zdravstvo )</li> <li>2. Prehrana učenika u školi</li> <li>3. Socijalna zaštita – ZZJZ KZZ, Odsjek za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti , HZZSR</li> <li>4. Prevencija u slučaju nasilja djece i mladih (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja)</li> </ol>			
<p>II. PROFESIONALNI RAZVOJ</p>	2	8	102
<p>II. 1. Individualni profesionalni razvoj</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usavršavanje u znanostima koje su najviše vezane uz odgojno – obrazovni proces (pedagogiji, psihologiji, didaktici, metodologiji, metodici i informatici)</li> <li>- usavršavanje u područjima odgojno – obrazovnoga procesa (kurikulumsko planiranje, organiziranje nastave, vođenje školskoga osoblja, uvođenje inovacija u obrazovni rad, analiziranje i vrednovanje postignutih rezultata škole)</li> <li>- usavršavanje za školski menadžment i vođenje</li> <li>- izgraditi osobnu, razvojnu, stručnu, socijalnu i akcijsku osposobljenost</li> </ul>			



<b>PODRUČJE - SADRŽAJ RADA</b>	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
II. 2. Skupni oblici stručnoga usavršavanja (ŽSV)			
II. 3. Državni stručni skupovi ravnatelja			
<b>III. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>70</b>
III. 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela			
III. 2. Prisustvovati sastancima Vijeća roditelja			
III. 3. Prisustvovati sastancima Vijeća učenika			
III. 4. Organizirati predavanja stručnih osoba za rad u stručnim tijelima			
<b>IV. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA</b>	<b>3,5</b>	<b>14</b>	<b>136</b>
<p><b>IV. 1. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA, DRUŠTVIMA I UDRUGAMA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>2. Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>3. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja</li> <li>4. Krapinsko-zagorska županija</li> <li>5. Općina Zlatar Bistrica</li> <li>6. Lokalni stožer civilne zaštite</li> <li>7. Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola</li> <li>8. Hrvatski pedagoško – književni zbor</li> <li>9. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Zlatar Bistrica</li> <li>10. Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije</li> <li>11. Hrvatski zavod za zapošljavanje</li> <li>12. Hrvatska obrtnička komora</li> <li>13. Osnovne i srednje škole na području županije</li> <li>14. Udruge i društva u lokalnoj zajednici, županiji i šire</li> <li>15. Hrvatska zajednica osnovnih škola</li> <li>16. Župa sv. Ivana Krstitelja, Zlatar Bistrica</li> <li>17. Policijska uprava krapinsko-zagorska, PP Zlatar Bistrica</li> <li>18. Odsjek za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti, ZZJZ KZZ</li> <li>19. Institut za društvena istraživanja „Ivo Pilar“</li> <li>20. Suradivati sa školama u Hrvatskoj, hrvatskim školama u Europi i europskim školama</li> <li>21. Koristiti i razmjenjivati iskustva i dobru praksu škola u Hrvatskoj i izvan Hrvatske (europskim školama)</li> <li>22. Incepta grupa d.o.o.</li> <li>23. Županijski školski sportski savez</li> </ol>			

<b>PODRUČJE - SADRŽAJ RADA</b>	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
<b>V. UPRAVNO – TEHNIČKE AKTIVNOSTI</b>	7	28	270
<b>V. 1. UPRAVNI POSLOVI</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa</li> <li>2. Reguliranje statusa zaposlenika</li> <li>3. Donošenje unutarnjih pravila i ponašanja</li> <li>4. Kadrovska pitanja</li> <li>5. Zdravstvena zaštita</li> <li>6. Upravni (administrativni) poslovi s učenicima</li> </ol>			
<b>V. 2. FINACIJSKI POSLOVI</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planiranje troškova</li> <li>2. Utvrđivanje izvora i pribavljanje sredstava</li> <li>3. Izrada izvještaja o financijskom poslovanju</li> <li>4. Evidencija o trošenju sredstava</li> <li>5. Nabavka opreme, isplata plaća</li> </ol>			
<b>V. 3. UPRAVLJANJE KAPITALNIM PROJEKTIMA I INVESTICIJSKIM ODRŽAVANJEM</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLAN INVESTICIJSKOGA ODRŽAVANJA PROSTORA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i planiranje investicijskog održavanja</li> <li>• osiguravanje financijskih sredstava za investicijsko održavanje</li> <li>• odabir izvođača</li> <li>• kontrola radova</li> <li>• raspodjela zadataka osoblju škole vezano uz investicijsko održavanje</li> </ul> </li> <li>2. PLAN IZGRADNJE I DOGRADNJE PROSTORA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada plana dogradnje novih prostora</li> <li>• suradnja s županijom i lokalnom zajednicom</li> </ul> </li> <li>3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i izrada plana uređenja</li> <li>• suradnja s timom za uređenje okoliša</li> <li>• osiguranje sredstava</li> <li>• realizacija</li> </ul> </li> <li>4. NABAVA OSNOVNIH SREDSTAVA ( KAPITALNIH ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i planiranje</li> </ul> </li> </ol>			

<b>PODRUČJE - SADRŽAJ RADA</b>	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
VI. OSTALI POSLOVI	1,5	7	104
VI. 1 Neplanirani poslovi			
<b>UKUPAN BROJ SATI</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1744</b>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>
I. RAZVOJNO-PEDAGOŠKO PODRUČJE	1062
II. STRUČNO USAVRŠAVANJE	102
III. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA	70
IV. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA	136
V. UPRAVNO-TEHNIČKE AKTIVNOSTI	270
VI. OSTALI POSLOVI	104
<b>UKUPNO:</b>	<b>1744</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	218	8	1744

## 5.1.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA PEDAGOGA

R. BR.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Okvirno sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole (KREDA/SWOT), kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje kurikulume učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji, Tim za kvalitetu.  učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski  rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	173
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje						
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, koordiniranje i izrada Školskog kurikulumu, statistički podatci, evidencije, e – Dnevnik i e – Imenik.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole, Tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga						
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje						
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (potencijalno daroviti učenici, <i>INA Radoznalci</i> ; učenici s teškoćama)	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati međupredmetne teme i teme ŠPP-a na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručna suradnica defektologinja, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						

1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	<b>1240</b>
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama						
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	
<b>2.1</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu – ispostava Zlatar, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujna	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						
<b>2.2</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	
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						
<b>2.3</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u						

	organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	prosudivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena.			
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi s ravnateljicom, razgovori i savjeti nakon uvida		Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.			
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, pripravnici</i>					
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>					
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.			
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje (projekti "Učimo za život, učimo za snove", Hrabri čuvari)</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlamentarna, savjetodavni rad	tijekom školske godine
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće učenika, strni aktivni, Školski odbor)	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>					
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>					
2.3.5	Rad u stručnim timovima- projekti: Tim za kvalitetu, Tim za profesionalnu orijentaciju, Tim za darovite i sl.	Razvoj stručnih kompetencija.		učitelji		
2.3.6	Praćenje i analiza izostataka učenika		Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.			
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika				
2.4	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama					

2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	Savjetovanje i podrška u vezi diferencijacije i obogaćivanja nastave potencijalno darovitim učenicima.	Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća					
<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima					
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>					
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>					
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima					
2.5.3	Suradnja s ravnateljem					
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici, logopedkinja id r.					
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima					
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:					
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>					
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>					
2.5.5.1.3	<i>Potencijalno daroviti učenici</i>					
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>					
2.5.5.2	<i>Individualni rad</i>					
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>					
2.5.6	Suradnja s okruženjem					
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO, KZZ, srednje škole	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO					
2.6.2	Predavanja za učenike:					
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>					
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>					
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>					

2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine,listopda, svibanj,lipanj	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak (mrežna stranica i pano)						
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	Koodinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave						
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	Koodinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj izvanškolskih aktivnosti, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoarizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	učenici, učitelji, voditelji projekta  Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	individualno, grupno, timski  rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	<b>175</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>						
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						
3.1.2	Koordiniranje provedbe nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima (NCVVO)						
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>						
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						



3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole						
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad., frontalni		
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>						
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad., frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	90
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivna nazočnost						
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						
4.1.6	RSD "Futura" KZZ						
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija- sudjelovanje						
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija- sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova						
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>						
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni i UV)	Obogaćivanje i prenošenje					

4.2.3	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	znanja. Podizanje stručne kompetencije	primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.				
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima- mentorstvo						
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije i primarnog obrazovanja						
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>						
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, knjižničarka, ravnateljica, intersektorska suradnja	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje  informativni materijal	tijekom školske godine	<b>26</b>
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						
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>						
<b>6.1</b>	Dežurstvo Nepredviđeni poslovi (organizacija rada, mrežna stranica škole...)	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	<b>tijekom školske godine</b>	<b>40</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>							<b>1744</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	218	8	1744

### 5.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA DEFEKTOLOGA

Red. br.	PODRUČJE RADA/aktivnosti	Planirano	Ostvareno
1.	<b>PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GOD. PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<b>110</b>	
1.1.	<b>Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno- obrazovnog procesa</b> <i>Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature</i>	10	
1.2.	<b>Planiranje i programiranje osobnog rada</b> <i>Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora</i> <i>Mjesečni planovi i programi rada edukacijskog rehabilitatora</i> <i>Plan i program individualnog stručnog usavršavanja</i> <i>Plan i program edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima</i>	30	
1.3.	<b>Utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih zadaća</b> <i>Određivanje pristupa godišnjem planiranju i programiranju rada</i> <i>Ostali dijelovi GPPR-a škole (školski preventivni program, redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za učenike s TUR)</i>	5	
1.4.	<b>Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada</b> <b>Izrada školskog preventivnog programa</b> <i>Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikulumuma (analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika s TUR, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR</i> <i>Sudjelovanje u razradi međupredmetnih tema</i> <i>Sudjelovanje u integracijskom-korelacijskom programiranju rada s učenicima s TUR</i> <i>Planiranje i praćenje napredovanja učenika (dokumentacija)</i> <i>Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave (plan posjete nastavi u razrednim odjelima s integriranim učenicima)</i>	65	
2.	<b>OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b> <i>Sudjelovanje u pripremanju, ostvarivanju i praćenju odgojno-obrazovnog procesa</i>	<b>1464</b>	
2.1.	<b>Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima</b> <i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - prisustvovanje na satima s integriranim učenicima</i> <i>Rad s novozaposlenim učiteljima</i> <i>Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika</i> <i>Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika</i> <i>Suradnja u pripremanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika za rad učenika</i> <i>Suradnja i pomoć u praćenju, vrednovanju i napredovanju učenika prema razvojnom planu</i> <i>Suradnja i pomoć u izvođenju projekata i radionica</i> <i>Organiziranje, poticanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja</i>	35	
2.2.	<b>Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima</b> <i>Suradnja u analizi odgojne situacije</i> <i>Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika</i> <i>Suradnja na nenasilnom rješavanju sukoba - poštivanje razrednih i školskih pravila</i> <i>Suradnja na ostvarivanju aktivnosti iz razvojnog plana škole</i> <i>Suradnja u organizaciji i ostvarivanju sadržaja roditeljskih sastanaka</i> <i>Suradnja u izvođenju radionica u sklopu Školskog preventivnog programa i (sadržaji sata razrednog odjela)</i>	35	
2.3.	<b>Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b> <i>Edukativna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja</i> <i>Rehabilitacijski postupci: PMV, vježbe čitanja i pisanja,</i> <i>poticanje govora, vježbe pažnje i koncentracije, opuštanja, poticanje komunikacijskih i socijalnih vještina, manipulativne spretnosti, strategije učenja</i> <i>Rad u radionicama u sklopu Školskog preventivnog programa (1.-8. r.)</i>	720	

	<i>Dijagnostički rad:</i> procjena pripremljenosti za polazak u 1. r., identifikacija teškoća Upis u 1. r. Rad s učenicima s PUP (modifikacija ponašanja) Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju - učenici s TUR Rad s učenicima s individualiziranim pristupom		
2.4.	<b>Samostalno pripremanje didaktičkog materijala za neposredan rad s učenicima</b> Pripremanje za rad s učenicima - izrada neposredne pripreme, individualiziranih listića i sl. Rad na pripremi obrazaca (IOOK, stručno mišljenje, izvješća, tabele)	330	
2.5.	<b>Rad s roditeljima</b> Suradnja pri upisu u 1. razred Suradnja s roditeljima čija djeca imaju teškoće u učenju i ponašanju (identifikacija) Suradnja s roditeljima u procesu učenja, napredovanju i vrednovanju učenika s TUR Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s TUR Rad s roditeljima učenika s teškoćama (identifikacija teškoća i savjetodavni rad) Otvoreni sat za roditelje i predavanja na roditeljskim sastancima	80	
2.6.	<b>Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi – koordinator (Udruga Sv. Ana)</b> Edukacija pomoćnika u nastavi (1) Suradnja na prepoznavanju specifičnosti teškoća i uključivanje u razredni odjel Suradnja u pružanju podrške u učenju i usvajanju sadržaja, u upotrebi udžbenika, bilježnica, školskog pribora te aktivnostima kretanja Suradnja i podrška u izvannastavnim aktivnostima i izvanučioničkoj nastavi	75	
2.7.	<b>Sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva</b> Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, školski stručni aktivni	25	
2.8.	<b>Rad u Povjerenstvima</b> Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje primjerenog oblika školovanja	25	
2.9.	<b>Suradnja s ustanovama</b> HZSR, Područni ured Zlatar Bistrica, ZZJZ KZZ, Odsjek za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti, Obiteljski centar KZZ, Policijska postaja Zlatar Bistrica, Općina Zlatar Bistrica, udruge, osnovne i srednje škole	35	
2. 10.	<b>Suradnja s ravnateljem</b> Suradnja na ostvarivanju uvjeta za ostvarivanje odgojno- obrazovnog procesa Suradnja na planiranju i programiranju rada Suradnja na ostvarivanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa	10	
2. 11.	<b>Suradnja s drugim stručnim djelatnicima</b> Suradnja u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada za učenike s TUR Suradnja u ostvarivanju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada učenika s TUR, kao i aktivnosti iz razvojnog plana Suradnja u planiranju, programiranju i ostvarivanju programa suradnje stručnih suradnika (pedagoginja, knjižničarka)	36	
2. 12.	<b>Suradnja u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole</b> Suradnja u informiranju, organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja Nazočnost, praćenje i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne, zdravstvene i javne djelatnosti škole	8	
2. 13.	<b>Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</b> Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s TUR Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravih načina života - prevencija ovisnosti i prevencija nasilja Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija	10	
2. 14.	<b>Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b> Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Izrada mišljenja za učenike s TUR (skale procjene, ček liste...)	40	

<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>90</b>	
	Nazočnost i sudjelovanje u stručnom usavršavanju na razini škole Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima Nazočnost i sudjelovanje u radu ŽSV-a stručnih suradnika edukacijskih rehabilitatora osnovnih škola KZŽ Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO, NCCVO, CARNet-a i ostalih institucija Praćenje stručne literature i periodike		
<b>4.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>70</b>	
	Vođenje dnevnika rada edukacijskog rehabilitatora Vođenje dosjea učenika s TUR Vođenje i usustavljanje dokumentacije o učenicima s TUR Arhiviranje dokumentacije		
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>10</b>	
	Ostali neplanirani poslovi		
	<b>UKUPNO</b>	<b>1744</b>	

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
<b>Ukupno radnih dana i sati</b>	<b>218</b>	<b>8</b>	<b>1744</b>

#### 5.1.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	BROJ SATI
<b>I. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	<b>957</b>
Neposredni rad s učenicima	563
Planiranje i priprema	168
Suradnja s učiteljima i stručnim timom	226
<b>II. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO - INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>582</b>
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>62</b>
<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>106</b>
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>	<b>37</b>
Planiranje i programiranje	17
Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i priručnika	20
<b>UKUPNO:</b>	<b>1744</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	218	8	1744

## PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

### POSLOVI I ZADACI

**GODIŠNJI VRIJEME  
BROJ SATI REALIZACIJE**

### POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST

#### A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

**563 sati**

#### 1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom: provođenje programa Školska knjižnica – informacijska pismenost i poticanje čitanja i radionicu u okviru Preventivnog programa škole

**46 sati**

##### 1. razred

1. Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

2 sata

X. i I. mjesec

##### 2. razred

1. Tema: Dječji časopisi

2 sata

IX. mjesec

2. Tema: Knjižnica, Jednostavni književni oblici

2 sata

II. - III. mjesec

##### 3. razred

1. Tema: Slikovnica i dijelovi knjige

2 sata

X. mjesec

2. Tema: Knjižnica

2 sata

III. mjesec

##### 4. razred

1. Tema: Referentna zbirka – priručnici

2 sata

X. – XI. mjesec

2. Tema: Književno- komunikacijsko- informacijska kultura

2 sata

II. mjesec

##### 5. razred

1. Tema: Časopisi – izvori novih informacija

2 sata

IX. – X. mjesec

2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

2 sata

I. – II. mjesec

##### 6. razred

1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija

2 sata

X. – XI. mjesec



2. Tema: Predmetnica – put do informacije	2 sata	III. mjesec
7. razred		
1. Tema: Časopisi na različitim medijima	2 sata	XI. – XII. mjesec
2. Tema: On- line katalogi	2 sata	IV. mjesec
8.razred		
1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	2 sata	XII. mjesec
2.Tema: Uporaba stečenih znanja	2 sata	IV. mjesec

### **Radionice u okviru Preventivnog programa škole:**

1. r. Prijateljstvo i suradnja- <i>Juha od bundeve</i> (čitanje priče naglas učenicima i kreativno izražavanje učenika)	2 sata	X. mjesec
2. r. Prijateljstvo i suradnja- <i>Juha od bundeve</i> (čitanje priče naglas učenicima, individualno čitanje, izrada lutkica i čitanje po ulogama)	2 sata	X. mjesec
3.r. Prijateljstvo i suradnja- <i>Juha od bundeve</i> (čitanje priče naglas učenicima, individualno čitanje, razgovor o pouci priče, izrada straničnika s motivom priče)	2 sata	XI. mjesec
4.r. Prijateljstvo i suradnja- <i>Juha od bundeve</i> (istraživački rad učenika, timski rad, izrada i predstavljanje plakata)	2 sata	XI. mjesec
5.r. Učiti kako učiti uz pomoć školske knjižnice- Popularno-znanstveni časopis	2 sata	XII. mjesec
6.r. Učiti kako učiti uz pomoć školske knjižnice Mrežni izvori za pomoć pri učenju (mrežna enciklopedija, pravopis, referentni izvori)	2 sata	II. mjesec
7.r. Učiti kako učiti uz pomoć školske knjižnice Vrednovanje mrežnih izvora- digitalna, medijska i informacijska pismenost	2 sata	III. mjesec
8.r. Učiti kako učiti uz pomoć školske knjižnice Istraživački rad učenika korištenjem mrežnih izvora i literature iz fonda školske knjižnice (teme biraju učenici)	2 sata	IV. mjesec
<b>2. Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige</b>	<b>42 sata</b>	<b>tijekom školske godine</b>
- stručna i pedagoška pomoć pripravniku u izboru stručne literature za stručni ispit	12 sati	tijekom školske godine

<b>3. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa.</b>	<b>98 sati</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.</b>	<b>74 sati</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>5. Upućivanje i pomaganje kod pravilne uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje.</b>	<b>70 sati</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>6. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici ( uvodni sati u temu, sati sinteze, sati lektire, problemsko istraživačka nastava, projektna nastava, integrirani dan u knjižnici, radionice).</b>	<b>140 sati</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>7. Gledanje filmova (DVD), tematski vezanih uz obradu lektire i ostale predmete</b>	<b>30 sati</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>8. Rad s učenicima u Izvannastavnoj aktivnosti Projektna skupina i provođenje projekata (školski, eTwinning, Erasmus+)</b>	<b>35 sati</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>B) PLANIRANJE I PRIPREMA</b>	<b>168 sati</b>	
<b>C) SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM</b>	<b>226 sati</b>	
1. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	35 sati	tijekom školske godine
2. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe.	35 sati	tijekom školske godine

3. Timski rad na pripremi i ostvarenju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica, provođenje i koordinacija eTwinning projekata i Erasmus+ projekata	156 sati	tijekom školske godine
<b>D) STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>582 sati</b>	
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.	105 sati	tijekom školske godine
2. Nabava knjiga i ostale građe.	20 sati	tijekom školske godine
3. Stručna obrada građe:	90 sati	tijekom školske godine
a) inventarizacija		
b) klasifikacija		
c) signiranje		
d) katalogizacija		
4. Unos inventara u kompjutor, te istovremeno provođenje revizije i godišnjeg otpisa fonda.	237 sati	tijekom školske godine
5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe:	50 sati	tijekom školske godine
a) stavljanje žiga, naljepnice		
b) revizija i otpis		
6. Statistika:	35 sati	tijekom školske godine
a) nabave		
b) posudbe		
7. Sustavno obavještanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima časopisa.	10 sati	tijekom školske godine
8. Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete.	20 sati	tijekom školske godine

9. Edukacija kolega i kolegijalna podrška na UV, stručnim aktivima. 15 sati tijekom školske godine

**E) KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 62 sata**

1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga, te posjet kazalištu. 20 sati tijekom školske godine

2. Književni susret 4 sata X./IV. mjesec

3. Božićna priredba 2 sati XII. mjesec

4. Obilježavanje Noći muzeja, Svjetskog dana pismenosti, Dana medijske pismenosti, Noći knjige, Mjeseca hrvatske knjige i drugih tematskih dana. 10 sati tijekom školske godine

5. Obilježavanje Dana škole i važnih datuma. 10 sati IV. mjesec

6. Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja. 10 sati tijekom školske godine

7. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme, DV Zlatni dani, Gradskom knjižnicom Zlatar, Obiteljskim centrom KZŽ, Logopedskim kabinetom 4 sati tijekom školske godine

8. Suradnja s ostalim knjižnicama 2 sata tijekom školske godine

**F) STRUČNO USAVRŠAVANJE 106 sati**

1. Individualno stručno usavršavanje 50 sati tijekom školske godine

2. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole 20 sati tijekom školske godine

3. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	18 sati	tijekom školske godine
4. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (ŽSV, međužupanijski i državni stručni skupovi, međunarodne konferencije, strukturirani tečajevi, Proljetna škola školskih knjižničara i dr.)	10 sati	tijekom školske godine
5. Suradnja s Matičnom službom, NSK te ostalim knjižnicama	8 sati	tijekom školske godine
<b>G) OSTALI POSLOVI</b>	<b>37 sati</b>	
<b>G 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>17 sati</b>	
1. Tjedno planiranje	4 sata	tijekom školske godine
2. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	5 sata	IX. mjesec
3. Pisanje godišnjeg plana i programa	4 sata	IX. mjesec
4. Pisanje izvješća	4 sata	
<b>G 2. POSLOVI VEZANI UZ NABAVU UDŽBENIKA I PRIRUČNIKA</b>	<b>20 sati</b>	V., VI., VIII., IX., X., X., II. mjesec

## 5.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 5.2.1. PLAN RADA TAJNICE

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Normativno – pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka itd.)	2,5	10	110
Izdavanje potvrda učenicima, vođenje evidencije o podacima učenika	1,5	6	66
Opći i administrativno – analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja, s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave itd.)	2,5	10	110
Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte	10	40	440
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	0,5	2	22
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika	2,0	8,0	88
Praćenje zakonskih propisa (redovito), stručno usavršavanje, obavljanje administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	3,0	12,0	132
Kadrovski poslovi (poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objave natječaja za slobodna radna mjesta, prijave, objave, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora, ostale evidencije radnika)	4,0	16,0	176
Izdavanje javnih isprava, poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama, dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	4,0	16,0	176
Ažuriranje i arhiviranje podataka o učenicima i radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (Registar,eMatica, CARNet)	8,5	34	358
Ostali poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnim školama	1,5	6	66
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>160,0</b>	<b>1.744</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
<b>Ukupno radnih dana i sati</b>	<b>218</b>	<b>8</b>	<b>1744</b>

## 5.2.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Izrada financijskog plana Škole (IX., XI., I. mj.)	2	5	40
Izrada izvještaja i završnog računa (IV., VII., X., I. mj.)	2	15	120
Izrada periodičnih obračuna, statističkih podataka, zahtjeva za sredstvima (mjesečno)	2	8	90
Vođenje financijskog knjigovodstva (mjesečno)	8	35	360
Obračun amortizacije, vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara (XII., I. mj., po potrebi)	1	6	50
Praćenje zakonskih propisa iz računovodstva (redovito)	2	7	80
Obračun plaća i ostalih naknada (mjesečno)	8	25	390
Financijsko praćenje, izvješćivanje i evidencija prihoda i rashoda, fakturiranje, obveze, poslovi vezani uz rad školske kuhinje i sl. (redovito)	8	26	335
Vođenje blagajne (redovito po potrebi)	1	5	40
Rad na projektima (Erasmus+ i dr.)	2	10	65
Stručno usavršavanje (listopad, siječanj, travanj)	1	4	40
Ostali poslovi	3	14	150
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>160</b>	<b>1760</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	28	8	224
Ukupno radnih dana i sati	220	8	1760

### 5.2.3. PLAN RADA KUHARA I KUCHARICE

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Pripreme za početak rada školske kuhinje	0,8	3	28
Izrada jelovnika	0,5	2	22
Pripremanje i podjela obroka	25	100	1164
Vođenje bordero liste	1	4	55
Dnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice	8	32	242
Zimsko, proljetno i ljetno temeljito čišćenje kuhinje i blagovaonice	1,5	5,5	67
Pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti u Školi	1,20	5	58
Ostali poslovi iz djelokruga rada kuhara/ice	2,5	10	108
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>160</b>	<b>1744</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	218	8	1744



## 5.2.4. PLAN RADA DOMARA/LOŽAČA/ŠKOLSKOG MAJSTORA/VOZAČA

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Održavanje zgrada škole, dvorane i školskoga okoliša (dnevni obilazak zgrada, popravci na stolariji i namještaju, izmjene neispravnih dijelova vodovodne i električne instalacije, košenje trave i rezanje živice, sitni ličilački radovi i popravci oštećenih zidova)	15,0	40	415
Održavanje kotlovnica i centralnoga grijanja	4	16	175
Protupožarna zaštita - kontrola ispravnosti aparata za gašenje	1	4	44
Nabava raznog materijala, donošenje pošte i sl. poslovi	2	8	88
Vođenje brige o servisiranju školskih aparata i uređaja	1	4	44
Izrada kulisa i pozornice za školske svečanosti	0,5	2	22
Evidencija potrošnog materijala	0,5	2	22
Inventarizacija osnovnih sredstava	1	4	44
Redoviti prijevoz učenika	15	80	890
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>160,0</b>	<b>1744</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	218	8	1744

## 5.2.5. PLAN RADA DOMARA/LOŽAČA/ŠKOLSKOG MAJSTORA/VOZAČA

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Održavanje zgrada škole, dvorane i školskoga okoliša (dnevni obilazak zgrada, popravci na stolariji i namještaju, izmjene neispravnih dijelova vodovodne i električne instalacije, košenje trave i rezanje živice, sitni ličilački radovi i popravci oštećenih zidova)	5,0	20	220
Održavanje kotlovnice i centralnoga grijanja	1	4	42
Protupožarna zaštita - kontrola ispravnosti aparata za gašenje	1	4	42
Nabava raznog materijala, donošenje pošte i sl. poslovi	1	4	42
Vođenje brige o servisiranju školskih aparata i uređaja	0,5	2	22
Izrada kulisa i pozornice za školske svečanosti	0,5	2	22
Evidencija potrošnog materijala	0,5	2	21
Inventarizacija osnovnih sredstava	0,5	2	21
Redoviti prijevoz učenika	10	40	440
	<b>20,0</b>	<b>80,0</b>	<b>872</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	4	1460
Blagdani i neradni dani	117	4	468
Radnih dana	248	4	992
Godišnji odmor	30	4	120
Ukupno radnih dana i sati	218	4	872

## 5.2.6. PLAN RADA SPREMAČICA

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Redovito čišćenje školskoga prostora prema raspredu čišćenja	19,0	75	856
Čišćenje okoliša Škole	5,0	19	237
Zimsko temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije	1,0	4,0	48
Proljetno temeljito čišćenje okoliša i prostora Škole	1,0	4,0	48
Ljetno temeljito čišćenje	2	8	93
Održavanje cvjetnih površina vani	1,0	4,0	48
Održavanje lončanica u interijeru Škole	1,0	4,0	48
Dežurstvo na ulazu u Školu (dolazak i odlazak učenika, prihvata učenika i odlazak učenika putnika), za vrijeme malih i velikog odmora	10,0	39,0	307
Ostali poslovi	1	4,5	58
<b>UKUPNO sati</b>	<b>40,0</b>	<b>160,0</b>	<b>1744</b>

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	117	8	936
Radnih dana	248	8	1984
Godišnji odmor	30	8	240
<b>Ukupno radnih dana i sati</b>	<b>218</b>	<b>8</b>	<b>1744</b>

## 6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJ SADRŽAJA RADA	SADRŽAJ RADA ŠKOLSKOG ODBORA
X.	članovi Školskoga odbora ravnateljica	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za šk. god 2023./2024. Analiza i donošenje Školskoga kurikulumu za šk. god. 2024./2025. Analiza i donošenje Godišnjega plana i programa rada Škole za 2024./2025. šk.god. Izmjena proračuna
IX.-VIII.	članovi Školskoga odbora ravnateljica	Suglasnosti za zapošljavanje Donošenje općih akata Škole Zaštita prava iz radnog odnosa Ulaganja, investicijski radovi i nabava opreme od 13.272,28 do 26.544,56 €, a iznad 26.544,56 €, uz suglasnost KZZ Prijedlozi i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
XII.	članovi Školskoga odbora ravnateljica	Donošenje financijskog plana Plan nabave
I.	članovi Školskoga odbora ravnateljica	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Donošenje financijskog izvještaja za prethodnu godinu Izvršenje financijskog plana
VI.	članovi Školskoga odbora ravnateljica	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Donošenje polugodišnjeg financijskog izvještaja za tekuću godinu Polugodišnje izvršenje financijskog plana
VIII.	članovi Školskoga odbora ravnateljica	Realizacija Godišnjega plana i programa Donošenje prijedloga Plana i programa rada za šk. godinu 2025./2026.

Vrijeme održavanja i dnevni red sastanaka utvrđivat će se prema potrebama rada Škole, a sastanci će se u pravilu odvijati u školi ili ako se za tim ukaže potreba elektroničkim putem.

## 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA

SADRŽAJ (teme) UČITELJSKOGA VIJEĆA	NOSITELJI	VRIJEME
Realizacija Godišnjega plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. god. 2023./2024. Organizacija rada - početak školske godine, nastavne godine Prijedlog tjednih i godišnjih obveza učitelja razredne i predmetne nastave i stručnih suradnika	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice  ravnateljica	kolovoz 2024.
Izrada prijedloga Školskoga kurikulumu za šk. god. 2024./2025. Razmatranje prijedloga Godišnjega plana i programa rada Škole za šk. god. 2024./2025.	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji	rujan, listopad 2024.
Provedba školskoga razvojnoga plana Kalendar školskih i županijskih natjecanja Izvešća razrednika o odgojno-obrazovnoj situaciji u razrednom odjelu	ravnateljica pedagoginja	studeni 2024.
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju I. polugodišta Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Organizacija XXIII. zlatarbistričkoga školskoga fašnika Informacije sa seminara i stručnih vijeća	ravnateljica, pedagoginja ravnateljica defektologinja  aktiv JUD područja razrednici, članovi UV-a	siječanj 2025.
Organizacija upisa učenika u I. razred Organizacija provedba nacionalnih ispita	ravnateljica, stručne suradnice	veljača 2025.
Izvešća razrednika o odgojno-obrazovnoj situaciji u razrednom odjelu Rezultati županijskih natjecanja Organizacija Dana škole Poslovi vezani uz završetak nastavne godine	ravnateljica stručne suradnice	travanj 2025.
Uspjeh učenika na kraju školske godine Kriteriji za pohvale, nagrade i kazne Organizacija dopunskog rada Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	pedagoginja, Učiteljsko vijeće  ravnateljica, defektologinja, pedagoginja	lipanj 2025.
Imenovanje povjerenstva za popravne ispite i utvrđivanje datuma ispita Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine	ravnateljica pedagoginja	srpanj 2025.
Organizacija rada u šk. god. 2025./2026.	ravnateljica	kolovoz 2025.

### 6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
Analiza odgojno-obrazovne situacije 5-ih razreda Novoupisani učenici	učiteljice 4. razreda, razrednici, predmetni učitelji	rujan 2024.
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici, predmetni učitelji	studeni 2024.
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnoga plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici, predmetni učitelji	travanj 2025.
Realizacija nastavnoga plana i programa na kraju nastavne godine Rezultati učenika u učenju i vladanju - utvrđivanje općeg uspjeha Pohvale, nagrade, kazne	razrednici, predmetni učitelji	lipanj 2025.
Izricanje pedagoških mjera	razrednici, RV, UV, ravnateljica	prema potrebi

### 6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJI	SADRŽAJ RADA VIJEĆA RODITELJA
IX./X.	članovi Vijeća roditelja ravnateljica pedagoginja	Donošenje prijedloga Plana i programa rada za šk. godinu 2024./2025. Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu u šk. god. 2024./2025.
IX.-VI.	Vijeće roditelja	Sazivanje sjednica po potrebi
I.	ravnateljica defektologinja Vijeće roditelja	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
VI.	ravnateljica defektologinja	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Prijedlozi za poboljšanje rada u novog školskoj godini
VIII.	ravnateljica	Realizacija Godišnjega plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025. Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja

## 6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ RADA VIJEĆA UČENIKA	NOSITELJI
IX. / X. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbori u Vijeću učenika OŠ Zlatar Bistrica</li> <li>- usvajanje Poslovnika</li> <li>- prijedlozi za unaprjeđenje</li> <li>- prijedlog Školskog kurikulumu</li> <li>- prijedlog i plan rada Vijeća učenika u za šk. god. 2024./2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi Vijeća učenika</li> <li>- razrednici</li> <li>- pedagoginja</li> </ul>
X./XI. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projektne ideje za prijavu na <i>Javni poziv za Participativni dječji proračun KZZ</i> ili neki drugi projekt</li> <li>- plan i suradnja s Vijećem učenika iz OŠ Veliko Trgovišće (<i>plan posjeta, zajedničkih aktivnosti i zamjene uloga na jedan nastavni dan</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi Vijeća učenika</li> <li>- članovi Vijeća učenika OŠ Veliko Trgovišće</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>
XII. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija druženja učenika za završetak 1. polugodišta (<i>Advent u školskom dvorištu</i>)</li> <li>- završetak 1. polugodišta (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi Vijeća učenika</li> <li>- razrednici</li> <li>- pedagoginja</li> </ul>
II./V. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija volonterske aktivnosti</li> <li>- prijedlog aktivnosti za organizaciju <i>Fašnika i Ekomjeseca</i></li> <li>- plan i suradnja s Vijećem učenika iz OŠ Veliko Trgovišće (<i>plan posjeta, zajedničkih aktivnosti i zamjene uloga na jedan nastavni dan</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi Vijeća učenika</li> <li>- članovi Vijeća učenika OŠ Veliko Trgovišće</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- domar</li> </ul>
VI. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija druženja učenika za završetak šk. godine (<i>Tulumko – razredna nastava i sportski razredni dvoboji i dvoboj osmaši: zaposlenici – predmetna nastava</i>)</li> <li>- završetak nastavne godine (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje učenika...)</li> <li>- prijedlozi za unaprjeđenje rada u šk. god. 2025./2026.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi Vijeća učenika</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- učiteljica Sandra Belinić</li> </ul>

## 6.6. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati	Nositelji
IX.– VI.	Timsko planiranje (GIK, međupredmetne teme, svečanih programa, organizacija integriranih i projektnih dana <i>Sportski dan, Dan kruha, Fašnik, Ekomjesec, Dan škole</i> i sl.)	13	učitelji razredne nastave
IX.	Godišnje planiranje nastavnih sadržaja i poslovi vezani uz početak školske godine	5	Marta Obadić, voditeljica stručnog aktiva,
	Donošenje <i>Godišnjega plana i programa rada Stručnoga tima učitelja razredne nastave</i>	2	učiteljice razredne nastave pedagoginja, defektologinja ravnateljica
XII./I.	IZLET U LJUBLJANU (posjet osnovnoj školi)	4	učiteljice razredne nastave
II.	BROJALICE KAO MAMCI ZA ČITANJE	2	Snježana Kovačević, školska knjižničarka
IV.	ART AND COFFEE	2	Alen Matijašević, učitelj likovne kulture
VI.	PRILAGODBA UČENICIMA S ADHD-OM	2	stručna suradnica / vanjski suradnik
VIII.	VJEŽBAONICA SREĆE	2	Tamara Vučković, učiteljica razredne nastave
	<i>Mozabook</i> (Alfa)	1	Alfa, izdavačka kuća
VIII.	(POTENCIJALNO) DAROVITI UČENICI	2	Marina Dinjar, stručna suradnica
<b>UKUPNO:</b>		<b>35</b>	



## 6.7. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

### 6.7.1. JEZIČNO-UMJETNIČKO I DRUŠTVENO PODRUČJE

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati	Nositelji
<b>IX.– VI.</b>	Timsko planiranje (GIK, međupredmetne teme, svečanih programa, organizacija integriranih i projektnih dana <i>Sportski dan, Dan kruha, Fašnik, Ekomjesec, Dan škole</i> i sl.)	6	učitelji predmetne nastave
<b>IX.</b>	Godišnje planiranje nastavnih sadržaja i poslovi vezani uz početak školske godine  Donošenje <i>Godišnjega plana i programa rada</i> <i>Stručnoga tima učitelja predmetne nastave iz jezično-umjetničkog i društvenog područja</i>	3  2	Domagoj Patek, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave ( <i>Hrvatski jezik, Njemački jezik, Engleski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, Povijest i Katolički vjeronauk</i> ) i stručne suradnice pedagoginja, defektologinja, knjižničarka ravnateljica
<b>XI./XII.</b>	Likovno-kreativna radionica povodom Božića	6	Alen Matijašević, članovi aktiva
<b>II.</b>	UPORABA ANGLIZAMA U HRVATSKOM JEZIKU (predavanje/radionica)	2	Domagoj Patek, članovi aktiva
<b>IV.</b>	IZRADA KOKEDAMA – japanski način uzgoja biljaka (radionica)	4	Adam Mokos-Pazman, članovi aktiva
<b>VI.</b>	KREATIVNI PRISTUP KNJIŽEVNIM I NEKNJIŽEVNIM TEKSTOVIMA	2	Marija Hudi Hitrec, Snježana Kovačević, članovi aktiva
<b>VIII.</b>	(POTENCIJALNO) DAROVITI UČENICI	2	Marina Dinjar, pedagoginja
<b>VIII.</b>	Team building	8	Članovi aktiva
<b>UKUPNO:</b>		<b>35</b>	

## 6.7.2. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO I TEHNIČKO PODRUČJE

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati	Nositelji
IX.– VI.	Timsko planiranje (GIK, međupredmetne teme, svečanih programa, organizacija integriranih i projektnih dana <i>Sportski dan, Dan kruha, Fašnik, Ekomjesec, Dan škole</i> i sl.)	10	učitelji predmetne nastave prirodoslovno-matematičkog i tehničkog područja
IX.	Godišnje planiranje nastavnih sadržaja i poslovi vezani uz početak školske godine  Donošenje Godišnjega plana i programa rada Stručnoga tima učitelja predmetne nastave iz prirodoslovno-matematičkog i tehničkog područja	5  2	Damir Matijević, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave ( <i>Fizika, Matematika, Informatika, Kemija, Biologija, Geografija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Tehnička kultura</i> ) pedagoginja, defektologinja ravnateljica
XII/I.	PRIMJENA DIGITALNIH ALATA U NASTAVI FIZIKE	2	Damir Matijević, učitelj fizike
II.	IKT U NASTAVI – <i>pametna ploča</i>	2	Draženka Kuzman i Jasenka Kuljak, učiteljice informatike
IV.	INTERDISCIPLINARNA ULOGA MATEMATIKE u prirodoslovno-tehničkim predmetima u osnovnoj školi	2	Mateja Trčak
VI.	PAZI SE PREVARANATA - radionica  BELECGRAD – predavanje i iskustveno učenje	2  6	Ivica Švaljek  Damir Matijević, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave
VIII.	(POTENCIJALNO) DAROVITI UČENICI	2	Marina Dinjar, pedagoginja
<b>UKUPNO:</b>		<b>35</b>	

## 6.8. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Tim će se sastati najmanje tri puta tijekom školske godine kako bi se analiziralo ostvarivanje Školskoga razvojnoga plana čija se detaljna razrada nalazi u Školskom kurikulumu OŠ Zlatar Bistrica za šk. god. 2024./2025.

### Članovi Tima za kvalitetu:

R. br.	IME I PREZIME	FUNKCIJA
1.	Jasna Kokot Pelko	ravnateljica
2.	Marina Dinjar	stručna suradnica pedagoginja
3.	Snježana Kovačević	stručna suradnica knjižničarka savjetnica
4.	Štefica Škrlec	učiteljica Prirode, Biologije i Kemije, izvrsna savjetnica
5.	Sandra Belinić	učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture, mentorica
6.	Andreja Jertec	učiteljica razredne nastave, savjetnica
7.	Tamara Bešenić HZJZ KZŽ	kritički prijatelj

## 7. PROFESIONALNI RAZVOJ

Profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika Škole planira i programira svaki učitelj i stručni suradnik osobno. Učitelji se upućuju na sve oblike stručnoga usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnost i programe Europske unije i Županijskih stručnih vijeća. Na sjednicama Učiteljskog vijeća te sastancima stručnih aktiva učitelja razredne i predmetne nastave stručne suradnice pedagoginja, defektologinja i knjižničarka, učitelji ili vanjski suradnici imaju tematska predavanja prema planu rada Učiteljskoga vijeća i Stručnih aktiva.

Ravnateljica Škole sudjeluje na županijskim stručnim skupovima ravnatelja te sudjeluje na ostalim oblicima usavršavanja koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za mobilnost i programe Europske unije, Županijsko stručno vijeće ravnatelja osnovnih škola i osnivač Krapinsko-zagorska županija.

Tajnica škole sudjeluje na seminarima organiziranim za tajnike škola s ciljem stručnoga usavršavanja i praćenja propisa. Voditeljica računovodstva sudjeluje na seminarima za računovođe, vezano uz promjene u računovodstvu i ostalim propisima.

Učiteljice razredne nastave članice su školskog Stručnog vijeća učitelja razredne nastave, a učitelji predmetne nastave članovi školskog Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave po područjima.

Članovi timova sastaju se prema potrebi na timskom planiranju, a također i na sastancima s tematskim predavanjima.

## 7.1. PLAN OSOBNOG PROFESIONALNOG RAZVOJA

<b>OKVIRNI PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>	Planirani broj sati godišnje	UKUPAN BROJ SATI:
Individualno usavršavanje	<b>65</b>	<b>110</b>
Usavršavanje unutar ustanove	<b>35</b>	
Usavršavanje izvan ustanove	<b>10</b>	

Članovi će sudjelovati u radu županijskih stručnih vijeća prema rasporedu za ovu školsku godinu. Za višednevne stručne seminare će se razmatrati mogućnost odlaska, odnosno prisustvovanje istima. Individualno će se usavršavati kontinuirano i mrežnim putem (*online*).

### 7.1.1. PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA U ŠKOLI (unutar ustanove)

<b>Naziv aktiva</b>	<b>Vrijeme održavanja</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
I. STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE II. STRUČNI AKTIVI PREDMETNE NASTAVE 1. Jezično-umjetničko i društveno područje 2. Prirodoslovno-matematičko i tehničko područje	<i>rujan/listopad prosinac/ veljača ožujak /travanj lipanj /kolovoz</i>	voditelji aktiva stručni suradnici učitelji vanjski suradnici

## PLAN TEMA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

NAZIV AKTIVA	MJESEC	SATI	TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<b>Razredna nastava</b>  Voditeljica: MARTA OBADIĆ	XII./I.	4	<b>IZLET U LJUBLJANU</b> (posjet osnovnoj školi)	<i>učiteljice razredne nastave</i>
	II.	2	<b>BROJALICE KAO MAMCI ZA ČITANJE</b>	<i>Snježana Kovačević, školska knjižničarka</i>
	IV.	2	<b>ART AND COFFEE</b>	<i>Alen Matijašević, učitelj likovne kulture</i>
	VI.	2	<b>PRILAGODBA UČENICIMA S ADHD-om</b>	<i>stručna suradnica / vanjski suradnik</i>
	VIII.	2 1	<b>VJEŽBAONICA SREĆE</b> <i>Mozabook (Alfa)</i>	<i>Tamara Vučković, učiteljica razredne nastave</i> <i>Alfa, izdavačka kuća</i>
	VIII.	2	<b>(POTENCIJALNO) DAROVITI UČENICI</b>	<i>Marina Dinjar, stručna suradnica</i>
<b>Predmetna nastava</b>  JEZIČNO-UMJETNIČKO I DRUŠTVENO PODRUČJE  Voditelj: DOMAGOJ PATEK	XI./XII.	6	Likovno-kreativna radionica povodom Božića	<i>Alen Matijašević, članovi aktiva</i>
	II.	2	<b>UPORABA ANGLIZAMA U HRVATSKOM JEZIKU</b> (predavanje/ radionica)	<i>Domagoj Patek, članovi aktiva</i>
	IV.	4	<b>IZRADA KOKEDAMA</b> – japanski način uzgoja biljaka (radionica)	<i>Adam Mocos-Pazman, članovi aktiva</i>
	VI.	2	<b>KREATIVNI PRISTUP KNJIŽEVNIM I NEKNJIŽEVNIM TEKSTOVIMA</b>	<i>Marija Hudi Hitrec, Snježana Kovačević, članovi aktiva</i>
	VIII.	2	<b>(POTENCIJALNO) DAROVITI UČENICI</b>	<i>Marina Dinjar, pedagoginja</i>
	VIII.	8	Team building	<i>Članovi aktiva</i>
<b>Predmetna nastava</b>  PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO I TEHNIČKO PODRUČJE  Voditelj: DAMIR MATIJEVIĆ	XII./I.	2	<b>PRIMJENA DIGITALNIH ALATA U NASTAVI FIZIKE</b>	<i>Damir Matijević, učitelj fizike</i>
	II.	2	<b>IKT U NASTAVI – pametna ploča</b>	<i>Draženka Kuzman i Jasenka Kuljak, učiteljice informatike</i>
	IV.	2	<b>INTERDISCIPLINARNA ULOGA MATEMATIKE</b> u prirodoslovno-tehničkim predmetima u osnovnoj školi	<i>Mateja Trčak</i>
	VI.	6	<b>PAZI SE PREVARANATA</b> - radionica <b>BELECGRAD</b> – predavanje i iskustveno učenje	<i>Ivica Švaljek</i> <i>Damir Matijević, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave</i>
	VIII.	2	<b>(POTENCIJALNO) DAROVITI UČENICI</b>	<i>Marina Dinjar, pedagoginja</i>
<b>UČITELJSKO VIJEĆE</b>  Ravnateljica: JASNA KOKOT PELKO	XI.	2	<b>„BUDI INTERNET GENIJALAC !“</b> – radionica	<i>Ivica Švaljek, učitelj Tehničke kulture</i>
	XII. / I.	2	<b>PRAVILNICI I PROTOKOLI</b>	<i>Marina Dinjar, pedagoginja</i>
	III. / IV.	2	<b>PRUŽANJE POMOĆI UČENICIMA SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA</b>	<i>razrednici, školska liječnica Gabrijela Krajačić Jagarčec</i>
	VI.	2	<b>PREVENCIJA NASILJA I ZAŠTITA PRAVA UČENIKA</b>	<i>stručne suradnica, vanjski suradnici</i>
	VI. / VIII.	2	<b>MOĆ KOMUNIKACIJE</b>	<i>Tamara Bešenić, vanjska suradnica psihologinja</i>
	VIII.	5	Iskustveno učenje u prirodi– <i>team building</i>	<i>kolektiv Škole</i>
UKUPNO SATI STRUČNOG USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE:		<b>68</b>		

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

### 8.1. PLAN JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI I IZVANUČIONIČKE NASTAVE

MJESEC	DATUM	TEMA AKTIVNOSTI
IX.	9. rujna 2024.	<b>DOČEK PRVOŠKOLACA I RODITELJA</b>
	8. rujna 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI</b>
	10. rujna 2024.	<b>OLIMPIJSKI DAN</b>
	12. rujna 2024.	<b>SVJETSKI DAN PRVE POMOĆI</b>
	23. rujna 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN KULTURNE BAŠTINE</b>
	26. rujna 2024.	<b>EUROPSKI DAN JEZIKA</b>
	29. rujna 2024.	<b>DAN HRVATSKE POLICIJE</b>
	29. rujna 2024.	<b>EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN</b>
	tijekom rujna 2024.	<b>MISA ZAZIVA DUHA SVETOGA</b>
	tijekom rujna 2024.	<i>Sigurno u prometu – PP Zlatar Bistrica i Općina</i>
	<i>Znanstveni piknik – Gornja Stubica</i>	
X.	1. listopada 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN STARIJIH OSOBA</b>
		<b>MEĐUNARODNI DAN GLAZBE</b>
	7. – 11. listopada 2024.	<b>DJEČJI TJEDAN</b>
	2. listopada 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN NENASILJA</b>
	11. listopada 2024.	<b>DAN BEZ OCJENA</b>
	4. listopada 2024.	<b>SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA</b>
	4. – 10. listopada 2024.	<b>TJEDAN SVEMIRA</b>
	5. listopada 2024.	<b>SVJETSKI DAN UČITELJA</b>
		<b>MEĐUNARODNI DAN DJETETA</b>
	7. listopada 2024.	<b>SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA</b>
	10. listopada 2024.	<b>DAN MENTALNOG ZDRAVLJA</b>
	12. listopada 2024.	<b>DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE</b> <i>16. listopada 2024. - Dan kruha (projektni dan)</i>
	15. listopada 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA</b>
14. – 19. listopada 2024.	<b>DANI ERASMUSA 2024.</b>	
15. listopada – 15. studenoga 2024.	<b>MJESEC HRVATSKE KNJIGE,</b> <b>Tema: Pričaj mi</b>	

MJESEC	DATUM	TEMA AKTIVNOSTI
	14. – 18. listopada 2024.	<b>TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA</b>
	16. listopada 2024.	<b>SVJETSKI DAN HRANE</b> <i>Dan kruha - PROJEKTNI DAN</i>
	18. listopada 2024.	<b>SVJETSKI DAN KRAVATE</b>
	20. listopada 2024.	<b>DAN JABUKA</b>
	14. – 18. listopada 2024.	<b>TJEDAN KODIRANJA</b>
	26. listopada 2024.	<b>DAN MEĐUSOBNOG POMAGANJA</b>
	23. listopada 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA</b>
	31. listopada 2024.	<b>SVJETSKI DAN ŠTEDNJE</b>
	listopad 2024.	<b>SABIRNA AKCIJA „SOLIDARNOST NA DJELU 2024.”</b>
	listopad 2024.	<b>AKCIJA SADNJE DRVEĆA</b>
		<i>Pozdrav jeseni – Zlatar Bistrica</i>
		<i>KIKI festival – Zabok / Marija Bistrica</i>
		<i>Bibliobus – OŠ “Vladimira Nazora” Budinščina</i>
		<i>Izložba „Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati!” – NSK (Zagreb)</i>
		<i>ZOO Ervenik – Ervenik Zlatarski</i>
		<i>Veterinarska ambulanta za male životinje – Zlatar</i>
		<i>Dom za starije i nemoćne osobe – Zlatar Bistrica</i>
		<i>“Policajac na djelu” – PP Zlatar Bistrica</i>
		<i>Dječji vrtić “Zlatni dani” – Zlatar Bistrica</i>
		<i>Zagreb – KD Vatroslava Lisinskog, Zagreb Time Travel (3. i 4. razred)</i>
	listopad/studen 2024.	<b>KNJIŽEVNI SUSRET</b>
	1. studenoga 2024.	<b>SVI SVETI</b>
	9. studenoga 2024.	<b>SVJETSKI DAN IZUMITELJA</b>
	11. – 15. studenoga 2024.	<b>DABAR 2024.</b>
	15. studenoga – 15. prosinca 2024.	<b>MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</b>
	16. studenoga 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE</b>
	18. studenoga 2024.	<b>DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE</b>
	20. studenoga 2024.	<b>SVEOPĆI DJEČJI DAN DAN DJEČJIH PRAVA</b>
	24. studenoga 2024.	<b>DAN HRVATSKOGA KAZALIŠTA</b>
	tijekom studenog 2024.	<i>Interliber – Zagreb</i>
	Studen 2024. - prosinac	<i>Zagrebačko kazalište lutaka, Muzej vlakića– Zagreb (1. i 2. razred)</i>
XI.		

MJESEC	DATUM	TEMA AKTIVNOSTI
		<i>Karlovac – Nikola Tesla Experience Center i Slatkovodni akvarij Aquatica (5., 7. i 8. razred)</i>
		<i>Kazalište Mala scena i Arheološki muzej – Zagreb ili Škola animiranog filma, Muzej grada Čakovca i kino– Čakovec (6. razred)</i>
		<i>Susret Vijeća učenika – OŠ Veliko Trgovišće</i>
XII.	3. prosinca 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM</b>
	5. prosinca 2024.	<b>MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA</b>
	7. prosinca 2024.	<b>VEČER MATEMATIKE</b>
	6. prosinca 2024.	<b>SVETI NIKOLA</b>
	7. prosinca 2024.	<b>ŠKOLSKI MEDNI DAN</b>
	10. prosinca 2024.	<b>DAN ČOVJEKOVIH PRAVA</b>
	13. prosinca 2024.	<b>SV. LUCIJA - DAN SLIJEP, OIH I SLABOVIDNIH OSOBA</b>
	tijekom prosinca 2024.	<b>TJEDAN SOLIDARNOSTI (HCK)</b>
	tijekom prosinca 2024.	<b>USUSRET BOŽIĆU</b> <i>Školska priredba - 20. prosinca 2024. g</i>
	tijekom prosinca 2024.	<b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>
		<i>CZOO Krapinske Toplice</i>
		<i>Zimske radosti i opasnosti – Zlatar Bistrica</i>
	<i>tijekom polugodišta</i>	<b>PROMICANJE ISTINE O DOMOVINSKOM RATU</b>
<i>tijekom polugodišta</i>	<b>VJEŽBA EVAKUACIJE</b>	
I.	15. siječnja 2025.	<b>DAN MEĐUNARODNOGA PRIZNANJA RH -SPOMENDAN RH</b>
	27. siječnja 2025.	<b>DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST</b>
	31. siječnja 2025.	<b>NOĆ MUZEJA</b>
	24. i 25. siječnja 2025.	<i>JU „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ – Vukovar (8. Razredi)</i>
	tijekom siječnja	<b>IZLOŽBA: „SIGURNO U PROMETU“</b>
II.	2. veljače 2025.	<b>SVJETSKI DAN MOČVARNIH STANIŠTA</b>



MJESEC	DATUM	TEMA AKTIVNOSTI
	6. veljače 2025.	<b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b>
	14. veljače 2025.	<b>VALENTINOVO</b>
	21. veljače 2025.	<b>MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA</b>
	28. veljače 2025.	<b>DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b>
	tijekom veljače 2025.	<i>Dom zdravlja – Zlatar Bistrica</i>
III.	4. ožujka 2025.	<b>XXIII. ZLATARBISTRičKI ŠKOLSKI FAŠNIK <i>INTEGRIRANI DAN</i></b>
	8. ožujka 2025.	<b>MEĐUNARODNI DAN ŽENA</b>
	11. – 17. ožujka 2025.	<b>DANI HRVATSKOGA JEZIKA</b>
	14. ožujka 2025.	<b>DAN BROJA “PI“</b>
	15. ožujka 2025.	<b>SVJETSKI DAN ZAŠTITE POTROŠAČA</b>
	11. – 15. ožujka 2025.	<b>TJEDAN MOZGA</b>
	21. ožujka 2025.	<b>KLOKAN BEZ GRANICA</b>
	21. ožujka 2025.	<b>DAN DAROVITIH UČENIKA</b>
		<b>MEĐUNARODNI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM- DAN ŠARENIH ČARAPA</b>
	22. ožujka 2025.	<b>SVJETSKI DAN VODA</b>
	27. ožujka 2025.	<b>SVJETSKI DAN KAZALIŠTA</b>
	tijekom ožujka 2025.	<b>USUSRET USKRSU</b>
		<i>Snalaženje u prostoru – Zlatar Bistrica</i>
<b>Hrvatsko zagorje – Gornja Stubica, Klanjec, Kumrovec (3. razred)</b>		
<i>Proljeće u zavičaju – Zlatar Bistrica</i>		
<i>Vode u zavičaju – Zlatar Bistrica</i>		
<i>Posjet dječjem vrtiću “ Zlatni dani” – Zlatar Bistrica</i>		
IV.	<i>tijekom travnja</i>	<b>EKOMJESEC <i>Integrirani mjesec</i> Poučna staza „Šumarica“</b>

MJESEC	DATUM	TEMA AKTIVNOSTI
	2. travnja 2025.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE
		SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU
	travanj 2025.	KNJIŽEVNI SUSRET
	7. travnja 2025.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA
	22. travnja 2025.	DAN PLANETA ZEMLJE DAN ŠKOLE <i>30. travnja 2025. g. – školska priredba</i>
		23. travnja 2025.
	29. travnja 2025.	SVJETSKI DAN PLESA
	22.-28. travnja 2025.	DANI MEDIJSKE PISMENOSTI
	tijekom travnja i svibnja 2025. g.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA
		<i>Ekomjesec – Poučna staza “Šumarica“, Kapela sv. Lovre</i>
		<i>Kazalište i muzej– Zagreb (5., 7. i 8. razredi)</i>
		<i>Škola animiranog filma, Muzej grada Čakovca i kino– Čakovec (6. razredi)</i>
		<i>Muzej zaboravljenih priča – Zagreb</i>
		<i>“Dan i noć na PMF– u” – Zagreb</i>
<i>“MathFest” – KZ županija</i>		
<i>Radionica izrade tradicijskih predmeta – Turnišće, Marija Bistrica</i>		
<i>Krapina – Muzej krapinskih neandertalaca</i>		
<i>Iskustvena pedagogija (Sljeme, Centar “Silver” / špilja Veternica i Kuća čaja)</i>		
V.	4. svibnja 2025.	DAN VATROGASACA
	8. svibnja 2025.	SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA
	9. svibnja 2025.	DAN EUROPE I DAN eTWINNINGA
	15. svibnja 2025.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
	19. svibnja 2025.	EUROPSKI DAN BORBE PROTIV PRETILOSTI
	21. svibnja 2025.	DAN UČIONICE NA OTVORENOM
	22. svibnja 2025.	SVJETSKI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI, DAN ZAŠTITE PRIRODE U RH
	23. svibnja 2025.	MEĐUNARODNI DAN KORNJAČA

MJESEC	DATUM	TEMA AKTIVNOSTI
	25. svibnja 2025.	<b>MEĐUNARODNI DAN SPORTA</b> <i>26. svibnja 2025. Školski sportski dan INTEGRIRANI DAN</i>
	25. svibnja 2025.	<b>MEĐUNARODNI DAN AFRIKE</b>
	30. svibnja 2025.	<b>DAN HRVATSKOGA SABORA- SPOMENDAN RH</b>
	tijekom svibnja 2025.	<i>Putujemo vlakom – Željeznička postaja Zlatar Bistrica</i>
		<i>Gradska knjižnica Zlatar – Zlatar</i>
		<i>Sklonište za napuštene životinje “Luč Zagorja” – Selnica</i>
		<i>Crkva sv. Ivana Krstitelja – Zlatar Bistrica</i>
VI.	1. lipnja 2025.	<b>MEĐUNARODNI DAN RODITELJA</b>
	3. lipnja 2025.	<b>SVJETSKI DAN BICIKLA</b>
	5. lipnja 2025.	<b>SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA</b>
	13. lipnja 2025.	<b>ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE</b> oproštaj od učenika 8. razreda
	tijekom lipnja 2025	<i>Završni izlet: Zagreb (1. i 2. razred)</i>
		<i>Završni izlet: Karlovac i Ogulin (3. i 4. razred)</i>
		<i>Završni izlet: Đurđevac (5. razredi)</i>
		<i>Završni izlet: Krk (6 razredi)</i>
<i>Završni izlet: Zadar i Nin (7. i 8. razredi)</i>		
	<i>Noć noćnih leptira – Radoboj</i>	

## 8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Preventivne mjere zaštite provode se kroz:

- a) Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama i sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe iz nastavnih predmeta: priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, tjelesna i zdravstvena kultura, tehnička kultura i sat razrednika
- b) održavanje i čišćenje školskoga prostora i okoliša
- c) odgovarajuću obuču za boravak u školi
- d) pranje ruku prije uzimanja obroka u školskoj kuhinji
- e) dezinfekciju sanitarnih prostorija, kuhinje i blagovaonice
- f) dezinfekciju i deratizaciju škole i okoliša
- g) organizirana predavanja liječnika školske medicine

Prehrana učenika u Školi organizirana je tijekom velikih odmora učenika u obje smjene. U školskoj kuhinji hrani se ukupno 184 učenika, dok je od posljedica nesretnog slučaja osigurano 182 učenika.

Temeljem programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za šk. god. 2024./2025. liječnik/ca školske medicine i medicinska sestra organizirat će se i provoditi sistematske preglede za učenike prije upisa u prvi razred te za učenike petog i osmog razreda, cijepljenje i docijepljivanje učenika 1., 6. i 8. razreda. Također će biti obavljene screeninzi učenika 3. razreda (ispitivanje oštine vida i vid na boje, praćenje rasta i razvoja), 6. razreda (određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice), u okviru zdravstvenog odgoja održat će predavanja za učenike 1. razreda „Pravilno pranje zubi po modelu”, 3. razreda „Skrivene kalorije” (piramida prehrane), 5. razreda „Promjene vezane uz pubertet i higijenu” te u svim razredima pregled učenika prije sportskih natjecanja, odlaska u Školu u prirodu ili škole plivanja.

Kontinuirano tijekom cijele godine jednom tjedno dva ili tri sata u prostorijama Zavoda za javno zdravstvo u Zlataru liječnica školske medicine ima savjetovanje za učenike, roditelje i učitelje.

Na sate razrednika pozvat će se predavači i vanjski suradnici u okviru programa zdravstvenog odgoja iz ZZJZ, Centra za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje, CZSS Krapina, Podružnica Obiteljski centar KZZ i Gradskog društva Crvenog križa Krapina.

Socijalna zaštita učenika provodi se u suradnji s Centrom za socijalnu skrb Zlatar Bistrica, poduzimanjem mjera zaštite prava djeteta u slučajevima zanemarivanja od strane roditelja ili kroz suradnju i brigu o učenicima s posebnim potrebama.

Na satu razrednika razvija se tolerancija, razumijevanje i uvažavanje učenika. Odnos učenika i učitelja razvija se kroz sadržaje svih sati redovne nastave, dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti. Osobnim stručnim usavršavanjem učitelji rade na razvijanju i stalnom poboljšanju tih odnosa.

Suradnja roditelja i škole provodi se kroz: roditeljske sastanke, individualne razgovore, tematska predavanja za roditelje i njihovo aktivno uključivanje u rad Vijeća roditelja.

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

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece

### I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje (rujan-lipanj)

I. razred	Mo-Pa-Ru (ospice, zaušnjaci, rubeola)- kod upisa IPV (inaktivni polio-dječja paraliza)
VIII. razred	Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

**HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA od V do VIII razreda (dobrovoljno cijepljenje protiv Humani papiloma virusa-2 ili 3 doze.)**

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

### II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole ( ožujak-lipanj )
- sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (prosinac-ožujak)
- namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đačke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.)
- probiri/screeninzi (listopad-lipanj)

I. razred	Zubna putovnica
III. razred	Ispitivanje oštine vida i vida na boje Praćenje rasta i razvoja
V. razred	Sistematski pregled
VI. razred	Praćenje rasta i razvoja, Pregled kralježnice Zubna putovnica
VIII. razred	Sistematski pregled/Mentalno zdravlje

### **III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)**

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju
- rad u komisijama-sa nastavnicima i stručnim suradnicima(defektolozi, pedagozi, psiholozi),zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika kako sa poteškoćama tako i sa posebnim potrebama.
- rad s roditeljima (individualni i grupni rad, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi i u obitelji).
- stručni rad s učiteljima (savjetovanje, sudjelovanje na nastavničkim vijećima i sjednicama, upoznavanje nastavnika sa zdravstvenim problemima učenika, te kako postupati kod tih učenika. Senzibilizirati nastavnike i profesore i uključiti ih u rješavanju postojećih problema kod učenika.
- suradnja sa ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (područni centri za socijalnu skrb, obiteljski centri).

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

I. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	Skrivene kalorije
V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena

### **V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)**

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

**Kontakt:** mob.: 091/738-8890

tel.: 049/467-152, kućni 109 (medicinska sestra), kućni 107 (liječnik)

e-mail: [skolskazlatar@zzjkzz.hr](mailto:skolskazlatar@zzjkzz.hr)

adresa: I.G.Kovačića 1, 49250 Zlatar

školska liječnica: Gabrijela Krajačić Jagarčec, dr. med.

medicinska sestra: Marija Kranjčec, univ. bacc. med. tech.

### **8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

Radi sprečavanja ozljeda na radu, profesionalnih i drugih bolesti u vezi s radom, zaštite ljudskih života, zaštite radnog okoliša Škola provodi normativne i edukativne programe iz područja: zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih prilika u suradnji s povjerenikom zaštite na radu, a sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Sistematski pregled zaposlenika provest će se temeljem Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

### **8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

#### **(Školska preventivna strategija)**

Voditelj ŠPP-a: Marina Dinjar, pedagoginja

---

#### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

U školi se provodi opći program primarne prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje/klađenje) s učenicima od 1. do 8. razreda kroz redovitu nastavu, satove razrednika realizacijom sadržaja predviđenih zdravstvenim odgojem, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te ciljana predavanja/radionice s ciljem afirmacije pozitivnih vrijednosti i razvijanjem kritičkog stava prema ovisnostima. Među učenicima vlada pozitivno ozračje, potiče ih se na zdrave stilove života i nenasilno rješavanje sukoba. S učenicima koji su u rizičnoj skupini radit će individualno stručne suradnice pedagoginja i defektologinja. Organizirat će se predavanja/radionice vanjskih stručnjaka iz Obiteljskog centra KZZ, ZZJZ KZZ, Odsjeka za zaštitu mentalnog zdravlja I prevenciju ovisnosti PU krapinsko-zagorske i CK Gradskog društva Krapina. Nastavit će se s provođenjem preventivnih projekata.

#### **CILJEVI PROGRAMA:**

- Smanjenje neprimjerenih oblika ponašanja kod učenika (svih oblika ovisnosti /pušenje, alkohol, droge, energetska pića, kockanje, klađenje, ovisnost o mobitelu, internetu/ te nasilja među djecom i mladima).
- Stvaranje ozračja podrške i povjerenja u školi.
- Poticanje uključivanja što većeg broja učenika u izvanškolske i izvannastavne aktivnosti radi kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.
- Razvoj učenika u osobu koja sama odlučuje, sigurna je u sebe, odgovorno se odnosi prema sebi i drugima te joj ne trebaju opojna sredstva za oblikovanje života i prevladavanje životnih nedaća.

AKTIVNOSTI:

○ **RAD S UČENICIMA**

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p><b>1. ABECEDA PREVENCIJE</b></p> <p>-5 radioničkih aktivnosti za svaku vještinu (ukupno 15 radioničkih aktivnosti za svaki razred) - 2 predavanja za roditelje za svaki razred (pripremljene stručne teme, trajanje po 15 minuta)</p>	<b><u>-ima stručno mišljenje AZOO</u></b>	<b><u>Univerzalna</u></b>	1. – 8.	181	15 radioničkih aktivnosti u svakom razredu + 2 predavanja za roditelje	Marina Dinjar, pedagoginja  stručna suradnica  razrednici
<p><b>2. ZDRAV ZA 5</b></p> <p>- program se sastoji od dviju komponenti - prva komponenta pod nazivom <i>Prevenција ovisnosti</i> sadrži tri podkomponente: 1. ovisnost i zlouporaba alkohola, 2. ovisnost i zlouporaba droga, 3. ovisnost o igrama na sreću - druga komponenta: 1. Zaštita okoliša i prirode.</p> <p>-prva podkomponenta prve komponente (sastoji se od dvaju predavanja/radionica koje održava stručni suradnik i policijski službenik) i druga komponenta provode se s učenicima 8. razreda.</p> <p>-ciljevi su: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika ovisnosti, aktivno mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode, podizanje samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života.</p>	<b><u>Evaluiran</u></b> <b><u>ZZJZ KZZ I</u></b> PU krapinsko-zagorska Ima stručno mišljenje <b><u>AZOO</u></b>	<b><u>Univerzalna</u></b>	8.a i 8.b	31	2 radionice  1 akcija uklanjanja otpada i čišćenja javne površine	stručna suradnica  Andreja Jurić, policijska službenica  Marija Tkalčević Car, razrednica 8.a razreda  Ivica Švaljek, razrednik 8.b razreda



## DRUGI PREVENTIVNI PROGRAMI I PROJEKTI:

**Prometna preventiva:** Ivica Švaljek, koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu

- “JUMICAR” (uduga Jumicar, učenici 2. razreda)
- “SIGURNO U PROMETU” ( PP Zlatar Bistrica, policijski službenik Davor Klenkar)

## Zdravlje, prevencija nasilja i stjecanje životnih vještina:

- „UČIMO ZA ŽIVOT, UČIMO ZA SNOVE“ (Marina Dinjar, učenici 1. – 8. razreda)
- “VRTIM ZDRAVI FILM” (Sandra Belinić, učenici 5. – 7. razreda)
- “VESELA ČITAONICA – ČITANJEM DO SAMOPOUZDANJA” (Snježana Kovačević)
- “5. SAT U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI: KVALITETNO PROVOĐENJE VREMENA UČENIKA PUTNIKA” (Snježana Kovačević, učenici putnici 1.-4. razreda)

## Sigurnost:

- „SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI” (Marija Car, učenici 1. – 8. razreda)
- „HRVATSKA PLIVA – obuka neplivača” (Sandra Belinić, učenici 3. i 4. razreda)

## Prevenција elektroničkog nasilja:

- „HRABRI ČUVARI NA DJELU” (Marina Dinjar, učenici 5. – 8. razreda)

<b>3. PLANIRANE RADIONICE:</b>	<i>Radionice na Satu razrednika</i>	Razina intervencije Univerzalna Selektivna	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
○ „TKO SAM JA?“			1.	23	1	Svetislav Joka, psiholog (ZZJZ KZŽ Centar za prevenciju ovisnosti)
○ „PRAVILNO RANJE ZUBI PO MODELU“ (ZOO)			1.	23	1	Marija Kranjčec, med. sestra
○ “SVI SMO MI ŠARENKO!”			1	23	1	Marina Dinjar, pedagoginja
○ “PRIJATELJSTVO I SURADNJA”			1.	23	1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○ „TKO SAM JA?“			1.	23	1	Svetislav Joka, psiholog (ZZJZ KZŽ Centar za prevenciju ovisnosti)
○ „KAKO BIRAMO PRIJATELJE?“			2.	18	1	Marina Dinjar, pedagoginja

○	“PRIJATELJSTVO I SURADNJA”			2.	18	1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○	„KAKO REĆI NE?“			3.	15	1	Svetislav Joka, psiholog (ZZJZ KZZ Centar za prevenciju ovisnosti)
○	„SKRIVENE KALORIJE“ (ZOO)			3.	15	1	Marija Kranjčec, med. sestra
○	„KIKO I RUKA“			3.	15	1	Marina Dinjar, pedagoginja
○	“PRIJATELJSTVO I SURADNJA”			3.	15	1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○	„KAKO REĆI NE?“			4.	22	1	Svetislav Joka, psiholog (ZZJZ KZZ Centar za prevenciju ovisnosti)
○	“POŠTIVANJE PRAVILA I AUTORITETA”			4.	22	1	Marina Dinjar, pedagoginja
○	“PRIJATELJSTVO I SURADNJA”			4.	22	1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○	“RECI NE E-NASILJU”			5.a 5.b	15 15	2	Marina Dinjar, pedagoginja i Hrabri čuvari
○	„PUBERTET“			5.a 5.b	15 15	2	Gabrijela Krajačić Jagarčec, <i>šk.liječnica</i>
○	„DONOŠENJE ODLUKA?“			5.a 5.b	15 15	2	Marina Dinjar, pedagoginja
○	UČITI KAKO UČITI UZ POMOĆ ŠKOLSKE KNJIŽNICE: Popularno- znanstveni časopisi			5.a 5.b	15 15	1 1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○	UČITI KAKO UČITI UZ POMOĆ ŠKOLSKE KNJIŽNICE: Mrežni izvori za pomoć pri učenju (mrežna enciklopedija, pravopis, referentni izvori...)			6.a 6.b	16 15	1 1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○	“NASILJE ILI SUKOB?”			6. a 6. b	16 15	2	Marina Dinjar, pedagoginja
○	“MOJA BUDUĆNOST”			7.	10	1	Marina Dinjar, pedagoginja
○	UČITI KAKO UČITI UZ POMOĆ ŠKOLSKE KNJIŽNICE: Vrednovanje mrežnih izvora- digitalna, medijska i informacijska pismenost			7.	10	1	Snježana Kovačević, knjižničarka
○	“NULA PROMILA”			8. a 8. b	16 16	2	Marina Dinjar, pedagoginja
○	„ZDRAV ZA 5“			8. a 8. b	16 16	2	Andreja Jurić, policajska službenica
○	“UPISI U SREDNJU”			8. a 8. b	16 16	2	Marina Dinjar, pedagoginja

○ “PROFESIONALNA ORIJENTACIJA”			8. a 8. b	16 16	2	Marina Dinjar, pedagoginja
○ UČITI KAKO UČITI UZ POMOĆ ŠKOLSKE KNJIŽNICE: Istraživački rad učenika korištenjem mrežnih izvora i literature iz fonda školske knjižnice (teme biraju učenici)			8.a 8.b	16 16	1 1	Snježana Kovačević, knjižničarka

## ○ RAD S RODITELJIMA\*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planiran i broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b>  U slučaju uočenog neprimjerenog ponašanja učenika	Selektivna i/ili indicirana	- roditelji učenika 1. - 8. razreda	<i>po potrebi</i>	<i>po potrebi</i>	razrednici, socijalna pedagoginja, pedagoginja i vanjski suradnici
<b>2. GRUPNO SAVJETOVANJE</b>	Selektivna	- roditelji učenika 1. - 8. razreda	<i>po potrebi</i>	<i>po potrebi</i>	razrednici, socijalna pedagoginja, pedagoginja i vanjski suradnici
<b>3. RODITELJSKI SASTANAK</b>	Univerzalna	- roditelji učenika 8. razreda  - roditelji učenika 8. razreda  - roditelji budućih učenika 1. razreda  - roditelji učenika 1. - 4. razreda  - roditelji učenika 5. - 8. razreda  - roditelji učenika 1. - 8. razreda  - roditelji učenika 4. razreda	„Prevenција HPV-a“  “Odabir budućeg zanimanja djeteta – Upis u SŠ”  “Karakteristike djeteta zrelog za upis u 1. razred”  „STILOVI RODITELJSTVA I NJIHOV UTJECAJ NA RAZVOJ DJETETA“  „SIGURNOST DJECE U PROMETU“  „VRŠNJAČKO NASILJE ILI SUKOB?“  „ODGOJNA USKLAĐENOST OBITELJI I ŠKOLE“  “Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu”	1  1  1  1  1  1	dr. Očić Leljak  Marina Dinjar, pedagoginja  Marina Dinjar, pedagoginja  Tamara Bešenić, vanjska suradnica psihologinja  Davor Klenkar, policijski službenik  stručne suradnice  stručne suradnice  razrednica 4. razreda Andreja Jertec, stručne suradnice

		- roditelji učenika 3. razreda	<b>“Darovitost”</b>	1	Marina Dinjar, pedagoginja
		- roditelji učenika 1. - 8. razreda	- teme u sklopu <i>Abecede prevencije</i> - teme prema aktualnoj <i>problematici</i>	<i>po potrebi</i>	razrednici, stručne suradnice
<b>4. VIJEĆE RODITELJA</b>	Univerzalna	- roditelji učenika 1. -8. razreda	<i>po potrebi</i>	<i>po potrebi</i>	razrednici, stručne suradnice i vanjski suradnici

## 8.5. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJEVIMA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA NA RAZINI ŠKOLE

### I.

Pojam »nasilničko ponašanje« uključuje svaku manifestaciju verbalne i fizičke agresije, usmjerene prema djeci, osoblju škole ili imovini.

### II.

Osnovna škola Zlatar Bistrica je škola u kojoj se nasilničko ponašanje ne tolerira.

### III.

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:

U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.

Prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i imovini škole odnosimo se pažljivo.

Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.

Međusobno se štitimo i pomažemo.

Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

### IV.

Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi i omogućavanja uočavanja nasilničkog ponašanja, u školi se osigurava stalno kvalitetno dežurstvo učitelja, učenika i ostalih djelatnika škole.

### V.

U slučaju uočenog nasilnog ponašanja potrebno je učiniti sljedeće:

Rd. br.	Tijek postupanja	Nositelj	Rok izvršenja
1.	Zaustaviti i prekinuti nasilno ponašanje	svaki zaposlenik/ca škole	odmah
2.	Obaviti razgovor s učenicima	nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnik/ca	odmah ili čim to bude moguće

3.	Pružiti savjetodavnu i stručnu pomoć učeniku/ci učeniku/ci koji je doživio/la nasilje	razrednik/ca, stručni suradnik/ca, a po potrebi liječnik/ca i vanjske institucije	čim to bude moguće
4.	Obavijestiti roditelje žrtve nasilja i izvijestiti ih o poduzetom	razrednik/ca, stručni suradnik/ca ili ravnatelj/ica	odmah nakon događaja
5.	Obaviti razgovor s učenikom/com koji/a se nasilno ponašao/la s ciljem modifikacije ponašanja	razrednik/ca, stručni suradnik/ca, a po potrebi liječnik/ca i vanjske institucije	odmah ili čim to bude moguće
6.	Pozvati roditelje počinitelja/ice nasilja i upoznati ih s neprihvatljivošću i štetnosti takvog ponašanja	razrednik/ca, stručni suradnik/ca ili ravnatelj/ica	odmah nakon događaja
7.	Učeniku/ci koji se nasilno ponašao/la i njegovim/njezinim roditeljima pružiti savjetodavnu i stručnu pomoć unutar ili izvan škole	stručni suradnik/ca, a po potrebi vanjske institucije	čim to bude moguće
8.	Upoznati učenika/cu koji se nasilno ponašao i njegove/njezine roditelje s obvezom škole da prijavi slučaj nadležnim institucijama (HZSR, Policija, MZOM)	razrednik/ca, stručni suradnik/ca, ravnatelj/ica	odmah nakon događaja
9.	Nasilno ponašanje prijaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja na propisanom web obrascu	ravnatelj/ica	u roku od 7 dana

## VI.

U slučaju situacije visokog rizika i hitnosti postupanja potrebno je uz ranije navedene radnje, poduzeti i sljedeće:

1. Pozvati hitnu liječničku pomoć (194), osigurati pratnju učenika/ce (roditelj ili djelatnik/ca škole). U slučaju da je u pratnji djelatnik/ca škole, isti čeka dolazak roditelja kod liječnika/ce.
2. Roditelje žrtve i počinitelja izvijestiti o svemu i o daljim aktivnostima
3. Zatražiti pomoć drugih djelatnika/ca škole
4. Obavijestiti policijsku postaju (192)
5. Odmah izvijestiti ravnatelj/icu škole
6. Prema potrebi ravnatelj/ica donosi odluku da se u školi formira tim za pružanje podrške i pomoći svima koji su bili nazočni događaju
7. Obavijestiti stručnu službu škole koja prijavljuje događaj nadležnim institucijama (HZSR, Policija, MZOM)
8. Nasilno ponašanje prijaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja na propisanom web obrascu

## VII.

O događaju napisati službenu zabilješku i primjerak predati stručnoj službi škole. Kao prilog mogu se koristiti obrasci „Opis situacije za učenike“ i „Protokol praćenja“.

## 8.6. PLAN PROFESIONALNOGA INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Tim:

- Marina Dinjar, stručna suradnica pedagoginja
- stručna suradnica defektologinja
- Sanja Čebrajec, učiteljica 2. razreda
- Jasmina Čukelj Krajan i Ivana Lazni, učiteljice Hrvatskoga jezika 5. a i 5. b razreda
- Alen Matijašević, razrednik 7. razreda
- Marija Tkalčević Car, razrednica 8. a razreda
- Ivica Švaljek, razrednik 8. b razreda
- vanjski suradnici (HZZ, KZZ, SŠ)

Sadržaj	Razred	Mjesec	Sudionici
<p>1. Profesionalno usmjeravanje putem redovnih aktivnosti škole</p> <p>- profesionalno usmjeravanje kroz redovnu nastavu, dodatni rad, izbornu nastavu i rad izvannastavnih aktivnosti</p> <p>- 1. razred – tijekom testiranja</p> <p>- 2. razred – Moje buduće zanimanje (crtež)</p> <p>- 5. razred – Moje buduće zanimanje (sastavak)</p> <p>- 7. razred – Moja budućnost (radionica)</p> <p>- 8. razred – Upis u srednju školu (upoznavanje SŠ programa, opisa zanimanja i postupak upisa)</p> <p>- ostale aktivnosti</p>	I.-VIII.	tijekom godine	Tim učitelji razrednici voditelji skupina
<p>2. Predavanja za učenike</p> <p>Principi izbora zanimanja</p> <p>Kako izabrati školu i zanimanje - najčešće pogreške pri izboru zanimanja</p> <p>Što odabrati? - pregled škola i zanimanja</p>	VII. VIII.  VIII.	studeni prosinac  svibanj	razrednici pedagoginja
<p>3. Predavanje za roditelje</p> <p>Vrste škola i uvjeti upisa</p> <p>Obrtnička zanimanja</p>	VII. VIII	tijekom godine	predstavnici HZZ-a KZZ i Obrtnička komora predstavnici srednjih škola pedagoginja
<p>4. Individualno informiranje učenika i roditelja:</p> <p>Individualni razgovori s učenicima s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima</p> <p>Informiranje na zahtjev učenika ili roditelja</p>	I.-VIII.	tijekom godine	defektologinja pedagoginja razrednici
<p>5. Pismeni i likovni radovi</p> <p>Što želiš biti kada odrasteš?</p> <p>Čime se najviše bavim u slobodno vrijeme?</p> <p>Moje buduće zanimanje (crtež)</p> <p>Moje buduće zanimanje (sastavak)</p>	I.-VIII.	veljača ožujak	učitelji Hrvatskoga jezika i Likovne kulture

6. Anketiranje <i>Popunjavanje anketnog lista</i>	VIII.	studeni prosinac travanj	pedagoginja defektologinja razrednici
7. Suradnja s: Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Odsjek za profesionalno usmjeravanje Hrvatskom obrtničkom komorom Centrom za socijalnu skrb Srednjim školama u županiji Regionalnim centrom „Arboretum Opeka“	VII. VIII.	tijekom godine	pedagoginja defektologinja
8. Suradnja sa srednjim školama Distribucija informativnog materijala Organiziranje sastanka predstavnika srednjih škola, roditelja i učenika	VII. VIII.	travanj svibanj lipanj	pedagoginja defektologinja ravnateljica

## 8.7. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Administrativno-pedagoški poslovi - izrada Godišnjega plana i programa rada razrednika - upis podataka u e-Matičnu knjigu, razrednu e-knjigu na početku nastavne godine - označavanje radnih dana i rasporeda sati u e-Dnevniku rada - praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje - sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u e-Imeniku učenika i e-Dnevniku rada - pripremanje i izvedba sata razrednika - pisanje zapisnika sa sjednica i sastanaka u e-Dnevnik rada - izrada i ispis razredničkog lista s pregledom uspjeha učenika i ostvarenja plana i programa u odjelu te popunjavanje statističkih tablica - pisanje izvješća o postignućima učenika na kraju prvoga polugodišta i zaključivanje ocjena i pisanje svjedodžbi na kraju nastavne godine - organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike iz svog odjela te dopunskog rada - upis podataka u matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine - upis podataka u e-Maticu - planiranje i organiziranje izvanučioničke nastave te sudjelovanje u realizaciji - izrada ili pomoć u izradi izvedbenog plana i programa izvanučioničke nastave ako razrednik nije učitelj voditelj	rujan 2024. rujan 2024. rujan 2024. tijekom školske godine rujan 2024. tijekom školske godine po potrebi po potrebi siječanj 2025., lipanj 2025. lipanj, kolovoz 2025. lipanj 2025. 1. rujna 2024. – 31. kolovoza 2025. tijekom školske godine tijekom školske godine
Rad s učenicima - sat razrednika - individualni razgovori - skrb o prehrani učenika - realizacija izvanučioničke nastave i stručnih ekskurzija	prema rasporedu prema potrebi tijekom školske godine tijekom školske godine
Suradnja s roditeljima - roditeljski sastanci - predavanja za roditelje - individualni razgovori	najmanje tri roditeljska sastanka dva predavanja za roditelje
Suradnja s - Razrednim vijećem - Učiteljskim vijećem - stručnim suradnicima - ravnateljicom - pripremanje i održavanje sjednica Razrednog vijeća - sudjelovanje u povjerenstvima za popravne ispite	tijekom školske godine, prema potrebi prosinac, lipanj kolovoz
Ostali poslovi prema potrebi	tijekom školske godine



Sastavni dio Godišnjega plana i programa rada su i Godišnji izvedbeni kurikulumi iz svih nastavnih predmeta, izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti te raspored sati.

Prilikom izrade godišnjih izvedbenih kurikuluma učitelji su se koristili Odlukama o donošenju kurikuluma za nastavni predmet (NN 22/18, 6.3.2018., NN 7/19, 22.1.2019., NN 10/19, 29.1.2019., NN 21/19, 1.3.2019., NN 24/19, 11.3.2019., NN 27/19, 20.3.2019., NN 69/19, 19.7.2019.), Nacionalnim okvirnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, naptucima Agencije za odgoj i obrazovanje, stručnim savjetima voditelja Županijskih stručnih vijeća i dobrim primjerima iz prakse hrvatskoga i europskoga školstva.

KLASA: 602-11/24-01/02

UR. BR.: 2140-83-24-01

Zlatar Bistrica, 3. listopada 2024. g.

Predsjednica Školskog odbora:

  
\_\_\_\_\_  
Jasenka Kuljak



**RASPORED ZVONA**

Smjena	SAT	VRIJEME	Napomene:
UJUTRO	0.	7:10 – 7:55	
	1.	8:00 – 8:45	
	2.	8:50 – 9:35	obrok
	3.	9:55 – 10:40	
	4.	10:45 – 11:30	
	5.	11:35 – 12:20	
	6./0.	12:25 – 13:10	
	7./1.	13:15 – 14:00	
POPODNE	2.	14:05 – 14:50	
	3.	14:55 – 15:40	obrok
	4.	16:00 – 16:45	
	5.	16:50 – 17:35	
	6.	17:40 – 18:25	
	7.	18:30 – 19:15	

## RASPORED SATI – Smjena "A"

(1. – 4. r. prijedodne)

Dan	sat	1. (uč. br. 8)	2. (uč. br. 4)	3. (uč. br. 3)	4. (uč. br. 6)
PONEDJELJAK	1.	MAT	HJ	HJ	NJEM
	2.	INF	MAT	MAT	HJ
	3.	NJEM	INF	PID	TZK
	4.	TZK	NJEM	LK	PID
	5.	<i>dod</i>	<i>dod</i>	SR	MAT
	6.		16.50 – 18.25 h <i>ENG (IŠA)</i>	<i>dod</i>	<i>dod</i>

Dan	sat	1.	2.	3.	4.
UTORAK	1.	HJ	HJ	HJ	INF
	2.	GK	PID	GK	INF
	3.	MAT	TZK	NJEM	HJ
	4.	PID	NJEM	TZK	MAT
	5.	<i>dop</i>	<i>dop</i>	<i>dop</i>	ENG
	6.				<i>dop</i>

Dan	sat	1.	2.	3.	4.a
SRIJEDA	1.	VJ	INF	MAT	HJ
	2.	TZK	VJ	HJ	MAT
	3.	HJ	HJ	INF	PID
	4.	HJ	TZK	VJ	LK
	5.	MAT	MAT	VJ	SR
	6.	<i>INA (Sportska igraonica)</i> 16.50 – 18.25 h <i>ENG (IŠA)</i>	<i>INA (Sportska igraonica)</i>	<i>INA (Radoznalci)</i> <i>INA (Dramska)</i>	<i>INA (Radoznalci)</i> <i>INA (Dramska)</i>

Dan	sat	1.	2.	3.	4.
ČETVRTAK	1.	MAT	HJ	HJ	HJ
	2.	PID	MAT	MAT	TZK
	3.	TZK	PID	PID	GK
	4.	INF	LK	TZK	PID
	5.	HJ	SR	INF	ENG
	6.				

Dan	sat	1.	2.	3.	4.
PETAK	1.	HJ	HJ	NJEM	HJ
	2.	LK	MAT	HJ	MAT
	3.	SR	GK	MAT	NJEM
	4.	NJEM	VJ	TZK	VJ
	5.	VJ	TZK		VJ
	6.	<i>INA Ekovolonteri</i>	<i>INA Ekovolonteri</i>	<i>INA Ekovolonteri</i> 16.50 – 18.25 h <i>ENG (IŠA)</i>	<i>INA Ekovolonteri</i>

# RASPORED SATI – Smjena "B"

(1. – 4. r. poslijepodne)

Dan	sat	1. (uč. br. 8)	2. (uč. br. 4)	3. (uč. br. 3)	4. (uč. br. 6)
PONEDELJAK	1.	MAT	HJ	HJ	NJEM
	2.	PID	MAT	NJEM	HJ
	3.	INF	TZK	MAT	MAT
	4.	TZK	NJEM	PID	LK
	5.	<i>dop</i>	<i>ENG (IŠA)</i>	<i>dop</i>	SR
	6.		<i>ENG (IŠA)</i>		<i>dop</i>

Dan	sat	1.	2.	3.	4.a
UTORAK	1.	NJEM	INF	MAT	ENG
	2.	VJ	NJEM	LK	INF
	3.	HJ	VJ	SR	INF
	4.	MAT	HJ	TZK	HJ
	5.	TZK	MAT	HJ	PID
	6.	<i>dod</i>	<i>dod</i>		

Dan	sat	1.	2.	3.	4.a
SRJEDA	1.	VJ	HJ	INF	HJ
	2.	HJ	GK	VJ	TZK
	3.	MAT	PID	VJ	PID
	4.	PID	TZK	HJ	MAT
	5.	<i>ENG (IŠA)</i>	VJ	MAT	GK
	6.	<i>ENG (IŠA)</i>		<i>dod</i>	<i>dod</i>

Dan	sat	1.	2.	3.	4.a
ČETVRTAK	1.	MAT	HJ	HJ	HJ
	2.	INF	MAT	PID	ENG
	3.	TZK	LK	GK	PID
	4.	HJ	SR	INF	TZK
	5.	GK	INF	TZK	MAT
	6.	<i>INA (Sportska igraonica)</i>	<i>INA (Sportska igraonica) 0. sat INA Zbor</i>	<i>INA (Radoznalci) 0. sat INA Zbor</i>	<i>INA ( Radoznalci) 0. sat INA Zbor</i>

Dan	sat	1.	2.	3.	4.a
PETAK	1.	HJ	HJ	NJEM	HJ
	2.	HJ	MAT	HJ	NJEM
	3.	NJEM	TZK	MAT	MAT
	4.	LK	PID	TZK	VJ
	5.	SR	<i>dop</i>	<i>ENG (IŠA)</i>	VJ
	6.	<i>INA Ekovolonteri</i>	<i>INA Ekovolonteri</i>	<i>ENG (IŠA)</i>	<i>INA Ekovolonteri</i>

Predmetna nastava, A smjena  
Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Zlatar Bistrica, Vladimira Nazora 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
5.a		Mat	Tzk	Hj	Gk	Geo				Vje	Geo	Nj	Hj					Lk	Inf	Mat	Ej					Pri	Ej	Pov	Mat	Tzk				Nj	Hj	Mat	SRO				
5.b		Hj	Ej	Vje						Hj	SRO	Ej	Geo	Mat	Tzk				Pov	Mat	Geo	Nj					Tzk	Pri	Mat	Hj					Inf	Lk	Gk	Nj			
6.a		Pri	Geo	Hj	Pov					Tzk	Mat	Hj	Ej	Lk				Hj	Geo	Ej	Inf	Ej 6.a,b - dod				Mat	SRO	Tzk	Nj	Gk				Vje	Mat	Nj	Hj				
6.b		Nj	Tzk	Mat	SRO	Gk				Hj	Tzk	Vje	Geo	Nj				Inf	Hj	Mat	Ej	Geo	Ej 6.a,b - dod			Mat	Pri	Hj						Pov	Hj	Ej	Lk				
7.a		Vje	Mat	Hj	Geo					Nj	Tzk	Fiz	Mat	Hj				Kem	Pov	Geo	Mat	Nj				Ej	Tzk	Tk	Bio	Gk				SRO	Mat	Inf	Ej	Hj			
										Ej - Agata																															
8.a		Tzk	Geo	Kem	Inf					Fiz	Nj	Tzk	Vje	Mat				Mat	Ej	Bio	Hj	Geo				Pov	SRO	Hj	Gk	Nj				Tk	Mat	Hj	Ej				
8.b		Geo	Mat	Hj	Ej	Kem				SRO	Geo	Mat	Tzk	Bio				Ej	Fiz	Hj	Pov					Vje	Nj	Tzk	Inf					Mat	Hj	Nj	Tk	Gk			

Predmetna nastava, B smjena  
Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Zlatar Bistrica, Vladimira Nazora 10

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.a		Mat	Tzk	Geo	Nj	Hj				Tzk	Nj	Mat	Hj					Mat	Ej	Inf	Pov					SRO	Pri	Tk	Ej					Vje	Nj	Hj	Gk			
5.b		Hj	Mat	Tzk	Nj					Hj	SRO	Pri	Tzk	Ej				Pov	Mat	Geo	Nj					Tk	Nj	Gk	Hj					Mat	Ej	Inf	Vje			
6.a		Hj	Geo	Nj	Gk	Inf				Nj	Hj	Tzk	Mat	SRO				Pri	Nj	Geo	Hj	Tzk				Vje	Pov	Ej	Mat	Ej, 6.a,b - dod				Tk	Mat	Ej	Hj			
6.b		Tzk	Nj	Gk	Hj	Pov				Hj	Geo	Nj	SRO	Mat				Geo	Mat	Ej	Hj	Pri				Nj	Hj	Tzk	Vje	Ej, 6.a,b - dod				Inf	Mat	Tk	Ej			
7.a		Geo	Mat	Ej	Kem	Hj				Mat	Tzk	Hj	Hj	Ej	Fiz			Inf	Bio	Nj	Geo	Mat				Tzk	Mat	Vje	SRO	Lk				Nj	Pov	Gk	Hj			
8.a		Bio	Tzk	Mat	Nj					Geo	Mat	Hj	Nj	Vje				Ej	Geo	Lk	Fiz	Hj				Mat	Tzk	Gk	Kem	Pov				Ej	Hj	SRO	Inf			
8.b		Ej	Hj	Geo	Vje					Bio	SRO	Fiz	Inf					Nj	Pov	Tzk	Mat	Geo				Hj	Nj	Tzk	Mat	Kem				Hj	Mat	Ej	Gk	Lk		

Prilog 3.

## RASPORED ODRŽAVANJA DOPUNSKE NASTAVE, DODATNE NASTAVE I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

RAZRED	PREDMET	IZVRŠITELJ	DAN I SAT ODRŽAVANJA DODATNE NASTAVE	
			Smjena "A" (1. – 4. r. prijepodne, 5. – 8. r. poslijepodne)	Smjena "B" (5. – 8. r. prijepodne, 1. – 4. r. poslijepodne)
1. i 2.	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Marta Obadić	ponedjeljak 5.sat	utorak 6. sat
3. i 4.	<b>MATEMATIKA</b>	Andreja Jertec	ponedjeljak 6.sat	srijeda 6.sat
6. i 8.	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Marija Hudi Hitrec	utorak 0. sat	/
5. i 7.	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Ivana Lazni	ponedjeljak 0. sat	utorak 0. sat
5. – 8.	<b>ENGLESKI JEZIK</b>	Domagoj Patek	srijeda 0. sat	ponedjeljak 0. sat
7. – 8.	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	Vladimir Matejaš	utorak 0. sat	utorak 0. sat
5. – 8.	<b>MATEMATIKA</b>	Mateja Trčak	petak 0.sat	petak 0.sat

RAZR ED	PREDMET	IZVRŠITELJ	DAN I SAT ODRŽAVANJA DOPUNSKE NASTAVE	
			Smjena "A" (1. – 4. r. prijevodne, 5. – 8. r. poslijevodne)	Smjena "B" (5. – 8. r. prijevodne, 1. – 4. r. poslijevodne)
1.	<b>HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA</b>	Marta Obadić	utorak 5.sat	ponedjeljak 5. sat
2.	<b>HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA</b>	Sanja Čebrajec	utorak,5.sat	petak,5. sat
3.	<b>HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA</b>	Jasna Jakopec	utorak 5. sat	ponedjeljak 5.sat
4.	<b>HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA</b>	Andreja Jertec	utorak 6.sat	ponedjeljak 6.sat
6. i 8.	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Marija Hudi Hitrec	/	ponedjeljak 0. sat
5. i 7.	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Ivana Lazni	petak 7. sat	petak 7. sat
5. – 8.	<b>ENGLISKI JEZIK</b>	Domagoj Patek	petak 7. sat	petak 7.sat
5. – 8.	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	Vladimir Matejaš	petak, 0. sat	petak, 0. sat
5. – 8.	<b>MATEMATIKA</b>	Mateja Trčak	ponedjeljak 0.sat	ponedjeljak 0.sat
5. – 8.	<b>POVIJEST</b>	Mleita Špoljar	srijeda 0.sat	srijeda 7.sat
5. – 8.	<b>GEOGRAFIJA</b>	Alan Grabušić (zamjena Maja Korunić Kučić)	ponedjeljak 7. sat	ponedjeljak 7. sat
7. – 8.	<b>FIZIKA</b>	Damir Matijević	utorak 0.sat	utorak 8.sat



UČENICI (razred)	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	IZVRŠITELJ	DANI I SAT ODRŽAVANJA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	
			Smjena "A" (1. – 4. r. prijepodne, 5. – 8. r. poslijepodne)	Smjena "B" (5. – 8. r. prijepodne, 1. – 4. r. poslijepodne)
1. – 2.	<b>SPORTSKA IGRAONICA</b>	Marta Obadić	srijeda 6. sat	četvrtak 6. sat
1. – 4.	<b>EKOVOLONTERI</b>	Katarina Sačer	petak 6.sat	petak 6. sat
2. – 8.	<b>PJEVAČKI ZBOR</b>	Adam Mokos-Pazman	-	četvrtak 7. sat petak 7. sat
3. – 6.	<b>DRAMSKA SKUPINA</b>	Marija Hudi Hitrec	srijeda 6./0. sat	utorak 0. sat
3. – 4.	<b>RADOZNALCI</b>	Sanja Martinjak	srijeda 6. sat	četvrtak 6. sat
5. – 6.	<b>RADOZNALCI</b>	Marina Dinjar	utorak 0. sat	utorak 7. sat
5. – 8.	<b>LIKOVNA SKUPINA</b>	Alen Matijašević	srijeda 11:30 - 13:00 (prednulti i 0.sat)	-
5. – 8.	<b>ROBOTIKA</b>	Jasenska Kuljak	srijeda, petak 0. sat	ponedjeljak, petak 7.sat
5. – 8.	<b>PROJEKTN SKUPINA</b>	Snježana Kovačević	ponedjeljak i petak 0. sat	-
5. – 8.	<b>KREATIVNA SKUPINA</b>	Domagoj Patek	ponedjeljak 0. sat	srijeda 0. sat
5. – 8.	<b>GOO – EKOGRADANI</b>	Melita Špoljar	četvrtak 11:30- 13:00 (prednulti i 0.sat) petak 0.sat	ponedjeljak 7.sat
5. – 8.	<b>DRUŠTVO PODMLATKA CK-A</b>	Marija Tkalčević Car	petak 0. sat	petak 0. sat
5. – 8.	<b>SPORTSKA SKUPINA</b>	Sandra Belinić	srijeda 0.sat	ponedjeljak 7.sat

**RED VOŽNJE ŠKOLSKIM KOMBIJEM****A smjena****Jutarnja smjena (1. – 4. r.)****DOLAZAK U ŠKOLU:**

- **SELNICA**.....**6.40 h** (1. stajalište).....6.45 h (2. stajalište).....6.45 h (3. stajalište)..... 6.50 h (4. stajalište) ..... Škola 7.00 h
- **Lipovec, Veleškovec**.....**7.10 h** (1. stajalište).....7.15 h (2. stajalište) ..... Škola 7.20 h
- **Veleškovec (Mikulci)** ..... **7.25 h** (1. stajalište) ..... Škola 7.30 h
- **Ervenik, Opasanjek**.....**7.40 h** (1. stajalište).....7.45 h (2. stajalište).....7.45 h (3. stajalište).....  
...7.50 h (4. stajalište)..... 7.50 h (5. stajalište)..... 7.50 h (6. stajalište). ..... Škola 7.55 h

**MEĐUSMJENA****ODLAZAK 1. – 4. razred, DOLAZAK 5. – 8. razred**

- **SELNICA (Hoići, Srebačići)**... **12.10 h** (1. stajalište)... 12.10 h (2. stajalište).....12.10 h (3. stajalište).....12.15 h (4. stajalište).....12.15 h (5. stajalište) .....Škola u 12.20 h
- **ODLAZAK: SELNICA**..... 12.25 h
- **SELNICA (Cavori, Dupki)**..... **12.30 h** (1. stajalište) ..... Škola u 12.35 h
- **ODLAZAK: ERVENIK, OPASANJEK** ..... 12.35 h
- **ERVENIK, OPASANJEK**..... **12.50 h** (1. stajalište).....12.55 h (2. stajalište)..... 13.00 h (3. stajalište) .....Škola u 13:05 h
- **ODLAZAK: SELNICA**.....13.05 h
- **ODLAZAK: LIPOVEC I VELEŠKOVEC** .....13.25 h
- **ODLAZAK: VELEŠKOVEC (Mikulci)** .....13.40 h

Napomena: SRIJEDOM odlazak (1. – 4. razred) i nakon 6. sata (Selnica Dupki, Ervenik i Opasanjek).

**Popodnevna smjena (5. – 8. r.)****ODLAZAK:**

- **SELNICA** ..... 18.30 h
- **SELNICA** ..... 18.50 h
- **ERVENIK i OPASANJEK** ..... 19.00 h
- \* **SELNICA (kada putnici imaju 7. sati)** ..... 19.20 h

**RED VOŽNJE MINIBUSA (Lovrečan)****Smjena A**Uslugu prijevoza financira Općina Zlatar Bistrica  
Prijevoz Čižmek, Konjščina**Jutarnja smjena (1. – 4. r.)****ODLAZAK U ŠKOLU:** Stanica *Lovrečan*.....7.45 h**ODLAZAK IZ ŠKOLE za Lovrečan:**

- *ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom*.....12.25 h
- *srijedom*.....13.15 h

**RED VOŽNJE MINIBUSA (Lovrečan, Lipovec - Veleškovec)****Smjena A**Uslugu prijevoza financira Općina Zlatar Bistrica  
Prijevoz Čižmek, Konjščina**Popodnevna smjena (5. – 8. r.)****DOLAZAK U ŠKOLU:**

- Stanica *Lovrečan*.....12.40 h

**DOLAZAK U ŠKOLU:**

- Stanica *Veleškovec* .....12.55 h

**ODLAZAK IZ ŠKOLE za:***(ponedjeljkom i petkom)*

- *Lovrečan* .....18.30 h
- *Veleškovec*.....18.35 h

*(utorkom, srijedom i četvrtkom)*

- *Lovrečan* .....19.20 h
- *Veleškovec, Lipovec*.....19.25 h

# RED VOŽNJE ŠKOLSKIM KOMPIJEM

## **B smjena** **Jutarnja smjena (5. – 8. r.)**

### DOLAZAK U ŠKOLU:

- **SELNICA (Hoići, Srebačići)** ..... 7.15 h (1. stajalište) ..... 7.15 h (2. stajalište)  
..... 7.15 h (3. stajalište) ..... 7.20 h (4. stajalište) ..... 7.20 h (5. stajalište) ..... Škola u 7.25 h
- **SELNICA (Cavori, Dupki)** ..... 7.35 h (1. stajalište) ..... Škola u 7.40 h
- **ERVENIK, OPASANJEK** ..... 7.45 h (1. stajalište) ..... 7.45 h (2. stajalište) ..... 7.50 h (3. stajalište)  
..... Škola u 7:55 h

## **MEĐUSMJENA**

### **DOLAZAK 1. – 4. razred, ODLAZAK 5. – 8. razred**

### DOLAZAK U ŠKOLU:

- **SELNICA** ..... 12.00 h (1. stajalište) ..... 12.05 h (2. stajalište) ..... 12.05 h (3. stajalište) ..... 12.10 h (4. stajalište) ..... Škola 12.15 h
- **LIPOVEC, VELEŠKOVEC** ..... 12.25 h (1. stajalište) ..... 12.30 h (2. stajalište) ..... Škola 12.35 h
- **VELEŠKOVEC (Mikulci)** ..... 12.40 h (1. stajalište) ..... Škola 12.45 h
- **ERVENIK, OPASANJEK** ..... 12.55 h (1. stajalište) ..... 13.00 h (2. stajalište) ..... 13.00 h (3. stajalište) .....  
..... 13.05 h (4. stajalište) ..... 13.05 h (5. stajalište) ..... 13.05 h (6. stajalište) ..... Škola 13.10 h

### ODLAZAK IZ ŠKOLE:

- **SELNICA** ..... 13.15 h
- **ERVENIK, OPASANJEK** ..... 13.35 h
- **SELNICA** ..... 14.05 h

## **Popodnevna smjena (1. – 4. r.)**

### ODLAZAK:

- SELNICA ... ..... 17.40 h
- LIPOVEC, VELEŠKOVEC ..... 18.00 h
- VELEŠKOVEC (Mikulci) ..... 18.20 h
- ERVENIK, OPASANJEK ..... 18.30 h

Napomena: ČETVRTKOM odlazak polaznika INA nakon 6. sata

**Jutarnja smjena (5. – 8. r.)****DOLAZAK U ŠKOLU:**

- Stanica *Lovrečan* .....7.30 h

**DOLAZAK U ŠKOLU:**

- Stanica *Veleškovec* .....7.45 h

**ODLAZAK IZ ŠKOLE za:**

- *Lovrečan* .....14.05 h
- *Veleškovec*.....14.10 h

**Popodnevna smjena (1. – 4. r.)****ODLAZAK U ŠKOLU:**

- Stanica *Lovrečan* .....13.00 h

**ODLAZAK IZ ŠKOLE za Lovrečan:**

- *ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom*.....17.40 h
- *četvrtkom* .....18.30 h