

OSNOVNA ŠKOLA ZLATAR BISTRICA
Vladimira Nazora 10
49247 Zlatar Bistrica

tel: 049/461-749, www.os-zlatar-bistrica.skole.hr, e-mail: ured@os-zlatar-bistrica.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



Šk. god. 2026./2027.

Zlatar Bistrica, 6. listopada 2026.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	6
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	7
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU.....	7
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI.....	7
1.2.2. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.2.3. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	11
1.2.4. ŠKOLSKI OKOLIŠ	11
1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I (DO) GRADNJE NOVOG PROSTORA.....	11
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	12
2.1. PODATCI O UČITELJIMA.....	12
2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	14
2.3. PODATCI O PRIPRAVNICIMA.....	15
2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	16
2.5. PODATCI O TJEDNIM OBVEZAMA RADNIKA ŠKOLE	17
2.5.1. TJEDNE OBVEZE UČITELJA	17
2.5.2. TJEDNE OBVEZE ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA	20
3. ORGANIZACIJA RADA.....	21
3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	21
3.2. UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA.....	22
3.2.1. UČENICI S PRIMJERENIM PROGRAMOM OBRAZOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	22
3.2.2. POTENCIJALNO DAROVITI UČENICI	22
3.3. NASTAVA U KUĆI.....	23
3.3.1. NASTAVA NA DALJINU.....	23
3.4. ORGANIZACIJA SMJENA.....	23
3.4.1. ORGANIZACIJA BORAVKA UČENIKA PUTNIKA.....	24
3.4.2. RED VOŽNJE UČENIKA PUTNIKA	25
3.4.3. PLAN DEŽURSTVA	25
3.4.4. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA	27
3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	28
3.6. RASPORED SATI.....	29
3.7. RASPORED ZVONA.....	29
3.8. NASTAVNI PLANOWI I IZVEDBENI KURIKULUMI	29
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	30
4.1. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	30

4.2. BROJ SATI TJEDNO.....	31
4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE	32
4.4. GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKJE NASTAVE	33
4.5. GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE.....	34
4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTVA I KLUBOVA	35
4.7. PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI.....	37
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	39
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	39
5.1.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	39
5.1.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA PEDAGOGA..	46
5.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA DEFEKTOLOGA	54
5.1.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	57
5.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	62
5.2.1. PLAN RADA TAJNICE.....	62
5.2.2. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	63
5.2.3. PLAN RADA KUHARA I 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. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	68
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	68
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOGA 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. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	72
6.7. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE..	73
6.7.1. JEZIČNO-UMJETNIČKO I DRUŠTVENO PODRUČJE.....	73
6.7.2. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO I TEHNIČKO PODRUČJE	74
6.8. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU.....	75
7. PROFESIONALNI RAZVOJ	75
7.1. PLAN OSOBNOG PROFESIONALNOG RAZVOJA.....	76
7.1.1. PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA U ŠKOLI (unutar ustanove)	76
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	78
8.1. PLAN JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI I IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	78
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	83
8.2.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	84

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	86
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	86
8.5. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJEVIMA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA NA RAZINI ŠKOLE	92
8.6. PLAN PROFESIONALNOGA INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	94
8.7. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	96
PRILOZI	98
Prilog 1. Raspored zvona	98
Prilog 2. Raspored sati	99
Prilog 3. Raspored održavanja dopunske nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti ..	103
Prilog 4. Raspored vožnje školskog kombija i minibusa	105

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 126/12, NN 94/13, NN 152/14, NN 7/17, NN 68/18, NN 98/19, NN 64/20, NN 151/22, NN 152/23 i NN 156/23) i članka 56. Statuta Osnovne škole Zlatar Bistrica, Vladimira Nazora 10, Zlatar Bistrica, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. 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 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU**

Zlatar Bistrica, 6. listopada 2026.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Zlatar Bistrica
Adresa škole:	Vladimira Nazora 10, 49247 Zlatar Bistrica
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	(049) 461-749
Broj telefaksa:	-
Internetska pošta:	ured@os-zlatar-bistrica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-zlatar-bistrica.skole.hr
Šifra škole:	02-110-001
Matični broj škole:	0868981
OIB:	52399386937
Upis u sudski registar (broj i datum):	17.11.1994.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Jasna Kokot Pelko
Voditelj smjene razredne nastave:	Andreja Jertec
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	184
Broj učenika u razrednoj nastavi:	84
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	100
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	75
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A 7:45-12:55, 13:05-19:05 / B 7:45-13:50, 13:05-18:15
Broj radnika:	41
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	55
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1

Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (privremeno u Domu kulture)

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 objedinilo 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

Nastava se izvodi u općinskoj zgradi na adresi Vladimira Nazora 56, Zlatar Bistrica u promijenjenim uvjetima temeljem Rješenja MZOM od 6. srpnja 2026. g. Školska zgrada na adresi Vladimira Nazora 10, Zlatar Bistrica predmet je rekonstrukcije, dogradnje i nadogradnje s ciljem jednosmjenske nastave i cjelodnevne škole.

Nastava se privremeno održava u šest klasičnih učionica opremljenih računalom, pametnim televizorom ili projektorom i jednoj specijaliziranoj učionici - informatičkoj učionici. U dvije učionice na prvom katu nalaze se interaktivni ekrani. Na drugom katu nalazi se mobilni interaktivni ekran. Tjelesna i zdravstvena kultura održava se u dvodijelnoj sportskoj dvorani i na vanjskom igralištu.

Nastava se odvija u dvije smjene, koje se pravilno izmjenjuju, u matičnim učionicama, osim nastave informatike.

Svojom opremom i učeničkim i učiteljskim knjižnim fondom školska knjižnica djelomično zadovoljava Standard za školske knjižnice (NN 34/2000). Informatička učionica opremljena je sa 24+1 stolnim računalom i pametnim televizorom.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Spremišta uz učionicu		Oznaka stanja opremljenosti	
	Oznaka	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Matične učionice razrednih odjela	7	180	-	-		
1. razred / 8. a razred	5	25	-	-	3	2
2. razred / 6. razred	1	32	-	-	3	2
3. a razred / 7. b razred	2	23	-	-	3	2
3. b razred / 5. razred	4	23	-	-	3	2
4. razred / 8. b razred	6	26	-	-	3	2
7. a razred	3	19	-	-	3	2
	Informatička učionica	32	-	-	4	2
	Ostalo					
Ostalo	Broj	Veličina u m²				
Knjižnica	1	29			3	3
Blagovaonica	1	105			3	-
Zbornica	1	21			3	-
Čajna kuhinja	1	10				
Arhiva (privremeno u prostoru dvorane)	1	12			3	-
Sanitarni čvorovi učenika	6	31			2	-
Sanitarni čvorovi učitelja	1	5			2	-
Uredi (tajništvo, računovodstvo, ravnatelj, pedagoginja, defektologinja)	3	50			4	-
Školski hol	1	25			2	-
Špajza	1	2				
Trijem	-	-			-	-
Vjetrobran	-	-			-	-
Vešeraj	1	4			2	-
Radionica kućnog majstora	1	6			2	-
Opće gospodarsko spremište	1	25			-	-
Spremišta	3	38			-	-
Hodnici	-	198			3	-
Stubište	3	19			-	-
Kotlovnica	1	5			-	-
Kuhinja i špajza (u Domu kulture)	1	30			4	-
Sportska dvorana	1	1759,86			5	5

1.2.2. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	NAPOMENA
Audio-oprema:		
CD player	1	knjižnica
Klavijature	2	spremište (1. kat), spremište (vani)
Harmonika	1	spremište (vani)
Boomwhackers (udaraljaški instrument)	2	spremište (1. kat)
Roll-on piano	1	spremište (1. kat)
Bluetooth zvučnik	2	spremište (1. kat)
Električni klavir	1	dvorana
Stalak za klavijature	1	spremište (1. kat)
Mikseta	1	dvorana
Video- i foto-oprema:		
Pametni TV uređaj	8	učionice br.: 1, 4, 5, 6, informatička učionica, knjižnica, blagovaonica, spremište (1 kom)
Fotoaparat i stalak	1 + 1	spremište (1. kat)
Informatička oprema:		
Računala za učenike	24	informatička učionica
Laptopi za učenike	15	ormar pokraj ureda
Ormarić za punjenje laptopa	1	hodnik pokraj ureda
Računala za učitelje	10	učionice, zbornica, spremište (1. kat)
Računala za ostale službe	6	tajništvo, računovodstvo, stručna služba, ravnateljica
Prijenosna računala	2	ured tajnice i voditeljice računovodstva; zbornica
Prijenosna računala učitelja	21	-
Prijenosna računala ostala	5	stručne suradnice pedagoginja, defektologinja i knjižničarka, ravnateljica, voditeljica računovodstva
Pametna ploča	3	uč. br. 2, 3 i 2. kat mobilna
3D printer	2	spremište (1. kat)
Laserski printer	4	stručna suradnica, knjižnica, informatička učionica, spremište (1. kat)
Inkjet printer u boji	3	zbornica, ured ravnateljice, knjižnica
Skener	1	knjižnica
Mreža	1	informatička učionica
Tableti u školi	81	spremište (1. kat) i dvorana
HP stream webcam	2	spremište (1. kat)

Roboti i dr. oprema	7+6	spremište (1. kat)
Gravity Huskylens kamere	2	informatička učionica
Micro:bitovi	20+5+15	spremište (1. kat)
Ostala oprema:		
Komplet za studijsko snimanje	1	informatička učionica
Senzor za mjerenje kvalitete zraka	13	učionice, uredi
Meteorološka stanica	1	spremište (dvorana)
Mali set za uvod u elektroniku	1	informatička učionica
Grafoskop	2	spremište (1. kat)
Fotokopirni uređaj (mali)	4	ured tajnice i voditeljice računovodstva, ured pedagoginje, spremište (1. kat)
Fotokopirni uređaj (veliki)	2	zbornica, dvorana
LCD projektor	2 + 3	spremište (1. kat), spremište (vani)
Prijenosni projektor	1	spremište (1. kat)
Šivaća mašina	1	spremište (1. kat)
Električna peć za keramiku	1	dvorana
Stroj za sitotisak	1	spremište (1. kat)
Stroj za izradu bedževa	1	spremište (1. kat)
Laminator	1	zbornica

1.2.3. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirna djela (I. – IV. razred)	1164	1320
Lektirna djela (V. – VIII. razred)	1275	1485
Književna djela	839	2805
Stručna literatura za učitelje	1097	255
Ostalo	-	-
U K U P N O	4375	5865

1.2.4. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola trenutno ima asfaltirano školsko dvorište odvojeno prometnim stupićima i lancem koji imaju ulogu označavanja, usmjeravanja i razdvajanja školskog dvorišta od prometnih površina. U školsko dvorište radi sigurnosti učenika pristup imaju samo vozila za prijevoz učenika, dva vozila Gradskog društva Crvenog križa Zlatar te vozilo Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Pokraj dvorane je vanjsko igralište.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	800	5
Zelene površine	-	-
Dvorište i kolni prilaz školi	650	Uređeno i održavano
U K U P N O:	1450	

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

U tijeku je provedba projekta „Rekonstrukcija, dogradnja i nadogradnja Osnovne škole Zlatar Bistrica“ čiji je nositelj Krapinsko-zagorska županija. Predmetnim zahvatom u prostoru planira se dogradnja 1. kata i nadogradnja 2. kata preko dijela postojeće škole čime se ostvaruje 6 novih učionica, rekonstrukcija dijela postojećeg nekorištenog tavana za potrebe škole (knjižnica, stručne službe) te rekonstrukcija kuhinje u postojećem dijelu građevine škole. Opći cilj projekta je kvalitetnije školovanje učenika i učenika Osnovne škole Zlatar Bistrica u vidu cjelodnevne škole i jednosmjenske nastave kroz osiguranje infrastrukturnih kapaciteta i stvaranja kompetentnijeg mjesta za učenje, odgoj i obrazovanje, čime se ostvaruje opći cilj projekta. Projekt čija je vrijednost 3.497.432,17 EUR se financira iz fonda Mehanizam za oporavak i otpornost, a krajnji rok projekta je 31. 12. 2027. godine.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2026.	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Sandra Belinić			profesor kineziologije (4120)	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Martina Bertol			sveučilišna magistra primarnog obrazovanja (121/2025)	VSS	Razredna nastava
3.	Nensi Bilić			diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik (251-378-06/03-125)	VSS	Njemački jezik
4.	Nina Čvek Martinić			magistra primarnog obrazovanja, smjer engleski jezik (274/2021)	VSS	Engleski jezik
4.	Sanja Čebrajec			nastavnik razredne nastave (5804/1992)	VŠS	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)	VSS	Hrvatski jezik
6.	Alan Grabušić			profesor geografije (10577)	VSS	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)	VSS	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)	VSS	Razredna nastava

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2026.	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
9.	Andreja Jertec			nastavnik razredne nastave (4732/1990)	VŠS	Razredna nastava
10.	Jasenska Kuljak			diplomirani informatičar (6486-pis-24966/84-r)	VSS	Informatika
11.	Višnjica Lacković zamjena Suzana Papež			magistra primarnog obrazovanja (br. 76/2012) magistra primarnog obrazovanja (br. 20/2022)	VSS	Razredna nastava
12.	Ivana Lazni zamjena Jasmina Čukelj Krajan			magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti (broj 5907/2020) diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik (kl: 602-04/09-21/08 ur. br. 251-378-06/09/138)	VSS	Hrvatski jezik
13.	Draženka Kuzman			diplomirani informatičar (broj 6400-pis-24941/84-r)	VSS	Informatika
14.	Sanja Martinjak			diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik (kl. 602-378-07/07/433)	VSS	Razredna nastava
15.	Vladimir Matejaš			profesor njem. jezika i književnosti i informatologije (20550/01)	VSS	Njemački jezik
16.	Alen Matijašević			akademski slikar (br. 1724-01-1021/1-1999)	VSS	Likovna kultura
17.	Damir Matijević			diplomirani inženjer fizike (2-547-02)	VSS	Fizika
18.	Adam Mokos-Pazman			sveučilišni prvostupnik glazbene pedagogije (kl: 602-04/15-02/364 ur. br. 360-01-09-15)	VŠS	Glazbena kultura
20.	Štefica Škrlec			profesor biologije i kemije (399/99)	VSS	Priroda, Biologija, Kemija

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2026.	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
21.	Melita Špoljar			profesor povijesti (971/06-06)	VSS	Povijest
22.	Ivica Švaljek			diplomirani inženjer prometa (kl. 602-04/07 ur. br. 02-1191005325/02-7-6363	VSS	Tehnička kultura
23.	Marija Tkalčević Car			diplomirani kateheta (03-2/380-2001)	VSS	Katolički vjeronauk
24.	Mateja Trčak			magistra matematike (kl: 034-04/15-05/06 ur. br. 251-58-10309-15-85)	VSS	Matematika

Svi učitelji imaju odgovarajuću školsku spremu prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu.

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

Učitelji Alen Matijašević i Adam Mokos-Pazman obavljaju dužnosti sindikalnih povjerenika OŠ Zlatar Bistrica, a učiteljica Melita Špoljar povjerenika zaštite na radu.

Tri učenika 7. 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. Pravo na podršku pomoćnika u nastavi ostvaruju i učenik 6. razreda te učenica 8. b razreda, a pomoćnice su zaposlene preko Udruge osoba s intelektualnim teškoćama Krapinsko-zagorske županije.

2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2026.	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Jasna Kokot Pelko			Profesor defektolog-logoped (6465/1992)	VSS	ravnateljica
2.	Ines Meštrović			magistra pedagogije (br. 7073/2021	VSS	stručna suradnica pedagoginja

3.	Natalija Bedeković			sveučilišna magistra edukacije fonetičar rehabilitator i sveučilišna magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti (br. 2025-09-30-00230737)	VSS	stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila
4.	Snježana Kovačević			Diplomirana bibliotekarica (Kl: 034-04/11-02/7490 ur. br. 3804-850-11-1)	VSS	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. prijepodne – 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 8:00 do 14:00 sati sa stankom od 10:00 do 10:30 sati, a u smjeni B (5.-8. r. prijepodne – 1.-4. r. poslijepodne) ponedjeljkom i srijedom od 12:00 do 18:00 sati sa stankom 14:30 do 15:00 sati, utorkom, četvrtkom i petkom 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. prijepodne – 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 (1.-4. r. prijepodne – 5.-8. r. poslijepodne) ponedjeljkom i srijedom od 8:00 do 14:00 sati sa stankom 10:00 do 10:30 sati, utorkom, četvrtkom i petkom od 12:00 do 18:00 sati sa stankom od 14:30 do 15:00 sati.

Stručna suradnica knjižničarka u A i B smjeni radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8:00 do 14:00 sa stankom od 10:00 do 10:30 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	Godina rođenja	Zvanje	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Martina Bertol		sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	2.9.2025.- 1.9.2026.	Sanja Martinjak

2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža s 1.9.2026.	Struka	Stupanj školske spremne	Poslovi koje obavlja
1.	Natalija Jug			Magistra javne uprave (Broj 107/2023)	VSS	tajnica
2.	Barbara Martinec			Stručna prvostupnica ekonomije (kl. 602-04/17-01/355 ur. br. 238/33-123-04-18-2)	VŠS	voditeljica računovodstva
3.	Mirela Jakuš			Komercijalist		operativna djelatnica za sigurnost i CZ
4.	Anica Katić			Ugostiteljski radnik	SSS	kuharica
5.	Željko Kuzman			Strojbravar, ložič	SSS	domar/ložič/školski majstor/vozač
6.	Gabrijel Martinec			Kuhar	SSS	kuhar
7.	Dubravka Peršun			Samostalni konobar	SSS	operativna djelatnica za sigurnost i CZ
8.	Željka Ščapeć			Obučar	SSS	spremačica
9.	Ljerkica Švenda			Obučar	SSS	spremačica
10.	Mirjana Uroić			–	NKV	spremačica
11.	Stjepan Uroić			Autoelektričar, ložič	SSS	domar/ložič/školski majstor/vozač
12.	Marina Zastavnik			Prodavač	SSS	spremačica

Napomena: Željko Kuzman 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																											OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME						
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)													B (2. dio NO-OR-a)																								
			HJ, M, LK, GK, TK (minimalno 16 sati)													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR-a																								
			Strani jezik (minimalno 17 sati)													Strani jezik 23 sata NO-OR-a																								
			Ostali predmeti (minimalno 18 sati)													Ostali predmeti 24 NO-OR-a																								
			Čl. 13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.				KU-čl. 40 i 52		KU-čl.36 st 2		Čl. 14.										Čl. 7. i 8.		KU-čl. 40 i 52		KU-čl.36 st 1													
Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razred/i 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	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 dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni		
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	
Jasna Jakopec	RAZREDNA NASTAVA	4.	1.	16		2									18	1														2	3	21	8	2	0	0	9	19	40	
Andreja Jertec	RAZREDNA NASTAVA	2.	2.	16		2									18	1	1									1						3	21	8	2	0	0	9	19	40
Sanja Martinjak	RAZREDNA NASTAVA	3.a	3. a	7		2									9	1		1													2	11	3, 5	2	0	0	3, 5	9	20	
Martina Bertol	RAZREDNA NASTAVA	3.a	-	9											9			1													1	10	4, 5	0	0	0	5, 5	10	20	
Višnjica Lacković zamjena Suzana Papež	RAZREDNA NASTAVA	3.b	3. b	16		2									18	1	1	1													3	21	8	2	0	0	9	19	40	
Sanja Čebrajec	RAZREDNA NASTAVA	4.	4.	16		2									18	1															2	3	21	8	2	0	0	9	19	40

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razred/i 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 povjerenik	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 e-Dnevnik	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i	Ukupno TJEDNO RADNO		
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		
Alen Matijašević	Likovna kultura	5.-8.	5.	6		2		2				1			11			1										1			2	13	3	2	4		2	11		24	
Ivica Švaljek	Tehnička kultura	5.-8.	6.	6		2									8			1							1						2	10	3	2				5	10		20
Jasenska Kuljak	Informatika	1, 4.-8.	7. a	4	12	2				2				1	21			2						1							3	24	8	2				6	16		40
Jasmina Čukelj Krajan	Hrvatski jezik	7.b	7. b	4		2									6																	6	2	2				3	7		13
Sandra Belinić	Tjelesna i zdravstvena kultura	5.-8. 2 sata prekovr.	8. a	10		2			2						14			3		1											4	18	5	2				3	10		28
Marija Hudi Hitrec	Hrvatski jezik	6., 7.a, 8. a, 8. b	8. b	17		2									19	1	1	1													3	22	8, 5	2			7, 5	18		40	
Marija Tkalčević Car	Katolički vjeronauk	1.-8.			22										22			2													2	24	11				5	16		40	
Ivana Lazni zamjena Jasmina Čukelj Krajan	Hrvatski jezik	5.		5											5	1															1	6	2, 5				2, 5	5		11	
Nina Čvek Martinić	Engleski jezik	4.-8., 8 učenika 1. strani jezik		4	14						2				20	0,5	0, 5	2													3	23	9					8	17		40
Vladimir Matejaš	Njemački jezik	4.-8.		20											20	1	1	1													3	23	10	0	0	0	0	7	17		40
Štefica Škrlec	Priroda, Biologija, Kemija	5.-8. 2 sata prekovr. KEM		17, 5											17, 5		0, 5	1		1											2, 5	20	9	0	0	0	0	6	15		35
Adam Mokos-Pazman	Glazbena kultura	5.-8.		6			1								7			1										1			2	9	3	0	1	0	3	7		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 povjerenik	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 e-Dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI	UKUPNO NO-OR	pripreme	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME
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
Mateja Trčak	Matematika	5.-8. 4 sata prekovr.		20											20	1	1														2	22	10	0	0	0	8	18	40
Damir Matijević	Fizika	7.-8.		8											8	1															1	9	4	0	0	0	1	5	14
Melita Špoljar	Povijest	5.-8.		12									2		14	1		2													3	17	6	0	0	2	3	11	28
Alan Grabušić	Geografija	5.-8.		11, 5											11, 5	1,5															1, 5	13	6	0	0	0	3	9	22
Draženka Kuzman	Informatika	2., 3. a, 3. b			6										6																	6	3	0	0	0	3	6	12
Nensi Bilić	Njemački jezik	1.-3.		8											8																	8	4	0	0	0	4	8	16

Temeljem Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi članak 5: 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 i učiteljica Engleskog jezika Nina Čvek Martinić vodi Učeničku zadrugu „Pinklec“ u sklopu tjednih radnih obveza 2 sata tjedno, ukupno 70 sati godišnje.

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.	Mirela Jakuš	Komercijalist	operativna djelatnica za sigurnost i CZ	7:30-14:30 14:00-22:00	40
6.	Dubravka Peršun	Samostalni konobar	operativna djelatnica za sigurnost i CZ	7:30-14:30 14:00-22:00	40
7.	Željka Ščapec	Obučar	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
8.	Ljerkica Švenda	Obučar	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
9.	Mirjana Uroić	–	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
10.	Marina Zastavnik	Prodavač	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40
11.	Željko Kuzman	Strojibravar, ložrač	domar, vozač	6:00-10:00 16:00-20:00	20
12.	Stjepan Uroić	Autoelektričar, ložrač	domar, vozač	6:00-14:00 12:00-20:00	40

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.	19	3	4	7	Jasna Jakopec
II.	24	12	6	7	Andreja Jertec
III. a	12	7	2	4	Sanja Martinjak
III. b	11	6	1	3	Suzana Papež
IV.	18	8	7	3	Sanja Čebrajec
I.-IV.	84	36	20	24	

RAZRED	BROJ				IME I PREZIME RAZREDNIKA
	Učenika	Djevojčica	Putnika		
			Do 5 km	5 km i više	
V.	16	11	5	1	Alen Matijašević
VI.	22	10	9	1	Ivica Švaljek
VII. a	16	8	5	-	Jasenska Kuljak
VII. b	15	5	8	-	Jasmina Čukelj Krajan
VIII. a	16	10	9	-	Sandra Belinić
VIII. b	15	10	3	1	Marija Hudi Hitrec
V.-VIII.	100	54	39	3	
I.-VIII.	184	90	83	3	

Razredni odjeli imaju prosječno 17 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											U k u p n o
	1.	2.	3. a	3. b	4.	5.	6.	7. a	7. b	8. a	8. b	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	0	1	1	1	0	2	2	0	0	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	2	1	2	0	1	2	1	4	1	14

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) 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 Pelko, ravnateljica
- Ines Meštrović, pedagoginja
- Lea Margetić, psihologinja (vanjska suradnica)
- Sanja Martinjak, učiteljica razredne nastave
- Jasenka Kuljak, učiteljica Informatike
- Mateja Trčak, učiteljica Matematike
- Marija Hudi Hitrec, učiteljica Hrvatskoga jezika
- Adam Mokos-Pazman, učitelj Glazbene kulture

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 aplikacija *Zoom* ili *Teams*.

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 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 prihvrat 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
ORGANIZACIJA BORAVKA UČENIKA PUTNIKA U ŠKOLI (do početka nastave i nakon završetka nastave do polaska kući)	- kvalitetniji i kreativniji boravak učenika putnika u školi od dolaska u školu do vraćanja kući školskim prijevozom - sigurnost učenika putnika - zadovoljan učenik i roditelj	- anketiranje učenika, roditelja i učitelja - intervjuiranje učenika, roditelja i učitelja - intervjuiranje administrativnoga i tehničkoga osoblja - praćenje - organiziranje pomoći u usvajanju obrazovnih sadržaja - pomoć u pisanju domaćih zadaća - organiziranje kreativnih radionica (stručne suradnice)	Nastavna sredstva i pomagala: - društvene igre - edukativne računalne igre - pribor za slikanje i crtanje - dječje knjige i časopisi po slobodnom izboru - organizacija aktivnosti u knjižnici, uredu, prostoru stručnih suradnica, blagovaonici i informatičkoj učionici - dežurni učitelji i stručne suradnice	- od 7. 9. 2026. do 15. 6. 2027.	dežurni učitelji i stručne suradnice	- rezultati ankete o iskustvima učenika, roditelja učenika i učitelja - analiza uspjeha i zadovoljstvo učenika putnika obzirom na dob i psihofizičke sposobnosti - informiranost roditelja, osnivača KZZ-e, MZOM- a

3.4.2. RED VOŽNJE UČENIKA PUTNIKA

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

3.4.3. PLAN DEŽURSTVA

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

Na prihvrat 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 i stručne suradnice ostaju s putnicima dok ne odu kućama. O sigurnosti učenika brinu operativne djelatnice za sigurnost i civilnu zaštitu te su također podrška kod dežurstava.

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>
DOLAZAK UČENIKA		Draženka Kuzman Sanja Čebrajec	Nensi Bilić Martina Bertol	Sanja Martinjak Marija Tkalčević Car	Andreja Jertec Jasna Jakopec	Nensi Bilić Suzana Papež
VELIKI ODMOR	Prvi kat	Marija Tkalčević Car Draženka Kuzman	Martina Bertol Andreja Jertec	Sanja Martinjak Andreja Jertec	Ines Meštrović Draženka Kuzman	Nensi Bilić Sanja Martinjak
	Drugi kat	Sanja Čebrajec Nensi Bilić	Jasna Jakopec Jasenka Kuljak	Natalija Hadaš Snježana Kovačević	Sanja Čebrajec Suzana Papež	Jasna Jakopec Suzana Papež
	Blagovaonica	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji se u to vrijeme hrane.</i>				
4. sat (petak)- po potrebi 5. sat (utorak i petak) 6. sat(srijeda i četvrtak)			Jasenka Kuljak	Andreja Jertec	Nina Čvek Martinić	4. sat - operativna djelatnica 5. sat - Suzana Papež
ODLAZAK UČENIKA		Martina Bertol Andreja Jertec	Sanja Martinjak Suzana Papež	Natalija Hadaš Ines Meštrović	Nina Čvek Martinić Martina Bertol	Sanja Čebrajec Jasna Jakopec
7. sat		operativna djelatnica	operativna djelatnica	operativna djelatnica	operativna djelatnica	operativna djelatnica

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>
DOLAZAK UČENIKA		Štefica Škrlec Natalija Hadaš	Ivica Švaljek Marija Hudi Hitrec	Ines Meštrović Snježana Kovačević	Mateja Trčak Štefica Škrlec	Ines Meštrović Natalija Hadaš
VELIKI ODMOR	Prvi kat	Alan Grabušić Jasmina Čukelj Krajan	Damir Matijević Štefica Škrlec	Marija Hudi Hitrec Mateja Trčak	Melita Špoljar Ivica Švaljek	Jasenka Kuljak Vladimir Matejaš
	Drugi kat	Mateja Trčak Melita Špoljar	Ivica Švaljek Marija Tkalčević Car	Alan Grabušić Damir Matijević	Snježana Kovačević Marija Hudi Hitrec	Mateja Trčak Ines Meštrović
	Blagovaonica	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
ODLAZAK UČENIKA		Marija Hudi Hitrec Alen Matijašević	Jasmina Čukelj Krajan Nina Čvek Martinić	Jasenka Kuljak Melita Špoljar	Ivica Švaljek Vladimir Matejaš	Alen Matijašević Adam Mokos- Pazman

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>
DOLAZAK UČENIKA		Jasenska Kuljak Marija Hudi Hitrec	Ivica Švaljek Štefica Škrlec	Jasenska Kuljak Štefica Škrlec	Mateja Trčak Jasmina Čukelj Krajan	Marija Tkalčević Car Ivica Švaljek
VELIKI ODMOR	Prvi kat	Alan Grabušić Štefica Škrlec	Marija Hudi Hitrec Marija Tkalčević Car	Melita Špoljar Nina Čvek Martinić	Vladimir Matejaš Jasmina Čukelj Krajan	Jasenska Kuljak Vladimir Matejaš
	Drugi kat	Jasenska Kuljak Snježana Kovačević	Damir Matijević Melita Špoljar	Mateja Trčak Alen Grabušić	Mateja Trčak Nina Čvek Martinić	Snježana Kovačević Ivica Švaljek
	Blagovaonica	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
ODLAZAK UČENIKA		Jasmina Čukelj Krajan Alen Matijašević	Nina Čvek Martinić Mateja Trčak	Snježana Kovačević Vladimir Matejaš	Ines Meštrović Marija Hudi Hitrec	Adam Mokos- Pazman Alen Matijašević

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>
DOLAZAK UČENIKA		Andreja Jertec Marija Hudi Hitrec	Sanja Martinjak Natalija Hadaš	Suzana Papež Marija Tkalčević Car	Draženka Kuzman Natalija Hadaš	Jasna Jakopec Sanja Čebrajec
VELIKI ODMOR	Prvi kat	Nina Čvek Martinić Draženka Kuzman	Suzana Papež Andreja Jertec	Marija Tkalčević Car Sanja Martinjak	Martina Bertol Andreja Jertec	Sanja Martinjak Andreja Jertec
	Drugi kat	Suzana Papež Nensi Bilić	Jasenska Kuljak Jasna Jakopec	Sanja Čebrajec Ines Meštrović	Draženka Kuzman Jasna Jakopec	Sanja Čebrajec Suzana Papež
	Blagovaonica	<i>U blagovaonici dežuraju učitelji koji tamo jedu.</i>				
5. sat Srijeda, četvrtak 6. sat Petak 4. sat (po potrebi)			operativna djelatnica	operativna djelatnica	operativna djelatnica	4. sat - operativna djelatnica 5. sat - Nensi Bilić
ODLAZAK UČENIKA		Jasna Jakopec Draženka Kuzman	Martina Bertol Snježana Kovačević	Suzana Papež Sanja Čebrajec	Sanja Martinjak Jasenska Kuljak	Andreja Jertec Nensi Bilić

3.4.4. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA

Ime i prezime učitelja	Razred	Smjena „A“ – prijedodne		Smjena „B“ – poslijepodne	
		dan	Vrijeme	dan	vrijeme
JASNA JAKOPEC	razrednica 1. r.	petak	8:50 – 9:35	utorak	16:00 – 16:45
ANDREJA JERTEC	razrednica 2. r.	ponedjeljak	9:55 – 10:35	srijeda	16:50 – 17:35
SANJA MARTINJAK	razrednica 3. a r. (HJ, GK, LIK)	srijeda	9:55 – 10:40	četvrtak	16:00 – 17:35
MARTINA BERTOL	učiteljica 3. a r. (MAT, PID, TZK)	utorak	9:55 – 10:40	četvrtak	16:50 – 17:35
SUZANA PAPEŽ	razrednica 3. b r.	ponedjeljak	9:55 - 10:40	petak	16:50 - 17:35
SANJA ČEBRAJEC	razrednica 4. r.	srijeda	10:45 – 11:30	srijeda	16:00 – 16:45
NENSI BILIĆ	učiteljica Njemačkoga jezika 1. - 3. r.	utorak	10:45 – 11:30	utorak	16:00 – 16:45
DRAŽENKA KUZMAN	učiteljica Informatike 2. i 3. r.	ponedjeljak	8:50 – 9:35	ponedjeljak	14:05 – 14:50
Ime i prezime učitelja	Razredništvo/ Predmet	SMJENA „A“ – poslijepodne		SMJENA „B“ – prijedodne	
		dan	vrijeme	dan	vrijeme
ALEN MATIJAŠEVIĆ	razrednik 5. r. učitelj Likovne kulture	petak	16:00 – 16:45	petak	10:45 – 11:30
IVICA ŠVALJEK	razrednik 6. r. učitelj Tehničke kulture	četvrtak	16:50 – 17:35	utorak	8:50 – 9:35
JASENKA KULJAK	razrednica 7. a r. učiteljica Informatike 1., 4. – 8. r.	srijeda	16:00 – 16:45	srijeda	8:50 – 9:35
JASMINA ČUKELJ KRAJAN	razrednica 7. b r. učiteljica Hrvatskoga jezika 5. i 7. b r.	ponedjeljak	17:40 – 18:25	ponedjeljak	9:55 – 10:40
SANDRA BELINIĆ	razrednica 8. a r. učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture	četvrtak	19:15 – 20:00	utorak	10:45 – 11:30
MARIJA HUDI HITREC	razrednica 8. b r. učiteljica Hrvatskoga jezika 6. r., 7. a, 8. a i 8. b r.	utorak	16:00 – 16:45	srijeda	10:45 – 11:30
MARIJA TKALČEVIĆ CAR	vjeroučiteljica 1. – 8. r.	četvrtak	16:00 – 16:45	utorak	11:35 – 12:20
NINA ČVEK MARTINIĆ	učiteljica Engleskoga jezika	ponedjeljak	16:30 – 17:15	srijeda	9:55 – 10:40
VLADIMIR MATEJAŠ	učitelj Njemačkoga jezika 4. - 8. r.	srijeda	16:00 – 16:45	srijeda	10:45 – 11:30
ŠTEFICA ŠKRLEC	učiteljica Prirode, Biologije i Kemije	srijeda	14:55 – 15:40	četvrtak	10:00 – 10:45
MATEJA TRČAK	učiteljica Matematike	utorak	16:00 – 16:45	srijeda	9:55 – 10:40
DAMIR MATIJEVIĆ	učitelj Fizike	utorak	16:50 – 17:35	srijeda	8:50 – 9:35
MELITA ŠPOLJAR	učiteljica Povijesti	srijeda	16:50 – 17:35	ponedjeljak	9:40 – 10:25
ALAN GRABUŠIĆ	učitelj Geografije	srijeda	16:50 – 17:35	ponedjeljak	10:45 – 11:30
ADAM MOKOS-PAZMAN	učitelj Glazbene kulture	petak	16:50 – 17:35	ponedjeljak	10:45 – 11:30

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Državni praznici i blagdani	Napomena:
		Ukupno	Radni dani	Nastavni dani	Neradni dani	Učenički praznici		
I. 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026.	IX.	30	22	18	8	4	-	-
	X.	31	22	21	9	0	-	5. 10. – nenastavni dan (Svjetski dan učitelja) 16. 10. integrirani dan (u RN) – Dan kruha, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane
	XI.	30	20	20	10	0	Svi sveti (1. 11.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. 11.)	
	XII.	31	22	17	9	5	Božić (25. 12.) Sveti Stjepan (26. 12.)	24. - 31. 12. - I. dio zimskoga odmora učenika
II. 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.	I.	31	19	17	12	2	Nova godina (1. 1.) Sveta tri kralja (6. 1.)	4. - 5. 1. - I. dio zimskoga odmora učenika
	II.	28	20	15	8	5	-	9. 2. integrirani dan - XXVII. zlatarbistrički školski fašnik 22. - 26. 2. - II. dio zimskoga odmora učenika
	III.	31	22	18	9	4	Uskrs (28. 3.) Uskrsni ponedjeljak (29. 3.)	Provedba nacionalnih ispita (1., 3. i 5. 3. – učenici 4. r.; 8., 10., 12., 15., 17., 19., 22. i 24. 3. - učenici 8. r). 25. 3. - 2. 4. - Proljetni odmor učenika
	IV.	30	22	20	8	2	-	travanj - Ekomjesec 1. i 2. 4. - Proljetni odmor učenika 22. 4. Dan škole
	V.	31	20	19	11	0	Praznik rada (1. 5.) Tijelovo (27. 5.) Dan državnosti (30. 5.)	25. 5. integrirani dan – Međunarodni dan sporta
	VI.	30	21	11	9	10	Dan antifašističke borbe (22. 6.)	od 16. 6. - Ljetni odmor učenika
UKUPNO:	Nastavna godina	303	210	176	93	32		
	VII.	31	22	-	9	22	-	-
	VIII.	31	21	-	10	21	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (5. 8.) Velika Gospa (15. 8.)	-
UKUPNO:	Školska godina	365	253	176	112	75	14	2 nenastavna dana, 3 integrirana/tematska dana

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

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. a i b	4.	5.	6.	7. a i b	8. a i b	
Hrvatski jezik	175	175	350	175	175	175	280	280	1785
Likovna kultura	35	35	70	35	35	35	70	70	385
Glazbena kultura	35	35	70	35	35	35	70	70	385
Njemački jezik	70	70	140	70	105	105	210	210	980
Matematika	140	140	280	140	140	140	280	280	1540
Priroda	-	-	-	-	52,5	70	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140	105	-	-	-	-	385
Povijest	-	-	-	-	70	70	140	140	420
Geografija	-	-	-	-	52,5	70	140	140	402,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	70	70	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	210	70	70	70	140	140	910
Informatika	-	-	-		70	70	-	-	140
UKUPNO:	630	630	1260	630	840	875	1820	1820	8505

4.2. BROJ SATI TJEDNO

Red. br. Nastavni predmet		BROJ SATI TJEDNO							
		I.	II.	III. a i b	IV.	V.	VI.	VII. a i b	VIII. a i b
REDOVITA NASTAVA									
1.	Hrvatski jezik	5	5	5+5	5	5	5	4+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	2	3	3	3+3	3+3
5.	Matematika	4	4	4+4	4	4	4	4+4	4+4
6.	Priroda					1,5	2		
7.	Biologija							2+2	2+2
8.	Kemija							2+2	2+2
9.	Fizika							2+2	2+2
10.	Priroda i društvo	2	2	22+2	3				
11.	Povijest					2	2	2+2	2+2
12.	Geografija					1,5	2	2+2	2+2
13.	Tehnička kultura					1	1	2+2	2+2
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	3	3+3	2	2	2	2+2	2+2
15.	Informatika					2	2		
UKUPNO REDOVITA NASTAVA		18	18	18+18	18	24	25	26+26	26+26
IZBORNA NASTAVA									
16.	Katolički vjeronauk	2	2	2+2	2	2	2	2+2	2+2
17.	Engleski jezik				2	2	2	2+2	2+2
18.	Informatika	2	2	2+2	2			2+2	2+2
UKUPNO IZBORNA NASTAVA		4	4	4+4	6	4	4	6+6	6+6
MEĐUPREDMETNE TEME: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo i Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela									
19.	Dopunska i dodatna nastava	2	2	2+2	2	2	2	2+2	2+2
20.	Sat razrednika	1	1	1+2	1	1	1	1+1	1+1
UKUPNO DRUGI OBLICI NASTAVE		3	3	3+3	3	3	3	3+3	3+3
SVEUKUPNO SATI TJEDNO		25	25	25+25	27	31	32	35+35	35+35

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SKUPINA	IZVRŠITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1. KATOLIČKI VJERONAUK	I.	15	1	Marija Tkalčević Car	2	70
	II.	22	1		2	70
	III. a	11	1		2	70
	III. b	10	1		2	70
	IV.	17	1		2	70
	V.	16	1		2	70
	VI.	21	1		2	70
	VII. a	16	1		2	70
	VII. b	15	1		2	70
	VIII. a	15	1		2	70
	VIII. b	15	1		2	70
UKUPNO:	I.-VIII.	173	11		22	770
2. ENGLISKI JEZIK	IV.	16	1	Nina Čvek Martinić	2	70
	V.	13	1		2	70
	VI.	19	1		2	70
	VII. a	12	1		2	70
	VII. b	14	1		2	70
	VIII. a	13	1		2	70
	VIII. b	12	1		2	70
UKUPNO:	IV.-VIII.	99	7		14	490
2. INFORMATIKA	I.	19	1	Jasenska Kuljak	2	70
	II.	24	1	Draženska Kuzman	2	70
	III. a	12	1	Draženska Kuzman	2	70
	III. b	11	1	Draženska Kuzman	2	70
	IV.	18	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VII. a	16	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VII. b	15	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VIII. a	16	1	Jasenska Kuljak	2	70
	VIII. b	14	1	Jasenska Kuljak	2	70
UKUPNO:	I.-IV., VII.-VIII.	145	9		18	630

4.4. GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKE NASTAVE

RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
I.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Jasna Jakopec	35
II.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Andreja Jertec	35
III. a	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Sanja Martinjak	35
III. b	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Suzana Papež	35
IV.	Hrvatski jezik Matematika	<i>prema potrebi</i>	Sanja Čebrajec	35
V., VII. b	Hrvatski jezik	<i>prema potrebi</i>	Jasmina Čukelj Krajan	35
VI., VII. a, VIII. a i b	Hrvatski jezik	<i>prema potrebi</i>	Marija Hudi Hitrec	35
IV. – VIII.	Engleski jezik	<i>prema potrebi</i>	Nina Čvek Martinić	17
V. – VIII.	Njemački jezik	<i>prema potrebi</i>	Vladimir Matejaš	35
V. – VIII.	Matematika	<i>prema potrebi</i>	Mateja Trčak	35
VII. i VIII.	Fizika	<i>prema potrebi</i>	Damir Matijević	35
V. – VIII.	Geografija	<i>prema potrebi</i>	Alan Grabušić	52,5
V. – VIII.	Povijest	<i>prema potrebi</i>	Melita Špoljar	35
UKUPNO:				454,5

4.5. GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE

RAZRED	NAZIV PROGRAMA	OKVIRAN BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
I. i II.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo	8	Andreja Jertec	35
III. i IV.	Matematika	8	Suzana Papež	35
VIII.	Hrvatski jezik	7	Marija Hudi Hitrec	35
VI. – VIII.	Engleski jezik	4	Nina Čvek Martinić	18
VII. i VIII.	Njemački jezik	7	Vladimir Matejaš	35
V. – VIII.	Matematika	8	Mateja Trčak	35
VII.	Biologija i Kemija	2	Štefica Škrlec	18
UKUPNO:		44		211

4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTVA I KLUBOVA

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	SUDIONICI	OKVIRAN BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
Domaćinstvo	učenici od 1. do 4. razreda	12	Martina Bertol	70
Dramsko-recitatorska skupina	učenici od 1. do 4. razreda	2	Suzana Papež	35
Radoznalci	učenici od 3. do 4. razreda	5	Sanja Martinjak	35
	učenici 7. i 8. razreda	3	Ines Meštrović	35
Kaj STEAM	učenice od 5. i 6. razreda	12	Jasenska Kuljak	70
Likovna skupina	učenici od 5. do 8. razreda	12	Alen Matijašević	35
Pjevački zbor	učenici od 5. do 8. razreda	15	Adam Mokos-Pazman	35
Dramska skupina	učenici od 5. do 8. razreda	10	Marija Hudi Hitrec	35
Projektna skupina	učenici od 5. do 8. razreda	7	Snježana Kovačević	35
Kreativna skupina	učenici od 5. do 8. razreda	12	Nina Čvek Martinić	70
GOO - Ekograđani	učenici od 6. do 8. razreda	8	Melita Špoljar	70
Društvo podmlatka CK-a	učenici od 5. do 8. razreda	6	Marija Car	70
Prometna skupina	učenici od 5. i 6. razreda	10	Ivica Švaljek	35
Sportska skupina	učenici od 5. do 8. razreda	40	Sandra Belinić	105
Ekološka skupina Šumarica	učenici od 5. do 8. razreda	6	Štefica Škrlec	35
Čuvari kulturne i povijesne baštine	učenici od 6. razreda	8	Vladimir Matejaš	35
UKUPNO:		166		770

NAZIV UČENIČKIH DRUŠTVA I KLUBOVA	SUDIONICI	OKVIRAN BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ
UZ „Pinklec”	učenici od 1. do 8. razreda	40	Nina Čvek Martinić i voditelji sekcija
ŠSD “Vihor”	učenici od 5. do 8. razreda	40	Sandra Belinić
Ekoodbor	učenici od 5. do 8. razreda	6	Štefica Škrlec
UKUPNO:		86	

4.7. PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI I NAZIV	OKVIRAN BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA PROGRAMA	VODITELJI	NAČIN KOMUNICIRANJA S
				ORGANIZATOROM
Nogomet – NK Ivančica	27	Zlatar Bistrica	Tomislav Tukač David Kovjanić Ivica Krivak Željko Tihava	Suradnja s voditeljima
Nogomet – NK Lokomotiva	1	Zagreb	Luka Čakarun	
Nogomet - NK Inker	1	Zaprešić	Gordan Barić	
Nogomet – GNK Dinamo	1	Zagreb	Milan Bošnjak	
Odbojka	2	Bedekovčina	Marija Srebak	
Mažoret ples – Zlatarbistričke mažoretkinje	21	Zlatar Bistrica	Marinela Čehulić Laura Čehulić Marcela Čehulić	
Plivanje- Plivački klub Jezerčica	1	Donja Stubica	Marija Lukina	
Plivanje – Plivački klub Olimp Zabok	1	Zabok	Ivica Androić	
Ribolov	2	Marija Bistrica	Josip Jurjević	
Pjevanje u crvenom zboru	1	Zlatar Bistrica	Iva Šamec	
Gluma – Bistrički teatar “Vende tam”	2	Marija Bistrica	Nevena Vukes	
Sviranje instrumenta Osnovna glazbena škola pri OŠ Marija Bistrica	16	Marija Bistrica	Branimir Norac Tatjana Lenart Dinko Krstinić Robert Međugorec Jelena Lelas Antun Ivić Jakov Kunjko Marko Markuš Mislav Sviben Jurica Tušek	
Sviranje instrumenta – KUEU “Kaj”	2	Zlatar Bistrica	Matija Vučković	
Folklor – KUD Lovro Ježek	1	Marija Bistrica	Karla Vajdić	
Tenis – Škola tenisa „Droptica“	1	Sveti Križ Začretje	Ivan Mihovilić	

Tenis – ŠTK Zlatar	2	Zlatar	Branimir Krmpotić Krešimir Klemar	
Tenis – TK BK Hornets	1	Bedekovčina	Branimir Krmpotić	
Tenis – TK Zabok	1	Zabok	Bruno Šandor	
Nanbudo	1	Marija Bistrica	Marko Ležaić	
Taekwondo – Taekwondo klub Kapelšćak	1	Stubičke Toplice	Maja Javorščak	
Jahanje – Centar ritam s konjem	1	Stubičke Toplice	Josip Knezić	
Robotika	4	Zabok	Božidar Petrincec	
Učenje engleskog jezika	56	OŠ Zlatar Bistrica	vanjski suradnici	
Gradanski odgoj i obrazovanje	5	OŠ Zlatar Bistrica	Melita Špoljar	
UKUPAN OKVIRAN BROJ UKLJUČENIH UČENIKA:	152			

5. PLANOWI 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
I. RAZVOJNO – PEDAGOŠKO PODRUČJE	25	100	1062
I. 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA RADA 1. Definirati ciljeve koje treba ostvariti, utvrditi preduvjete u kojima će se ti ciljevi realizirati 2. Izabrati sredstva, metode i tehnike za postignuće planiranih ciljeva 3. Definirati racionalnu viziju škole koja će se ostvariti u budućnosti 4. Uskladiti ljudske i materijalne resurse 5. Podijeliti radne uloge i uskladiti individualne i grupne zadatke, formirati radne timove 6. Izabrati odgovarajuće učitelje na odgovarajuća mjesta, dodijeliti ovlasti i odgovornosti 7. Motivirati zaposlenike 8. Izraditi prijedloge tjednoga i godišnjega zaduženja učitelja i stručnih suradnika 9. Izraditi prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole			
I. 2. ORGANIZIRANJE I KOORDINIRANJE PROCESOM RADA 1. Participirati u izradi prijedloga rada škole dijelom samostalno, dijelom u timovima (broj razrednih odjela, imenovati razrednike razrednih odjela, smjene i izmjena smjena) 2. Izraditi odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika 3. Sudjelovati u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma na stručnim aktivima učitelja predmetne i razredne nastave 4. Poticati timski rad učitelja (uočavanje mogućnosti zajedničkoga ostvarivanju predmetnih odgojno-obrazovnih ishoda kurikuluma na istim ili srodnim sadržajima)			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
I. 3. INOVIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA PROCESA 1. Voditi školu prema utvrđenoj viziji 2. Pronalaziti poticaj i skrbiti o profesionalno – pedagoškom radu učitelja 3. Skrbiti o materijalnim resursima i poticati ljudske resurse 4. Jasnom vizijom trajno unositi promjene da se ta vizija ostvari 5. Poticati i isticati vrijedna postignuća			
I. 4. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 1. Svakodnevno kontaktirati sa zaposlenicima u dobrom ozračju – razgovarati o postignućima 2. Uvid u redovitu nastavu, izvannastavne aktivnosti i ostale oblike rada (listopad i studeni 2026. g., veljača, ožujak i travanj 2027. g.) 3. Uvid u pripremanje učitelja (mjesečno) 4. Pregled pedagoške dokumentacije (listopad, prosinac 2026. g., ožujak, svibanj, lipanj 2027. g.)			
I. 5. ANALIZA RADA I (SAMO)VREDNOVANJE PEDAGOŠKOG PROCESA I POSTIGNUĆA ŠKOLE 1. Analizirati i vrednovati postignute rezultate škole na županijskim i državnim natjecanjima, interdisciplinarnim projektima 2. Provoditi projekt samovrednovanja škole koristeći rezultate vanjskoga vrednovanja obrazovanja učenika (NCVVO)			
I. 6. SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA 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 2. Poticati na učenje na temelju suodlučivanja uz primjenu strategija i metoda istraživačkog, projektnog i problemskog učenja 3. Poticati povezivanje kurikuluma predmeta prema načelima međupredmetne korelacije (suodnosa) 4. Poticati profesionalni razvoj i spremnost na brze promjene modela učenja			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
I. 7. SAVJETODAVNI RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA NA NEKIM PODRUČJIMA RADA 1. Poticati suradnički odnos sa suradnicima 2. Poštivati i poticati na samostalni kreativni rad na dnevnom, tjednim i mjesečnim dogovorima 3. Uvoditi stručne suradnike u timski rad s učiteljima na pripremanju projekata			
I. 8. SAVJETODAVNI RAD S ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIM OSOBLJEM 1. Omogućiti prisustvovanje seminarima			
I. 9. UVOĐENJE I PRAĆENJE PRIPRAVNIKA 1. Pomoći pripravnicima u ostvarivanju plana i programa stažiranja 2. Prihvatiti pripravnike i poticati ih na odgajanje u obrazovanju odgovornih, istinoljubivih, poštenih, mirotvornih, tolerantnih osoba, osoba stvaralačkog duha i osjećajem za očuvanje hrvatske nacionalne baštine, osobe koje će poštivati vrijednosti drugih i drugačijih kultura i naroda			
I. 10. PRAĆENJE NAPREDOVANJA UČITELJA 1. Poticati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada učitelja 2. Omogućiti kvalitetan profesionalni razvoj 3. Poticati napredovanje u zvanju			
I. 11. SKRB ZA UČENIKE S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITIM UČENICIMA I UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU) 1. U redovitu nastavu uključivati učenike s teškoćama u razvoju 2. Posebnu pažnju posvetiti darovitim učenicima 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)			
I.12. SURADNJA S RODITELJIMA I SKRBNICIMA UČENIKA 1. Organizirati predavanja i radionice za roditelje, individualni i skupni rad s roditeljima 2. Surađivati s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju i pružati savjetodavni rad roditeljima i učenicima s posebnim potrebama			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
I. 13. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 1. Pripremati i usmjeravati učenike za izbor zanimanja koje traži tržište rada 2. Omogućiti učenicima odlazak u srednje škole na „Dane otvorenih vrata“ 3. Organizirati predavanja Obrtničke komore i HZZ-a			
I. 14. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA 1. Preventivne mjere zaštite učenika (liječnik školske medicine i Hrvatski zavod za javno zdravstvo) 2. Prehrana učenika u školi 3. Socijalna zaštita – ZZJZ KZZ, Odsjek za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti, HZZSR 4. Prevencija u slučaju nasilja djece i mladih (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja) 5. Plan sigurnosti škole			
II. PROFESIONALNI RAZVOJ	2	8	126
II. 1. Individualni profesionalni razvoj - usavršavanje u znanostima koje su najviše vezane uz odgojno – obrazovni proces (pedagogiji, psihologiji, didaktici, metodologiji, metodici i informatici) - usavršavanje u područjima odgojno – obrazovnoga procesa (kurikulumsko planiranje, organiziranje nastave, vođenje školskoga osoblja, uvođenje inovacija u obrazovni rad, analiziranje i vrednovanje postignutih rezultata škole) - usavršavanje za školski menadžment i vođenje - izgraditi osobnu, razvojnu, stručnu, socijalnu i akcijsku osposobljenost			
II. 2. Skupni oblici stručnog usavršavanja (ŽSV)			
II. 3. Državni stručni skupovi ravnatelja			
III. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	1	4	70
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			

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA		Tjedno	Mjesečno	Godišnje
IV.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA	3,5	14	136
IV. 1. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA, DRUŠTVIMA I UDRUGAMA				
1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 2. Agencija za odgoj i obrazovanje 3. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja 4. Krapinsko-zagorska županija 5. Općina Zlatar Bistrica 6. CARNet 7. Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola 8. Hrvatski pedagoško – književni zbor 9. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Zlatar Bistrica 10. Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije 11. Hrvatski zavod za zapošljavanje 12. Hrvatska obrtnička komora 13. Osnovne i srednje škole na području županije 14. Udruge i društva u lokalnoj zajednici, županiji i šire 15. Hrvatska zajednica osnovnih škola 16. Župa sv. Ivana Krstitelja, Zlatar Bistrica 17. Policijska uprava krapinsko-zagorska, PP Zlatar Bistrica 18. Odsjek za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti, ZZJZ KZZ 19. Institut za društvena istraživanja u Zagrebu 20. Suradivati sa školama u Hrvatskoj, hrvatskim školama u Europi i europskim školama 21. Koristiti i razmjenjivati iskustva i dobru praksu škola u Hrvatskoj i izvan Hrvatske (europskim školama) 22. Županijski školski sportski savez				
V.	UPRAVNO – TEHNIČKE AKTIVNOSTI	7	28	286
V. 1. UPRAVNI POSLOVI				
1. Praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa 2. Reguliranje statusa zaposlenika 3. Donošenje unutarnjih pravila i ponašanja 4. Kadrovska pitanja 5. Zdravstvena zaštita 6. Upravni (administrativni) poslovi s učenicima				

PODRUČJE - SADRŽAJ RADA	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
V. 2. FINANCIJSKI POSLOVI 1. Planiranje troškova 2. Utvrđivanje izvora i pribavljanje sredstava 3. Suradnja kod izrade izvještaja o financijskom poslovanju 4. Evidencija o trošenju sredstava 5. Nabavka opreme, isplata plaća			
V. 3. UPRAVLJANJE KAPITALNIM PROJEKTIMA I INVESTICIJSKIM ODRŽAVANJEM 1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA ŠKOLE • priprema i planiranje investicijskog održavanja • osiguravanje financijskih sredstava za investicijsko održavanje • odabir izvođača • kontrola radova • raspodjela zadataka osoblju škole vezano uz investicijsko održavanje 2. PLAN IZGRADNJE I DOGRADNJE PROSTORA ŠKOLE • suradnja u izradi plana dogradnje novih prostora • koordinacijski sastanci • suradnja s osnivačem i lokalnom zajednicom 3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA ŠKOLE • priprema i izrada plana uređenja • suradnja s timom za uređenje okoliša • osiguranje sredstava • realizacija 4. NABAVA OSNOVNIH SREDSTAVA (KAPITALNIH) • priprema i planiranje			
VI. OSTALI POSLOVI	1,5	7	104
VI. 1 Neplanirani poslovi			
UKUPAN BROJ SATI	40	160	1784

PODRUČJE RADA	BROJ SATI
I. RAZVOJNO-PEDAGOŠKO PODRUČJE	1062
II. STRUČNO USAVRŠAVANJE	126
III. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA	70
IV. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA	136
V. UPRAVNO-TEHNIČKE AKTIVNOSTI	286
VI. OSTALI POSLOVI	104
UKUPNO:	1784

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	221	8	1784

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	Okviri o sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	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.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	186
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			učitelji, učenici. roditelji	rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	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 kurikuluma škole, Tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, koordiniranje i izrada Školskog kurikuluma, statistički podatci, evidencije, e-Dnevnik i e-Imenik.						
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	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	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (potencijalno daroviti učenici, INA Radoznalci; učenici s teškoćama)						
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 unapređivanja nastave						
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	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	1264
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	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, rujan	
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						
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	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						
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i	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		dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.					
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - posjet nastavi s ravnateljicom, razgovori i savjeti nakon uvida							
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, pripravnici							
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu							
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.					
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje (program “Hrabri čuvari na djelu”)	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, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće učenika, stručni aktivisti, 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	Rad u RV							
2.3.4.2	Rad u UV							
2.3.5	Rad u stručnim timovima- projekti: Tim za kvalitetu, Tim za profesionalnu orijentaciju, Tim za darovite i sl.	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji				
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela							
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite							Pratiti napredovanje učenika
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	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						
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	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, savjetodavni individualni i 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, logopetkinja i dr.						
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						
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO, KZZ, srednje škole	individualni, grupni, frontalni	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>		života,				
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	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, listopada, svibanj, lipanj	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak (mrežna stranica i pano)						
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati 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						
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj izvanškolskih aktivnosti, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	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. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi 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	175
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						
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						
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						
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						
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad, frontalni		90
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	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	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni-nazočnost						
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija- sudjelovanje						
4.1.7	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	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje	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)						
4.2.3	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje						
4.2.4	Rad s učiteljima pripravnici						

4.2.5	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		pripravnike.				
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						27
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	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	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektiranih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						
5.2	Dokumentacijska djelatnost						
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	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	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						
6.	OSTALI POSLOVI						
6.1	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)	tijekom školske godine	42
SVEUKUPNO:							1784

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

5.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA DEFEKTOLOGA

Red. br.	PODRUČJE RADA/aktivnosti	Planirano	Ostvareno
1.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GOD. PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	110	
1.1.	Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno- obrazovnog procesa <i>Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature</i>	10	
1.2.	Planiranje i programiranje osobnog rada <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.	Utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih zadaća <i>Određivanje pristupa godišnjem planiranju i programiranju rada</i> <i>Ostali dijelovi GPPR-a škole</i> (školski preventivni program, redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za učenike s TUR)	5	
1.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada Izrada školskog preventivnog programa <i>Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikulumu (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.	OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA <i>Sudjelovanje u pripremanju, ostvarivanju i praćenju odgojno-obrazovnog procesa</i>	1494	
2.1.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima <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.	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima <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.	Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju <i>Edukativna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja</i> <i>Rehabilitacijski postupci: PMV, vježbe čitanja i pisanja, 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>	738	

	<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.	Samostalno pripremanje didaktičkog materijala za neposredan rad s učenicima Pripremanje za rad s učenicima - izrada neposredne pripreme, individualiziranih listića i sl. Rad na pripremi obrazaca (IOOK, stručno mišljenje, izvješća, tabele)	332	
2.5.	Rad s roditeljima 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	88	
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi – koordinator (Udruga Sv. Ana, Udruga OSIT) Edukacija pomoćnika u nastavi 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	70	
2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, školski stručni aktivni	25	
2.8.	Rad u Povjerenstvima Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje primjerenog oblika školovanja	25	
2.9.	Suradnja s ustanovama 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.	Suradnja s ravnateljem 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.	Suradnja s drugim stručnim djelatnicima 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)	41	
2. 12.	Suradnja u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole Suradnja u informiranju, organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja Nazočnost, praćenje i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne, zdravstvene i javne djelatnosti škole	10	
2. 13.	Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 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.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Izrada mišljenja za učenike s TUR (skale procjene, ček liste...)	40	

3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	90	
	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		
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	70	
	Vođenje dnevnika rada edukacijskog rehabilitatora Vođenje dosjea učenika s TUR Vođenje i usustavljivanje dokumentacije o učenicima s TUR Arhiviranje dokumentacije		
5.	OSTALI POSLOVI	20	
	Ostali neplanirani poslovi		
	UKUPNO	1784	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGINJE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

5.1.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	BROJ SATI
I. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	957
Neposredni rad s učenicima	563
Planiranje i priprema	168
Suradnja s učiteljima i stručnim timom	226
II. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO - INFORMACIJSKA DJELATNOST	582
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	70
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
V. OSTALI POSLOVI	55
Planiranje i programiranje	21
Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i priručnika	34
UKUPNO:	1784

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	986
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

POSLOVI I ZADACI

GODIŠNJI BROJ SATI

VRIJEME REALIZACIJE

POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST

A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

563 sati

1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom KIMOO

46 sati

1.razred

Tema: Knjižnica – upoznavanje s knjižnicom

2 sata

X. 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: Snalaženje u školskoj knjižnici

2 sata

I. – II. mjesec

6.razred

1.Tema: Samostalno pronalaženje informacija

2 sata

X. – XI. mjesec

2.Tema: Popularno-znanstveni časopisi

2 sata

III. mjesec

7.razred

1.Tema: Digitalni mediji

2 sata

XI. – XII. mjesec

2.Tema: Digitalni katalozi

2 sata

IV. mjesec

8.razred

1.Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

2 sata

XII. mjesec

2.Tema: Informacijska pismenost

2 sata

IV. mjesec

Radionice i nastavni sati u okviru školskih projekata KLIK i Vesela čitaonica

- 1. - 8. razred	20 sati	tijekom školske godine
2. Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	42 sata	tijekom školske godine
- stručna i pedagoška pomoć pripravniku u izboru stručne literature za stručni ispit	12 sati	tijekom školske godine
3. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa.	98 sati	tijekom školske godine
4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.	74 sata	tijekom školske godine
5. Upućivanje i pomaganje kod pravilne uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje.	70 sati	tijekom školske godine
6. Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (uvodni satovi u temu, satovi sinteze, satovi lektire, problemsko istraživačka nastava, projektna nastava, integrirani dan u knjižnici, radionice).	140 sati	tijekom školske godine
7. Gledanje filmova (DVD), tematski vezanih uz obradu lektire i ostale predmete	30 sati	tijekom školske godine
8. Rad s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti Projektna skupina i provođenje projekata (školski, eTwinning, Erasmus)	35 sati	tijekom školske godine
B) PLANIRANJE I PRIPREMA	168 sati	
C) SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM	226 sati	
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
D) STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	582 sati	
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 obavješćavanje 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	70 sata	
1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi,	28 sati	tijekom školske godine

književnih tribina, predstavljanja knjiga, te posjet kazalištu		
2. Književni susret	4 sata	X./IV. mjesec
3. Božićna priredba	2 sata	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, važnih datuma osoba i događaja	10 sati	IV. mjesec
6. Obilježavanje obljetnica značajnijih	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 KZZ, Logopedskim kabinetom	4 sata	tijekom školske godine
8. Suradnja s ostalim knjižnicama	2 sata	tijekom školske godine
F) STRUČNO USAVRŠAVANJE	120 sati	
1. Individualno stručno usavršavanje	50 sati	tijekom školske godine
2. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	16 sati	tijekom školske godine
3. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara, organizacija ŽSV (voditeljica)	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.)	18 sati	tijekom školske godine
5. Suradnja s Matičnom službom, NSK te ostalim knjižnicama	8 sati	tijekom školske godine
G) OSTALI POSLOVI	55 sati	
G 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	21 sati	
1. Tjedno planiranje	8 sata	tijekom školske godine
2. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	5 sati	IX. mjesec
3. Pisanje godišnjeg plana i programa	4 sata	IX. mjesec
4. Pisanje izvješća	4 sata	
G 2.) POSLOVI VEZANI UZ NABAVU UDŽBENIKA I PRIRUČNIKA	34 sati	IX.,X.,XI.,II., V.,VI.,VIII. 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	134
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	8	88
Praćenje zakonskih propisa (redovito), stručno usavršavanje, obavljanje administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	3	12	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	16	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	16	176
Ažuriranje i arhiviranje podataka o učenicima i radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (Registar, e-Matica, 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	74
UKUPNO sati	40	160	1.784

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

5.2.2. PLAN RADA VODITELJICE 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
Rad na projektima (Erasmus+ i dr.)	2	10	65
Stručno usavršavanje (listopad, siječanj, travanj)	2	9	104
Ostali poslovi	3	14	150
UKUPNO sati	40	160	1784

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

5.2.3. PLAN RADA KUHARA I KUCHARICE

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Pripreme za početak rada školske kuhinje	1	4	28
Izrada jelovnika	0,5	2	22
Pripremanje i podjela obroka	25	100	1204
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	4	58
Ostali poslovi iz djelokruga rada kuhara/ice	2,5	10	108
UKUPNO sati	40	160	1784

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

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

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Održavanje zgrada škole, dvorane i školskog 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	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	930
UKUPNO sati	40	160	1784

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

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

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Održavanje zgrada škole, dvorane i školskog 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	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	460
	20	80	892

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	4	1460
Blagdani i neradni dani	112	4	448
Radnih dana	253	4	1012
Godišnji odmor	30	4	120
Ukupno radnih dana i sati	223	4	892

5.2.6. PLAN RADA SPREMAČICA

Opis radnih obaveza	Tjedno	Mjesečno	Godišnje
Redovito čišćenje školskog prostora prema rasporedu čišćenja	20	79	872
Čišćenje okoliša Škole	5	19	238
Zimsko temeljito čišćenje prostorija škole, namještaja i stolarije	1	4	48
Proljetno temeljito čišćenje okoliša i prostora Škole	1	4	48
Ljetno temeljito čišćenje	2	8	93
Održavanje cvjetnih površina vani	0,25	2	48
Održavanje lončanica u interijeru Škole	0,25	2	48
Dežurstvo na ulazu u Školu (dolazak i odlazak učenika, prihvata učenika i odlazak učenika putnika), za vrijeme malih i velikog odmora	10	40	327
Ostali poslovi	0,5	2	62
UKUPNO sati	40	160	1784

Izračun broja dana	Dana	Sati	Sati
Dana u godini	365	8	2920
Blagdani i neradni dani	112	8	896
Radnih dana	253	8	2024
Godišnji odmor	30	8	240
Ukupno radnih dana i sati	223	8	1784

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	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za šk. god 2025./2026. Analiza i donošenje Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027. Analiza i donošenje Godišnjega plana i programa rada Škole za 2026./2027. 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	Izbor ravnatelja Izvješće 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	Izvješće 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 2027./2028.

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. 2025./2026. 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 2026.
Izrada prijedloga Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027. Razmatranje prijedloga Godišnjega plana i programa rada Škole za šk. god. 2026./2027.	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji	rujan, listopad 2026.
Provedba školskog razvojnog plana Kalendar školskih i županijskih natjecanja Izvešća razrednika o odgojno-obrazovnoj situaciji u razrednom odjelu	ravnateljica pedagoginja	studen 2026.
Izbor ravnatelja 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 XXVII. zlatarbistričkog školskoga fašnika Informacije sa seminara i stručnih vijeća	članovi UV-a ravnateljica, pedagoginja ravnateljica defektologinja aktiv JUD područja razrednici, članovi UV-a	siječanj 2027.
Organizacija upisa učenika u I. razred Organizacija provedba nacionalnih ispita	ravnateljica, stručne suradnice	veljača 2027.
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 2027.
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 2027.
Imenovanje povjerenstva za popravne ispite i utvrđivanje datuma ispita Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine	ravnateljica pedagoginja	srpanj 2027.
Organizacija rada u šk. god. 2027./2028.	ravnateljica	kolovoz 2027.

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
Analiza odgojno-obrazovne situacije 5-ih razreda Novoupisani učenici Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnog plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	učiteljica 4. razreda, razrednici, predmetni učitelji razrednici, predmetni učitelji	rujan 2026. studen 2026.
Analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima Realizacija nastavnog plana i programa Učenička postignuća u učenju i vladanju	razrednici, predmetni učitelji	travanj 2027.
Realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine Rezultati učenika u učenju i vladanju - utvrđivanje općeg uspjeha Pohvale, nagrade, kazne	razrednici, predmetni učitelji	lipanj 2027.
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 2026./2027. Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu u šk. god. 2026./2027.
IX.-VI.	Vijeće roditelja	Sazivanje sjednica po potrebi
I.	ravnateljica pedagoginja defektologinja Vijeće roditelja	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izbor ravnatelja
VI.	ravnateljica pedagoginja defektologinja	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Prijedlozi za poboljšanje rada u novoj školskoj godini
VIII.	ravnateljica Vijeće roditelja	Realizacija Godišnjega plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. god. 2027./2028. Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ RADA VIJEĆA UČENIKA	NOSITELJI
IX. / X. mjesec	- izbori u Vijeću učenika OŠ Zlatar Bistrica - usvajanje Poslovnika - prijedlozi za unaprjeđenje - prijedlog Školskog kurikulumu - prijedlog i plan rada Vijeća učenika u za šk. god. 2026./2027.	- članovi Vijeća učenika - razrednici - pedagoginja
X / XI. mjesec	- Dječji tjedan - projektne ideje za prijavu na Javni poziv za Participativni dječji proračun KZZ ili neki drugi projekt	- članovi Vijeća učenika - razrednici - pedagoginja
XII. mjesec	- organizacija aktivnosti učenika za završetak 1. polugodišta - završetak 1. polugodišta (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje...)	- članovi Vijeća učenika - razrednici - pedagoginja
I. / V. mjesec	- organizacija volonterske/humanitarne aktivnosti - prijedlog aktivnosti za organizaciju <i>Dana ružičastih majica, Fašnika i Ekomjeseca</i>	- članovi Vijeća učenika - pedagoginja - domar
VI. mjesec	- organizacija druženja učenika za završetak šk. godine (<i>sportski razredni dvoboji i dvoboj osmaši: zaposlenici</i>) - završetak nastavne godine (uspjeh razreda, potreba za podrškom u učenju, vladanje učenika...) - prijedlozi za unapređenje rada u šk. god. 2027./2028.	- članovi Vijeća učenika - pedagoginja - učiteljica Sandra Belinić

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	Martina Bertol, voditeljica stručnog aktiva, učiteljice razredne nastave pedagoginja, defektologinja ravnateljica
	Donošenje <i>Godišnjega plana i programa rada Stručnoga tima učitelja razredne nastave</i>	2	
XII.	LIKOVNO-KREATIVNA RADIONICA UOČI BOŽIĆA	4	Alen Matijašević, učitelj likovne kulture, učiteljice razredne nastave
III.	JESMO LI SPREMNI ZA IZAZOVE UČITELJSKE PROFESIJE?	1	Nikolina Matovina Hajduk dipl. učiteljica, učiteljica savjetnica
IV.	PRIMJENA NOVIH TEHNOLOGIJA U NASTAVI TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	2	Sandra Belinić, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, savjetnica
V.	TRADICIJSKA GLAZBA I ZAVIČAJNOST KROZ IGRU I PLES	2	Adam Mokos-Pazman, učitelj glazbene kulture
VI.	TEAM BUILDING	6	Martina Bertol, učiteljice razredne nastave
UKUPNO:		35	

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
IX.– VI.	Timsko planiranje (GIK, međupredmetne teme, organizacija integriranih i projektnih dana i sl.)	10	učitelji predmetne nastave jezično-umjetničkog i društvenog područja
IX.	Godišnje planiranje nastavnih sadržaja i poslovi vezani uz početak školske godine	5	Nina Čvek Martinić, voditeljica 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
	Donošenje <i>Godišnjega plana i programa rada</i> <i>Stručnoga tima učitelja predmetne nastave iz jezično-umjetničkog i društvenog područja</i>	2	
XII./I.	ISKUSTVENO UČENJE: ZAGREB (ADVENT)	6	članovi stručnog aktiva
II.	DISEMINACIJA ERASMUS+ PROJEKTA Projekt - suradnja i međupredmetno povezivanje učenja, sadržaja, učitelja	2	Nina Čvek Martinić
III./IV.	KREATIVNA EKORADIONICA	2	Alen Matijašević, učitelj likovne kulture, članovi aktiva
VI./VIII.	PREDAVANJE - STRES	2	Andrea Čvek, mag. psych.
VI./VIII.	USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE (KAZALIŠTE, KINO)	6	Članovi stručnog aktiva
UKUPNO:		35	

6.7.2. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO I TEHNIČKO PODRUČJE

Mjesec	Sadržaj rada	Planiran i broj sati	Nositelji
IX. – VI.	Timsko planiranje (GIK, međupredmetne teme, svečanih programa, organizacija integriranih i projektnih dana: Sportski dan, Dan kruha, Fašnik, Ekomjesec, Dan škole i sl.)	12	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	Alan Grabušić, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave (Fizika, Matematika, Informatika, Kemija, Biologija, Geografija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Tehnička kultura), pedagoginja, defektologinja ravnateljica
XI.	IKT U NASTAVI (predavanje)	2	Draženka Kuzman i Jasenka Kuljak, učiteljice informatike
XII. / I.	DUBAI (predavanje)	2	Alan Grabušić, učitelj Geografije
III. / IV.	METEORI (predavanje)	2	Vanjski suradnik
VI. / VIII.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NA TERENU (predavanje i iskustveno učenje) – Tehnopark Celje	8	Alan Grabušić, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave
VIII.	Završni sastanak aktiva – realizacija programa rada aktiva	2	Alan Grabušić, voditelj stručnog aktiva, učitelji predmetne nastave
UKUPNO:		35	

6.8. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Tim će se sastati najmanje tri puta tijekom školske godine kako bi se analiziralo ostvarivanje Školskog razvojnog plana čija se detaljna razrada nalazi u Školskom kurikulumu OŠ Zlatar Bistrica za šk. god. 2026./2027.

Članovi Tima za kvalitetu:

R. br.	IME I PREZIME	FUNKCIJA
1.	Jasna Kokot Pelko	ravnateljica
2.	Ines Meštrović	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 savjetnica
6.	Andreja Jertec	učiteljica razredne nastave savjetnica
7.	Ivica Švaljek	učitelj Tehničke kulture mentor
8.	Marijan Posarić	kritički prijatelj, ravnatelj OŠ Ante Kovačića Zlatar

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

OKVIRNI PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	Planirani broj sati godišnje	UKUPAN BROJ SATI:
Individualno usavršavanje	55	110
Usavršavanje unutar ustanove	35	
Usavršavanje izvan ustanove	20	

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)

Naziv aktiva	Vrijeme održavanja	Nositelji aktivnosti
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
Razredna nastava Voditeljica: MARTINA BERTOL	XII.	4	LIKOVNO-KREATIVNA RADIONICA UOČI BOŽIĆA	Alen Matijašević, učitelj likovne kulture, učiteljice razredne nastave
	III.	1	JESMO LI SPREMNI ZA IZAZOVE UČITELJSKE PROFESIJE?	Nikolina Matovina Hajduk, dipl. učiteljica, učiteljica savjetnica
	IV.	2	PRIMJENA NOVIH TEHNOLOGIJA U NASTAVI TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	Sandra Belinić, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, savjetnica
	V.	2	TRADICIJSKA GLAZBA I ZAVIČAJNOST KROZ IGRU I PLES	Adam Mokos-Pazman, učitelj glazbene kulture
	VI.	6	ISKUSTVENO UČENJE (team building)	Martina Bertol, učiteljice razredne nastave
Predmetna nastava JEZIČNO-UMJETNIČKO I DRUŠTVENO PODRUČJE Voditelj: NINA ČVEK MARTINIĆ	XII. / I.	6	ISKUSTVENO UČENJE: ZAGREB (ADVENT)	Članovi stručnog aktiva
	II.	2	DISEMINACIJA ERASMUS+ PROJEKTA Projekt- suradnja i međupredmetno povezivanje učenja, sadržaja, učitelja	Nina Čvek Martinić
	III./IV.	2	KREATIVNA EKORADIONICA	Alen Matijašević, učitelj likovne kulture, članovi stručnog aktiva
	VI. / VIII.	2	PREDAVANJE - STRES	Andrea Čvek, mag. psych.
	VI. / VIII.	6	USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE (KAZALIŠTE, KINO)	Članovi stručnog aktiva
Predmetna nastava PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO I TEHNIČKO PODRUČJE Voditelj: ALAN GRABUŠIĆ	XI.	2	IKT U NASTAVI (predavanje)	Draženka Kuzman i Jasenka Kuljak, učiteljice Informatike
	XII. / I.	2	DUBAI	Alan Grabušić, učitelj Geografije
	III. / IV.	2	METEORI (predavanje)	vanjski suradnik
	VI. / VIII.	8	STRUČNO USAVRŠAVANJE NA TERENU (predavanje i iskustveno učenje) – Tehnopark Celje	Alan Grabušić, voditelj stručnog aktiva, članovi stručnog aktiva
	VIII.	2	Završni sastanak aktiva – realizacija programa rada aktiva	Alan Grabušić, voditelj stručnog aktiva, članovi stručnog aktiva
UČITELJSKO VIJEĆE Ravnateljica: JASNA KOKOT PELKO	XI.	2	PRAVILNICI I PROTOKOLI	Ines Meštrović, pedagoginja
	X.	16	STUDIJSKO PUTOVANJE Sarajevo	kolektiv Škole
	II.	3	PREDAVANJE STRUČNJAKA U SKLOPU ERASMUSA	NTC Sistem učenja
	III./IV.	1	JESMO LI SPREMNI ZA IZAZOVE UČITELJSKE PROFESIJE?	Nikolina Matovina Hajduk, dipl. učiteljica, učiteljica savjetnica
	VII.	2	KAKO NAPISATI KVALITETNO MIŠLJENJE O UČENIKU	stručna suradnica logopetkinja
	VIII.	5	ISKUSTVENO UČENJE U PRIRODI (team building)	kolektiv Škole
UKUPNO SATI STRUČNOG USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE:		78		

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.	7. rujna	DOČEK UČENIKA PRVOG RAZREDA I RODITELJA
	10. rujna	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
	12. rujna	SVJETSKI DAN PRVE POMOĆI
	21. rujna	SIGURNO U PROMETU – PP ZLATAR BISTRICA I OPĆINA
	26. rujna	EUROPSKI DAN JEZIKA
	29. rujna	KIKI festival - Zabok (6., 7. a i 7. b razred)
	tijekom rujna / listopada	Kapela sv. Lovre - Lovrečan (1. i 2. razred)
X.	1. listopada	MEĐUNARODNI DAN STARIJIH OSOBA
	2. listopada	MEĐUNARODNI DAN NENASILJA
	4. listopada	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA
		MISA ZAZIVA DUHA SVETOGA
	4. – 10. listopada	TJEDAN SVEMIRA
	5. listopada	SVJETSKI DAN UČITELJA
		MEĐUNARODNI DAN DJETETA
	5. – 11. listopada	DJEČJI TJEDAN <i>Dani bez ocjena 6. i 9. listopada 2026.</i>
	6. listopada	KNJIŽEVNI SUSRET ZA UČENIKE 1. - 4. RAZREDA (Marica Milčec - <i>Svaka mrvica je važna</i>)
	8. listopada	SABIRNA AKCIJA „SOLIDARNOST NA DJELU 2026.”
	10. listopada	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA
	10. - 25. listopada	TJEDAN KODIRANJA
	12. – 16. listopada	TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA
	12. – 17. listopada	DANI ERASMUSA
	15. listopada – 15. studenoga	MJESEC HRVATSKE KNJIGE, Tema: Od priča do otkrića
	16. listopada	SVJETSKI DAN HRANE
		DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE <i>Dan kruha - INTEGRIRANI DAN</i>
	18. listopada	SVJETSKI DAN KRAVATE
	20. listopada	SVJETSKI DAN JABUKA
	26. listopada	DAN MEĐUSOBNOG POMAGANJA

		MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
	31. listopada	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE
		SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA
	listopad / studeni	KNJIŽEVNI SUSRET
	tijekom listopada	MAMA, BUDI ZDRAVA
	tijekom listopada	<i>Jesen u zavičaju - Zlatar Bistrica</i>
		<i>Sklonište za napuštene životinje "Luč Zagorja" - Selnica</i>
XI.	1. studenoga	SVI SVETI
	9. studenoga	SVJETSKI DAN IZUMITELJA
	9. – 13. studenoga	DABAR 2026.
	14. studenoga	SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA
	15. studenoga – 15. prosinca	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI
	16. studenoga	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE
	18. studenoga	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
	20. studenoga	MEĐUNARODNI DAN DJETETA DAN DJEČJIH PRAVA
	24. studenoga	DAN HRVATSKOGA KAZALIŠTA
	tijekom studenog - prosinca	<i>Interliber - Zagreb</i>
		<i>Marija Bistrica - kino; Advent; posjet Svetištu Majke Božje Bistričke (1. i 2. razred)</i>
		<i>Zagreb - Gradsko kazalište Žar ptica, HaHa House (3. i 4. razred)</i>
		<i>Zagreb - Zagrebačko gradsko kazalište Komedija, Arheološki muzej / HaHa House (5. - 8. razred)</i>
XII.	3. prosinca	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM
	6. prosinca	SVETI NIKOLA
	8. prosinca	ŠKOLSKI MEDNI DAN s hrvatskih pčelinjaka
	10. prosinca	DAN LJUDSKIH PRAVA
	13. prosinca	SV. LUCIJA - DAN SLIJEP, OHI I SLABOVIDNIH OSOBA
	23. prosinca	USUSRET BOŽIĆU <i>Školska priredba - 23. prosinca 2026. g.</i>
	tijekom prosinca	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA
		TJEDAN SOLIDARNOSTI (HCK)
	tijekom polugodišta	PROMICANJE ISTINE O DOMOVINSKOM RATU
	tijekom polugodišta	VJEŽBA EVAKUACIJE
	tijekom prosinca - svibnja	<i>Dom za starije i nemoćne osobe – Zlatar Bistrica</i>

		Zimske radosti i opasnosti – Zlatar Bistrica
		Iskustveno učenje - Advent, Escape room i Amazinga - Zagreb
		DVD Zlatar Bistrica
I.	15. siječnja	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH I DAN MIRNE REINTEGRACIJE HRVATSKOG PODUNAVLJA
	27. siječnja	DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST
	29. siječnja	NOĆ MUZEJA
II.	2. veljače	SVJETSKI DAN MOČVARNIH STANIŠTA
	9. veljače	XXVII. ZLATARBISTRIČKI ŠKOLSKI FAŠNIK INTEGRIRANI DAN
	10. veljače	DAN SIGURNIJEG INTERNETA
	14. veljače	VALENTINOVO
	21. veljače	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA
	24. veljače	DAN RUŽIČASTIH MAJICA
	tijekom veljače	IZLOŽBA: „SIGURNO U PROMETU“
		<i>Iskustveno učenje - Medičarna “Šćuric”, radionica izrade tradicijskih predmeta - Marija Bistrica</i>
		<i>Zdravstvena ustanova - Dom zdravlja Zlatar Bistrica</i>
III.	8. ožujka	MEĐUNARODNI DAN ŽENA
	11. – 17. ožujka	DANI HRVATSKOGA JEZIKA
	14. ožujka	DAN BROJA “PI“
	15. ožujka	SVJETSKI DAN ZAŠTITE POTROŠAČA
	19. ožujka	SV. JOSIP - DAN OČEVA
		KLOKAN BEZ GRANICA
	21. ožujka	DAN DAROVITIH UČENIKA
		MEĐUNARODNI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM - DAN ŠARENIH ČARAPA
	22. ožujka	SVJETSKI DAN VODA
	27. ožujka	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA
	tijekom ožujka - travnja	USUSRET USKRSU
		TJEDAN MOZGA
		<i>Snalaženje u prostoru - Zlatar Bistrica</i>
		<i>Proljeće u zavičaju - Zlatar Bistrica</i>
		<i>Posjet dječjem vrtiću “Zlatni dani” - Zlatar Bistrica</i>
		Zagreb - Zagrebačko kazalište lutaka, HaHA House; šetnja užim središtem grada (1. i 2. razred)
		Hrvatsko zagorje - Gornja Stubica, Klanjec, Kumrovec (3. a i 3. b razred)
IV.	2. travnja	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE

		SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU
	7. travnja	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA
	13. i 14. travnja	JU „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar” – Vukovar
	22. travnja	DAN PLANETA ZEMLJE
		DAN ŠKOLE, Dan Općine Zlatar Bistrica, Dan DV Zlatni Dani <i>27. travnja 2027. g. – školska priredba</i>
	23. travnja	Dan Krapinsko-zagorske županije NOĆ KNJIGE
	tijekom travnja i svibnja	EKOMJESEC <i>Integrirani mjesec</i> Poučna staza „Šumarica“
		DANI MEDIJSKE PISMENOSTI
		KNJIŽEVNI SUSRET
		PROFESIONALNA ORIJENTACIJA
		<i>Varaždin - Hrvatsko narodno kazalište Varaždin, šetnja gradom</i> <i>(5. - 7. razred)</i>
		JU “Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar” - Vukovar (8. razredi)
		<i>Vode u zavičaju - Zlatar Bistrica</i>
		<i>“Dan i noć na PMF-u” - Zagreb</i>
		<i>Iskustveno učenje - Špilja Veternica, Planinarski dom Glavica,</i> <i>Kineska kuća čaja</i>
		<i>Festival matematike KZZ “MathFest” - Tuhelj</i>
		<i>Vražji prolaz i Zeleni Vir - Gorski kotar</i>
V.	4. svibnja	DAN VATROGASACA
	7. svibnja	DAN UČIONICE NA OTVORENOM
	8. svibnja	SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA
	9. svibnja	DAN EUROPE I DAN eTWINNINGA
		MAJČIN DAN
	15. svibnja	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
	16. svibnja	EUROPSKI DAN BORBE PROTIV PRETILOSTI
	22. svibnja	SVJETSKI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI, DAN ZAŠTITE PRIRODE U RH
	23. svibnja	MEĐUNARODNI DAN KORNJAČA
	26. svibnja	MEĐUNARODNI DAN SPORTA <i>25. svibnja 2027. Školski sportski dan - INTEGRIRANI DAN</i>
	27. svibnja	TIJELOVO
	30. svibnja	DAN DRŽAVNOSTI
	tijekom svibnja	<i>Livada - životna zajednica - Zlatar Bistrica</i>
		<i>Šuma - životna zajednica - Zlatar Bistrica</i>

		<i>Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog - Zagreb</i>
		<i>Završni izlet: Zagreb (1. i 2. razred)</i>
		<i>Završni izlet: Lepoglava (3. i 4. razred)</i>
		<i>Završni izlet: Slovenija (5. - 8. razred)</i>
VI.	1. lipnja	MEĐUNARODNI DAN RODITELJA
	3. lipnja	SVJETSKI DAN BIKIKLA
	5. lipnja	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA
	15. lipnja	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE oproštaj od učenika 8. razreda
	tijekom svibnja - lipnja	<i>Sklonište za napuštene životinje "Luč Zagorja" - Selnica</i>
		<i>Crkva sv. Ivana Krstitelja - Zlatar Bistrica</i>
		<i>Noć noćnih leptira - Radoboj</i>
VIII. / IX. 2027.	kolovoz / rujan 2027.	Školska ekskurzija: Srednja Dalmacija (7., 8. a i 8. b razred)

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) dezinsekciju 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 hrane se ukupno 184 učenika, dok je od posljedica nesretnog slučaja osigurano 172 učenika.

Temeljem programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za šk. god. 2026./2027. liječnica školske medicine i medicinska sestra organizirat će i provoditi sistematske preglede za učenike prije upisa u prvi razred te za učenike petog i osmog razreda, cijepljenje i docjepljivanje učenika 1., 4. 5. i 8. razreda. Od školske godine 2025./2026. u 4. i 8. razredu uvedeno je cijepljenje dTap (difterija, tetanus, hripavac), prema važećem Programu cijepljenja. Također će biti obavljeni screeninzi učenika 3. razreda (ispitivanje oštine vida i vid na boje, praćenje rasta i razvoja), 6. razreda (zubne putovnice, praćenje rasta i razvoja, 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 prirodi 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 savjetovalište 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 2026./2027.

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) za djecu koja nisu primila cjepivo s 5 godina
IV. razred	*dTap (difterija, tetanus, hripavac)
V. razred	Pozivi na cijepljenje protiv HPV-a Ostala dodatna neobavezna cijepljenja ovisno o epidemiološkoj situaciji
VIII. razred	*dTap (difterija, tetanus, hripavac) HPV (preporučeno, koji se nisu cijepili) Provjera cjepnog statusa i nadoknada propuštenog

*uvedeno od školske godine 2025./26. prema važećem Programu cijepljenja

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 – prosinac)
- sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad - prosinac)
- namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- probiri/screeninzi (siječanj - ožujak)

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, odnosno prema dogovoru i potrebi
- aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja sa ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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@zzjzkzz.hr
adresa: I. G. Kovačića 1, 49250 Zlatar

školska liječnica: Gabrijela Krajačić Jagarčec, dr. med.

medicinska sestra: Marija Pavleković, 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 / Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP-a: Ines Meštrović, 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 ciljane 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.
- Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika te osnaživanje zaštitnih čimbenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i pedagoške službe, pomoć u rješavanju kriznih situacija, ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, promicanje zdravog stila života).
- 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 ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
1. ZDRAV ZA 5 - program se sastoji od dviju komponenti - prva komponenta pod nazivom <i>Prevenција ovisnosti</i> sadrži tri podkomponente: 1. ovisnost i zlorporaba alkohola, 2. ovisnost i zlorporaba droga, 3. ovisnost o igrama na sreću - druga komponenta: 1. Zastita okoliša i prirode. - 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. - 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.	8. a razred 8. b razred	2 predavanja 1 akcija uklanjanja otpada i čišćenja javne površine	/	stručne suradnice pedagoginja Ines Meštrović i defektologinja Natalija Hadaš Andreja Jurić, policijska službenica Sandra Belinić, razrednica 8. a Marija Hudi Hitrec, razrednica 8. b
2. ABECEDA PREVENCIJE (preporuka razrednicima)	1. razred 2. razred 3. a razred 3. b razred 4. razred 5. razred 6. razred 7. a razred 7. b razred 8. a razred 8. b razred	5 radioničkih aktivnosti za svaku vještinu (ukupno 15 radioničkih aktivnosti za svaki razred	2 predavanje za roditelje za svaki razred (pripremljene stručne teme, trajanje po 15 minuta)	razrednici Ines Meštrović, pedagoginja Natalija Hadaš, defektologinja
3. VRTIM ZDRAVI FILM - zdravlje, prevencija nasilja i stjecanje životni vještina - educirati učenike osnovnih škola o zdravom stilu života: zdrava prehrana i tjelesna aktivnost; unaprjeđenje znanja učenika o poboljšanju kvalitete života putem prehrane i tjelesne aktivnosti senzibilizacijom kroz sportske vrijednosti	edukacija učenika 7. a i 7. b razreda te informiranost učenika 5. i 6. razreda	više puta tijekom godine, ovisno o aktivnostima	/	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture Sandra Belinić, Županijski školski sportski savez, Hrvatski školski sportski savez
4. SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI - edukacija učenika za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama	1. – 8. polaznici Društva podmlatka CK-a	tijekom godine, ovisno o aktivnostima	/	vjeroučiteljica Marija Tkalčević Car

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
1. HRABRI ČUVARI NA DJELU - prevencija elektroničkog nasilja - osvijestiti opasnosti virtualnog svijeta; smanjenje neprimjerenog ponašanja na internetu; biti "u korak" s današnjim generacijama i opasnostima kojima su podvrgnuti u virtualnom svijetu	5. razred 6. razred 7. a razred 7. b razred 8. a razred 8. b razred	više puta tijekom godine, ovisno o aktivnostima; 1 radionica po razredu	- zadovoljstvo učenika održanim radionicama - kratki upitnici/evaluacijski listići/kviz za procjenjivanje usvojenih znanja o sigurnom i odgovornom ponašanju na internetu	/	stručna suradnica pedagoginja Ines Meštrović, učenici Hrabri čuvari
2. BUDI HEROJ SVOJE KNJIŽNICE - jačanje socijalno-emocionalnih i životnih vještina učenika u svrhu prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja kao što je uništavanje knjiga ili neodgovorno ponašanje prema fondu, prostoru školske knjižnice i škole općenito i naglašava opće ljudske vrijednosti kao što je pomaganje, spremnost na educiranje, vrijednosti zajedničkog dobra i pozitivan odnos prema materijalnom, ali i sebi samima	5. - 8. razredi	više puta tijekom godine, ovisno o aktivnostima	- praćenje projektnih aktivnosti, zadovoljstva i napretka učenika provoditi će se uz pomoć rubrika, lista za praćenje i upitnika - napredak učenika vrednovat će se i na temelju povratnih informacija učitelja; kod vrednovanja će se koristiti i digitalna tehnologija	/	stručna suradnica knjižničarka Snježana Kovačević, učenici polaznici Projektne skupine

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
1. MARIJINI OBROCI - promicanje volonterskog rada	1. - 8. razredi	- predstavljanje djelovanja i potreba Udruge Marijini obroci, predstavljanje školskoga projekta - kreativne i istraživačke radionice - prikupljanje novčanih sredstava za pomoć gladnoj i siromašnoj djeci odnosno školskim kuhinjama Marijinih obroka organiziranjem različitih aktivnosti - gledanje filmova o Marijinim obrocima - sudjelovanje u	tijekom nastavne godine	vjeroučiteljica Marija Tkalčević Car u suradnji s humanitarnom udrugom Marijini obroci Hrvatska, učenici polaznici izvannastavne aktivnosti Društvo podmlatka Crvenoga križa, ostali učenici i djelatnici škole

		povremenom sekundarnom projektu Marijinih obroka pod nazivom <i>Ruksak</i>		
2. SCHOOLS WALK - inicijativa koja potiče učenike, djelatnike škole i njihove obitelji na više kretanja i stvaranje zdravih životnih navika	1. - 8. razredi	- sudionici se putem aplikacije Walk 15 uključuju u zajednički izazov škole, bilježe svoje korake i zajednički doprinose ostvarenju cilja - aktivnost potiče tjelesnu aktivnost, zajedništvo i međusobnu motivaciju cijele školske zajednice, uz mogućnost praćenja rezultata i sudjelovanja u edukativnim sadržajima	15. rujna 2026. - 30. travnja 2027.	učiteljica Sandra Belinić, zainteresirani učenici 1. - 8. razreda, kolektiv škole, roditelji, lokalna zajednica
3. „PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENU“	5. razred	- predavanje medicinske sestre i doktorice školske medicine	2. listopada jedan školski sat	Marija Pavleković, univ. bacc. med. tech Gabrijela Krajačić Jagarčec, dr. med.
4. DJEČJI TJEDAN / MEĐUNARODNI DAN DJETETA / DAN DJEČJIH PRAVA	1. - 8. razredi	- radionice o dječjim pravima za učenike („Svi imamo svoja prava”, “Prava djece s Ruby i Jackom”, “Konvencija o pravima djeteta u ikonama”)	6. - 9. listopada / 16. - 20. studenoga	Natalija Hadaš, defektologinja Snježana Kovačević, knjižničarka i Ines Meštrović, pedagoginja
5. SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	1. - 8. razredi	- „Uzmi poruku za sebe“ - košarica s papirićima na kojima su kratke ohrabrujuće poruke - „Uljepšaj nekome dan“ - kartice s malim izazovima za učenike - glazbeni odmor - „Photobooth dobrog raspoloženja“ - „5 minuta za mene“ – kratka vježba disanja, opuštanja ili svjesnog opažanja tijekom nastavnog dana	9. listopada	Ines Meštrović, pedagoginja Natalija Hadaš, defektologinja
6. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	5. - 8. razredi	- predavanja / radionice za učenike na temu prevencije ovisnosti	15. studenog - 15. prosinca	Ines Meštrović, pedagoginja Natalija Hadaš, defektologinja
7. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	1. - 8. razredi	- radionice za učenike na temu prihvaćanja različitosti	16. - 27. studenog	Ines Meštrović, pedagoginja Natalija Hadaš, defektologinja
8. DAN SIGURNIJEG INTERNETA	1. - 8. razredi	- radionice Centra za sigurniji internet - radionice učenika članova Hrabrih čuvara na djelu	8. - 12. veljače	učiteljice informatike Jasenska Kuljak i Draženka Kuzman Ines Meštrović, pedagoginja učenici Hrabri čuvari
9. DAN RUŽIČASTIH MAJICA	1. - 8. razredi	- nošenje ružičastih majica - snimanje kratkog preventivnog videa - izrada plakata „Što možeš učiniti?“	19. veljače	Ines Meštrović, pedagoginja, Vijeće učenika

10. „PRAVILNO PRANJE ZUBI PO MODELU“ (ZOO)	1. razred	- predavanje medicinske sestre i doktorice školske medicine	jedan školski sat tijekom nastavne godine	Marija Pavleković, univ. bacc. med. tech Gabrijela Krajačić Jagarčec, dr. med.
11. „SKRIVENE KALORIJE“ (ZOO)	3. razred	- predavanje medicinske sestre i doktorice školske medicine	jedan školski sat tijekom nastavne godine	Marija Pavleković, univ. bacc. med. tech Gabrijela Krajačić Jagarčec, dr. med.
12. OSTALE RADIONICE:				
“ČAROBNE RIJEČI”	1. razred			Natalija Hadaš, defektologinja
„MOJE EMOCIJE U BOJAMA“	2. razred			Ines Meštrović, pedagoginja
“PRIJATELJSTVO I SURADNJA”	2. razred 3. a razred 3. b razred			Natalija Hadaš, defektologinja
„KIKO I RUKA“	3. a razred 3. b razred			Ines Meštrović, pedagoginja
“POŠTIVANJE PRAVILA I AUTORITETA”	4. razred			Ines Meštrović, pedagoginja
“OD SUKOB DO DOGOVORA”	4. razred			Natalija Hadaš, defektologinja
“UČITI KAKO UČITI”	5. - 8. razred	- radionice za učenike	jedan školski sat po razrednom odjelu tijekom nastavne godine	Natalija Hadaš, defektologinja
“RECI NE E-NASILJU”	5. razred			Ines Meštrović, pedagoginja
„DONOŠENJE ODLUKA?“	5. razred			Ines Meštrović, pedagoginja
“NASILJE ILI SUKOB?”	6. razred			Ines Meštrović, pedagoginja
“MOJA BUDUĆNOST”	7. a razred 7. b razred			Natalija Hadaš, defektologinja
„KOMUNIKACIJA – JA-TI PORUKE”	7. a razred 7. b razred			Ines Meštrović, pedagoginja
“UPISI U SREDNJU”	8. a razred 8. b razred			Ines Meštrović, pedagoginja
13. RODITELJSKI SASTANCI:				
„SIGURNOST DJECE U PROMETU“	roditelji učenika 1. - 8. razreda	predavanje	tijekom rujna na roditeljskim sastancima	Davor Klenkar, policijski službenik
“ODABIR BUDUĆEG ZANIMANJA DJETETA – UPIS U SŠ”	roditelji učenika 8. a i 8. b razreda	predavanje	travanj/svibanj jedan školski sat	Ines Meštrović, pedagoginja

“KARAKTERISTIKE DJETETA ZRELOG ZA UPIS U 1. RAZRED”	roditelji budućih prvašića	predavanje	ožujak / travanj jedan školski sat	Ines Meštrović, pedagoginja
PREDAVANJE OBITELJSKOG CENTRA	roditelji učenika 1. – 4. razreda	predavanje	tijekom nastavne godine jedan školski sat	Vanjski suradnici
PREDAVANJE ZZJKZZ	roditelji učenika 5. – 8. razreda	predavanje	tijekom nastavne godine jedan školski sat	Svetislav Joka, dipl. psih, spec. klin. psih; vanjski suradnici
PREDAVANJE CENTRA ZA SIGURNOST I INTERNET	roditelji učenika 5. – 8. razreda	predavanje	tijekom nastavne godine jedan školski sat	Tea Čičić; vanjski suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
1. PROGRAM PROMETNE KULTURE ZA NAJMLAĐE “JUMICAR” - prometna preventiva - preventivna edukacija o sigurnosti u cestovnom prometu za djecu nižeg osnovnoškolskog uzrasta - učenje važnih vještina i znanja za sigurno sudjelovanje u prometu i reakcija u kriznim situacijama, učenje uvidom kroz simulaciju realnih situacija	2. razred	1 višesatna radionica	/	Tvrtnica Mini Auti i MUP-RH u suradnji s partnerima HCK, HVZ Ivica Švaljek, koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu
2. HRVATSKA PLIVA - edukacija učenika, praktične aktivnosti, tjelesne aktivnosti, evaluacija putem anketa; izrada video uratka; sportske aktivnosti	2. razred	5	/	razrednica, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture Sandra Belinić, Županijski školski sportski savez KZZ, Aquae Vivae Krapinske Toplice, Općina Zlatar Bistrica

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Jesmo li spremni za izazove učiteljske profesije?	Predavanje: Strese				
Predavanje stručnjaka u sklopu Erasmusa (NTC Sistem učenja)					

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	razrednik/ca, stručni suradnik/ca ili	odmah nakon događaja

	takvog ponašanja	ravnatelj/ica	
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 ravnatelja/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:

- Ines Meštrović, stručna suradnica pedagoginja
- Natalija Hadaš, stručna suradnica defektologinja
- Andreja Jertec, učiteljica 2. razreda
- Jasenka Kuljak, učiteljica Informatike i razrednica 7. a razreda
- Jasmina Čukelj Krajan, učiteljica Hrvatskog jezika 5. razreda i razrednica 7. b razreda
- Sandra Belinić, razrednica 8. a razreda
- Marija Hudi Hitrec, učiteljica Hrvatskoga jezika i razrednica 8. b razreda
- vanjski suradnici (HZZ, KZZ, SŠ)

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

5. Pismeni i likovni radovi <i>Što želiš biti kada odrasteš?</i> <i>Čime se najviše bavim u slobodno vrijeme?</i> <i>Moje buduće zanimanje (crtež)</i> <i>Moje buduće zanimanje (sastavak)</i>	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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad Srednjim školama u županiji	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 rujan rujan tijekom školske godine rujan tijekom školske godine po potrebi po potrebi siječanj, lipanj lipanj, kolovoz lipanj 1. rujna – 31. kolovoza 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.

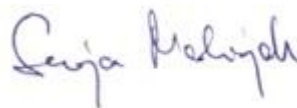
Prilikom izrade godišnjih izvedbenih kurikuluma učitelji su se koristili Odlukama o donošenju kurikuluma za nastavni predmet (NN 22/18, 6.3.2018., NN 7/19, 22.1.2019., NN 10/19, 29.1.2019., NN 21/19, 1.3.2019., NN 24/19, 11.3.2019., NN 27/19, 20.3.2019., NN 69/19, 19.7.2019.), Nacionalnim okvirnim kurikulumom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

KLASA: 602-11/26-01/01

UR. BR.: 2140-83-26-01

Zlatar Bistrica, 6. listopada 2026. g.

Predsjednica Školskog odbora
Sanja Martinjak



PRILOZI

Prilog 1. Raspored zvona

Smjena	SAT	VRIJEME	Napomene :
	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	
	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	

Prilog 2. Raspored sati**RASPORED SATI – Smjena "A"**

(1. – 4. r. prijedodne)

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
P O N E D J E L J A K	1.	VJ	INF	TZK	HJ	HJ
	2.	NJ	VJ	TZK	MAT	MAT
	3.	HJ	NJ	MAT	INF	VJ
	4.	MAT	MAT	VJ	INF	NJ
	5.	GK	HJ	PID	VJ	NJ
	6.					

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
U T O R A K	1.	HJ	NJ	MAT	HJ	INF
	2.	MAT	MAT	MAT	NJ	INF
	3.	PID	PID	NJ	TZK	HJ
	4.	INF	HJ	TZK	PID	PID
	5.	dop / dod	dod	HJ	GK	GK
	6.					

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
S R I J E D A	1.	MAT	VJ	HJ	HJ	TZK
	2.	HJ	HJ	HJ	VJ	TZK
	3.	TZK	MAT	VJ	MAT	HJ
	4.	TZK	LK	LK	LK	VJ
	5.	VJ	SR	SR	SR	MAT
	6.			dod	dod	dod / dop

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
Č E T V R T A K	1.	HJ	TZK	INF	HJ	HJ
	2.	PID	TZK	INF	MAT	PID
	3.	LK	INF	HJ	PID	MAT
	4.	SR	PID	PID	TZK	ENG
	5.	INF	HJ	MAT	TZK	ENG
	6.	INA	INA	INA	INA	INA

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
P E T A K	1.	HJ	HJ	NJ	HJ	HJ
	2.	NJ	MAT	HJ	MAT	PID
	3.	MAT	TZK	GK	NJ	MAT
	4.	TZK	GK	dop	dop	LK
	5.		dop			SR
	6.					

RASPORED SATI – Smjena "B"

(1. – 4. r. poslijepodne)

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
P O N E D J E L J A K	1.	VJ	HJ	PID	HJ	NJ
	2.	NJ	MAT	VJ	MAT	NJ
	3.	HJ	NJ	MAT	INF	VJ
	4.	MAT	VJ	MAT	INF	HJ
	5.	GK	INF	TZK	VJ	MAT
	6.					

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
U T O R A K	1.	HJ	NJ	HJ	PID	INF
	2.	MAT	HJ	NJ	TZK	INF
	3.	PID	MAT	MAT	NJ	HJ
	4.	INF	PID	TZK	HJ	PID
	5.	dop / dod	dod	TZK	GK	GK
	6.					

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
S R I J E D A	1.	VJ	HJ	HJ	MAT	TZK
	2.	HJ	MAT	HJ	VJ	TZK
	3.	MAT	LK	VJ	HJ	HJ
	4.	TZK	SR	LK	LK	VJ
	5.	TZK	VJ	SR	SR	MAT
	6.			dod	dod	dod / dop

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
Č E T V R T A K	1.	HJ	PID	INF	HJ	ENG
	2.	MAT	TZK	INF	MAT	ENG
	3.	LK	INF	MAT	PID	HJ
	4.	SR	HJ	PID	TZK	MAT
	5.	INF	GK	HJ	TZK	PID
	6.	INA	INA	INA	INA	INA

Dan	sat	1.	2.	3. a	3. b	4.
P E T A K	1.	HJ	TZK	HJ	NJ	MAT
	2.	PID	TZK	NJ	HJ	PID
	3.	TZK	HJ	GK	MAT	HJ
	4.	NJ	MAT	dop	dop	LK
	5.		dop			SR
	6.					

RASPORED SATI – Smjena "A"

(5. – 8. r. poslijepodne)

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		Nj		Pov		Hj	Eng.3 sat			Mat		Tzk		Hj				SRO	Nj		Geo		Ej				Mat		Hj		Pri	Gk				Inf		Vje		Lk					
6.a		Tzk		Geo		Lk		Eng.3 sat		Pri		Hj	Nj		Mat				Hj		Mat		Nj				Hj		Pov		Vje				SRO		Ej		Gk		Inf				
7.a		Kem		Hj		Pov		Eng.3 sat		Hj		Fiz		Geo		Ej			Mat		Nj	Ej	SRO	Bio			Tzk		Tk		Mat		Nj				Vje		Inf		Mat	Gk			
7.b		Mat	Gk		Hj		Inf			Pov		Kem		Nj	Ej	SRO		Bio		Ej		Fiz		Geo			Hj		Mat		Tzk		Tk			Mat		Nj		Vje					
8.a		Gk	Mat		Bio		Geo		Eng.3 sat		Fiz		Tk		SRO		Vje			Ej		Hj		Mat	Pov			Inf		Kem		Nj		Tzk			Hj		Mat		Nj				
8.b			Geo		Mat		Hj		Eng.3 sat		Tk		Mat		Vje		Tzk			Nj		Fiz		Bio		Inf			Kem		SRO		Mat		Pov		Gk			Nj		Hj		Ej	

RASPORED SATI – Smjena "B"

(5. – 8. r. prijedodne)

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		Pov		Geo	Hj	Eng-3 .sat				Pri		Hj		Nj				Mat		Inf		SRO		Nj			Tzk		Hj		Gk		Ej			Tk		Mat		Vje						
6.a		Geo		Tzk		Gk	Nj Eng-3 .sat			SRO		Hj		Vje		Ej			Pov		Pri		Mat				Tk		Nj		Hj				Mat		Hj		Inf							
7.a		Tzk		Lk		Mat				Vje		Hj		Bio		Mat			SRO		Hj		Fiz		Nj		Geo		Nj		Mat		Kem		Pov			Inf		Ej		Gk		Hj Eng-3 .sat		
7.b		Mat		Bio		Lk				Geo		Fiz		SRO		Hj			Ej		Pov		Inf		Mat			Hj		Tzk		Nj		Kem			Nj		Vje		Mat		Gk			
8.a		Hj		Mat		Nj		Gk			Fiz		Bio		SRO		Mat		Nj			Kem		Hj		Geo		Lk			Mat		Pov		Tzk		Hj			Vje		Inf		Ej		Eng-3 .sat
8.b		Inf		Hj		Mat		Kem			Hj		Pov		Mat		Tzk				SRO		Geo		Mat		Fiz		Nj			Bio		Ej		Gk		Vje			Hj		Nj		Lk Eng-3 .sat	

Prilog 3. Raspored održavanja dopunske nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti

RAZRED	PREDMET	IZVRŠITELJ	DAN I SAT ODRŽAVANJA DOPUNSKE NASTAVE	
			Smjena "A" (1. – 4. r. prijepodne, 5. – 8. r. poslijepodne)	Smjena "B" (5. – 8. r. prijepodne, 1. – 4. r. poslijepodne)
1.	Hrvatski jezik "A" Matematika "B"	Jasna Jakopec	utorak, 5. sat (11:35 – 12:20)	utorak, 5. sat (16:50 – 17:35)
2.	Hrvatski jezik B, Matematika A	Andreja Jertec	petak, 5. sat (11:35 – 12:20)	petak, 5. sat (16:50 – 17:35)
3. a	Hrvatski jezik "A" Matematika "B"	Sanja Martinjak	petak, 4. sat (10:45 – 11:30)	petak, 4. sat (16:00 – 16:45)
3. b	Hrvatski jezik "A" Matematika "B"	Suzana Papež	petak, 4. sat (10:45 – 11:30)	petak, 4. sat (16:00 – 16:45)
4.	Hrvatski jezik "A" Matematika "B"	Sanja Čebrajec	srijeda, 6. sat (12:25 – 13:10)	srijeda, 6. sat (17:40 – 18:25)
5. - 8.	MATEMATIKA	Mateja Trčak	ponedjeljak, 0. sat (12:25 – 13:10) (5., 7.a i 7.b)	ponedjeljak, 0. sat (07:10 – 07:55) (6., 8.a i 8.b)
6., 7.a, 8. a i 8. b	HRVATSKI JEZIK	Marija Hudi Hitrec	četvrtak, 0. sat (12:25 – 13:10)	srijeda, 0. sat (7:10 – 7:55)
5. i 7. b	HRVATSKI JEZIK	Jasmina Čukelj Krajan	četvrtak, 0. sat (12:25 – 13:10)	četvrtak, 0. sat (7:10 – 7:55)
5. - 8.	POVIJEST	Melita Špoljar	ponedjeljak, 7. sat (18:30 – 19:15)	ponedjeljak, 0. sat (7:10 – 7:55)
5. - 8.	GEOGRAFIJA	Alan Grabušić	ponedjeljak, 7. sat (18:30 – 19:15)	ponedjeljak i utorak, 0. sat (7:10 – 7:55)
4. - 8.	ENGLESKI JEZIK	Nina Čvek Martinić	srijeda, 7. sat (18:30-19:15)	-
5. - 8.	NJEMAČKI JEZIK	Vladimir Matejaš	ponedjeljak, 0. sat (12:25 – 13:10)	četvrtak, 0. sat (7:10 – 7:55)
7 i 8.	FIZIKA	Damir Matijević	utorak, 0. sat (12:25 – 13:10)	utorak, 0. sat (7:10 – 7:55)

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.	HJ / MAT / PID	Andreja Jertec	utorak, 5. sat (11:35-12:20)	utorak, 5. sat (16:50 – 17:35)
3. i 4.	MATEMATIKA	Suzana Papež	srijeda, 5. sat (11:35-12:20)	srijeda, 6. sat (17:40 – 18:25)
5. - 8.	MATEMATIKA	Mateja Trčak	srijeda, 0. sat (12:25 – 13:10)	srijeda, 0. sat (07:10 – 07:55)

8.	HRVATSKI JEZIK	Marija Hudi Hitrec	utorak, 0. sat (12:25 – 13:10)	petak, 0. sat (7:10 – 7:55)
7. b	BIOLOGIJA / KEMIJA	Štefica Škrlec	-	ponedjeljak, 7. sat (13:15-14:00)
7. i 8.	NJEMAČKI JEZIK	Vladimir Matejaš	petak, 0. sat (12:25 – 13:10)	petak, 0. sat (7:10 – 7:55)
5. - 8.	ENGLESKI JEZIK	Nina Čvek Martinić	-	srijeda, 0. sat (7:10-7:55)

UČENICI (razred)	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	IZVRŠITELJ	DAN I SAT ODRŽAVANJA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	
			Smjena "A" (1. – 4. r. prijedodne, 5. – 8. r. poslijepodne)	Smjena "B" (5. – 8. r. prijedodne, 1. – 4. r. poslijepodne)
1. - 4.	DOMAĆINSTVO	Martina Bertol	četvrtak, 6. sat (12:25 – 13:10)	četvrtak, 6. sat (17:40 – 18:25)
1. - 4.	DRAMSKO- RECITATORSKA SKUPINA	Suzana Papež	četvrtak, 6. sat (12:25 – 13:10)	četvrtak, 6. sat (17:40 – 18:25)
3. i 4.	RADOZNALCI	Sanja Martinjak	četvrtak, 6. sat (12:25 – 13:10)	četvrtak, 6. sat (17:40 – 18:25)
5. i 6.	KAJ STEAM?	Jasenska Kuljak (Alen Matijašević, Ines Meštrović, Mateja Trčak)	četvrtak, 0. sat petak, 0. sat (12:25 – 13:10)	srijeda, 7. sat petak, 7. sat (13:15 – 14:00)
5. - 8.	PROJEKTNNA SKUPINA	Snježana Kovačević	ponedjeljak, 0. sat petak, 0. sat (12:25 – 13:10)	ponedjeljak, 7. sat petak, 7. sat (13:15 – 14:00)
5. - 8.	DRAMSKA SKUPINA	Marija Hudi Hitrec	srijeda, 0. sat (12:25 – 13:10)	petak, 0. sat (7:10 – 7:55)
5. - 8.	GOO – EKO GRAĐANI	Melita Špoljar	utorak, prednulti i 0. sat (11:35 – 13:10)	srijeda, 0. i 7. sat (7:10 – 7:55) (13:15 – 14:00)
5. - 8.	DRUŠTVO PODMLATKA CK-a	Marija Tkalčević Car	srijeda i petak, 0. sat (12:25 – 13:15)	utorak, 0. sat (7:00 – 7:45)
5. - 8.	LIKOVNA SKUPINA	Alen Matijašević	srijeda, prednulti i 0. sat (11:35 – 13:10)	-
5. - 8.	KREATIVNA SKUPINA	Nina Čvek Martinić	četvrtak, prednulti i 0. sat (11:35 – 13:10)	ponedjeljak, 7. i 8. sat (13:15 – 14:50)
5. - 8.	PJEVAČKI ZBOR	Adam Mokos-Pazman	ponedjeljak, 0. sat (12:25 – 13:10)	ponedjeljak, 7. sat (13:15 – 14:00)
5. i 6.	PROMETNA GRUPA	Ivica Švaljek	petak, 0. sat (12:25 – 13:10)	četvrtak, 0. sat (7:10 – 7:55)
7. i 8.	RADOZNALCI	Ines Meštrović	ponedjeljak, 0. sat (12:25 – 13:10)	ponedjeljak, 7. sat (13:15 – 14:00)
6.	ČUVARI KULTURNOG I POVIJESNOG BLAGA	Vladimir Matejaš	srijeda, 0. i 7. sat (12:25 – 14:00)	-
5. - 8.	EKOLOŠKA SKUPINA ŠUMARICA	Štefica Škrlec	-	utorak, 7.sat (13:15 – 14:00)
5. - 8.	SPORTSKA SKUPINA	Sandra Belinić	ponedjeljak i četvrtak 12:15 – 13:00	ponedjeljak i četvrtak 7:00-7:45

RED VOŽNJE ŠKOLSKIM KOMBIJEM

A smjena

Jutarnja smjena (1. – 4. r.)

DOLAZAK U ŠKOLU:

- **SELNICA** **6.35 h** (1. stajalište), 6.40 h (2. stajalište), 6.45 h (3. stajalište) Škola 6.55 h
- **LIPOVEC, VELEŠKOVEC** **7.00 h** (1. stajalište), 7.05 h (2. stajalište), 7.10 h (3. stajalište) Škola 7.15 h
- **VELEŠKOVEC, VELEŠKOVEC (Mikulč)** **7.20 h** (1. stajalište), 7.20 h (2. stajalište) Škola 7.25 h
- **VELEŠKOVEC** **7.30 h** (1. stajalište) Škola 7.35 h
- **ERVENIK, OPASANJEK** **7.40 h** (1. stajalište), 7.45 h (2. stajalište), 7.50 h (3. stajalište), 7.50 h (4. stajalište), 7.50 h (5. stajalište) Škola 7.55 h

MEĐUSMJENA

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

- **SELNICA (Hoići, Srebačići)** **12.00 h** (1. stajalište), 12.05 h (2. stajalište) Škola u 12.10 h
- **SELNICA** **12.20 h** (1. stajalište), 12.25 h (2. stajalište) Škola u 12.35 h
- ODLAZAK: **ERVENIK, OPASANJEK** **12.40 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, VELEŠKOVEC (Mikulč)** **13.40 h**
- ODLAZAK: **VELEŠKOVEC** **13.50 h**

Napomena: SRIJEDOM i ČETVRTKOM odlazak (1. – 4. razred) nakon 6. sata

Napomena: PONEĐJELJKOM učenike 6. r., ČETVRTKOM učenike 7. A prilikom dolaska iskrcati kod dvorane (TZK 1. sat)

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
- * **ERVENIK i OPASANJEK (kada putnici imaju 7 sati)** 19.40 h

Napomena: UTORKOM učenike 8. B, ČETVRTKOM učenike 8. A prilikom odlaska kući pokupiti kod dvorane (TZK 7. sat)

RED VOŽNJE MINIBUSA (Lovrečan)

Smjena A

Uslugu prijevoza financira Općina Zlatar Bistrica
Prijevoz Čižmek, Konjščina

A smjena Jutarnja smjena (1. – 4. r.)

DOLAZAK U ŠKOLU:

- Stanica Lovrečan 7.45 h

ODLAZAK IZ ŠKOLE za Lovrečan:

- ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom 12.25 h
- četvrtkom 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 Lipovec 12.50 h

DOLAZAK U ŠKOLU:

- Stanica Veleškovec 12.55 h

Napomena: PONEDJELJKOM učenike 6. r., ČETVRTKOM učenike 7. A prilikom dolaska iskrcati kod dvorane (TZK 1. sat)

ODLAZAK IZ ŠKOLE za:

(ponedjeljkom i petkom)

- Lovrečan 18.30 h
- Veleškovec, Lipovec 18.35 h

(utorkom, srijedom i četvrtkom)

- Lovrečan 19.20 h
- Veleškovec, Lipovec 19.25 h

Napomena: UTORKOM učenike 8. B. ČETVRTKOM učenike 8. A prilikom odlaska kući pokupiti kod dvorane (TZK 7. sat)

RED VOŽNJE ŠKOLSKIM KOMBIJEM

B smjena Jutarnja smjena (5. – 8. r.)

DOLAZAK U ŠKOLU:

- SELNICA (Hoići, Srebačići) 7.00 h (1. stajalište), 7.05 h (2. stajalište) Škola u 7.10 h
- SELNICA 7.20 h (1. stajalište), 7.25 h (2. stajalište) Škola u 7.35 h
- ERVENIK, OPASANJEK 7.40 h (1. stajalište), 7.45 h (2. stajalište), 7.50 h (3. stajalište) Škola u 7.55 h

Napomena: PONEDJELJKOM učenike 7. A r., ČETVRTKOM učenike 5. r. prilikom dolaska iskrcati kod dvorane (TZK 1. sat)

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

DOLAZAK U ŠKOLU:

- SELNICA 11.45 h (1. stajalište), 11.50 h (2. stajalište), 11.55 h (3. stajalište) Škola 12.05 h
- LIPOVEC, VELEŠKOVEC 12.10 h (1. stajalište), 12.15 h (2. stajalište), 12.20 h (3. stajalište) Škola 12.25 h
- VELEŠKOVEC, VELEŠKOVEC (Mikulci) 12.30 h (1. stajalište), 12.30 h (2. stajalište) Škola 12.35 h
- VELEŠKOVEC 12.40 h (1. stajalište) Škola 12.45 h
- ERVENIK, OPASANJEK 12.50 h (1. stajalište), 12.55 h (2. stajalište), 13.00 h (3. stajalište), 13.00 h (4. stajalište), 13.05 h (5. stajalište) Škola 13.10 h

ODLAZAK IZ ŠKOLE:

- SELNICA 13.15 h
- ERVENIK, OPASANJEK 13.35 h
- SELNICA 14.00 h
- ERVENIK, OPASANJEK 14.20 h
- pon i pet nakon 7. sata polaznici DOP, DOD i INA

Napomena: UTORKOM učenike 8. B prilikom odlaska kući pokupiti kod dvorane (TZK 7. sat)

Popodnevna smjena (1. – 4. r.)

ODLAZAK:

- SELNICA 17.40 h
- LIPOVEC, VELEŠKOVEC 18.00 h
- VELEŠKOVEC, VELEŠKOVEC (Mikulci) 18.20 h
- VELEŠKOVEC 18.30 h
- ERVENIK, OPASANJEK 18.45 h

Napomena: SRIJEDOM i ČETVRTKOM odlazak (1. – 4. razred) i nakon 6. sata

RED VOŽNJE MINIBUSA (Lovrečan, Lipovec - Veleškovec)**Smjena B**

Uslugu prijevoza financira Općina Zlatar Bistrica
Prijevoz Čižmek, Konjščina

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

- Stanica Lovrečan 7.30 h

DOLAZAK U ŠKOLU:

- Stanica Lipovec 7.40 h

DOLAZAK U ŠKOLU:

- Stanica Veleškovec 7.45 h

Napomena: PONEDJELJKOM učenike 7. A r., ČETVRTKOM učenike 5. r. prilikom dolaska iskrcati kod dvorane (TZK 1. sat)

ODLAZAK IZ ŠKOLE za:

- Lovrečan 14.05 h
- Veleškovec, Lipovec 14.10 h

Napomena: UTORKOM učenike 8. B prilikom odlaska kući pokupiti kod dvorane (TZK 7.sat)

RED VOŽNJE MINIBUSA (Lovrečan)**Smjena B**

Uslugu prijevoza financira Općina Zlatar Bistrica
Prijevoz Čižmek, Konjščina

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

- Stanica Lovrečan 13.00 h

ODLAZAK IZ ŠKOLE za Lovrečan:

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