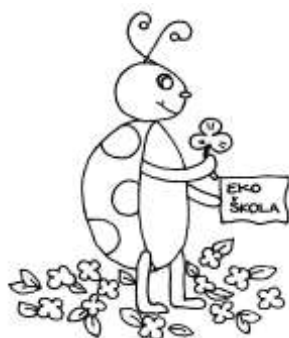


**OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA
PREGRADA**

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



OŠ Janka Leskovara
Pregrada
Dragutina Kunovića 8
49218 Pregrada
Tel.: 0489/3761145
Mob: 091/3761219
e-mail: ured.ospregrada@skole.hr

Klasa: 602-04/24-01/1
Urbroj: 2140-77-24-1
U Pregradi 7.10.2024.

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN br.87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 12. st. 2 Statuta Osnovne škole Janka Leskovara, D. Kunovića 8, Pregrada, Školski odbor na sjednici održanoj dana 7.10. 2024. godine na temelju predmetnih kurikuluma i školskog kurikuluma, a prema prijedlogu ravnateljice škole i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi

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

Predsjednica Školskog odbora:
Danijela Stiplošek, dipl.učiteljica

SADRŽAJ

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području	4
1.2. Unutrašnji školski prostor	4
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Školska oprema i namještaj	8
1.5. Knjižni fond	9
1.6. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM TJEDNIM ZADUŽENJIMA ...	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama	12
2.1.4. Podaci o pripravnicima	13
2.2. Podaci o administrativnim i tehničkim djelatnicima	13
2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	14
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	18
3.2. Dežurstva učitelja	19
3.2.1. Dežurstva predmetnih učitelja u matičnoj školi	19
3.2.2. Dežurstva učiteljica razredne nastave u matičnoj školi	21
3.2.3. Dežurstva učitelja razredne nastave na područnim školama	21
3.3. Prehrana učenika	21
3.4. Prijevoz učenika	22
3.5. Individualne informacije za roditelje	23
3.5.1. Razredna nastava matična škola	23
3.5.2. Razredna nastava područne škole	23
3.5.3. Predmetna nastava	23
3.6. Godišnji kalendar rada škole	25
3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	26
3.7.1. Broj učenika u predmetnoj nastavi	26
3.7.2. Broj učenika u razrednoj nastavi u matičnoj školi	26
3.7.3. Broj učenika u područnim školama	27
3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	27
3.9. Nastava u kući	27

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA.....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za nastavne predmete po razredima	28
4.1.1. Matična škola	28
4.1.2. Područne škole	29
4.2. Rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama	30
4.2.1. Godišnji broj sati rada – prilagodba sadržaja	30
4.2.2. Plan rada s darovitim učenicima	30
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada..	31
4.3.1. Izborna nastava.....	31
4.3.2. Dopunska nastava.....	31
4.3.3. Dodatna nastava	32
4.3.4. Izvanastavne aktivnosti	32
4.3.5. Sportski školski klub „Vihor“	33
4.3.6. Izvanškolske aktivnosti	33
4.3.7. Obuka plivanja	34
4.3.8. Izvanučionička nastava	34
5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA	36
5.1. Plan rada ravnateljice	36
5.2. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	38
5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje	41
5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	44
5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	47
5.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja.....	55
5.6.1. Plan rada tajnice	55
5.6.2. Plan rada voditeljice računovodstva.....	56
5.6.3. Plan rada domara	58
5.6.4. Plan rada kuharica	58
5.6.5. Plan rada spremačica	59
5.7. Plan rada školske liječnice.....	60
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I STRUČNIH VIJEĆA ŠKOLE	62
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	62
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	62
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	63
6.4. Plan rada Vijeća učenika.....	64
6.5. Plan rada vijeća roditelja	64
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	66
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	66
7.1.1. Stručna vijeća	66
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	67
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	68
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	68

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	68
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	68
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE.....	69
8.1. Plan javne i kulturne djelatnosti.....	69
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	71
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole.....	72
8.4. Građanski odgoj i obrazovanje	72
8.5. Samovrednovanje škole	74
8.6. Školski preventivni programi.....	74
8.7. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA.....	79
8.8. Profesionalna orijentacija i informiranje	82
8.9. Projekti.....	83
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	84

OSNOVNI PODACI O ŠKOLE

**Osnovna škola Janka Leskovara
Dragutina Kunovića 8
49218 Pregrada**

Telefon: 049/376-114

Mobitel: 091/3761219

Fax: 049/377-522

E-mail: ured.ospregrada@skole.hr

tajnistvo.ospregrada@skole.hr

Internetska adresa: <http://os-pregrada.skole.hr/>

Županija Krapinsko-zagorska

Šifra škole: 02-123-001

Matični broj: 03079546

OIB: 49697472944

Upis u sudski registar: Us-1603/73, 21.2.1974.



Ravnateljica: Zdravka Žiger, prof.

Voditeljica smjene: Danijela Stiplošek, dipl. učiteljica

Satničarka: Ivana Ptičar, prof.

Stručne suradnice: Snježana Leskovar, socijalna pedagoginja-defektologinja
Martina Jurmanović, psihologinja
Tamara Škrinjar, pedagoginja
Elizabeta Kantoci, knjižničarka
Jasmina Klasić, psihologinja

Broj učenika:	465
Broj učenika u razrednoj nastavi:	224
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	241
Broj učenika s teškoćama:	52
Broj učenika putnika:	199
Broj područnih škola: 5	Benkovo, Gorjakovo, Kostel, Sopot, Stipernica
Ukupan broj razrednih odjela:	32
Broj razrednih odjela u matičnoj:	22
Broj razrednih odjela u područnoj :	10
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2 smjene
Početak i završetak svake smjene:	5.-8. r. – 7.45-13.50; petak – 7.45-13.00 1.-4. r. – 7.45-12.10; utorak do 13.00 Popodne -12.15-16.25; utorak do 17.15 PŠ Kostel 7.40-11.55; uto i čet do 12.40 PŠ Benkovo, Sopot, Stipernica 8.00-12.15 PŠ Gorjakovo – 8.00-12.55;13.00-17.55
Broj radnika:	81
Broj učitelja predmetne nastave:	42
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj stručnih suradnika:	5
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Janka Leskovara obuhvaća školsko područje koje se poklapa s područjem lokalne jedinice grada Pregrade. Grad Pregrada jedinica je lokalne samouprave unutar Krapinsko-zagorske županije, zauzima površinu od 67,47 km², sastavljena je od 26 naselja s ukupno 5927 stanovnika. Broj stanovnika se smanjuje posebno na selima što je vidljivo kroz pad broja učenika na područnim školama. Broj učenika je rapidno padao te se sada zadržava između 440 i 480 učenika ovisno o generaciji.

U gradu Pregradi nalazi se matična škola s razrednim odjelima 1.-8. razreda, a u njenom sastavu je i 5 područnih škola koje se nalaze na širem gradskom području. U područnim školama u kombiniranim razrednim odjelima nastavu pohađaju učenici od 1. – 4. razreda. U matičnoj školi nastavu od 1.- 4. razreda polaze učenici iz Pregrade, Plemenščine Gornje i Donje, Klenica, Bušina, Vojsaka, Cigrovca, Gorjakova i Pregrada Vrha, a od 5.-8. razreda učenici iz navedenih mjesta te i učenici pristigli iz svih područnih škola.

Područne škole polaze učenici iz istoimenih i najbližih susjednih sela:

Benkovo - učenici iz Benkova, Svetojurskih Vrha i Valentinova,

Kostel - učenici iz Kostela, Kostel Brega i Kostelskog,

Sopot - učenici iz Sopota, Pavlovca, Višnjevca i Vrha Vinagorskih,

Stipernica - učenici iz Stipernice, Marinaca i Pavlovca,

Gorjakovo - učenici iz Gorjakova i Cigrovca.

Sve područne škole rade u dva kombinirana dvorazredna odjela.

Krajnje točke školskog prostora su u rasponu od 20 km. Taj prostor je brdovit s raštrkanim tipom naselja. Prometna povezanost sa Stipernicom i Gorjakovom je slaba, a s ostalim školama je osrednja. Za školsku djecu organiziran je prijevoz autobusima i kombijima, no neka djeca pješače i do 3 km do autobusne stanice školskog prijevoza.

U Pregradi imamo dječji vrtić, glazbenu školu, srednju školu te fakultet, gradsku knjižnicu, pučko otvoreno učilište u sklopu kojeg je i muzej, dom zdravlja, policijsku postaju, poštanski ured i banke.

Na području Pregrade djeluje veliki broj udruga i društava s kojima škola surađuje: KUD Pregrada, NK Pregrada, TK Pregrada, Šahovski klub, Kostelske žene, Kostelska pištola, vatrogasna društva Pregrada, Stipernica, Benkovo, Crveni križ, Savjet mladih i drugi.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Zgrada matične škole u Pregradi izgrađena je 1983. godine. U lipnju 2019. godine dovršena je energetska obnova u vrijednosti u kojoj je promijenjen kompletan krov, obnovljena fasada, kotlovnica i zamijenjena je unutarnja rasvjeta. U ljeto 2019. obnovili smo pod u sportskoj dvorani te je stari parket zamijenjen novom gumiranom podlogom. U lipnju 2024. godine dobili smo suglasnost na idejno rješenje dogradnje škole za prelazak u jednu smjenu. Do 31.3.2025. planira se izrada glavnog i izvedbenog rješenje te troškovnika na natječaj MZOM-a.

Školski prostor ima 17 učionica – 3 specijalizirane (kemija, tehnička kultura i informatika) i 14 klasičnih od kojih su tri manje površine, knjižnicu, sportsku dvoranu, blagovaonicu, garderobu i ostale prateće prostorije. Kabineti fizike, kemije i biologije su nanovo opremljeni za izvođenje praktične nastave pomoću sredstava MZO-a. Informatička učionica opremljena je s 25 prijenosnih računala sa sredstvima dobivenim od MZO-a. Zbog velikog broja razrednih odjela i nedostatka prostora, nastave se održava i u prostorima blagovaonice, knjižnice, kabineta fizike te manje grupe stranih jezika u uredima stručnih suradnika. Veliki su problemi oko

organizacije dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti zbog velikog broja grupa, a nedostataka prostore te zbog fiksnog odlaska učenika putnika školskim autobusima kućama.

Objekti područnih škola su građevinski u puno lošijem stanju: to su veće ili manje zgrade stare od 50 do više od 100 godina osim PŠ Stipernica i Gorjakova.

PŠ Stipernica je nova područna škola s dvije prostrane učionice, blagovaonicom, zbornicom, aulom, kotlovnicom i spremištem koja je počela s radom u rujnu 2015. godine. Uz školu je uređeno asfaltirano školsko igralište.

Zgrada PŠ Gorjakovo (1964.g.) je montažna sa samo jednom učionicom, malom zbornicom koja je ujedno i kuhinja, hodnikom i sanitarnim čvorom. Cijeli je prostor vrlo skučen. U školi je uvedeno centralno grijanje. 2021. godine obnovljeno je i asfaltirano školsko igralište. 2023. godine škola je energetska obnovljena (krov, prozori, ovojnica) i uređeni su unutarnji prostori s opremom.

PŠ Kostel (1893.g.) smještena je u najstarijoj školskoj zgradi. Ima dvije učionice, kuhinju, blagovaonicu, hodnik i novo uređeni sanitarni čvor. U novouređeni prostor postavljene su pločice, kuhinja je premještena i u cijeli objekt je uvedeno centralno grijanje. Prostorije blagovaonice su uređene i namještene novim namještajem te se koriste od školske godine 2012./2013. U školi je 2020. godine promijenjena dotrajala stolarija- prozori i ulazna vrata. Školu je potrebno energetska obnoviti i promijeniti krov. 2023. godine obnovljeno je dječje igralište s nove 3 sprave.

PŠ Benkovo smještena je u velikoj zgradi koja je 1932. godine podignuta uz glavnu cestu prema Pregradi. U prizemlju zgrade nalazio se učiteljski stan koji koristi udruga policajaca na motorima. Dio prostora u prizemlju je uređen i renoviran te se u njemu nalazi manja športska dvorana za potrebe učenika škole. Na katu se nalaze dvije velike učionice, prostrani hodnik, kuhinja, zbornica i sanitarni čvor. U školi je uvedeno centralno grijanje. 2018. godine je obnovljeno i uređeno školsko igralište. Školu je potrebno energetska obnoviti i promijeniti krov.

Zgrada PŠ Sopot (1903.g.) nalazi se uz prometnicu koja povezuje okolna mjesta s Pregradom. U njoj se nalaze dvije učionice, hodnik, mala kuhinja, blagovaonica i sanitarni čvor. U školi je uvedeno centralno grijanje. 2017. godine obnovljeni su podovi u oba razreda te je stavljena hidroizolacija i novi laminat. 2018. godine uređeno je dječje igralište kraj škole. Školu je potrebno energetska obnoviti i promijeniti krov.

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Oznaka stanja opremljenosti	
CENTRALNA ŠKOLA			Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
učionica br. 1.	61,20	lik/glazb kultura	2	3
učionica br. 2.	59,84	hrvatski j./eng.j.	2	2
učionica br. 3.	59,84	hrvatski jezik	2	2
učionica br. 4.	59,84	strani jezik	2	2
učionica br. 5.	59,84	Geografija/povijest	3	3
učionica br. 6.	63,36	kem./prir./biologija	3	3
učionica br. 7.	59,84	fizika/matematika	2	2
učionica br. 8.	59,84	Povijest/likovna k.	2	2
učionica br. 9.	59,84	matematika	2	2
učionica br. 10.	41,36	razredna nastava	2	3
učionica br. 11.	58,29	razredna nastava	3	2
učionica br. 12.	60,72	razredna nastava	3	2
učionica br. 13.	59,84	informatika	3	3
učionica br.14.	59,84	razredna nastava	3	3
učionica br.15.	69,30	tehnička kultura	3	3
zbornica	39,33			
kabinet geografije	3,22			

kabinet informatike	10,20			
kabinet fizike	30,80			
kabinet tehničke kulture	20,40			
kabinet likovne kulture	13,12			
kabinet kemije, prirode, biologije	10,53			
soba pedagoga	10,20			
knjižnica	37,73			
soba ravnatelja	17,76			
soba defektologa	8,64			
soba psihologa	25,70			
računovodstvo/tajništvo	17,00			
predprostor uprave	7,20			
WC / uprava	7,03			
WC/kat/djevojčice	21,00			
WC/kat/dječaci	21,00			
spremište za učeničke organizacije	27,00			
hodnik – kat	255,00			
stubište 1	15,12			
stubište 1	14,04			
WC/ prizemlje/djevojčice	21,00			
WC/ prizemlje/dječaci	19,80			
blagovaonica	98,40			
školska kuhinja	44,88			
hodnik, WC uz školsku kuhinju	9,36			
skladište školske kuhinje	10,50			
garderoba za kuharice kod školske kuhinje	9,36			
hodnik ispred unutarnjeg ulaza u ŠK	26,88			
ulaz u školu	6,00			
aula	183,60			
hodnik u prizemlju	533,00			
učenička garderoba	58,48			
garderoba – spremačice	18,36			
kotlovnica	61,60			
radionica	48,00			
WC/kotlovnica	3,00			
prostor ispred kotlovnice (rešetke)	11,52			
POVRŠINA UKUPNO:	2671,92			
ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA				
učionica br.16.	27,72	Razredna nastava	2	2
učionica br.17.	20,16	Višenamjenska	1	1
hodnik	74,36			
ženska garderoba	15,00			
muška garderoba	15,00			
ulaz u dvoranu s igrališne strane	39,56			
WC/muški	8,80			
WC/ženski	8,80			
kabinet TZK	31,68			
spremište TZK	34,20			
arhiva	12,00			
sportska dvorana	667,08			
POVRŠINA UKUPNO:	954,36			
PŠ KOSTEL				
Učionica	31,20	razredna nastava	1	2
Učionica	82,50	razredna nastava	1	2
Hodnik	6,40			
Hodnik	24,94			
Kuhinja	6,40			
Blagovaonica	18,40			

skladišni prostor	9,00			
WC	6,08			
POVRŠINA UKUPNO:	184,92			
PŠ SOPOT				
Učionica	71,55	razredna nastava	2	2
Učionica	38,61	razredna nastava	2	2
Hodnik	4,90			
Hodnik	10,80			
Hodnik	22,12			
Kuhinja	4,88			
Blagovaonica	13,68			
WC-učenici	4,24			
WC-učitelji	2,56			
POVRŠINA UKUPNO:	173,34			
PŠ STIPERNICA				
Učionica	61,88	razredna nastava	3	3
Učionica	61,87	razredna nastava	3	2
Predprostor	90,60			
Kuhinja	17,80			
Zbornica	23,65			
Kotlovnica	11,42			
WC (ženski, muški, invalidski)	19,89			
Kabineti	28,04			
POVRŠINA UKUPNO:	328,09			
PŠ GORJAKOVO				
Učionica	44,10	razredna nastava	1	2
Zbornica	11,16			
Hodnik	6,72			
WC-dječaci	2,60			
WC-djevojčice	2,60			
Ostava	18,00			
Loža	2,30			
POVRŠINA UKUPNO:	87,48			
PŠ BENKOVO				
Učionica	69,10	razredna nastava	2	3
Učionica	69,10	razredna nastava	2	2
Hodnik	57,30			
Kotlovnica	13,23			
Kuhinja	17,70			
Zbornica	17,70			
Stubište	23,10			
WC	9,80			
Sportska dvorana	66,34			
Hodnik na ulazu	44,16			
POVRŠINA PROSTORA:	387,53			
POVRŠINA SVEUKUPNO:	5090,36			

1.3. Školski okoliš

Uz centralnu školu nalaze se prostrane zelene površine sa cvjetnjacima i ukrasnim raslinjem te dva asfaltirana školska igrališta (2015.) te pješčano odbojkaško igralište s ogradom. Također su postavljena 2 betonska stola za stolni tenis. Staze oko škole su asfaltirane kao i parkiralište, ali je asfalt star i raspucani. Iza škole je napravljen plato za učionicu na otvorenom.

Uređivanje školskog okoliša iziskuje stalnu brigu i dosta financijskih sredstava za nabavku sadnica cvijeća, grmlja i drveća. Na školskom autobusnom stajalištu nalazi se drvena nadstrešnica za učenike putnike.

Uz sve područne škole asfaltirana su školska igrališta i oko njih je postavljena zaštitna ograda. Kraj područnih škola uređeni su veći ili manji cvjetnjaci te travnate površine. Uz PŠ Benkovo je veliki park i stari voćnjak. U parku je postavljena nova ljuljačka, tobogan i klackalica za djecu sa sigurnom mekanom podlogom. Školsko igralište je kompletno uređeno te su postavljeni novi golovi i zaštitna mreža. Uz PŠ Kostel nalazi se vrt, školsko igralište i dječje igralište te šuma u vlasništvu škole. 2023. uređeno je dječje igralište s novim spravama. Uz PŠ Sopot nalazi se mali park i dječje igralište koje je ove godine uređeno. Iza škole napravljen je betonski plato površine 20 m² koji se koristi za učionicu na otvorenom. Uz PŠ Gorjakovo uređeno je i asfaltirano školsko igralište.

1.4. Školska oprema i namještaj

Kroz zadnjih 5 godina kupljene su nove klupe i stolice u matičnoj i područnim školama te sukladno mogućnostima novi ormari, obične i bijele ploče te pametne ploče. Oprema i namještaj posljednjih su godina najvećim dijelom nabavljani iz sredstava donacije, a IKT opremapreko projekta CARN-eta e-Škole i projekta MZO Škola za život. Tijekom ljeta 2019. i 2020. sredstvima MZO za potrebe Škole za život nabavljena su dodatna nastavna sredstava i pomagala za ostvarivanje nastavnih programa razrednoj nastavi te nastavna pomagala za nastavu: geografije, stranih jezika, biologije, prirode, kemije i fizike, tehničke kulture, TZK-a, ali i ostale predmete u predmetnoj nastavi. Dio nastavnih sredstava i pomagala za razne predmete nabavlja se i iz Erasmus projekata.

Svaki razred u matičnoj i područnim školama ima laptope i projektore (na svakoj područnoj školi je jedan projektor), a šest učionica je opremljeno „pametnim pločama“ te dvije od ove školske godine i pametnim ekranima (e škole projekt Carnet-a). Matična škola je spojena 2018. godine na optički kabel preko Carnet-a, a sve područne škole su spojene na adsl vezu preko Carneta. U sklopu Carnet-ovog e-škole projekta u školu je uvedena nova bežična mreža, a u područne škole novi brzi priključci. U školskoj godini 2017./2018. uveli smo projekt e-dnevnik u centralnoj i područnim školama.

Informatička učionica ima 25 umreženih prijenosnih računala. Stručnim suradnicama kupljena su tri nova računala i dva printera. Imamo stari audio razglas sa zvučnicima. Nabavljene su dvije mikrofoni bubice za potrebe dramskih grupa na priredbama. Za potrebe provedbe nastave stranih jezika kupljene su 2 web kamere. U svim područnim školama nalazi se po dva prijenosna računala nalaze se u PŠ Benkovo, PŠ Gorjakovo i PŠ Sopot, i PŠ Kostel te po jedno projektor u svakoj područnoj školi, jedan fotokopirni aparat. U PŠ Stipernica nalazi se dva laptopa i projektor, printer, fotokopirni aparat, televizor s dvd playerom. Nabavljen je fotokopirni aparat u centralnoj školi tako da ih za potrebe učitelja imamo 2 (jedan u boji i jedna crno-bijeli) te jedan u tajništvu. Za nastavu biologije i prirode nabavljeno je 12 mikroskopa. Početkom 2021. godine iz projekta Škola za život svi učitelji i stručni suradnici dobili su prijenosna računala. Svi učenici predmetne nastave, od 2019. do 2021. razreda dobili su tablete za individualno korištenje, a u prvim razredima dobili su 1 tablet na 4 učenika u razredima. U

školskoj godini 2020./2021. nabavljeni su uz sredstva Grada Pregrade novi ormarići za svakog učenika s ključićem.

IKT OPREMA	OŠ Janka Leskovara						Ukupno
	Matična škola	PŠ Benkovo	PŠ Gorjakovo	PŠ Kostel	PŠ Sopot	PŠ Stipernica	
Broj prijenosnih računala za učenike	25	0	0	0	0	0	25
Broj prijenosnih računala za učitelje	40	2	2	2	2	2	50
Broj projektora	17	1	1	1	1	1	22
Broj pametnih ploča	6	0	0	0	0	0	6
Broj pametnih ekrana	2	0	0	0	0	0	2
Broj fotokopirnih aparata	3	1	1	1	1	1	8
Broj tableta	30	10	4	8	8	4	64
Broj printera	7	1	1	1	1	1	12

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD player	3
Razglas	2
Video- i fotooprema:	
Fotoaparati	2
Informatička oprema:	
računalo	3
prijenosno računalo	3
projektor	3
pisač	2
„pametna ploča“	2

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

1.5. Knjižni fond

Posudba	3213
Nastavnički fond	344
Literatura na njemačkom jeziku	110
Literatura na engleskom jeziku	25
Referentna građa	107
Čitaonica	90
Ostalo (AV građa i igračke)	138
UKUPNO	4027

1.6. Plan obnove i adaptacije

U posljednje 4 godine energetska su obnovljena zgrada škole i dvorane matične škole i zgrada PŠ Gorjakovo. U zgradama PŠ Sopot i Kostel zamijenjena je stolarija. Na zgradama PŠ Sopot, Kostel i Benkovo potrebno je obnoviti krovove te zamijeniti stolariju na PŠ Benkovo. Sve tri škole bi trebale i energetska obnovu. Kraj PŠ Sopot trebalo bi napraviti parkiralište za djelatnike škole. Kraj PŠ Gorjakovo se planira uređenje parkirališta. Za matičnu školu u tijeku je javna nabava za izradu projektne dokumentacije za dogradnju škole kako bi bili spremni za uvođenje Cjelodnevne škole školske godine 2026./2027. U matičnoj školi bi trebalo sanirati brodski pod na auli škole.

Potrebno preurediti ili obnoviti	Površina u m ²	Za koju namjenu
Obnova broskog poda na stropu aule centralne škole	467	Korištenje
Sanacija krova u PŠ Kostel, energetska obnova		Korištenje
Sanacija učeničkih sanitarnih čvorova u centralnoj školi	98,40	Korištenje
Sanacija sanitarnog čvora u PŠ Sopot		Korištenje
Dogradnja zgrade centralne škole u Pregradi za rad u jednoj smjeni - 7 učionica, ostale pripadajuće prostorije, prostor za knjižnicu, blagovaonicu		Korištenje

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM TJEDNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Napomena
1.	Vesna Hajduk	Razredna nastava		
2.	Danica Ferić	Razredna nastava		
3.	Lucija Poslončec	Razredna n. s njemačkim j.		
4.	Jasna Vnuk	Razredna nastava		
5.	Snježana Kantoci	Razredna nastava		
6.	Snježana Grilec	Razredna nastava		
7.	Ivana Hršak Jagić	Razredna n. s hrvatskim j.		
8.	Valerija Bešenski	Razredna nastava		
9.	Lucija Petreković	Razredna n. s engleskim j.		
10.	Vladimir Bešenski	Razredna nastava		
11.	Mirjana Raužan	Razredna nastava		
12.	Marija Hren	Razredna n. s njemačkim j.		
13.	Marija Debeljak	Razredna nastava		
14.	Marijana Kanić	Razredna nastava		
15.	Ljiljana Škender	Razredna nastava		
16.	Lorena Belina	Razredna n. s engleskim j.		
17.	Mira Lovrić	Razredna nastava		
18.	Petra Broz	Razredna nastava		

Cjelokupna nastava razredne nastave je stručno zastupljena.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Andreja Kuhar	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
2.	Blaženka Kaučić	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
3.	Helena Nišić	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
4.	Nikolina Hršak	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
5.	Ivan Tuđa	Likovna kultura		Likovna kultura	
6.	Vida Žiljak	Likovna kultura		Likovna kultura	
7.	Anita Banjavčić	Glazbena kultura		Glazbena kultura	
8.	Ivana Hrastović	Razredna nastava		Nestručna zamjena engleski jezik	
9.	Danijela Stiplošek	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
10.	Kristina Mravak	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
11.	Lucija Ljubić	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
12.	Irena Lacković Mihalić	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
13.	Afrodita Zagvozda	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
14.	Jelena Tramišak	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
15.	Petra Vrhovski Pandža	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
16.	Sanja Boršić	Matematika		Matematika	
17.	Lucija Frljužec	Matematika		Matematika	

18.	Anamarija Zrinščak	Matematika		Matematika	Rodiljni d.
19.	Kristina Hrastić	Fizika		Fizika	
20.	Božica Novak	Pri/bio/kem		Pri/bio/kem	
21.	Nikolina Ljubić	RN i prirodoslovlje		Pri/bio	
22.	Danijela Kolarić	Priroda/Biologija		Pri/bio	
25.	Mirjana Vrančić	Povijest		Povijest	
26.	Nikolina Rod	Povijest		Povijest	
27.	Ivana Ptičar	Geografija/geologija		Geografija	
28.	Mladen Curman	Geografija		Geografija	
29.	Marina Geršak	Geografija		Geografija	
30.	Zvonko Koprivnjak	Politehnika/info/elekt.		Tehnička k.	
31.	Jožica Gregorin	TZK		TZK	
32.	Dario Zagvozda	TZK		TZK	
33.	Danijela Čuček	RN i informatika		Informatika	Roditeljski d.
34.	Bernarda Zrinski	RN i informatika		Informatika	
35.	Lana Flegar Kramarić	RN i informatika		Informatika	
36.	Antonija Kos	RN i informatika		Informatika	
37.	Ivana Brezak	RN		Nestručna zamjena informatike	
38.	Josipa Otahal	Vjeronauk		Vjeronauk	
39.	Marija Kajba	Vjeronauk		Vjeronauk	
40.	Ljiljana Kurko	Vjeronauk		Vjeronauk	
41.	Petra Jurina	Vjeronauk		Vjeronauk	

Cjelokupna nastava u predmetnoj nastavi je stručno zastupljena osim dio nastave informatike i engleskog jezika koje je nestručno zastupljena. Učiteljicu Danijelu Čuček dio radnog vremena mijenja Antonija Kos. Učiteljicu Bernardu Zrinski mijenja nestručno Ivana Brezak. Učiteljicu engleskog jezika Kristinu Mravak nestručno mijenja Ivana Hrastović. Jedanaest učitelja/ica popunjava satnicu na drugim školama: Mladen Curman (OŠ Jakovlje), Dario Zagvozda i Vida Žiljek (OŠ Josipa Broza Kumrovec), Marija Kajba (SŠ Pregrada), Petra Jurina i Jelena Tramišak (OŠ Đure Prejca, Desinić), Martina Geršak (OŠ Vukovina), Kristina Hrastić (OŠ Antuna Mihanovića, Klanjec), Petra Vrhovec Pandža (OŠ Ljudevita Gaja, Krapina), Nikolina Hršak (OŠ Krapinske Toplice), Nikolina Rod i Ivan Tuđa (OŠ Donja Stubica).

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Zdravka Žiger	Prof. geografije i geologije i dipl. bibliotekar	
2.	Snježana Leskovar	Mag. soc. pedagogije	
3.	Martina Jurmanović	Dipl. psiholog	
4.	Tamara Škrinjar	Mag. pedagogije	
5.	Elizabeta Kantoci	Mag. ed. fonetičar rehabilitator i mag. bibliotekarstva	
6.	Jasmina Klasić	Dipl. psiholog	

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor
1.	Anamarija Zrinščak	Mag. matematike s položenom ped.-psih. grupom predm.		Sanja Boršić
2.	Tamara Škrinjar	Mag. pedagogije		Maja Lisska
3.	Jasmina Klasić	Dipl. psiholog		Martina Jurmanović

2.2. Podaci o administrativnim i tehničkim djelatnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mjesto rada
1.	Sabina Hunjek	Magistra prava		Tajnica škole
2.	Romana Zorinić-Smrkulj	Ekonomski i upravno-pravni		Voditeljica računovodstva
3.	Vlatka Halužan	Kuharica		Kuharica
4.	Valentina Balja	Kuharica		Kuharica
5.	Martina Mikulec	Kuharica		Kuharica/spremačica PŠ Gorjako, kuharica PŠ Stipernica
6.	Nevenko Halužan	Rukovoditelj energetskim napravama		Domar –ložač, struč. zaštite na radu
7.	Boris Bat	Staklar		Domar ložač
8.	Roberta Štubler	NKV		Spremačica
9.	Ružica Petecin	NKV		Spremačica
10.	Božica Krsnik	NKV		Spremačica
11.	Valentina Vran	Kuharica		Spremačica/kuharica PŠ Benkovo i dvorana
12.	Marina Kovač	NKV		Spremačica/kuharica PŠ Sopot i Stipernica
13.	Jožica Bačić	NKV		Spremačica/kuharica PŠ Kostel
14.	Milena Podhraški	Kuharica		Spremačica

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime	Str. spr.	Neposredan odgojno - obrazovni rad											Ostali i posebni poslovi					Uk. tj.	Uk. God.
		Ratredni odjel Zaduženje	Redo. Nast.	RAZ	IZB	Bonus više od 35 g.	Red. uk.	DOP	DOD	INA	Bonus od 30- 35 g.	UK	Pripreme	ost.	razr	pos.	Ukup. ostali poslovi		
L. Petreković		1.2. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
V. Bešenski		3.4. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
M. Debeljak		2.3. Kostel	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
L. Belina		1.4. Kostel	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
Lj. Škender		2.4. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
L. Škurance		1.3. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
M. Lovrić		2.3. Stipernica	16	2	-	-	18	2	0	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
P. Broz Linder		4. Stipernica	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
M. Raužan		1.2. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
M. Hren		3.4. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
I. Hršak Jagić		1.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
V. Bešenski		1.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
V. Hajduk		2.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
D. Ferić		2.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
A. Kramberger		3.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
J. Vnuk		3.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1744
S. Kantoci		4.a	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	-	19	40	1744
S. Grilec		4.b	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	-	19	40	1744

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Pred	Str. spr.	Neposredan odgojno - obrazovni rad													Ostali i posebni poslovi					Uk Tj.	Uk God.
			Redovna nastava	IZB	RAZ	Pravilnik čl.7, čl.8, čl.41	KU- čl.40 ili 52	Bonu iznad 35 g	Red. uk.	D OP	D O D	IN A	Pravi. Čl. 7.,8., 41	Bon. 30 g.	UK	Pr ek	Pripr eme	ost .	raz r	pos.		
A. Kuhar	hrv. j.		6.c, 7.c, 8.ad	-	7.c	-	-	1	20	1	-	-	-	1	22	-	9	7	2	-	40	1744
B. Kaučić	hrv. j.		5.ac, 8.bc	-	8.b	-	-	-	22	1	-	1	-	-	22	-	10	8	2	-	40	1744
H. Nišić	hrv. j.		6.ab, 7.ab	-	-	-	-	-	18	2	1	1	-	-	22	-	9	9	-	-	40	1744
N. Hršak	hrv.j.		5.b, 6.d	-	-	-	-	-	10	1	-	-	-	-	11	-	4	5	-	-	20	872
D. Stiplošek	eng.j.		1.a, 3.a, 4.a, 7.a, 7.c, 8.a,	6.a/c/d, 7.b/c	7.a	3	-	-	24	1	-	-	1	-	26	3	7,5	7,5	2	-	43	1906
L.Ljubić	eng.j.		2.a, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 5.a, 6.c, 8.c/d	4.b, 6.b	5.a	-	-	-	21	1	-	1	-	-	23	-	9	6	2	-	40	1744
I. Hrastović	eng.j.		1.2.Be, 3.4.Be, 3.4.So, 5.c, 6.a/d	4.St, 4.Go, 5.b/c, 8.b/c/	-	-	-	-	20	1	-	2	-	-	3	-	10	7	-	-	40	1744
I. Lacković Mihalić	njem.j.		5.b, 6.b/c, 6.a/d, 7.b, 8.b	6.a/c/d, 8.a/c/d	5.b	-	-	-	21	1	1	-	-	-	23	-	10	5	2	-	40	1744
A. Zagvozda	njem.j.		2.3.St, 4.St, 1.2.So, 4.b, 7.c, 8. c/d	4.Be, 4.So, 7.a/c	-	-	-	-	20	2	-	1	-	-	23	-	10	7	-	-	40	1744
J. Tramišćak	njem.j.		1.b, 1.2.Go, 3.4.Go, 5.c	-	-	-	-	-	9	-	-	1	-	-	10	-	4,5	5,5	-	-	20	872
P. Vrhovec Pandža	njem.j.		2.b, 3.b	4.a, 4.Ko, 5.a/c	-	-	-	-	10	-	-	3	-	-	13	-	5	4	-	-	22	959
I. Tuda	lik.k.		5.abc, 6.abcd 87.abc	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	6	3	-	-	20	872
V. Žiljak	lik.k.		8.abcd	-	-	1	-	-	5	-	-	1	-	-	6	-	2	1	-	-	9	392
A. Banjavčić	glaz.k.		5.abc, 6.abcd, 7.ab	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	-	3	3	2	-	20	872
	glaz.k.		4.ab, 7.c, 8.abcd	-	-	-	-	-	7	-	-	1	-	-	8	-	4	5	-	-	17	872
M. Škof	mat		5.ac, 7.ac	-	-	-	-	-	16	3	1	1	-	-	22	-	8	10	-	-	40	1760
G. Barilar	mat		5.b, 6.abcd	-	6.a	-	-	-	22	2	-	-	-	-	24	2	10	8	-	-	42	1816
L. Frljužec	mat		7.b, 8.abcd	-	8.d	-	-	-	22	2	2	-	-	-	24	2	10	8	-	-	42	1816
K. Hrastić	fiz		7.abc, 8.abcd	-	-	-	-	-	14	1	-	-	-	-	16	-	7	2	-	-	24	1046
N. Ljubić	pri/bio		P- 5.ac, 6.cd; B- 7.ab, 8.abd	-	6.c	3	-	-	22	-	1	1	-	-	24	-	5,5	4,5	2	-	40	1744
B. Novak	pri/bio/ kem		P-5.b, 6.b; B-8.c; K- 7.abc,8.abcd	-	6.b	-	-	-	19,5	1,5	1	-	-	-	45	-	10	4	2	-	40	1744
D. Kolarić	pri/bio		6.a,7.c	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4	-	2	-	-	-	6	262
M. Vrančić	pov		5.abc, 6.abc, 7.abc	-	7.b	-	-	-	20	1	2	1	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1744
N. Rod	pov		5.abc, 8.cd	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	6	2	-	-	20	872
I. Ptičar	geog		7.abcd, 8.abcd	-	8.c	3	3	-	24,5	-	1	-	1	-	24,5	0,5	8	3	2	3	43	1766
M. Curman	geog		6.abc	-	-	-	1	-	5,5	-	1	-	-	-	6	-	3	2	-	1	12	523

M. Geršak	geog		7.abc	-	-	-	-	-	6	-	1	-	-	-	7	-	3	2	-	-	12	523
Z. Koprivnjak	teh		5.abc, 6.abc, 7.abcd, 8.abcd	-	-	2	-	-	16	2	-	3	1	-	22	-	7	7	-	2	40	1744
J. Gregorin	TZK		5.b, 6.abcd, 7.abc, 8.abd	-	-	2	-	-	24	-	-	2	-	-	26	2	11	5	-	-	42	1816
D. Zagvozda	TZK		5.ac, 8.c	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	6	-	2	-	-	-	12	523
D. Čuček	inf		5.b	7.abc	-	3	-	-	11	-	1	1	-	-	13	-	5	2	-	-	20	872
L. Flegar K.	inf		5.ac	1.ab, 2.a, 3.a, 4.a, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 8.d	-	-	-	-	20	-	2	2	-	-	24	-	10	6	-	-	40	1744
A. Kos	inf		-	1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.Go, 3.4.Go, 2.3.St, 4.St, 8.abc	8.a	2	-	-	20	-	2	2	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1744
I.Brezak	Inf		6.abcd	1.3.So, 2.4.So, 2.b, 3.b, 4.b	6.d	-	-	-	20	-	2	2	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1744
J. Otahal	Vjer		-	1.ab, 5.abc, 6.acd, 7.abc	-	-	-	-	24	-	-	2	-	-	26	2	11	5	-	-	42	1816
M. Kajba	Vjer		-	6.b, 8.abcd	-	-	-	-	10	-	-	1	1	-	12	-	5	2	-	-	19	828
Lj. Kurko	Vjer		-	2.ab, 3.ab, 4.b, 1.2.Be, 3.4.Be, 2.3.St, 4.St, 1.2.Go, 3.4.Go	-	-	-	-	22	-	-	1	1	-	24	-	11	5	-	-	40	1744
P. Jurina	Vjer		-	1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.3.So, 2.4. So, 4.a	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	5	2	-	-	19	828

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Mail za kontakt i broj telefona
1.	Zdravka Žiger	Ravnateljica	6.30-14.30	40	1744	zdravka.ziger@skole.hr 049301217
2.	Snježana Leskovar	Stručna suradnica socijalni pedag.	Pon-Pet – 7.30-13.30 Sri – 10.30-16.30	40	1744	snjezana.leskovar0512@gmail.com 049/300-173
3.	Martina Jurmanović	Stručna suradnica psihologinja	Pon-sri 7.30-11.30	20	872	kantocim@yahoo.com 049376114
4.	Tamara Škrinjar	Stručna suradnica pedagoginja	Pon-pet – 7.30-13.30 Uto -11.15-17.15	40	1752	tamara.skrinjar@skole.hr 049/300-174
5.	Elizabeta Kantoci	Stručna suradnica knjižničarka	Pon – 10.30-16.30 Uto-pet – 8.00-14.00	40	1752	knjiznica.ospregrada@gmail.com 049/376114
6.	Jasmina Klasić	Stručna suradnica psihologinja	Sri i čet – 8.00-12.00 Pet – 7.45-12.15	20	880	jasmina.klastic@gmail.com 049376114

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Sabina Hunjek	Tajnica	7-15	40	1744
2.	Romana Zorinić-Smrkulj	Voditeljica računovodstva	7-15	40	1744
3.	Vlatka Halužan	Kuharica	6-14; 7.30-15.30	40	1744
4.	Valentina Balja	Kuharica	6-14; 7.30-15.30	40	1744
5.	Nevenko Halužan	Domar	6-14; 7.30-15.30	40	1744
6.	Boris Bat	Domar	6-14; 7.30-15.30	40	1744
7.	Roberta Štubler	Spremačica	6-14; 11.30-19.30	40	1744
8.	Ružica Petecin	Spremačica	6-14; 11.30-19.30	40	1744
9.	Božica Krsnik	Spremačica	6-14; 11.30-19.30	40	1744
10.	Martina Mikulec	Kuharica/spremačica	6-14	40	1744
11.	Valentina Vran	Spremačica	6-11; 16-19	40	1744
12.	Marina Kovač	Spremačica	6.30-10.30	30	1308
13.	Jožica Bačić	Spremačica	7-12	25	1090
14.	Milena Podhraški	Spremačica	15-18	15	657

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana na slijedeći način: svi učenici od 5.-8. razreda rade u jutarnjoj smjeni s početkom u 7.45 sati. Imamo dva odmora po 15 minuta za jelo. U prvom odmoru jedu učenici 5. i 6. razreda, a u drugom učenici 7. i 8. razreda. Učenici od 1.-4. razreda rade u dvije smjene – «A» razredi u jednoj, a «B» razredi u drugoj smjeni. Smjene se tjedno izmjenjuju. Jutarnja smjena počinje u 7.45 sati i traje do 12.10 sve dane osim utorkom kad završava u 13 sati. Poslije podnevna smjena počinje sve dane u tjednu u 12.15 sati i traje do 16.25 sati osim utorkom kad traje do 17.15 sati. Za učenike putnike organiziran je prijevoz. Učenici putnici predmetne nastave idu kućama u 14 sati sve dane u tjednu osim petkom kad idu u 13.10 sati. Učenici putnici koji nemaju zadnje sate čekaju prijevoz u auli škole uz dežurnog učitelja. Učenici putnici razredne nastave idu kućama u jutarnjoj smjeni u 12.20 sati osim utorkom kad idu u 13.10 sati, a u poslije podnevnoj smjeni idu kućama u 16.35 sati osim utorkom kada idu u 17.25 sati.

Učenici područnih škola Benkovo, Sopot i Stipernica rade u jutarnjoj smjeni s početkom u 8.00 sati. U PŠ Gorjakovo učenici rade u smjenama u kombinaciji 1.4. razred. i 2.4. razred i izmjenjuju smjene tjedno. Ujutro učenici počinju s nastavom u 8.00 i završavaju u 12.55, a popodne počinju u 13.00, a završavaju do 17.55 (ovisno o rasporedu). Učenici PŠ Kostel počinju s nastavom u 7.40 zbog prilagodbe školskom prijevozu jer ista prijevozna jedinica (kombi) vozi djecu u matičnu školu i Kostel. Sve dane u tjednu završavaju u 11.55 osim u utorak i četvrtak kad završavaju u 12.35. sati. Učenici područnih škola 2 ili 3 dana imaju 6 sati s obzirom da svi pohađaju izbornu nastavu informatike.

Jutarnja smjena 5. – 8. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	6.55-7.40	6.55-7.40	6.55-7.40	6.55-7.40	6.55-7.40
1.	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30
2.	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20
3.	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20
4.	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20
5.	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10
6.	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00
7.	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	
Jutarnja smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30
2.	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20
3.	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20
4.	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20
5.	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10
6.		12.15-13.00			
Poslijepodnevna smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak

1.	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00
2.	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50
3.	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45
4.	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35
5.	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25
6.		16.30- 17.15			
Područne škole Benkovo, Gorjakovo, Sopot, Stipernica					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45
2.	8.50-9.35	8.50-9.35	8.50-9.35	8.50-9.35	8.50-9.35
3.	9.45-10.30	9.45-10.30	9.45-10.30	9.45-10.30	9.45-10.30
4.	10.35-11.20	10.35-11.20	10.35-11.20	10.35-11.20	10.35-11.20
5.	11.25-12.10	11.25-12.10	11.25-12.10	11.25-12.10	11.25-12.10
1/6.	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00
1.	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50
2.	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45
3.	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35
4.	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25
5.	16.30- 17.15	16.30- 17.15	16.30- 17.15	16.30- 17.15	16.30- 17.15
Područna škola Kostel					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	7.40-8.25	7.40-8.25	7.40-8.25	7.40-8.25	7.40-8.25
2.	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15
3.	9.25-10.10	9.25-10.10	9.25-10.10	9.25-10.10	9.25-10.10
4.	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00	10.15-11.00
5.	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50	11.05-11.50
6.		11.55-12.40		11.55-12.40	

3.2. Dežurstva učitelja

Prema Pravilniku o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelji su dužni dežurati u prostorijama matične i područnih škola. Dežurstva se organiziraju prema rasporedima i zaduženjima učitelja.

3.2.1. Dežurstva predmetnih učitelja u matičnoj školi

Dežurstva učitelja organizirana su prema tjednim zaduženjima i rasporedu. Dežurstva se mijenjaju prema danima za učitelje predmetne nastave, a učitelji razredne nastave imaju različita dežurstva u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni. Dežurstva za predmetne učitelje na tjednoj razini od 60 minuta (puno radno vrijeme), 40 minuta (pola i više radnog vremena) i 20 minuta (do pola radnog vremena). Dežura se na sljedeći način:

Učitelji tijekom dežuranja prate da učenici ne ulaze u sukobe, ne trče po hodnicima, ne oštećuju školsku imovinu i ne koriste mobitele.

GARDEROBA - dežurstvo počinje u 7.25 sati i traje 20 minuta do zvona u 7.45 sati. U garderobi učitelji dočekuju učenike te prate presvlačenje u papuče. Ako učenici nemaju ključ uputite ga na spremačicu, domara ili ravnateljicu. Jedan master ključ za otvaranje svih ormarića nalazit će se u zbornici na panou kraj popisa dežurstva.

KAT – dežurstvo počinje u 7.35 sati i dežura se sve odmore bez obzira na njihovo trajanje. Jedan učitelj za vrijeme velikih odmora silazi u garderobu na dežurstvo.

BLAGOVAONICA – trajanje 15 minuta. učitelji usmjeravaju djecu da stoje u redu dok čekaju hranu i prema praznim mjestima te da se ne radi nered za vrijeme jela.

PRIZEMLJE I GARDEROBA – dežurstvo počinje u 7.35 sati. Od 7.35 do 7.45 sati učitelj se zadržava u prizemlju bez garderobe jer je tamo već dežuran drugi učitelj. Za vrijeme ostalih odmora, a posebno velikih kontrolirati i garderobu. Predmetni i razredni učitelji dežuraju zajedno.

AULA - Učenici putnici koji čekaju bus u auli ne smiju izlaziti iz škole(osim ako je dogovoreno s roditeljima). Zadržavaju se na prostoru aule, knjižnice i hodnika u prizemlju. Iz škole izlaze kad zvoni za 7. sat na glavni ulaz. Preobuvaju se iz papuče u tenisice zadnjih 10 minuta te čekaju pred glavnim vratima za izlazak.

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
KAT (60 min)	Učionice br. 1,2,3,4,5	Stiplošek -2. i 3. odmor Novak	Nišić Geršak – 1. i 2. odmor Hršak – 2.- 5.odmor	Kralj do 3. odmora Lacković od 2. odmora Tuđa 1.-4. odmor	Žiljak 4.-6. odmor Hrastić do 3. odmora Kajba od 1.do 5. odmora	Kuhar Stiplošek -2. i 3. odmor Škof od 3. do 6.odmora
	Učionice br. 6,7,8,9	Škof – od 3. do 6. odmora				
GARDEROBA (7.25-7.45)		Leskovar	D. Zagvozda	Posavec	Curman	Klasić
BLAGOVAONICA (2 x 15 min)		2. N. Ljubić	2. Barilar	2. Gregorin	2. Otahal	2.A. Zagvozda
		3. Brezak	3. Brezak	3. Frljužec	3. Kolarić	3. Lacković
PRIZEMLJE (60 min)		Ptičar L. Ljubić	Kurko do 1.odmora Čuček -1.- 5. odmor Rod – od 2. odmora	Koprivnjak Flegar	Kaučić Gregorin –od 1.-5. odmora Tramišak – od 4.-6. odmora	Vrančić Brezak 2. i 3. odmor
DEŽURSTVO PUTNICI – 6. sat		-	-	-	-	5. sat – Frljužec
DEŽURSTVO PUTNICI – 7. sat		Barilar	Otahal	Jurmanović	N. Ljubić	6. sat- Kantoci
STANICA (15-20 min)		Kos Pandža	Posavec Geršak	Leskovar Klasić	Brezak Klasić	Posavec Leskovar

3.2.2. Dežurstva učiteljica razredne nastave u matičnoj školi

Učiteljice razredne nastave dežuraju u prizemlju te prolaze od učionice 10 do učionice 14. Početak dežurstva u jutarnjoj smjeni je u 7.35 sati, a u poslije podnevnoj u 11.55 sati. Učiteljice prate učenike na stanicu poslije nastave.

	1.-4. RAZRED Prizemlje	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A	UJUTRO	Poslončec Kantoci	Kantoci Hršak Jagić	Hršak Jagić Kantoci	Poslončec	Hajduk Kantoci
	POPODNE	Poslončec Hajduk	Hršak Jagić Kantoci	Kantoci Hajduk	Hršak Jagić	Hajduk Poslončec
B	UJUTRO	Ferić Grilec	Bešenski Vnuk	Grilec Ferić	Grilec Bešenski	Grilec Vnuk
	POPODNE	Ferić Vnuk	Grilec Bešenski	Grilec	Ferić	Bešenski Vnuk

3.2.3. Dežurstva učitelja razredne nastave na područnim školama

Učitelji razredne nastave prema rasporedu ako imaju 1. sat dolaze 15 minuta ranije u školu prema dogovoru (jedan učitelj dežuran). Ako od prvog sata raspored imaju samo učiteljice predmetne nastave onda one dolaze na dežurstvo prema dogovoru 15 minuta ranije. Učiteljice prate djecu na autobus.

3.3. Prehrana učenika

Od 2024. godine prehranu učenika financira MZO. U matičnoj školi hrani se 388 učenika, a na područnim školama 76 učenika. U matičnoj školi 4 dana u tjednu spremaju se kuhani obroci i jedan dan mliječni obrok. Na područnim školama dva dana se spremaju kuhani i tri dana mliječni obroci. Na područnim školama Kostel i Sopot nedostaju kuharice.

3.4. Prijevoz učenika

Za 199 učenika organiziran je prijevoz. U matičnu školu prevozi se 181 učenika, u PŠ Kostel 17 i PŠ Sopot 1 učenik.

Redni broj linije	Relacija - naziv	Vrijeme polaska s početne stanice	Vrijeme povratka iz škole	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)*	Stvarni km	Ukupno stvarnih km na relaciji dnevno	Broj učenika na liniji	Broj učenika po dovozu/odvozu - jutarnja smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)	Broj učenika po dovozu/odvozu - popodnevna smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)
1	Plemenščina-Pregrada	7,25; 11.45	Pon-čet -14,00;pet-13.10; Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak -13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	3	Autobus	5,2	15,6	45	7,25 - 45 učenika 12,20 - 22 učenika 14,00 - 25 učenika	7,25 - 25 učenika 14,00 - 25 učenika 11,50 - 22 učenika** 16,35 - 22 učenika**
2	Cigrovec-Pregrada	7,25; 11.45	Pon-čet -14,00;pet-13.10; Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak -13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	4	Autobus	5,6	22,4	56	7,25 - 56 učenika 12,20 - 18 učenika 14,00 - 38 učenika	7,25 - 38 učenika 14,00 - 38 učenika 11,50 - 18 učenika** 16,35 - 18 učenika**
3	Gorjakovo-Pregrada	7,15	14,00	2	midibus	11,2	22,4	25	7.15 -25 učenika 14,00 - 25 učenika	0
4	Benkovo-Pregrada	7,25	14,00	2	midibus	6,2	12,4	24	7.25 -24 učenika 14,00 -24 učenika	0
5	Kostel-Pregrada***	7,25	14,00	2	kombi	5,4	10,8	21	7.25 -21 učenika 14,00 -21 učenika	0
6	Kostel Bregi-PŠ Kostel-Pregrada****	6,55	14,00	2	kombi	8,5	16,5	10	8+2 Dovoz i odvoz prema dogovoru kombinacija	0
7	Kostel-Kostelsko-Kostel Bregi-PŠ Kostel*****	6,55	11,55;12,45(četvrtkom)	2	kombi	9,4	12,4	8	Dovoz i odvoz prema dogovoru kombinacija	0
8	Sopot-PŠ Sopot	7,30	12,15	2	kombi	3,2	6,4	1	7,30 - 1 učenik 12,15 - 1 učenik	0
	Pregrada Vrhi-Pregrada	7,25; 11.50	Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak - 13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	2	kombi	3,5	7	4	7,25 - 4 učenika 11,50 - 4 učenika 13,10 - 4 učenika**	11.50 - 4 učenika 16.35 - 4 učenika**
9	Pregrada Vrhi-Gorjakovo-Pregrada	7,25; 11.50	Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak - 13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	2	kombi	4	8	4	7,25 - 4 učenika 11,50 - 4 učenika 13,10 - 4 učenika**	11.50 - 4 učenika 16.35 - 4 učenika**
	Ukupno			23		62,2	133,9	198		

3.5. Individualne informacije za roditelje

Informacije za roditelje održavaju se u prostorima škole.

3.5.1. Razredna nastava matična škola

Učiteljice	A smjena	B smjena
Ivana Hršak Jagić	srijeda 5. sat (11.25 -12.10)	četvrtak 3.sat (14.00– 14.45)
Valerija Bešenski	ponedjeljak 4. sat (10.35- 11.20)	ponedjeljak 6. sat (16.30 17.15)
Vesna Hajduk	-	ponedjeljak i petak 5.sat- 15.40- 16.25
Danica Ferić	srijeda -4.sat(10.35-11.20)	utorak -4.sat (14.50-15.35)
Lucija Poslončec	srijeda- 4. sat (10:35 - 11:20)	srijeda - 3. sat (14:00 - 14:45)
Jasna Vnuk	utorak - 4.sat(10.35-11.20)	ponedjeljak-5.sat (15.40-16.25)
Snježana Kantoci	četvrtak - 4.sat (10,35 - 11,20)	četvrtak-4.sat (14,50 - 15,35)
Snježana Grilec	utorak -5.sat od 11.25 – 12.10	utorak -5. sat (15.40 – 16.25)

3.5.2. Razredna nastava područne škole

Učiteljice	A tjedan	B tjedan
Lucija Petreković	Petak – 2.sat(8,50 – 9,35)	-
Vladimir Bešenski	Četvrtak- 5.sat(11,25 -12,10)	-
Marija Debeljak	Utorak - 4.sat (10:15-11:00)	-
Lorena Belina	Utorak - 4.sat (10:15-11:00)	-
Mirjana Raužan	Utorak - 4.sat (10:35-11:20)	Utorak - 4.sat (16.30-17.15)
Marija Hren	Četvrtak - 4.sat(10:35-11:20)	Srijeda -6.sat (16:30-17:15)
Ljiljana Škender	Četvrtak- 5.sat(11,25 -12,10)	Četvrtak- 5.sat(11,25 -12,10)
Lorena Škurancec	Četvrtak -2.sat(8.50-9.30)	-
Mira Lovrić	Utorak-3.sat(9.45-10.30)	Utorak-3.sat(9.45-10.30)
Petra Broz Linder	Srijeda – 9:45 – 11:20	Petak – 10:35 – 12:10

Za učiteljice predmetne nastave na područnim školama potrebno je poslati mail kako bi se dogovorio termin individualnih informacija s obzirom da učiteljice rade na više škola.

3.5.3. Predmetna nastava

Učitelj/ica	Razredništvo i predmet	e-mail	A tjedan
Lucija Ljubić	5.a, engleski j.	lucija.haluzan@gmail.com	Utorak – 5. sat (11:25 – 12:10h)
Irena Lacković Mihalić	5.b, njemački j.	irena.lm8@gmail.com	Utorak – 5. sat (11:25 – 12:10h)
Josipa Otahal	5.c, vjeroučiteljica	josipa.otahal@skole.hr	Srijeda- 3.sat (9:35 - 10:20)
Gordana Barilar	6.a, matematika	gfgoga@gmail.com	Utorak 2. sat (8:35-9:20)
Božica Novak	6.b, pri/bio/kem	novak.bozica@gmail.com	Ponedjeljak, 5. sat(11: 25 – 12:10)
Nikolina Ljubić	6.c, pri/bio	nikolina.ljubic@skole.hr	Srijeda 3.sat - 9.35-10.20
Ivana Brezak	6.d, informatika	ivana.brezak@gmail.com	utorak -5.sat od 11.25 – 12.10
Danijela Stiplošek	7.a, engleski j.	danijela0501@gmail.com	UTORAK 5. sat (11.25-12.10)
Mirjana Vrančić	7.b, povijest	mirjanavran@gmail.com	SRIJEDA - 4. sat (10.35 - 11.20)
Andreja Kuhar	7.c, hrvatski j.	andrejakuhar@net.hr	Utorak (6.sat) - 12.15 - 13.00
Antonija Kos	8.a, informatika	antonija.tonka.kos@gmail.com	Srijeda 13:05-13:50 (7.sat)
Blaženka Kaučić	8.b, hrvatski j.	blazenka.podoreski@skole.hr	Četvrtak - 4.sat(10:35-11:20)
Ivana Ptičar	8.c, geografija	ivana.pticar@skole.hr ivana.pticar@gmail.com	Utorak 6. sat - 12,15-13.00
Lucija Frljužec	8.d, matematika	lucija.frljuzec@gmail.com	Ponedjeljak-4.sat -10:35 do 11:20
Anita Banjavčić	glazbena k.	anita.siggi@gmail.com	utorkom 4. sat: 10.35 - 11.20

Zvonko Koprivnjak	tehnička k.	zvonko.koprivnjak@gmail.com	ponedjeljak, 5. sat (11:25-12:10)
Helena Nišić	hrvatski jezik	hnsic@yahoo.com	petak, 2. sat (8.35 - 9.20)
Nikolina Hršak	hrvatski jezik	nikolina.hrsak@gmail.com	utorak 3. sat (9:35 - 10:20)
Ivan Tuđa	likovna kultura	ivan.tudja1@gmail.com	Ponedjeljak, 5. sat (11:25 - 12:10)
Vida Žiljak	likovna kultura	vidavrbos@gmail.com	utorak -5.sat od 11.25 - 12.10
Ivana Hrastović	engleski jezik	ivchy5251@gmail.com	srijedom 6. sat (12:15-13:00)
Afrodita Zagvozda	njemački jezik	asmrkulj@yahoo.com	ponedjeljak, 5. sat (11:25-12:10)
Jelena Tramišak	njemački jezik	jelicjelena@yahoo.com	B smjena-Četvrtak 3.sat (9:35-10:20); A -ponedjeljak 4.sat (10:35-11:20)
Petra Vrhovec Pandža	njemački jezik	pandzapetra02@gmail.com	Petak od 11.25-12.10 Ponedjeljak od 14.50-15.35
Monika Škof	matematika	monika.skof708@gmail.com	Srijeda 3.sat - 9.35-10.20
Danijela Kolarić	priroda/biologija	da_kolaric@yahoo.com	Četvrtak - 4.sat (10:35-11:20)
Kristina Hrastić	fizika	kristina.hrastic1@skole.hr	Utorak, 2. sat (8:35 - 9:20)
Nikolina Rod	povijest	nikolinarod2@gmail.com	utorak, 5. sat (11.25 - 12.10)
Martina Geršak	geografija	martina.gersak@skole.hr	Utorak, 7.sat (13.00-13.50)
Mladen Curman	geografija	mladen.curman@gmail.com	Četvrtak 3.sat (9:35-10:20)
Jožica Gregorin	TZK	jozica.pregrada@gmail.com	utorak 4.sat , 10,35 - 11,20
Dario Zagvozda	TZK	dariozagvozda@yahoo.com	utorak 4. sat (10.35-11.20)
Danijela Čuček	informatika	danijela.vnuk@skole.hr	utorak, 9.35-10.20
Lana Flegar Kramarić	informatika	lanaflegar55@gmail.com	A smjena: pon: 6.sat (12:15-13:00h) B smjena: uto: 7.sat (13:05-13:50h)
Josipa Otahal	vjeronauk	josipa.otahal@skole.hr	Srijeda 3.sat - 9.35-10.20
Marija Kajba	vjeronauk	marija.kajba@gmail.com	utorak 4. sat: od 10:35-11:20
Ljiljana Kurko	vjeronauk	ljiljana.kurko@gmail.com	A smjena:ponedjeljak 5.sat -11.25-12.10 B smjena: petak 4. sat -10,35 - 11,20
Petra Jurina	vjeronauk	postruzin.petra@gmail.com	Ponedjeljak 6.sat -12.15-13.00

Kroz školsku godinu provodit ćemo dan otvorenih vrata za roditelje učenika od 5. do 8. razreda u pravilu zadnja srijeda u mjesecu listopadu, prosincu, veljači, travnju i svibnju. Najava će biti na web stranicama škole za tekući mjesec te će razrednici poslati obavijest.

Roditelji mogu doći na individualne razgovore o svojem djetetu s razrednicima i predmetnim učiteljima. Na otvoreni sat **potrebno se prije najaviti razredniku putem mail-a ili usmeno** kako bi on obavijestio predmetne učitelje da pripreme učeničke testove i radove.

3.6. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje blagdana i drugih značajnijih datuma	Školski događaji
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 9.9. 2024. do 20.12.2024. god.	IX.	21	16	9	«Branje grozđja» (20.-29.9.) Berbarije za mlade (24.9.) Biciklijada (27.9.)	Svečani početak školske godine (9.9.)
	X.	23	23	8	Dječji tjedan (7.10-13.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje- Dani kruha (16.10.)	Dan učitelja- (5.10.)
	XI.	19	19	11	Svi sveti (1.11.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)	
	XII.	20	15	11	Dani J. Leskovara (12.12.) Božićni blagdani (25.12. i 26.12.)	Božićna priredba(20.12.)
UKUPNO I. polugodište		83	73	39	Zimski odmor učenika Od 21.12.2024. do 6.1.2025. Nova godina (01.01.) Sv. tri kralja (06.01)	
II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025. god.	I.	21	19	8		
	II.	20	15	8	Završetak Dana J. Leskovara (5.2.) Valentinovo (14.2.) Praznici od 24. -28.2.2025.	Valentinovo (14.2.)
	III.	21	21	10	Dani hrvatskog jezika	Fašnik (4.3.) Svjetski dan voda (22.3.) Nacionalni ispiti (10.3.-3.4.)
	IV.	21	19	9	Proljetni odmor učenika od 17.4. do 21.4.2025. godine Uskrs (20.4.) Uskrsni ponedjeljak (21.4.) Dan planeta Zemlje (22.04.) Dani grada Pregrade	Eko dan
	V.	20	20	11	Praznik rada (1.5.) Majčin dan (9.5) Dan Europe (9.5.) Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Upisi u 1. razred Izleti Večer znanosti(23.5.)
	VI.	20	10	9	Dan antifašističke borbe (22.6.)	Dan škole (7.6.) Završna priredba (13.6.) Dopunski rad (nakon 17.6.)
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika od 13.6. do 31.8.2025. godine Dan domovinske zahvalnosti(5.8.) Velika Gospa (15.8.)	Podjela svjedodžbi i vraćanje udžbenika - početak srpnja 2025.
	VIII.	19	-	12		
UKUPNO II. polugodište		165	104	75		
U K U P N O:		248	177	114		

Blagdani u Republici Hrvatskoj:

1.11.2024.(petak) – Svi Sveti

18.11.2024.(ponedjeljak) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25.12.2024. (srijeda) – Božić

26.12.2024.(četvrtak) – Sv. Stjepan

1.1.2025.(srijeda) – Nova godina

6.1.2025.(ponedjeljak) – Sv. Tri kralja

20.4.2025.(nedjelja)- Uskrs

21.4.2025.(ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1.5.2025.(četvrtak) – Praznik rada

19.6.2025.(četvrtak) – Dan državnosti i Tijelovo

22.6.2025.(nedjelja) – Dan antifašističke borbe

5.8.2025.(utorak) - Dan domovinske zahvalnosti

15.8.2025.(petak) – Velika Gospa

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli	Broj učenika					Broj razrednih odjela	
	ukupno učenika	dječaka	djevojčica	s teškoćama			putnici
				Ind.	IPP		
1. - 4. MŠ	148	73	76	7	1	46	8
1. - 4. PŠ	76	51	25	7	2	18	10
5. - 8.	241	111	129	25	10	135	14
UKUPNO 1. - 8.	465	235	230	39	13	199	32

3.7.1. Broj učenika u predmetnoj nastavi

Razredni odjel	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
5.a	19	1	9			14	Lucija Ljubić
5.b	19	1	11			12	Irena Lacković M.
5.c	20	1	10			6	Josipa Otahal
Ukupno 5.	58	3	30			32	
6.a	17	1	11			8	Gordana Barilar
6.b	16	1	9			13	Božica Novak
6.c	17	1	12			9	Nikolina Ljubić
6.d	18	1	11			10	Ivana Brezak
Ukupno 6.	68	4	43			40	
7.a	17	1	10			9	Danijela Stiplošek
7.b	18	1	10			10	Mirjana Vrančić
7.c	16	1	9			7	Andreja Kuhar
Ukupno 7.	51	3	29			26	
8.a	16	1	8			9	Antonija Kos
8.b	16	1	8			11	Blaženka Kaučić
8.c	16	1	10			7	Ivana Ptičar
8.d	16	1	7			10	Lucija Frljužec
Ukupno 8.	64	4	32			37	
UKUPNO 5. – 8.	241	14	130	25	10	135	

3.7.2. Broj učenika u razrednoj nastavi u matičnoj školi

Razredni odjeli	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
1.a	18	1	8			9	Ivana Hršak Jagić
1.b	17	1	7			3	Valerija Bešenski
Ukupno 1.	35	2	15			12	
2.a	17	1	10			5	Vesna Hajduk
2.b	15	1	7			5	Danica Ferić
Ukupno 2.	31	2	17			10	
3.a	21	1	11			8	Lucija Poslončec
3.b	17	1	12			3	Jasna Vnuk
Ukupno 3.	37	2	23			11	
4.a	22	1	11			6	Snježana Kantoci
4.b	21	1	10			7	Snježana Grilec
Ukupno 4.	42	2	21			13	
UKUPNO CŠ: 1.- 4.	148	9	76			46	

3.7.3. Broj učenika u područnim školama

Područne škole razredni odjeli		Broj učenika						Ime i prezime razrednika
		ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
					Ind.	PP		
Benkovo	1.	8	1	2			-	Lucija Petreković
	2.	5		2			-	
Benkovo	3.	2	1	1			-	Vladimir Bešenski
	4.	8		3			-	
Ukupno		23	2	8			0	
Kostel	1.	5	1	2			3	Lorena Belina
	4.	2		-			2	
Kostel	2.	3	1	1			3	Marija Debeljak
	3.	11		2			9	
Ukupno		21	2	5			17	
Sopot	1.	7	1	2			1	Lorena Škuranec
	3.	2		2			-	
Sopot	2.	3	1	2			-	Ljiljana Škender
	4.	6		2			-	
Ukupno		17	2	8			1	
Stipernica	2.	1		-			-	Mira Lovrić
Stipernica	3.	2	1	-			-	
	4.	2	1	-			-	Petra Broz Linder
Ukupno		5	2	0			0	
Gorjakovo	1.	1	1	-			-	Mirjana Raužan
	2.	4		2			-	
Gorjakovo	3.	1	1	1			-	Marija Hren
	4.	4		1			-	
Ukupno		12	2	4			0	
UKUPNO		76	10	25			18	

3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani odgojno-obrazovni program									
Odgojno-obrazovni program uz prilagodbu									

Podršku pomoćnika za nastavu imaju 2 učenika.

3.9. Nastava u kući

Budući da za organizaciju nastave u kući školske godine 2024./2025. u školi za sada ne postoji potreba, ne planira se ovakav oblik rada. Ako će se tijekom šk .g. ukazati potreba za održavanjem nastave u kući, škola će je organizirati uz dozvolu MZO-a.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj sati za nastavne predmete po razredima

4.1.1. Matična škola

R. Br.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO, (NAJMANJE GODIŠNJE), UKUPNO PO RAZREDIMA								
	Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Svega
	Br. razrednih odjela/ skupina	2	2	2	2	3	4	3	4	22
	OBVEZNI PREDMETI									
1.	Hrvatski jezik	5-175 350	5-175 350	5-175 350	5-175 350	5-175 525	5-175 700	4-140 420	4-140 560	3605
2.	Likovna kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 140	1-35 105	1-35 140	770
3.	Glazbena kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 140	1-35 105	1-35 140	770
4.	Strani jezik (engleski/njemački)	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140	3-105 315	3-105 420	3-105 315	3-105 420	2030
5.	Matematika	4-140 280	4-140 280	4-140 280	4-140 280	4-140 420	4-140 560	4-140 420	4-140 560	3080
6.	Priroda					1,5-52,5 157,5	2-70 280			437,5
7.	Biologija							2-70 210	2-70 280	490
8.	Kemija							2-70 210	2-70 280	490
9.	Fizika							2-70 210	2-70 280	490
10.	Priroda i društvo	2-70 140	2-70 140	2-70 140	3-105 210					630
11.	Povijest					2-70 210	2-70 280	2-70 210	2-70 280	980
12.	Geografija					1,5-52,5 157,5	2-70 280	2-70 210	2-70 280	927,5
13.	Tehnička kultura					1-35 105	1-35 140	1-35 105	1-35 140	490
14.	TZK	3-105 210	3-105 210	3-105 210	2-70 140	2-70 210	2-70 280	2-70 210	2-70 280	1750
15.	Informatika					2-70 210	2-70 280			490
	UKUPNO OBVEZNI PREDM.	1260	1260	1260	1260	2520	3500	2730	3640	17430
	IZBORNI PREDMETI									
15.	Vjeronauk	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 210	2-70 280	2-70 210	2-70 280	1540
16.	Strani jezik				2-70 140	2-70 210	2-70 280	2-70 210	2-70 280	1120
17.	Informatika	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140			2-70 210	2-70 280	1050
	UKUPNO IZB. PREDMETI	280	280	280	420	420	560	630	840	3710

	OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. – OBRAZ. RADA									-
20.	Dopunska nastava i dodatni rad	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 210	1-35 1-35 280	1-35 1-35 210	1-35 1-35 280	1540
21.	Izvannastavne aktivnosti	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 140	1-35 105	1-35 140	770
22.	Sat razrednika	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 140	1-35 105	1-35 140	770
	UKUPNO OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. -OBR. RADA	280	280	280	280	420	560	420	560	3080
	UKUPNO CENTRALNA ŠK.	1820	1820	1820	1960	3360	4620	3780	5040	24220

Planirani sati vezani su uz godišnje kurikule za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela kroz e-dnevnik.

4.1.2. Područne škole

R. Br.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO, (NAJMANJE GODIŠNJE), UKUPNO PO RAZREDIMA PODRUČNE ŠKOLE										
		1.2. Be	3.4. Be	1.4. Ko	2.3. Ko	1.3. So	2.4. So	1.2. St.	4. St	1.2. Go	3.4. Go	Svega
	OBVEZNI PR.											
1.	Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1750
2.	Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
3.	Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
4.	Strani jezik-E,Nj	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
5.	Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1400
6.	Priroda i društvo	70	70/ 105	70	70/ 105	70	70/ 105	70	70/ 105	70	70	840
7.	TZK	105	70/ 105	105	70/ 105	105	70/ 105	105	105/ 0	105	105	1050
	UKUPNO	630	665	630	665	630	665	630	665	630	630	6440
	IZBORNI PR.											
8.	Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
9.	Strani jezik	-	70	-	70	-	70	-	70	-	-	280
10.	Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
	UKUPNO	140	210	140	210	140	210	140	210	140	140	1680
	OSTALI OBL.											
10.	DOP i DOD	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
11.	Izvannast. aktiv.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
12.	Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
	UKUPNO OST.	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1400
	UKUPNO PŠ	910	1015	910	1015	910	1015	910	1015	910	910	9520

4.2. Rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama

4.2.1. Godišnji broj sati rada – prilagodba sadržaja

	Ime i prezime	Raz	Nosioci nastave		PP iz nastavnih predmeta s god. brojem sati										
				Hrv.j.	Teh	Str. j.	Mat	Pri	Bio	Kem	Fiz	PiD	Pov	Geo	Inf.
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															

4.2.2. Plan rada s darovitim učenicima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<i>Kontinuirana edukacija učitelja o pojmu darovitosti i poticanje na individualizaciju u pristupu darovitim učenicima</i>	tijekom godine	Psihologinje: Martina Jurmanović i Jasmina Klasić, daroviti učenici, učitelji razredne i predmetne nastave
<ul style="list-style-type: none">– predavanje na sjednici UV– poticanje i planiranje diferencijacije nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi i dodatne nastave za darovite učenike		
<i>Identifikacija darovitih učenika u nižim razredima i podrška njihovom razvoju</i>	svibanj	
<ul style="list-style-type: none">– identifikacija darovitih učenika (u trećem razredu masovno i individualno po potrebi) primjenom psihologijskih instrumenata	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none">– organiziranje i provedba specijalizirane radionice za darovite učenike u 3. i 4. razredu	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none">– poticanje i planiranje diferencijacije nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi i dodatne nastave za darovite učenike	prvo polugodište	
<ul style="list-style-type: none">– uključivanje učenika u natjecanja Dabar, Matematički klokan	listopad / studeni	
<ul style="list-style-type: none">– organiziranje terenske nastave u Znanstveni park u Oroslavju	siječanj, travanj	
<ul style="list-style-type: none">– upućivanje učenika u Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“	tijekom drugog polugodišta, Večer znanosti – 23.5.2025.	
<ul style="list-style-type: none">– poticanje i vrednovanje sudjelovanja učenika na županijskim i državnim natjecanjima u znanju– organiziranje i provedba Večeri znanosti u suradnji sa drugim ustanovama i udrugama		
<i>Podrška i educiranje roditelja kako biti potpora darovitom djetetu</i>	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none">- predavanja za roditelje		

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.3.1. Izborna nastava

R.br.	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Sati		Izvršitelji
					tjedno	godišnje	
1.	Engleski jezik	4.St, 4. Go, 5.b/c 8.b/c/d	47	4	8/u rasporedu	280	Ivana Hrastović
2.	Engleski jezik	6.b, 4.b	36	2	4/u rasporedu	140	Lucija Ljubić
3.	Engleski jezik	6.a/c/d, 7.b/c	28	2	4/u rasporedu	140	Danijela Stiplošek
4.	Njemački jezik	4.So, 4.Be, 7.a/c	26	3	6/u rasporedu	210	Afrodita Zagvozda
5.	Njemački jezik	6.a/c/d, 8.a/c/d	34	2	4/u rasporedu	140	I. Lacković Mihalić
7.	Njemački jezik	4.a, 4.Ko, 5.a/c	21	3	2/u rasporedu	210	P. Vrhovec Pandža
8.	Informatika	7.abc	50	3	6/u rasporedu	210	Danijela Čuček
9.	Informatika	1.2.Be, 3.4..Be, 1.2.Go, 3.4.Go, 2.3.St, 4.St, 8.abc	72	9	18/u rasporedu	630	Anotnija Kos
10.	Informatika	1.ab, 2.a., 3.a, 4.a, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 8.d	112	6	12/u rasporedu	420	L.Flegar Kramarić
11.	Informatika	2.b, 3.b, 4.b, 1.3.So, 2.4.So	71	5	10/u rasporedu	350	Ivana Brezak
11.	Vjeronauk	1.ab, 5.abc, 6.acd, 7.abc	192	11	22/u rasporedu	770	Josipa Otahal
12.	Vjeronauk	6.b, 8.abcd	85	5	10/u rasporedu	350	Marija Kajba
13.	Vjeronauk	2.ab, 3.ab, 4.b, 1.2.Be, 3.4.Be, 2.3.St, 4.St, 1.2.Go, 3.4.Go	103	11	22/u rasporedu	770	Ljiljana Kurko
14.	Vjeronauk	1.4.Ko, 2.3.Ko, 1.3.So, 2.4.So, 4.a	59	5	10/u rasporedu	350	Petra Jurina

4.3.2. Dopunska nastava

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

R. br.	Predmet	Razr.	Ukup.br. učenika	Broj skup.	Br. sati god.	Br. sati tjedno/ Vrijeme održavanja	Ime i prezime izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	70	18	665	1/ u rasporedu	učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.	29	18	665	1/u rasporedu	učitelji RN
3.	Hrvatski jezik	6.7.8.	14	1	35	1/u rasporedu	A. Kuhar
4.	Hrvatski jezik	6.7.	5	1	35	1/u rasporedu	N. Hršak
5.	Hrvatski jezik	5.8.	17	1	35	1/u rasporedu	B. Kaučić
6.	Hrvatski jezik	6.7.	7	2	70	2/u rasporedu	H. Nišić
7.	Matematika	7.8	18	2	70	2/u rasporedu	L. Frljužec
8.	Matematika	5.6.	30	2	70	2/u rasporedu	G. Barilar
9.	Matematika	6.8.	16	1	35	1/u rasporedu	M. Škof
10.	Njemački jezik	5.7.8.	10	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković
11.	Njemački jezik	7.8.	6	2	35	1/u rasporedu	A. Zagvozda

12.	Engleski jezik	5.8.	6	1	35	1/u rasporedu	L. Ljubić
13.	Engleski jezik	6.7.	4	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek
14.	Engleski jezik	5.8.	6	1	35	1/u rasporedu	I. Hrastović
15.	Kemija	7.8.	10	1	35	1/u rasporedu	B. Novak
16.	Fizika	7.8.	20	1	35	1/u rasporedu	K. Hrastić
17.	Povijest	5.-8.	6	1	35	1/u rasporedu	M. Vrančić
18.	Povijest	5.-8.	12	1	35	1/u rasporedu	N. Rod

4.3.3. Dodatna nastava

R. br	Predmet	Razr.	Br. uč.	Br. skup.	Br. sati god.	Br. sati tjedno	Ime i prezime izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	2	0,5	17,5	1/ u rasporedu	Učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.	81	16,5	577,5	1/u rasporedu	učitelji RN
3.	Priroda i društvo	4.	8	3	35	1/raspored	Učitelji RN
4.	Hrvatski jezik	6.7.	5	1	35	1/u rasporedu	H. Nišić
6.	Matematika	5.-8.	3	1	35	1/u rasporedu	M. Škof
7.	Biologija	7.8.	2	1	35	1/u rasporedu	N. Ljubić
9.	Povijest	5.6.7.	9	1	35	1/u rasporedu	M. Vrančić
10.	Geografija	5.8.	32	2	35	1/u rasporedu	I. Ptičar
11.	Geografija	6.	12	1	35	1/u rasporedu	M. Curman
12.	Tehnička kult.	8.	8	1	35	1/u rasporedu	Z. Koprivnjak
13.	Njemački jezik	7.8.	4	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković Mihalić
14.	Kemija	8.	2	1	35	1/u rasporedu	B. Novak
15.	Informatika	7.	1	2	70	2/u rasporedu	A. Kos
16.	Informatika	5.	5	1	35	1/u rasporedu	D. Čuček
17.	Informatika	5.6.	5	2	70	2/u rasporedu	L. Flegar K.
18.	Geografija	5.	5	1	35	1/u rasporedu	M. Geršak
20.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	10	2	70	2/u rasporedu	J. Otahal
21.	Engleski j.	8.	5	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek
22.	Informatika	6.	5	2	70	2/u rasporedu	I. Brezak

4.3.4. Izvannastavne aktivnosti

Red.br	Naziv aktivnosti	Razred	Br. sati/tje	Broj uč.	Izvršitelji
1.	Dramska grupa	PŠ Be	1	10	V. Bešenski
2.	Mali kreativci	PŠ Be	1	5	L. Petreković
3.	Kreativna grupa	PŠ Go	1	5	M. Hren
4.	Dramsko grupa	PŠ Go	1	5	M. Raužan
5.	Veseli Nijemci	PŠ Go	1	5	J. Tramišak
6.	Dramska grupa	PŠ Ko	1	5	M. Debeljak
7.	Zbor	PŠ Ko	1	7	L. Belina
8.	Dramsko grupa	PŠ So	1	6	Lj. Škender
9.	Kreativna grupa	PŠ So	1	5	L. Škuranec
10.	Liturgijska grupa	PŠ So	1	7	P. Jurina
11.	Kreativne radionice	PŠ St	1	3	M. Lovrić
12.	Mali sportaši	PŠ St	1	2	P. Broz Lindern
13.	Mali harker	PŠ St i Be	2	11	A. Kos
14.	Liturgijska grupa	PŠ St i Be	2	5	Lj. Kurko
15.	Informatički genijalci	PŠ Ko i MŠ	2	20	L. Flegar Kramarić
16.	Čitateljski putnici	PŠ 1.-4.	1	svi učenici	E. Kantoci
17.	Sportska grupa	3.-4.	1	31	J. Vnuk
18.	Mladi čuvari prirode	1.-4.	1	22	S. Grilec
19.	Kreativne radionice	1.-4.	1	9	S. Kantoci

20.	Modelarska grupa	1.-4.	1	5	V. Bešenski
21.	Mali istraživači	1.-4.	1	12	D. Ferić
22.	Društvene igre	1.-4.	1	4	V. Hajduk
23.	Dramska skupina	1. - 4.	1	13	L. Poslončec
24.	Plesna skupina	1.-4.	1	12	I. Hršak Jagić
25.	Mali zbor	1.-5.	1	5	A. Banjavčić
26.	Zaigrani Nijemci	1.-4.	1	6	A. Zagvozda
27.	Folklor	1.-4.	1	7	L. Ljubić
28.	Engleski za male	1.-4.	1	5	I. Hrastović
29.	Novinarska skupina	5.-8.	1	6	B. Kaučić
30.	Brain	7.	1	16	D. Čuček
31.	Zbor	5. – 8.	1	8	A. Kralj
32.	Likovna grupa	5.-8.	1	10	I. Tuđa
33.	Likovno-literarna g.	5.-8.	1	12	I. Hrastović
34.	Program osposobljavanja za upravljanje biciklom	5.-8.	3	41	Z. Koprivnjak
35.	Vjeronauk za 5	3.-8.	1	9	M. Kajba
36.	Podmladak Crvenog križa	5.-8.	1	4	N. Ljubić
37.	Sportska grupa	5.-8.	1	32	J. Gregorin
38.	Sportska grupa	5.-8.	1	22	D. Zagvozda
39.	Kreativnica	5.-8.	1	8	E. Kantoci
40.	Projekt „Šafran” – 7. razred	7.	1	6	M. Vrančić
41.	Igrom kroz povijest	5.8.	1	10	N. Rod
42.	Mladi urednici	5.-8.	1	4	I. Brezak/B. Zrinski
43.	Digitalne novine	5.-8.	1	2	I. Brezak/B. Zrinski
44.	Dramska grupa	5.-8.	1	6	H. Nišić
45.	Mažoret ples	5.-8.	1	17	M. Škof

4.3.5. Sportski školski klub „Vihor“

R.br.	Naziv sekcije	Razred	Br.učenika	Izvršitelji
1.	Nogomet M i Ž	5.-8.	22	D. Zagvozda
2.	Odbojka	5.-8.	12	J. Gregorin
3.	Gimnastika	1.-8.	9	D. Zagvozda
4.	Cross	5.-8.	8	J. Vnuk
5.	Šah	5.-8.	2	J. Gregorin

4.3.6. Izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj uč.	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti
1. Dobrovoljno vatrogasno društvo	40	Pregrada i Benkovo, Stipernica	Voditelji
2. Glazbena škola Pregrada	51	Pregrada	Profesori Glazbene škole
3. Nogometni klub Pregrada - M i Ž,	97	Pregrada	voditelji
4. Teniski klub Pregrada	16	Pregrada	Voditelj
5. Gimnastika Pregrada	32	Pregrada	Voditelji
6. Plivački klub Aqau	3	Krapinske t.	Treneri plivačkog kluba
7. Crkveni zbor	9	Pregrada	Voditeljica
8. GNK Dinamo	1	Zagreb	Voditelj
9. NK Krapinske t.	3	Krapinske t.	Voditelj
10. ŽOK Krapinske t.	3	Krapinske t.	Voditelj
11. KUD Pregrada	6	Pregrada	Voditelj
12. Šahovski klub	6	Pregrada	Voditelj
13. Desiničke mažoretkinje	7	Desinić	Voditelj
14. Krapinske mažoretkinje	1	Krapina	Voditelj
15. Kickboxing klub Zabok	3	Zabok	Voditelj

16. Konjički klubovi	3	-	Voditelj
17. AK Dubrava	1	-	Voditelj
18. HPD Kunagora	3	Pregrada	Voditelj

4.3.7. Obuka plivanja

Obuka plivanja provodit će se uz sufinanciranje Županije, grada Pregrade i kroz projekt Plivanje za sve. Na obuku idu svi učenici trećih razreda i četvrtih razreda. Obuku provode vanjski suradnici u trajanju 36 sati. Za djecu je organiziran prijevoz i ulaznice te jedan učitelj kroz projekt SŠSKZZ-a. Obuka će se provoditi u studenom ili prosincu 2024. godine.

4.3.8. Izvanučionička nastava

R. br.	Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred (grupa)	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
1.	Priroda se mijenja – jesen, zima, proljeće, ljeto	1.	listopad/24., siječanj, ožujak, svibanj/25.	svi učitelji 1. razreda
2.	Mjesto u kojem živim / Upoznajmo svoje mjesto	1.	siječanj/24.	svi učitelji 1. razreda
3.	Ponašanje učenika u prometu	1.	studeni/24.	svi učitelji 1. razreda
4.	Posjet Muzeju u Pregradi	2.	ožujak/24.	Vesna Hajduk, Danica Ferić
5.	Promet u mom mjestu	2.	listopad/24.	Vesna Hajduk, Danica Ferić, Ljiljana Škender, Lucija Petreković
6.	Posjet vatrogasnom domu, Jumicar	2.	listopad/24.	svi učitelji 2. razreda
7.	Park znanosti Oroslavje	2.	listopad/24.	Vesna Hajduk, Danica Ferić
8.	Posjet Gradskoj knjižnici Pregrada i Muzeju Grada Pregrade	2.	ožujak/travanj/25.	Mirjana Raužan, Marija Hren
9.	Plivanje za učenike 3. razreda	3.	studeni/24., travanj/25.	Razredni učitelji
10.	Obilazak Krapinsko-zagorske županije	3.	ožujak/travanj/25.	Lucija Poslončec, Jasna Vnuk
11.	Uvjeti života	4.	rujan/24.	svi učitelji 4. razreda
12.	Životna zajednica travnjaka/šume / Život biljaka i životinja	4.	listopad/24.	svi učitelji 4. razreda
13.	Zagreb	4.	ožujak/25.	Razredni učitelji
14.	Zagreb Arheološki muzej, Muzej čokolade i Koncertna dvorana Vatroslav Lisinski	5.	travanj/25.	Razrednice petih razreda, Nikolina Rod, Anita Kralj
15.	Istraživanje važnosti vode, zraka i tla	5.	tijekom šk. godine	Božica Novak, Nikolina Ljubić
16.	DHMZ, Tehnički muzej	6.	tijekom 1. polugodišta	Mladen Curman, Ivana Ptičar, Zvonko Koprivnjak

17.	Posjet vjerskim zajednicama i Koncertnoj dvorani Vatroslav Lisinski	6.	listopad/studeni/24.	Mirjana Vrančić, Josipa Otahal, Anita Kralj
18.	Geografija zavičaja (Crkva, Muzej, ljekarna)	6.	svibanj/25.	Mladen Curman, Ivana Ptičar
19.	Austrija – Salzburg (7. i 8. razred)	7.	travanj/25.	Irena Lacković Mihalić, Afrodita Zagvozda, Jelena Tramišak, Petra Vrhovec Pandža
20.	Posjet Prirodoslovnom muzeju u Zagrebu i Parku znanosti u Oroslavju	7.	travanj/25.	Nikolina Ljubić
21.	Crveni križ, Interliber i Infogamer	7.	studeni/25.	Nikolina Ljubić, Elizabeta Kantoci, Danijela Čuček, razrednici, učiteljice hrvatskog jezika
22.	Hrvatski sabor/Tehnički muzej i Kazališna predstava	8.	ožujak/25.	Andreja Kuhar, Blaženka Kaučić, Mirjana Vrančić, Nikolina Rod, Zvonko Koprivnjak, Elizabeta Kantoci
23.	Jasenovac, Podgarić - Spomenik revoluciji naroda Moslavine	8.	travanj/25.	Mirjana Vrančić, Nikolina Rod
24.	Stručna ekskurzija u tvornicu Vetropack Straža i DW Reusables	8.	tijekom šk. godine	Božica Novak, Zvonko Koprivnjak
25.	Dvodnevni posjet Vukovaru	8.	siječanj/25.	Razrednici
26.	Geografska karta, orijentacija, GPS – 8.razred	8.	tijekom šk. godine	Ivana Ptičar
27.	Posjet mjesnom groblju / Posjet Crkvi u Pregradi 1. – 8. razred	1.-8.	tijekom šk. godine	Vjeroučiteljice
28.	Znanstveni piknik – posjet	1.-8.	tijekom šk. godine	Božica Novak, Nikolina Ljubić, Martina Jurmanović, Danica Ferić, Ljiljana Škender, Lorena Škuraneć
29.	Glazbeno scenska izvedba – opera, opereta, mjuzikl (7. i 8. razred)	7.-8.	studeni/prosinac/24	Anita Kralj
30.	Kazališna predstava za učenike 1. – 4. razred	1.-4.	veljača/25.	Elizabeta Kantoci, učitelji RN
31.	Kazališna predstava za učenike 5. – 8. razred	5.-8.	veljača/25.	Elizabeta Kantoci, razrednici
32.	Izleti	1.-8.	svibanj/lipanj 25.	Razrednici, učitelji
33.	Šola u prirodi	4.r.	svibanj/2025.	Učitelji 4. razreda

5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	55
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	12
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	35
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		200
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	25
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	1
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	3
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	2
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		130
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		340
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	60
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	50
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	50
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	60
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		310
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		215
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	17
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5

7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		119
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	29
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	50
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	15
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		110
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
10. GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1984/1744	

5.2. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima (razgovor, pomoć u konfliktnim situacijama, rad na usvajanju socijalnih vještina) – učenicima s teškoćama u razvoju (edukativna pomoć, provođenje rehabilitacijskih postupaka (vježbe za razvoj psihomotorike, vježbe čitanja i pisanja te poticanja govora, vježbe koncentracije, opuštanje, poticanje razvoja socijalnih vještina, strategije učenja) – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika (identifikacija TUR, teškoća čitanja i pisanja, procjena spremnosti za polazak u 1. razred, otkrivanje i procjena čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	25	900

<ul style="list-style-type: none"> – individualno i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; priprema brošura za roditelje; aktivnosti školskog preventivnog programa – otvoreni sat za roditelje <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi, provođenje projekata, obilježavanje važnih datuma, tematski dani – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalno pedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalno pedagoške intervencije – priprema za socijalno pedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada s učenicima – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole, sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole 	5	180

– pripreme za neposredan rad		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, ŽSV-a za ŠPP/SP , radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	360
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i> Za sigurno okruženje u školama- nastavljanje promicanja vrijednosti UNICEF-ovog projekta - koordinator Projekt Zdrav za 5- prevencija ovisnosti - koordinator Projekt LARA- usvajanje socijalnih vještina - voditelj Projekt Baltazar 6 – koordinator rada pomoćnika u nastavi Projekt – Vršnjačka medijacija – voditelj Projekt – Biti OK - voditelj Oboji svijet bojama tolerancije – voditelj		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: rad u povjerenstvu za provedbu natjecanja, Školskom povjerenstvu te Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika pri Uredu za odgoj i obrazovanje KZZ		
NENASTAVNI TJEDNI	-	304
UKUPNO	40	1744

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu 2. Izrada godišnjeg plana i programa rada str. suradnika psihologa 3. Sudjelovanje u izradi planova i Programa Stručnih tijela škole (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, stručni aktivni, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta) 4. Pripremanje podataka za školske analize izvješća 5. Pripremanje dokumentacije za provođenje projekata i akcijskih istraživanja	Godišnji plan i program Školski Kurikulum Razvojni plan Škole Plan i program rada psihologa Izvedbeni planovi ŠPP	Rujan – Listopad Tijekom godine	Učitelji, Ravnatelj, Stručni suradnici, Vanjski Suradnici
POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	1. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova 2. Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u Školu i obrada rezultata 3. Rad u Povjerenstvu za upis djece u 1. razred (član) (– prijevremeni upis, odgoda upisa, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja), upis učenika i formiranje razrednih odjela	Mišljenja iz vrtića Testovi spremnosti za školu Sastanci Povjerenstva Zapisnici i izvješća	Veljača – Ožujak Travanj – Lipanj	Povjerenstvo Za upis u 1. razred
RAD S UČENICIMA	1. Prikupljanje podataka od učenika (individualno i/ili skupno) u svrhu: - utvrđivanja socijalnih vještina i značajki ponašanja - otkrivanja učenika s rizikom za razvoj poremećaja u ponašanju i/ili teškoća u učenju, - otkrivanja učenika s teškoćama u učenju problemima u ponašanju, i emocionalnim teškoćama, - utvrđivanja motivacijske razine i strategije učenju, - ispitivanja emocionalnog razvoja i osobne ličnosti, - ispitivanja posebnih potreba kod učenika teškoćama u razvoju i kod potencijalno darovitih učenika, - ispitivanja razredne i/ili školske klime, - psihološkog ili školskog istraživanja odgojno-obrazovne problematike, - ostalih namjena, prema potrebi. 2. Psihološka obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, - odgode upisa u 1. razred, - prijevremenog upisa u 1. razred, - profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda, - identifikacije darovitog učenika, utvrđivanje diferenciranog programa za darovitog učenika, akceleracije darovitog učenika; - praćenja psihofizičkog stanja učenika, - Centra za socijalnu skrb 3. Savjetodavni rad s djecom s posebnim potrebama - psihičke posljedice stresa, prevencija PUE, enureza, enkopreza, emocionalne smetnje, teškoće u socijalizaciji, nasilno ponašanje, teškoće	Dosjei učenika Testovi Evidencije Mišljenja Učitelja i str. Suradnika Dosjei učenika Rezultati Testova, Skale procjene Rezultati Testova, Skale procjene	tijekom šk. godin	Učitelji, Roditelji, Stručna služba

	<p>u učenju, ispitna anksioznost, samoregulacija u učenju, komunikacija s roditeljima i/ili nastavnicima, smetnje ponašanja, zdravstvene smetnje, profesionalno informiranje i usmjeravanje i dr.</p> <p>4. Rad s darovitima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija kod s učenika 3.-ih razreda - utvrđivanje darovitosti kod učenika, - rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika <p>5. Profesionalna orijentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje učenika 8.ih razreda s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim teškoćama, neodlučnima i kod izbora programa za zanimanja s posebnim uvjetima rada <p>6. Rad u odjelu prema potrebi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -otkrivanje problema; -predavanje, informiranje ili radionica u svrhu unapređenja u učenju, poboljšanja obrazovnih postignuća i primjene znanja, poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja, usvajanje prihvatljivih socijalnih i komunikacijskih vještina; -krizne intervencije -rad s učenicima na promjenama u podršci prepoznatih teškoća 	<p>Upitnici, Testovi</p> <p>Dopisi i zapisn. Izvješća, Evidencije</p> <p>Radionice, Predavanja, Prezentacije,</p>		Učitelji, Stručni Suradnici, Liječnici, CZSS Ostali vanjski Suradnici
RAD S RODITELJIMA	<p>1.Prikupljanje podataka od roditelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Anamnestički intervju -Anketiranje (individualno ili skupno) za različite potrebe (unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, razvijanje partnerskih odnosa roditelja i škole, unapređenje roditeljskih kompetencija, istraživanje,...) <p>2.Informativni i savjetodavni rad: (intervencije, medijacija između učitelja i roditelja, problemi u ponašanju, teškoće u učenju, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, daroviti i dr.)</p> <p>3.Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, ZZJZ,)</p> <p>4.Tematski roditeljski sastanci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi 	<p>Ankete</p> <p>Zapisnici</p> <p>Zapisnici</p> <p>Broj sastanaka</p>	Tijekom god.	<p>Učitelji, Stručni suradnici</p> <p>Stručni Suradnici, CZSS, HZZ, ZZJZ,....</p>
RAD S UČITELJIMA	<p>1.Prikupljanje podataka o učenicima od učitelja (RV, pojedinačni razgovori, skale procjene, upitnici)</p> <p>2.Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>4.Pomoć u organiziranju dodatnih aktivnosti obzirom na interese, sklonosti, sposobnosti i postignute rezultate učenika</p> <p>12.Predavanja i/ili radionice za učitelje Tijekom školske godine (UV, Stručni aktiv RN, ciljane skupine učitelja)</p> <p>13. Savjetodavna pomoć učiteljima u provođenju preventivnih programa i suradnja u njihovoj provedbi</p>	<p>Upitnici, Skale procjene</p> <p>Dosjei učenika Evidencije, Zapisnici Zapisnici</p>	Tijekom god.	Učitelji, Stručni sur., Ravnatelj,

RAD NA PROJEKTIMA, PROGRAMIMA I ISTRAŽIVANJIMA	1.Koordiniranje provedbe vanjskih programa, projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi 2.Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Izvješća, Prezentacije, Pisani mater.	Tijekom god.	Stručni sur., Učitelji
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	1. Pomoć u profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju	Radionice	2.polug.	Razrednici 7.ih i 8.ih razre
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	1.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (edukacija, informiranje, savjetovanje,) 2. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima Centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi i odgovarajućim obrazovnih problema učenika	Zapisnici, Povjerenstva Za ŠPP	Tijekom god.	Učitelji, Stručni sur., Roditelji
OSOBNOSTRUKČNO USAVRŠAVANJE	1.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pisanih obavijesti, uputa 2.Praćenje zakonske regulative, propisa, u i odluka koji se odnose na rad psihologa i odgojno-obrazovnih djelatnika u školi. 3.Sudjelovanje na sastancima Međuzupanijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije. 4.Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja. 8.Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Društva psihologa Hrvatske i Hrvatske psihološke Komore. 9.Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji «Naklade – Slap» i Centra za dijagnostičke instrumente. 10.Ostali oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice, okrugli stolovi,...)	Zapisnici, Potvrde Evidencija Zakonskih Propisa Zapisnici, Potvrde	Tijekom god.	Voditelji Stručnih Vijeća, AZOO, MZO, HPD, HPK, Vanjski suradnici
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	1.Vođenje evidencije o osobnom radu	Izvješća, evidencija	Tijekom god.	
OSTALI POSLOVI	1.Javna i kulturna djelatnost škole 2.Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Evidencije	Tijekom god.	Stručni sur., Učitelji, Stručni aktivni, Ravnatelj, Vanjski sur.

Poslovi i zadaci iz godišnjeg plana i programa rada psihologa za šk. god. 2024./25. realizirat će se u OŠ Janka Leskovara – Pregrada, tijekom šk. godine 2024./25., kroz ukupno 218 radna dana, odnosno 1744 sata.

5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.			
	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
I.	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		1065
	<i>A) RAD S UČENICIMA</i>		<i>849</i>
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	tijekom godine	254
	Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika	tijekom godine	130
	Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	tijekom godine	130
	Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	tijekom godine	70
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	tijekom godine	65
	Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje	tijekom godine	65
	Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (timski rad)	tijekom godine	75
	Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje-cjeloživotno učenje		60
	<i>B) SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNIM TIMOM</i>		<i>130</i>
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe	tijekom godine	30
	Suradnja s ravnateljicom škole u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	prema potrebi	15
	Suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	tijekom godine	25
	Timski rad na pripremi nastavnih sati i stvaralačkih radionica	tijekom godine	25
	Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži	tijekom godine	30
	Suradnja sa županijskim stručnim vijećima	tijekom godine	5

	<i>C) PRIPREMANJE I PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</i>		86
	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	rujan-lipanj	66
	Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole	rujan	20
II.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		206
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	rujan	20
	Upis učenika u knjižnicu	rujan	8
	Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe	rujan-lipanj	30
	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada i zaštita knjiga	tijekom godine	35
	Unašanje inventara u računalo	tijekom godine	25
	Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga	tijekom godine	10
	Statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda		8
	Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	tijekom godine	20
	Informiranje učenika i učitelja o novoizašlim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	tijekom godine	20
	Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	tijekom godine	20
	Zaštita knjižnične građe	tijekom godine	10
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		257
	Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama	tijekom godine	102
	Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno-povijesnih događaja	tijekom godine	62
	Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice)	tijekom godine	62
	Njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj	tijekom godine	31
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		174
	Stalno praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti	tijekom godine	53
	Praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine	36
	Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima	tijekom godine	20

	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine	25
	Suradnja s Matičnom službom, te ostalim knjižnicama	tijekom godine	20
	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine	20
V.	OSTALI POSLOVI		50
	Izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan	8
	Pisanje izvješća	lipanj	7
	Nabava i distribucija školskih udžbenika	lipanj-rujan	35
	UKUPNO:		1752

5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

	STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	Ukupan broj sati	VRIJEME REALIZACIJE													
							IX	X	XI	XI I	I	II	III	I V	V	V I	V II	V III		
	UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2024./2025.					1792	160	16 0	1 6 8	1 5 2	1 7 6	1 6 8	1 6 8	1 6 8	1 6 0	1 6 0	7 2	8 0		
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					100	73	2	2	2	4	2	2	1	1	1	0	1 0		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba - Izborni predmeti: vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga.	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski, rasprava , proučavanje pedagoške dokumentacij e, savjetovanje	4	2											2		
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici,, tim za izradu kurikuluma, tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije , analitičko promatranje	60	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5		
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikuluma					17	12													5
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga - razrada po mjesecima					22	22													
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole					21	21													
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik, mentori i članovi komisije za uvođenje		29	15	2	2	2	3	1	1	1	1	1	0	0		
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga				11	2	1	1	1	1	1	1	1	1						
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti				1	1														
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole				1	1														
		Povezati školu s	Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i																	

1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju	lokalnom i širom zajednicom.	školskim projektima.	učitelja pripravnika, savjetnici iz AZOO, tim za kvalitetu		1	1														
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave					2	2														
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					6	2		1	1		2									
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima					1	1														
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika					2	2														
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					3	2			1											
1.3.10	Planiranje suradnje sa školskom liječnicom, Policijskom upravom, CZSS					1	1														
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa					4	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4.1.	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama					1	1														
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi: pametne ploče, tableti, e-škola, e-udžbenici					3					1	1	1								
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU					1194	53	106	119	108	114	117	131	135	134	117	28	32			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu.	Pripremiti materijale za upis.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured, stručni	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rad na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja, učitelja	105	2	0	0	0	0	0	25	23	25	24	4	2			
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ				12							4		4	4						
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis				3							1	1	1							
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred				75							20	22	18	15						
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda				8										4	4					

2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem; odgojitelji; stručna služba	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	suradnik iz DV		3									2	1		
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					4	2											2
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada					274	8	27	28	28	32	29	28	30	22	23	8	11
2.2.1.	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa. Analiza	Unaprijediti nastavni proces.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	44	2	5	6	5	6	5	5	5	5			
2.2.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada.	Izraditi plan posjete nastavni. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripreme za nastavu.			1	1											
2.2.3.	Praćenje vrednovanja učenika: provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalan rad.				65	1	6	6	5	10	9	10	10	4	4		
2.2.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Utvrđiti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, savjetodavni rad, razgovori, pedagoško praćenje učenika	11		2		2	2	1	1	1	1	1		
2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					32		2	2	4	4	4	4	4	4	4		
2.2.6.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada. Rad u Komisiji	Pratiti napredovanje učenika.	Utvrđiti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoški, timski	7										4		3
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV)	Doprinosu radu stručnih tijela škole.				54	4	8	6	6	4	4	2	2	2	4	4	8
2.2.8.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		Istražiti inicijalno stanje.			28		2	4	4	4	2	2	4	4	2		
2.2.9.	Sudjelovanje u radu Erasmus+ K1	Utvrđiti potrebe škole.	Pisanje projekta.			32		2	4	2	2	4	4	4	2	4	4	

2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju poteškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti. Voditi sustavno savjetovanje. Kreirati kvalitetan rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	200	11	9	28	20	20	25	22	23	21	20	0	1
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (teškoće u radu i daroviti)					16	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2		
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi.					11	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima.					7	2	1			2	1						1
2.3.4.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju.					74	3	2	12	8	7	10	8	8	8	8		
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh.					78	2	3	12	8	7	10	10	10	8	8		
2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika.					14		1	1	1	2	2	2	2	2	1		
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti smjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.		Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualno, grupno, timski, pedagoško praćenje učenika	424	25	48	47	37	39	46	47	46	44	24	6	15
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, radionice za učenika					101	6	16	15	10	10	10	10	10	10	4		
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					68	3	8	8	6	8	8	8	8	8	3		
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima					55	2	6	6	4	4	6	8	8	8	3		
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem					44	2	2	4	4	6	4	6	4	4	2	6	
2.4.5.	Savjetodavno instruktivna predavanja za roditelje					20		2	2			4	4	4		4		
2.4.6.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika i ostalih stručnih aktiva					25	2	2		2		2			2			15
2.4.7.	Otvoreni sat za roditelje					31	2	4	4	3	3	4	3	4	4			
2.4.8.	Suradnja sa socijalnom pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom škole					80	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					122	5	15	12	10	15	15	13	13	11	13	0	0

2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	Učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik, socijalni radnik	Predavanja, radionice, izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parloaone	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					24	1	4	1	2	4	4	2	2	2	2		
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa i kompetencija učitelja					16	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2		
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					22	1	4	3	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.5.	Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima					50	1	5	6	4	6	6	6	6	4	6		
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinirati aktivnosti.				17	1	5	0	3	0	2	0	0	5	1	0	0
2.6.1.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i ostale aktivnosti					5		5										
2.6.2.	Božićni sajam					1				1								
2.6.3.	Božićna priredba					2				2								
2.6.4.	Valentinovo					2						2						
2.6.5.	Dan škole					5									5			
2.6.6.	Prijem 1. razreda, završna svečanost za 8. razrede					2	1									1		
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika u SŠ i informirati ih.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života.	Učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO		46	1	2	4	0	6	0	4	0	6	13	10	0
2.7.1.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO, planiranje radionica					11	1	2			2				2	4		
2.7.2.	Predavanje za roditelje; e-Upisi					8					4					4		
2.7.3.	Rad u Povjerenstvu za upis u srednju školu					15										5	10	
2.7.4.	Predavanja za učenike, činioci koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji, e-Upisi					12			4				4		4			

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					82	0	4	6	6	16	3	4	0	0	13	30	0
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja istog.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate, procijeniti trenutno stanje, postaviti daljnje smjernice unapređenja. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje.	Učitelji, učenici, voditelji projekta	Individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	67	0	0	2	6	14	0	2	0	0	13	30	0
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					12			2	2	2		2			4		
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnog rada					8				4	4							
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske/nastavne godine					25										5	20	
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga					9					4						5	
3.1.5.	Samovrednovanje rada škole					13					4					4	5	
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja rada škole					15	0	4	4	0	2	3	2	0	0	0	0	0
3.2.1.	Određivanje teme istraživanja/problema, identificiranje teorijskog okvira, definiranje pojmova					6		2	2		2							
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					4		1	1			2						
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					5		1	1			1	2					
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					255	21	35	24	17	27	30	19	20	12	12	10	28
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog rada. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa. Voditi i poduprijeti pripravnike i učitelje	Učitelji, učenici, pripravnici, voditelji stručnih vijeća, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	135	11	16	11	9	16	11	10	11	11	6	9	14
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Unapređivanje rada stručne službe.				11	1				2							8
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					9	1	2			2			2			2	
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici, sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	Obogaćivanje i prenošenje znanja.				100	9	9	9	9	9	9	9	9	6	9	4	

4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi	Podizanje stručne kompetencije.	početnike.			8	0	2	2		2	2							
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					7		3			1		1		2				
4.2.	Osobno stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog rada.	MZOS, AZOO, zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad, frontalno, predavanja, rad na radionice, rad na tekstu	116	10	19	13	8	11	19	9	9	1	6	1	10	
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja					5	1											4	
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike					28	2	5	5	2	4	5		5					
4.2.3.	Prisustvo Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika					24	6	6				6				6			
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima					21	1	2	2		1	2	1	4	1		1	6	
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a i ostalih institucija					24			6	6	6	6							
4.2.6.	Ostala stručna usavršavanja u okviru e-škole					14		6					8						
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					101	7	7	11	13	9	10	6	6	7	11	4	10	
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.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje savjetovanje, informativnimaterijal	21	1	2	2	1	3	3	1	2	2	2	0	2	
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature					6		1	1		1	1			1			1	
5.1.2.	Suradnja s knjižničarom					10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					2					1				1				
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					3						1		1		1			
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije,	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.	Ravnatelj, intersekcijaska suradnja	Pedagoško praćenje učenika,	76	6	5	9	10	6	7	5	6	5	9	4	2	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					17	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	

5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.		pisanje, rad na tekstu	15			3	4						6		
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					21	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					23	2	2	3	2	2	2	2	3	2	1		2
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na web stranici škole					2	1					1						
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI					60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0

5.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

5.6.1. Plan rada tajnice

Sadržaj rada	Broj sati po mjesecima												UK
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Praćenje zakonskih promjena vezanih uz OŠ te s tim u vezi usklađivanje općih akata škole i obavljestravnika škole o promjenama	5	10	15	8	10	10	15	10	12	10	10	8	123
Adm.poslovi u vezi izrade GP rada škole i Izvješća na kraju školske godine	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	18
Vođenje urudžbenog zapisnika	18	5	2	10	5	12	10	15	10	10	5	5	107
Vođenje osobnika radnika škole	10	10	10	6	10	10	10	10	10	10	5	5	106
Poslovi vezani uz mirovinsko, inv. i zdr.osig.radnika škole	5	5	4	6	5	10	10	10	4	18	10	5	92
Izrada statističkih izvješća	0	10	7	10	10	10	10	8	10	10	10	0	95
Vođenje arhivske dokumentacije škole	5	2	7	0	10	10	18	10	2	10	12	4	90
Sudjelovanje u radu Šk. odbora i vođenje zapisnika	5	5	5	8	10	5	5	5	10	5	5	0	73
Izrada raznih ugovora za potrebe škole	9	5	5	5	5	7	5	5	5	5	0	0	56
Poslovi oko provođenja natječaja i zasn. radnog odnosa	20	14	7	5	5	5	10	5	0	0	0	10	81
Suradnja s ravnateljicom i ostalim radnicima škole	15	15	12	13	15	15	17	12	10	20	10	13	174
Suradnja s org. upravljanja i stručnim organima	10	15	15	11	15	15	15	15	15	9	6	5	134
Suradnja s organima i inst. izvan škole	5	7	5	5	8	5	5	5	5	5	5	5	65
Kontaktiranje sa strankama	8	10	10	9	10	10	10	10	8	10	0	0	95
Stručno usavršavanje	6	22	10	8	10	10	10	5	8	2	4	0	95
e-matica i reg. zap.	14	10	10	6	4	5	8	10	8	10	6	17	108
Nadzor tehn.osoblja, vođenje ev. o radu	8	10	5	10	10	9	10	10	8	5	5	5	95
Ostali poslovi	11	13	15	0	18	4	0	15	11	5	25	20	137
Godišnji odmor	8	16	8	40	8	8	0	8	24	16	64	40	240
UKUPNO	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

5.6.2. Plan rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci	Broj sati u mjesecu											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. - 8.	Ukupno
1. <u>POSLOVI PLANIRANJA</u>	40	28	5	7	5	10	15	10	10	10	8	148
2. <u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u>	32	38	32	30	28	30	30	30	30	40	31	351
- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, blagajne, obračuna plaća i naknada, izvoda ž.r., kompenzacija HZZO-MZO).	30	32	20	21	20	30	27	28	32	40	24	304
- Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih evidencija		12			14			10			22	58
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja												
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	10	8	10	10	8	10	10	10	13	10	10	109
- Izrada periodičnih (RAD-1G i INV-P INVESTICIJE) statističkih izvještaja	2	2	2	2	2	2	2	10	10	10	2	46
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama				18								18
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.				8	8							16
3. <u>OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA</u>	30	30	30	30	28	30	30	30	30	30	30	328
- obračun i isplata plaće i ostalih naknada												
- –šestomjesečni prosjek i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, godišnjih odmora	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	23
- – tromjesečni prosjek, obrada obustava na plaću												
- – kredita,			2									2
- obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara						2	3		2	2		9
- vođenje poreznih kartica zaposlenika												

- izrada JOPPD obrazaca kod svake isplate, ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	8 2	13 2	20 5	12 2	2	20 2	12 3	15 3	15 2	10 2	7	134 23
- ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	1	1	2	2	2	2	3	3	2	2		20
3. <u>OSTALI</u> <u>RAČUNOVODSTVEN</u> <u>O FINANCIJSKI I</u> <u>I OSTALI POSLOVI</u>	4	2	4	5	2	2	12					31
- plaćanje obveza i usklađivanja stanja s komitentima	2	2	2	2	2	2	4	3	2	2		23
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja (dopisi, opomene)			4				4	5	5	4		18
- izrada uplatnica za plaćanje kredita za stanove na kojima postoji stanarsko pravo	1	9	2	2	1	2	3	2	2			24
- finansijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, izrada izlaznih računa za najam prostora , izrada zahtjeva prema školskom športskom klubu (od planiranja, plać. rač.do izvještaja), stručno usavršavanje	2	1	2	2	2	8	3	2	2			24
- blagajničko poslovanje	2	2	8	5	2	2	3	5	2			31
KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA					40						200	240
UKUPNO	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	336	1984

5.6.3. Plan rada domara

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi vezani uz tekuće održavanje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru središnje i područnih škola ✓ svakodnevno pregledava stanje prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole ✓ utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počinu učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavijesti tajnika ✓ svakodnevno pregledava vodovodne instalacije i uređaje u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih ✓ vodi skrb o protupožarnoj sigurnosti svih prostora škole, za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav ✓ vodi brigu o električnim instalacijama i o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla ✓ odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora ✓ surađuje s ravnateljem na utvrđivanju potrebnih poslova i naručuje i vrši nadzor poslova koji obavljaju vanjski izvođači, ukoliko ih ne može izvršiti sam ✓ vodi brigu o nabavi potrebnog materijala za poslove održavanja ✓ održava okoliš škole – kosi travu, uređuje drveće u parku 	tijekom godine	28	1260
2	Poslovi čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ izdaje i vodi brigu nad uporabom nabavljenih sredstava ✓ vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu ✓ vrši krečenje i sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora ✓ sudjeluje s čistačicama u čišćenju prema potrebi 	tijekom godine	4	160
3.	Rad postrojenja centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – redoviti pregledi i servisiranje ✓ uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka ✓ vodi brigu o ispravnosti plinskih peći na područnim školama 	tijekom godine	4	160
4.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ vodi evidenciju izdanih ključeva svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole ✓ brine o sigurnosti stvari učenika i djelatnika te osiguranju od krađe ✓ pomaže u pripremi prostora za priredbe ✓ na državni praznik izvjesi državnu i /ili općinsku zastavu ✓ vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole ✓ dežurstvo u prijedpodnevoj smjeni ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima 	tijekom godine	4	164
	Ukupno			40	1744

5.6.4. Plan rada kuharica

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi pripreme i podjele hrane	<ul style="list-style-type: none"> ✓ izrada prijedloga jelovnika ✓ priprema i podjela hrane ✓ planiranje potreba za namirnicama /svakodnevno, tjedno, mjesečno prema jelovniku ✓ skrb o pravilnom spremanju namirnica i drugog materijala ✓ vođenje evidencije o utrošku namirnica i financijskih sredstava 	mjesečno dnevno - / - - / -	30	1204
2	Poslovi održavanja i čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ održavanje čistoće u svim namjenskim prostorima ✓ pranje i brisanje posuđa, pribora za jelo i ostalog inventara u sklopu školske kuhinje ✓ pranje prozora, podova, predmeta i namještaja u školskoj kuhinji i blagovaonici 	dnevno tijekom godine	8	440

3.	Sanitarno tehnički uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pridržavanje propisa o osobnoj higijeni i zdravstvenoj zaštiti ✓ liječnički pregledi i briga za sanitarnu knjižicu ✓ polaganje tečaja higijenskog minimuma ✓ redovit pregled kuhinjske opreme i električnih kućanskih aparata te plinskih naprava, te izvješćivanje domara o svakom kvaru ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima 	tijekom godine	2	100
	Ukupno			8	1744

5.6.5. Plan rada spremačica

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ priprema sredstava i pribora za čišćenje ✓ svakodnevno čišćenje i uredno održavanje svih prostora (učionice, športska dvorana, garderobe, hodnici, kancelarijski prostori, sanitarije) ✓ svakodnevno čišćenje namještaja, svih predmeta, naprava i izložbenog materijala ✓ čišćenje staklenih površina i pranje zavjesa ✓ održavanje podova – kamenih površina, tepiha i parketa (pranje, premazivanje zaštitnom emulzijom) ✓ pranje vrata, zidnih pločica ✓ prozračivanje prostora ✓ čišćenje i održavanje okoliša škole – prilazi, dvorišta, ulazi, staze ✓ generalno čišćenje prostora – 3 puta godišnje ✓ vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima ✓ sortiranje i zbrinjavanje otpada ✓ skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima rada (sredstva za čišćenje, oprema, strojevi) ✓ sudjeluje u nabavi potrebnih sredstava za čišćenje i ostalog materijala prema sanitarnim propisima ✓ dezinfekcija prostora prema epidemiološkim uputama na početku i na kraju te između smjena te u toku nastave 	dnevno - / - - / - - / - - / - mjesečno - / - - / - - / - - / - tijekom godine dnevno - / - - / - dnevno	32	1320
2	Poslovi održavanja i uređenja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ uređenje cvjetnih gredica i ukrasnog bilja ✓ očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj cvijeća ✓ briga o estetskom uređenju svih prostora ✓ pomoć pri uređenju škole i pripremi prostora za priredbe i izložbe 	tijekom godine	2	80
3.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ispomoć u izvođenju svih usluga koje izvode vanjski djelatnici ✓ otprema i dostava pošte – čistačice u središnjoj školi ✓ sudjelovanje s domarom i tajnicom u vezi sa izvršenjem poslova ✓ sudjelovanje u provođenju eko-programa- skrb o štednji energije – provjeravanje da li su zatvorene slavine, ugašena svjetla ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima 	tijekom godine	6	344
	Ukupno			8	1744

5.7. Plan rada školske liječnice
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

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

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I. razred	PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza) HPV (dobrovoljno cijepljenje)
V – VII razreda	Pozivi na cijepljenje protiv HPV-a Ostala dodatna neobavezna cijepljenja ovisno o epidemiološkoj situaciji

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

I. razred	zubna putovnica
III. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI. razred	određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice zubna putovnica

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,

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

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

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

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7687023

Tel.: 049/ 221 - 647

Fax.: 049/ 221 – 595

e-mail: skolskazabok@zzjkzz.hr

Adresa: Zivtov trg 3, Zabok

Ljiljana Josipović, dr.med.

spec. školske medicine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I STRUČNIH VIJEĆA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnici
1.	Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma te praćenje njihova izvršavanja	IX. tijekom godine 7.10.2024.	ravnateljica, tajnica, stručne suradnice, učiteljsko vijeće, vijeće roditelja
2.	Razmatranje izvješća o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada nakon prvog i drugog polugodišta Izvješće o sigurnosti	IX. II. VII.	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
3.	Donošenje financijskog plana OŠ Janka Leskovara za 2025. godinu, donošenje polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, donošenje Rebalansa financijskog plana za 2024. i 2025.godinu, izvršenje financijskog plana Donošenje plana nabave za 2025.	tijekom godine XII.	ravnateljica, voditeljica računovodstva
4.	Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava	tijekom godine	ravnateljica, tajnica
5.	Donošenje Statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača	tijekom godine	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
6.	Razmatranje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine	ravnateljica
7.	Izveštaj o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2024./2025.	VII./VIII.	ravnateljica
8.	Rješavanje tekućih pitanja	tijekom godine	ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
Godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum - razmatranje prijedloga, davanje mišljenja o planovima i programima rada škole, Pravilnici, Donošenje plana izleta	25.9.2024.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Tekući poslovi/Predavanje	23.10.2024.	Ravnateljica
Predavanje Tekući poslovi	20.11.2024.	Ravnateljica, predavačica
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, analiza provođenja aktivnosti u kurikulumu i godišnjem planu	Prosinac/24.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje tekući poslovi	Siječanj/25.	ravnateljica, učitelji - predavači
Realizacija preventivnih programa, Izvješća s roditeljskih sastanaka	Veljača/25.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje, Tekući poslovi	Ožujak/25.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice Vanjski suradnici

Pripreme za završetak školske godine, Dan škole, tekući poslovi	Travanj/25.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Izvešća sa stručnih usavršavanja učitelja Tekući poslovi	Svibanj/25.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice,
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine, upućivanje učenika na dopunski rad	Lipanj/25.	ravnateljica, učitelji stručne suradnice
Godišnje izvješće o radu Organizacija rada u novoj školskoj godini, kalendar rada, utvrđivanje broja odjela i potrebnih izvršitelja, broja skupina izborne, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti Raspored zaduženja učitelja po predmetima i odjelima formiranje povjerenstva za polaganje popravnih ispita	Srpanj, Kolovoz/25.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice

Osim navedenog, učiteljsko vijeće pratit će rad i napredovanje učenika tijekom godine, predlagati mjere za poboljšanje školskog uspjeha, predlagati i donositi pedagoške mjere, raspravljati o stanju, aktivnostima i mjerama za sprečavanje nasilja u školi, analizirati provođenje programa i projekata «Za sigurno i poticajno okruženje u školama», «Prekini lanac» i Eko škola, donijet će plan i program izleta i ekskurzija, planirat će način pripreme i provedbe vanjskog vrednovanja, raspravljati o suvremenim metodama i načinima poučavanja, kurikularnom pristupu promjenama u školi te će po potrebi biti sazivano i izvan ovog plana.

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće	Vrijeme	Izvršitelji
Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje, izvješća i analize rezultata rada svakog mjeseca	Tijekom godine/ mjesečno	članovi razrednih vijeća
Pedagoško – analitička sjednica za učenike 5.-ih razreda Planiranje terenske nastave i drugih oblika izvanučioničke nastave	Kolovoz, Rujan/24.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	Tijekom godine/ mjesečno	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika	Studeni/24.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika s posebnim osvrtom na: -negativan uspjeh -neopravdani izostanci -potrebne pedagoške mjere za sprečavanje neuspjeha -vladanje -isticanje pohvaljenih, nagrađenih i kažnjenih učenika	Prosinac/24.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika; rezultati školskih natjecanja, osvrt na rad	Ožujak/25.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika Rezultati natjecanja	Svibanj/25.	»
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika (prema elementima kao na polugodištu), utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine, upućivanje učenika na dopunski rad i popravni ispit	Lipanj/25.	«

6.4. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje Vijeća učenika - izbor rukovodstva - upoznavanje s planom i pravilima rada, prijedlozi učenika - upoznavanje s pravima i obvezama učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - razrednici - učenici
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje učeničkih prijedloga aktivnosti, analiza te dorada plana rada Vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana dječjih prava - radionica za učenike o pravima 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - izrada ukrasa i prigodnih čestitki za blagdane – božićni sajam 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici - učitelji
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na prvo obrazovno razdoblje - intervju s ravnateljicom i radionice „Ravnatelj/ica na 1 dan“ 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana ružičastih majica - dan borbe protiv vršnjačkog nasilja - obilježavanje Valentinova 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Tjedna mozga – kviz znanja 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - ekološke akcije i akcije uređenja okoliša i školskog prostora - izlet na Kunagoru i piknik 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti, što možemo poboljšati u sljedećoj školskoj godini? - izvješće o radu Vijeća tijekom školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - učenici

U rad Vijeća učenika uključuje se ravnateljica, ostali stručni suradnici, učitelji i vanjski suradnici prema potrebi.

6.5. Plan rada vijeća roditelja

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnici
1.	Ustrojavanje vijeća roditelja, biranje predsjednika i potpredsjednika, davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada škole, upoznavanje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada za 2024./2025.	26.9.2024.	ravnateljica
2.	Izvještaj o radu za šk. god. 2023./2024. Izvješće o sigurnosti	I./VII./IX.	ravnateljica stručne suradnice
3.	Raspravljanje o izvješćima ravnatelja, o realizaciji školskog kurikula te godišnjeg plana i programa rada škole	II, VII/IX tijekom godine	ravnateljica stručne suradnice učiteljsko vijeće
4.	Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	tijekom godine	ravnateljica, tajnica stručne suradnice učiteljsko vijeće

5.	Predlaganje mjera za unapređenje odgojno - obrazovnog rada	tijekom godine	ravnateljica stručne suradnice učiteljsko vijeće
6.	Informiranje o pitanjima od općeg značaja za školu	tijekom god.	ravnateljica tajnica

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika se ostvaruje kroz:

- a) osobno stručno usavršavanje prema izabranim temama u skladu s poslovima i obvezama kojima su zaduženi,
- b) permanentno stručno usavršavanje u školi obradom planiranih tema na učiteljskom vijeću, stručnim vijećima učitelja,
- d) sudjelovanjem na stručnim skupovima na županijskoj razini najmanje 3 puta godišnje,
- e) sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i MZO

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju i uređivati portfolio stručnog usavršavanja, a potvrde o stručnom usavršavanju dostaviti u tajništvo radi pohrane u osobni dosje.

7.1.Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

[illegible]

3 u školskoj godini		
STRANI JEZIK		
Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje te usklađivanje međupredmetne korelacije Izrada mjesečnih planova Plan i program rada, redovna i izborna nastava Primjena suvremenih metoda poučavanja Zakon o osnovnom školstvu Nacionalni obrazovni kurikulum i školski kurikulum Etički kodeks Primjena međupredmetnog kurikulumu Učiti kako učiti <u>Predavanja:</u> 3 u školskoj godini	Šk. g.	Voditeljica učiteljice engleskog i njemačkog jezika
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE		
Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje te usklađivanje međupredmetne korelacije Izrada mjesečnih planova Međupredmetna suradnja učitelja Terenska nastava – planiranje i realizacija Sudjelovanje na literarnim, likovnim i drugim natjecanjima Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama Obilježavanje godišnjica rođenja književnika i skladatelja, značajnih datuma prema planu kulturne i javne djelatnosti Posjete izložbama, kinu, kazalištu Školske priredbe tijekom godine Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi osnovnom školstvu Nacionalni obrazovni kurikulum i školski kurikulum Etički kodeks Primjena međupredmetnog kurikulumu Učiti kako učiti <u>Predavanja:</u> 3 predavanja prema dogovoru	Šk. g.- 4 sastanka	Voditelj B. Kaučić učitelji hrvatskog jezika, povijesti , glazbene i likovne kulture, TZK, vjeroučitelji

Sastanci će se održati najmanje 4 puta godišnje te njima prisustvuju ravnateljica i stručne suradnice. Voditelji stručnih aktivna vode zapisnike i oni su sastavni dio pedagoške dokumentacije.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Abeceda prevencije	rujan	1
Predavanje na Učiteljskom vijeću	studen	2
Predavanje na Učiteljskom vijeću	siječanj	2
Edukacija učitelja Kako učiti	veljača	6
Predavanje na Učiteljskom vijeću	ožujak	2
Predavanje na Učiteljskom vijeću	travanj	2
Mindfulness	tijekom godine	4
Biti ok	tijekom godine	4
	Ukupno tijekom godine 20 sata	

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Županijski stručni skupovi	Učitelji predmetne i razredne nastave	Prema planu ŽSS	4*6h*60učitelja
Ukupno sati tijekom školske godine			1440

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
AZOO, MZOŠ, HUROŠ, HZOŠ, UTIRUŠ, CARnet, AMPUE, e-Twinning	Ravnatelj, računovođa, tajnik, stručni suradnici, učiteljica geografije, učitelj tehničke kulture, vjeroučiteljice, učitelji razredne nastave, informatike, stranih jezika	Prema planu organizatora	3*8h*10
Ukupno sati tijekom školske godine			240

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Kuharice i spremačice-kuharice prema pozivu Zavoda za javno zdravstvo KZZŽ polažu ispite iz higijenskog minimuma.

Povjerenik zaštite na radu bit će upućen na osposobljavanje za tu funkciju.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

8.1. Plan javne i kulturne djelatnosti

Vrijeme		Sadržaj	Nositelj
IX.	9.9.	Prijem učenika na početku školske godine, priredba za učenike 1. razreda	Učiteljice i učitelji prvih razreda
	9.9.	Hrvatski olimpijski dan	Razrednici, stručne suradnice
		Dan poštanske marke	Knjižničarka, učiteljice 4. razreda
	23.9.	Berbarije	Učiteljice i učenici 1. i 2. razreda
	27.9.	Branje grozdja – biciklijada	Z. Koprivnjak, S. Leskovar, stručne suradnice, razrednici
	29.9.	Dan hrvatske policije	Razrednici 1. r., prom. policija, roditelji
X.	1.10.	Međunarodni dan glazbe; Međunarodni dan starijih osoba	Učitelji GK, razredni učitelji, razrednici
	4. – 11.10.	Dječji tjedan (dječja prava), likovne i literarne radionice	Učitelji, stručne suradnice
	6.10.	Svjetski dan učitelja	Učitelji
	16.10.	Svjetski dan hrane; Dan kruha – blagoslov, blagovanje	Razrednici, vjeroučiteljice, župnici, vod. INA
	18.10.	Dan kravate u RH	Razrednici, razredni učitelji, knjižničarka
	20.10.	Svjetski dan jabuke	Razrednici, učiteljice prirode – biologije
	23.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica – susreti, radionice	Razrednici, knjižničarka, učitelji HJ
	28.10.	Svi sveti (1.11.)	Vjeroučiteljice
XI.	7.11.	Interliber, Posjet Crvenom križu	Knjižničarka, Nikolina Ljubić
	9.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	Razrednici, učitelji povijesti
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije – radionice	Razrednici, stručne suradnice
	17.11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Razrednici, učitelji povijesti
	24.11.	Dan hrvatskog kazališta (posjete kinu, kazalištu)	Razrednici, učitelji HJ, GK, stručne suradnice
	15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Stručne suradnice, razrednici, učitelji biologije
	1.12.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (razgovor na SR, radionice, predavanja)	Razrednici, šk. liječnik, voditelj HV, uč. biologije
	2.12.	Međunarodni dan invalida	Razrednici, stručne suradnice
	12.12. – 04.02.	Dani Janka Leskovara – obilježavanje književnikova rođendana, literarne i likovne radionice	Razrednici, učitelji HJ, voditelji INA, knjižničarka
XII.	6.12.	Sveti Nikola	Razrednici, vjeroučitelji
	8. – 15.12.	Tjedan solidarnosti (Hck)	Ljiljana Kurko, razrednici
	20.12.	Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana - predblagdansko druženje, kulturno – umjetnički program	Razrednici, H. Nišić, voditelji INA
		Školska natjecanja, susreti, smotre	Voditelji dodatne nastave izvannastavnih aktivnosti
I.	20.1.	Projektni dan nenasilja	Razrednici, stručne suradnice
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust	Razrednici, učitelji povijesti
	10.2.	Svjetski dan bolesnika	Razrednici, vjeroučitelji, voditelj HV

II.	14.2.	Valentinovo	Razrednici, stručne suradnice
	21.2.	Fašnik	Razrednici
	8.3.	Međunarodni dan žena	Razrednici
III.	11. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika, LiDraNo	Razrednici, učitelji hrv. jezika
	14.3.	Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša	Razrednici, voditeljice eko- grupe
	20.3.	Svjetski dan kazališta za djecu, posjet	Razrednici, knjižničarka
	22.3.	Svjetski dan voda	Razrednici, voditeljice eko-grupe
	7.4.	Svjetski dan zdravlja	Razrednici, voditelji HV
IV.	17.4.	Dan grada Pregrade	Razrednici, stručne suradnice
	21.4.	Dan planeta Zemlje, Eko – kviz na nivou škole	Razrednici, voditeljice eko – grupe
	23.4.	Noć knjige	Razrednici, knjižničarka, učitelji HJ
		Uređenje cvjetnjaka, parka oko škole, školskih vrtova	Razrednici, voditeljice eko – grupe
V.	2.5.	Praznik rada (1.5.)	Razrednici
	9.5	Dan Europe	Razrednici, učitelji povijesti, geografije i stranih jezika
	8.5.	Svjetski dan crvenog križa	Voditelji HV
	15.5.	Majčin dan, radionice – pokloni za majke, priredba	Vjeroučitelji i voditelji INA
	15.5.	Međunarodni dan obitelji	Razrednici, vjeroučitelji
	26.5.	Svjetski dan sporta – obilježavanje, sportski dan	Razrednici, učitelji TZK
	31.5.	Svjetski dan bez pušenja	Razrednici
VI.	5.6.	Dan škole	Razrednici, učitelji, stručne suradnice
		Svjetski dan zaštite okoliša	Učitelji
	13.6.	Završna školska svečanost	Helena Nišić, Nikolina Hršak
	Kraj lipnja/početak srpnja	Svečana podjela učeničkih svjedodžbi	Razrednici
		<i>Stalna briga o unutaršnjem i vanjskom uređenju škole. posjete muzejima, galerijama, izložbama. Društveno-humanitarni rad. sudjelovanje na natjecanjima, LIDRANO, natječajima za likovne i literarne radove</i>	Razrednici i predmetni učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	ZAŠTITA ZDRAVLJA UČENIKA	
Tijekom godine	<p>1. Sistematski pregledi učenika 1.,5. i 8.razreda</p> <p>2. Cijepljenje učenika: 1.r- ospice, zaušnjaci, rubeola, IPV 6.r- hepatitis B 8.r- Ana-Di-Te+IPV (tetanus, difterija, dječja paraliza), HPV- dobrovoljno cijepljenje</p> <p>3. Stomatološka zaštita -1.-4.razred- educiranje o svakodnevnoj brizi i njezi zuba - poticanje djece i roditelja na stalan odlazak stomatologu - Zubna putovnica- 1.i 6.razredi</p> <p>4. Predavanja za učenike - adolescencija, spolno prenosive bolesti, kontracepcija i menstrualni ciklus, zdravlje, alkohol, nikotin 3.r.- zdrava prehrana</p> <p>5. Predavanja za roditelje - bolesti djece školske dobi - zdravi zubi</p>	<p>- školski liječnik, razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice</p> <p>-školski liječnik, razrednici, medicinska sestra</p> <p>-školski liječnik, djelatnici Obiteljskog centra, djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti KZZ</p>
	PREHRANA UČENIKA	
Tijekom školske godine	Što više učenika obuhvatiti prehranom u školskoj kuhinji	-razrednici
	SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
Tijekom školske godine	Prehrana u školskoj kuhinji za socijalno ugrožene učenike. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb.	-razrednici, stručne suradnice, djelatnici Centra za socijalnu skrb, župnik, časna sestra
	PROGRAM HUMANE VREDNOTE-ODGOJ ZA HUMANOST	
Tijekom školske godine	Stjecanje odgoja za humaniji i zdraviji život, razvoj socijalne svijesti, tolerancije, suosjećanja i odgovornosti za sebe i zajednicu. Tjedan borbe protiv pušenja, AIDS-a, raka, TBC-a. Sakupljanje hrane i odjeće radi pomoći učenicima. Prodaja čestitki, pisanica i sl. u humanitarne svrhe. Predavanja i suradnja sa zdravstvenim djelatnicima. Sudjelovanje u aktivnostima Crvenog križa.	-voditelji HV-a- Ljiljana Kurko -učitelji prirode, biologije, razrednici, stručne suradnice, djelatnici Crvenog križa
	EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	
Tijekom školske godine	Uređenje i održavanje šk. prostora, okoliša škole, školskih vrtova i cvjetnjaka. Likovne izložbe, likovni i literarni radovi vezani uz zaštitu okoliša i Dan planeta Zemlje. Djelovanje u skladu s planom i programom rada Eko-škole, rad prema programskim koracima.	-razrednici i predmetni učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti -šk. koordinatorice Božica Novak, Nikolina Ljubić, razrednici
	AKCIJE NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČITELJ-UČENIK-RODITELJ	

Tijekom školske godine	U radu s roditeljima isticat će se važnost njihovog odaziva na sastanke i individualne konzultacije te na sve zajedničke aktivnosti koje inicira škola ili roditelj. Razrednici će odgojne sadržaje usmjeriti k ostvarivanju, razvoju i trajnom zadržavanju pozitivnih i emocionalno toplih odnosa učenika i učitelja. Poticati će se akcije međusobne suradnje i pomoći među učenicima, posebno prema učenicima s teškoćama u razvoju.	-razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
------------------------	---	--

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Veljača	Sistematski pregled	Zdravstveni radnici

8.4. Građanski odgoj i obrazovanje

Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja dio je Školskog kurikulumu i Nastavnog plana i programa. Školski izvedbeni plan i program predstavlja međupredmetne sadržaje u svim nastavnim predmetima, satu razrednika i izvanučioničke aktivnosti od 1. do 8. razreda.

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u RN i PN:

1.1 Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu

Razred	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
I.,II., III. i IV.	Međupredmetno- u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika	15
	Sat razrednika- navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti- ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke, volonterske, organizacijske te proizvodno-inovativne aktivnosti i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

1.2 Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu

Razred	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
V., VI., VII. i VIII.	Međupredmetno- u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezici, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika	20
	Sat razrednika- navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti- ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke, volonterske, organizacijske te proizvodno-inovativne aktivnosti i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Izvedbeni program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja za građanski odgoj i obrazovanje izrađen je za svaki razred posebno te je pohranjen u razrednim mapama Građanskog odgoja i obrazovanja i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Kurikulum za međupredmetnu temu Učiti kako učiti

Učiti kako učiti jedna je od takvih kompetencija koja omogućuje cjeloživotno učenje u različitim okružjima. Ona obuhvaća sposobnost organiziranja i reguliranja svojeg učenja, pojedinačno i u skupinama. Uključuje sposobnost učinkovitog upravljanja svojim učenjem, rješavanja problema, usvajanja, obrade i vrednovanja informacija i njihova integriranja u smislene cjeline novog znanja i vještina koje su primjenjive u različitim situacijama.

Svrha je uvođenja međupredmetne teme Učiti kako učiti omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem i primjene odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja u formalnom, neformalnom i informalnom okružju. Ta će im kompetencija omogućiti da usvoje znanja i vještine koje će moći uspješno primjenjivati u kasnijem osobnom i profesionalnom razvoju u kontekstu cjeloživotnog učenja.

Razrada odgojno-obrazovnih očekivanja po razredima odnosno odgojno-obrazovnih ciklusa bit će sadržana u posebnom dokumentu te integrirana u nastavne predmete te će se provoditi na satovima te kroz Školski razvojni plan.

8.5. Samovrednovanje škole

Školski razvojni plan i dokumenti aktivnosti se nalaze kod ravnateljice i pedagoginje. Kroz godinu rad na školskom razvojnem planu.

8.6. Školski preventivni programi

Vrijeme	PROGRAM PREVENCIJE NASILJA I POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLAMA	
Šk. g.	Cilj je izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti u školi uz koordinaciju svih nositelja programa na različitim razinama djelovanja. Zadaća programa je razvijanje partnerstva između škole i zajednice te provođenje UNICEF-ovog programa: «Za sigurno i poticajno okruženje u školama», uspostava Mreže škola, daljnja provedba programa «Prekini lanac»	-voditeljica programa S. Leskovar -razrednici -stručne suradnice -ravnateljica -predmetni učitelji -razrednici
	PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	
Šk. g.	Cilj programa prevencije je smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti te poticanje na razmišljanje o svom zdravlju. Program koji je izrađen za Županiju krapinsko-zagorsku, provest će se na svim nivoima rada u školi i sa raznolikim grupacijama djece: -aktivnosti za cjelokupnu učeničku populaciju -aktivnosti za dio populacije za koji smatramo da je pod povećanim rizikom -aktivnosti usmjerene na što ranije otkrivanje ovisnosti. Sadržaji aktivnosti iz navedenog programa ugradit će se u sve oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima (rad u nastavnim predmetima, na satovima razrednika, u grupama izvannastavnih aktivnosti, rad stručnih suradnika, organizacija slobodnog vremena te rad s roditeljima).	-voditeljica programa S. Leskovar -razrednici -stručne suradnice -ravnateljica -predmetni učitelji -školski liječnik -djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti KZZ -djelatnici Obiteljskog centra -djelatnici Centra za socijalnu skrb -djelatnici MUP-a
	ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM	
Šk. g.	Sustavnim odgojem učenicima ukazivati na štetnost korupcije, razvijati moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije	-razredni i predmetni učitelji, vjeroučitelji, stručne suradnice, ravnateljica
	VIJEĆE UČENIKA	
Šk. g.	Formiranje Vijeća učenika - savjetodavnog tijela putem kojeg će učenici sustavno ostvarivati i razvijati dječja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno - obrazovnom procesu. Kroz rad u Vijeću učenika omogućiti učenicima pravo na slobodno izražavanje svojih stavova o stvarima koje se na njih odnose, formulirati svoja mišljenja i odlučivati o relevantnim pitanjima koja se tiču njihovog života, promovirati edukaciju za demokraciju omogućavajući djeci da nauče pravila i procedure demokracije u praksi kako bi se osjećala kao ravnopravni građani. Suradnjom djece i odraslih utjecati na međusobno poštovanje i bolje međugeneracijsko razumijevanje.	-stručna suradnica Andreja Grbeš Perić - stručne suradnice - razrednici - ravnateljica

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Nositelj programa: Snježana Leskovar

stručni suradnik, socijalni pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA

OŠ Janka Leskovara je prepoznata kao škola koja osim akademskih vještina, razvija i potiče kod učenika kvalitetu međusobnih odnosa, bogatstvo različitosti i važnost osjećaja i emocionalne inteligencije. Uključivanjem u UNICEF-ov projekt škola je uspostavila sustav vrijednosti, pravila, posljedica i kvalitetnijih načina komunikacije te dobila status Škole bez nasilja. Škola nastoji voditi računa o svim učenicima stvarajući jednake uvjete za razvoj učenika s posebnim potrebama (daroviti i učenici TUR). Suradnjom s različitim udrugama i organizacijama na lokalnoj razini nastoji se uključiti u što više projekata kako bi na taj način proširila preventivne aktivnosti i djelokrug djelovanja te senzibilizirala roditelje i lokalnu sredinu za sva događanja i aktivnosti škole.

Uzmemo li u obzir različite izvore praćenja koji govore o porastu ovisnosti, naročito pušenja i konzumiranja alkohola možemo procijeniti da su i naša djeca ugrožena i odrastaju izložena riziku. Osim toga, pandemija te potresi koji su nas pogodili stvaraju dodatan pritisak na mentalno zdravlje djece i mladih, mogu pogoršati već postojeće probleme te dovesti do većeg broja novih slučajeva učenika s poteškoćama mentalnog zdravlja.

Na temelju provedenog istraživanja Zavoda za javno zdravstvo KZZ i analize upitnika koje su popunjavali razrednici procjenjujući ponašanja učenika utvrđeno je da je potrebno preventivno djelovanje usmjeriti na stjecanje samopouzdanja, socijalnih vještina i suradničkih odnosa učenika a posebno onih sklonijih rizičnom ponašanju kroz radionice, pomoć u učenju i aktivno uključivanje u kulturne sadržaje škole kako bi na taj način djelovali na smanjenje motivacije za korištenje sredstava ovisnosti i primjenu vještina za djelotvorno odupiranje vršnjačkom pritisku. S roditeljima je potrebno raditi na razvijanju novih oblika suradnje uključivanjem u zajedničke aktivnosti i projekte s lokalnom zajednicom, otvorene dane škole, individualno savjetovanje, a kod učitelja na jačanju kompetencija u cilju boljeg razumijevanja i poboljšanja odnosa s učenicima i roditeljima.

CILJEVI PROGRAMA:

Aktivnosti školskog preventivnog programa namijenjene su poučavanju učenika općim životnim vještinama, a naročito onim potrebnim za rješavanje sukoba i odupiranje pritiscima vršnjaka, smanjenju interesa i sprečavanju nepoželjnih oblika ponašanja i korištenja sredstava ovisnosti uz poticanje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti. Ujedno, treba raditi na

umanjivanju utjecaja rizičnih čimbenika kod učenika te jačanju utjecaja zaštitnih čimbenika i otpornosti učenika na razvijanje problema u ponašanju.

KORISNICI PROGRAMA

Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu unaprijediti zdrave stilove života, promicati zdravlje, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Učenici - 464-

Roditelji

Učitelji i stručni suradnici - 60-

AKTIVNOSTI :

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učeni ka</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Zdrav za 5 - sudjelovanje u projektu Zdravstveni i kazneno pravni aspekti zloporabe alkohola – radionica	-postoji evaluacija učinka (Zzjz i MUP)	Univerzalna	8.abcd	63	6	Soc. pedagoginja Suradnica iz MUP
2.Emocionalna otpornost		Univerzalna	3.ab	38		Pedagoginja
3. Digitalni mediji i mentalno zdravlje		Univerzalna	6.abc	69	6	Psihologinja
4. Radionice Zdrava prehrana		Univerzalna	3.ab	38	2	Šk. liječnica
5.„Kako reći NE“-radionica		Univerzalna	4.ab	42	2	Suradnik iz CzP
6. „Tko sam ja“- radionica			1.ab	36	2	Suradnik iz CzP
7. “ LARA“- radionice soc. vještina	Postoji stručno mišljenje	Univerzalno	4.ab	42	10	Soc. Pedagoginja
9. Pubertet		Univerzalna	5.abc	58	1	Šk. liječnica
10. Sukob ili suradnja		Univerzalna	5.abc	58	3	Soc. Pedagoginja
11.Komunikacija		Univerzalna	5.abc 6.abc	58 69	6	Stručne suradnice
12.Emocionalnost		Univerzalna	5.abc 6.abc	58 69	6	Stručne suradnice
13.Kako učiti		Univerzalna	5.abc	58	3	Stručne suradnice
14.Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti		Univerzalna	5.abc	58	3	Soc.pedagoginja
15.Nenasilno rješavanje sukoba		Univerzalna Indicirana	6.abc	69	3	Soc. pedagoginja
16. Sigurnost na internetu		Univerzalna	6.abc	69	1	Suradnica iz Obiteljskog centra
17.Donošenje odluka		Univerzalna	7. abc	50	3	Suradnik iz Crvenog križa

18. Biti svoj – podrška mentalnom zdravlju		Univerzalna	7.abc	50	3	Psihologinja
19. Prevencija rizičnih ponašanja mladih		Univerzalna	7.abc 8.abcd	50 63	3	Suradnik iz CžP
20. Suočavanje sa stresom		Univerzalna Indicirana	7.abc	50	3	Psihologinja
21. Tolerancija različitosti		Univerzalna	7.abc	50	3	Psihologinja
22. Poštivanje različitosti		Univerzalna	1.ab 5.abc	36 58	5	Soc. ped.
23. Predstava: Prevencija ovisnosti		Univerzalna	5.-8.	240	1	Kazalište Tirena
24. Dan tolerancije		Univerzalna	1.-8.	464		Učiteljice, str. suradnice
25. Dan sigurnijeg interneta		Univerzalna	5.-8.	240	12	Str. suradnice Učitelj. inform.
26. Dan ružičastih majica		Univerzalna	1.-8.	464		Razrednici, str. suradnice
27. Oboji svijet bojama tolerancije		Univerzalna	5.-8.	464		Str. suradnice
28. Abeceda prevencije		Univerzalna	1.-8.	464		Učitelji ,str. suradnice
29. Vršnjačka medijacija– projekt /nastavak Klub vršnjačke medijacije		Univerzalna, selektivna	1.-8.	12		Str.suradnice, razrednici
30. Biti OK - projekt		Univerzalna	1.-8.	464		Stručne suradnice, razrednici
31. Kreativno-edukativne aktivnosti s rizičnim učenicima-radionice		Selektivna	1.-8.	10	5	Soc. ped. Psihologinja
32. Neka krene od mene - radionice		Univerzalna	5.abc	58	3	Pedagoginja
33. Individualno savjetovanje		Indicirana. selektivna	1.-8.			Soc. ped. Psihologinja Pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Rizična ponašanja adolescenata	1	Centar za prevenciju ovisnosti
2. Roditeljski sastanak		Roditelji učenika 6. razreda	Prevencija alkoholizma mladih – tribina	1	Centar za prevenciju
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	-Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi -(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2	Razrednik

4.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	-Roditeljstvo i suradnja -Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Razrednik
5.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja -Pravila i granice u odgoju	2	Razrednik
6.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	-Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi -Kako postati bolji učenik	2	Razrednik
7.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	-Opasnosti na internetu -Moje dijete u virtualnom svijetu	2	Razrednik
8.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	-Roditeljska uloga -Agresivna ponašanja	2	Razrednik
9.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	-Moja ponašanja u ulozi roditelja -Izazovi adolescencije	2	Razrednik
10.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	-Komunikacija u obitelji -Moje dijete odrasta – što učiniti?	2	Razrednik
11. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Važnost odabira pr(a)vog zanimanja	1	Pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Pravilnik o sprečavanju nasilja u školama i protokol o postupanju u slučaju nasilja	1	Ravnateljica
2. Društveno - humanističko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Rad s učenicima s TUR	1	Socijalni pedagoginja

3.Razrednici 1.-8.	Univerzalna	Stručni suradnici i razrednici	Biti OK		FSO
4.Razrednici 1. - 8.	Univerzalni	Razrednici	Abeceda prevencije		Soc. pedagoginja
5.Razrednici 5.-8.	Univerzalna	Razrednici	Mindfulness	1	Psihologinja
5. Ind. savjetovanje	Selektivno i indicirano	Učitelji, pomoćnici u nastavi			Psihologinja, soc. pedagoginja

8.7. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1.UVOD

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko i psihičko nasilno ponašanje, usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka a učinjeno s ciljem povređivanja.

Nasilništvo podrazumijeva namjeru da se nanese ozljeda ili šteta, ima intenzitet trajanja i uključuje nerazmjer moći žrtve i nasilnika. Nasilje se razlikuje od sukoba vršnjaka, jer u sukobu su poznati razlozi sukoba i sukobljene strane ne inzistiraju da mora biti po njihovom i prihvaćaju rješenje da nije nitko pobijedio.

Nasiljem se smatra namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku (guranje, šamaranje, čupanje ili tjelesne povrede, psihičko ili emocionalno nasilje, nazivanje pogrdnim imenima, ogovaranje, ismijavanje, izrugivanje, isključivanje iz igre, zastrašivanje, otuđivanje stvari, spolno uznemiravanje, s ciljem nanošenja patnje, ili boli, ili izolacije djeteta od vršnjaka ničim izazvano.

2.CILJEVI

- Senzibilizacija svih zaposlenih, djece i roditelja o nasilničkom ponašanju, o njegovim pojavnim oblicima i posljedicama koje ostavlja na žrtvu i nasilnika.
- Postojeće nasilje prepoznati i djelovati prema unaprijed dogovorenim koracima
- Osigurati adekvatan nadzor odraslih u svim prostorima škole
- Ohrabrivanje učenika da o nasilju progovore, da ga prijave odrasloj osobi
- Koordinacija škole i izvanškolskih institucija koje vode brigu o djeci (MUP, CZSS, ZZJZ-školska medicina) i dogovor o postupanju, podjela dužnosti i odgovornosti. Imenovanje osoba za kontakt.
- Osigurati učenicima učenje i rad u atmosferi ugone i međusobne tolerancije, promicati načela nenasilja, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

3.ZADAĆE

Škola je odgovorna za nasilje koje se događa u školi. Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i osoblje dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja u školi te ako je potrebno surađivati s MUP i CZSS. Zadaće su:

- osvijestiti kod djece i odraslih da nasilje nije dozvoljeno
- otvoreno progovoriti o nasilju, ne šutjeti

- adekvatno nadgledati potencijalna mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivati zlostavljачko ponašanje
- sandučić povjerenja za anonimne prijave
- SRO na temu nasilja među djecom
- provođenje slobodnih aktivnosti i uključivanje učenika koji nigdje ne sudjeluju
- zaposlenici vlastitim primjerom daju model nenasilnog i pozitivnog ponašanja
- usmjeravanje učenika na pružanje podrške učeniku žrtvi
- savjetodavna pomoć žrtvi i nasilniku u slučajevima kad se sazna za nasilje
- kod roditelja razviti senzibilizaciju za tu problematiku, upute i smjernice gdje i kada mogu zatražiti pomoć
- interese mladih usmjeravati na kvalitetna druženja, razvijati suosjećajnost, kritičnost i samopomoć
- ostvariti dobru komunikaciju nastavnog osoblja, učenika i roditelja
- obznanimi da je ovo ustanova s nultom tolerancijom na nasilje

4.PLAN, PROGRAM I NOSITELJI

PROGRAM RADA	NOSITELJI	VRIJEME IZVEDBE
Edukacijska predavanja i pedagoške radionice za osoblje škole	Ravnateljica, UV, koordinator programa, AZOO, ZZJZ, PUKZZ, OBITELJSKI CENTAR	Šk.god 2023./2024.
SRO-predavanja i radionice za učenike Zajedno možemo više-projekt Znam, hoću, mogu	Stručni suradnici i razrednici Obiteljski centar, CK Krapina Centar za prevenciju ovisnosti	Tijekom šk. god.
Evidencija i praćenje učenika koji trpe nasilje i učenika nasilnika	Stručni suradnici, učitelji	Tijekom školovanja
Konzultacije s mjerodavnim službama za zaštitu djece i mladih	Stručni suradnik, koordinator, Poliklinika za zaštitu djece, školska medicina	Dugoročno
Koordinacija svih službi prevencije i detekcije	Škola, koordinator, MUP, CZSS	Dugoročno
Roditeljski sastanci s tematikom prevencije nasilja	Liječnik školske medicine Razrednik Stručni suradnik Obiteljski centar	Tijekom šk. godine

5.OBLICI RADA

1.Sjednice UV-predavanja, video projekcije i radionice na temu prevencije zlostavljanja, pojavnih oblika i postupaka pri otkrivanju zlostavljanja. Senzibilizacija nastavnog osoblja, dosljednost postupanja u skladu s Programom aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima.

2.SRO-radionice na temu zlostavljanja s jasnom porukom da ono nije dozvoljeno, da o njemu treba progovoriti, kako treba prepoznati žrtvu, nasilnika, što mogu učiniti da u razredu bude ugodno okruženje, vježbanje socijalnih vještina

3.Roditeljski sastanci-predavanja i video projekcije na temu svih oblika zlostavljanja, sa primjerima kako prepoznati i prevenirati zlostavljanje.

4. Sastanci-uspostava učinkovitih načina suradnje i razmjene značajnih podataka sa sportskim klubovima, Glazbenom školom, KUD-om, DND, zdravstvenim ustanovama, CZSS, MUP i dr.

8.8. Profesionalna orijentacija i informiranje

Razred	Oblici i sadržaj rada	Nositelji
1.- 4.	Koristiti sve pogodne nastavne jedinice u čiji je sadržaj ugrađen moment PO za nenametljivo unošenje profesionalnog informiranja.	- učitelji RN
1.	Upoznavanje sa životom i radom škole i poslovima njenih zaposlenika.	- učitelji RN
2.	Upoznavanje različitih zanimanja: zdravstveni radnici, radnici u proizvodnji, graditeljstvu, prometu, trgovini, pošti i sl.	- učitelji RN
3.	Razlikovanje zanimanja u različitim djelatnostima, zanimanje koje me privlači.	- učitelji RN
4.	Proširivanje znanja o već poznatim zanimanjima.	- učitelji RN
1.- 4.	Uočavati i razvijati sklonosti djece za određena zanimanja, usklađivati mogućnost djeteta s izborom grupe izvannastavne aktivnosti.	- učitelji RN - pedagog
5.- 6.	U tijeku nastavnog procesa skretati pozornost učenicima na različita zanimanja i njihove zahtjevnosti. Uključivati učenike u adekvatne grupe dodatne nastave. Predavanje «Što bih želio biti».	- pedagog - razrednici - predmetni učitelji
7.	Pismeni radovi učenika «Čime se najradije bavim u slobodno vrijeme» . Predavanje «Tjelesna i psihološka sposobnost ljudi za pojedina zanimanja», «Osnovni principi izbora zanimanja». Rad s roditeljima.	- razrednici - stručne suradnice - predmetni učitelji - djelatnici HZZ-a
8.	Predavanje i razgovor: Faktori koji utječu na izbor zanimanja, Sistem srednjeg obrazovanja, Izbor škole, Uvjeti i rokovi upisa. Predavanja za roditelje. Usmeno i pismeno anketiranje učenika. Identifikacija učenika sa zdravstvenim problemima i upućivanje na pregled. Testiranje i razgovori sa psihologom. Susret učenika s predstavnicima obrtničke komore i srednjih škola. Pismeni i likovni radovi (radionice) na temu «Moje buduće zanimanje». Informacije o mogućnosti školovanja. Individualni kontakti s učenicima i roditeljima. Podjela tiskanog materijala u svrhu PO. Informacija o mogućnostima zapošljavanja na području grada, općine i županije.	- razrednici - stručne suradnice - predmetni učitelji - predstavnici srednjih škola - stručnjaci Odsjeka za PI Zavoda za zapošljavanje

8.9. Projekti

Projekt Baltazar

U sklopu projekta Baltazar koji se provodi u suradnji s Krapinsko-zagorskom županijom i Gradom Pregrada zaposlili smo 1 pomoćnika u nastavi koji pomažu učenicima s teškoćama u razvoju. Pomoćnici su zaposleni od 5.9.2022. godine na godinu dana za učenika iz 3. Go.

ERASMUS + KA220 projekt: Lead for Eco Justice

OŠ Janka Leskovara sudjeluje na projektu pod nazivom Lead for Eco Justice. Projekt se financira iz erasmus + ključna aktivnost 2 gdje je koordinator projekta Mreža centara obrazovne politike, a partneri su Forum za slobodu odgoja, Centar za obrazovne politike Srbija, European research Hungary, OŠ kralj Petar Prvi iz Srbije, Feszek Waldorf Altalanos school, OŠ Brinje Grospulje i Pedagoški institut iz Slovenije. Cilj projekta je ugraditi u školsku kulturu vrijednosti pojma eco justice – jednaka pravda za sva živa bića kroz edukaciju i razvoj djelatnika.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Zamjena dotrajalog namještaja u matičnoj i područnim školama: školske klupe- 10 komada školskih klupa, 3 katedre
- Nabava knjiga za školsku knjižnicu,
- Nabava didaktičkog materijala za rad učenika s posebnim potrebama
- Dopuna i zamjena alata za potrebe domara
- Redovito vršenje potrebnih popravaka i krečenje prostorija
- Nabava sprava za dječje igralište u PŠ Sopot

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji okvirni kurikulumi za 1.,2., 3.,4., 5., 6.,7. i 8.razreda (e-dnevnik)
2. Plan i program rada razrednika (e-dnevnik)
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (e-dnevnik)
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (tajništvo)
5. Raspored sati za sve razrede odjele (e-dnevnik i kod ravnateljice)
6. Izvedbeni planovi učitelja za provođenje građanskog i zdravstvenog odgoja
7. Školski razvojni plan
8. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Ravnateljica:

Zdravka Žiger, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Stiplošek, dipl. učiteljica

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Zamjena dotrajalog namještaja u matičnoj i područnim školama: školske klupe- 10 komada školskih klupa, 3 katedre
- Nabava knjiga za školsku knjižnicu,
- Nabava didaktičkog materijala za rad učenika s posebnim potrebama
- Dopuna i zamjena alata za potrebe domara
- Redovito vršenje potrebnih popravaka i krečenje prostorija
- Nabava sprava za dječje igralište u PŠ Sopot

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji okvirni kurikulumi za 1.,2., 3.,4., 5., 6.,7. i 8.razreda (e-dnevnik)
2. Plan i program rada razrednika (e-dnevnik)
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (e-dnevnik)
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (tajništvo)
5. Raspored sati za sve razrede odjele (e-dnevnik i kod ravnateljice)
6. Izvedbeni planovi učitelja za provođenje građanskog i zdravstvenog odgoja
7. Školski razvojni plan
8. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Ravnateljica:

Zdravka Žiger, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Stiplošek, dipl. učiteljica

