



OSNOVNA ŠKOLA SIDE KOŠUTIĆ RADOBOJ



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Na osnovi članka 28. st. 8. i 9. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 te 151/22 i 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Side Košutić Radoboj, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2025. godine donosi,

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE SIDE KOŠUTIĆ RADOBOJ
ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU***

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Side Košutić Radoboj
Adresa škole:	Radoboj 21, 49232 Radoboj
Županija:	Krapinsko-zagorska županija
Telefonski broj:	049/349-143
Broj telefaksa:	349-143; 300-355
Internetska pošta:	radoboj@os-skosutic-radoboj.skole.hr
Internetska adresa:	os-skosutic-radoboj.skole.hr
Šifra škole:	02-185-001
Matični broj škole:	3085805
OIB:	66597814254
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/4626-4 MBS: 080135200, 19.07.2002.
Ravnateljica škole:	Dijana Šalković
Zamjenica ravnateljice:	Tamara Poljak Lovrenčić
Broj učenika:	191
Broj učenika u razrednoj nastavi:	86
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	105
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16 IP + 12 PP = 28
Broj učenika putnika:	90
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	4 RN + 7 PN = 11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3 Jazvine + 2 Šemnica Gornja = 5
Broj razrednih odjela RN-a:	4 + 3 + 2 = 9
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	jedna u Matičnoj školi jedna u PŠ Šemnica Gornja i PŠ Jazvine
Početak i završetak svake smjene:	Matična škola: početak u 8:00, završetak u 14:00; PRO: početak u 8:00, završetak u 13:05
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3 + ravnateljica
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	20 u učionici informatike + 22 + 16 + 19 + 2 + 15 + 9 = 103
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	11+2+3
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

SADRŽAJ:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	
9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	
11. PRILOZI	

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

Osnovna škola Side Košutić Radoboj sa sjedištem u Radoboju 21 djeluje na području općine Radoboj i uz centralnu školu u Radoboju obuhvaća područne razredne odjele u Šemnici Gornjoj i u Jazvinama.

Centralna škola Radoboj je osmogodišnja škola s četiri razredna odjela od prvog do četvrtog razreda i 7 razrednih odjela od petog do osmog razreda. U PŠ Jazvine nastava je organizirana u tri čista razredna odjeljenja (prvi, drugi i treći razred). U PŠ Šemnica Gornja nastava se organizira u dva kombinirana razredna odjeljenja (kombinacija prvog i drugog te trećeg i četvrtog razreda).

Upisno područje Osnovne škole Side Košutić Radoboj obuhvaća naselja Radoboj, Jazvine, Orehovec Radobojski, Kraljevec Radobojski, Bregi Radobojski, Kraljevec Šemnički, Strahinje Radobojsko, Šemnica Gornja i Gorjani Sutinski. Raspršenost sela i zaselaka u krugu od desetak kilometara uvjetuje potrebu za velikim brojem učenika putnika, posebno učenika petog do osmog razreda. Prijevoz u potpunosti financira Krapinsko-zagorska županija kao osnivač škole. Prijevozom je ukupno obuhvaćeno 89 učenika. Prijevoz učenika organiziran je u suradnji s prijevoznikom Presečki d.o.o.. Posebnim linijama prevoze se učenici na relaciji Pavleki – Marof - Jazvine – Mikši - Radoboj, Gorjani Sutinski – Radoboj, Lopatice – Radoboj, Malogorski – Radoboj, Brod - Šemnica Gornja – Radoboj, Mikši - Radoboj te Kraljevec Radobojski - Jazvine.

1.2 Unutrašnji školski prostori

Matična škola Radoboj

Škola Radoboj smještena je u školskoj zgradi izgrađenoj 1969. godine. Uz učionički prostor posjeduje: dvoranu za TZK, učiteljske kabinete, kuhinju, blagovaonicu, zbornicu, 5 uredskih prostorija, sanitarne čvorove za učitelje i učenike, zajedničke prostore i spremišta raznih namjena.

Rad se odvija u 13 učionica od kojih je 11 površine oko 60 m², jedna 71 m² (učionica kemije-fizike-biologije) te jedna površine 81 m² (učionica likovne kulture i povijesti). Od ove školske godine škola radi u jednoj smjeni. Dvije potrebne učionice dobivene su preseljenjem knjižnice u gornji hol škole te zbornice u prostor bivše knjižnice čime je dobivena jedna dodatna učionica u prizemlju. Na katu škole spajanjem prostorija arhiva koji je premješten u podrum škole i kabineta učeničke zadruge koja je premještena u kabinet domaćinstva dobivena je druga potrebna učionica razredne nastave. Ostaju neriješeni problemi premale blagovaonice i neadekvatne kuhinje koji bi se riješili u okviru dogradnje i opremanja škole za potrebe Cjelodnevne škole. Tijekom ljetnog odmora učenika sanirani su sanitarni čvorovi na gornjem katu škole čime su uvjeti rada znatno poboljšani. Nastava ostalih nastavnih predmeta u višim razredima odvija se u preostalih 10 prostorija, dijelom u specijaliziranim učionicama te u 1 kabinetu (kemija, biologija i fizika). Opća opremljenost učionica djelomično zadovoljava. Klupe i stolice u učionicama su dosta dobre. Iako je jedan dio ormara zamijenjen, to još uvijek nije dovoljno te će se opremanje, prema mogućnostima, nastaviti i u ovoj školskoj godini. Didaktička opremljenost učionica za nastavu stranog jezika je minimalna. Planirano je i opremanje informatičke učionice zbog dotrajalosti opreme i bolje organizacije prostora.

Zbog premalog broja učionica, učenici i učitelji pojedinih predmeta se sele, tj. nemaju stalnog prostora (njemački jezik, vjeronauk, priroda/biologija te dijelom matematika i hrvatski jezik). Školska knjižnica smještena je na katu škole u prostoru od oko 40 m², s malim prostorom za čitaonicu. Knjižni fond se popunjava odlukom Ministarstva za opremanje knjižnica kao i donacijama građana.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	40,31			2	2
2. razred	1	59,14			3	3
3. razred	1	29,95			3	2
4. razred	1	59,34			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik - klasična učionica	1	59,36			2	2
Likovna kultura - klasična učionica / Povijest	1	81,02			2	2
Glazbena kultura	1	58,62			2	2
Strani jezik - klasična učionica, njemački jezik / engleski jezik	1	59,36			2	2
Matematika - klasična učionica	1	59,27			2	2
Priroda i biologija / Kemija / Fizika- specijalizirana učionica	1	71,18	1	8,98	2	3
Geografija / Vjeronauk - klasična učionica	1	59,14			2	2
Tehnička kultura / Hrvatski jezik	1	59,27			2	2
Informatika – specijalizirana učionica	1	58,62			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK:						
dvorana	1	399,6				
Svlačionica muška	1	30,24				
Svlačionica ženska	1	30,24				
Medicinski kabinet						
Učiteljski kabinet						
Spremište			1	17,2		
Stubište	1	56	1	30,24	3	3
Klima komora	1	28,52	1	29,04		
Hodnik	1	146,25				
Učiteljski kabineti			1	19,23		
Prostorija učeničke zadruga			1	19,48		
Arhiv u podrumu			1	57,93		
Arhiv 1 (računovodstvo)			1	10,88		
Knjižnica	1	40,00			2	2
Zbornica	1	38,14			2	
Soba edukacijskog rehabilitatora	1	14,98				
Soba pedagoga	1	15,37				
Računovodstvo	1	15,26			2	
Tajništvo	1	19,83			2	
Soba ravnatelja	1	20,41			2	

Kuhinja Spremište	1	39,50+ 4,61			3	
Blagovaonica	1	57,11			3	
Površine zajedničkog prostora: atrij, hodnici i stubište	3	562,02			2	
Sanitarni čvorovi za učenike M	1	11,48			2	
Sanitarni čvorovi za učenike Ž	1	14,99			1	
Sanitarni čvorovi za učenike M	1	10,85			2	
Sanitarni čvorovi za učenike Ž	1	10,85			1	
Sanitarni čvorovi za djelatnike	1	5,93			2	
	1	6,05			2	
Spremišta raznih namjena			2	7,99	1	
Podrumski prostor: ulaz u podrum hodnik radiona stara kotlovnica		9,51 99,21 26,31 30,06			1	1
U K U P N O:		2555,78		200,97		
SVEUKUPNO: 2756,75						

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

PŠ Jazvine

PŠ Jazvine radi u zgradi izgrađenoj 1939. godine. Djelomični zahvati koji su rađeni na zgradi nisu sanirali stanje u potpunosti. Dvije su učionice smještene na katu: jedna veličine 47 m², a druga 40 m². Za potrebe učenika prvog razrednog odjela koristi se učionica u prizemlju veličine 32,5 m². Problem je što se ta učionica koristi i kao prolaz u blagovaonicu. Općom i didaktičkom opremljenošću učionice djelomično zadovoljavaju potrebe.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Prizemlje: - klasična učionica	1	32,5			2	2
Kat: - klasična učionica	1	40,2			2	2
Kat: - klasična učionica	1	46,9			2	2
OSTALO						
Prizemlje:						
hodnik	1	48			2	
stubište	1	3,7			3	
spremište	1	12,5			2	
sanitarni čvor	1	11,04			2	
predprostor kuhinja	1	30			2	
blagovaona						
Kat:						
hodnik	1	28,75			3	
stubište	1	15,5			3	
sanitarni čvorovi	2	11,1			2	
SVEUKUPNO: 280,19						

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

PŠ Gornja Šemnica

Zgrada u Gornjoj Šemnici izgrađena je 1930. godine. Ima dvije učionice veličine 63 m² i 68 m², opremljene starim namještajem i jednu od 20 m² koja se koristi kao zbornica. Treba napomenuti da je krov škole saniran kao i stropovi te djelomično parket u učionicama. U učionici 1./2. razreda planirano je djelomično saniranje parketa tijekom prvog polugodišta ove školske godine. Podovi i zidovi propadaju zbog vlage koja je stalno prisutna što povremeno saniramo. Sanirani su i sanitarni čvorovi te uvjeti u školi sada zadovoljavaju.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica 1 - klasična učionica	1	63			2	2
Učionica 2 - klasična učionica	1	68,25			2	2
OSTALO						
Učionica 3 - klasična učionica	1	19,35			2	
Hodnik	1	45,5			2	
Zbornica	1	6,45			3	
Kuhinja	1	12,25			2	
Blagovaona	1	12,95			2	
Sanitarni čvor	3	13,67			3	
Kotlovnica	1	2,86			1	
SVEUKUPNO: 202,61						

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

1.3 Školski okoliš

Matična škola Radoboj

Ono čime se škola ponosi svakako jesu sportski prostori te velik i lijepo uređen okoliš na kojem rade svi djelatnici i učenici škole. Tijekom prošle školske godine uređena je vanjska učionica na čijem uređenju ćemo nastaviti i ove godine. Nastavit će se i s radom učeničke zadruge te raditi na uređenju parka i školskog vrta.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1000	3
Izgrađeno zemljište	15	3
Zelene površine - školski park	7551	3
Pomoćna zgrada	36	3
Sportska dvorana	664	3
Škola	1320	3
SVEUKUPNO: 10586		

PŠ Jazvine

Škola u Jazvinama okružena je zelenim travnjakom i dječjim parkom. Iznad zelenih površina nalazi se igralište koje uređuju Udruge, a koristi se zajednički. Oko škole potrebno je zasaditi raslinje, a sama školska zgrada zahtijeva novu fasadu. U školskoj godini 2024./2025. napravljena je učionica na otvorenom za potrebe nastave u toplijem dijelu godine koja će se nastaviti dodatno uređivati.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	874	3
Zelene površine	4859	3
Drvarnica i dvorište	2568	2
Škola i dvorište	10690	3
SVEUKUPNO: 18991		

PŠ Šemnica Gornja

Uz staru školu nalazi se drvarnica koja je u ruševnom stanju te školsko dvorište koje je s jedne strane asfaltirano, a s druge se nalazi dječji park na zelenoj površini. Tijekom prvog polugodišta planirano je uređenje dječjeg parka i ograde. Iza drvarnice se nalazi školsko igralište koje zajedno koriste učenici, udruge iz Gornje Šemnice i vatrogasci. Namještaj u učionicama dijelom je zamijenjen. Škola je stara, a najveći problem predstavlja drvarnica koja je i dalje vlažna pa se ne može koristiti za odlaganje stvari.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	760	2
Školsko dvorište	806	2
Voćnjak	719	1
Drvarnica	87	0
SVEUKUPNO: 2372		

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	zadovoljavajuće
<i>CD-player</i>		
<i>oprema za ozvučenje</i>		
Video- i fotooprema:	3	zadovoljavajuće
<i>foto-aparat</i>		
<i>video kamera</i>		
<i>TV</i>		
<i>video</i>		
Informatička oprema:	4	suvremeno
<i>umrežena stolna i prijenosna računala</i>		
<i>projektori – fiksirani i prijenosni</i>		
<i>tableti</i>		
<i>interaktivni ekrani</i>		
Ostala oprema:	1	zastarjelo

<i>grafoskop</i>		
<i>episkop</i>		

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	744
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1947
Književna djela	317
Stručna literatura za učitelje	889
Ostalo	401
SVEUKUPNO: 4298	

1.4 Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
dogradnja i rekonstrukcija školske zgrade	1320	Opremanje za potrebe Cjelodnevne škole
redovito održavanje školskog prostora		energetska učinkovitost, toplina, estetsko uređenje, higijena
uređenje učionica na otvorenom		bolji uvjeti za održavanje nastave u prirodi
uređenje kolnog prilaza do dvorišta iza školske zgrade odnosno kolektora otpadnih voda		pražnjenje i čišćenje kolektora otpadnih voda

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Milena Veseljak	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
2.	Dragica Pospiš	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
3.	Karmen Martinić	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
4.	Suzana Grilec	Magistra primarnog obrazovanja	VII/1	Ne
5.	Ana Bartolec	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VII/1	Ne
6.	Ivanka Ferk	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Hrvatski jezik	VII/1	Ne
7.	Vesna Horvat	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VII/1	Ne
8.	Milena Horvat	Učiteljica razredne nastave	VI/1	Ne
9.	Romina Horvat	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom Geografije	VII/1	Ne

2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Tamara Poljak Lovrenčić	Magistra primarnog obrazovanja modul: Hrvatski jezik	VII/1	Hrvatski jezik	Ne
2.	Leonarda Levak	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII/1	Hrvatski jezik	Ne
3.	Martina Pavić	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VII/1	Njemački jezik	Ne
4.	Dijana Mikša	Profesorica engleskog i češkog jezika	VII/1	Engleski jezik	Ne
5.	Martina Zaplatić	Magistra edukacije likovne kulture	VII/1	Likovna kultura	Ne
6.	Dubravka Habjanec	Profesorica crkvene glazbe	VII/1	Glazbena kultura	Da
7.	Ivan Kovačević	Magistar edukacije matematike i informatike	VII/1	Matematika	Ne
8.	Dubravka Kiseljak Hmelina	Profesorica fizike	VII/1	Fizika	Ne
9.	Sanja Dunaj	Diplomirani inženjer kemije	VII/1	Kemija	Ne
10.	Nives Orešić	Profesor geografije	VII/1	Geografija	Ne
11.	Magdalena Želimorski	Profesor povijesti	VII/1	Povijest	Ne
12.	Darko Mihalić	Magistar tehničkih znanosti	VII/2	Tehnička kultura	Da
13.	Gordan Poslončec	Profesor tjelesne kulture	VII/1	TZK	Da
14.	Ivanka Švaljek	Informatičar	VI/1	Informatika	Ne
15.	Tatjana Hršak	Magistra matematike	VII/1	Matematika	Ne
16.	Kristina Husarek	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Engleski jezik	VII/1	Engleski jezik	Ne
17.	Monika Lisak	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII/1	Vjeronauk	Ne
18.	Marijana Martinez	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Informatika	VII/1	Informatika	Ne
19.	Dražen Gerić	Diplomirani kateheta	VII/1	Vjeronauk	Ne
20.	Natalija Ilić	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VII/1	Priroda/Biologija	Ne

2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Dijana Šalković	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim predmetom Njemački jezik	VII/1	ravnateljica	Ne
2.	Marija Šimag	Magistra pedagogije	VII/1	stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila (nestručna zamjena)	Ne
3.	Jasenska Marmilić	Diplomirani bibliotekar	VII/1	knjižničar	Da
4.	Ivana Trtoman Brlić	Profesor pedagogije	VII/1	pedagog	Ne

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Dragica Ferjanić	Upravni pravnik	VI/1	Tajnica
2.	Dubravka Ranogajec Vuđan	Ekonomist	VI/1	Računovođa
3.	Branko Cerovec	Stolar	IV/1	Kućni majstor
4.	Darinka Cerovečki-Vidović	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Andrea Veseljak	Upravni referent	SSS	Spremačica
6.	Vesna Kamenečki	Osnovna škola	NSS	Spremačica
7.	Davorka Cerovečki	Trgovac	SSS	Spremačica
8.	Gordana Fejzuli	Kemijski laborant	SSS	Spremačica - kuharica
9.	Valerija Oraić Fazlić	Pomoćni kuhar i slastičar	NSS	Spremačica - kuharica

2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2025./2026.

2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 2025./2026.

Redni broj	Ime i prezime Učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvanredna aktivnost	Ukupno neposredni rad	Posebni poslovi čl. 8,13,14, 42,56 KU	Ostali Poslovi čl.5. Pravilnik	Broj sati tjedno
1.	Dragica Pospiš	1.a	16	2	1	1	1	21		19	40
2.	Karmen Martinić	2.a	16	2	1	1	1	21		19	40
3.	Vesna Horvat	3.a	16	2	1	1	1	21		19	40
4.	Milena Veseljak	4.a	15	2	1	1	1	20		20	40
5.	Ivanka Ferk	1.b	16	2	1	1	1	21		19	40
6.	Romina Horvat	2.b	16	2	1	1	1	21		19	40
7.	Ana Bartolec	3.b	16	2	1	1	1	21		19	40

8.	Suzana Grilec	1./2.c	16	2	1	1	1	21		19	40
9.	Milena Horvat	3./4.c	16	2	1	1	1	21		19	40

2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2025./2026.

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi čl.8,13,14, čl.42,56KU	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Broj sati tjedno
				5.	6.	7.	8.										
1.	Tamara Poljak Lovrenčić	hrvatski jezik	5b	5b	6b	7b	8a	18			2	1	1		22	18	40
2.	Leonarda Levak	hrvatski jezik	7a	5a	6a	7a		14			2	2	2	2	22	18	40
3.	Magdalena Želimorski	povijest	8a	5ab	6ab	7ab	8a	14		sindikalni povjerenik 3	2	1	2	2	24	16	40
4.	Martina Zaplatić	likovna kultura		5ab	6ab	7ab	8a	7		vizualni identitet 1				2	10	8	18
5.	Ivan Kovačević	mate- matika	6b		6ab	7ab		16			2	2	2		22	18	40
6.	Tatjana Hršak	mate- matika	5a	5ab			8a	12		satničar 2 voditelj smjene 1	2	2	2	1	22	18	40
7.	Dubravka Kiseljak Hmelina	fizika	7b			7ab	8a	6		ZNR 2	2	2	1		13	11	24
8.	Natalija Ilić	priroda biologija		5ab	6ab			13					1	1	15	10	25
9.	Sanja Dunaj	kemija				7ab	8a	6				1	2		9	6	15
10.	Nives Orešić	geografija		5ab	6ab	7ab	8a	13				1	2		16	11	27
11.	Darko Mihalić	tehnička kultura		5ab	6ab	7ab	8a	7					1	1	9	6	15
12.	Gordan Poslončec	TZK		5ab	6ab	7ab	8a	14		ŠSD 2				4	20	13	33
13.	Ivanka Švaljek	infor- matika		5ab	6ab	7ab	8a	8	6	admin e - dnevnik 1 UZ 2 umanjenje norme 1			2	3	24	16	40

2. 4. 3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja koji rade u razrednoj i predmetnoj nastavi

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Izborna/ redovna nastava		Posebni poslovi	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Broj sati tjedno
				1.-4.	5.	6.	7.	8.	RN	PN								
1.	Dijana Mikša	engleski jezik			5ab	6ab	7ab	8a	2	21			1	1		23	17	40
2.	Martina Pavić	njemački jezik	6.a	4ac	5ab	6ab	7ab	8a	4	14		2		1	2	23	17	40
3.	Dražen Gerić	vjeronauk		1-4a	5ab	6ab	7ab	8a	8	14					2	24	16	40
4.	Monika Lisak	vjeronauk		1-4b 1-4c					10							10	10	20
5.	Kristina Husarek	engleski jezik		1-4abc					16	3	sindikalni povjerenik 1	2		2		23	17	40
6.	Marijana Martinez	informatika		1-4abc					18		2			1	3	24	16	40
7.	Dubravka Habjanec	glazbena kultura		4a	5ab	6ab	7ab	8a	1	7	1				2	11	9	20

2. 4. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
1.	Dijana Šalković	diplomirana učiteljica s pojačanim predmetom Njemački jezik	ravnateljica	7.00 - 15.00	10.00 - 12.00	40
2.	Ivana Trtoman Brlić	profesor pedagogije	pedagoginja	8.00 - 14.00	Otvoreni sat s roditeljima utorkom 10.00 – 11.00	40
3.	Marija Šimag	magistra pedagogije	edukacijska rehabilitatorica	8.00-14.00	Otvoreni sat s roditeljima ponedjeljkom 9.00 – 10.00	20
4.	Jasenska Marmilić	diplomirani bibliotekar	knjižničarka	U 8.00 - 14,00 Č 8.00 - 14,00 svaki 2. P 8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	20

2. 4. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Dragica Ferjanić	upravni pravnik	tajnica	7.00 - 15.00	40
2.	Dubravka Ranogajec Vuđan	ekonomist	računovođa	7.00 - 15.00	40
3.	Branko Cerovec	stolar	kućni majstor	LJ: 6.00 - 14.00 Z: 6-11/17-20	40
4.	Darinka Cerovečki Vidović	kuhar	kuharica	7.00 - 15.00	40
5.	Andrea Veseljak	upravni referent	spremačica	6.00 - 14.00	40
6.	Vesna Kamenečki	bez zanimanja	spremačica	LJ: 7.00 - 15.00 Z: 12.00 - 20.00	40
7.	Davorka Cerovečki	Ekonomski tehničar	spremačica	Z: 12.00 - 20.00	40
8.	Gordana Fejzuli	kemijski laborant	spremačica - kuharica	6.00 - 14.00	40
9.	Valerija Fazlić Oraić	pomoćni kuhar	spremačica - kuharica	7.00 - 12.00	25

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

3.1.1. Matična škola Radoboj - broj odjela i učenika

RADOBOJ				
RAZRED	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	RAZREDNIK
1.a	10	6	16	Dragica Pospiš
2.a	5	4	9	Karmen Martinić
3.a	8	4	12	Vesna Horvat
4.a	7	4	11	Milena Veseljak
RN	30	18	48	
5.a	8	8	16	Tatjana Hršak
5.b	9	7	16	Tamara Poljak Lovrenčić
6.a	4	9	13	Martina Pavić
6.b	3	11	14	Ivan Kovačević
7.a	9	3	12	Leonarda Levak
7.b	8	4	12	Dubravka Kiseljak Hmelina
8.b	9	13	22	Magdalena Želimorski
PN	50	55	105	
UKUPNO	80	73	153	

Nastava je organizirana poludnevno i odvija se u jednoj smjeni. Prvi sat počinje u 8:00 sati, a sedmi sat završava u 14:00 sati. Velik broj učenika uključen je u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti pa je odlučeno da autobus prevozi učenike nakon 7. sata. Učenici razredne nastave prevoze se manjim kombi vozilima nakon završetka nastave u 12:20 ili 13:10 sati. Dnevni odmori učenika traju 5 minuta, između dva nastavna sata, osim dva velika odmora nakon drugog sata od 15 minuta i trećeg sata od 10 minuta u jutarnjoj smjeni kada se poslužuju obroci za učenike.

Relacija	Polazak	Odlazak
Pavleki - Marof - Jazvine - Mikši - Radoboj	7:15	13:40, 14:25
Brod - Šemnica Gornja - Hara - Radoboj	7:30	14:10
Gorjani Sutinski - Petrići - Radoboj	7:10	13:20, 14:10
Lopatice - Biruši - Venca - Radoboj	7:25	13:30, 14:20
Mikši - Radoboj	-	12:35
Kraljevec Radobojski - Radoboj	7:40	12:20, 14:20
Malogorski - Radoboj	7:00	12:35

3.1.2. PŠ Jazvine - broj odjela i učenika

JAZVINE				
RAZRED	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	RAZREDNIK
1.b	4	3	7	Ivanka Ferk
2.b	3	4	7	Romina Horvat
3.b	6	7	13	Ana Bartolec
UKUPNO	13	14	27	

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni i počinje u 8 sati. Veliki odmor je nakon drugog sata kada se poslužuje obrok. Odmor traje 15 minuta. Peti sat završava u 12:15 h. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Organizirani prijevoz učenika vrši se na liniji Kraljevec Radobojski - Jazvine.

Relacija	Polazak	Odlazak
Kraljevec Radobojski - Jazvine	7:35	12:20

3.1.3. PŠ Gornja Šemnica - broj odjela i učenika

ŠEMNICA GORNJA				
RAZRED	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	RAZREDNIK
1.c	2	1	3	Suzana Grilec
2.c	1	2	3	
3.c	2	2	4	Milena Horvat
4.c	0	1	1	
UKUPNO	5	6	11	

Nastava se odvija u prijedpodnevnoj smjeni i počinje u 8:00 sati. Veliki odmor je nakon drugog sata kada se poslužuje topli obrok. Odmor traje 15 minuta. Organiziranog prijevoza za učenike PŠ Gornja Šemnica nema.

3.2. Raspored dežurstva

PRVA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO	TAMARA POLJAK LOVRENČIĆ	DIJANA MIKŠA	DRAŽEN GERIĆ	NIVES OREŠIĆ	MARIJANA MARTINEZ
PRVI VELIKI ODMOR 1. KAT	NATALIJA ILIĆ TAMARA POLJAK LOVRENČIĆ	SANJA DUNAJ NIVES OREŠIĆ	DARKO MIHALIĆ MARIJANA MARTINEZ	NIVES OREŠIĆ IVANKA ŠVALJEK	LEONARDA LEVAK NIVES OREŠIĆ
PRVI VELIKI ODMOR PRIZEMLJE	IVAN KOVAČEVIĆ DUBRAVKA KISELJAK HMELENA	DUBRAVKA HABJANEC DIJANA MIKŠA	MARTINA ZAPLATIĆ DRAŽEN GERIĆ	MAGDALENA ŽELIMORSKI KRISTINA HUSAREK	IVAN KOVAČEVIĆ GORDAN POSLOŃČEC
DRUGI VELIKI ODMOR 1. KAT	NATALIJA ILIĆ TATJANA HRŠAK	LEONARDA LEVAK DRAŽEN GERIĆ	TATJANA HRŠAK DUBRAVKA KISELJAK HMELENA	IVANKA ŠVALJEK SANJA DUNAJ	TATJANA HRŠAK TAMARA POLJAK LOVRENČIĆ
DRUGI VELIKI ODMOR PRIZEMLJE	LEONARDA LEVAK DRAŽEN GERIĆ	DUBRAVKA HABJANEC MAGDALENA ŽELIMORSKI	MARTINA ZAPLATIĆ DIJANA MIKŠA	DUBRAVKA HABJANEC MAGDALENA ŽELIMORSKI	MAGDALENA ŽELIMORSKI IVAN KOVAČEVIĆ
AUTOBUS	TATJANA HRŠAK	IVAN KOVAČEVIĆ	GORDAN POSLOŃČEC	MARTINA PAVIĆ	IVANKA ŠVALJEK

3.3. Individualni razgovori s roditeljima

3.3.1. Škola Radoboj

UČITELJ	VRIJEME
Dragica Pospiš	ponedjeljak, 10,45-11,30
Karmen Martinić	četvrtak, 8,50-9,35
Vesna Horvat	srijeda, 8,50-9,35
Milena Veseljak	petak, 8,50-9,35
Tamara Poljak Lovrenčić	srijeda, 9,50-10,35
Gordan Poslončec	srijeda, 11,35-12,20
Leonarda Levak	utorak, 9,50-10,35
Kristina Husarek	četvrtak, 9,50-10,35
Tatjana Hršak	srijeda, 10,45-11,30
Martina Pavić	srijeda, 8,50-9,35
Sanja Dunaj	četvrtak, 10,45-11,30
Ivanka Švaljek	ponedjeljak, 9,50-10,35
Ivan Kovačević	srijeda, 12,25-13,10
Dražen Gerić	ponedjeljak, 10,45-11,30
Dubravka Habjanec	utorak, 9,50-10,35
Dijana Mikša	četvrtak, 10,45-11,30
Dubravka Kiseljak Hmelina	ponedjeljak, 9,50-10,35
Natalija Ilić	ponedjeljak, 10,45-11,30
Nives Orešić	utorak, 10,45-11,30
Darko Mihalić	srijeda, 11,35-12,20
Martina Zaplatić	srijeda, 11,35-12,20
Marijana Martinez	srijeda, 9,50-10,35
Magdalena Želimorski	ponedjeljak, 8,50-9,35
Monika Lisak	PŠ Jazvine: pon 9,50-10,10; PŠ Šemnica Gornja: sri 9,50-10,15
Ivana Trtoman Brlić	utorak 10,00-11,00
Marija Šimag	svaki drugi ponedjeljak 9,00-10,00

3.3.2. PŠ Jazvine

UČITELJ	VRIJEME
Romina Horvat	petak, 8,50-9,35
Ivanka Ferk	srijeda, 10,45-11,30
Ana Bartolec	četvrtak, 10,40-11,25

3.3.3. PŠ Gornja Šemnica

UČITELJ	VRIJEME
Suzana Grilec	utorak, 10,40-11,25
Milena Horvat	ponedjeljak, 10,40-11,25

3.4. Godišnji kalendar rada u školskoj godini 2025./2026.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe i obilježavanja
		radni	nastavni		
I. polugodište od 8.9.2025. do 23.12.2025. godine	IX.	22	17	8	8.9.2025. početak nastavne godine
	X.	23	23	8	5.10. Dan učitelja - nedjelja 20.10. Dan škole - ponedjeljak
	XI.	20	18	12	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	21	17	14	Zimski odmor učenika 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
UKUPNO I. polugodište		86	75	42	
II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026. godine	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	
	IV.	22	18	9	Proljetni odmor učenika od 30.3.2026. do 6.4.2026. godine
	V.	20	20	11	
	VI.	22	8	10	Nastavna godina završava 12. lipnja 2026.
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	Ljetni odmor učenika od 15.6.2026. godine
UKUPNO II. polugodište		169	101	77	
SVEUKUPNO		255	176	119	

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj dječaka	Broj ponavljjača	Primjereni oblik školovanja		Prehrana	Putnici		Ime i prezime razrednika
						PP	IP		Z	DPS	
I. a	16	1	6	10	0	1	1	16	7	0	Dragica Pospiš
I. b	7	1	4	3	0	0	0	7	1	0	Ivanka Ferk
I. c	3	0.5	1	2	0	0	0	3	0	0	Suzana Grilec
UKUPNO	26	2.5	12	14	0	1	1	26	8	0	
II. a	9	1	4	5	0	0	0	9	0	0	Karmen Martinić
II. b	7	1	4	3	0	1	0	7	2	0	Romina Horvat
II. c	3	0.5	2	1	0	0	0	3	0	0	Suzana Grilec
UKUPNO	19	2.5	10	9	0	1	0	19	2	0	
III. a	12	1	4	8	0	0	1	12	2	3	Vesna Horvat
III. b	13	1	7	6	0	1	4	13	5	0	Ana Bartolec
III. c	4	0.5	2	2	0	0	1	4	0	0	Milena Horvat
UKUPNO	29	2,5	13	16	0	1	6	29	7	3	
IV. a	11	1	4	7	0	0	2	11	3	4	Milena Veseljak
IV. c	1	0.5	1	0	0	0	0	1	0	0	Milena Horvat
UKUPNO	12	1,5	5	7	0	0	2	12	3	4	
I.- IV.	86	9	40	46	0	3	9	86	20	7	
V. a	16	1	8	8	0	1	1	16	0	9	Tatjana Hršak
V. b	16	1	7	9	0	2	0	16	2	8	Tamara Poljak Lovrenčić
UKUPNO	32	2	15	17	0	3	1	32	2	17	
VI. a	13	1	9	4	0	1	3	13	1	7	Martina Pavić
VI. b	14	1	11	3	0	1	0	14	1	8	Ivan Kovačević
UKUPNO	27	2	20	7	0	2	3	27	2	15	
VII. a	12	1	3	9	0	2	0	12	1	4	Leonarda Levak
VII. b	12	1	4	8	0	2	1	12	2	4	Dubravka Kiseljak Hmelina
UKUPNO	24	1	7	17	0	4	1	24	3	8	
VIII. a	22	1	13	9	0	0	2	22	1	15	Magdalena Želimorski
UKUPNO	22	1	13	9	0	0	2	22	1	15	
V. - VIII.	105	7	55	50	0	9	7	105	8	55	
I. - VIII.	191	16	95	96	0	12	16	191	28	62	

3.5.1. 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.	
Model individualizacije	1	0	6	2	1	3	1	2	16
Prilagođeni program	1	1	1	0	3	2	4	0	12
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rad učenika s teškoćama u razvoju organizira se u obliku potpune integracije. Ukupno 28 učenika s rješenjem o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja uključeno je u 14 razrednih odjela. Rad se izvodi u redovnim razrednim odjelima, a ostvaruju ga razrednici i predmetni učitelji uz suradnju stručnih suradnika.

Redni broj	Ime i prezime učenika	Razred	Prilagođeni program u nastavnim predmetima
1.	G.K.	1.a	Svi nastavni predmeti
2.	L.V.	2.b	Svi nastavni predmeti
3.	L.P.	3.b	Svi nastavni predmeti
4.	N.P.	5.b	Matematika
5.	I.F.	5.a	Svi nastavni predmeti
6.	P.Ž.	5.b	Svi nastavni predmeti
7.	S.K.	6.b	Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Priroda, Povijest, Geografija, Informatika, Tehnička kultura
8.	L.V.	6.a	Matematika, Hrvatski jezik, Engleski jezik, Priroda, Njemački jezik, Povijest, Geografija, Tehnička kultura
9.	L.P.	7.a	Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Priroda, Povijest, Geografija, Njemački jezik
10.	A.S.	7.a	Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Priroda, Povijest i Geografija
11.	J.B.	7.b	Svi nastavni predmeti
12.	M.L.	7.b	Engleski jezik, Matematika, Priroda i Povijest

Zbog nemogućnosti (materijalni i organizacijski uvjeti) realiziranja plana i ranog programa rada s darovitim učenicima, kao segregiranog modela, s identificiranim se učenicima radi po integriranom modelu, tj. kroz individualizirani pristup s diferenciranim zadacima u razrednom odjelu te uključivanjem u napredne grupe dodatnog rada i projekte.

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

Planirani sati vezani su za godišnje programe 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 odnosno e-dnevniku.

4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (razredna nastava)

Redni broj	Nastavni predmet	Prvi razred				Drugi razred				Treći razred				I.-IV.		Ukupno	Sveukupno
		A	B	C	Ukupno	A	B	C	Ukupno	A	B	C	Ukupno	A	C		
1.	Hrvatski jezik	175	175	175	525	175	175	175	525	175	175	175	525	175	175	350	1925
2.	Likovna kultura	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	70	385
3.	Glazbena kultura	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	70	385
4.	Engleski jezik	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	140	770
5.	Mate- matika	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	280	1540
6.	Priroda i društvo	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	105	105	210	840
7.	TZK	105	105	105	315	105	105	105	315	105	105	105	315	70	70	140	1085
	UKUPNO	630	630	630	1890	630	630	630	1890	630	630	630	1890	630	630	1260	6930
8.	Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	140	140
9.	Vjeronauk	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	140	770
10.	Informatika	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	140	770
	UKUPNO	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	210	210	420	1680
11.	DOP	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	70	385
12.	DOD	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	70	385
13.	INA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	70	385
14.	SR	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	70	385
	UKUPNO	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	280	1540
	SVE-UKUPNO	910	910	910	2730	910	910	910	2730	910	910	910	2730	980	980	1960	10.150

4.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (predmetna nastava)

Redni broj	Nastavni predmet	Peti razred			Šesti razred			Sedmi razred			Osmi razred		V. – VIII.
		A	B	Ukupno	A	B	Ukupno	A	B	Ukupno	A	Ukupno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	175	175	350	175	175	350	140	140	280	140	140	1120
2.	Likovna kultura	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
3.	Glazbena kultura	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
4.	Engleski jezik	105	105	210	105	105	210	105	105	210	105	105	735
5.	Matematika	140	140	280	140	140	280	140	140	280	140	140	980
6.	Priroda	52,5	52,5	105	70	70	140	0	0	0	0	0	145
7.	Biologija	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	210
8.	Kemija	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	210
9.	Fizika	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	210
11.	Povijest	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	490
12.	Geografija	52,5	52,5	105	70	70	140	70	70	140	70	70	455
13.	Tehnička kultura	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
14.	TZK	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	490
16.	Informatika	70	70	140	70	70	140	0	0	0	0	0	280
	UKUPNO	840	840	1680	875	875	1750	910	910	1820	910	910	6160
16.	Njemački jezik	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	490
17.	Informatika	0	0	0	0	0	0	70	70	140	70	70	210
18.	Vjeronauk	70	70	140	70	70	140	70	70	140	70	70	490
	UKUPNO - IZBORNA	140	140	280	140	140	280	210	210	420	210	210	1190
19.	DOP	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
20.	DOD	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
21.	INA	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
22.	SR	35	35	70	35	35	70	35	35	70	35	35	245
	UKUPNO	140	140	280	140	140	280	140	140	280	140	140	980
	SVEUKUPNO	1120	1120	2240	1155	1155	2310	1260	1260	2520	1260	1260	8330

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

4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4. 3. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a	16	1	Dražen Gerić	2	70
	I. b	7	1	Monika Lisak	2	70
	I./II. c	6	1	Monika Lisak	2	70
	II. a	9	1	Dražen Gerić	2	70
	II. b	7	1	Monika Lisak	2	70
	III. a	12	1	Dražen Gerić	2	70
	IV. a	11	1	Dražen Gerić	2	70
	III. b	13	1	Monika Lisak	2	70
	III./ IV. c	5	1	Monika Lisak	2	70
UKUPNO I. – IV.		86	9		18	630
Vjeronauk	V. a/b	31	2	Dražen Gerić	4	140
	VI. a/b	25	2	Dražen Gerić	4	140
	VII. a/b	24	2	Dražen Gerić	4	140
	VIII. a	22	1	Dražen Gerić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		102	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		188	16		32	1120

4. 3. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. a/c	11	2	Martina Pavić	4	140
	V. a/b	30	2	Martina Pavić	4	140
	VI. a/b	26	2	Martina Pavić	4	140
	VII. a/b	18	2	Martina Pavić	4	140
	VIII. a	18	1	Martina Pavić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		103	9		18	630

4. 3. 1. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. a	16	1	Marijana Martinez	2	70
	I. b	7	1	Marijana Martinez	2	70
	I./II. c	6	1	Marijana Martinez	2	70
	II. a	9	1	Marijana Martinez	2	70
	II. b	6	1	Marijana Martinez	2	70
	III. a	12	1	Marijana Martinez	2	70
	IV. a	11	1	Marijana Martinez	2	70
	III. b	13	1	Marijana Martinez	2	70
	III./ IV. c	5	1	Marijana Martinez	2	70
	VII. a/b	23	1	Ivanka Švaljek	4	140
	VIII. a	20	2	Ivanka Švaljek	2	70
UKUPNO I. – VIII.		128	12		24	840

4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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.

Nastavni plan dopunske nastave rađen je na bazi zaduženja učitelja. Skupine učenika u ovom obliku nastave promjenjive su, a odstupanja od planiranog fonda sati moguća. Sadržaje nastavnih sati dopunske nastave učitelji evidentiraju uz postignuća učenika na evidencijskim listovima.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik	I - IV.	27	0.5*9	18*9	učiteljice RN
2.	matematika	I - IV.	27	0.5*9	17*9	učiteljice RN
3.	engleski jezik	I - IV.	8	1	35	Kristina Husarek
	UKUPNO I. - IV.	20	35	11	350	
4.	hrvatski jezik	5.b, 6.a, 7.b, 8.a	16	1	35	Tamara Poljak Lovrenčić
5.	hrvatski jezik	5.a, 6.b, 7.a	14	2	70	Leonarda Levak
6.	engleski jezik	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.a	27	1	35	Dijana Mikša
7.	matematika	8.a, 5.ab	16	2	70	Tatjana Hršak
8.	matematika	6.ab, 7.ab	16	2	70	Ivan Kovačević
9.	povijest	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.a	9	1	35	Magdalena Želimorski
10.	geografija	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.a	7	2	70	Nives Orešić
11.	kemija	7.ab, 8.a	3	1	35	Sanja Dunaj
12.	fizika	7.ab, 8.a	16	2	70	Dubravka Kiseljak Hmelina
	UKUPNO V. - VIII.	8	124	14	490	
	UKUPNO I. - VIII.	28	159	25	840	

4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	5	43	4	161	Dragica Pospiš, Karmen Martinić, Vesna Horvat, Milena Veseljak, Ivanka Ferk, Romina Horvat, Ana Bartolec, Suzana Grilec, Milena Horvat, Kristina Husarek
2.	hrvatski jezik	6	43	4	122	
3.	priroda i društvo	2	16	1	32	
4.	engleski jezik	1	13	1	35	
	UKUPNO I. - IV.	20	72	10	385	
4.	hrvatski jezik	1	7	1	35	Tamara Poljak Lovrenčić
5.	hrvatski jezik	2	6	2	70	Leonarda Levak
6.	matematika	2	8	2	70	Ivan Kovačević
7.	matematika	2	7	2	70	Tatjana Hršak
8.	geografija	1	8	2	70	Nives Orešić
9.	informatika	2	3	2	70	Ivanka Švaljek
10.	informatika	1	6	1	35	Marijana Martinez
11.	povijest	2	8	2	70	Magdalena Želimorski
12.	kemija	2	5	2	70	Sanja Dunaj
13.	fizika	1	5	1	35	Dubravka Kiseljak Hmelina
14.	biologija	1	10	1	35	Natalija Ilić
15.	tehnička kultura	1	5	1	35	Darko Mihalić
16.	engleski jezik	2	14	1	35	Dijana Mikša
17.	njemački jezik	1	3	1	35	Martina Pavić
	UKUPNO V. - VIII.	21	94	21	735	
	UKUPNO I. - VIII.	41	166	31	1120	

4.3.4. Plan izvannastavnih i ostalih aktivnosti u školi

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	PLANIRANO SATI	
			Tjedno	Godišnje
Marljive pčelice	Dragica Pospiš	16	1	35
Leptirići	Karmen Martinić	9	1	35
Pričaonica	Ivanka Ferk	7	1	35
Pjevački zbor	Romina Horvat	7	1	35
UZ - Hrvatska škrinjica	Vesna Horvat	12	1	35
UZ - Domaćinstvo	Suzana Grilec	6	1	35
Mala dramska skupina	Milena Horvat	5	1	35
Sportska igraonica	Ana Bartolec	13	1	35
Prirodoljupci	Milena Veseljak	27	1	35
Mali pjevački zbor	Dubravka Habjanec	21	1	35
Origami i slično	Dražan Gerić	18	2	70
Biosigurnost i biozaštita	Natalija Ilić	12	1	35
Pustolovci	Marijana Martinez	20	1	35
Dramsko-literarna skupina	Leonarda Levak	12	2	70
UZ - Škrinjica – dizajnerska sekcija	Ivanka Švaljek	15	2	70

Likovna skupina i estetsko uređenje	Martina Zaplatić	10	2	70
Veliki pjevački zbor	Dubravka Habjanec	47	1	35
UZ-Info kockica	Ivanka Švaljek	8	1	35
UZ-Multimedijska skupina	Marijana Martinez	13	1	35
Umjetna inteligencija	Marijana Martinez	8	1	35
Građanski odgoj i obrazovanje	Magdalena Želimorski	22	2	70
Sigurno u prometu	Darko Mihalić	8	1	35
Matematičke igre	Tatjana Hršak	17	1	35
Veseli njemački	Martina Pavić	12	1	35
Sportska skupina – Nogomet	Gordan Poslončec	20	2	70
Sportska skupina - Atletika	Gordan Poslončec	20	2	70
Univerzalna sportska škola	Gordan Poslončec	13	2	70
UZ – Kreativni kutak	Kristina Husarek	14	1	35
Pomladak Crvenog križa	Ivana Trtoman Brlić + učitelji		2	70

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
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	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I/VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		160
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		380
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VIII	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X - VIII	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		280
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	

6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		210
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		110
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
10. GODIŠNJI ODMOR	VII, VIII, XII, I	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1800

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	PODRUČJE RADA	SATI	VRIJEME
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	251	Tijekom školske godine
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga, izvješće o radu škole		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje CILJ: Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.		
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci		
1.2.2	Izrada god. i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		
1.2.4	Suradnja u godišnjem i tematskom planiranju nastave i SR		
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje CILJ: Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.		
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama		
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
1.3.5	Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti te uvođenje MPT u kurikulum i planiranje rada s učenicima i učiteljima		
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu		
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...e-Škola, online učionica) te unapređivanje kvalitete nastave		
1.4.2.	Organizacija i sudjelovanje u prikupljanju i raspodjeli udžbenika i tableta		
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU	1010	Tijekom nastavne godine
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela CILJ: Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. r. Stvaranje uvjeta za uspješan početak škole.		
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića		

2.1.2	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja (upis u prvi razred, formiranje razrednih odjela, primjereni oblici školovanja)		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		
2.1.5	Utvrdjivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred, upis u 1. razred		
2.1.6.	Upis novopridošlih učenika		
2.2	Unapređenje rada škole CILJ: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoška i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosima u školi i školskom ozračju.		
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi praćenjem kvalitete nastave s ciljem utvrđivanja stanja metodičkog pluralizma u nastavi. Sociometrijski upitnici po razredima		
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada CILJ: Unaprjeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		
2.3.1.	Rad s učenicima		
2.3.1.1.	Rješavanje nastalih kriznih situacija		
2.3.1.2.	Pedagoške radionice na SR (područje GO, ZO, ŠPP)		
2.3.1.3.	Individualni rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, s učenicima s poremećajima u ponašanju, identifikacija darovitih uz projekt KZŽ		
2.3.1.4.	Vođenje INA grupe Mladež crvenog križa . humanitarne akcije		
2.3.1.5.	Projekt: Šarenilo – rad s darovitim učenicima		
2.3.1.6.	Projekt: Djevojčice u STEM-u		
2.3.2.	Rad s učiteljima		
2.3.2.1	Praćenje rada odg. obraz. radnika škole: početnici, novo pridošli učitelji, pomoćnici te savjetodavni rad		
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanja problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere		
2.3.2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela CILJ: Doprinos radu stručnih tijela škole. RV, UV, aktivni		
2.3.2.4.	Rad u stručnim timovima (Tim za kvalitetu, ŠPP, Povjerenstva)		
2.3.2.5.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika (pojedinačno, po izvješću sa sjednica RV, novopridošli učenici) Provedba nacionalnih ispita za učenike 4.i 8.razreda - koordinator		
2.3.2.6.	Sudjelovanje u školskim koordinacijama i aktivnostima prema kurikulumu, povjerenstvima		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) CILJ: Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća		
2.4.1.	Identifikacija darovitih potencijalno učenika - suradnja s KZŽ		
2.4.2.	Programi i aktivnosti u okviru rada s darovitim na razini županije i kroz školski projekt (organizacija aktivnosti za vrijeme zimskih i proljetnih praznika)		

2.5	Razvojni i savjetodavni rad CILJ: Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.		
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
2.5.2.	Suradnja s ravnateljem (Tim za kvalitetu, humanitarne akcije, realizacija O-O procesa, stažiranje pripravnika, radni sastanci unapređenje rada škole, školski kurikulum, GPP škole, pedagoška dokumentacija učitelja, stručno usavršavanje pedagoga)		
2.5.3.	Suradnja sa sustručnjacima: edukator rehabilitator, knjižničar (Pedagoške radionice, savjetodavni razgovori, unaprjeđenje rada škole, online suradnja)		
2.5.4.	Savjetodavni razgovori s roditeljima djece s posebnim potrebama, teškoćama ponašanja Predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima, otvoreni sat		
2.5.5.	Suradnja s lokalnom zajednicom (općina, udruga, županija)		
2.5.6.	Koordinacija projekta e-Škole, koordinacija projekta Baltazar 8, koordinator za provedbu nacionalnih ispita, koordinator projekta e škole		
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika CILJ: Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika, učitelja, roditelja		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO, ispisivanje i potpisivanje prijavnica, član tima za upis učenika u SŠ i učeničke domove		
2.6.2.	Teme za učenike (SR)		
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja – HOK, SŠ, HZZ		
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje CILJ: Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika CILJ: Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg- obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba		
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite - Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja (liječnički tim)		
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvan učioničke nastave, sudjelovanje u realizaciji		
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	75	Tijekom školske godine
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
3.2.2.	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole		

3.2.3.	Istraživanje: Učenici s teškoćama		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	281	Tijekom školske godine
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje., cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika pedagoga - sudjelovanje		
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija sudjelovanje		
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje (online i uživo) CILJ: Podizanje stručne kompetencije.		
4.1.7.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova; online mediji, društvene mreže		
4.1.8.	Tim za krizne intervencije - usavršavanje		
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije		
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Tim za kvalitetu, UV)		
4.2.3.	Priprema i održavanje predavanja/iskustvenih radionica za učitelje na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima: Učenici s teškoćama: od otkrivanja do rješenja		
4.2.4.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima, izrada izvješća		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	94	Tijekom školske godine
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost CILJ: Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1.	Vođenje ostale dokumentacije (foto, web dokumentacija, školski e list)		
5.2.2.	Pregled učiteljske e-dokumentacije i fizičke dokumentacije		
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima (dosje učenika) i razgovora s roditeljima i učenicima		
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu		
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	57	Tijekom školske godine
	SVAUKUPAN BROJ SATI	1768	

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Redni broj	Područje rada	Aktivnosti	Ishodi/načini ostvarivanja	Plan sati
1.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	1.1 Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odg.-obraz. procesa - Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i str. literature - Sudjelovanje u ustrojavanju odjela - učenici s TUR-om 1.2 Planiranje i programiranje osobnog rada - Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora - Mjesečni planovi i programi rada edukacijskog rehabilitatora - Plan i program individualnog stručnog usavršavanja - Plan i program edukacijsko rehabilitacijskog rada s učenicima 1.3 Utvrđivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća - Određivanje pristupa godišnjem planiranju i programiranju rada - Ostali dijelovi GPP-a (ŠPP, redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za učenike s TUR) 1.4 Sudjelovanje u planiranju i programiranju odg.- obraz. rada - Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikulumu (analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika s TUR-om; profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR-om) - Sudjelovanje u razradi međupredmetnih tema Učiti kako učiti i Zdravlje (Iz ŠPP-a na SR) - Sudjelovanje u integracijskom-korelacijskom programiranju rada s učenicima s TUR - Planiranje i praćenje napredovanja učenika (dokumentacija) - Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave (plan posjete nastavi u odjelima s integriranim učenicima)	*pratiti nove pedagoško psihološke i edukacijsko rehabilitacijske spoznaje *organizirati ujednačene grupe učenika unutar razrednih odjela (bolje radno ozračje)- rad u školi *organizirati pristup, ciljeve i aktivnosti praćenja i vrednovanja, *razvijati stručne kompetencije- rad u školi i/ ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer) *razvijati preventivne aktivnosti i podizati kvalitetu odgojno obrazovnog rada/rad u školi *doprinositi radu stručnih tijela škole *razvijati stručne kompetencija *podizati kvalitetu odgojno - obrazovnog procesa- rad u školi i /ili rad na daljinu	175
2.	OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA odgojno-obrazovnog procesa	2.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima - Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- prisustvovanje na satovima s integriranim učenicima - Rad s novozaposlenim učiteljima - Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika - Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika - Suradnja u pripremanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika za rad učenika - Suradnja i pomoć u izradi RPPS-a i RPIP-a	*podizati kvalitetu nastavnog procesa savjetovanjem *razvijati nastavno školsko okružje, *jačati kompetencije učitelja radi lakšeg prevladavanja odg.-obr. teškoća učenika i realizacije IOOP-a- rad u školi i/ ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer)	36

	- Suradnja i pomoć u praćenju, vrednovanju i napredovanju učenika prema razvojnom planu - Suradnja i pomoć u izvođenju projekata i radionica - Organiziranje, poticanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja		
	2.2 Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima - Suradnja u analizi odgojne situacije - Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika - Suradnja na nenasilnom rješavanju sukoba- poštivanje razrednih i školskih pravila - Suradnja na ostvarivanju aktivnosti iz razvojnog plana - Suradnja u organizaciji i ostvarivanju sadržaja roditeljskih sastanaka - Suradnja u izvođenju radionica u sklopu Školskog preventivnog programa i međupredmetnih tema Učiti kako učiti i Zdravlja (sadržaji satova razrednika)	*podizati kvalitetu nastavnog procesa savjetovanjem *razvijati nastavno školsko okružje *jačati kompetencije učitelja radi lakšeg prevladavanja odg.-obr. teškoća učenika- rad u školi i/ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer)	18
	2.3 Neposredan rad s učenicima s TUR-u - Edukativna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja - Rehabilitacijski postupci : PMV, vježbe čitanja i pisanja, poticanje govora, vježbe pažnje i koncentracije, opuštanja, poticanje komunikacijskih i socijalnih vještina, manipulativne spretnosti, strategije učenja - Dijagnostički rad: procjena pripremljenosti za polazak u 1. razred, identifikacija teškoća - Upis u 1.r - Rad s učenicima na organizaciji učenja, tehnikama uspješnog učenja - Rad s učenicima s PUP-om (modifikacija ponašanja) - Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju- učenici s TUR-om - Rad s učenicima s individualiziranim pristupom - Rad u radionicama u sklopu Školskog preventivnog programa (1.r – 8. r) - Rad s darovitim učenicima	*osigurati primjereni odgojno obrazovni proces za učenike s TUR-om i učenike s individualiziranim pristupom *utvrditi zrelost i pripremljenost djece za školu i osigurati uvjete za uspješan početak školovanja * usmjeriti pri donošenju odluke o budućem zanimanju *prevenirati nasilna ponašanja i zlorabe sredstava ovisnosti	360
	2.4 Samostalno pripremanje didaktičkog materijala za neposredan rad s učenicima - Pripremanje za rad s učenicima- izrada neposredne pripreme, individualiziranih listića i sl. - Priprema vježbi za PMS - Rad na pripremi ZOT-a, procjena napredovanja - Rad na pripremi obrazaca (IOOP, str. mišljenje, izvješća, tabele)	*razvijati čitalačke sposobnosti čime se osnažuje na kognitivnom, emocionalnom i socijalnom planu- rad u školi i/ ili rad na daljinu, nastava u školi i /ili nastava na daljinu(Google Classroom, Yammer)	100
	2.5 Rad s roditeljima - Suradnja pri upisu u 1. razred -Suradnja s roditeljima čija djeca imaju teškoća u učenju i ponašanju (identifikacija) - Suradnja s roditeljima u procesu učenja, napredovanju i vrednovanju učenika s teškoćama u razvoju - Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika TUR-om - Rad s roditeljima učenika s teškoćama (identifikacija teškoća i savjetodavni rad) - Otvoreni sat za roditelje - Vijeće roditelja	*stvarati uvjete za uspješni edukacijsko-rehabilitacijski rad primjeren potrebama učenika s TUR- rad u školi i/ ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer)	18

	2.6 Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi (Baltazar 8) - Suradnja na prepoznavanju specifičnosti teškoća i uključivanje u razred - Suradnja u pružanju podrške u učenju i usvajanju sadržaja, u upotrebi udžbenika, bilježnica, šk. pribora - Suradnja i podrška u INA i terenskoj nastavi, vođenju dokumentacije (evidencijske liste, dnevnik rada, izvješća...)	*podizati kvalitetu nastavnog procesa i razvijati suradnju savjetovanjem- rad u školi i/ ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer)	30
	2.7 Sudjelovanje u radu stručnih vijeća Učiteljsko vijeće, razredna vijeća RN i PN		
	2.8 Rad u Povjerenstvima - Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje oblika školovanja - Tim za kvalitetu, Tim za darovite - Povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole	*pružati podršku u obrazovanju učenika s TUR kroz rad pomoćnika u nastavi- rad u školi i/ ili izvan škole	13
	-Suradnja s ustanovama: lokalna zajednica, ZZJZ, CSS, udruge	*doprinositi kvaliteti rada stručnih tijela škole- rad u školi i/ ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer)	12
	2.9 Suradnja s ustanovama Centar za socijalnu skrb Donja Stubica, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu Donja Stubica, Centar za prevenciju ovisnosti i asocijalna ponašanja, Obiteljski centar, Zavod za javno zdravstvo KŽŽ-e, Policijska postaja, udruge, škole...	*razvijati stručne kompetencije, djelovati preventivno i podizati kvalitetu nastavnog procesa- rad u školi i/ ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer)	3
	2.10 Suradnja s ravnateljem - Suradnja na ostvarivanju uvjeta za ostvarivanje odgojno obrazovnog procesa - suradnja na planiranju i programiranju rada - Suradnja na ostvarivanju i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa	* razvijati suradnju s ustanovama i unapređivati kvalitetu nastavnog procesa- rad u školi i/ ili izvan škole	16
	2.11 Suradnja s drugim stručnim djelatnicima - Suradnja u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada za učenike s TUR - Suradnja u ostvarivanju, praćenju i vrednovanju odgojno obrazovnog rada učenika s TUR-u, kao i aktivnosti iz razvojnog plana - Suradnja u planiranju, programiranju i ostvarivanju programa suradnje stručnih suradnika (pedagog, knjižničarka)	*razvijati suradnju i unapređivati kvalitetu nastavnog procesa- rad u školi i/ ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer)	17
	2.12 Suradnja u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole - Suradnja na informiranju, organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja - Nazočnost, praćenje i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne, zdravstvene i javne djelatnosti škole	*organizirati rad i razvijati suradnju u ostvarivanju programa- rad u školi i/ ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer)	5
	2.13 Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika - Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s TUR - Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravih načina života-prevenција ovisnosti i prevencija nasilja - Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija	*razvijati suradnju u ostvarivanju programa- rad u školi i/ ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer) *razvijati suradnju u ostvarivanju programa- rad u školi i/ ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer)	5
	2.14 Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog procesa		

		- Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine - Izrada mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju - Samovrednovanje osobnog rada - Samovrednovanje rada učenika s TUR-om (skale procjene, ček liste...)	*utvrditi stanje odgojno obrazovnog rada učenika s TUR i odrediti smjernice radi daljnjeg unapređivanja odgojno obrazovnog rada- rad u školi i/ ili rad na daljinu (Google Classroom, Yammer)	18
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	- Nazočnost i sudjelovanje u stručnom usavršavanju na razini škole - Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima - Nazočnost i sudjelovanje u radu ŽSV edukacijskih rehabilitatora - Usavršavanje u organizaciji MZOŠ , AZOO i ostalih institucija - Praćenje stručne literature i periodike	*usavršavati se u svrhu podizanja osobnih i profesionalnih kompetencija (Loomen, Carnet - cjeloživotno učenje) rad u školi i/ ili izvan škole/ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer)	45
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	-Vođenje dnevnika rada edukacijskog rehabilitatora -Vođenje dosjea učenika s TUR-om -Vođenje i usustavljivanje dokumentacije o učenicima s TUR-om -Arhiviranje dokumentacije	*ustrojiti odg-obr. proces za učenike s TUR kroz dokumentacijsku djelatnost- rad u školi i/ ili rad na daljinu(Google Classroom, Yammer)	35
5.	OSTALI POSLOVI	Ostali neplanirani poslovi		26
Ukupno sati				900

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 20-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 12,5 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada. 15 sati tjedno (3 sata dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 5 sati tjedno (1 sat dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (12,5 sati tjedno; $414,5 + 73,5 + 44 = 532$ sata godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (1 sat tjedno = 44 sati godišnje) – DOKUMENTACIJA

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

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (11,5 sati tjedno; $414,5 + 73,5$ sati godišnje) - (u razredu, knjižnici, online...)

- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (10 sati tjedno = 414,5 sati):
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoć savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICAMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (1,5 sati tjedno = 73,5 sati):
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Stručna vijeća učitelja razredne i predmetne nastave, Školski tim za kvalitetu)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – Swot analiza i Samovrjednovanje u osnovnim školama, e-savjetovanja, ankete i upitnici)
 - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, predavanja za roditelje) **SURADNJA S RODITELJIMA** ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (2,5 sata tjedno; 118 sati godišnje)

-organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne

statistike i Dnevnika rada)

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

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (2 sata + 1 sat tjedno; 84,5 + 44 sati = 128,5 godišnje)

• KULTURNA DJELATNOST (2 sata tjedno = 84,5 sati):

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

• SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (1 sat tjedno = 44 sati):

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)
- Suradnja s medijima i Društvom za komunikacijsku i medijsku kulturu

• STRUČNO USAVRŠAVANJE (2 sata tjedno; 97,5 sati godišnje)

- Individualno stručno usavršavanje, e tečajevi i slično
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska mreža školskih knjižničara HMŠK (Dani medijske i informacijske pismenosti), Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKK, Knjižničarsko društvo Krapinsko zagorske županije, NCVVO, Webučionica)
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama

RAZRADA DJELATNOSTI PO MJESECIMA

DJELATNOSTI/mjeseci	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	47	52	38,5	42,5	42	44	47	47,5	42,5	44	6,5	5

2.SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SUR.	8,5	7	6,5	6,5	6,5	6	7,5	6,5	6	6	3,5	3
3.STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INF.- REFER. DJELATNOST	10	12	10,5	14,5	10,5	10	12,5	10	10,5	10	4,5	3
4.KULT. I JAVNA DJELATNOST	12,5	12	12,5	12,5	12,5	12	12	12	12,5	12	3	3
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	9	8	8	8,5	8	9	8	8,5	8	6,5	6
Ukupno sati	88	92	76	84	80	80	88	84	80	80	24	20

UKUPNO GODIŠNJE SATI: 876 + 120 GO

5. 5. Plan rada administrativnog osoblja

5. 5. 1. Plan rada tajništva

Redni broj	PLAN RADA	Sati	
		Godišnje	Tjedno
1.	Upis u sudski registar	5	0,1
2.	Prijedlog godišnjeg plana i programa škole	30	0,6
3.	Nabava pedagoške dokumentacije	5	0,1
4.	Upisi učenika i pedagoška dokumentacija	105	1
5.	Prijepis ocjena	10	0,2
6.	Prijam i podjela pošte Vođenje urudžbenog zapisnika	230	5
7.	Ostvarivanje prava učenika prijevoz učenika prehrana učenika natjecanja učenika udžbenici blagajna školske kuhinje	250	6
8.	Radni odnosi suglasnost Županije natječaji zakonitost radnog odnosa izvješća kandidatima upis u matičnu knjigu djelatnika prijava djelatnika – mirovinsko, zdravstveno, Ministarstvo stažiranje pripravnika napredovanje učitelja vođenje dosjea djelatnika	160	6
9.	Upravljanje školom donošenje statuta škole i općih akata izbor i imenovanje ravnatelja izbor članova školskog odbora zapisnici školskog odbora i vijeća roditelja priprema materijala za sjednice dostupnost općih akata djelatnicima	120	2

10.	Uvjeti rada mjere zaštite na radu mjere zaštite od požara zdravstveni pregledi djelatnika sanitarni nadzor i sredstva za čišćenje i dezinfekciju	200	2
11.	Iznajmljivanje prostora i opreme i nabava ugovori o zakupu i najmu javna nabava nabava sredstava	200	3
12.	Savjetodavno – pravni poslovi i suradnja Ministarstvo, Županija, Općina projekti ravnatelj djelatnici organi upravljanja učenici roditelji	210	7
13.	Uredsko poslovanje i arhiva ispravnost poslovanja statistički izvještaji arhiviranje i čuvanje građe	100	4
14.	Ostali nepredviđeni poslovi: nabavka namirnica za školsku kuhinju, potrošnog materijala ,rad sa strankama	43	1
15.	Stručno usavršavanje	76	2
16.	Godišnji odmor	240	
	UKUPNO	1984	40

5.5.2. Plan rada računovodstva

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Izrada financijskog plana i rebalansa plana - Ministarstvo, Županija, Općina	150	3
2.	Izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja - Ministarstvo, Županija	100	3
3.	Blagajnički poslovi uplate učenika polog gotovine isplatne putnih troškova	130	2
4.	Uvođenje ulaznih faktura i plaćanje istih zaprimanje faktura kontrola faktura pisanje naloga za plaćanje plaćanje	150	2
5.	Evidentiranje poslovnih događaja - knjiženje	250	8
6.	Obračun i isplata plaće prikupljanje podataka bolovanje prijevoz prekovremeni rad dodaci na plaću obračun plaće i obustava vođenje potrebnih evidencija	240	8
7.	Obračun i isplata ostalih naknada za zaposlene pomoći jubilarne nagrade otpremnine	120	3
8.	Poslovi vezani uz javnu nabavu	30	1
9.	Suradnja sa Ministarstvom i Županijom i ostalima dostava podataka i izvještaja projekti	220	3
10.	Izrada izvještaja za poreznu upravu	30	1
11.	Poslovi vezani uz zahtjeve djelatnika – potvrde o primanjima	50	1
12.	Poslovi vezani uz godišnji popis	60	1
13.	Poslovi vezani uz lokalnu riznicu – zahtjevi za sredstva	60	2
14.	Stručno usavršavanje i praćenje propisa	80	1
15.	Ostali poslovi: rad sa strankama	74	1
16.	Godišnji odmor	240	-
	UKUPNO	1984	40

5. 6. Plan rada tehničkog osoblja

5. 6. 1. Plan rada kućnog majstora

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Vršenje raznovrsnih poslova stolarskih, bravarskih, električarskih, krovopokrivačkih, parketarskih, pećarskih i drugih po potrebi krećenje, košnja, zbrinjavanje otpada	600	16
2.	Poslovi na otklanjanju oštećenja na školskim objektima i kvarova na instalacijama, namještaju i cjelokupnom inventaru škole	350	10
3.	Održanje protupožarnih uređaja, preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda (požar, poplava) u šk. zgradama, čišćenje snijega oko školske zgrade	170	2
4.	Nabava materijala za održavanje zgrada i inventara	30	1
5.	Kontrola i održavanje plinskih instalacija, popravak kotlova u školskoj kuhinji i ostali poslovi vezani uz funkcioniranje školske kuhinje	180	3
6.	Poslovi vezani uz društveno koristan rad i zaštitu okoliša	100	1
7.	Kontrola uređaja centralnog grijanja i pravovremeno zagrijavanje školskih prostorija u centralnoj i područnim školama	200	4
8.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	114	3
9.	Godišnji odmor	240	-
	UKUPNO	1984	40

5.6.2. Plan rada kuharice

Redni broj	PLAN RADA	S a t i	
		Godišnje	Tjedno
1.	Nabava namirnica i napitaka	52	1
2.	Slaganje jelovnika	50	1
3.	Priprema i serviranje hrane	724	15
4.	Pranje suđa, dezinfekcija pribora	284	8
5.	Rukovanje inventarom	166	3
6.	Održavanje čistoće u kuhinji i blagovaoni	250	5
7.	Vođenje brojnog stanja prehrane učenika	10	
8.	Pranje i glačanje krpa i radne odjeće	40	1
9.	Vođenje evidencije nabave i potrošnje namirnica	40	2
10.	Sistematski pregledi i tečajevi	20	
11.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika: spremanje zimnice	48	2
12.	Vođenje evidencije prema HACCP-u	76	2
13.	Godišnji odmor	224	-
	UKUPNO	1984	40

5.6.3. Plan rada spremačice (3)

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Održavanje čistoće u prostorijama škole	900	20
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	200	4
3.	Pranje prozora i zastora	127	3
4.	Čišćenje inventara škole	110	3
5.	Održavanje okoliša	110	2
6.	Čišćenje snijega	40	1
7.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	40	1
8.	Uređivanje unutrašnjosti škole	30	1
9.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	33	1
10.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	90	1
11.	Zbrinjavanje otpada	40	1
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	56	2
13.	Godišnji odmor	208	-
	UKUPNO	1984	40

5.6.4. Plan rada spremačice-kuharice (2)

Redni broj	PLAN RADA	SATI	
		Godišnje	Tjedno
1.	Održavanje čistoće u prostorijama škole	445	10
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	100	2
3.	Pranje prozora i zastora	80	1
4.	Čišćenje inventara škole	60	1
5.	Održavanje okoliša	60	2
6.	Čišćenje snijega	20	0.5
7.	Poslovi na otklanjanju oštećenja na objektima	40	1
8.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	20	0.5
9.	Uređivanje unutrašnjosti škole	99	1
10.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	20	0.5
11.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	30	0.8
12.	Zbrinjavanje otpada	50	1
13.	Nabava namirnica	65	2
14.	Slaganje jelovnika	25	0.5
15.	Priprema i serviranje hrane	330	5.6
16.	Pranje suđa	160	2.5
17.	Rukovanje inventarom	70	2
18.	Održavanje čistoće u kuhinji i blagovaoni	100	1.5
19.	Pranje i glačanje krpa i radne odjeće	20	0.5
20.	Vođenje evidencije nabave i potrošnje namirnica	35	0.6
21.	Sistematski pregledi i tečajevi	30	
22.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	54	2
23.	Vođenje evidencije prema HASAP-u	33	1
24.	Godišnji odmor	208	-
	UKUPNO	1984	40

5.7. Plan rada školskog liječnika

Odjel za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece provodi „Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2025./2026.“

1. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

a. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

PLAN CIJEPLJENJA I DOCJEPLJIVANJA UČENIKA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Prvo i drugo polugodište školske godine 2025./2026.	1.razred - PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola), IPV (inaktivni polio, dječja paraliza) 4.razred - Di-Te-Per (difterija, tetanus, pertusis) 5.razred - Poziv na cijepljenje protiv HPV-a 8. razred - Di-Te-Per (difterija, tetanus, pertusis) HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA: V- VIII razreda (preporučeno)	Zavod za javno zdravstvo KZŽ, dr. Husen Ramadani

b. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

2. 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, za smještaj u đačke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.)
- probiri (siječanj-ožujak)

I razred	zubna putovnica
III razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
V razred	psihičke i fizike promjene u pubertetu
VI razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice, zubna putovnica
VIII razred	mentalno zdravlje

3. Savjetovani 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

4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

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

5. Zaštita i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano)

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠTELJI
X.	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole; Donošenje izmjena i dopuna godišnjeg proračuna škole; Predlaganje aktivnosti za poboljšanje rada; Davanje prethodne suglasnosti za prijam u radni odnos po raspisanom natječaju; Izmjene i dopune Statuta i ostalih školskih akata – usklađivanje na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača; Prijedlozi za organizaciju i obilježavanje Dana općine i Dana škole	Predsjednica Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, ostali članovi školskog odbora
XII.	Donošenje Rebalansa financijskog plana za 2025. godinu; Donošenje odluke o financijskom planu OŠ Side Košutić Radoboj za 2026. godinu	
I.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada; Predlaganje mjera poslovne politike škole	
III.	Izvešće o poslovanju – godišnji obračun za proteklu godinu; Donošenje financijskog obračuna za 2025; Prve izmjene financijskog plana za 2026; Donošenje prve izmjene i dopune plana nabave za 2026;	
IV.	Predlaganje aktivnosti i pomoć u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te zaštiti okoliša škole i šireg okružja	
VII.	Izveštaj o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2025./2026; Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole; Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju; Rasprava o potrebama za kadrovima za narednu školsku godinu; Donošenje odluke o polugodišnjem obračunu na prijedlog ravnatelja	

Tijekom školske godine, po potrebi	Donošenje suglasnosti za pokretanje javne nabave opreme i radova; Rješavanje zamolbi roditelje; Praćenje zakonskih akata i njihovo usklađivanje; Razmatranje eventualnih predstavlki i prijedloga građana u vezi s radom škole; Izvješća o obavljenim nadzorima; Donošenje odluke ili izmjene odluke o osnivanju učeničkog društva i učeničke zadruge; Uređenje organizacije rada i radnog vremena te poslovne politike škole i mjere za njezino provođenje; Donošenje odluke o volonterskom radu učitelja i stručnih suradnika; Razmatranje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa; Razmatranje pritužbi učenika; Razmatranje pritužbi Vijeća učenika glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole; Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja; Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, a to su osim Statuta: Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o radu školske knjižnice, Kućni red, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela, Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i drugi opći akti sukladno zakonskim odredbama; Razmatranje drugih poslova utvrđenih zakonom te čl. 58 Statuta škole	
------------------------------------	---	--

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu za šk.god.2025./2026.	Ravnateljica
	Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za šk.god.2025./2026.	Ravnateljica
IX.	KSU: Učenici s teškoćama – od otkrivanja do rješenja o primjerenom obliku školovanja	ITB, MŠ
I.	Izvešće o realizaciji Nastavnog plana i programa te Školskog kurikulumu na kraju I. polugodišta i uspjeh učenika	Ravnateljica
	Izvešće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te o provođenju preventivnih programa na kraju I. polugodišta	Ravnateljica
	KSU: Umjetna inteligencija u nastavi	Arjana Blažić
III.	KSU: Kako uspješno komunicirati s roditeljima	Anita Vadas
IV.	Izveštaji o sudjelovanjima na natjecanjima	Članovi UV-a
	KSU: Zdrava prehrana	Sanja Dunaj
VI.	Izvešće o realizaciji GPP-a i Kurikuluma te uspjeha učenika, vladanja i izostanaka na kraju školske godine 2025./2026.	Ravnateljica
	Formiranje povjerenstva za polaganje ispita	Članovi UV-a
	KSU: Kinantropološka obilježja učenika OŠ Side Košutić Radoboj	GP
VII.	Izvešće o realizaciji GPP-a i Kurikuluma te uspjeha učenika, vladanja i izostanaka na kraju školske godine 2025./2026. nakon dopunskog rada	Ravnateljica
	KSU: Stereotipi i predrasude u medijima	Jasenska Marmilić
VIII.	Godišnje izvješće o radu	Ravnateljica
	Organizacija rada u novoj školskoj godini	Ravnateljica
	Zaduženja učitelja u novoj školskoj godini	Ravnateljica
	Formiranje novih razrednih odjela	Članovi UV-a
	Kalendar rada za novu školsku godinu	Ravnateljica

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izvešće o učenicima bivših četvrtih razreda	Ravnatelj, razrednik, stručni suradnici, članovi Razrednog vijeća
IX.	Utvrdjivanje plana roditeljskih sastanaka	
X.	Uspjeh i vladanje učenika	
XII.	Realizacija plana i analiza uspjeha učenika	
XII.	Pedagoške mjere za učenike	
V.	Rezultati sa školskih i županijskih natjecanja	
VI.	Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju	
VI.	Realizacija plana i analiza uspjeha učenika	
VI.	Pedagoške mjere: pohvale i kazne	
VI. i VII.	Dopunska nastava i predmetni ispit	
VI.	Poslovi oko završetka nastavne godine	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	Ustrojavanje Vijeća roditelja Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole Sudjelovanje roditelja u životu i radu škole: pomoć oko provođenja kulturne i javne djelatnosti škole; predlaganje mjera za unapređenje rada u školi i poboljšanja uvjeta rada; pomoć u rješavanju problema	Predsjednik Vijeća roditelja, članovi Vijeća roditelja, ravnatelj
I.	Razmatranje rezultata rada na kraju I. polugodišta Rješavanje tekućih problema oko rada škole, školske kuhinje, uređenja škole i školskog okoliša te drugih aktivnosti	
VII.	Izvještaj o radu za školsku godinu 2025./2065. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2026./2027.	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Formiranje Vijeća učenika, prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama VU, donošenje Plana rada za šk. god. 2025./26.	Knjižničarka Jasenka Marmilić, predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća učenika
X.	Razmatranje aktualnih Pravilnika o kućnom redu škole, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokola o postupanju škole u kriznim situacijama, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja. Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Dana škole	
XI./XII.	Dječja prava – Festival prava djece Biraj – volontiraj!	
I./II.	Sigurnost na internetu - radionica Neka se čuje glas učenika	
III. /IV.	Školske uniforme – da ili ne? Online ili offline?	
V.	Sigurnost u školi	
VI.	Prijedlozi rada za iduću školsku godinu Analiza rada Vijeća učenika za proteklu školsku godinu	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Plan i program rada stručnog vijeća razredne nastave – voditeljica Ana Bartolec

MJESEC	TEMA
IX.	Formiranje stručnog vijeća Dopune Kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. Kulturna i javna djelatnost škole u školskoj godini 2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća Donošenje Kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2025./2026.
X.	Prikaz projekta „Emocionalna avantura kroz čitanje“ – Jasenka Marmilić
XI.	Kako napisati dobar projekt – Ivana Trtoman Brlić
IV.	Darovitost – Tamara Miletić Domjanić
VI.	Analiza plana i programa rada Stručnog vijeća razredne nastave Ostvarenost kurikuluma u školskoj godini 2025./2026. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog tjednog zaduženja učitelja u školskoj godini 2026./2027.

7.1.1.2. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta – voditeljica Tatjana Hršak

MJESEC	TEMA
IX.	Formiranje stručnog vijeća Dopune Kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. Kulturna i javna djelatnost škole u školskoj godini 2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća Donošenje Kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2025./2026.
XII./I.	Organizacija i provedba školskih i županijskih natjecanja Cjelodnevna nastava – iskustva iz eksperimentalne škole – Natalija Ilić
VI.	Analiza plana i programa rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta Ostvarenost kurikuluma u školskoj godini 2025./2026. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u školskoj godini 2025./2026. Prijedlog tjednog zaduženja učitelja u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog za voditelja aktiva u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog za izradu GPP-a i Kurikuluma škole za školsku godinu 2026./2027.

7.1.1.3. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja društveno-odgojne grupe predmeta – voditeljica Martina Pavić

MJESEC	TEMA
IX.	Formiranje stručnog vijeća Dopune Kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. Kulturna i javna djelatnost škole u školskoj godini 2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća Donošenje Kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2025./2026.
II.	Radionica: Mentalno zdravlje učitelja – Dražen G. i Monika L.
VI.	Analiza plana i programa rada Stručnog vijeća razredne nastave Ostvarenost kurikuluma u školskoj godini 2025./2026. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog kurikuluma u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog tjednog zaduženja učitelja u školskoj godini 2026./2027.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
KSU: Učenici s teškoćama – od otkrivanja do rješenja o primjerenom obliku školovanja	IX.	2
KSU: Umjetna inteligencija u nastavi	I.	2
KSU: Kako uspješno komunicirati s roditeljima	III.	2
KSU: Zdrava prehrana	IV	2
KSU: Kinantropološka obilježja učenika Osnovne škole Side Košutić Radoboj	VI.	1
KSU: Stereotipi i predrasude u medijima	VII.	1

Ukupno sati tijekom školske godine: 10

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7. 2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski stručni skupovi	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručna služba, tehničko osoblje	Prema planu ŽSS	4*4h*36 djelatnika
Ukupno sati tijekom školske godine			576

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZOŠ, HUROŠ, HZOŠ, UTIRUŠ	Ravnatelj, računovođa, tajnik, stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave	Prema planu organizatora	16*12h*3
Ukupno sati tijekom školske godine			576

Kuharice i spremačice-kuharice prema pozivu Zavoda za javno zdravstvo KZŽ polažu ispite iz higijenskog minimuma. Za iste će se, kao i ostale spremačice organizirati prezentacija o kvalitetnom načinu čišćenja te zdravoj prehrani.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	NADNEVAK	RN/PN	SADRŽAJ RADA
RUJAN	7.9.	RN,PN	Blagoslov i zaziv Duha svetoga – u crkvi (po osobnom izboru)
	8.9.	RN,PN	Blagoslov i zaziv Duha Svetoga u školi; Prijem prvašića
	7.9.-14.9.	RN,PN	Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu
	10.9.	RN, PN	Hrvatski olimpijski dan (19.9.)
	10.9.	PN	Prodajni štand zadruga u Tjednu kajkavske kulture Krapina
	15.9.	PN – 5. ili 6. r	Međunarodni dan demokracije – Jasenka M.
	21.9.	RN, PN	Dan sadnje drveta – sadnja biljke
	23.9.	RN	Pozdrav jeseni, Međunarodni dan europske baštine
	25.9.	1.r	Posjet Policijskoj postaji Krapina
	26.9.	PN	Europski dan jezika
	29.9.	PN	Dan srca
	rujan	7. i. 8. r	TN Znanstveni piknik
	30.9.	2.r	Jumicar – OŠ Petrovsko
LISTOPAD	1.10.	RN	Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba
	3.10.	RN	KIKI film festival
	5.10.	svi	Svjetski dan učitelja (izlet 4.10.)
	listopad	PN	Sudoku natjecanje
	11.10.	RN, PN	Međunarodni dan djevojčica
	6.-12.10.	RN,PN	Dječji tjedan – radionice, predstava kazališta Tirena
	13.10.	PN	Dan kruha - Dan zdravih grickalica „Živjeti zdravo“
	15.10.	PN	Terenska nastava Zagreb
	16.10.	PN	Književni susret – Marija Hlebec
	17.10.	RN, PN	Kestenijada + Oktoberfest + štand zadruga
	18.10.	RN, PN	Svjetski dan kravate
	20.10.	RN, PN	Dan škole – integrirani nastavni sportski dan
	24.10.	3.a i 4.a	Ruksak pun kulture (radionica)
	27. – 31.10.	RN,PN	Dan Svih svetih
	listopad	RN	Mat liga
	listopad	RN,PN	Europski tjedan programiranja
	listopad-studen	3.a, 3.b, 2.a, 4.a	TN Po Hrvatskom zagorju
STUDENI	studen	RN,PN	Dabar 2025. – natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
	3.11. – 5.12.	RN,PN	Izrada božićnih ukrasa – radionice
	16.11.	RN,PN	Međunarodni dan tolerancije
	18.11.	RN,PN	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

	20.11.	RN	Svjetski dan djece - Dan dječjih prava
	24.11.	RN,PN	Dan hrvatskog kazališta
	25.11.	RN,PN	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama
	15.11. - 15.12.	RN,PN	Mjesec borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	3.12.	RN,PN	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
	prosinac	RN, PN	Božićni sajam i božićni koncert
	1.-5.12.	PN	Radionica izrade božićnih keksića
	5.12.	RN, PN	Večer matematike i pustolovine u školi – spavanje u PŠ Jazvine
	6.12.	RN	Sveti Nikola
	8.12.	RN	Školski medni dan
	8.-15.	RN,PN	Tjedan solidarnosti HCK
	15. - 23.12.	RN,PN	Božićna izložba radova u školi
SIJEČANJ	1. - 3.mj.	RN,PN	Organizacija školskih natjecanja
	4.1.	RN, PN	Svjetski dan Brailleova pisma - radionica
	23.1.	RN, PN	Svjetski dan rukopisa - radionica
	23.-24.1.	PN 8.r	TN Vukovar
	27.1.	PN	Dan sjećanja na žrtve holokausta
VELJAČA	5.2.	RN,PN	Svjetski dan čitanja naglas
	veljača	RN	100. dan škole
	7.2.	RN, PN	Dan sigurnijeg interneta
	14.2.	RN,PN	Valentinovo, Svjetski dan darivanja knjigom
	17.2.	RN, PN	Fašnik u školi
	21.2.	RN,PN	Međunarodni dan materinskog jezika – Kajkavski dan
	28.2.	RN,PN	Dan ružičastih majica
OŽUJAK	ožujak	RN,PN	Klokan bez granica
	ožujak	RN, PN	Uskrsne radionice
	8.3.	RN,PN	Međunarodni dan žena
	14.3.	PN	Međunarodni dan broja Pi
	20.3.	RN,PN	Dan Side Košutić
	20.3.	PN	Svjetski dan pripovijedanja
	20.3.	RN, PN	Nagrada Side Košutić
	21.3.	PN	Svjetski dan pjesništva
	21.3.	RN,PN	Međunarodni dan darovitih učenika
	21.3. (23.3.)	RN,PN	Svjetski dan šuma – Pozdrav proljeću
	22.3. (23.3.)	RN,PN	Svjetski dan voda
	23.3.	PN	Svjetski meteorološki dan
	27.3.	RN,PN	Svjetski dan kazališta (kazalište Mala scena u školi za RN)
TRAVANJ	2.4.	RN	Međunarodni dan dječje knjige – natječaj pisanja i ilustriranja slikovnica

	22.4.	PN,RN	Dan planeta Zemlje
	23.4.	PN,RN	Svjetski dan knjige i autorskih prava
	travanj	RN	Mat ligica
	travanj	PN	Math fest
	travanj	PN,RN	Spelling Bee
	travanj	PN	TN München - Legoland
	travanj	RN	TN Trakošćan
SVIBANJ	4.5.(3.5.)	RN,PN	Dan Svetog Florijana
	8.5.	RN,PN	Svjetski dan Crvenoga križa
	9.5.	RN,PN	Dan Europe
	15.5.	RN	Međunarodni dan obitelji – priredba Jazvine
	svibanj	RN, PN	Tjedan mentalnog zdravlja
	svibanj	RN,PN	Dani medijske pismenosti
	svibanj	PN (8.r)	Terenska nastava u Jasenovcu
	svibanj	7. i 8.r	TN Accredo
	svibanja	5. i 6. r	TN Krk
	svibanj	7. i 8. r	TN Festival znanosti
	svibanj	PN	Županijska smotra učeničkih zadruga
LIPANJ	lipanj	2.a, 3.b, 6.ab INA	Trodnevno kampiranje kod PŠ Jazvine
	13.6.	RN,PN	Završna školska svečanost

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

MJESEC	REDNI BROJ	SADRŽAJI	NOSITELJI
IX.	1.	Organizacije prijevoza i prehrane Pozdrav jeseni Hrvatski olimpijski dan	Tajnik, stručni suradnik, razrednici, povjerenstvo za prehranu, učitelji RN
X.	1. 2. 3. 4. 5.	Akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Svjetski dan djeteta Ekološka svijest djece – poticanje i razvijanje uređenja okoliša škole Pravilna prehrana Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	Voditelj PCK-a i ekoloških skupina, razrednici, stručni suradnik, povjerenstvo za prehranu, učitelj TZK
XII.	1. 2.	Pozdrav zimi Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	Razrednici, učitelj TZK, vjeroučitelj, stručni suradnik

I.	1.	Zdravstveni razlozi koji utječu na izbor zanimanja	Predavanja za učenike 8.r.-pedagog
II.	1.	Prava djeteta	Stručni suradnik
III.	1. 2.	Pozdrav proljeću Dan darovitih	Razrednici, voditelji ekoloških skupina, pedagog
IV.	1.	Radne akcije za čisti i zdravi okoliš	Razrednici, ekološke skupine
V.	1. 2. 3.	Pubertet – važnost higijene i pravilne prehrane Međunarodni dan Crvenog križa Svjetski dan športa	Liječnik, učitelj TZK, PCK, pedagog, ŠSD, USŠ
VI.	1.	Pozdrav ljetu	Učitelji RN

8.2.2. Prehrana učenika

Plan uključuje i stalnu brigu o organizaciji prehrane učenika u školskoj kuhinji gdje se minimalno 4 dana u tjednu pripremaju topli obroci, a ostale dane mliječni obroci. U područnim školama funkcioniraju čajne kuhinje u kojima se pripremaju obroci za učenike. Povremeno se kuhaju jednostavnija jela. Brigu o pravilnoj prehrani provodi povjerenstvo u sastavu: tajnica, učiteljica biologije, učiteljica razredne nastave i kuharice. Svi učenici se besplatno hrane u školskoj kuhinji temeljem *Odluke o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. (NN 108/2025).*

8.2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Gradskim društvom Crvenog križa Krapina

U suradnji s Centrom za socijalnu skrb Krapina te Gradskim društvom Crvenog križa Krapina i u ovoj školskoj godini posebna pažnja posvećivat će se učenicima s težim socijalnim prilikama te učenicima bez jednog ili oba roditelja. U toku godine predviđeno je i nekoliko radionica za učenike, kao i predavanja s radionicom za roditelje koje će se ostvariti u suradnji s Centrom za socijalnu skrb Krapina, Obiteljskim centrom te Gradskim društvom Crvenog križa Krapina.

8.2.4. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece provodi Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2025./2026. kroz mjere higijensko-epidemiološke zaštite, sistematske i ostale preventivne preglede, savjetovališni rad, zdravstveni odgoj i promicanje, zaštitu i promicanje zdravog okoliša.

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

Kuharica i spremačice-kuharice obavljaju zdravstveni pregled svakih šest mjeseci te prema pozivu Zavoda za javno zdravstvo KZZ polažu ispite iz higijenskog minimuma. Planirano je polaganje zaštite na radu i zaštite od požara za novo zaposlene radnike.

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. Program prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti

Ovim programom želi se smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenje sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti te poticanje na razmišljanje o svom zdravlju.

Smjernice osmišljavanja:

- a) rad u nastavnim predmetima (priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, TZK)
- b) rad na satovima razrednog odjela
- c) rad u grupama izvannastavnih aktivnosti
- d) rad sa stručnim suradnicama
- e) rad s roditeljima
- f) izvanškolske aktivnosti
- g) organizacija slobodnog vremena učenika
- h) organizacija - edukacija roditelja (županijski centar za ovisnost i socijalnu skrb)
- i) škola za mlade (županijski centar za ovisnost i socijalnu skrb)

8.4.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi, stručnu suradnicu pedagoginju ili edukacijskog rehabilitatora, u njihovoj odsutnosti ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručne suradnike i ravnatelja Škole).

Učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje. U slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije. Stručni suradnik pedagog ili edukacijski rehabilitator, u slučaju odsustva stručna suradnica knjižničarka i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku.

Dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom pedagogom ili edukacijskim rehabilitatorom i ravnateljem Škole, koji ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti. Roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba.

Stručni suradnik pedagog ili edukacijski rehabilitator i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i nadležnu Policijsku postaju.

Stručni suradnici škole u suradnji s razrednicima obavljaju razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika, savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera.

O poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

PLAN PREVENCIJE NASILJA

CILJ: Smanjenje slučajeva agresivnog ponašanja, rad u prevenciji i reduciranju takvog ponašanja te razvoj socijalnih vještina svih učenika škole.

KLJUČNA OBILJEŽJA UČINKOVITE INTERVENCIJE (Prema modelu Oregon 1996.)

Dobro utvrđen kodeks ponašanja u školi. Na početku nastavne godine učenicima predočiti jasne standarde ponašanja. Donošenje razrednih pravila ponašanja. Uvježbavanje vještina prihvatljivog društvenog ponašanja. Razvoj empatije, svladavanje ljutnje, rješavanje problema. Pohvale odraslih za pristojna ponašanja. Zarađivanje nagradi i kazni uvjetovanih ponašanjem. Individualni dogovor između učitelja ili roditelja i učenika o nagradama koje su uvjetovane pristojnim ponašanjem. Skupni dogovor: vrednuje se zajednički učinak cijele skupine (razreda) prema unaprijed utvrđenom dogovoru. Cilj je postići poticanje adekvatnog ponašanja učenika od strane učenika. Isključivanje je posljednja mjera kojom se učenici udaljuju iz situacije u kojoj nisu mogli kontrolirati vlastito ponašanje. Individualni razgovor sa stručnim suradnicima ili ravnateljem škole.

RAZINE INTERVENCIJE (prema modelu Oregon)

Univerzalna: Rad sa svim učenicima na satu razrednog odjela realizacijom planiranih radionica s ciljem razvoja socijalnih vještina.

Selektivna: Pretpostavka je da se kod 1-5 % učenika nepoželjno ponašanje neće popraviti već samom realizacijom planiranih radionica. To se odnosi na djecu koja dolaze iz obitelji u kojima nisu imali odgovarajuće modele za razvoj socijalnih vještina. S takvom djecom potreban je individualni rad i uključivanje roditelja.

Intenzivna individualna: Suradnja učenika, stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila i pedagoga (stručni suradnici) s roditeljima. Realizacija predavanja na temu prevencije nasilja i upoznavanje s Protokolom u slučaju pojave nasilja u školi ili obitelji.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Plan radionica za školsku godinu 2025./2026. - suzbijanje prevencije nasilja i ovisnosti

RAZRED	REDNI BROJ	NAZIV RADIONICE
1.	1.	Tko mi može pomoći kad imam probleme?
	2.	Lijepo je biti različit
	3.	Što znači dobar prijatelj?
	4.	Lijekovi nisu za igranje
	5.	Detektivi za emocije
2.	1.	Ovo još niste znali o meni
	2.	Kako riješiti sukob?
	3.	Lijepo je biti različit
	4.	Kako se mogu opustiti?
	5.	Strašno smiješni strah
	6.	Životinjski govor
3.	1.	Ja u ogledalu
	2.	Lijepo je biti različit
	3.	Vožnja na vrtuljku emocija
	4.	Otok pozitivnog razmišljanja
	5.	Kako odljutiti ljutnju?
	6.	Preventivni program – Imaš dobru vibru (samo 3.b razred)
4.	1.	Bez nasilja, molim!
	2.	Lijepo je biti različit
	3.	Ljutnja i što s njom
	4.	Ne nose svi superjunaci plašt
	5.	Nakon kiše dolazi sunce
	6.	Prelazak iz razredne nastave u predmetnu nastavu

5.	1.	Da budemo zdravi svaki dan, stavimo mobitel iz ruku van!
	2.	Ogledalo
	3.	Krugovi podrške
	4.	Tako virtualne, a tako stvarne opasnosti
6.	1.	Youtuber
	2.	Bonton tolerancije
	3.	Da sam ja učitelj/ica
	4.	Stresi stres
	5.	Smanji brigu, savladaj izazov
7.	1.	Djelovanje tvari na ljudski organizam
	2.	Znam reći ne
	3.	Rješavanje sukoba
	4.	Mitovi o mentalnom zdravlju
	5.	Možeš (se) popraviti
8.	1.	Alkoholizam među mladima – ozbiljan problem
	2.	Zdrav za 5!
	3.	Kako si?
	4.	Me, Myself and I
	5.	Znati kada potražiti pomoć
	6.	Ostvaren san – priprema za SŠ

8.4.3. Plan akcije - čuvajmo se eksplozivnih sredstava i naprava

REDNI BROJ	NAZIV TEMA	ODJELI	IZVRŠITELJ
1.	Izloženost djece opasnostima od razornih sredstava i oružja	I. - VIII.	pirotehničar iz policijske postaje
2.	Izgled i djelovanje eksplozivnih sredstava i zaštita		
3.	Osnove pružanja prve pomoći		Ivana Trtoman Brlić, GDCK
4.	Pisanje literarnih radova na temu "Oprez djeco", „Vatra“, „Vatrogasci“		Učitelji hrvatskog jezika
5.	Likovni radovi na temu "Oprez djeco", „Vatra“, „Vatrogasci“		Učitelj likovne kulture

9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

REDNI BROJ	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	Sadržaji profesionalnog informiranja u redovnoj nastavi (kroz sadržaje pojedinih nastavnih predmeta)	Tijekom godine	Učitelji
2.	Sadržaji profesionalnog informiranja kroz izborne sadržaje, DOD rad, INA i IŠA, SR	Tijekom godine	Učitelji i roditelji
3.	Savjetodavni rad	XII I II I-IV IX-VI IV	Stručni suradnik
	3.1. Predavanje za učenike i roditelje		
	a) Kako izabrati zanimanje		
	b) Srednjoškolski sustav RH		Stručni suradnik
	c) Kamo nakon osnovne škole		Razrednik
	3.2. Usmjeravanje učenika s usporenim kognitivnim razvojem, zdravstvenim i socijalnim teškoćama		
	3.3. Individualni razgovori (i grupni) s učenicima i		Stručni suradnik

	roditeljima 3.4. Zajednički roditeljski sastanak za roditelje i učenike 8. razreda		Stručni suradnik Vanjski suradnici
4.	Suradnja sa službom za profesionalno informiranje Zavoda za zapošljavanje, Krapina 4.1. Anketa o profesionalnom izboru učenika 4.2. Testiranje učenika s pojedinim teškoćama 4.3. Suradnja s ustanovama i osobama značajnim za profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Srednje škole, Obrtnička komora)	I-IV II IV Prema potrebi	Stručni suradnik Stručni suradnik Razrednik Vanjski suradnici Stručni suradnik
5.	Predstavljanje srednjoškolskih programa i učeničkih domova	V	KZŽ, predstavnici srednjih škola i učeničkih domova

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

MATIČNA ŠKOLA RADOBOJ	PŠ JAZVINE	PŠ ŠEMNICA GORNJA
Nabava nastavnih sredstava i pomagala Nabava informatičke opreme Nabava namještaja za učionice Uređenje okoliša škole – vanjska učionica Sanacija dograđenog dijela škole	Zamjena unutarnjih vrata Uređenje okoliša škole – prostor oko vanjske učionice Informatičko opremanje Nabava nastavnih sredstava i pomagala	Uređenje dječjeg igrališta Sanacija parketa Uređenje okoliša škole Informatičko opremanje

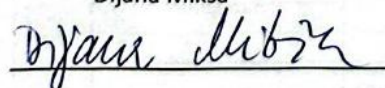
11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja – u elektroničkom obliku
2. Plan i program rada razrednika – u elektroničkom obliku
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

KLASA: 602-01/25-24/1
URBROJ: 2140-78-25-01
Radoboj, 7. listopada 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Dijana Mikša




Ravnateljica:
Dijana Šalković

