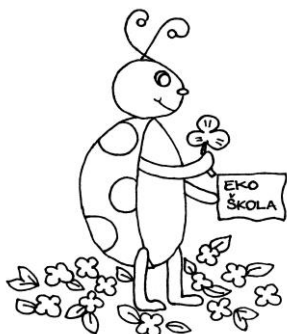


**OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA
PREGRADA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.



Klasa: 602-04/22-01/1
Urbroj: 2214-77-22-1
Pregrada, 29.9.2022.

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostor	3
1.3 Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnici	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	16
3. PODACI ORGANIZACIJE RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.1.1. Raspored dežurstva učitelja predmetne nastave	20
3.1.2. Raspored dežurstava učitelja razredne nastave	21
Učiteljice razredne nastave dežuraju u prizemlju	21
3.1.3. Vrijeme individualnih konzultacija za roditelje	21
3.2 Godišnji kalendar rada	23
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
3.3.2. Nastava u kući	25
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	26
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	26
4.1.1. Centralna škola	26
4.1.2. Područne škole	27
4.1.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	28
4.1.4. Rad s darovitim učenicima	29
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ..	29
4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave	29

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti	31
4.2.5.. Školski sportski klub «Vihor»	32
4.2.6. Izvanškolske aktivnosti	32
4.2.7. Obuka plivanja	32
4.2.8. Izvanučionička nastava	33
5. PLANVI RADA RAVNATELJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	35
5.1 Plan rada ravnatelja.....	35
5.2. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	38
5.4 Plana rada stručnog suradnika knjižničara	45
SATI.....	45
Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige.....	45
5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	47
5.6. Plan rada tajništva	50
5.6. Plan rada računovodstva	51
5.7. Plan rada tehničkog osoblja	53
5.7.1. Plan rada domara	53
5.8. Plan rada školskog liječnika	54
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	57
6.2. Plan rada Učiteljsko vijeća	57
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	58
6.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	59
6.5. Plan rada Vijeća učenika	59
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	61
7.1.Stručno usavršavanje u školi.....	61
7.1.1. Stručna vijeća	61
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	62
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	62
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	62
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	63
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	63
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	64
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	64
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	66
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	67
8.4. Prehrana učenika	67
8.5. Građanski odgoj i obrazovanje.....	67
Kurikulum za međupredmetnu temu Učiti kako učiti	69

8.6. Školski razvojni plan.....	69
8.7. Školski preventivni programi.....	70
8.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	86
8.8. Projekti	87
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	88

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

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

Telefon: 049/376-114

Mobitel: 091/3761219

Fax: 049/377-522

E-mail: ured.ospregrada@skole.hr

tajnistvo.ospregrada@skole.hr

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

Županija Krapinsko-zagorska

Šifra škole: 02-123-001

Matični broj: 03079546

OIB: 49697472944

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

Ravnateljica: Zdravka Žiger

Voditeljica smjene: Danijela Stiplošek

Satničarka: Maja Špiranec

Stručne suradnice: Snježana Leskovar, socijalna pedagoginja-defektologinja
Martina Jurmanović, psihologinja
Andreja Grbeš-Perić, pedagoginja
Elizabeta Kantoci, knjižničarka

Broj učenika:	478
Broj učenika u razrednoj nastavi:	248
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	230
Broj učenika s teškoćama:	54
Broj učenika putnika:	222
Broj područnih škola: 5	Benkovo, Gorjakovo, Kostel, Sopot, Stipernica
Ukupan broj razrednih odjela:	33
Broj razrednih odjela u matičnoj:	23
Broj razrednih odjela u područnoj :	10
Broj razrednih odjela RN-a:	19
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2 smjene
Početak i završetak svake smjene:	5.-8. r. – 7.45-13.40; petak – 7.45-12.50 1.-4. r. – 7.45-12.00; utorak do 12.50 12.05-16.15; utorak do 17.05 PŠ Kostel 7.40-11.55; uto i čet do 12.40 PŠ Benkovo, Sopot, Stipernica 8.00-12.15 PŠ Gorjakovo – 8.00-12.55; 13.00-17.55
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	40
Broj učitelja razredne nastave:	22
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi	3
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN br.87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Janka Leskovara, D. Kunovića 8, Pregrada, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.9. 2022. godine na temelju nastavnog plana i programa za osnovne škole i školskog kurikulumu, a prema prijedlogu ravnateljice donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Janka Leskovara obuhvaća školsko područje koje se poklapa s područjem grada Pregrade. U gradu Pregradi nalazi se centralna škola s razrednim odjelima 1.-8. razreda, a u njenom sastavu je i 5 područnih škola koje se nalaze na širem gradskom području. U područnim školama u kombiniranim razrednim odjelima nastavu pohađaju učenici od 1. – 4. razreda. U centralnoj školi nastavu od 1.- 4. razreda polaze učenici iz Pregrade, Plemenšćine Gornje i Donje, Klenica, Bušina, Vojsaka, Cigrovca, Gorjakova i Pregrada Vrha, a od 5.-8. razreda učenici iz navedenih mjesta te i učenici pristigli iz svih područnih škola.

Područne škole polaze učenici iz istoimenih i najbližih susjednih sela:

Benkovo - učenici iz Benkova, Svetojurskih Vrha, Valentinova i Cigrovca,

Kostel - učenici iz Kostela, Kostel Brega i Kostelskog,

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

Stipernica - učenici iz Stipernice, Marinaca i Pavlovca, Gorjakova,

Gorjakovo - učenici iz Gorjakova.

Sve područne škole rade u dva kombinirana dvorazredna odjela osim u PŠ Gorjakovo gdje imamo jedan dvorazredni odjel te jedan čisti odjel.

Krajnje točke školskog prostora su u rasponu od 20 km. Taj prostor je brdovit s raštrkanim tipom naselja. Prometna povezanost sa Stipernicom i Gorjakovom je slaba, a s ostalim školama je osrednja. Za školsku djecu organiziran je prijevoz autobusima i kombijima.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Zgrada centralne škole u Pregradi izgrađena je 1983. godine. U lipnju 2019. godine dovršena je energetska obnova u vrijednosti od 7.356.000,00 kuna u kojoj je promijenjen kompletan krov, obnovljena fasada, kotlovnica i zamijenjena je unutarnja rasvjeta. U ljeto 2019. krenuli smo u obnovu poda u sportskoj dvorani koji je završen 27.9.2019. godine u vrijednosti 345.000,00 kuna. Stari parket zamijenjen je novom gumiranom podlogom.

Školski prostor ima 18 učionica – 5 specijaliziranih i 13 klasičnih od kojih su tri manje površine, knjižnicu, sportsku dvoranu, blagovaonicu, garderobu i ostale prateće prostorije. Kabineti fizike, kemije i biologije su nanovo opremljeni za izvođenje praktične nastave pomoću sredstava MZO-a. Informatička učionica opremljena je s 25 prijenosnih računala sa sredstvima dobivenim od MZO-a. U ljeto 2022. dali smo urediti i prelakirati parket u 6 učionica i uredu stručne suradnice psihologinje.

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

PŠ Stipernica je nova područna škola s dvije prostrane učionice, blagovaonicom, zbornicom, aulom, kotlovnicom i spremištem koja je počela s radom u rujnu 2015. godine. U travnju 2016. otvoreno je i novo školsko igralište.

Zgrada PŠ Gorjakovo (1964.g.) je montažna sa samo jednom učionicom, malom zbornicom koja je ujedno i kuhinja, hodnikom i sanitarnim čvorom. Cijeli je prostor vrlo skučen. U školi je uvedeno centralno grijanje. 2021. godine obnovljeno je i asfaltirano školsko igralište. Napravljeni su projekti za obnovu škole te je proveden javni natječaj za izvođača te se čeka početak radova.

Područna škola Kostel (1893.g.) smještena je u najstarijoj školskoj zgradi. Ima dvije učionice, kuhinju, blagovaonicu, hodnik i novo uređeni sanitarni čvor. U novouređeni prostor postavljene su pločice, kuhinja je premještena i u cijeli objekt je uvedeno centralno grijanje. Prostorije blagovaonice su uređene i namještene novim namještajem te se koriste od školske godine 2012./2013. U školi je 2020. godine promijenjena dotrajala stolarija- prozori i ulazna vrata.

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

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

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Oznaka stanja opremljenosti	
CENTRALNA ŠKOLA			Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
učionica br. 1.	61,20	lik/glazb kultura	2	3
učionica br. 2.	59,84	hrvatski j./eng.j.	2	2
učionica br. 3.	59,84	hrvatski jezik	2	2
učionica br. 4.	59,84	strani jezik	2	2
učionica br. 5.	59,84	Geografija/povijest	3	3
učionica br. 6.	63,36	kem./prir./biologija	3	3
učionica br. 7.	59,84	fizika/matematika	2	2
učionica br. 8.	59,84	Povijest/likovna k.	2	2
učionica br. 9.	59,84	matematika	2	2
učionica br. 10.	41,36	razredna nastava	2	3
učionica br. 11.	58,29	razredna nastava	3	2
učionica br. 12.	60,72	razredna nastava	3	2
učionica br. 13.	59,84	informatika	3	3
učionica br.14.	59,84	razredna nastava	3	3
učionica br.15.	69,30	tehnička kultura	3	3
zbornica	39,33			
kabinet geografije	3,22			
kabinet informatike	10,20			
kabinet fizike	30,80			
kabinet tehničke kulture	20,40			
kabinet likovne kulture	13,12			
kabinet kemije, prirode, biologije	10,53			
soba pedagoga	10,20			
knjižnica	37,73			
soba ravnatelja	17,76			
soba defektologa	8,64			
soba psihologa	25,70			
računovodstvo/tajništvo	17,00			
predprostor uprave	7,20			
WC / uprava	7,03			
WC/kat/djevojčice	21,00			
WC/kat/dječaci	21,00			
spremište za učeničke organizacije	27,00			
hodnik – kat	255,00			
stubište 1	15,12			

stubište 1	14,04			
WC/ prizemlje/djevojčice	21,00			
WC/ prizemlje/dječaci	19,80			
blagovaonica	98,40			
školska kuhinja	44,88			
hodnik, WC uz školsku kuhinju	9,36			
skladište školske kuhinje	10,50			
garderoba za kuharice kod školske kuhinje	9,36			
hodnik ispred unutarnjeg ulaza u ŠK	26,88			
ulaz u školu	6,00			
aula	183,60			
hodnik u prizemlju	533,00			
učenička garderoba	58,48			
garderoba – spremačice	18,36			
kotlovnica	61,60			
radionica	48,00			
WC/kotlovnica	3,00			
prostor ispred kotlovnice (rešetke)	11,52			
POVRŠINA UKUPNO:	2671,92			
ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA				
učionica br.16.	27,72	Razredna nastava	2	2
učionica br.17.	20,16	Višenamjenska	1	1
hodnik	74,36			
ženska garderoba	15,00			
muška garderoba	15,00			
ulaz u dvoranu s igrališne strane	39,56			
WC/muški	8,80			
WC/ženski	8,80			
kabinat TZK	31,68			
spremište TZK	34,20			
arhiva	12,00			
sportska dvorana	667,08			
POVRŠINA UKUPNO:	954,36			
PŠ KOSTEL				
Učionica	31,20	razredna nastava	1	2
Učionica	82,50	razredna nastava	1	2
Hodnik	6,40			
Hodnik	24,94			
Kuhinja	6,40			
Blagovaonica	18,40			
skladišni prostor	9,00			
WC	6,08			
POVRŠINA UKUPNO:	184,92			
PŠ SOPOT				
Učionica	71,55	razredna nastava	2	2
Učionica	38,61	razredna nastava	2	2
Hodnik	4,90			
Hodnik	10,80			
Hodnik	22,12			
Kuhinja	4,88			
Blagovaonica	13,68			
WC-učenici	4,24			
WC-učitelji	2,56			
POVRŠINA UKUPNO:	173,34			
PŠ STIPERNICA				
Učionica	61,88	razredna nastava	3	3
Učionica	61,87	razredna nastava	3	2
Predprostor	90,60			

Kuhinja	17,80			
Zbornica	23,65			
Kotlovnica	11,42			
WC (ženski, muški, invalidski)	19,89			
Kabineti	28,04			
POVRŠINA UKUPNO:	328,09			
PŠ GORJAKOVO				
Učionica	44,10	razredna nastava	1	2
Zbornica	11,16			
Hodnik	6,72			
WC-dječaci	2,60			
WC-djevojčice	2,60			
Ostava	18,00			
Loža	2,30			
POVRŠINA UKUPNO:	87,48			
PŠ BENKOVO				
Učionica	69,10	razredna nastava	2	3
Učionica	69,10	razredna nastava	2	2
Hodnik	57,30			
Kotlovnica	13,23			
Kuhinja	17,70			
Zbornica	17,70			
Stubište	23,10			
WC	9,80			
Sportska dvorana	66,34			
Hodnik na ulazu	44,16			
POVRŠINA PROSTORA:	387,53			
POVRŠINA SVEUKUPNO:	5090,36			

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

1.3 Školski okoliš

Uz centralnu školu nalaze se prostrane zelene površine sa cvjetnjacima i ukrasnim raslinjem te dva asfaltirana školska igrališta (2015.) te pješčano odbojkaško igralište s ogradom. Također su postavljena 2 betonska stola za stolni tenis. Staze oko škole su asfaltirane kao i parkiralište, ali je asfalt star i raspucani. Iza škole je napravljen plato za učionicu na otvorenom. Uređivanje školskog okoliša iziskuje stalnu brigu i dosta financijskih sredstava za nabavku sadnica cvijeća, grmlja i drveća.

Na školskom autobusnom stajalištu nalazi se drvena nadstrešnica za učenike putnike.

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Svaki razred u centralnoj i područnim školama ima laptose i projektore (na svakoj područnoj školi je jedan projektor), a šest učionica je opremljeno „pametnim pločama“. Centralna škola je spojena 2018. godine na optički kabel preko Carnet-a, a sve područne škole

su spojene na adsl vezu preko Carneta. U centralnoj školi uspostavljena je bežična mreža koju koriste učitelji na razini bez ograničenja te učenici za potrebe nastave. U školskoj godini 2017./2018. uveli smo projekt e-dnevnik u centralnoj i područnim školama.

Namještaj u učionicama i zbornicama u centralnoj i područnim školama mijenjamo sukladno sredstvima i mogućnostima. Informatička učionica ima 25 umreženih prijenosnih računala. Stručnim suradnicama kupljena su tri nova računala i dva printera. Imamo audio razglas sa zvučnicima. Nabavljene su dvije mikrofonske bubice za potrebe dramskih grupa na priredbama. Za potrebe provedbe nastave stranih jezika kupljene su 2 web kamere. U svim područnim školama nalazi se po jedan TV prijemnik CD player, fotokopirni aparat, po dva prijenosna računala nalaze se u PŠ Benkovo, PŠ Gorjakovo i PŠ Sopot, i PŠ Kostel te po jedno projektor u svakoj područnoj školi. U PŠ Stipernica nalazi se dva laptopa i projektor, printer, fotokopirni aparat, televizor s dvd playerom. Nabavljen je fotokopirni aparat u centralnoj školi tako da ih za potrebe učitelja imamo 2 (jedan u boji i jedna crno-bijeli) te jedan u tajništvu. Za nastavu biologije i prirode nabavljeno je 12 mikroskopa. 6 učionica je opremljeno s pametnim pločama.

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

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I.- VIII. razred) i književna djela za djecu	5537
Stručna literatura za učitelje i književna djela za odrasle	363
Literatura na njemačkom jeziku	68
Referentna građa	106
Čitaonica	85
Ostalo (AV građa i igračke)	138
U K U P N O	6297

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Površina u m²	Za koju namjenu
Obnova broskog poda na stropu aule centralne škole	467	Korištenje
Sanacija krova u PŠ Kostel		Korištenje
Energetska obnova PŠ Gorjakovo	87,87	Korištenje
Sanacija učeničkih sanitarnih čvorova u centralnoj školi	98,40	Korištenje
Sanacija sanitarnog čvora u PŠ Sopot		Korištenje
Uređenje galerije u knjižnici i STEAM punkta	80	Korištenje
Uređenje dječjeg igrališta kod PŠ Kostel		Korištenje
Uređenje učionice na otvorenom kraj matične škole	24	Korištenje
Dogradnja zgrade centralne škole u Pregradi za rad u jednoj smjeni - 11 učionica, ostale pripadajuće prostorije, prostor za knjižnicu		Korištenje

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredna nastave

Red. br.	Ime i prezime Učitelja	Godina rođenja	Uk.god. staža/u prosvjeti	Zvanje	Stupanj struč. spr.	Predmet razred	Napomena
1.	Anica Kramberger			Razredna nastava		1.a	
2.	Jasna Vnuk			«		1.b	
3.	Snježana Kantoci			«		2.a	
4.	Snježana Grilec			«		2.b	
5.	Ivana Hršak Jagić			«		3.a	
6.	Valerija Bešenski			«		3.b	
7.	Vesna Hajduk			«		4.a	
8.	Danica Ferić			«		4.b	
9.	Lucija Poslončec			«		4.c	
10.	Lucija Petreković			«		1.2. Benkovo	
11.	Vladimir Bešenski			«		3.4. Benkovo	
12.	Marija Debeljak			«		1.2.Kostel	
13.	Marijana Kanić			«		3.4. Kostel	
14.	Abram Brkić			«		1.3. Sopot	
15.	Ljiljana Škender			«		2.4. Sopot	
16.	Mira Lovrić			«		1.2.Stipernica	
17.	Petra Broz Linder			«		3.4. Stipernica	
18.	Mirjana Raužan			«		3.Gorjakovo	
19.	Duška Golik			«		1.2. Gorjakovo	
Zamjene za odsutne učiteljice u 2022./2023. školskoj godini							
20.	Katarina Dumić Sakač			«		1.2.Kostel	
21.	Tanja Hajdinjak			«		2.4. Sopot	
22.	Gordana Barilar			«		3.4. Stipernica	

Cjelokupna razredna nastava je stručno zastupljena. Učiteljica Katarina Dumić mijenja učiteljicu Mariju Debeljak. Učiteljicu Ljiljanu Škender mijenja Tanja Hajdinjak, a učiteljicu Petru Broz Linder, Gordana Barilar.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

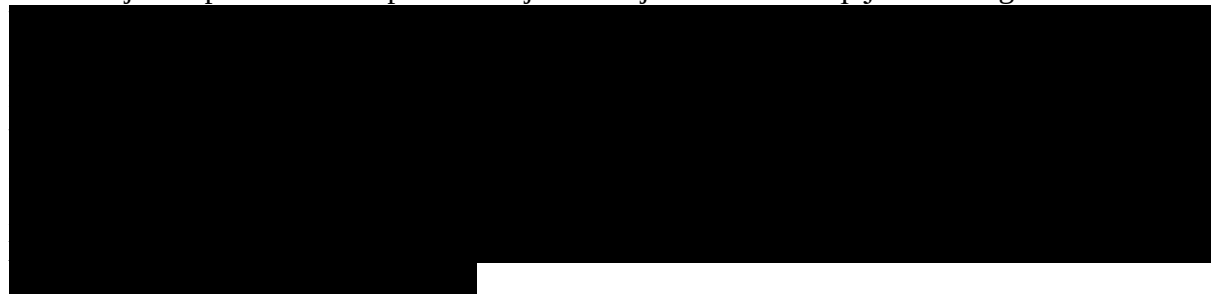
Red br.	Ime i prezime učitelja	Godina rođenja	God. staža/pros.	Zvanje	Stupanj str.spr.	Predmet koji predaje	Napomene
1.	Marica Hanžek			hrvatski jezik		hrvatski jezik	
2.	Andreja Kuhar			hrvatski jezik		hrvatski jezik	
3.	Blaženka Kaučić			hrvatski jezik		hrvatski jezik	
4.	Helena Nišić			hrvatski jezik		hrvatski jezik	
4.	Danijela Stiplošek			RN + engleski jezik		engleski jezik	
5.	Kristina Mravak			RN + engleski jezik		engleski jezik	
6.	Irena Lacković Mihalić			RN + njemački jezik		njemački jezik	
7.	Afrodita Zagvozda			RN + njemački jezik		njemački jezik	
8.	Jelena Tramišak			RN + njemački jezik		njemački jezik	
9.	Ivan Tuđa			likovna kultura		likovna kultura	
10.	Vida Žiljak			likovna kultura		likovna kultura	
11.	Anita Banjavčić			glazbena kultura		glazbena kultura	
12.	Maja Špiranec			matematika/informatika		matematika	

13.	Mira Jurički				matematika		matematika	
14.	Lucija Frljužec				matematika		matematika	
15.	Sanja Boršić				matematika		matematika	
16.	Kristina Hrastić				fizika		fizika	
17.	Božica Novak				kemija/biologija		kemija/ bio/priroda	
18.	Nikolina Ljubić				RN+prirodoslovlje		prir./biologija	
19.	Slavko Dimač				povijest/geografija		povijest	
20.	Mirjana Vrančić				povijest		povijest	
21.	Mladen Curman				geografija		geografija	
22.	Ivana Ptičar				geografija/geologija		geografija	
23.	Barbara Mlakar				geografija		geografija	
24.	Zvonko Koprivnjak				politehnika/info./elektr.		tehnička kult.	
25.	Jožica Gregorin				TZK		TZK	
26.	Dario Zagvozda				TZK		TZK	
27.	Filip Hanžić				TZK		TZK	
28.	Danijela Čuček				RN +informatika		informatika	porodiljni d.
29.	Lana Flegar Kramarić				mag.prim.obraz. s inf.		informatika	porodiljni d.
30.	Bernarda Zrinski				mag.prim.obraz. s inf.		informatika	
31.	Ljiljana Kurko				dipl. kateheta		vjeronauk	
32.	Blaženka Rudić				dipl. kateheta		vjeronauk	
33.	Marija Kajba				dipl. kateheta		vjeronauk	

Zamjene za odsutne učiteljice u 2022./2023. školskoj godini

34.	Jasmina Bošnjak				mag. eng.j. s psih.ped.		engleski j.	zamjena
35.	Lucija Ljubić				mag.prim.obraz. s eng.		engleski j.	zamjena
36.	Petra Jurina				dipl. kateheta		vjeronauk	zamjena
37.	Marija Hren				mag.prim.obraz. s njem		njemački j.	zamjena
38.	Antonija Kos				mag.prim.obraz. s inf.		informatika	zamjena
39.	Lucija Gršić				mag.prim.obraz. s inf.		informatika	zamjena
40.	Paula Puh				mag. primar. obraz.		glazbena k.	zamjena

Cjelokupna nastava u predmetnoj nastavi je stručno zastupljena osim glazbene kulture.



Jedanaest učitelja/ica popunjava satnicu na drugim školama: Mladen Curman (OŠ Jakovlje), Dario Zagvozda (OŠ Josipa Broza Kumrovec), Marija Kajba (SŠ Pregrada), Petra Jurina (OŠ Đure Prejca, Desinić), Barbara Mlakar (OŠ Lijepa naša, Tuhelj), Kristina Hrastić (OŠ Antuna Mihanovića, Klanjec), Sanja Boršić (OŠ Đure Prejca, Desinić), Helena Nišić (OŠ Krapinske Toplice), Vida Žiljak (OŠ Kumrovec), Filip Hanžić (OŠ Petrovsko) i Ivan Tuđa (OŠ Donja Stubica).

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	Godina rođenja	God. Staža/ staž u prosv.	Struka	Stupanj stručne spreme	Poslovi koje obavlja	Napomene
1.	Zdravka Žiger			prof. geografije i geologije, dipl.bibliotekar		ravnateljica	
2.	Snježana Leskovar			mag.socijalne pedagogije		str. suradnica defektologinja	

3.	Martina Jurmanović			dipl. psiholog		str. suradnica psihologinja/	
4.	Andreja Grbeš Perić			prof. engleskog jezika i književnosti i pedagogije		str. suradnica pedagoginja	
5.	Elizabeta Kantoci			magistra ed. Fonetičar rehabilitator i mag. bibliotekarska		str. suradnica knjižničarka	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnici

Učiteljica njemačkog jezika Marija Hren, učiteljica matematike Maja Špiranec, učiteljica informatike Lucija Gršić, učitelj TZK Filip Hanžić i učiteljica informatike Antonija Kos su pripravnice.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

R. br.	Ime i prezime	God. rođenja	God. Staža/ staža u djel.	Struka	Stupanj str. sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Vlasta Vidaček			gimnazija		tajnica
2.	Sabina Hunjek			magistra prava		tajnica
3.	Romana Zorinić Smrkulj			ekonomska i upravno-prav.		voditeljica računovodstva
4.	Vlatka Halužan			kuharica		kuharica MŠ
5.	Valentina Balja			kuharica		kuharica MŠ
6.	Boris Bat			staklar		domar-ložač
7.	Nevenko Halužan			rukovatelj energ. napravama		domar-ložač, struč. zašt. na radu
8.	Roberta Štubler			NKV		Spremačica MŠ
9.	Ruža Petecin			«		Spremačica MŠ
10.	Božica Krsnik			«		Spremačica MŠ
11.	Marina Kovač			«		Spremačica PŠ Sopot/Stipernica
12.	Cecilija Šoštarić			«		Spremačica PŠ Gorjakovo/Stipernica
13.	Jožica Bačić			«		Spremačica PŠ Kostel
14.	Valentina Vran			kuharica		Spremačica PŠ Benkovo/dvorana CŠ

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja**2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Ime i prezime	Str. spr.	Neposredan odgojno - obrazovni rad											Ostali i posebni poslovi					Uk. tj.	Uk. God.
		Ratredni odjel Zaduženje	Redo. Nast.	RAZ	IZB	Bonus više od 35 g.	Red. uk.	DOP	DOD	INA	Bonus od 30-35 g.	UK	Pripreme	ost.	razr	pos.	Ukup. ostali poslovi		
L. Petreković	■	1.2. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
V. Bešenski	■	3.4. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
K. Dumić Sakač	■	1.2. Kostel	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
M. Kanić	■	3.4. Kostel	15	2	-	1	18	1	1	-	1	21	7,5	9,5	2	-	19	40	1768
A. Brkić	■	1.3. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
T. Hajdinjak	■	2.4. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
M. Lovrić	■	1.2. Stipernica	16	2	-	-	18	2	0	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
G. Barilar	■	3.4. Stipernica	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
M. Raužan	■	3. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
D. Golik	■	1.2. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
A. Kramberger	■	1.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
J. Vnuk	■	1.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
S. Kantoci	■	2.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
S. Grilec	■	2.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
I. Hršak Jagić	■	3.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
V. Bešenski	■	3.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	10	2	-	19	40	1768
V. Hajduk	■	4.a	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	8	10	2	-	19	40	1768
D. Ferić	■	4.b	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	8	10	2	-	19	40	1768
L. Poslončec	■	4.c	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	8	10	2	-	19	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Pred	Str. spr.	Neposredan odgojno - obrazovni rad													Ostali i posebni poslovi					Uk Tj.	Uk God.
			Redovna nastava	IZB	RAZ	Pravilnik čl.7, čl.8, čl.41	KU- čl.40 ili 52	Bonu iznad 35 g	Red. uk.	DOP	DOD	INA	Pravi. Čl. 7.,8., 41	Bon. 30 g.	UK	Pr ek	Pripr eme	ost .	razr	pos.		
M. Hanžek	hrv. j.	■	5.a, 7.bcd, 8.a	-	-	-	-	-	21	2	-	-	-	-	23	1,5	9,5	7	-	-	41	1822
A. Kuhar	hrv. j.	■	5.c, 6.a, 8.bc	-	5.c	-	-	-	20	2	-	-	-	-	22	-	9	7	2	-	40	1768
B. Kaučić	hrv. j.	■	6.bcd, 7.a	-	6.b	-	-	-	21	1	-	1	-	-	23	1,5	9,5	7	2	-	41	1822
H. Nišić	hrv. j.	■	5.b	-	-	-	-	-	5	1	-	-	-	-	6	-	3	2	-	-	11	486
D. Stiplošek	eng.j.	■	2.a, 3.a, 5.a, 5.c, 6.a	5.b/c	5.a	3	-	-	20	1	-	1	1	-	23	-	7,5	7,5	2	-	40	1768
L.Ljubić	eng.j.	■	4.a, 4.c, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 6.c/d, 7.a,	8.b 4.b/c	7.a	-	-	-	20	2	-	1	-	-	23	-	9	6	2	-	40	1768
J. Bošnjak	eng.j.	■	1.2.Be, 1.2.So, 8.c	4.So, 4.Go, 7.c/d 8.c	-	-	-	-	15	1	1	1	-	-	18	-	7,5	6,5	-	-	32	1414
L. Belina	eng.j.	■	1.a, 3.4.Be	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	5	-	2	4	-	-	11	486
K. Mravak	eng.j.	■	7.c/d, 8.a	6.b/c/d, 7.b	-	-	-	-	10	1	-	-	-	-	11	-	5	4	-	-	20	884
I. Lacković Mihalić	njem.j.	■	4.b, 6.b, 7.b, 7.c/d, 8.b, 8.c	6.a/c/d	7.b	-	-	-	21	1	1	-	-	-	23	-	10	5	2	-	40	1768
A. Zagvozda	njem.j.	■	2.b, 1.2.St, 3.4.St, 5.c, 6.c/d	4.Be,4.a, 4.c, 5.a/c	-	-	-	-	20	2	-	1	-	-	23	-	10	7	-	-	40	1768
M. Hren	njem.j.	■	1.b, 3.b, 4.c, 1.2.Go, 3.Go, 2.4.So, 5.b	4.Ko, 7.a/c/d, 8.a/c	-	-	-	-	21	1	-	1	-	-	23	-	10	7	-	-	40	1768
I. Tuda	lik.k.	■	5.abc, 7.abcd, 8.abc	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	6	3	-	-	20	884
V. Žiljak	lik.k.	■	6.abcd	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	5	-	2	2	-	-	9	398
P.Puh	gazb.k.	■	3.4.Ko, 4.abc, 5.abc, 6.abcd, 7.abcd, 8.abc	-	7.c	-	-	-	20	-	-	2	-	-	22	-	8	8	2	-	40	1776
M. Jurički	mat	■	5.ab, 7.abcd	-	-	-	-	-	20	2	-	-	-	-	22	-	10	8	-	-	40	1768
M. Špiranec	mat	■	6.b, 8.abc	-	-	3	-	-	19	1	1	-	1	-	22	-	8	10	-	-	40	1768
L. Frljužec	mat	■	5.b, 6.acd	-	7.d	-	-	-	18	2	2	-	-	-	22-	-	8	10	-	-	40	1768

S. Boršić	mat	■	5.c	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	5	-	2	4	-	-	11	486
K. Hrastić	fiz	■	7.abcd, 8.abc	-	-	-	-	-	14	1	-	-	-	-	15	2	7	-	-	-	22	956
N. Ljubić	pri/bio	■	P- 5.bc, 6.ad, B-7.abcd, 8.ab	-	8.b	3	-	-	24	-	1	1	-	-	26	2	9,5	4,5	2	-	42	1840
B. Novak	pri/bio/ kem	■	P-5.a, 6.bc; B-8.c, K-7.abcd, 8.abc	-	8.c	-	-	-	23,5	1	1	-	-	-	25,5	1,5	10,5	3,5	2	-	41,5	1822
S. Dimač	pov	■	5.c, 6.abcd, 7.abcd	-	-	-	-	2	20	-	2	2	-	-	24	-	9	7	-	-	40	1768
M. Vrančić	pov	■	5.ab, 8.abc	-	5.b	-	-	-	12	-	1	1	-	-	14	-	5	5	2	-	26	533
I. Ptičar	geog	■	6.abcd, 7.abcd	-	6.c	-	3	-	21	-	2	-	1	-	24	-	7	4	2	3	40	1768
M. Curman	geog	■	7.abc	-	-	-	1	-	7	-	1	-	-	-	8	-	3	1	-	-	12	530
B. Mlakar	geog	■	5.abc	-	-	-	-	-	4,5	-	1	-	-	-	5,5	-	2,5	1	-	-	9	400
Z. Koprivnjak	teh	■	5.abc, 6.abcd, 7.abcd, 8.abc	-	7.d	2	-	-	18	1	-	2	1	-	22	-	7	7	2	2	40	1768
J. Gregorin	TZK	■	5.ab, 6.ad, 7.bd, 8.abc	-	8.a	2	-	-	22	-	-	2	-	-	24	-	10	5	2	-	40	1768
D. Zagvozda	TZK	■	6.c, 7.a	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	5	-	2	1	-	-	8	354
F. Hanžić	TZK	■	5.c, 6.b, 7.c,	-	-	-	-	-	6	-	-	1	-	-	7	-						
A. Kos	inf	■	5.abc, 7.abcd, 1.2.Go, 3.Go, 1.2.St, 3.4.St	-	-	-	-	-	22	-	1	1	-	-	24	-	8	4	-	-	40	1776
L. Grčić	Inf	■	1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.3.So, 2.4.So, 1.a, 2.a, 3.a, 4..a, 4.c	-	-	-	-	-	22	-	-	2	-	-	24	-	11	5	-	-	40	1784
B. Zrinski	Inf	■	6.abcd, 8.abc, 1.b, 2.b, 3.b, 4.b	-	6.a	-	-	-	24	-	1	1	-	-	26	2	11	3	2	-	42	1848
B. Rudić	Vjer	■	2.b, 3.ab, 5.abc, 7.abcd, 8.ab	-	-	-	-	-	24	-	-	2	-	-	26	2	11	5	-	-	42	1848
M. Kajba	Vjer	■	6.abcd, 8.c	-	-	-	-	-	10	-	-	1	1	-	12	-	5	2	-	-	19	840
Lj. Kurko	Vjer	■	4.abc, 1.ab, 1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.St, 3.4.St, 1.2.Go, 3.Go	-	-	-	-	-	22	-	-	1	1	-	24	-	11	5	-	-	40	1768
Petra Jurina	Vjer	■	1.3.So, 2.4.So, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 2.a	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	5	2	-	-	19	840

2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Neposredan pedagoški rad i stručno- razvojni poslovi	Ostali poslovi	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zdravka Žiger	■	Ravnateljica	-	-	40	1768
2.	Snježana Leskovar	■	Soc. pedagoginja	25	15	40	1768
3.	Martina Jurmanović	■	Psihologinja	25	15	40	1768
4.	Andreja Grbeš-Perić	■	Pedagoginja	25	15	40	1768
5.	Elizabeta Kantoci	■	Knjižničarka	25	15	40	1776
Predmetna nastava prije podne		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	mail
Zdravka Žiger		6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	zdravka.ziger-zgela1@skole.hr
Snježana Leskovar		7.30-13.30	7.30-13.30	10.15-16.15	7.30-13.30	7.30-13.30	snjezana.leskovar0512@gmail.com
Martina Jurmanović		7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	10.15-16.15	7.30-13.30	kantocim@yahoo.com
Andreja Grbeš-Perić		7.30-13.30	11.00-17.00	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	andreja.kopic@skole.hr
Elizabeta Kantoci		10.15-16.15	8-14	8-14	8-14	8-14	knjiznica.ospregrada@gmail.com

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vlasta Vidaček	■	Tajnik	7-11	20	884
2.	Sabina Hunjek	■	Tajnik	Svaki drugi dan 7-15	20	884
3.	Romana Zorinić-Smrkulj	■	Računovođa	7 – 15	40	1768
4.	Vlatka Halužan	■	Kuharica	6-14; 8-16	40	1768
5.	Valentina Balja	■	Kuharica	6-14; 8-16	40	1768
6.	Nevenko Halužan	■	Domar	6-14; 8-16	40	1768
7.	Boris Bat	■	Domar	6-14; 8-16	40	1768
8.	Božica Krsnik	■	Spremačica ČŠ	6-14; 12.30-19.30	40	1768
9.	Roberta Štubler	■	Spremačica ČŠ	6-14; 12.30-19.30	40	1768
10.	Ruža Petecin	■	Spremačica ČŠ	6-14; 12.30-19.30	40	1768
11.	Cecilija Šošarić	■	Spremačica PŠ Go/St	9.00-13.30; 15.00-18.30	40	1768
12.	Marina Kovač	■	Spremačica PŠ So/St	6-10 – Sopot 10.10-12.10- Stipernica	30	1326
13.	Jožica Bačić	■	Spremačica PŠ Ko	7-11	20	884
14.	Valentina Vran	■	Spremačica PŠ Be/dvorana ČŠ	6-10; 16-18	30	1328

3. PODACI ORGANIZACIJE RADA

3.1. Organizacija smjena

U centralnoj školi nastava je organizirana na slijedeći način: svi učenici od 5.-8. razreda rade u jutarnjoj smjeni s početkom u 7.45 sati. Imamo dva odmora po 10 minuta za jelo. U prvom odmoru jedu učenici 5. i 8. razreda, a u drugom učenici 6. i 7. razreda. Učenici od 1.-4. razreda rade u dvije smjene – «A» razredi u jednoj, a «B» razredi u drugoj smjeni. Smjene se tjedno izmjenjuju. Učenici područnih škola Benkovo, Sopot i Stipernica rade u jutarnjoj smjeni s početkom u 8.00 sati. U PŠ Gorjakovo učenici rade u smjenama u kombinaciji 3. razred., te 1.2. razred i izmjenjuju smjene tjedno. Ujutro učenici počinju s nastavom u 8.00 i završavaju u 12.55, a popodne počinju u 13.00, a završavaju do 17.55 (ovisno o rasporedu). Učenici PŠ Kostel počinju s nastavom u 7.40 zbog prilagodbe školskom prijevozu jer ista prijevozna jedinica (kombi) vozi djecu u matičnu školu i Kostel. Sve dane u tjednu završavaju u 11.55 osim u utorak i četvrtak kad završavaju u 12.35. sati. Učenici područnih škola 2 ili 3 dana imaju 6 sati s obzirom da svi pohađaju izbornu nastavu informatike.

Jutarnja smjena 5. – 8. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30
2.	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20
3.	9.30 -10.15	9.30 -10.15	9.30 -10.15	9.30 -10.15	9.30 -10.15
4.	10.25 -11.10	10.25 -11.10	10.25 -11.10	10.25 -11.10	10.25 -11.10
5.	11.15 -12.00	11.15 -12.00	11.15 -12.00	11.15 -12.00	11.15 -12.00
6.	12.05 -12.50	12.05 -12.50	12.05 -12.50	12.05 -12.50	12.05 -12.50
7.	12.55 -13.40	12.55 -13.40	12.55 -13.40	12.55 -13.40	
Jutarnja smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30
2.	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20
3.	9.30 -10.15	9.30 -10.15	9.30 -10.15	9.30 -10.15	9.30 -10.15
4.	10.25 -11.10	10.25 -11.10	10.25 -11.10	10.25 -11.10	10.25 -11.10
5.	11.15 -12.00	11.15 -12.00	11.15 -12.00	11.15 -12.00	11.15 -12.00
6.		12.05-12.50			
Poslijepodnevna smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	12.05-12.50	12.05-12.50	12.05-12.50	12.05-12.50	12.05-12.50
2.	12.55 -13.40	12.55 -13.40	12.55 -13.40	12.55 -13.40	12.55 -13.40
3.	13.50 -14.35	13.50 -14.35	13.50 -14.35	13.50 -14.35	13.50 -14.35
4.	14.40 -15.25	14.40 -15.25	14.40 -15.25	14.40 -15.25	14.40 -15.25
5.	15.30 -16.15	15.30 -16.15	15.30 -16.15	15.30 -16.15	15.30 -16.15
6.		16.20- 17.05			

Područna škola Kostel					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	7.40-8.25	7.40-8.25	7.40-8.25	7.40-8.25	7.40-8.25
2.	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15	8.30-9.15
3.	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05	9.20-10.05
4.	10.10-10.55	10.10-10.55	10.10-10.55	10.10-10.55	10.10-10.55
5.	11.00-11.45	11.00-11.45	11.00-11.45	11.00-11.45	11.00-11.45
6.		11.50-12.35		11.50-12.35	

Područne škole Benkovo, Gorjakovo, Sopot, Stipernica					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45	8.00-8.45
2.	8.50-9.35	8.50-9.35	8.50-9.35	8.50-9.35	8.50-9.35
3.	9.40-10.25	9.40-10.25	9.40-10.25	9.40-10.25	9.40-10.25
4.	10.30-11.15	10.30-11.15	10.30-11.15	10.30-11.15	10.30-11.15
5.	11.20-12.05	11.20-12.05	11.20-12.05	11.20-12.05	11.20-12.05
1/6.	12.10-12.55	12.10-12.55	12.10-12.55	12.10-12.55	12.10-12.55
1.	13.00-13.45	13.00-13.45	13.00-13.45	13.00-13.45	13.00-13.45
2.	13.50 -14.35	13.50 -14.35	13.50 -14.35	13.50 -14.35	13.50 -14.35
3.	14.40 -15.25	14.40 -15.25	14.40 -15.25	14.40 -15.25	14.40 -15.25
4.	15.30 -16.15	15.30 -16.15	15.30 -16.15	15.30 -16.15	15.30 -16.15
5.	16.20- 17.05	16.20- 17.05	16.20- 17.05	16.20- 17.05	16.20- 17.05
6.	17.10-17.55	17.10-17.55	17.10-17.55	17.10-17.55	17.10-17.55

Prijevoz učenika

Za 222 učenika organiziran je prijevoz. U matičnu školu prevozi se 20 učenika, u PŠ Kostel 22. Za troje učenika s teškoćama nismo uspjeli organizirati prijevoz jer se na poziv nije nitko javio te je dogovoreno s roditeljima da ih voze uz naknadu.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Redni broj linije	Relacija - naziv	Vrijeme polaska s početne stanice	Vrijeme povratka iz škole	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)*	Stvarni km	Ukupno stvarnih km na relaciji dnevno	Broj učenika na liniji	Broj učenika po dovozu/odvozu - jutarnja smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)	Broj učenika po dovozu/odvozu - popodnevna smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)
1	<i>Plemenščina-Pregrada</i>	7,25; 11.35 - uto-pet; pon 12.30*	Pon-čet - 13.50; pet-12.50; Pon-uto - 13.00; Sri-pet - 12.10; Pon-sri-17.15, Čet-pet - 16.25	3	Autobus	6,3	18,9	50	7,25 - 50 učenika 12,30 - 24 učenika 13,50 - 26 učenika	7,25 - 26 učenika 13,50 - 26 učenika 11,35 - 24 učenika** 16,25 - 24 učenika**
2	<i>Cigrovec-Pregrada</i>	7,25; 11.35 - uto-pet; pon 12.30*	Pon-čet - 13.50; pet-12.50; Pon-uto - 13.00; Sri-pet - 12.10; Pon-sri-17.15, Čet-pet - 16.25	4	Autobus	6	24	59	7,25 - 59 učenika 12,30 - 26 učenika 13,50 - 33 učenika	7,25 - 33 učenika 13,50 - 33 učenika 11,35 - 26 učenika** 16,25 - 26 učenika**
3	<i>Gorjakovo-Pregrada</i>	7,15	13,50	2	midibus	11,2	22,4	33	7.15 - 33 učenika 13.50 - 33 učenika	0
4	<i>Benkovo-Pregrada</i>	7,25	13,50	2	midibus	6	12	26	7.25 - 26 učenika 13.50 - 26 učenika	0
5	<i>Kostel-Pregrada***</i>	7,25	13.50	2	kombi	5,4	10,8	16	7.25 - 15 učenika 13.50 - 15 učenika	0
6	<i>Kostel Bregi-PŠ Kostel-Pregrada****</i>	6,55	13.50	2	kombi	8,5	16,5	16	16 učenika - dovoz i odvoz prema dogovoru kombinacija	0
7	<i>Kostel-Kostelsko-Kostel Bregi-PŠ Kostel*****</i>	6,55	11,55; 12,45 (četvrtkom)	2	kombi	9,4	12,4	12	12 učenika - dovoz i odvoz prema dogovoru kombinacija	0
8	<i>Vrljanšica-Pregrada*</i>	6,30	13,50	2	kombi	4	8	3	6,30 - 3 učenika 13,50 - 3 učenika	0
9	<i>Pregrada Vrh-Gorjakovo-Pregrada</i>	7,25; 11.35 - uto-pet; pon 12.30*	Pon-uto - 13.00; Sri-pet - 12.10; Pon-sri-17.15, Čet-pet - 16.25	2	kombi	4	8	7	7,25 - 7 učenika 12,30 - 7 učenika 13,00 - 7 učenika**	11.35 - 7 učenika 16.25 - 7 učenika**
	Ukupno			21		60,8	133	222		

3.1.1. Raspored dežurstva učitelja predmetne nastave

U svim školama organizirano je dežurstvo. Dežurstva za predmetne učitelje na tjednoj razini od 60 minuta (puno radno vrijeme), 40 minuta (pola i više radnog vremena) i 20 minuta (do pola radnog vremena). Dežura se u auli na ulazu kod garderobe, u prizemlju te na katu.

Učitelji tijekom dežuranja prate učenike da ne ulaze u sukobe, ne trče po hodnicima, ne koriste mobitele. Mobitele možete uzeti i ostaviti u tajništvo gdje ih mogu podići samo roditelji.

U blagovaonici učitelji usmjeravaju djecu da stoje u redu dok čekaju hranu i prema praznim mjestima. U garderobi učitelji dočekuju učenike te prate presvlačenje u papuče. Ako učenici nemaju ključ uputite ga na spremačicu, domara ili ravnateljicu. Jedan master ključ za otvaranje svih ormarića nalazit će se u zbornici na panou kraj popisa dežurstva. U prizemlju učitelji predmetne i razredne nastave dežuraju zajedno. Učenici putnici koji čekaju bus u auli ne smiju izlaziti iz škole (osim ako je razrednica dogovorila s roditeljima). Zadržavaju se na području aule, knjižnice i hodnika u prizemlju. Iz škole izlaze kad zvoni za 7. sat na glavni ulaz.

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
KAT (40 min)	Učionice br. 1,2,3,4	Kaučić	Novak	Lacković Mihalić	Kuhar	Hanžek
	Učionica br.5 i sredina	Ptičar	Vrančić	Hanžek do 3.odmora Mravak od 3. odmora	Curman od 3. odmora Nišić –do 3.odmor	Puh
	Učionice br. 6,7,8,9	Tuđa	Jurički od 1. odmora	N. Ljubić	Hrastić	Frljužec
GARDEROBA (7.25-7.45)		Zrinski	Leskovar	Jurmanović	Leskovar	Boršić
BLAGOVAONICA (2 x 10 min)		A. Zagvozda Mlakar	Kaučić Hanžić	Kuhar Stiplošek	Jurički Gregorin	Lacković Zrinski
PRIZEMLJE (40 min)		L. Ljubić	Kajba Žiljak od 2. odmora	Gregorin Frljužec (2. i 3. odmor)	Špiranec Stiplošek – 2. i 3. odmor	D. Zagvozda 2. i 3.odmor
DEŽURSTVO PUTNICI – 6. sat		-	-	-	-	Grbeš-Perić
DEŽURSTVO PUTNICI – 7. sat		Koprivnjak	Rudić	Dimač	Kantoci E.	-
STANICA (20 min)		Jurmanović Novak	Grbeš-Perić Leskovar	Jurmanović Stiplošek	Ptičar Kos	Špiranec N. Ljubić

3.1.2. Raspored dežurstava učitelja razredne nastave

Učiteljice razredne nastave dežuraju u prizemlju.

Na autobusnu stanicu učenike razredne nastave prati učiteljica koja ih ima zadnji sat nastave.

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

3.1.3. Vrijeme individualnih konzultacija za roditelje

Konzultacije se održavaju u prostorijama škole.

Učitelj predmetne nastave	Razred	Mail	Vrijeme održavanja
Danijela Stiplošek	5.a	danijela0501@gmail.com	Četvrtak, 10.25-11.10
Mirjana Vrančić	5.b	mirjanavran@gmail.com	Srijeda, 10.25 - 11.10
Andreja Kuhar	5.c	andrejakuhar@net.hr	Četvrtak, 10.25 - 11.10
Bernarada Zrinski	6.a	bernarda.zrinski@gmail.com	Petak, 8.35-9.20
Blaženka Kaučić	6.b	blazenka.podoreski@skole.hr	Ponedjeljak, 10.30-11.10
Ivana Ptičar	6.c	ivana.pticar@skole.hr ivana.pticar@gmail.com	Ponedjeljak, 9.15-10.10
Lucija Frljužec	6.d	lucija.frljuzec@gmail.com	Ponedjeljak, 11.15-12.00 Srijeda, 10.30-11.00
Lucija Ljubić	7.a	lucija.haluzan@gmail.com	Petak - 9:30 – 10:15h
I. Lacković Mihalić	7.b	irena.lm8@gmail.com	Utorak 8.35-9.20
Paula Puh	7.c	paula.krznar92@gmail.com	Srijeda, 8:35 - 9:20
Zvonko Koprivnjak	7.d	zvonko.koprivnjak@gmail.com	Utorak, 11.15-12.00
Jožica Gregorin	8.a	jozica.pregrada@gmail.com	Ponedjeljak, 12.05-12.50
Nikolina Ljubić	8.b	nikolina.ljubic@skole.hr	Srijeda i petak, 9.30-10.15
Božica Novak	8.c	novak.bozica@gmail.com	Ponedjeljak, 12.55-13.40
Marica Hanžek		mhanzek66@gmail.com	Ponedjeljak, 9,25 - 10,10

Helena Nišić		hnsic@yahoo.com	Ponedjeljak, 11.10-12.00
Mira Jurički		mira.juricki@gmail.com	Četvrtkom, 8,35- 9,20
Maja Špiranec		maja.spiranec123@gmail.com	Petak, 8.30-9.20
Sanja Boršić		sanja.hrsak93@gmail.com	Utorak, 12:05 do 12:50
Kristina Mravak		mravak.kristina@gmail.com	Srijeda, 11.15-12.00
Jasmina Bošnjak		jasmina.bosnjak1@skole.hr	Četvrtak, 12.05-12.50
Lorena Belina		lorena.belina@skole.hr	Utorak, 12.00-12.45
Afrodita Smrkulj		asmrkulj@yahoo.com	A ujutro- ponedjeljkom 11.15-12.00 B ujutro- utorakom 10.25-11.10
Ivan Tuđa		ivan.tudja1@gmail.com	Srijeda, 9.30-10.15
Vida Žiljak		vidavrbos@gmail.com	Utorak, 11:15 do 12:00
Marija Hren		marija.hren5@gmail.com	Srijeda, 10.25-11.10
Slavko Dimač		slavko.dimac@gmail.com	Srijeda 9.30-10.15
Mirjana Vrančić		mirjanavran@gmail.com	Srijeda, 10.25-11.10
Barbara Mlakar		mlakar.barbara@yahoo.com	Srijeda, 9:30 - 10:10
Mladen Curman		mladen.curman@gmail.com	Utorak, 10.25-11.10
Blaženka Rudić		blazenka.rudic@gmail.com	Srijeda, 10.25-11.10
Ljiljana Kurko		ljiljana.kurko@gmail.com	Petak: 12.05 - 12.50
Lucija Gršić		lucijagrsic@gmail.com	utorak – 8:35-9:20
Antonija Kos		antonija.tonka.kos@gmail.com	Srijeda 11.15-12.00
Marija Kajba		marija.kajba@gmail.com	Utorak, 9.30-10.15
Kristina Hrastić		kristina.hrastic1@skole.hr	Srijeda 9.30-10.15
Petra Jurina		postruzin.petra@gmail.com	A ujutro- utorak 9.30-10.10 B ujutro- ponedjeljak 13.40-14.15
Filip Hanžić		filip.hanzic@gmail.com	Utorak 10:25-11:10
Dario Zagvozda		dariozagvozda@yahoo.com	Petak, 12.00-12.45

Kroz školsku godinu provodimo dan otvorenih vrata za roditelje učenika od 5. do 8. razreda koji mogu svaki zadnji ČETVRTAK u mjesecu doći u školu na individualne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima u vrijeme između 18 i 19 sati (izuzev rujna, siječnja i lipnja).

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje blagdana i drugih značajnijih datuma	Školski događaji
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 5.9. 2022. do 23.12.2022. god.	IX.	22	20	8	«Branje grojzda» (15.-25.9.) Berbarije za mlade (19.9.) Biciklijada (23.9.)	Svečani početak školske godine (5.9.)
	X.	21	20	10	Dječji tjedan (1.10-5.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje- Dani kruha (15.10.)	Dan učitelja- (5.10.)
	XI.	20	20	10	Svi sveti (1.11.) Praznici: 31.10-1.11. 2022. 18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)
	XII.	21	17	10	Dani J. Leskovara (12.12.) Božićni blagdani (25.12. i 26.12.)	Božićna priredba(23.12.)
UKUPNO I. polugodište		84	77	38	Zimski odmor učenika Od 24.12.2022. do 8.1.2023. Nova godina (01.01.) Sv. tri kralja (06.01)	
II. polugodište od 9.1.2023. do 21.6.2023. god.	I.	21	17	10	Završetak Dana J. Leskovara (5.2.) Valentinovo (14.2.) Praznici od 20.-24.2.2023.	Valentinovo (14.2.) Fašnik (21.2.)
	II.	20	15	8	Dani hrvatskog jezika	Svjetski dan voda (22.3.)
	III.	23	23	8	Proljetni odmor učenika od 6.4.do 16.4.2023. godine Uskrs (9.4.) Uskrsni ponedjeljak (10.4.) Dan planeta Zemlje (22.04.) Dani grada Pregrade	Eko dan Večer znanosti
	IV.	19	13	11	Praznik rada (1.5.) Majčin dan (9.5.) Dan Europe (9.5.) Međunarodni dan obitelji (15.5.) 26.5. -Dan škole 30.5. (Dan državnosti)	Upisi u 1. razred 26.5. Dan škole - 180 godina školstva 29.5. nenastavni dan
	V.	21	20	11	Tijelovo (8.6.) Dan antifašističke borbe (22.6.)	Završna priredba (21.6.) Dopunski rad (nakon 27.6.)
	VI.	20	14	10	Ljetni odmor učenika od 22.6. do 31.8.2023. godine Dan domovinske zahvalnosti(5.8.) Velika Gospa (15.8.)	Podjela svjedodžbi i vraćanje udžbenika - početak srpnja 2022.
	VII.	21	-	9		
	VIII.	22	-	9		
UKUPNO II. polugodište		167	102	76		
U K U P N O:		251	179	114		

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli	Broj učenika					Broj razrednih odjela	
	ukupno učenika	dječaka	djevojčica	s teškoćama			putnici
				Ind.	IPP		
1. - 4. ČŠ	169	75	94	3	2	57	9
1. - 4. PŠ	79	44	35	8	2	22	10
5. - 8.	230	112	118	25	14	143	14
UKUPNO 1. - 8.	478	231	247	36	18	222	33

Predmetna nastava

Razredni odjel	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
5.a	17	1	9	2	1	9	Stiplošek Danijela
5.b	17	1	9	3	-	10	Vrančić Mirjana
5.c	16	1	10	3	-	7	Kuhar Andreja
Ukupno 5.	50	3	28	8	1	26	
6.a	15	1	7	1	1	8	Zrinski Bernarda
6.b	16	1	8	2	1	11	Kaučić Blaženka
6.c	15	1	9	2	1	8	Ptičar Ivana
6.d	16	1	7		2	12	Frljužec Lucija
Ukupno 6.	62	4	31	5	5	38	
7.a	14	1	6	2	1	12	Lucija Ljub ić
7.b	15	1	9	1	1	10	Irena Lacković Mihalić
7.c	13	1	5	3	-	9	Paula Puh
7.d	16	1	7	3	-	11	Zvonko Koprivnjak
Ukupno 7.	58	4	27	9	2	42	
8.a	20	1	11	1	3	9	Gregorin Jožica
8.b	19	1	10	1	1	13	Ljubić Nikolina
8.c	21	1	11	1	2	12	Novak Božica
Ukupno 8.	60	3	32	3	6	36	
UKUPNO 5. – 8.	230	14	118	25	14	143	

Razredna nastava

Centralna škola razredni odjeli	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
1.a	20	1	11	-	-	7	Anica Kramberger
1.b	17	1	12	-	-	5	Jasna Vnuk
Ukupno 1.	37	2	23	0	0	12	
2.a	21	1	11	-	-	5	Snježana Kantoci
2.b	21	1	10	-	-	6	Snježana Grilec
Ukupno 2.	42	2	21	0	0	11	
3.a	20	1	8	-	-	2	Ivana Hršak Jagić
3.b	19	1	8	2	-	8	Valerija Bešenski
Ukupno 3.	39	2	16	2	0	10	
4.a	19	1	14	-	1	6	Vesna Hajduk
4.b	18	1	11	-	-	14	Danica Ferić

4.c	14	1	9	1	1	4	Lucija Poslončec
Ukupno 4.	51	3	34	1	2	24	
UKUPNO CŠ: 1.- 4.	169	9	94	3	2	57	

Područne škole razredni odjeli		Broj učenika						
		ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
					Ind.	PP		
Benkovo	1.	2	1	1	1	-	-	Lucija Petreković
	2.	8		3	-	-	-	
Benkovo	3.	5	1	1	1	-	-	Vladimir Bešenski
	4.	3		3	-	-	-	
Ukupno		18	2	8	2	0	0	
Kostel	1.	11	1	2	-	-	9	Katarina Dumić Sakač
	2.	2		-	-	-	2	
Kostel	3.	6	1	5	1	-	5	Marijana Kanić
	4.	6		3	-	-	6	
Ukupno		25	2	10	1	0	22	
Sopot	1.	2	1	2	-	-	-	Abram Brkić
	3.	4		3	2	-	-	
Sopot	2.	6	1	2	-	-	-	Tanja Hajdinjak
	4.	5		2	1	-	-	
Ukupno		17	2	9	3	0	0	
Stipernica	1.	2	1	-	-	-	-	Mira Lovrić
	2.	2		-	-	-	-	
Stipernica	3.	2	1	2	-	-	-	Gordana Barilar
	4.	5		2	1	1	-	
Ukupno		11	2	4	1	1	0	
Gorjakovo	1.	1	1	1	-	-	-	Dušanka Golik
	2.	4		1	1	-	-	
Gorjakovo	3.	3	1	2	-	1	-	Mirjana Raužan
Ukupno		8	2	4	1	1	0	
UKUPNO PŠ: 1.-4.		79	10	35	8	2	22	

3.3.1. Primjerjeni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani odgojno-obrazovni program	1	1	6	3	8	5	9	3	36
Odgojno-obrazovni program uz prilagodbu	-	-	2	3	1	5	2	6	19

3.3.2. Nastava u kući

Budući da za organizaciju nastave u kući školske godine 2022./2023. u školi za sada ne postoji potreba, ne planira se ovakav oblik rada. Ako će se tijekom šk .g. ukazati potreba za održavanjem nastave u kući, škola će je organizirati uz dozvolu MZO-a.

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

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

4.1.1. Centralna škola

R. Br.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO, (NAJMANJE GODIŠNJE), UKUPNO PO RAZREDIMA								
	Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Svega
	Br. raz .odjela/ skupina	2	2	2	3	3	4	4	3	23
	OBVEZNI PREDMETI									
1.	Hrvatski jezik	5-175 350	5-175 350	5-175 350	5-175 525	5-175 525	5-175 700	4-140 560	4-140 420	3780
2.	Likovna kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 140	1-35 140	1-35 105	805
3.	Glazbena kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 140	1-35 140	1-35 105	805
4.	Strani jezik (engl.,njemački)	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 210	3-105 315	3-105 420	3-105 420	3-105 315	2100
5.	Matematika	4-140 280	4-140 280	4-140 280	4-140 420	4-140 420	4-140 560	4-140 560	4-140 420	3200
6.	Priroda					1,5- 52,5 157,5	2-70 280			437,5
7.	Biologija							2-70 280	2-70 210	490
8.	Kemija							2-70 280	2-70 210	490
9.	Fizika							2-70 280	2-70 210	490
10.	Priroda i društvo	2-70 140	2-70 140	2-70 140	3-105 315					735
11.	Povijest					2-70 210	2-70 280	2-70 280	2-70 210	980
12.	Geografija					1,5- 52,5 157,5	2-70 280	2-70 280	2-70 210	927,5
13.	Tehnička kultura					1-35 105	1-35 140	1-35 140	1-35 105	490
14.	TZK	3-105 210	3-105 210	3-105 210	2-70 105	2-70 210	2-70 280	2-70 280	2-70 210	1715
15.	Informatika					2-70 210	2-70 280			490
	UKUPNO OBVEZNI PREDM.	1260	1260	1260	1785	2520	3500	3640	2730	17955
	IZBORNI PREDMETI									
15.	Vjeronauk	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 210	2-70 210	2-70 280	2-70 280	2-70 210	1610
16.	Strani jezik				2-70 210	2-70 210	2-70 280	2-70 280	2-70 210	1190
17.	Informatika	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 210			2-70 280	2-70 210	1120
	UKUPNO IZB. PREDMETI	280	280	280	630	420	560	840	630	3920

	POSEBNI PROG. KLASIČNIH J.									-
18.	Grčki jezik									-
19.	Latinski jezik									-
	UKUPNO POS. PR.									-
	OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. – OBRAZ. RADA									-
20.	Dopunska nastava i dodatni rad	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 210	1-35 1-35 210	1-35 1-35 280	1-35 1-35 280	1-35 1-35 210	1610
21.	Izvanastavne aktivnosti	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 140	1-35 140	1-35 105	805
22.	Sat razrednika	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 140	1-35 140	1-35 105	805
	UKUPNO OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. -OBR. RADA	280	280	280	420	420	560	560	420	3220
	UKUPNO CENTRALNA ŠK.	1820	1820	1820	2835	3360	4620	5040	3780	25095

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

4.1.2. Područne škole

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

4.1.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

RB	Ime i prezime	Raz	Sudionik		PP iz nastavnih predmeta s god . brojem sati											
				Hr. J.	Teh.	Str. j	Mat.	Pri	Bio	Kem	Fiz	PiD	Pov	Geo	Inf.	Br. rješenja
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																

4.1.4. Rad s darovitim učenicima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<i>Kontinuirana edukacija učitelja o pojmu darovitosti i poticanje na individualizaciju u pristupu darovitim učenicima</i>	tijekom godine	Psihologinja Martina Jurmanović, daroviti učenici, učitelji razredne i predmetne nastave
– predavanje na sjednici UV – poticanje i planiranje diferencijacije nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi i dodatne nastave za darovite učenike		
<i>Identifikacija darovitih učenika u nižim razredima i podrška njihovom razvoju</i>	svibanj tijekom godine tijekom godine prvo polugodište listopad / studeni siječanj, travanj tijekom drugog polugodišta	
– identifikacija darovitih učenika (u trećem razredu masovno i individualno po potrebi) primjenom psihologijskih instrumenata – organiziranje i provedba specijalizirane radionice za darovite učenike u 3. i 4. razredu – poticanje i planiranje diferencijacije nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi i dodatne nastave za darovite učenike – uključivanje učenika u natjecanja Dabar, Matematički klokan – organiziranje terenske nastave u Znanstveni park u Oroslavju – upućivanje učenika u Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ – poticanje i vrednovanje sudjelovanja učenika na županijskim i državnim natjecanjima u znanju – organiziranje i provedba Večeri znanosti u suradnji sa drugim ustanovama i udrugama		
<i>Podrška i educiranje roditelja kako biti potpora darovitom djetetu</i>	tijekom godine	
- predavanja za roditelje		

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave**

R.br.	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Sati		Izvršitelji
					tjedno	godišnje	
1.	Engleski jezik	4.St, 4.So, 7.c/d, 8.c	37	4	8/u rasporedu	280	Jasmina Bošnjak
2.	Engleski jezik	8.b, 4.b/c	42	2	4/u rasporedu	140	Lucija Ljubić
3.	Engleski jezik	5.b/c	19	1	2/u rasporedu	70	Danijela Stiplošek
4.	Engleski jezik	6.b/c/d, 7.b	38	2	4/u rasporedu	140	Kristina Mravak

5.	Njemački jezik	4.a, 4.c, 4.Be, 5.a/c	46	4	8/u rasporedu	280	Afrodita Zagvozda
6.	Njemački jezik	6.a/c/d	18	1	4/u rasporedu	70	I. Lacković Mihalić
7.	Njemački jezik	4.Ko, 7.a/c/d, 8.a/c	35	3	6/u rasporedu	210	M. Hren
8.	Informatika	7.abcd, 1.2.Go, 3.Go, 1.2.St, 3.4.St	74	8	16/u rasporedu	560	Antonija Kos
9.	Informatika	1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.3.So, 2.4.So, 1.a 2.a, 3.a, 4.ac	151	11	22/u rasporedu	770	Lucija Gršić
10.	Informatika	8.abc, 1.b, 2.b, 3.b, 4.b	115	7	14/u rasporedu	490	Bernarda Zrinski
11.	Vjeronauk	2.b, 3.ab, 5.abc, 7.abcd, 8.abc	200	12	24/u rasporedu	840	Blaženka Rudić
12.	Vjeronauk	6.abcd,8.c,	81	5	10/u rasporedu	350	Marija Kajba
13.	Vjeronauk	1.ab, 4.abc, 1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.St, 3.4.St, 1.2.Go, 3.Go	119	11	22/u rasporedu	770	Ljiljana Kurko
14.	Vjeronauk	1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.3.So, 2.4.So, 2.a	63	5	10/u rasporedu	350	Petra Jurina

4.2.2. 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.

R. br.	Predmet	Razr.	Br. uč. po skup.	Broj skup.	Br. sati god.	Br. sati tjedno/ Vrijeme održavanja	Ime i prezime izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	37	19	665	1/ u rasporedu	učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.	63	19	665	1/u rasporedu	učitelji RN
3.	Hrvatski jezik	5.6.8.	17	2	70	2/u rasporedu	A. Kuhar
4.	Hrvatski jezik	5.7.8.	27	2	70	2/u rasporedu	M. Hanžek
5.	Hrvatski jezik	6.7.	16	1	35	1/u rasporedu	B. Kaučić
6.	Hrvatski jezik	5.	3	1	35	1/u rasporedu	H. Nišić
7.	Matematika	5.6.	12	2	70	2/u rasporedu	L. Frljužec
8.	Matematika	5.7.	30	2	70	2/u rasporedu	M..Jurički
9.	Matematika	6.8.	16	1	35	1/u rasporedu	M. Špiranec
10.	Njemački jezik	6.8.	7	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković
11.	Njemački jezik	5.	9	1	35	1/u rasporedu	A. Zagvozda
12.	Engleski jezik	8.	2	1	35	1/u rasporedu	J. Bošnjak
13.	Engleski jezik	6.7.	9	2	70	2/u rasporedu	L. Ljubić
14.	Engleski jezik	5.6.	5	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek
15.	Engleski jezik	7.8.	6	1	35	1/u rasporedu	K. Mravak
16.	Kemija	7.8.	6	1	35	1/u rasporedu	B. Novak
17.	Fizika	7.8.	18	1	35	1/u rasporedu	K. Hrastić
18.	Njemački jezik	5.	3	1	35	1/u rasporedu	M. Hren

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

R. br	Predmet	Razr.	Br. uč.	Br. skup.	Br. sati god.	Br. sati tjedno	Ime i prezime izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	2	0,5	17,5	1/ u rasporedu	Učitelj RN
2.	Matematika	1.-4.	81	16,5	577,5	1/u rasporedu	učitelj RN
3.	Matematika	5.6.	8	2	70	2/u rasporedu	L. Frljužec
4.	Matematika	6.8.	2	1	35	1/u rasporedu	M. Špiranec
6.	Biologija	7.8.	6	1	35	1/u rasporedu	N. Ljubić
7.	Engleski jezik	7.8.	3	1	35	1/u rasporedu	J. Bošnjak
8.	Povijest	5.6.7.	5	2	70	2/u rasporedu	S. Dimač
9.	Povijest	5.8.	5	5	35	1/u rasporedu	M. Vrančić
10.	Geografija	6.7.	23	2	70	2/u rasporedu	I. Ptičar
11.	Geografija	8.	6	1	35	1/u rasporedu	M. Curman
12.	Tehnička kult.	8.	6	1	35	1/u rasporedu	Z. Koprivnjak
13.	Njemački jezik	7.8.	5	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković Mihalić
14.	Kemija	8.	3	1	35	1/u rasporedu	B. Novak
15.	Informatika	5.7.	11	1	35	1/u rasporedu	A. Kos
16.	Informatika	6.8.	12	1	35	1/u rasporedu	B. Zrinski
17.	Geografija	5.	5	1	35	1/u rasporedu	Barbara Mlakar

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Prema različitim interesima i sklonostima učenici se uključuju u različite izvannastavne aktivnostima u školi.

R.br	Naziv aktivnosti	Razred	Br. sati	Broj uč.	Izvršitelji
1.	Dramska grupa	3.4. Be	35	9	V. Bešenski
2.	Mali kreativci	1.2. Be	35	10	L. Petreković
3.	Liturgijska grupa	1.2. St	35	11	Lj. Kurko
4.	Zbor	1.-4.Ko	35	26	K. Dumić Sakač
5.	Zbor	1.3.So	35	6	A. Brkić
6.	Eko skupina	2.4. So	35	11	T. Hajdinjak
7.	Kreativne radionice	1.2.St	35	4	M. Lovrić
8.	Domaćinstvo	3.4.St	35	7	G. Barilar
9.	Dramsko-recitatorska g.	3. Go	35	3	M. Raužan
10.	Likovna grupa	1.2. Go	35	4	D. Golik
11.	Sportska grupa	3.4.	35	27	J. Vnuk
12.	Domaćinstvo	1.-4.	35	23	S. Grilec
13.	Kreativne radionice	1.-4.	35	20	S. Kantoci
14.	Modelarska grupa	1.-4.	35	3	V. Bešenski
15.	Društvene igre	1.-4.	35	13	V. Hajduk
16.	Likovna grupa	1.-4.	35	9	D. Ferić
17.	Dramska skupina	1.-4.	35	12	A. Kramberger
18.	Mali istraživači	1.-4.	35	21	L. Poslončec
19.	Medijska grupa	1.2.	35	9	I. Hršak Jagić
20.	Zbor	1.-8.	70	11	P. Puh
21.	Vjeronaučna olimpijada	7.8.	35	6	B. Rudić
22.	Engleski za male	1.	35	6	J. Bošnjak
23.	Engleski za sve	2.	35	7	D. Stiplošek
24.	Zaigrani Nijemci	1.	35	6	A. Zagvozda
25.	Spaß mit Deutsch	5. - 8.	35	4	M. Hren
26.	Program ospos. vožnje biciklom	5.	70	25	Z. Koprivnjak
27.	Folklor	1. - 4.	35	17	L. Ljubić
28.	Novinarska grupa	5. - 8.	35	6	B. Podoreški
29.	Kreativni infromatičari	5. - 8.	35	6	A. Kos

30.	Cvječarska grupa	5.-8.	70	16	L. Gršić
31.	Crveni križ	5. - 8.	35	6	N. Ljubić
32.	Etno grupa	5. – 8.	35	3	S. Dimač
33.	Planinari	5. – 8.	35	7	S. Dimač
34.	Put oko svijeta	5. – 8.	35	16	I. Ptičar
35.	Projekt „Šafran“	5. – 8.	35	9	M. Vrančić
36.	Vjeronauk za 5	5. – 8.	35	10	M. Kajba
37.	Likovna grupa	5. - 8.	35	12	I. Tuđa
38.	Sportska- nogomet	7. – 8.	35	14	D. Zagvozda
39.	Sportska grupa	5. – 8.	35	32	J. Gregorin
40.	Mladi urednici	5.	35	12	B. Zrinski
41.	Čitateljski klub	5.-8.	35	6	E. Kantoci
42.	Liturgijska grupa	1.-4.	70	11	Lj. Kurko

4.2.5. Školski sportski klub «Vihor»

R.br.	Naziv sekcije	Razred	Br. sati	Br.učenika	Izvršitelji
1.	Nogomet Ž	7.-8.	70	14	D. Zagvozda
2.	Odbojka	7.8.	35	12	J. Gregorin
3.	Badminton	1.-8.	35	9	J.Vnuk
4.	Cross	5.-8.	35	8	J. Vnuk

4.2.6. Izvanškolske aktivnosti

Učenici se prema svom interesu u uključuju u rad različitih društava/udruga gradu te na taj način pridonose bogatijem i sadržajnijem životu. Izvanškolske aktivnosti vode voditelji, treneri i suradnici društava, udruga i klubova.

Naziv aktivnosti	Broj uč.	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti
1. Dobrovoljno vatrogasno društvo	46	Pregrada i Benkovo, Vinagora, Mala Erpenja Stipernica	V. Bešenski, D. Martinko, K. Martinko
2. Glazbena škola	65	Pregrada	Profesori Glazbene škole
3. Nogometni klub Pregrada - M i Ž, NK Krapina	54	Pregrada	voditelji
4. HPD Kunagora	1	Pregrada	Voditelj
5. Plesni studio «Div»	7	Pregrada	V. Holjevac-Domljan
6. Plivački klub Olimp	5	Tuheljske Toplice	Treneri plivačkog kluba
7. Crkveni zbor	21	Pregrada	Voditeljica
10. ŠRD Gorica	1	Pregrada	Voditelj
11. KUD Pregrada	13	Pregrada	Voditelj
12. Šahovski klub	4	Pregrada	Voditelj
13. Uzgajivači malih životinja	1	Pregrada	Voditelj
14. Filmska grupa	11	Pregrada	Voditelj

4.2.7. Obuka plivanja

Obuka plivanja provodit će se uz sufinanciranje Županije, grada Pregrade i kroz projekt Plivanje za sve. Na obuku idu svi učenici trećih razreda i četvrtih razreda. Obuku provode učitelji TZK-a i vanjski suradnici u trajanju 36 sati. Za djecu je organiziran prijevoz. Obuka će se provoditi kroz godinu

4.2.8. Izvanučionička nastava

Izvanučionička nastava će ove školske godine biti održana u smanjenom obliku zbog epidemiološke situacije te okviru istog razrednog odjela. Planove i programe navedenih aktivnosti kao i izvješća o realizaciji, izvršitelji će pravovremeno predati ravnateljici škole.

R. br.	Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Razred (grupa)	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
1.	Priroda se mijenja – jesen, zima, proljeće, ljeto	1.	listopad/22., siječanj/23., ožujak/23., svibanj/23.	Ana Kramberger, Jasna Vnuk, Katarina Dumić Sakač , Dušanka Golik, Abram Brkić, Lucija Petreković, Mira Lovrić
2.	Mjesto u kojem živim / Upoznajmo svoje mjesto	1.	siječanj/23.	Ana Kramberger, Jasna Vnuk, Katarina Dumić Sakač , Dušanka Golik, Abram Brkić, Lucija Petreković, Mira Lovrić
3.	Ponašanje učenika u prometu	1.	studeni/22.	Ana Kramberger, Jasna Vnuk, Katarina Dumić Sakač , Dušanka Golik, Abram Brkić, Lucija Petreković, Mira Lovrić
4.	Posjet Muzeju u Pregradi	2.	ožujak/23.	Snježana Kantoci, Snježana Grilec
5.	Promet u mom mjestu	2.	listopad/22.	Snježana Kantoci, Snježana Grilec, Katarina Dumić Sakač, Mira Lovrić
6.	Posjet vatrogasnom domu	2.	veljača/23.	Snježana Kantoci, Snježana Grilec
7.	Plivanje za učenike	3.	ožujak, travanj/23.	Učitelji TZK, razredne učiteljice
8.	Posjet kazalištu	3.	travanj/23.	Razredne učiteljice
9.	Posjet Muzeju (Krapinsko-zagorska županija)	3.	svibanj/23.	Ivana Hršak Jagić, Valerija Bešenski, Mirjana Raužan, Gordana Barilar, Vladimir Bešenski, Abram Brkić, Tanja Hajdinjak, Marijana Kanić
10.	Uvjeti života	3.	rujan/22.	Ivana Hršak Jagić, Valerija Bešenski, Gordana Barilar, Vladimir Bešenski, Marijana Kanić
11.	Životna zajednica travnjaka / šume / Život biljaka i životinja	4.	listopad/22.	Vladimir Bešenski, Gordana Barilar, Lucija Poslončec, Marijana Kanić
12.	Zagreb – glavni grad	4.	travanj/23.	Danica Ferić, Vesna Hajduk, Lucija Poslončec, Gordana Barilar, Tanja Hajdinjak
13.	Park Znanosti	4.	ožujak/23.	Danica Ferić, Vesna Hajduk, Lucija Poslončec,
14.	Svjetski dan meteorologije – meteorološki stup	5.	ožujak/23.	Barbara Mlakar
15.	Istraživanje važnosti vode, zraka i tla	5.	tijekom školske godine	Slavko Dimač
16.	Austrija – Beč, Graz/ Zotter	7. i 8.	travanj/23.	Irena Lacković Mihalić, Afrodita Zagvozda, Marija Hren
17.	Posjet Ambasadi/British Council	7. i 8.	ožujak/23.	Kristina Mravak, Jasmina Bošnjak, Lucija Ljubić
18.	Posjet muzeju neandertalaca u Krapini, Muzeju oldtimeru u Krapini i Parku znanosti u Oroslavju	7.	svibanj/23.	Nikolina Ljubić
19.	Crveni križ i Interliber	7.	studeni/21.	Nikolina Ljubić, Elizabeta Kantoci, razrednici, učiteljice hrvatskog jezika
20.	Geografija zavičaja	8.	svibanj/22.	Mladen Curman
21.	Infogamer, Muzej iluzija	8.	studeni/22.	Bernarda Zrinski, Antonija Kos, Lucija Gršić
22.	Zagreb – Hrvatski sabor i Tehnički muzej	8.	ožujak/23.	Slavko Dimač
23.	Stručna ekskurzija u tvornicu Straža plastika	8.	listopad/22.	Božica Novak, Zvonko Koprivnjak
24.	Dvodnevni posjet Vukovaru	8.	travanj/23.	Razrednici osmih razreda

25.	Geografska karta, orijentacija, GPS	5. i 8.	rujan, listopad/22.	Brabara Mlakar, Mladen Curman
26.	Posjet mjesnom groblju / Posjet Crkvi u Pregradi	1. – 8.	tijekom godine	vjeroučiteljice
27.	Znanstveni piknik	4., 7. i 8.	rujan/22.	Božica Novak, Nikolina Ljubić, Martina Jurmanović, Danica Ferić
28.	Terenska nastava iz Glazbene kulture (mjuzikl/balet/opera)	5. - 8.	travanj/23.	Paula Puh
29.	Tjedan glazbe – Lisinski	1. - 4.	veljača/23.	Paula Puh
30.	Kazališna predstava za učenike	1. – 4.	ožujak/23.	Elizabeta Kantoci, učitelji RN
32.	Kazališna predstava za učenike	5. – 8.	siječanj/23.	Elizabeta Kantoci, razrednici
33.	Mozgaonica/Tehnološki park	4.-8. (daroviti)	ožujak/22.	Andreja Grbeš-Perić, Martina Jurmanović

5. PLANOWI 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		265
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	60
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	12
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	35
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		202
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	25
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	1
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	3
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	7
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	2
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		130
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		65
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	42
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	15
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		345
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	62
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	50
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	52
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	60
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	26
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		315
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		220
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	23
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5

7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	52
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	12
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		134
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
10. GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2008

5.2. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima (razgovor, pomoć u konfliktnim situacijama, rad na usvajanju socijalnih vještina) – učenicima s teškoćama u razvoju (edukativna pomoć, provođenje rehabilitacijskih postupaka (vježbe za razvoj psihomotorike, vježbe čitanja i pisanja te poticanja govora, vježbe koncentracije, opuštanje, poticanje razvoja socijalnih vještina, strategije učenja) – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika (identifikacija TUR, teškoća čitanja i pisanja, procjena spremnosti za polazak u 1. razred, otkrivanje i procjena čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; priprema brošura za roditelje; aktivnosti školskog preventivnog programa – otvoreni sat za roditelje 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi, provođenje projekata, obilježavanje važnih datuma, tematski dani – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i>	25	875

– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva – uključivanje učenika s težim socijalnim uvjetima u projekt subvencije školske kuhinje		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalno pedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalno pedagoške intervencije – priprema za socijalno pedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada s učenicima – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad	5	175
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, ŽSV-a za ŠPP/SP , ŽSV edu.-reh.KZZŽ , radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	358
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i> <i>Za sigurno okruženje u školama- nastavljanje promicanja vrijednosti UNICEF-ovog projekta - koordinator</i> <i>Projekt Zdrav za 5- prevencija ovisnosti - koordinator</i>		

<i>Projekt LARA- usvajanje socijalnih vještina - voditelj</i> <i>Rad s učenicima s teškoćama čitanja i pisanja u Gradskoj knjižnici - voditelj</i> <i>Znam, hoću, mogu – projekt sa Zavodom za javno zdravstvo - koordinator</i> <i>Projekt Baltazar 5 – koordinator rada pomoćnika u nastavi</i>		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: rad u povjerenstvu za provedbu natjecanja, Školskom povjerenstvu te Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika pri Uredu za odgoj i obrazovanje KZZ		
NENASTAVNI TJEDNI	-	360
UKUPNO	40	1768

5.3 Plan rada stručnog suradnika psihologa

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

	- utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, - odgode upisa u 1. razred, - prijevremenog upisa u 1. razred, - profesionalnog usmjeravanja učenika 8.-ih razreda, - identifikacije darovitog učenika, utvrđivanja diferenciranog programa za darovitog učenika, akceleracije darovitog učenika; - praćenja psihofizičkog stanja učenika, - Centra za socijalnu skrb 3. Savjetodavni rad s djecom s posebnim potrebama -psihičke posljedice stresa, prevencija PUP-a, enureza, enkopreza, emocionalne smetnje, teškoće u socijalizaciji, nasilno ponašanje, teškoće u učenju, ispitna anksioznost, samoregulacija u učenju, komunikacija s roditeljima i/ili nastavnici, smetnje ponašanja, zdravstvene smetnje, profesionalno informiranje i usmjeravanje i dr. 4. Rad s darovitima: - identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija kod svih učenika 3.-ih razreda - utvrđivanje darovitosti kod učenika, - rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika 5. Profesionalna orijentacija: - savjetovanje učenika 8.ih razreda s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim teškoćama, neodlučnima i kod izbora programa za zanimanja s posebnim uvjetima rada 6. Rad u odjelu prema potrebi: -otkrivanje problema; -predavanje, informiranje ili radionica u svrhu unapređenja u učenju, poboljšanja obrazovnih postignuća i primjene znanja, poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja, usvajanje prihvatljivih socijalnih i komunikacijskih vještina; -krizne intervencije -rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Dosjei učenika Rezultati Testova, Skale procjene Rezultati Testova, Skale procjene Upitnici, Testovi Dopisi i zapisnici, Izvješća, Evidencije Radionice, Predavanja, Prezentacije,		Učitelji, Stručni Suradnici, Liječnici, CZSS, Ostali vanjski Suradnici
--	---	--	--	---

RAD S RODITELJIMA	1.Prikupljanje podataka od roditelja: -Anamnestički intervju -Anketiranje (individualno ili skupno) za različite potrebe (unapređivanje odgojno obrazovnog rada, razvijanje partnerskih odnosa roditelja i škole, unapređenje roditeljskih kompetencija, istraživanje,...) 2.Informativni i savjetodavni rad: (intervencije, medijacija između učitelja i roditelja, problemi u ponašanju, teškoće u učenju, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, daroviti i dr.) 3.Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, ZZJZ,) 4.Tematski roditeljski sastanci: - prema potrebi	Ankete Zapisnici Zapisnici Broj sastanaka	Tijekom god.	Učitelji, Stručni suradnici Stručni Suradnici, CZSS, HZZ, ZZJZ,....
RAD S UČITELJIMA	1.Prikupljanje podataka o učenicima od učitelja (RV, pojedinačni razgovori, skale procjene, upitnici) 2.Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju 3.Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 4.Pomoć u organiziranju dodatnih aktivnosti s obzirom na interese, sklonosti, sposobnosti i postignute rezultate učenika 12.Predavanja i/ili radionice za učitelje Tijekom školske godine (UV, Stručni aktiv RN, ciljane skupine učitelja) 13. Savjetodavna pomoć učiteljima u provedbi preventivnih programa i suradnja u njihovoj provedbi	Upitnici, Skale procjene Dosjei učenika Evidencije, Zapisnici Zapisnici	Tijekom god.	Učitelji, Stručni sur., Ravnatelj,
RAD NA PROJEKTIMA, PROGRAMIMA I ISTRAŽIVANJIMA	1.Koordiniranje provedbe vanjskih programa i projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi 2.Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Izvješća, Prezentacije, Pisani mater.	Tijekom god.	Stručni sur., Učitelji
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	1. Pomoć u profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju	Radionice	2.polug.	Razrednici 7.ih i 8.ih razre
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	1.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (edukacija, informiranje, savjetovanje,)	Zapisnici, Povjerenstva Za ŠPP	Tijekom god.	Učitelji, Stručni sur., Roditelji

	2. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima Centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika			
OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pisanih obavijesti, uputa. 2. Praćenje zakonske regulative, propisa, uredbi i odluka koji se odnose na rad psihologa i odgojno-obrazovnih djelatnika u školi. 3. Sudjelovanje na sastancima Međuzupanijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije. 4. Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja. 8. Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Društva psihologa Hrvatske i Hrvatske psihološke Komore. 9. Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji «Naklade – Slap» i Centra za dijagnostičke instrumente. 10. Ostali oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice, okrugli stolovi,...)	Zapisnici, Potvrde Evidencija Zakonskih Propisa Zapisnici, Potvrde	Tijekom god.	Voditelji Stručnih Vijeća, AZOO, MZO, HPD, HPK, Vanjski suradnici
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	1. Vođenje evidencije o osobnom radu	Izvjешća, evidencija	Tijekom god.	
OSTALI POSLOVI	1. Javna i kulturna djelatnost škole 2. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Evidencije	Tijekom god.	Stručni sur., Učitelji, Stručni aktivni, Ravnatelj, Vanjski sur.

Poslovi i zadaci iz godišnjeg plana i programa rada psihologa za šk. god. 2022./23. realizirat će se u OŠ Janka Leskovara – Pregrada, tijekom šk. godine 2022./23., kroz ukupno 211 radni dan, odnosno 1768 sati.

Stručna suradnica – psihologinja: Martina Jurmanović, dipl.psih.

5.4 Plana rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.			
	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I.	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		1079
	A) RAD S UČENICIMA		863
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	tijekom godine	253
	Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika	tijekom godine	130
	Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	tijekom godine	130
	Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	tijekom godine	70
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	tijekom godine	70
	Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje	tijekom godine	70
	Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (tinski rad)	tijekom godine	80
	Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje-cjeloživotno učenje		60
	B) SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNIM TIMOM		130
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe	tijekom godine	30
	Suradnja s ravnateljicom škole u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	prema potrebi	15
	Suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	tijekom godine	25
	Tinski rad na pripremi nastavnih sati i stvaralačkih radionica	tijekom godine	25
	Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži	tijekom godine	30
	Suradnja sa županijskim stručnim vijećima	tijekom godine	5
	C) PRIPREMANJE I PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		86
	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	rujan-lipanj	66
	Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole	rujan	20

II.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		216
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	rujan	20
	Upis učenika u knjižnicu	rujan	8
	Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe	rujan-lipanj	30
	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada i zaštita knjiga	tijekom godine	40
	Unašanje inventara u računalu	tijekom godine	30
	Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga	tijekom godine	10
	Statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda		8
	Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	tijekom godine	20
	Informiranje učenika i učitelja o novoizdanim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	tijekom godine	20
	Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	tijekom godine	20
	Zaštita knjižnične građe	tijekom godine	10
III.	KULturna I JAVNA DJELATNOST		259
	Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama	tijekom godine	105
	Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno-povijesnih događaja	tijekom godine	62
	Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice)	tijekom godine	62
	Njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj	tijekom godine	30
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		172
	Stalno praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti	tijekom godine	52
	Praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine	35
	Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima	tijekom godine	20
	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine	25
	Suradnja s Matičnom službom, te ostalim knjižnicama	tijekom godine	20
	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine	20
V.	OSTALI POSLOVI		50
	Izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan	8
	Pisanje izvješća	lipanj	7
	Nabava i distribucija školskih udžbenika	lipanj-rujan	35
	UKUPNO:		1776

5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

1 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		216
Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Sati
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: • analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika • KREDA I SWOT analiza rada škole(ankete za učenike, roditelje i učenike) • kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole • plan rada pedagoga	36
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga • Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	36
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje • planiranje suradnje s roditeljima • planiranje neposrednog rada s učenicima • planiranje projekata i istraživanja • planiranje rad s učiteljima –izrada programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad • planiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave • sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • planiranje praćenja napretka učenika • praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	144
2 POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. OBRAZ. PROCESU		1116
2.1.	RAD S UČENICIMA Upis učenika i formiranje razrednih odjela • suradnja s djelatnicima vrtića • organizacija posjeta • radni dogovor povjerenstva za upis • priprema materijala za upis • utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, • formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda • upis učenika koji su se preselili Rad s učenicima s posebnim potrebama • identifikacija učenika s teškoćama • rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika • pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • rad s učenicima koji imaju teškoće u ponašanju • rad s učenicima sa zdravstvenim teškoćama • provođenje aktivnosti iz Školskog preventivnog programa Savjetodavni rad • grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima • Vijeće učenika, • zdravstvena zaštita učenika • kulturna i javna djelatnost Profesionalno usmjeravanje učenika	432

	• suradnja s učiteljima /razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja, • suradnja sa školskom liječnicom • utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika- radionice „Moj profesionalni razvoj” • predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda • e – upisi – upute za prijavu u aplikaciji • suradnja s HZZZ • individualna savjetodavna pomoć • vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju	
2.2.	RAD S UČITELJIMA • praćenje ostvarivanja NPP-a • praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima suradnja u organizaciji i rasporedu radnog dana • praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata - posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu • rad s učiteljima pripravnicima, novim učiteljima i mentorstvo • praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika te rješavanje problema u razrednom odjelu • pripremanje i održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV,UV, • praćenje i analiza izostanaka učenika • sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, novih programa i inovacija	360
2.3.	RAD S RODITELJIMA • savjetodavni rad s roditeljima • otvoreni sat s roditeljima • Vijeće roditelja	108
2.4.	RAD S RAVNATELJICOM, STR. SLUŽBOM I VANJSKIM SURADNICIMA • suradnja s ravnateljicom • suradnja s defektologinjom i psihologinjom • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s ostalim sustručnjacima izvan škole • suradnja u stručnom timu na izradi izvješća i opservacije • suradnja na realizaciji Školskog preventivnog programa • rad na ozračju i kulturi škole	216
	3 ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA	72

	• analiza ostvarenih zadaća i planiranje rada • analiza pedagoške situacije u razrednim odjelima • analiza uključenosti učenika u INA • analiza uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, prehranu (projekt Zalogajček) i prijevoz • uvid i analiza mjesečnih planova • analiza odg. obraz. postignuća na kraju obrazovnih razdoblja • periodične analize ostvarenih rezultata za I., V. i VIII. razred • samovrednovanje rada stručnog suradnika • samovrednovanje rada Škola	
	4 STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	108
	• praćenje ponude stručnih usavršavanja • stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi • koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje • praćenje i prorada stručne literature i periodike • usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ŽSV i ostalih institucija • izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja	
	5 BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	216
	• 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 • briga o školskoj dokumentaciji • pregled učiteljske dokumentacije • vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima • vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, učiteljima, roditeljima, dosije učenika • popunjavanje E – matice, statističkih izvješća • rad na dokumentaciji pedagoga : Dnevnik rada, evidencija radnog vremena	
	6 OSTALI POSLOVI	40
	• nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		1768

5.6. Plan rada tajništva

S a d r ž a j r a d a	Broj sati po mjesecima												
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UK
Praćenje zakonskih promjena vezanih uz OŠ te s tim u vezi usklađivanje općih akata škole i obavj.radnika škole o promjenama	5	10	15	8	10	10	15	10	12	10	10	10	125
Adm.poslovi u vezi izrade GP rada škole i Izvješća na kraju školske godine	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	14	22
Vođenje urudžbenog zapisnika	18	5	2	10	5	10	10	10	10	10	5	5	100
Vođenje osobnika radnika škole	10	10	10	8	10	10	10	10	10	10	5	5	108
Poslovi vezani uz mirovinsko, inv. i zdr.osig.radnika škole	5	5	10	8	5	10	10	10	4	18	10	5	100
Izrada statističkih izvješća	0	10	5	10	10	10	10	8	10	10	10	0	93
Vođenje arhivske dokumentacije škole	5	0	5	0	5	10	18	5	2	10	4	4	68
Šudjelovanje u radu Šk. odbora i vođenje zapisnika	5	5	10	8	10	5	5	5	10	5	5	0	73
Izrada raznih ugovora za potrebe škole	9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	54
Poslovi oko provođenja natječaja i zasn. radnog odnosa	20	10	5	5	5	5	10	5	0	0	0	10	75
Suradnja s ravnateljicom i ostalim radnicima škole	15	15	12	15	15	15	20	12	10	20	10	15	174
Suradnja s org. upravljanja i stručnim organima	10	15	15	11	15	15	15	13	15	9	10	5	148
Suradnja s organima i inst. izvan škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Kontaktiranje sa strankama	10	10	10	11	10	10	10	10	10	10	0	0	101
Stručno usavršavanje	10	22	10	8	10	10	10	2	10	2	4	0	98
e-matica i reg. zap.	14	10	10	6	4	5	13	10	10	10	10	25	127
Nadzor tehn.osoblja, vođenje ev. o radu	10	10	10	10	10	9	10	10	10	5	5	5	104
Ostali poslovi	11	13	13	0	18	0	0	14	11	5	25	28	138
Godišnji odmor	8	8	8	40	16	16	8	8	24	16	48	40	240
UKUPNO	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci	Broj sati u mjesecu											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. - 8.	Ukupno
1. <u>POSLOVI PLANIRANJA</u>	40	20	5	7	5	10	15	10	10	10	8	140
2. <u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u>	40	30	40	38	28	30	38	22	30	40	39	375
- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu te kontrola istih(ulaznih i izlaznih računa, blagajne, obračuna plaća i naknada, izvoda ž.r., kompenzacija HZZO-MZO).	30	32	20	29	28	22	35	30	40	40	24	330
- Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih evidencija		12			6	8		12			22	60
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja												
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	10	8	10	10	8	10	10	10	13	10	10	109
- Izrada periodičnih (RAD-1G i INV-P INVESTICIJE) statističkih izvještaja	2	2	2	2	2	2	2	8	10	10	2	44
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama				18								18
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.					8							8
3. <u>OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA</u>	30	30	30	30	28	30	30	30	30	30	30	328
- obračun i isplata plaće i ostalih naknada												
- –šestomjesečni prosjek i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, godišnjih odmora	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	23

- tromjesečni prosjek, obrada obustava na plaću			2									2
- kredita,												
- obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara						2	3		2	2		9
- vođenje poreznih kartica zaposlenika												
- izrada JOPPD obrazaca kod svake isplate, ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	8 2	13 2	20 5	12 2	2	20 2	12 3	15 1	15 2	10 2	7	134 21
- ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	1	1	2	2	2	2	3	2	2	2		19
- ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	4	2	4	5	2	2	12					31
4. <u>OSTALI</u>	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2		22
<u>RAČUNOVODSTVEN</u>												
<u>O FINANCIJSKI I</u>						4	5	4	4			17
<u>I OSTALI POSLOVI</u>												
- plaćanje obveza i usklađivanja stanja s komitentima			4									4
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja (dopisi, opomene)	1	9	2	2	1	2	3	1	2			23
- izrada uplatnica za plaćanje kredita za stanove na kojima postoji stanarsko pravo	2	1	2	2	2	8	3	1	2			23
- financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, izrada računa za plaćanje školske kuhinje, izrada zahtjeva prema školskom športskom klubu (od planiranja, plać. rač.do izvještaja), stručno usavršavanje	2	2	8	5	2	2	3	2	2			28
- blagajničko poslovanje												
KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA					40						200	240
UKUPNO	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	344	2008

5.7. Plan rada tehničkog osoblja

5.7.1. Plan rada domara

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi vezani uz tekuće održavanje	✓ održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru središnje i područnih škola ✓ svakodnevno pregledava stanje prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole ✓ utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počinu učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavijesti tajnika ✓ svakodnevno pregledava vodovodne instalacije i uređaje u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih ✓ vodi skrb o protupožarnoj sigurnosti svih prostora škole, za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav ✓ vodi brigu o električnim instalacijama i o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla ✓ odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora ✓ surađuje s ravnateljem na utvrđivanju potrebnih poslova i naručuje i vrši nadzor poslova koji obavljaju vanjski izvođači, ukoliko ih ne može izvršiti sam ✓ vodi brigu o nabavi potrebnog materijala za poslove održavanja ✓ održava okoliš škole – kosi travu, uređuje drveće u parku	tijekom godine	28	1240
2	Poslovi čišćenja	✓ izdaje i vodi brigu nad uporabom nabavljenih sredstava ✓ vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu ✓ vrši krečenje i sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora ✓ sudjeluje s čistačicama u čišćenju prema potrebi	tijekom godine	4	148
3.	Rad postrojenja centralnog grijanja	✓ nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – redoviti pregledi i servisiranje ✓ uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka ✓ vodi brigu o ispravnosti plinskih peći na područnim školama	tijekom godine	4	152
4.	Ostali poslovi	✓ vodi evidenciju izdanih ključeva svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju pristup u sve prostore škole ✓ brine o sigurnosti stvari učenika i djelatnika te osiguranju od krađe ✓ pomaže u pripremi prostora za priredbe ✓ na državni praznik izvjesi državnu i /ili općinsku zastavu ✓ vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole ✓ dežurstvo u prijepodnevnoj smjeni ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	4	128
	Ukupno			40	1768

5.7.2. Plan rada kuharice

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi pripreme i podjele hrane	✓ izrada prijedloga jelovnika ✓ priprema i podjela hrane ✓ planiranje potreba za namirnicama /svakodnevno, tjedno, mjesečno prema jelovniku ✓ skrb o pravilnom spremanju namirnica i drugog materijala ✓ vođenje evidencije o utrošku namirnica i financijskih sredstava	mjesečno dnevno - / - - / -	30	1332
2	Poslovi održavanja i čišćenja	✓ održavanje čistoće u svim namjenskim prostorima ✓ pranje i brisanje posuđa, pribora za jelo i ostalog inventara u sklopu školske kuhinje ✓ pranje prozora, podova, predmeta i namještaja u školskoj kuhinji i blagovaonici	dnevno tijekom godine	8	350

3.	Sanitarno tehnički uvjeti	✓ pridržavanje propisa o osobnoj higijeni i zdravstvenoj zaštiti ✓ liječnički pregledi i briga za sanitarnu knjižicu ✓ polaganje tečaja higijenskog minimuma ✓ redovit pregled kuhinjske opreme i električnih kućanskih aparata te plinskih naprava, te izvješćivanje domara o svakom kvaru ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	2	86
	Ukupno				1768

5.7.3. Plan rada spremačice

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi čišćenja	✓ priprema sredstava i pribora za čišćenje ✓ svakodnevno čišćenje i uredno održavanje svih prostora (učionice, športska dvorana, garderobe, hodnici, kancelarijski prostori, sanitarije) ✓ svakodnevno čišćenje namještaja, svih predmeta, naprava i izložbenog materijala ✓ čišćenje staklenih površina i pranje zavjesa ✓ održavanje podova – kamenih površina, tepiha i parketa (pranje, premazivanje zaštitnom emulzijom) ✓ pranje vrata, zidnih pločica ✓ prozračivanje prostora ✓ čišćenje i održavanje okoliša škole – prilazi, dvorišta, ulazi, staze ✓ generalno čišćenje prostora – 3 puta godišnje ✓ vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima ✓ sortiranje i zbrinjavanje otpada ✓ skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima rada (sredstva za čišćenje, oprema, strojevi) ✓ sudjeluje u nabavi potrebnih sredstava za čišćenje i ostalog materijala prema sanitarnim propisima ✓ dezinfekcija prostora prema epidemiološkim uputama na početku i na kraju te između smjena te u toku nastave	dnevno - / - - / - - / - - / - mjesečno - / - - / - - / - - / - tijekom godine dnevno - / - - / - dnevno	32	1440
2	Poslovi održavanja i uređenja	✓ uređenje cvjetnih gredica i ukrasnog bilja ✓ očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj cvijeća ✓ briga o estetskom uređenju svih prostora ✓ pomoć pri uređenju škole i pripremi prostora za priredbe i izložbe	tijekom godine	6	252
3.	Ostali poslovi	✓ ispomoć u izvođenju svih usluga koje izvode vanjski djelatnici ✓ otprema i dostava pošte – čistačice u središnjoj školi ✓ sudjelovanje s domarom i tajnicom u vezi sa izvršenjem poslova ✓ sudjelovanje u provođenju eko-programa- skrb o štednji energije – provjeravanje da li su zatvorene slavine, ugašena svjetla ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	4	86
	Ukupno				1768

5.8. Plan rada školskog liječnika

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA
DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I. razred	PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza) HPV (dobrovoljno cijepljenje)

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

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

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima

- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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

I. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)
V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena
VIII raz.	Probir – mentalno zdravlje

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7687023

Tel.: 049/ 221 - 647

Fax.: 049/ 221 – 595

e-mail: skolskazabok@zzjkzz.hr

Adresa: Zivtov trg 3, Zabok

Mirjana Zjača Novosel, dr.med.

spec. školske medicine

6.1. Plan rada Školskog odbora

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnici
1.	Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma te praćenje njihova izvršavanja	IX. tijekom godine 29.9.2022.	ravnateljica, tajnica, stručne suradnice, učiteljsko vijeće, vijeće roditelja
2.	Razmatranje izvješća o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada nakon prvog i drugog polugodišta Izvješće o sigurnosti	IX. II. VII.	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
3.	Donošenje financijskog plana OŠ Janka Leskovara za 2023. godinu, donošenje polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, donošenje Rebalansa financijskog plana za 2022. i 2023.godinu Donošenje plana nabave za 2023.	tijekom godine XII.	ravnateljica, voditeljica računovodstva
4.	Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava	tijekom godine	ravnateljica, tajnica
5.	Donošenje Statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača	tijekom godine	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
6.	Razmatranje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine	ravnateljica
7.	Izvještaj o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2022./2023.	VII./VIII.	ravnateljica
8.	Rješavanje tekućih pitanja	tijekom godine	ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljsko vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
Godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum - razmatranje prijedloga, davanje mišljenja o planovima i programima rada škole, Pravilnici,	2.9.2022. 29.9.2022.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Tekući poslovi/Predavanje o inkluzivnoj školskoj klimi	27.10.2022.	Ravnateljica
Predavanje Učiti kako učiti Tekući poslovi	24.11.2022.	Ravnateljica, predavačica
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, analiza provođenja aktivnosti u kurikulumu i godišnjem planu	Prosinac/22.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Donošenje plana izleta, tekući poslovi	Siječanj/23.	ravnateljica, učitelji - predavači
Realizacija preventivnih programa, Izvješća s roditeljskih sastanaka	16.2.2023.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje,	30.3.2023.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice

Tekući poslovi		Vanjski suradnici
Pripreme za završetak školske godine, Dan škole, tekući poslovi	27.4.2023.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Izješća sa stručnih usavršavanja učitelja Tekući poslovi	25.5.2023.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice,
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju školske godine, upućivanje učenika na dopunski rad	Lipanj/23.	ravnateljica, učitelji stručne suradnice
Godišnje izvješće o radu Organizacija rada u novoj školskoj godini, kalendar rada, utvrđivanje broja odjela i potrebnih izvršitelja, broja skupina izborne, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti Raspored zaduženja učitelja po predmetima i odjelima formiranje povjerenstva za polaganje popravnih ispita	Srpanj, Kolovoz/23.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice

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

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće	Vrijeme	Izvršitelji
Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje, izvješća i analize rezultata rada svakog mjeseca	Tijekom godine/ mjesečno	članovi razrednih vijeća
Pedagoško – analitička sjednica za učenike 5.-ih razreda Planiranje terenske nastave i drugih oblika izvanučioničke nastave	Kolovoz, Rujan/22.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	Tijekom godine/ mjesečno	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika	3.11.2022.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika s posebnim osvrtom na: -negativan uspjeh -neopravdani izostanci -potrebne pedagoške mjere za sprečavanje neuspjeha -vladanje -isticanje pohvaljenih, nagrađenih i kažnjenih učenika	Prosinac/22.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika; rezultati školskih natjecanja, osvrt na rad	Ožujak/23.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika Rezultati natjecanja	Svibanj/23.	»
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika (prema elementima kao na polugodištu), utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine, upućivanje učenika na dopunski rad i popravni ispit	Lipanj/23.	«

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnici
1.	Ustrojavanje vijeća roditelja, biranje predsjednika i potpredsjednika, davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada škole, upoznavanje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada za 2022./2023.	29.9.2022.	ravnateljica
2.	Izvještaj o radu za šk. god. 2022./2023. Izvješće o sigurnosti	I./VII./IX.	ravnateljica stručne suradnice
3.	Raspravljanje o izvješćima ravnatelja, o realizaciji školskog kurikula te godišnjeg plana i programa rada škole	II, VII/IX tijekom godine	ravnateljica stručne suradnice učiteljsko vijeće
4.	Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	tijekom godine	ravnateljica, tajnica stručne suradnice učiteljsko vijeće
5.	Predlaganje mjera za unapređenje odgojno - obrazovnog rada	tijekom godine	ravnateljica stručne suradnice učiteljsko vijeće
6.	Informiranje o pitanjima od općeg značaja za školu	tijekom god.	ravnateljica tajnica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
rujan	- formiranje Vijeća učenika- izbor rukovodstva - upoznavanje s planom rada, prijedlozi učenika (projekti Vijeća učenika u šk. god. 2022./2023.) - uključivanja učenika u organizaciju rada škole - upoznavanje s pravima i obvezama učenika - klima u razredu	- pedagoginja - razrednici - učenici
listopad	- razrada projekta u školi- Vršnjačka podrška (učenici za učenike) - uređenje školskog okoliša- Kunapark - Mali humanitarci- prikupljanje slikovnica za Klaićevu bolnicu	- pedagoginja - učenici
studeni	- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti- posjet Kunagori - razredna situacija i školska klima – procjena stanja i prijedlozi za poboljšanje - planiranje aktivnosti za posljednji dan polugodišta	- pedagoginja - učenici - učitelj povijesti
prosinac	- obilježavanje Dana ljudskih prava- radionica za učenike: upoznavanje osnovnih postavki vršnjačke medijacije u školi - povezivanje sadržaja dokumenata o zaštiti ljudskih prava s primjerima iz svakodnevice	- pedagoginja - učenici - učitelji

siječanj	- osvrt na prvo obrazovno razdoblje - obilježavanje Dana ljudskih prava - izrada čestitki i prigodnih poklona	- pedagoginja - učenici
veljača	- obilježavanje Dana ružičastih majica- dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	- pedagoginja - učenici
ožujak	- obilježavanje Tjedna mozga- radionice za učenike - obilježavanje Međunarodnog dana šuma- posjet Kunagori	- pedagoginja - učenici - učitelj povijesti
travanj	- ekološke akcije i akcije uređenja okoliša i školskog prostora - u susret izletima i ekskurzijama učenika (Podsjetnik na pravila ponašanja na izletima i školskim ekskurzijama) - procjena školske i razredne klime	- pedagoginja - učenici
svibanj	- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini? - dogovor oko obilježavanja završetka nastavne godine - izvješće o radu Vijeća	- pedagoginja - učenici

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
RAZREDNA NASTAVA		
Plan i program za novu školsku godinu za sve predmete, plan i program rada razrednog odjela, roditeljskih sastanaka, provedba i primjena suvremenih metoda poučavanja, integrirani dani i projektna nastava. Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Nacionalni obrazovni kurikulum i školski kurikulum. Etički kodeks. Dogovor o sudjelovanju učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole. Rezultati rada učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta i na kraju školske godine. Analiza ispita znanja na razini generacije. Izvješća sa županijskih i ostalih stručnih vijeća Primjena međupredmetnog kurikulum Učiti kako učiti Predavanja učitelja: 1. Biljana Krnjaić i Anita Tufekčić: Pričanje priča u nastavi i Kamishibai 2. Lucija Petreković: Mentalne mape za klince	Šk. g.	Voditelj Ivana Hršak Jagić učitelji RN ravnateljica stručne suradnice
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO-TEHNIČKO PODRUČJE		
Plan i program rada, usporedni programi Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje te usklađivanje međupredmetne korelacije Primjena suvremenih metoda poučavanja, korištenje interneta Planiranje terenske nastave Zakon o obrazovanju i odgoju u osnovnoj i srednjoj školi Etički kodeks, Pedagoški standard Razmjena iskustava, primjeri dobre prakse Primjena međupredmetnog kurikulum Učiti kako učiti Usmeno i pismeno ocjenjivanje Predavanja: 3 u školskoj godini	Šk. g. Tijekom godine	Voditeljica N.Ljubić učitelji prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja
STRANI JEZIK		
Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje te usklađivanje međupredmetne korelacije Izrada mjesečnih planova Plan i program rada, redovna i izborna nastava Primjena suvremenih metoda poučavanja Zakon o osnovnom školstvu Nacionalni obrazovni kurikulum i školski kurikulum Etički kodeks Primjena međupredmetnog kurikulum Učiti kako učiti Predavanja: 3 u školskoj godini	Šk. g.	Voditeljica učiteljice engleskog i njemačkog jezika
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE		

Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje te usklađivanje međupredmetne korelacije Izrada mjesečnih planova Međupredmetna suradnja učitelja Terenska nastava – planiranje i realizacija Sudjelovanje na literarnim, likovnim i drugim natjecanjima Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama Obilježavanje godišnjica rođenja književnika i skladatelja, značajnih datuma prema planu kulturne i javne djelatnosti Posjete izložbama, kinu, kazalištu Školske priredbe tijekom godine Zakon odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi osnovnom školstvu Nacionalni obrazovni kurikulum i školski kurikulum Etički kodeks Primjena međupredmetnog kurikuluma Učiti kako učiti Predavanja: Rad s djecom s teškoćama-Snježana Leskovar Holokaust – predavanje učiteljice Mirjane Vrančić Zašto je bitna kreativnost? – radionica Ivana Tuđe Priprema kurikuluma, izvanučioničke nastave	Šk. g. - 4 sastanka	Voditelj B. Podoreški učitelji hrvatskog jezika, povijesti, glazbene i likovne kulture, TZK, vjeroučitelji
--	---------------------	---

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

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje- Školska inkluzivna klima	listopad	2
Radionice – Učiti kako učiti	siječanj	6
Mentalno zdravlje	veljača	2
Predavanje	ožujak	2
Pedagoški dan	tijekom godine	6
	Ukupno tijekom godine 22 sata	

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

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

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Vrijeme		Sadržaj	Nositelj
IX.	5.9.	Prijem učenika na početku školske godine, priredba za učenike 1. razreda	Učiteljice i učitelji prvih razreda
	9.9.	Hrvatski olimpijski dan	razrednici, stručne suradnice
	19.9.	Berbarije	Učiteljice i učenici 1. i 2. razreda
	23.9.	Branje grojzdja – biciklijada	Z. Koprivnjak, S. Leskovar, stručne suradnice, razrednici
	29.9.	Svjetski dan školskog mlijeka	učiteljice RN
	1.10.	Međunarodni dan glazbe Međunarodni dan starijih osoba	učitelji GK, razredni učitelji, razrednici
	4. – 11.10.	Dječji tjedan (dječja prava), likovne i literarne radionice	učitelji, stručne suradnice
	5.10.	Svjetski dan učitelja	učitelji
	14.10.	Svjetski dan hrane, Dan kruha – blagoslov, blagovanje	razrednici, vjeroučiteljice, župnici, vod. INA
	18.10.	Dan kravate u RH	razrednici, razredni učitelji, knjižničarka
	20.10.	Svjetski dan jabuke	razrednici, učiteljice prirode – biologije
	23.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica – susreti, radionice	razrednici, knjižničarka, učitelji HJ
	28.10.	Svi sveti (1.11.)	vjeroučiteljice
XI.	9.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	razrednici, učitelji povijesti
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije – radionice	razrednici, stručne suradnice
	17.11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	razrednici, učitelji povijesti
	24.11.	Dan hrvatskog kazališta, posjete kinu, kazalištu	razrednici, učitelji HJ, GK, stručne suradnice
	15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	stručne suradnice, razrednici, učitelji biologije
	1.12.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, razgovor na SR, radionice, predavanja	razrednici, šk. liječnik, voditelj HV, uč. biologije
	2.12.	Međunarodni dan invalida	razrednici, stručne suradnice
	12.12. – 04.02.	Dani Janka Leskovara – obilježavanje književnikova rođendana, literarne i likovne radionice	razrednici, učitelji HJ, voditelji INA
XII.	6.12.	Sveti Nikola	razrednici, vjeroučitelji
	8. – 15.12.	Tjedan solidarnosti (Hck)	Ljiljana Kurko, razrednici
	23.12.	Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana- predblagdansko druženje, kulturno – umjetnički program	razrednici, M. Hanžek, voditelji INA
I.		Školska natjecanja, susreti, smotre	voditelji dodatne nastave iz vannastavnih aktivnosti
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust	razrednici, učitelji povijesti
II.	10.2.	Svjetski dan bolesnika	razrednici, vjeroučitelji, voditelj HV
	14.2.	Valentinovo	Razrednici, stručne suradnice
	21.2.	Fašnik	razrednici
III.	8.3.	Međunarodni dan žena	razrednici

	11. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika, LiDraNo	razrednici, učitelji hrv. jezika
	20.3.	Svjetski dan kazališta za djecu, posjet	razrednici, knjižničarka
	22.3.	Svjetski dan voda	razrednici, voditeljice eko-grupe
IV.	7.4.	Svjetski dan zdravlja	razrednici, voditelji HV
	17.4.	Dan grada Pregrade	razrednici, stručne suradnice
	21.4.	Dan planeta Zemlje, Eko – kviz na nivou škole	razrednici, voditeljice eko – grupe
	24.4.	Svjetski dan knjige	razrednici, knjižničar, učitelji HJ
V.	2.5.	Praznik rada (1.5.)	razrednici
	rujan	„Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu“, natječaj	učitelji HJ, LK, GK
	9.5	Dan Europe	razrednici, učitelji povijesti, geografije i stranih jezika
	8.5.	Svjetski dan crvenog križa	voditelji HV
	15.5.	Majčin dan, radionice – pokloni za majke, priredba	vjeroučitelji i voditelji INA
	15.5.	Međunarodni dan obitelji	razrednici, vjeroučitelji
	26.5.	Svjetski dan sporta – obilježavanje, sportski dan	razrednici, učitelji TZK
	31.5.	Svjetski dan bez pušenja	razrednici
	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	učitelji
	16.6.	Završna školska svečanost, proslava Dana škole	Andreja Kuhar, voditelji INA, razrednici
	Kraj lipnja/početak srpnja	Svečana podjela učeničkih svjedodžbi	razrednici
VI.		Stalna briga o unutarnjem i vanjskom uređenju škole. posjete muzejima, galerijama, izložbama. Društveno-humanitarni rad. sudjelovanje na natjecanjima, LIDRANO, natjecanjima za likovne i literarne radove	razrednici i predmetni učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

	u skladu s planom i programom rada Eko-škole, rad prema programskim koracima.	-šk. koordinatorice Božica Novak, Nikolina Ljubić, razrednici
	AKCIJE NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČITELJ-UČENIK-RODITELJ	
Tijekom školske godine	U radu s roditeljima isticat će se važnost njihovog odaziva na sastanke i individualne konzultacije te na sve zajedničke aktivnosti koje inicira škola ili roditelj. Razrednici će odgojne sadržaje usmjeriti k ostvarivanju, razvoju i trajnom zadržavanju pozitivnih i emocionalno toplih odnosa učenika i učitelja. Poticati će se akcije međusobne suradnje i pomoći među učenicima, posebno prema učenicima s teškoćama u razvoju.	-razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica

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

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Studeni	Sistematski pregled	Zdravstveni radnici

8.4. Prehrana učenika

Plan uključuje i stalnu brigu o organizaciji prehrane učenika u školskoj kuhinji gdje se 3 dana u tjednu pripremaju topli obroci, a ostale dane sendviči ili namazi s toplim napitcima. U područnim školama funkcioniraju čajne kuhinje u kojima se pripremaju obroci za učenike. S obzirom na povećanje cijena namirnica cijena obroka u se povećava na:

Cijena obroka je 7 kn po učeniku dnevno u matičnoj školi, a na područnim školama 6 kuna, Hrani se oko 80 % učenika.

Besplatnu prehranu ima 85 učenika od kojih 35 financira grad Pregrada te 50 učenika putem projekta „Zalogajček“ čiji je prijavitelj Krapinsko-zagorska županija.

8.5. Građanski odgoj i obrazovanje

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

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u RN i PN:

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

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

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

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

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

Kurikulum za međupredmetnu temu Učiti kako učiti

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

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

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

8.6. Školski razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERNI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Znanja i vještine iz pojedinih predmeta i razvijanje radnih navika	-praćenje i usklađivanje kriterija ocjenjivanja	-obnavljanje kriterija usvojenosti obrazovnih sadržaja	- sudjelovanje u radu stručnih timova	-rujan i listopad 2022.	-voditelji stručnih vijeća -učitelji	-obnovljeni kriteriji ocjenjivanja
	-poticanje na kontinuirani rad	-učenici i roditeljima predložiti vremenik ispita -redovite provjere znanja -domaće zadaće	-pisani materijali	-listopad 2022. -tijekom šk.god.2022./23.	-učitelji -stručni suradnici -voditelji stručnih vijeća	-praćenje uspjeha tijekom školske godine -analiza uspjeha učenika 5. razreda -uspjeh učenika naše škole u gimnaziji
	-povezivanje sadržaja različitih predmeta	-timska planiranja -projektna nastava -iskustveno učenje	-redovito stručno usavršavanje -stručna zastupljenost nastave	-tijekom šk.god.2022./23.	-učitelji	-bolji rezultati vanjskog vrednovanja
	-upućivanje roditelja na potrebu	-razmjena informacija o postignućima	-prikladno vrijeme i prostor	-tijekom šk.god.2022./23.	-učitelji -stručni suradnici ili	-analiza uspjeha učenika

	redovitog praćenja rada i napredovanja, razvijanja radnih navika učenika	učenicima i roditeljima -predavanje za roditelje o djelotvornom roditeljstvu			vanjski suradnici predavači	- upitnik za roditelje
	-smanjiti stres kod ocjenjivanja	- rad u skupini učenika koji imaju strah od odgovaranja	-prikladno vrijeme	-tijekom šk.god.2022./23.	- stručna suradnica psihologinja	- evaluacijski upitnik
Procesi unutar škole Učenje i poučavanje	-učiti učenike kako učiti	-predavanje za učenike: Kako učiti -roditeljski sastanak za 5. razrede	-pisani materijali	-rujan i listopad 2022.	-stručni suradnici - predmetni učitelji	-inicijalni ispiti na početku godine - bolji uspjeh završnih ispita
	unaprjeđivanje i provođenje suvremenih metoda i oblika poučavanja	-edukacija za učitelje: Primjena suvremenih oblika rada, nast. sredstva -iskustveno učenje	-redovito stručno usavršavanje -rad stručnih timova -suvremena sredstva i pomagala	- tijekom polugodišta -tijekom šk.god.2022./23.	- predavači - učitelji, stručni suradnici	-primjena upitnika za učenike i učitelje - bolji rezultati vanjskog vrednovanja
	-povećati interes za učenje 2. stranog jezika	-prezentacija za roditelje	-Power Point prezentacija	- ožujak 2023.	-ravnateljica, učiteljice stranog jezika	-broj učenika na izornoj nastavi str. jezika
	-rad s darovitim učenicima	- projekti, dodatna nastava	-suvremena sredstva i pomagala	-tijekom šk.god.2022./23.	- predmetni učitelji, psihologinja	- sudjelovanje i rezultati natjecanja
Odnos učenika prema drugim učenicima, učiteljima u školi	-kvalitetno i kulturno komuniciranje	- parloane za učenike unutar razreda	- prikladan prostor i vrijeme	-tijekom šk.god.2022./23.	- stručne suradnice	-evaluacija upitnika
	- kulturno ponašanje	-poštivanje kućnog reda, učeničkog kodeksa	Kućni red Učenički kodeks	Tijekom 2022./23.	- učitelji, članovi tima za kvalitetu, ravnateljica	-bolji uspjeh, ljepše ponašanje i bolje ocjene vladanja

8.7. Školski preventivni programi

Vrijeme	PROGRAM PREVENCIJE NASILJA I POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLAMA	
Šk. g.	Cilj je izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti u školi uz koordinaciju svih nositelja programa na različitim razinama djelovanja. Zadaća programa je razvijanje partnerstva između škole i zajednice te	-voditeljica programa S. Leskovar -razrednici -stručne suradnice

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

Osnovna škola Janka Leskovara Pregrada

Pregrada, 2022./2023.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Nositelj programa: Snježana Leskovar

stručni suradnik, socijalni pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA

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

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

Aktivnosti školskog preventivnog programa namijenjene su poučavanju učenika općim životnim vještinama, a naročito onim potrebnim za rješavanje sukoba i odupiranje pritiscima vršnjaka, smanjenju interesa i sprečavanju nepoželjnih oblika ponašanja i korištenja sredstava ovisnosti uz poticanje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti. Ujedno, treba raditi na umanjivanju utjecaja rizičnih čimbenika kod učenika te jačanju utjecaja zaštitnih čimbenika i otpornosti učenika na razvijanje problema u ponašanju.

KORISNICI PROGRAMA

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

Učenici - 478-

Roditelji -200-

Učitelji i stručni suradnici - 60-

AKTIVNOSTI : RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. "Trening životnih vještina", program prevencije ovisnosti, ZZJZ KZŽ (uključuje edukaciju razrednika 6. razreda – siječanj 2021.)	-postoji evaluacija učinka (Zjz)	Univerzalna	6.abc d	62	7x4 radioni ca	razredn ici i soc. pedago ginja
2. Zdrav za 5 - sudjelovanje u projektu Zdravstveni i kazneno pravni aspekti zlorabe alkohola – radionica	-postoji evaluacija učinka (Zjz i MUP)	Univerzalna	8.abc	60	6	Soc. pedago ginja Suradni ca iz MUP
3.Emocionalna otpornost		Univerzalna	3.ab	39		Pedago ginja
4. Obitelji su različite		Univerzalna	3.a	20	1	Psiholo ginja
5. Radionice Zdrava prehrana		Univerzalna	3.ab	39	2	Šk. liječnic a
6. „Kako reći NE“-radionica „Tko sam ja“	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.ab 1.ab	50 35	3	Suradni k iz Centra za prevenc iju
7. “LARA“-socijalne vještine - radionice	Postoji stručno mišljenje	Univerzalno	4.abc	50	15	Soc. Pedago ginja
8. Pubertet		Univerzalna	5.abc	50	1	Šk. liječnic a

9. Sukob ili suradnja		Univerzalna	5.abc	50	3	Soc. Pedago ginja
10. Komunikacija		Univerzalna	5.abc 6.abc d	50 62	7	Socijal na pedago ginja Pedago ginja Psiholo ginja
11. Emocionalnost		Univerzalna	5.abc 6.abc d	50 62	6	Socijal na pedago ginja Pedago ginja Psiholo ginja
12. Kako učiti		Univerzalna	5.abc	50	3	Stručne suradni ce, razredn ici
13. Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti		Univerzalna	5.abc	50	3	Soc. pe dagogi nja
14. Nenasilno rješavanje sukoba		Univerzalna Indicirana	6.abc	62	3	Soc. Pedago ginja
15. Digitalni mediji i mentalno zdravlje		Univerzalna	6.abc	62	3	Pedago ginja
16. Donošenje odluka		Univerzalna	7. abcd	58	4	Suradni k iz Crveno g križa
17. Samopoštovanje i samokontrola		Univerzalna	6.abc d 7.abc d	62 58	4 4	Soc. pedago ginja. P siholog inja
18. Prevencija rizičnih ponašanja		Univerzalna	7.abc d 8.abc	58 60	7	Soc .ped. Psiholo g iz Centra za prevenc iju
19. Prevencija ovisnosti		Univerzalna	8.abc	60	3	Soc pedago ginja
20. Suočavanje sa stresom		Univerzalna Indicirana	7.abc d	58	4	Psiholo ginja
21. Tolerancija različitosti		Selektivna	7.abc	58	10	Psiholo ginja
22. Poštivanje različitosti		Univerzalna	1.ab 5.abc	35 50	5	Soc. ped.

23. Predstava: Prevencija ovisnosti „Dno dna“		Univerzalna	5.-8.	229	1	Kazalište Tirena
24.Dan tolerancije		Univerzalna	1.-8.	478		Učiteljice, str. suradnice
25. Invalidnost		Univerzalna	5.	50	2	Udruga SUMISI
26.Dan sigurnijeg interneta		Univerzalna	5.-8.	229	14	Str. suradnice Učiteljica informatike
27. Dan ružičastih majica		Univerzalna	1.-8.	478		Razrednici, str. suradnice
28.Oboji svijet bojama tolerancije		Univerzalna	5.-8.	229	3	Str. suradnice
29.Prevencija ovisnosti i nasilja – natječaj		Univerzalna	1.-8.	478		Učitelji, str. suradnice
30.Sretno dijete– projekt		Univerzalna, selektivna	1.-8.	478		Str.sura dnice, razrednici, učitelji ce RN
31. Kreativno-edukativne aktivnosti s rizičnim učenicima-radionice		Selektivna	1.-8.	10	5	Soc. ped. Psihologinja
32. Individualno savjetovanje		Indicirana. selektivna	1.-8.			Soc. ped. Psihologinja Pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Kako učiti	1	Str. suradnice

2.Roditeljskisastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Sigurnost na internetu	1	Obiteljski centar
3.Roditeljskisastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Rizična ponašanja adolescenata	1	Centar za prevenciju ovisnosti
4.Roditeljskisastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	Cijepljenje protiv HPV	1	Dr. Mirjana Zjača Novosel
5.Roditeljskisastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. r	Prevencija alkoholizma mladih – tribina	1	ZzJZ – Centar za prevenciju
6.Roditeljskisastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7.b	Kako se vi nosite sa stresom vaše djece?	1	Psihologinja Pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

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

4.Razrednici 1.-8.	Univerzalna	Razrednici	Sretno dijete -		FSO
5.Razrednici 5.-8.	Univerzalna	Razrednici	Mindfulne ss	1	Psihologinja
6. Stručni skup	Univerzalna	Razrednici od 6.	Trening socijanih vještina	1	ZZJZ
7. Individualno savjetovanje	Selektivno i indicirano	Učitelji, pomoćnici u nastavi			Psihologinja, soc. pedagoginja

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1.UVOD

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

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

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

2.CILJEVI

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

3.ZADAĆE

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

-osvijestiti kod djece i odraslih da nasilje nije dozvoljeno

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

4.PLAN, PROGRAM I NOSITELJI

PROGRAM RADA	NOSITELJI	VRIJEME IZVEDBE
Edukacijska predavanja i pedagoške radionice za osoblje škole	Ravnateljica,UV, koordinator programa, AZOO, ZZJZ, PUKZZ, OBITELJSKI CENTAR	Šk.god 2022./2023.
SRO-predavanja i radionice za učenike Zajedno možemo više-projekt Znam, hoću, mogu	Stručni suradnici i razrednici Obiteljski centar, CK Krapina Centar za prevenciju ovisnosti	Tijekom šk. god.
Evidencija i praćenje učenika koji trpe nasilje i učenika nasilnika	Stručni suradnici, učitelji	Tijekom školovanja
Konzultacije s mjerodavnim službama za zaštitu djece i mladih	Stručni suradnik, koordinator, Poliklinika za zaštitu djece, školska medicina	Dugoročno
Koordinacija svih službi prevencije i detekcije	Škola, koordinator, MUP, CZSS	Dugoročno
Roditeljski sastanci s tematikom prevencije nasilja	Liječnik školske medicine Razrednik Stručni suradnik Obiteljski centar	Tijekom šk. godine

5.OBLICI RADA

1.Sjednice UV-predavanja, video projekcije i radionice na temu prevencije zlostavljanja, pojavnih oblika i postupaka pri otkrivanju zlostavljanja.Senzibilizacija nastavnog osoblja,

dosljednost postupanja u skladu s Programom aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima.

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

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

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

PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

UVOD

Protokol se odnosi na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama *Zakona o osnovnom školstvu*, *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji*, *Zakona o radu*, *Kaznenom zakonu*, na sadržaju i obavezama propisanim *Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol, treba biti izvršen na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
9. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Koordinatori protokola o postupanju škole u kriznim situacijama su: defektolog, psiholog.

1. OPĆEPRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz *Protokola o nasilju među djecom* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po

obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;

- obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja - stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi 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 druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Upravni odjel za obrazovanje, sport, socijalnu skrb i civilno društvo), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti

službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOB

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa *Statutom škole*;
9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti kao u slučaju nasilja među djecom

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga

povjerljiva osoba;

9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obavezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS , policiji, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa;
- događaju obavijestiti CZSS, policiju, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa;
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan)ili predstavnik škole ili CZSS.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;

- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- događaju obavijestiti policiju, CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu sa *Statutom škole*;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;
- svemu izvijestiti CZSS i Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, a po potrebi i policiju;
- ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
- U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

8. EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Škola vodi posebnu Evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Taj obrazac popunjava član Učiteljskog vijeća koji je prisustvovao ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog. Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio izvješća škole o događaju.

Evidencija škole o sukobima i nasilju u školi sadrži

- datum
- sudionici događaja
- mjesto i vrijeme događaja
- poduzete mjere
- osoba koja prijavljuje događaj

Obrazac koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja navedeni obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća škole o događaju.

Obrazac za opis događaja sadrži:

- datum

- sudionici događaja
- mjesto i vrijeme događaja
- opis događaja
- što mislim o uzrocima događaja
- moje mišljenje o poduzetim mjerama
- što ću poduzeti- reći ili poduzeti nakon događaja druga moguća rješenja – moji prijedlozi

8.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

8.8. Projekti

Projekt Baltazar

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

ERASMUS + KA229 projekt: Budi rješenje-recikliraj!

OŠ Janka Leskovara je nositelj projekta Budi rješenje-recikliraj!. Projekt se financira iz Erasmus +: Ključna aktivnost 2 – Strateška partnerstva između škola, a potpora za našu školu iznosi 27783 eura. Partneri su OŠ Bedekovčina iz Hrvatske te osnovne škole iz Grčke, Turske, Poljske i Italije. Ciljevi projekta su stjecanje znanja o otpadu, recikliranju otpada i ponovnim korištenjem otpada kao resursa u školi, kod kuće i lokalnoj zajednici te razvijanje osobne i društvene odgovornosti nužne za zaštitu lokalnog i globalnog okoliša, promišljanje i stjecanje spoznaja o uzrocima i posljedicama ljudskog utjecaja na okoliš te razvijanje kreativnog i inovativnog mišljenja u rješavanju problema na temu recikliranja i zbrinjavanja otpada te racionalno postupanje s otpadom i uporabu otpada kao resursa. Projekt će trajati od 1.11.2020. do 31.10.2022. godine.

ERASMUS + KA220 projekt: Europske igre

OŠ Janka Leskovara sudjeluje kao partner na projektu pod nazivom Europske igre. Projekt se financira iz Erasmus+: Ključna aktivnost 2- mala partnerstva između škola. Koordinator je škola iz Berlina u Njemačkoj, a još sudjeluju škole iz Slovačke i Turske. Cilj projekta je upoznati igre država partnera te širiti znanja na koji način primjenjivati igre u nastavi i poučavanju učenika.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Zamjena dotrajalog namještaja u matičnoj i područnim školama: školske klupe- 10 komada školskih klupa, 3 katedre
- Nabava lopti i sitnijih rekvizita za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- Nabava knjiga za školsku knjižnicu, nešto lektire za njemački jezik, dopuna referentne zbirke
- Nabava didaktičkog materijala za rad učenika s posebnim potrebama
- Dopuna i zamjena alata za potrebe domara
- Redovito vršenje potrebnih popravaka i krečenje prostorija
- Nabava sprava za dječje igralište u PŠ Kostel

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji okvirni kurikulumi za 1.,2., 3.,4., 5., 6.,7. i 8.razreda
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati za sve razrede odjele
6. Izvedbeni planovi učitelja za provođenje građanskog i zdravstvenog odgoja

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN br.87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Janka Leskovara, D. Kunovića 8, Pregrada, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.9. 2022. godine na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a prema prijedlogu ravnateljice škole donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica:

Zdravka Žiger, prof., v.r.

Predsjednica školskog odbora:

Danijela Stiplošek, dipl.uč.,v.r.

OŠ Janka Leskovara, Pregrada

Godišnji plan i program rada škole u šk.god. 2022./2023.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Zamjena dotrajalog namještaja u matičnoj i područnim školama: školske klupe- 10 komada školskih klupa, 3 katedre
- Nabava lopti i sitnijih rekvizita za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- Nabava knjiga za školsku knjižnicu, nešto lektire za njemački jezik, dopuna referentne zbirke
- Nabava didaktičkog materijala za rad učenika s posebnim potrebama
- Dopuna i zamjena alata za potrebe domara
- Redovito vršenje potrebnih popravaka i krečenje prostorija
- Nabava sprava za dječje igralište u PŠ Kostel

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji okvirni kurikulumi za 1.,2., 3.,4., 5., 6.,7. i 8.razreda
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati za sve razrede odjele
6. Izvedbeni planovi učitelja za provođenje građanskog i zdravstvenog odgoja

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN br.87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Janka Leskovara, D. Kunovića 8, Pregrada, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.9. 2022. godine na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a prema prijedlogu ravnateljice škole donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica:

Zdravka Žiger, prof., v.r.

**Predsjednica školskog odbora:**

Danijela Stiplošek, dipl.uč.,v.r.

