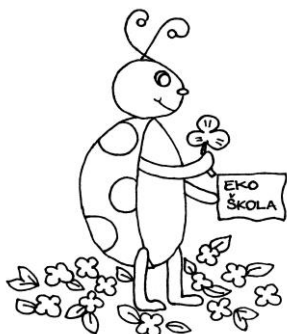


**OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA
PREGRADA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.



Klasa: 602-02/21-01/56
Urbroj: 2214-01-380-24-21-01
Pregrada, 7.10.2021.

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 2021./2022. 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	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
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	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	16
3. PODACI ORGANIZACIJE RADA	18
3.1. Organizacija smjena	18
3.1.1. Raspored dežurstva učitelja predmetne nastave	21
3.1.2. Raspored dežurstava učitelja razredne nastave	21
3.2 Godišnji kalendar rada	24
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	25
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26
3.3.2. Nastava u kući	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	27
4.1.1. Centralna škola	27
4.1.2. Područne škole	28
4.1.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	29
4.1.4. Rad s darovitim učenicima	30
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ..	30
4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave	30
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	31
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	32

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti	32
4.2.5.. Školski sportski klub «Vihor»	33
4.2.6. Izvanškolske aktivnosti	33
4.2.7. Obuka plivanja	33
4.2.8. Izvanučionička nastava	34
5. PLANVI RADA RAVNATELJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	36
5.1 Plan rada ravnatelja.....	36
5.2. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	39
5.4 Plana rada stručnog suradnika knjižničara	46
SATI.....	46
Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige.....	46
5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	48
5.6. Plan rada tajništva	51
5.6. Plan rada računovodstva	52
5.7. Plan rada tehničkog osoblja	54
5.7.1. Plan rada domara	54
5.8. Plan rada školskog liječnika	56
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	58
6.2. Plan rada Učiteljsko vijeća	58
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	59
6.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	60
6.5. Plan rada Vijeća učenika	60
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	62
7.1.Stručno usavršavanje u školi.....	62
7.1.1. Stručna vijeća	62
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	63
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	63
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	63
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	64
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	64
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	65
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	65
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	67
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	68
8.4. Prehrana učenika	68
8.5. Građanski odgoj i obrazovanje	68
Kurikulum za međupredmetnu temu Učiti kako učiti	70
8.6. Školski razvojni plan.....	70
8.7. Školski preventivni programi.....	72

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

os.janka.leskovara@kr.t-com.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: Ivana Ptičar

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:	241
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	237
Broj učenika s teškoćama:	16
Broj učenika putnika:	221
Broj područnih škola: 5	Benkovo, Gorjakovo, Kostel, Sopot, Stipernica
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj:	21
Broj razrednih odjela u područnoj :	10
Broj razrednih odjela RN-a:	19
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2 smjene
Početak i završetak svake smjene:	5.-8. r.- ujutro- 7.45-13.30 (petak 7.45-12.40); Popodne-Pon i uto 13.25-18.35; Uto,sri -12.35-17.45; pet – 12.35-17.00. 1.-4. r. Ujutro Pon i uto – 7.45-12.40; Uto-pet 7.45-11.50;Popodne- Pon, uto -14.15-18.40; Uto i sri- 14.15-17.55; pet- 13.25-17.05 PŠ 8.00-12.05/12.55; PŠ Gorjakovo 13.15-17.40; PŠ Kostel 7.40-11.45/12.35;
Broj radnika:	77
Broj učitelja predmetne nastave:	36
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
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 7.10. 2021. godine na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a prema prijedlogu ravnateljice donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

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, Plemenščine Gornje i Donje, Klenica, Bušina, Vojsaka, Cigrovca, Gorjakova i Pregrada Vrha, a od 5.-8. razreda učenici iz navedenih mjesta te i učenici pristigli iz svih područnih škola.

Područne škole polaze učenici iz istoimenih i najbližih susjednih sela:

Benkovo - učenici iz Benkova, Svetojurskih Vrha, 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 Sopot i 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 rastrkanim 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 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.

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 te su u pripremi projekti za obnovu zgrade.

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	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	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	Višenamjenska	1	1
učionica br.17.	20,16	Višenamjenska	1	1
hodnik	74,36			
ženska garderoba	15,00			
muška garderoba	15,00			
ulaz u dvoranu s igrališne strane	39,56			
WC/muški	8,80			
WC/ženski	8,80			
kabinet TZK	31,68			
spremište TZK	34,20			
arhiva	12,00			
sportska dvorana	667,08			
POVRŠINA UKUPNO:	954,36			
PŠ KOSTEL				
Učionica	31,20	razredna nastava	1	2
Učionica	82,50	razredna nastava	1	2
Hodnik	6,40			
Hodnik	24,94			
Kuhinja	6,40			
Blagovaonica	18,40			
skladišni prostor	9,00			
WC	6,08			
POVRŠINA UKUPNO:	184,92			
PŠ SOPOT				
Učionica	71,55	razredna nastava	2	2
Učionica	38,61	razredna nastava	2	2
Hodnik	4,90			
Hodnik	10,80			
Hodnik	22,12			
Kuhinja	4,88			
Blagovaonica	13,68			
WC-učenici	4,24			
WC-učitelji	2,56			
POVRŠINA UKUPNO:	173,34			
PŠ STIPERNICA				
Učionica	61,88	razredna nastava	3	3
Učionica	61,87	razredna nastava	3	2
Predprostor	90,60			
Kuhinja	17,80			
Zbornica	23,65			
Kotlovnica	11,42			
WC (ženski, muški, invalidski)	19,89			
Kabineti	28,04			

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

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, ali je asfalt star i raspucani. 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 postavljene novi golovi i zaštitna mreža. Uz PŠ Kostel nalazi se vrt 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 jedan laptop 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 6 mikroskopa. 6 učionica je opremljeno s pametnim pločama.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD player	3
Razglas	2
Video- i fotooprema:	
Fotoaparati	1
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.- IV. razred)	1037
Lektirni naslovi (V.- VIII. razred)	1356
Književna djela	269
Stručna literatura za učitelje	336
Ostalo	180
U K U P N O	3203

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		
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
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 2021./2022. 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.	Snježana Kantoci					1.a	
2.	Snježana Grilec					1.b	
3.	Ivana Hršak Jagić					2.a	
4.	Valerija Bešenski					2.b	
5.	Vesna Hajduk					3.a	
6.	Danica Ferić					3.b	
7.	Lucija Poslončec					3.c	
8.	Anica Kramberger					4.a	
9.	Jasna Vnuk					4.b	
10.	Vladimir Čaberica					1.2. Benkovo	
11.	Vladimir Bešenski					3.4. Benkovo	
12.	Marija Debeljak					1.2.Kostel	porodiljni d.
13.	Marijana Kanić					3.4. Kostel	
14.	Abram Brkić					2. Sopot	
15.	Ljiljana Škender					1.3. Sopot	
16.	Mira Lovrić					1.2.Stipernica	
17.	Petra Broz Lindern					3.4. Stipernica	
18.	Mirjana Raužan					2.Gorjakovo	
19.	Dušanka Golik					1.4. Gorjakovo	
Zamjene za odsutne učiteljice u 2021./2022. školskoj godini							
20.	Katarina Dumić Sakač					1.2.Kostel	
21.	Tanja Hajdinjak					1.3. Sopot	

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	
2.	Andreja Kuhar					hrvatski jezik	
3.	Blaženka Kaučić					hrvatski jezik	
4.	Danijela Stiplošek					engleski jezik	
5.	Kristina Mravak					engleski jezik	njega djeteta
6.	Irena Lacković Mihalić					njemački jezik	
7.	Afrodita Zagvozda					njemački jezik	
8.	Jelena Tramišak					njemački jezik	porodiljni d.
9.	Ivan Tuđa					likovna kultura	
10.	Anita Banjavčić					glazbena kultura	
11.	Maja Špiranec					matematika	
12.	Mira Jurički					matematika	
13.	Lucija Frljužec					matematika	
14.	Kristina Hrastić					fizika	
15.	Božica Novak					kemija/ biolog.	
16.	Nikolina Ljubić					prir./biologija	
17.	Slavko Dimač					povijest	
18.	Mirjana Vrančić					povijest	
19.	Mladen Curman					geografija	

20.	Ivana Ptičar					geografija	
21.	Zvonko Koprivnjak					tehnička kult.	
22.	Jožica Gregorin					TZK	
23.	Dario Zagvozda					TZK	
24.	Danijela Čuček					informatika	
25.	Lana Flegar Kramarić					informatika	
26.	Bernarda Zrinski					informatika	
27.	Ljiljana Kurko					vjeronauk	
28.	Blaženka Rudić					vjeronauk	
29.	Marija Kajba					vjeronauk	
Zamjene za odsutne učiteljice u 2021./2022. školskoj godini							
30.	Jasmina Bošnjak				VSS	engleski j.	
31.	Lucija Ljubić				VSS	engleski j.	
32.	Lucija Petreković				VSS	engleski j.	
33.	Petra Jurina				VSS	vjeronauk	
34.	Suzana Galović Šalković				VSS	njemački j.	
35.	Kristina Štrok				VSS	njemački j	
36.	Antonija Kos				VSS	informatika	zamjena

Desinić) 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 sprema	Poslovi koje obavlja	Napomene
1.	Zdravka Žiger					ravnateljica	
2.	Snježana Leskovar					str. suradnica defektologinja	
3.	Martina Jurmanović					str. suradnica psihologinja/	
4.	Andreja Grbeš Perić					str. suradnica pedagoginja	
5.	Elizabeta Kantoci					str. suradnica knjižničarka	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima

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					tajnica
2.	Romana Zorinić Smrkulj					voditeljica računovodstva
3.	Vlatka Halužan					kuharica ČŠ
4.	Valentina Balja					kuharica ČŠ
5.	Boris Bat					domar-ložač
6.	Nevenko Halužan					domar-ložač, struč. zašt. na radu

7.	Roberta Štubler					Spremačica CŠ
8.	Ruža Petecin					Spremačica CŠ
9.	Božica Krsnik					Spremačica CŠ
10.	Marina Kovač					Spremačica PŠ Sopot
11.	Cecilija Šoštarić					Spremačica PŠ Gorjakovo
12.	Jožica Bačić					Spremačica PŠ Kostel
13.	Štefica Gajšak					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		
V. Čaberica		1.2. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
V. Bešenski		3.4. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
K. Dumić Sakač		1.2. Kostel	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1784
M. Kanić		3.4. Kostel	15	2	-	1	18	1	1	-	1	21	7,5	9,5	2	-	19	40	1776
A. Brkić		2. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
T. Hajdinjak		1.3. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
M. Lovrić		1.2. Stipernica	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
P. Broz		3.4. Stipernica	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
M. Raužan		2. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
D. Golik		1.4. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
S. Kantoci		1.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
S. Grilec		1.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
I. Hršak Jagić		2.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
V. Bešenski		2.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
V. Hajduk		3.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
D. Ferić		3.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
L. Poslončec		3.c	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
A. Kramberger		4.a	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	8	10	2	-	19	40	1776
J. Vnuk		4.b	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	8	10	2	-	19	40	1776

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.		6.bc, 7.a, 8.b	-	8.b	-	-	-	20	2	-	-	-	-	22	-	9	7	2	-	40	1776
A. Kuhar	hrv. j.		5.a, 7.bc, 8.c	-	8.c	-	-	-	19	2	1	-	-	-	22	-	9	7	2	-	40	1776
B. Kaučić	hrv. j.		5.bc, 6.a, 8.a	-	5.b	-	-	-	21	1	-	1	-	-	23	1,5	9,5	7	2	-	40	1830
D. Stiplošek	eng.j.		1.a, 2.a, 5.a, 8.a, 8.b/c,	8.b/c	8.a	4	-	-	21	1	1	-	-	-	23	-	7,5	7,5	2	-	40	1776
L. Petreković	eng.j.		3.a, 3.c, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.So, 5.c, 6.a	7.b	6.a	-	-	-	20	1	1	1	-	-	23	-	9	6	2	-	40	1776
J. Bošnjak	eng.j.		1.2.Be, 3.4.Be, 4.a, 7.c	4.Go, 4.St, 4.b, 6.c, 7.c	-	-	-	-	19	1	1	1	1	-	23	-	8,5	8,5	-	-	40	1776
K. Mravak	eng.j.		6.c, 7.a	5.b/c, 6.b	-	-	-	-	10	1	-	-	-	-	11	-	5	4	-	-	20	888
I. Lacković Mihalić	njem.j.		3.b/c, 5.b, 6.b, 6.c, 7.b, 7.c	5.a/c, 8.a	6.b	-	-	-	23	1	1	-	-	-	25	3	10,5	5,5	2	-	43	1884
A. Zagvozda	njem.j.		1.b, 4.b, 2.3.So, 1.2.St, 3.4.St, 5.c, 8.b/c	4.Be, 4.a, 7.a/c, 8.b/c,	-	-	-	-	24	2	-	-	-	-	26	4,5	12	6,5	-	-	44,5	1938
K. Štrok	njem.j.		2.b, 2.Go, 1.4.Go	6.a/c		-	-	-	8	-	-	1	-	-	9	-	4	7	-	-	20	888
I. Tuda	lik.k.		5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc	-	-	-	-	-	12	-	-	1	-	-	13	3	6	4	-	-	23	996
A. Banjavčić	gazb.k.		3.4.Ko, 4.ab, 5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc	-	6.c	2	-	-	19	-	-	3	-	-	22	-	8	8	2	-	40	1776
M. Jurički	mat		5.ac, 6.abc, 8.c	-	-	-	-	-	24	1	1	-	-	-	26	6	12	8	-	-	46	1992
M. Špiranec	mat		5.b, 7.abc, 8.ab	-	-	-	-	-	24	1	1	-	-	-	26	6	12	8	-	-	46	1992
K. Hrastić	fiz		7.abc, 8.abc	-	-	-	-	-	12	1	-	-	-	-	13	-	6	1	-	-	20	888
N. Ljubić	pri/bio		P- 6.abc, B-7.ab, 8.abc	-	7.b	3	-	-	21	-	1	2	-	-	24	-	8	6	2	-	40	1776
B. Novak	pri/bio/kem		P-5.abc; B-7.c, K-7.abc, 8.abc	-	7.c	-	-	-	20,5	2	0,5	1	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1776
S. Dimač	pov		5.abc, 6.abc, 8.abc	-	-	-	-	2	20	-	2	2	-	-	24	-	9	7	-	-	40	1776
M. Vrančić	pov		7.abc	-	-	-	-	-	6	1	-	-	-	-	7	-	3	2	-	-	12	533
I. Ptičar	geog		5.abc, 6.abc, 8.abc	-	5.c	3	3	-	19,5	-	1,5	-	3	-	24	-	7	4	2	3	40	1776
M. Curman	geog		6.abc	-	-	-	1	-	6	-	1	-	-	-	8	-	3	1	-	-	12	533

Z. Koprivnjak	teh		5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc	-	-	2	-	-	14	-	-	1	-	-	15	2	6	4	-	2	27	1174
J. Gregorin	TZK		5.ab, 6.bc, 7.abc, 8.abc	-	7.a	2	-	-	24	-	-	2	-	-	26	2	10	5	2	-	43	1848
D. Zagvozda	TZK		5.a, 6.a	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	5	-	2	1	-	-	8	355
A. Kos	inf		1.3.So, 2.So, 1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.ab, 2.ab, 3.b		-	-	-	-	22	-	1	2	-	-	24	-	8	4	-	-	40	1776
L.Flegar Kramarić	Inf		1.4.Go, 2.Go, 1.2.St, 3.4.St, 3.a, 6.abc, 8.abc	-	-	-	-	-	22	-	-	1 IKT 1	-	-	24	-	11	5	-	-	40	1776
B. Zrinski	Inf		3.c, 4.ab, 5.abc, 7.a, 8.abc	-	5.a	2	-	-	22	-	1	1	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1816
B. Rudić	Vjer		1.ab, 2.ab, 6.abc, 6.a, 7.abc	-	-	-	-	-	22	-	-	2	-	-	24	-	11	5	-	-	40	1776
M. Kajba	Vjer		5.abc, 7.bc,	-	-	-	-	-	10	-	-	1	1	-	12	-	5	2	-	-	19	844
Lj. Kurko	Vjer		3.abc, 4.ab, 1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.St, 3.4.St, 1.4.Go, 2.Go	-	-	-	-	-	22	-	-	1	1	-	24	-	11	5	-	-	40	1776
Petra Jurina	Vjer		2.So, 1.3.So, 1.2.Ko, 3.4.Ko	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	8	-	4	2	-	-	14	624

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	1776
2.	Snježana Leskovar		Soc. pedagoginja	25	15	40	1776
3.	Martina Jurmanović		Psihologinja	25	15	40	1776
4.	Andreja Grbeš-Perić		Pedagoginja	25	15	40	1776
5.	Elizabeta Kantoci		Knjižničarka	25	15	40	1808

Predmetna nastava prije podne	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	mail	
Zdravka Žiger	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	zdravka.ziger-zgela1@skole.hr	
Snježana Leskovar	7.30-13.30	7.30-13.30	12-18	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	12-18	7.30-13.30	kantocim@yahoo.com	
Andreja Grbeš-Perić	7.30-13.30	12.45-18.45	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	andreja.kopic@skole.hr	
Elizabeta Kantoci	12.30-18.30	8-14	8-14	8-14	11.15-17.15	eli.kantoci@gmail.com	
Predmetna nastava poslije podne	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak		
Zdravka Žiger	10.45-18.45	6-14; svaki drugi utorak u mjesecu -10.45-18.45	10.15- 18.15	6-14	6-14; svaki zadnji petak u mjesecu 9.00-17.00		
Snježana Leskovar	7.30-13.30	7.30-13.30; svaki drugi utorak u mjesecu -12.45- 18.45	12-18	7.30-13.30	7.30-13.30; svaki zadnji petak u mjesecu od 11.15- 17.15 sati		
Martina Jurmanović	7.30-13.30	7.30-13.30 Svaki zadnji utorak u mjesecu od 12.45-18.45	7.30- 13.30	12-18	7.30-13.30; Svaki drugi petak u mjesecu od 11.15- 17.15 sati		
Andreja Grbeš- Perić	7.30-13.30	7.30-13.30 Svaki zadnji utorak u mjesecu od 12.45-18.45	7.30- 13.30	12-18	7.30-13.30; Svaki drugi petak u mjesecu od 11.15- 17.15 sati		
Elizabeta Kantoci	12.30-18.30	8-14	8-14	8-14	8-14		

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	7-15	40	1776
2.	Romana Zorinić-Smrkulj		Računovođa	7 – 15	40	1776
3.	Vlatka Halužan		Kuharica	6-14; 11-19;	40	1776
4.	Valentina Balja		Kuharica	6-14; 11-19	40	1776
5.	Nevenko Halužan		Domar	6-14; 11-19;	40	1776
6.	Boris Bat		Domar	6-14; 11-19;	40	1776
8.	Božica Krsnik		Spremačica ČŠ	6-14; 12.30-20.30; pet 12-20	40	1776
9.	Roberta Štubler		Spremačica ČŠ	6-14; 12.30-20.30; pet 12-20	40	1776
10.	Ruža Petecin		Spremačica ČŠ	6-14; 12.30-20.30; pet 12-20	40	1776
12.	Cecilija Šoštarić		Spremačica PŠ Go/St	Pon i pet -Go-8.30-13; St-15.30-17.30; Go-17.35-19.05; Uto-čet-Go- 9-13.30;St-15.30-17.30;Go-17.35-19.05	30	1776

13.	Marina Kovač		Spremačica PŠ So/St	6-10 –Sopot 10.10-12.10-Stipernica	30	1332
14.	Jožica Bačić		Spremačica PŠ Ko	7-11	20	888
15.	Štefica Gajšak		Spremačica PŠ Be/dvorana ČŠ	6-10; 18-20	40	1332

3. PODACI ORGANIZACIJE RADA

3.1. Organizacija smjena

U centralnoj školi nastava je organizirana i ove godine zbog epidemioloških mjera u 2 smjene- jedna tjedan učenici razredne nastave su na nastavi prije podne, a učenici predmetne nastave poslije podne i sljedeći tjedan mijenjaju smjenu. Satovi u prijedpodnevnoj smjeni traju 45 minuta, a u poslijepodnevnoj su skraćeni na 40 minuta.

Zbog epidemioloških mjera učenici jedu usvojim razredima u različito vrijeme. Učenici izlaze iz učionice na dvorište ili na hodnik škole na veliki odmor od 15 minuta te jedan kraći odmor od 5 minuta pred razred na hodnik.

Jutarnja smjena 5. – 8. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
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.	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10
4.	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00
5.	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50
6.	11.55 - 12.40	11.55 - 12.40	11.55 - 12.40	11.55 - 12.40	11.55 - 12.40
7.	12.45 - 13.30	12.45 - 13.30	12.45 - 13.30	12.45 - 13.30	
Popodnevna smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	14.15-14.55	14.15-14.55	14.15-14.55	14.15-14.55	13.25-14.05
2.	15.00-15.40	15.00-15.40	15.00-15.40	15.00-15.40	14.10-14.50
3.	15.45-16.25	15.45-16.25	15.45-16.25	15.45-16.25	14.55-15.35
4.	16.30-17.10	16.30-17.10	16.30-17.10	16.30-17.10	15.40-16.20
5.	17.15-17.55	17.15-17.55	17.15-17.55	17.15-17.55	16.25-17.05
6.	18.00-18.40	18.00-18.40			
Jutarnja smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
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.	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10	9.25 - 10.10
4.	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00
5.	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50	11.05 - 11.50
6.	11.55 - 12.40	11.55 - 12.40			
Popodnevna smjena 5.-8.					
1.	13.25-14.05	13.25-14.05	12.35-13.15	12.35-13.15	12.35-13.15
2.	14.10-14.50	14.10-14.50	13.20-14.00	13.20-14.00	13.20-14.00
3.	14.55-15.35	14.55-15.35	14.05-14.45	14.05-14.45	14.05-14.45
4.	15.40-16.20	15.40-16.20	14.50-15.30	14.50-15.30	14.50-15.30
5.	16.25-17.05	16.25-17.05	15.35-16.15	15.35-16.15	15.35-16.15
6.	17.10-17.50	17.10-17.50	16.20-17.00	16.20-17.00	16.20-17.00
7.	17.55-18,35	17.55-18,35	17.05-17.45	17.05-17.45	

Učenici područnih škola Benkovo, Sopot i Stipernica rade u jutarnjoj smjeni s početkom u 8.00 sati, a završavaju u 11.40 sati. U PŠ Gorjakovo učenici rade u smjenama u kombinaciji 2. razred., te 1.4. razred i izmjenjuju smjene tjedno. Učenici PŠ Kostel počinju s nastavom u 7.40 zbog prilagodbe školskom prijevozu jer ista prijevozna jedinica (kombi) vozi djecu u centralnu školu i Kostel. Područne škole također imaju različite tjedne rasporede zbog predmetnih učiteljica koje u centralnoj školi mijenjaju smjene.

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
6.	12.10-12.55	12.10-12.55	12.10-12.55	12.10-12.55	12.10-12.55

Sat	Gorjakovo popodne	
1.	13.15-13.55	12.30-13.10
2.	14.00-14.40	13.15-13.55
3.	14.45-15.25	14.00-14.40
4.	15.30-16.10	14.45-15.25
5.	16.15-16.55	15.30-16.10
6.	17.00-17.40	16.15-16.55

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	11.50-12.35		

Prijevoz učenika

Za 221 učenika organiziran je prijevoz. U centralnu školu prevozi se 205 učenika, u PŠ Kostel 16. Za dvoje učenika s teškoćama organiziran je poseban prijevoz kombijem.

Podaci o prijevozu učenika OŠ Janka Leskovara, Pregrada školska godina 2021./2022.												
1	2	3	4	5	6	7	8	15	16	17	18	19
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)
								po stavku 1., 2. i 3. čl. 69 Zakona o OŠ	po stavku 1. čl. 36. DPŠ	Ukupno		
1.1.1A	Plemenščina-Pregrada	7,25; 11,35*	12,10;13,50;16,30	3	autobus	6,3	18,9	41	6	47	7,25 - 47 učenika 12,10 - 23 učenika 13,50 - 24 učenika	7,25 - 24učenika 13,50 - 24 učenika 11,35 - 23 učenika 16,30 - 23 učenika
2.1.2	Cigrovec-Pregrada	7,25; 11,35*	12,10;13,50;16,30	4	autobus	6	24	45	14	49	7,25 - 61 učenika 12,10 - 36 učenika 13,50 - 25 učenika	7,25 - 25 učenika 13,50 - 25 učenika 11,35 - 36 učenika 16,30 - 36 učenika
3.1.4	Gorjakovo-Pregrada	7,15	13,50	2	autobus	11,2	22,4	41	4	45	7,15-45 učenika u dovozu 13,50 - 46** učenika u odvozu	0
4.1.3	Benkovo-Pregrada	7,25	13,50	2	midibus	6	12	23	6	29	7,25 -29 učenika 13,50 -29 učenika	0
5.1.5	Kostel-Pregrada***	7,25	13,50	2	kombi	5,4	10,8	12	0	12	7,25 -12 učenika 13,50 - 12 učenika	0
6.1.1	Kostel Bregi-PŠ Kostel-Pregrada****	6,55	13,50	2	kombi	8,5	16,5	6	6	12	12 učenika -dovoz i odvoz prema dogovoru	0
	Kostel-Kostelsko-Kostel Bregi-PŠ Kostel*****	6,55	11,55;12,45(četvrtkom)	2	kombi	9,4	12,4	7	3	10	10 učenika- i dovoz i odvoz prema dogovoru	0
	Vrljanšica-Pregrada*	6,30	13,50	2	kombi	4	8	1	2	3	6,30 - 3 učenika 13,50 - 3 učenika	0
	Pregrada Vrh-Gorjakovo-Pregrada	7,45;14,15; 13,25	12,00;12,50/18,50;17,55, 17,15	2	kombi	4	8	1	3	4	7,45 - 4 učenik 12,15 - 4 učenik	0
	Ukupno			21		60,8	133	177	44	221		

3.1.1. Raspored dežurstva učitelja predmetne nastave

U svim školama organizirano je dežurstvo. Učitelji predmetne nastave u centralnoj školi dežuraju na 3 ulaza osigurana za ulaz zbog epidemioloških mjera - glavnom ulazu, ulazu kod knjižnice i na ulazu u sportsku dvoranu od 7.15 do 7.45 te na katu centralne škole. Učitelji dežuraju na školskoj autobusnoj stanici.

Prije podne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ 7.15-7.45	Ptičar	Stiplošek	Zrinski	Dimač	Flegar
ULAZ KNIŽNICA 7.15-7.45	Hanžek	Curman	Tuđa	Novak	Špiranec
ULAZ DVORANA 7.15-7.45	Ljubić	A. Zagvozda	Gregorin	Kaučić	D. Zagvozda
AUTOBUSNA STANICA	Banjavčić, Gregorin, Dimač	Ptičar, Kaučić, Hanžek	Stiplošek, Banjavčić, Ljubić	Lacković- Mihalić, Mravak, Novak	Zrinski, Vrančić,
Poslije podne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ 12.30-13.00	Ljubić	Ptičar	Leskovar	Stiplošek	Kuhar
ULAZ KNIŽNICA 12.30-13.00	Štok	Lacković Mihalić	Tuđa	Hanžek	Novak
ULAZ DVORANA 12.30-13.00	Zrinski,	Gregorin	Dimač	Jurmanović	Flegar
AUTOBUSNA STANICA	Kuhar, Stiplošek,	Lacković Mihalić, Banjavčić, Kajba	Banjavčić, Gregorin	A. Zagvozda, Mravak, Dimač	Ptičar, Vrančić

3.1.2. Raspored dežurstava učitelja razredne nastave

Prije podne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ 7.15-7.45	Vnuk Hajduk	Vnuk Ferić	Vnuk Poslončec	Ferić	Hajduk
ULAZ KNIŽNICA 7.15-7.45	Kantoci Grilec	Kos	Bešenski Grilec	Kantoci	Bešenski
ULAZ DVORANA 7.15-7.45	Kramberger Hršak Jagić	Kramberger	Kramberger Hršak Jagić	Kurko Poslončec	Bošnjak
Poslije podne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ 13.45-14.15 12.55-13.25 -pet	Vnuk Štok	Ferić Hajduk	Hajduk Kos	Ferić	Vnuk
ULAZ KNIŽNICA 13.45-14.15 12.55-13.25 -pet	Kantoci Grilec	Bešenski Kos	Bešenski Kurko	Grilec Bošnjak	Kantoci
ULAZ DVORANA 13.45-14.15 12.55-13.25 -pet	Kramberger Hršak Jagić	Kramberger Poslončec	Hršak Jagić Poslončec	Kurko	Petreković

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

3.1.3. Vrijeme individualnih konzultacija za roditelje

Zbog epidemioloških mjera u školi je moguće održavati klasične informacije uz prethodnu najavu na mail predmetnom učitelju te uz obavezno nošenje maske.

Učitelj predmetne nastave	Razred	Mail	Vrijeme održavanja
Bernarada Zrinski	5.a	bernarda.zrinski@gmail.com	Ujutro-srijeda -11.05-11.50 popodne ponedjeljak – 16.25-17.05
Blaženka Kaučić	5.b	blazenka.podoreski@skole.hr	ujutro četvrtkom 8.30 - 9.15 popodne srijedom 14.50 - 15.30
Ivana Ptičar	5.c	ivana.pticar@skole.hr ivana.pticar@gmail.com	ujutro: ponedjeljak 10.15-11.00 popodne: četvrtak 17.05-17.30
Lucija Petreković	6.a	lucija.petrekovic@gmail.com	ujutro utorak - 9:25-10:10, popodne ponedjeljak -12:40-13:20
I. Lacković Mihalić	6.b	irena.lm8@gmail.com	ujutro: ponedjeljak 13.30-14.10 Popodne – utorak – 15.40-16.20
Anita Banjavčić	6.c	anita.sigi@gmail.com	Ujutro – petak -10.15-11.00 Popodne - četvrtak 16.20 - 17.00
Jožica Gregorin	7.a	jozica.pregrada@gmail.com	Ponedjeljak ujutro 11.05- 11.50, I popodne- 16.25- 17.05
Nikolina Ljubić	7.b	nikolina.ljubic@skole.hr	ujutro: utorak: 10.15 h-11.00 h popodne-ponedjeljak-14.55-15.30
Božica Novak	7.c	novak.bozica@gmail.com	UJUTRO – srijeda-10:15 - 11:00 POPODNE-5. sat (16:25 - 17:05)
Danijela Stiplošek	8.a	danijela0501@gmail.com	Ujutro: četvrtak, 13.35-14.10 Popodne: ponedjeljak, 16.25-17.05
Marica Hanžek	8.b	mhanzek66@gmail.com	Ujutro-utorak 11.55-12.40 Popodne-ponedjeljak 15.40-16.20
Andreja Kuhar	8.c	andrejakuhar@net.hr	Ujutro ponedjeljak – 9.25-10.10 Popodne Četvrtak 13.20 – 14.00
Mira Jurički		mira.juricki@gmail.com	Ujutro-srijeda – 11.05-11.50 Popodne srijeda -17.05-17.50
Kristina Mravak		mravak.kristina@gmail.com	Ujutro – ponedjeljak 10.15-11.00 Popodne – Utorak – 15.40-16.20
Jasmina Bošnjak		jasmina.bosnjak1@skole.hr	Ujutro – srijeda – 11.05-11.50 Popodne – srijeda – 4. sat
Afrodita Smrkulj		asmrkulj@yahoo.com	Ujutro 5.-8. – srijeda 13.30-14.10 Ujutro 1.-4. srijeda-11.55-12.40
Ivan Tuđa		ivan.tudja1@gmail.com	ujutro srijeda 3. sat popodne srijeda 5. sat
Kristina Štok		kristina.stok2@gmail.com	Ujutro – ponedjeljak-12.40-13.25
Maja Špiranec		maja.spiranec123@gmail.com	ujutro - utorak 9:20-10:10 Popodne- ponedjeljak 14:50-15:35
Slavko Dimač		slavko.dimac@gmail.com	Ujutro – petak – 11.05-11.50 Popodne – srijeda -3. sat
Mirjana Vrančić		mirjanavran@gmail.com	UJUTRO: utorak - 7.45 - 8.30 POPODNE: utorak - 14.55 - 15.35
Mladen Curman		mladen.curman@gmail.com	Ujutro-četvrtak-9.25-10.10 Popodne-utorak-14.10-14.50
Blaženka Rudić		blazenka.rudic@gmail.com	ujutro petak 9.20-10.10 popodne ponedjeljak 17.10-17.50
Ljiljana Kurko		ljiljana.kurko@gmail.com	ujutro: ponedjeljak 8.45 – 9.25 popodne: četvrtak 13.35-14.15
Zvonko Koprivnjak		zvonko.koprivnjak@gmail.com	Ujutro-srijeda 3.sat, Popodne-ponedjeljak 7. sat
Lana Flegar Kramarić		lanaflegar55@gmail.com	ujutro: srijeda 5.sat, 11:05- 11:50 popodne: četvrtak, 5.sat, 15:35- 16:15.
Antonija Kos		antonija.tonka.kos@gmail.com	Popodnevna smjena: utorak 17:15 Jutarnja smjena: srijeda 12:00

Marija Kajba		marija.kajba@gmail.com	Četvrtak 3. sat: 9:25-10:10 četvrtak 3. sat:14:05-14:45
Kristina Hrastić		kristina.hrastic1@skole.hr	Ujutro-utorak- 13.30 Popodne- prema dogovoru-poslati mail za dogovor
Dario Zagvozda		dariozagvozda@yahoo.com	Ujutro petak - 11.05-11.50 Popodne petak 15.35-16.15

Učitelji i učiteljice razredne nastave individualno su dogovorili vid komunikacije s roditeljima – telefonski, putem maila, online sastanci i individualni susreti na dvorištu škole prema potrebi.

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 6.9. 2021. do 23.12.2021. god.	IX.	22	19	8	«Branje grojzda» (16.-26.9.) Berbarije za mlade (20.9.) Biciklijada (24.9.)	Svečani početak školske godine (6.9.)
	X.	21	21	10	Dječji tjedan (1.10-5.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje- Dani kruha (15.10.)	Dan učitelja- (5.10.)
	XI.	20	18	10	Svi sveti (1.11.) Praznici: 2. -3. 11. 2021. 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.	23	17	8	Dani J. Leskovara (12.12.) Božićni blagdani (25.12. i 26.12.)	Božićna priredba(23.12.)
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	Zimski odmor učenika Od 24.12.2021. do 9.1.2022. Nova godina (01.01.) Sv. tri kralja (06.01)	
II. polugodište od 10.1.2022. do 21.6.2022. god.	I.	20	16	11	Završetak Dana J. Leskovara (5.2.) Valentinovo (14.2.) Praznici od 21. -25.2.2022.	Valentinovo (14.2.)
	II.	20	15	8		Fašnik (1.3.) Svjetski dan voda (22.3.)
	III.	23	23	8	Dani hrvatskog jezika	
	IV.	20	14	10	Proljetni odmor učenika od 14.4.do 22.4.2022. godine Uskrs (17.4.) Uskrsni ponedjeljak (18.4.) Dan planeta Zemlje (22.04.) Dani grada Pregrade	Eko dan
	V.	21	21	10	Praznik rada (1.5.) Majčin dan (9.5.) Dan Europe (9.5.) Međunarodni dan obitelji (15.5.) 30.5. (Dan državnosti) Dan škole - kraj svibnja	Upisi u 1. razred Projektni dan
	VI.	20	14	10	Tijelovo (16.6.) Dan antifašističke borbe (22.6.)	Završna priredba (21.6.) Dopunski rad (nakon 29.6.)
	VII.	21	-	9	Ljetni odmor učenika od 21.6. do 31.8.2022. godine	Podjela svjedodžbi i vraćanje udžbenika - početak srpnja 2022.
	VIII.	21	-	10	Dan domovinske zahvalnosti(5.8.) Velika Gospa (15.8.)	
UKUPNO II. polugodište		166	103	66		
U K U P N O:		252	178	112		

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	168	75	93			57	9
1. - 4. PŠ	73	41	32			16	10
5. - 8.	237	120	117			148	12
UKUPNO 1. - 8.	478	236	242			221	31

Predmetna nastava

Razredni odjel	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
5.a	21	1	11			12	Bernarda Zrinski
5.b	21	1	8			15	Blaženka Kaučić
5.c	20	1	12			11	Ivana Ptičar
Ukupno 5.	62	3	31			38	
6.a	20	1	8			17	Lucija Petreković
6.b	20	1	9			15	Irena Lacković Mihalić
6.c	18	1	10			10	Anita Banjavčić
Ukupno 6.	58	3	27			42	
7.a	20	1	11			9	Jožica Gregorin
7.b	19	1	10			13	Nikolina Ljubić
7.c	20	1	11			12	Božica Novak
Ukupno 7.	59	3	32			34	
8.a	20	1	10			13	Danijela Stiplošek
8.b	18	1	7			11	Marica Hanžek
8.c	20	1	10			10	Andreja Kuhar
Ukupno 8.	58	3	27			34	
UKUPNO 5. – 8.	237	12	117			148	

Razredna nastava

Centralna škola razredni odjeli	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
1.a	21	1	11			5	Snježana Kantoci
1.b	21	1	10			7	Snježana Grilec
Ukupno 1.	42	2	21			12	
2.a	19	1	7			2	Ivana Hršak Jagić
2.b	19	1	8			8	Valerija Bešenski
Ukupno 2.	38	2	15			10	
3.a	18	1	13			6	Vesna Hajduk
3.b	18	1	11			14	Danica Ferić
3.c	14	1	9			4	Lucija Poslončec
Ukupno 3.	50	3	33			24	
4.a	21	1	13			6	Anica Kramberger
4.b	17	1	11			5	Jasna Vnuk
Ukupno 4.	38	2	24			11	
UKUPNO ČŠ: 1.- 4.	168	9	93			57	

Područne škole razredni odjeli		Broj učenika						
		ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
					Ind.	PP		
Benkovo	1.	8	1	3			-	Vladimir Čaberića
	2.	5	-	1			-	
Benkovo	3.	3	1	1			-	Vladimir Bešenski
	4.	6	-	4			-	
Ukupno		22	2	9			0	
Kostel	1.	2	1	-			2	Katarina Dumić
	2.	6	-	5			6	
Kostel	3.	6	1	3			5	Marijana Kanić
	4.	3	-	-			3	
Ukupno		17	2	8			16	
Sopot	1.	6	1	2			-	Tanja Hajdinjak
	3.	5	-	2			-	
Sopot	2.	4	1	3			-	Abram Brkić
Ukupno		15	2	7			0	
Stipernica	1.	2	1	-			-	Mira Lovrić
	2.	2	-	2			-	
Stipernica	3.	5	1	2			-	Petra Broz
	4.	2	-	1			-	
Ukupno		11	2	5			0	
Gorjakovo	2.	3	1	2			1	Mirjana Raužan
Gorjakovo	1.	4	1	1			-	Dušanka Golik
	4.	1	-	-			-	
Ukupno		8	2	3			1	
UKUPNO PŠ: 1.-4.		73	10	32			16	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani odgojno-obrazovni program									31
Odgojno-obrazovni program uz prilagodbu									16

3.3.2. Nastava u kući

Budući da za organizaciju nastave u kući školske godine 2021./2022. 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.

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								
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Svega
	Br. raz .odjela/ skupina	2	2	3	2	3	3	3	3	20
	OBVEZNI PREDMETI									
1.	Hrvatski jezik	5-175 350	5-175 350	5-175 525	5-175 350	5-175 525	5-175 525	4-140 420	4-140 420	3465
2.	Likovna kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 105	1-35 105	735
3.	Glazbena kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 105	1-35 105	735
4.	Strani jezik (engl.,njemački)	2-70 140	2-70 140	2-70 210	2-70 140	3-105 315	3-105 315	3-105 315	3-105 315	1890
5.	Matematika	4-140 280	4-140 280	4-140 420	4-140 280	4-140 420	4-140 420	4-140 420	4-140 420	3220
6.	Priroda					1,5-52,5 157,5	2-70 210			367,5
7.	Biologija							2-70 210	2-70 210	420
8.	Kemija							2-70 210	2-70 210	420
9.	Fizika							2-70 210	2-70 210	420
10.	Priroda i društvo	2-70 140	2-70 140	2-70 210	3-105 140					630
11.	Povijest					2-70 210	2-70 210	2-70 210	2-70 210	840
12.	Geografija					1,5-52,5 157,5	2-70 210	2-70 210	2-70 210	787,5
13.	Tehnička kultura					1-35 105	1-35 105	1-35 105	1-35 105	420
14.	TZK	3-105 210	3-105 210	3-105 140	2-70 210	2-70 210	2-70 210	2-70 210	2-70 210	1610
15.	Informatika					2-70 210	2-70 210			420
	UKUPNO OBVEZNI PREDM.	1260	1260	1715	1260	2520	2625	2730	2730	16065
	IZBORNI PREDMETI									
15.	Vjeronauk	2-70 140	2-70 140	2-70 210	2-70 140	2-70 210	2-70 210	2-70 210	2-70 210	1400
16.	Strani jezik				2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140	700
17.	Informatika	2-70 140	2-70 140	2-70 210	2-70 140			2-70 210	2-70 210	420
	UKUPNO IZB. PREDMETI	280	280	420	420	350	350	560	560	2520

	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 1-35 210	1-35 1-35 140	1-35 1-35 210	1-35 1-35 210	1-35 1-35 210	1-35 1-35 210	1400
21.	Izvanastavne aktivnosti	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 105	1-35 105	700
22.	Sat razrednika	1-35 70	1-35 70	1-35 105	1-35 70	1-35 105	1-35 105	1-35 105	1-35 105	700
	UKUPNO OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. -OBR. RADA	280	280	410	280	420	420	420	420	2800
	UKUPNO CENTRALNA ŠK.	1680	1680	2542	1960	3395	3140	3710	3710	21812

Planirani sati vezani su uz godišnje kurikulare 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										Svega
		1.2. Be	3.4. Be	1.2. Ko	3.4. Ko	1.3. So	2. So	1.2. St.	3.4. St	2. Go	1.4. Go	
	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	105	70	70	70/ 105	70	105	875
7.	TZK	105	70/ 105	105	70/ 105	70	105	105	105/ 70	105	70	875
	UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	6300
	IZBORNI PR.											
8.	Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
9.	Strani jezik	-	70	-	70	70	-	-	70	-	70	350
10.	Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	490
	UKUPNO	70	140	70	140	140	70	70	140	70	140	1540
	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	840	910	840	910	910	840	840	910	840	910	8890

4.1.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

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

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		
– 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 –	tijekom godine		
	tijekom godine		
	prvo polugodište		
	listopad / studeni		
	siječanj, travanj		
	tijekom drugog polugodišta		
	<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.b, 6.c, 7.c	43	4	8/u rasporedu	280	Jasmina Bošnjak
2.	Engleski jezik	7.b	19	1	2/u rasporedu	70	Lucija Petreković
3.	Engleski jezik	8.b/c	21	1	2/u rasporedu	70	Danijela Stiplošek

4.	Engleski jezik	5.b/c, 6.b	40	2	4/u rasporedu	140	Kristina Mravak
4.	Njemački jezik	4.Be, 4.a, 7.a/c, 8.b/c	50	4	8/u rasporedu	280	Afrodita Zagvozda
5.	Njemački jezik	5.a/c, 8.a	32	2	4/u rasporedu	140	I. Lacković Mihalić
6.	Njemački jezik	6.a/c	15	1	2/u rasporedu	70	K. Štok
7..	Informatika	1.3.So, 2.So, 1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.ab, 2.ab, 3.b	178	11	22/u rasporedu	770	Antonija Kos
8.	Informatika	1.4.Go, 2.Go, 1.2.St, 3.4.St, 3.a, 6.abc, 8.abc	150	8	16/u rasporedu	720	Lana Flegar
9.	Informatika	3.c, 4.ab, 5.abc, 7.abc	163	6	12/u rasporedu	480	Bernarda Zrinski
10.	Vjeronauk	1.ab, 2.ab, 6.abc, 7.a, 8.abc	211	11	22/u rasporedu	770	Blaženka Rudić
11.	Vjeronauk	5.abc, 7.bc,	101	5	10/u rasporedu	350	Marija Kajba
12.	Vjeronauk	3.abc, 4.ab, 1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.St, 3.4.St, 1.4.Go, 2.Go	129	11	22/u rasporedu	770	Ljiljana Kurko
13.	Vjeronauk	2.So, 1.3.So, 1.2.Ko, 3.4.Ko	32	4	8/u rasporedu	280	Petra Jurak

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.	8	19	665	1/ u rasporedu	učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.	8	19	665	1/u rasporedu	učitelji RN
3.	Hrvatski jezik	5.7.8.	16	2	70	2/u rasporedu	A. Kuhar
4.	Hrvatski jezik	6.7.8.	22	2	70	2/u rasporedu	M. Hanžek
5.	Hrvatski jezik	5.6.8.	17	1	35	1/u rasporedu	B. Kaučić
6.	Matematika	5.6.7.	0	2	70	2/u rasporedu	L. Frljužec
7.	Matematika	5.6.8.	16	2	70	2/u rasporedu	M..Jurički
8.	Matematika	5.7.8.	22	2	70	2/u rasporedu	M. Špiranec
9.	Njemački jezik	5.6.7.	18	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković
10.	Njemački jezik	8.	9	1	35	1/u rasporedu	A. Zagvozda
11.	Engleski jezik	4.7.	17	2	70	2u rasporedu	J. Bošnjak
12.	Engleski jezik	5.6.	12	1	35	1/u rasporedu	L. Petreković
13.	Engleski jezik	8.	14	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek
14.	Engleski jezik	6.7	11	1	35	1/u rasporedu	K. Mravak
15.	Kemija	7.8.	23	2	70	2/u rasporedu	B. Novak
16.	Fizika	7.8.	32	1	35	1/u rasporedu	K. Hrastić

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.	12	0,5	17,5	1/ u rasporedu	A. Kramberger
2.	Hrvatski jezik	7.	3	1	35	1/ u rasporedu	A. Kuhar
3.	Matematika	1.-4.	83	16,5	577,5	1/u rasporedu	učitelji RN
5.	Matematika	6.8.	4	2	70	2/u rasporedu	M. Jurički
6.	Matematika	7.8.	7	2	70	2/u rasporedu	M. Špiranec
7.	Biologija	7.-8.	4	1	35	1/u rasporedu	N. Ljubić
8.	Engleski jezik	7.8.	6	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek
9.	Engleski jezik	5.6.	7	1	35	1/u rasporedu	L. Petreković
10.	Engleski jezik	6.7.	3	1	35	1/u rasporedu	J. Bošnjak
11.	Povijest	6.-8.	6	2	70	2/u rasporedu	S. Dimač
12.	Povijest	5.	5	11	35	1/u rasporedu	M. Vrančić
13.	Geografija	5.6.8.	16	2	52,5	1,5/u rasporedu	I. Ptičar
14.	Geografija	7.	3	1	35	1/u rasporedu	M. Curman
15.	Tehnička kult.	5.6.7.8.	5	1	0	Po potrebi	Z. Koprivnjak
16.	Njemački jezik	5.-8.	3	1	35	1/u rasporedu	Lacković Mihalić
17.	Njemački jezik	8.	3	1	35	1/u rasporedu	A.Zagvozda
18.	Kemija	7.8.	8	2	70	2/u rasporedu	B. Novak
19.	Informatika	5.-7.	20	1	35	1/u rasporedu	L. Flegar Kramarić
20.	Informatika	5.7.	5	11	35	1/u rasporedu	B. Zrinski

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.	Dramsko-recitatorska g.	1.2.Be	35	13	V. Čaberica
3.	Liturgijska grupa	PŠ St	35	4	Lj. Kurko
4.	Zbor	1.2.Ko	35	17	K. Dumić
5.	Zbor	2.So	35	4	A. Brkić
6.	Eko skupina	1.3. So	35	9	T. Hajdinjak
7.	Mali ekolozi	1.2.St	35	4	M. Lovrić
8.	Kajkavska skupina	3.4.St	35	7	P. Broz
9.	Dramsko-recitatorska g.	2. Go	35	3	M. Raužan
10.	Likovna grupa	1.4. Go	35	4	D. Golik
11.	Sportska grupa	3.4.	35	17	J. Vnuk
12.	Domaćinstvo	1.2.	35	17	S. Grilec
13.	Kreativne radionice	1.2	35	21	S. Kantoci
14.	Modelarska grupa	1.2.	35	11	V. Bešenski
15.	Društvene igre	3.4.	35	26	V. Hajduk
16.	Likovna grupa	3.4.	35	15	D. Ferić
17.	Dramska skupina	3.4.	35	13	A. Kramberger
18.	Mali istraživači	3.4.	35	16	L. Poslončec
19.	Mali ekolozi	1.2.	35	15	I. Hršak Jagić
20.	Liturgijska grupa	4.	35	12	B. Rudić
21.	Engleski za male	2.	35	2	J. Bošnjak
22.	Engleska igraonica	1.	35	14	L. Petreković
23.	Program ospos. vožnje biciklom	5. – 6.	35	33	Z. Koprivnjak
24.	Novinarska grupa	5. – 8.	35	11	B. Podoreški
25.	Informatička grupa	5.-8.	35	16	L. Flegar
26.	Globe program	5. – 8.	70	13	M. Špiranec

27.	Etno grupa	5. – 8.	35	7	S. Dimač
28.	Mladi znanstvenici	5. – 8.	35	16	B. Novak
29.	Eko grupa	5. – 8.	35	8	N. Ljubić
30.	Pomladak Crveni križ	5. – 8.	70	9	N. Ljubić
31.	Vjeronauk za 5	5. – 8.	35	15	M. Kajba
32.	Likovna grupa	5.-8.	35	9	I. Tuđa
33.	Zbor	5. – 8.	105	13	A. Banjavčić
34.	Nogomet	7. – 8.	35	25	D. Zagvozda
35.	Sportska grupa	5. – 8.	35	16	J. Gregorin
36.	USŠ	1.-4.	70	21	J. Gregorin
37.	Mladi urednici	5.	35	16	B. Zrinski
38.	Mali kaj	1.-4.	35	7	A. Banjavčić
39.	Liturgijska g.	5.-8.	35	9	B. Rudić
40.	Čitateljski klub	5.-8.	35	8	E. Kantoci

4.2.5. Školski sportski klub «Vihor»

R.br.	Naziv sekcije	Razred	Br. sati	Br.učenika	Izvršitelji
1.	Nogomet M	7.-8.	70	12	D. Zagvozda
2.	Rukomet	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	44	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 i grada Pregrade ako dozvole epidemiološki uvjeti. 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/21., siječanj/22., ožujak/22., svibanj/22.	Snježana Kantoci, Snježana Grilec, Vladimir Čaberica, Katarina Dumić, , Dušanka Golik, Tanja Hajdinjak, Mira Lovrić
2.	Mjesto u kojem živim / Upoznajmo svoje mjesto	1.	siječanj/22.	Snježana Kantoci, Snježana Grilec, Vladimir Čaberica, Katarina Dumić, Dušanka Golik, Tanja Hajdinjak, Mira Lovrić
3.	Ponašanje učenika u prometu	1.	studenj/21.	Snježana Kantoci, Snježana Grilec, Vladimir Čaberica, Katarina Dumić, Dušanka Golik, Tanja Hajdinjak, Mira Lovrić
4.	Posjet Muzeju	2.	ožujak/22.	Ivana Hršak Jagić, Valerija Bešenski 4. razred: Jasna Vnuk, Ana Kramberger, Mirjana Raužan
5.	Promet u mom mjestu	2.	listopad/21.	Ivana Hršak Jagić, Valerija Bešenski, Abram Brkić
6.	Posjet vatrogasnom domu	2.	veljača/22.	Ivana Hršak Jagić, Valerija Bešenski, Abram Brkić
7.	Plivanje za učenike	3. i 4.	ožujak, travanj/22.	Učitelji TZK/vanjski suradnici
8.	Posjet kazalištu	3.	travanj/22.	Vesna Hajduk, Danica Ferić, Lucija Poslončec, Vladimir Bešenski, Marijana Kanić, Tanja Hajdinjak, Petra Broz
9.	Posjet Muzeju krapinskih neandertalaca i Park znanosti	3.	svibanj/22.	Vesna Hajduk, Danica Ferić, Lucija Poslončec, Vladimir Bešenski, Marijana Kanić, Tanja Hajdinjak, Petra Broz
10.	Uvjeti života	4.	rujan/21.	Ana Kramberger, Jasna Vnuk, Vladimir Bešenski, Dušanka Golik, Petra Broz, Marijana Kanić
11.	Životna zajednica travnjaka / šume / Život biljaka i životinja	4.	listopad/21.	Ana Kramberger, Jasna Vnuk, Vladimir Bešenski, Dušanka Golik, Petra Broz, Marijana Kanić
12.	Zagreb – glavni grad	4.	travanj/22.	Ana Kramberger, Jasna Vnuk, Vladimir Bešenski, Dušanka Golik, Petra Broz
13.	Svjetski dan meteorologije – meteorološki stup	5.	ožujak/22.	Ivana Ptičar
14.	Istraživanje važnosti vode, zraka i tla	5.	tijekom školske godine	Božica Novak
15.	Posjet džamiji	6.	siječanj/22.	Slavko Dimač, Marija Kajba
16.	Zagreb – Arheološki muzej, Tehnički muzej – Planetarij, Energija	6.	veljača/22.	Slavko Dimač
17.	Austrija – Minimundus, Affenberg (7. i 8. razred)	7. i 8.	travanj/22.	Irena Lacković Mihalić, Afrodita Zagvozda, Kristina Štok
18.	Posjet Ambasadi/British Council (7. i 8. razred)	7. i 8.	ožujak/22.	Danijela Stiplošek, Kristina Mravak, Jasmina Bošnjak, Lucija Petreković
19.	Posjet muzeju neandertalaca u Krapini, Muzeju oldtimeru u Krapini i Parku znanosti u Oroslovju	7.	svibanj/22.	Ivana Ptičar
20.	Crveni križ i Interliber	7.	studenj/21.	Nikolina Ljubić, Elizabeta Kantoci, razrednici, učiteljice hrvatskog jezika
21.	Geografija zavičaja	8.	svibanj/21.	Ivana Ptičar
22.	Infogamer, Muzej iluzija	8.	studenj/21.	Bernarda Zrinski, Lana Flegar
23.	Zagreb – Hrvatski sabor i Tehnički muzej	8.	ožujak/22.	Slavko Dimač
24.	Stručna ekskurzija u tvornicu Straža plastika	8.	listopad/21.	Božica Novak, Zvonko Koprivnjak

25.	Dvodnevni posjet Vukovaru	8.	ožujak/22.	Slavko Dimač
26.	Geografska karta, orijentacija, GPS –	5. i 8.	rujan, listopad/21.	Ivana Ptičar
27.	Posjet mjesnom groblju / Posjet Crkvi u Pregradi	1. – 8.	tijekom godine	vjeroučiteljice
28.	Znanstveni piknik	7. - 8.	rujan/21.	Božica Novak, Nikolina Ljubić, Martina Jurmanović
29.	Terenska nastava iz Glazbene kulture (mjuzikl/balet/opera)		travanj/22.	Anita Banjavčić
30.	Tjedan glazbe – Lisinski	1. - 4.	veljača/22.	Anita Banjavčić
31.	Kazališna predstava za učenike	1. – 4.	ožujak/22.	Elizabeta Kantoci, učitelji RN
32.	Kazališna predstava za učenike	5. – 8.	siječanj/22.	Elizabeta Kantoci, razrednici
33.	Dan profesionalnog usmjeravanja u Krapini	8.	travanj/svibanj/22.	Andreja Grbeš-Perić, Martina Jurmanović
34.	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:		2016

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 3.1. <i>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 3.2. <i>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 3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i>	25	885

– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – 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	177
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 , ŽSVEDU.-REH.KZZ , 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	354
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, u Povjerenstvu pri Uredu za odgoj i obrazovanje KZZ		
NENASTAVNI TJEDNI	-	360
UKUPNO	40	1776

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 program 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, - liječnika neuropedijatra ili liječnika drugih specijalnosti, - 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 nastavnicima, 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 - planirane teme: „Darovita djeca“ za roditelje potencijalno darovitih učenika 1.ih i 5.ih r.	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 usmjeravanju	Radionice	2.polug.	Razrednici 7.ih i 8.ih razre
SKRB ZA MENTALNO	1.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne,	Zapisnici, Povjerenstva	Tijekom god.	Učitelji,

ZDRAVLJE	zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (edukacija, informiranje, savjetovanje,) 2. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima Centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	Za ŠPP Ppt predavanja Radionica		Stručni sur., Roditelji
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 organizacijama Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja. 8. Sudjelovanje u edukacijama u organizacijama Društva psihologa Hrvatske i Hrvatske psihološke Komore. 9. Sudjelovanje u edukacijama u organizacijama «Naklade – Slap» i Centra za dijagnostičke instrumente. 10. Ostali oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice, okrugli stolovi,...)	Zapisnici, Potvrdnice Evidencija Zakonskih Propisa Zapisnici, Potvrdnice	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. 2021./22. realizirat će se u OŠ Janka Leskovara – Pregrada, tijekom šk. godine 2021./22., kroz ukupno 2222 radna dana, odnosno 1776 sata.

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 2021./2022.			
	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I.	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		885
	A) RAD S UČENICIMA		555
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	tijekom godine	155
	Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika	tijekom godine	80
	Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	tijekom godine	60
	Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	tijekom godine	60
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	tijekom godine	50
	Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje	tijekom godine	50
	Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (timski rad)	tijekom godine	60
	Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje- cjeloživotno učenje		40
	B) SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNIM TIMOM		160
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe	tijekom godine	40
	Suradnja s ravnateljicom škole u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	prema potrebi	30
	Suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	tijekom godine	35
	Timski rad na pripremi nastavnih sati i stvaralačkih radionica	tijekom godine	30
	Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži	tijekom godine	20
	Suradnja sa županijskim stručnim vijećima	tijekom godine	5
	C) PRIPREMANJE I PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		170
	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	rujan-lipanj	130
	Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole	rujan	40

II.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		598
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	rujan	100
	Upis učenika u knjižnicu	rujan	10
	Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe	rujan-lipanj	50
	Vođenje popisa desiderata	tijekom godine	8
	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada i zaštita knjiga	tijekom godine	110
	Unašanje inventara u računalno	tijekom godine	120
	Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga	tijekom godine	80
	Statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda		20
	Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	tijekom godine	25
	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	35
III.	KULturna I JAVNA DJELATNOST		175
	Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama	tijekom godine	45
	Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno-povijesnih događaja	tijekom godine	60
	Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice)	tijekom godine	40
	Njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj	tijekom godine	30
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		125
	Stalno praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti	tijekom godine	35
	Praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine	20
	Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima	tijekom godine	15
	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine	25
	Suradnja s Matičnom službom, te ostalim knjižnicama	tijekom godine	15
	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine	15
V.	OSTALI POSLOVI		25
	Izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan	18
	Pisanje izvješća	lipanj	7
	UKUPNO:		1808

5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		230
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	15
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	15
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	190
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa • praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. OBRAZ. PROCESU		1120
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	410

	• 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	275
2.3.	RAD S RODITELJIMA • savjetodavni rad s roditeljima • otvoreni sat s roditeljima • Vijeće roditelja	205
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	230
	3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA	116
	• 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	130
	• praćenje ponude stručnih usavršavanja • stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivni • 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	120
	• 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	60
	• nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		1776

5.6. Plan rada tajništva

Sadržaj rada	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	10	10	10	15	10	12	10	10	10	127
Adm.poslovi u vezi izrade GP rada škole i Izvješća na kraju školske godine	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	18
Vođenje urudžbenog zapisnika	18	5	2	10	5	10	10	10	10	10	5	5	100
Vođenje osobnika radnika škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
Poslovi vezani uz mirovinsko, inv. i zdr.osig.radnika škole	5	5	10	10	5	10	10	10	4	18	10	5	102
Izrada statističkih izvješća	0	10	5	10	10	10	10	10	10	10	10	0	95
Vođenje arhivske dokumentacije škole	5	0	5	0	5	10	18	5	2	10	4	4	68
Sudjelovanje u radu Šk. odbora i vođenje zapisnika	9	5	10	10	10	5	5	5	10	5	5	0	79
Izrada raznih ugovora za potrebe škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	50
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	17	15	15	20	12	10	20	10	15	176
Suradnja s org. upravljanja i stručnim organima	10	15	15	15	15	15	15	15	15	9	10	5	154
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	13	10	10	10	10	10	10	0	0	103
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	10	0	0	18	11	5	25	24	130
Godišnji odmor	8	8	8	40	16	16	8	8	24	16	48	40	240
UKUPNO	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168	2016

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	30	30	40	31	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				26								26
- 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	20	30	30	30	30	30	30	320
- 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	20 2	2	20 2	12 3	15 1	15 2	10 2	7	142 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 RAČUNOVODSTVENI O FINANCIJSKI I I OSTALI POSLOVI</u>	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2		22
- plaćanje obveza i usklađivanja stanja s komitentima			4				4	5	4	4		17
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja (dopisi, opomene)	1	9	2	2	1	2	3	1	2			4
- 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			23
- blagajničko poslovanje												28
KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA					40						200	240
UKUPNO	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	336	2016

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 počine 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	1246
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	140
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	150
4.	Ostali poslovi	✓ vodi evidenciju izdanih ključeva svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole ✓ brine o sigurnosti stvari učenika i djelatnika te osiguranju od krađe ✓ pomaže u pripremi prostora za priredbe ✓ na državni praznik izvjesi državnu i /ili općinsku zastavu ✓ vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole ✓ dežurstvo u prijedpodnevnoj smjeni ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	4	130
	Ukupno			40	1776

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	1340
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				1776

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	260
3.	Ostali poslovi	✓ ispomoc 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				1776

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 (prosinac-ožujak)
- namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- probiri (siječanj-ožujak)

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

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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

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

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7687023

Tel.: 049/ 221 - 647

Fax.: 049/ 221 – 595

e-mail: skolskazabok@zzjzkkz.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 7.10.2021.	ravnateljica, tajnica, stručne suradnice, učiteljsko vijeće, vijeće roditelja
2.	Razmatranje izvješća o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada nakon prvog i drugog polugodišta	IX. II. VII.	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
3.	Donošenje financijskog plana OŠ Janka Leskovara za 2022. godinu, donošenje polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, donošenje Rebalansa financijskog plana za 2021. i 2022.godinu Donošenje plana nabave za 2022.	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 2021./2022.	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,	3.9.2021. 9.9.2021 7.10.2021.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Tekući poslovi	Listopad/21.	Ravnateljica
Predavanje Učiti kako učiti Tekući poslovi	Studeni/21.	Ravnateljica, predavačica
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, analiza provođenja aktivnosti u kurikulumu i godišnjem planu	23.12.2021.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje Učiti kako učiti tekući poslovi	Siječanj/22.	ravnateljica, učitelji - predavači
Realizacija preventivnih programa, Izvješća s roditeljskih sastanaka	Veljača/22.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje, Tekući poslovi	Ožujak/22.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice

Pripreme za završetak školske godine, Dan škole, tekući poslovi	Travanj/22.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Izvešća sa stručnih usavršavanja učitelja Tekući poslovi	Svibanj/22.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice,
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine, upućivanje učenika na dopunski rad	27.6.2022.	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/22.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice

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

6.3. Plan rada 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	Rujan/21.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	Tijekom godine/ mjesečno	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika	4.11.2021.	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	22.12.2021.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika; rezultati školskih natjecanja, osvrt na rad	Ožujak/22.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika Rezultati natjecanja	Svibanj/22.	»
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/22.	«

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 2021./2022.	6.10.2021.	ravnateljica
2.	Izvještaj o radu za šk. god. 2021./2022.	I./VI.	ravnateljica stručne suradnice
3.	Raspravljanje o izvješćima ravnatelja, o realizaciji školskog kurikula te godišnjeg plana i programa rada škole	II, VII 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. 2021./2022.) - uključivanja učenika u organizaciju rada škole - upoznavanje s pravima i obvezama učenika - klima u razredu - volonterska akcija uređenja okoliša škole	- pedagoginja - knjižničar - razrednici - učenici
listopad	- razrada projekta u školi- Vršnjačka podrška (učenici za učenike) - uređenje školskog okoliša- Vanjska učionica - Mali humanitarci- dogovor o novoj humanitarnoj akciji	- pedagoginja - učenici
studeni	- Predstavljanje humanitarnih akcija i odabir jedne te razrada projekta - razredna situacija i školska klima – procjena stanja i prijedlozi za poboljšanje - planiranje aktivnosti za posljednji dan polugodišta	- pedagoginja - učenici

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	- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje rada u drugom polugodištu - razredna situacija i školska klima - rad na humanitarnoj akciji	- pedagoginja - učenici
veljača	- obilježavanje Dana ružičastih majica- dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	- pedagoginja - učenici
ožujak	- obilježavanje Tjedna mozga- radionice za učenike - uređivanje panoa	- pedagoginja - učenici
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

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: Elizabeta Kantoci – Biljana Krnjajić i Anita Tufekčić - Pričanje u nastavi i Kamishibai tehnika Ivana Hršak Jagić: Školska fobija i mentalno zdravlje učenika u novonastaloj situaciji.	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 <u>Predavanja:</u> 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 <u>Predavanja:</u> 3 u školskoj godini	Šk. g.	Voditeljica učiteljice engleskog i njemačkog jezika

DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE		
Zajedničko mjesečno planiranje i programiranje te usklađivanje međupredmetne korelacije Izrada mjesečnih planova Međupredmetna suradnja učitelja Terenska nastava – planiranje i realizacija Sudjelovanje na literarnim, likovnim i drugim natjecanjima Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama Obilježavanje godišnjica rođenja književnika i skladatelja, značajnih datuma prema planu kulturne i javne djelatnosti Posjete izložbama, kinu, kazalištu Školske priredbe tijekom godine Zakon odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi osnovnom školstvu Nacionalni obrazovni kurikulum i školski kurikulum Etički kodeks Primjena međupredmetnog kurikulumu Učiti kako učiti Predavanja: 3 u školskoj godini Priprema kurikulumu, 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
Radionice - Učiti kako učiti	listopad	6
Radionice – školski kurikulum	siječanj	6
Predavanje	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*54 učitelja
	Ukupno sati tijekom školske godine		1296

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.	6.9.	Prijem učenika na početku školske godine, priredba za učenike 1. razreda	Učiteljice i učitelji prvih razreda
	10.9.	Hrvatski olimpijski dan	razrednici, stručne suradnice
	20.9.	Berbarije	Učiteljica i učenici 2.a razreda
	24.9.	Branje grozdja – bicikljada	Z. Koprivnjak, S. Leskovar, stručne suradnice, razrednici
	29.9.	Svjetski dan školskog mlijeka	učiteljice RN
X.		Dan hrvatske policije	razrednici 1. r., prom. policija, roditelji
	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
	16.10.	Svjetski dan hrane, Dan kruha – blagoslov, blagovanje	razrednici, vjeroučiteljice, župnici, vod. INA
	18.10.	Dan kravate u RH	razrednici, razredni učitelji, knjižničarka
	20.10.	Svjetski dan jabuke	razrednici, učiteljice prirode – biologije
	25.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica – susreti, radionice	razrednici, knjižničarka, učitelji HJ
	29.10.	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
XII.	1.12.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, razgovor na SR, radionice, predavanja	razrednici, šk. liječnik, voditelj HV, uč. biologije
	3.12.	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
	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
		Školska natjecanja, susreti, smotre	voditelji dodatne nastave izvannastavnih aktivnosti
I.	22.1.	Projektni dan nenasilja	razrednici, stručne suradnice
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust	razrednici, učitelji povijesti
II.	11.2.	Svjetski dan bolesnika	razrednici, vjeroučitelji, voditelj HV
	14.2.	Valentinovo	razrednici

III.	1.3.	Fašnik	razrednici
	8.3.	Međunarodni dan žena	razrednici
	11. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika, LiDraNo	razrednici, učitelji hrv. jezika
		Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša	razrednici, voditeljice eko- grupe
	21.3.	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
	25.4.	Dan grada Pregrade	razrednici, stručne suradnice
	25.4.	Dan planeta Zemlje, Eko – kviz na nivou škole	razrednici, voditeljice eko – grupe
	29.4.	Svjetski dan knjige	razrednici, knjižničar, učitelji HJ
		Uređenje cvjetnjaka, parka oko škole, školskih vrtova	razrednici, voditeljice eko – grupe
V.	2.5.	Praznik rada (1.5.)	razrednici
		„Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu“, natječaj	učitelji HJ, LK, GK
	6.5	Majčin dan, radionice – pokloni za majke, priredba	vjeroučitelji i voditelji INA
	9.5.	Svjetski dan crvenog križa	voditelji HV
	9.5.	Dan Europe	razrednici, učitelji povijesti, geografije i stranih jezika
	16.5.	Međunarodni dan obitelji	razrednici, vjeroučitelji
	25.5.	Svjetski dan sporta – obilježavanje, sportski dan	razrednici, učitelji TZK
	31.5.	Svjetski dan bez pušenja	razrednici
VI.	6.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	učitelji
	21.6.	Završna školska svečanost, proslava Dana škole	Andreja Kuhar, voditelji INA, razrednici
	Kraj lipnja/početak srpnja	Svečana podjela učeničkih svjedodžbi	razrednici
		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
Listopad/studen/siječanj/veljača	Sistematski pregled	Zaposlenici bolnice Bračak

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. Cijena obroka je pristupačna =5,00 kn po učeniku dnevno, a hrani se oko 80 % učenika. Besplatnu prehranu ima 72 učenika od kojih 22 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 2021.	-voditelji stručnih vijeća -učitelji	-obnovljeni kriteriji ocjenjivanja
	-poticanje na kontinuirani rad	-učenici i roditeljima predočiti vremenik ispita -redovite provjere znanja -domaće zadaće	-pisani materijali	-listopad 2021. -tijekom šk.god.2021./22.	-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.2021./22.	-učitelji	-bolji rezultati vanjskog vrednovanja
	-upućivanje roditelja na potrebu	-razmjena informacija o postignućima	-prikladno vrijeme i prostor	-tijekom šk.god.2021./22.	-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.2021./22.	- 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 2021.	-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.2021./22.	- 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 2022.	-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.2021./22.	- predmetni učitelji, psihologinja	- sudjelovanje i rezultati natjecanja
Odnos učenika prema drugim učenicima, učiteljima u školi	-kvalitetno i kulturno komuniciranje	- parloaonice za učenike unutar razreda	- prikladan prostor i vrijeme	-tijekom šk.god.2021./22.	- stručne suradnice	-evaluacija upitnika
	- kulturno ponašanje	-poštivanje kućnog reda, učeničkog kodeksa	Kućni red Učenički kodeks	Tijekom 2021./22.	- 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 provođenje UNICEF-ovog programa: «Za sigurno i poticajno okruženje u školama», uspostava Mreže škola, daljnja provedba programa «Prekini lanac»	-voditeljica programa S. Leskovar -razrednici -stručne suradnice -ravnateljica -predmetni učitelji -razrednici
	PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	
Šk. g.	Cilj programa prevencije je smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti te poticanje na razmišljanje o svom zdravlju. Program koji je izrađen za Županiju krapinsko-zagorsku, provest će se na svim nivoima rada u školi i sa raznolikim grupacijama djece: -aktivnosti za cjelokupnu učeničku populaciju -aktivnosti za dio populacije za koji smatramo da je pod povećanim rizikom -aktivnosti usmjerene na što ranije otkrivanje ovisnosti. Sadržaji aktivnosti iz navedenog programa ugradit će se u sve oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima (rad u nastavnim predmetima, na satovima razrednika, u grupama izvannastavnih aktivnosti, rad stručnih suradnika, organizacija slobodnog vremena te rad s roditeljima).	-voditeljica programa S. Leskovar -razrednici -stručne suradnice -ravnateljica -predmetni učitelji -školski liječnik -djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti KZZ -djelatnici Obiteljskog centra -djelatnici Centra za socijalnu skrb -djelatnici MUP-a
	ANTIKORUPCIJSKI 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 Grbed Perić - stručne suradnice - razrednici - ravnateljica

Osnovna škola Janka Leskovara Pregrada

Pregrada, 2021./2022.

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. Na temelju provedenog istraživanja Zavoda za javno zdravstvo KZŽ 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

Učitelji i stručni suradnici - 55-

AKTIVNOSTI : RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno</i> <i>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 (Zzjz)	Univerzalna	6.abc	58	7 radioni ca	Razrednic i i soc. pedagog
2. Zdrav za 5 - sudjelovanje u projektu Zdravstveni i kazneno pravni aspekti zlouporabe alkohola – radionica	-postoji evaluacija učinka (Zzjz i MUP)	Univerzalna	8.abc	58	6	Socijalna pedagogi nja Suradnic a iz MUP
3. „Kako reći NE“-radionica „Tko sam ja“	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.ab 1.ab	38 40	2	Suradnik iz Centra za prevencij u
4. “ LARA“-socijalne vještine - radionice	Postoji stručno mišljenje	Univerzalno	4.abc	38	10	Soc. Pedagogi nja
5. Pubertet		Univerzalna	5.abc	62	1	Šk. liječnica
6. Sukob ili suradnja		Univerzalna	5.abc	62	3	Soc. Pedagogi nja
7.Komunikacija		Univerzalna	5.abc 6.7. i 8.b	62	3	Socijalna pedagogi nja Pedagogi nja Psihologi nja
8.Emocionalnost		Univerzalna	5. i 6.abc	62 58	3	Socijalna pedagogi nja Pedagogi nja Psihologi nja
9.Kako učiti		Univerzalna	5.abc	62	3	Stručne suradnice , razrednic i
10.Donošenje odluka		Univerzalna	7. i 8.abc	59 58	3	Suradnik iz Crvenog križa

11.Nenasilno rješavanje sukoba		Univerzalna Indicirana	6.abc	58	3	Soc. Pedagogi nja
12. Samopoštovanje i samokontrola		Univerzalna	8.abc	58	3	Soc. pedagogi nja.Psiho loginja
13.Rizične situacije		Univerzalna	8.abc	58	3	Psiholog iz Centra za prevencij u
14.Ovisnosti		Univerzalna	8.abc	58	3	Soc pedagogi nja
15. Mindfulness		Univerzalna Indicirana	5. i 6.abc	58 59	3	Psihologi nja
16. Tolerancija različitosti		Selektivna	7.abc	12	10	Psihologi nja
17. Poštivanje različitosti		Univerzalna	2.ab 5.abc	48 62	4	Soc. ped.
18. Radionice Zdrava prehrana		Univerzalna	3.ab	43	2	Šk. liječnica
19. Predstava		Univerzalna	5.-8.	237	1	Kazalište Tirena
20.Dan tolerancije		Univerzalna	1.-8.	467		Učiteljice , str. suradnice
21. Invalidnost		Univerzalna	5.	62	2	Udruga SUMISI
23.Dan sigurnijeg interneta		Univerzalna	5.-8.	237	12	Str. suradnice Učiteljica informati ke
24. Dan ružičastih majica		Univerzalna	1.-8.	478		Razredni ci, str. suradnice
25.Oboji svijet bojama tolerancije		Univerzalna	5.-8.	237	3	Str. suradnice
26.Prevenција ovisnosti i nasilja - natječaj		Univerzalna	1.-8.	478		Učitelji ,str. suradnice
27.Pošteno igrati, prijateljstvo biraj! – projekt		Univerzalna, selektivna	1.-8.	405		Str.surad nice, učitelji TZK, učiteljice RN
28. Kreativno-edukativne aktivnosti s rizičnim učenicima-radionice		Selektivna	1.-8.	10	5	Soc. ped. Psihologi nja
29. Individualno savjetovanje		Indicirana. selektivna	1.-8.			Soc. ped. Psihologi nja Pedagogi nja

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	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

<i>d) Vijeće roditelja</i>					
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Kako učiti	1	Str. suradnice
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Sigurnost na internetu	1	Obiteljski centar
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Rizična ponašanja adolescenata	1	Centar za prevenciju ovisnosti
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	Cijepljenje protiv HPV	1	Dr. Mirjana Zjača Novosel
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. r	Trening životnih vještina	1	ZzJZ

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 5.-8.	Univerzalna	Razrednici	Mindfulne ss	1	Psiholog inja
6. Stručni skup	Univerzalna	Razrednici od 6.	Trening socijanih vještina	1	ZZJZ
8.Grupno savjetovanje	Selektivno i indicirano	Učitelji, pomoćnici u nastavi			Psiholog , soc pedagog
9. Individualno Savjetovanje	Selektivno i indicirano	Učitelji, pomoćnici u nastavi			Psiholog , soc. pedagog

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1.UVOD

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

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

Nasiljem se smatra namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku (guranje, šamaranje, čupanje ili tjelesne povrede, psihičko ili emocionalno nasilje, nazivanje 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

- a) Senzibilizacija svih zaposlenih, djece i roditelja o nasilničkom ponašanju, o njegovim pojavnim oblicima i posljedicama koje ostavlja na žrtvu i nasilnika.
- b) Postojeće nasilje prepoznati i djelovati prema unaprijed dogovorenim koracima
- c) Osigurati adekvatan nadzor odraslih u svim prostorima škole
- d) Ohrabrivanje učenika da o nasilju progovore, da ga prijave odrasloj osobi
- e) 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.
- f) Osigurati učenicima učenje i rad u atmosferi ugone i međusobne tolerancije, promicati načela nenasilja, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

3.ZADAĆE

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

- osvijestiti kod djece i odraslih da nasilje nije dozvoljeno
- otvoreno progovoriti o nasilju, ne šutjeti
- adekvatno nadgledati potencijalna mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivati zlostavljачko ponašanje
- sandić 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 2021./2022.
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 neravnotežan 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 pogrđnim 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 spoznaja 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, šport, 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 obvezan:

- 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» i sl. 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 6.9.2021. godine na godinu dana za učenike iz 2. Go.

ERASMUS + KA2 projekt: Code name robot.

OŠ Janka Leskovara uključena je kao partner škola na projektu Code name robot. Projekt se financira iz Erasmus +: Ključna aktivnost 2 (KA/2)- Strateška partnerstva između škola, a potpora za našu školu iznosi 29 000 eura. Zemlje partneri koji sudjeluju uz našu školu su osnovne škole iz Italija, Poljske, Slovačke, Portugal, Turske i Litva. Glavni cilj projekta je izmjena iskustava iz nastave te razmjena učenika. Kroz projekt će se ostvariti socijalno uvrštavanje(inkluzija), otvorena i inovacijska nastava u digitalnom vremenu, unaprjeđivanje stjecanja vještina i kompetencija. Projekt će trajati od 1.9.2017.-31.8.2020. godini.

ERASMUS + KA2 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.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Zamjena dotrajalog namještaja u matičnoj i područnim školama: školske klupe- 20 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

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 7.10. 2021. godine na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a prema prijedlogu ravnateljice škole donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica:

Zdravka Žiger, prof., v.r.

Predsjednica školskog odbora:

Danijela Stiplošek, dipl.uč.,v.r.