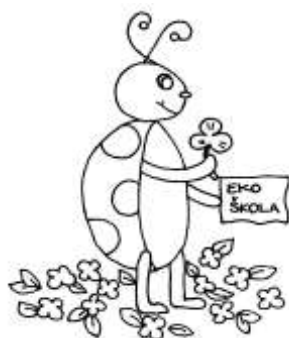


**OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA
PREGRADA**

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





REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA
PREGRADA

Klasa: 602-04/25-01/1
Urbroj: 2140-77-25-1
U Pregradi 7.10.2025.

Tel.: 049/3761145
Mob: 091/3761219
e-mail: ured.ospregrada@skole.hr

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN br.87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 12. st. 2 Statuta Osnovne škole Janka Leskovara, D. Kunovića 8, Pregrada, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1.10. 2025. godine na temelju predmetnih kurikuluma i školskog kurikuluma, a prema prijedlogu ravnateljice škole i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi

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

Predsjednica Školskog odbora:
Danijela Stiplošek, dipl.učiteljica

SADRŽAJ

Sadržaj

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

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I ODGOJNO-OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA.....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za nastavne predmete po razredima	28
4.1.1. Matična škola	28
4.1.2. Područne škole	29
4.2. Rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama	30
4.2.1. Godišnji broj sati rada – prilagodba sadržaja	30
4.2.2. Plan rada s darovitim učenicima	30
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada..	31
4.3.1. Izborna nastava.....	31
4.3.2. Dopunska nastava.....	31
4.3.3. Dodatna nastava	32
4.3.4. Izvanastavne aktivnosti	32
4.3.5. Sportski školski klub „Vihor“	33
4.3.6. Izvanškolske aktivnosti	33
4.3.7. Obuka plivanja	34
4.3.8. Izvanučionička nastava	34
5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA	36
5.1. Plan rada ravnateljice	36
5.2. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	38
5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje	41
5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	44
5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	47
5.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja.....	50
5.6.1. Plan rada tajnice	50
5.6.2. Plan rada voditeljice računovodstva.....	51
5.6.3. Plan rada domara	53
5.6.4. Plan rada kuharica	53
5.6.5. Plan rada spremačica	54
5.7. Plan rada školske liječnice.....	55
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I STRUČNIH VIJEĆA ŠKOLE	57
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	57
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	57
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	58
6.4. Plan rada Vijeća učenika.....	59
6.5. Plan rada vijeća roditelja	59
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	61
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	61
7.1.1. Stručna vijeća	61
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	62
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	63
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	63

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	63
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	63
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE.....	64
8.1. Plan javne i kulturne djelatnosti.....	64
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	66
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole.....	67
8.4. Građanski odgoj i obrazovanje	67
8.5. Samovrednovanje škole	69
8.6. Školski preventivni programi.....	69
8.7. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA.....	74
8.8. Profesionalna orijentacija i informiranje	77
8.9. Projekti.....	79
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	80

OSNOVNI PODACI O ŠKOLE

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

Telefon: 049/376-114

Mobitel: 091/3761219

Fax: 049/377-522

E-mail: ured.ospregrada@skole.hr

tajnistvo.ospregrada@skole.hr

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

Županija Krapinsko-zagorska

Šifra škole: 02-123-001

Matični broj: 03079546

OIB: 49697472944

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



Ravnateljica: Zdravka Žiger, prof.

Voditeljica smjene: Danijela Stiplošek, dipl. učiteljica

Satničarka: Ivana Ptičar, prof.

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

Broj učenika:	444
Broj učenika u razrednoj nastavi:	205
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	239
Broj učenika s teškoćama:	59
Broj učenika putnika:	203
Broj područnih škola: 5	Benkovo, Gorjakovo, Kostel, Sopot, Stipernica
Ukupan broj razrednih odjela:	30
Broj razrednih odjela u matičnoj:	22
Broj razrednih odjela u područnoj :	8
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2 smjene
Početak i završetak svake smjene:	5.-8. r. – 7.45-13.50; petak – 7.45-13.00 1.-4. r. – 7.45-12.10; utorak do 13.00 Popodne -12.15-16.25; utorak do 17.15 PŠ Kostel 7.40-11.55; pon i čet do 12.40 PŠ Benkovo, Gorjakovo, Sopot, Stipernica 8.00-12.15
Broj radnika:	89
Broj učitelja predmetne nastave:	49
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

Područne škole polaze učenici iz istoimenih i najbližih susjednih sela:

Benkovo - učenici iz Benkova, Svetojurskih Vrha i Valentinova,

Kostel - učenici iz Kostela, Kostel Brega i Kostelskog,

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

Stipernica - učenici iz Stipernice, Marinaca i Pavlovca,

Gorjakovo - učenici iz Gorjakova i Cigrovca.

Sve područne škole rade u dva kombinirana dvorazredna odjela.

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

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

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

1.2. Unutrašnji školski prostor

Zgrada matične škole u Pregradi izgrađena je 1983. godine. U lipnju 2019. godine dovršena je energetska obnova u vrijednosti u kojoj je promijenjen kompletan krov, obnovljena fasada, kotlovnica i zamijenjena je unutarnja rasvjeta. U ljeto 2019. obnovili smo pod u sportskoj dvorani te je stari parket zamijenjen novom gumiranom podlogom. U lipnju 2024. godine dobili smo suglasnost na idejno rješenje dogradnje škole za prelazak u jednu smjenu. Do 30.11.2025. planira se izrada glavnog i izvedbenog rješenje te troškovnika na natječaj MZOM-a.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Školski okoliš

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

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

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

1.4. Školska oprema i namještaj

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

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

Informatička učionica ima 25 umreženih prijenosnih računala. Stručnim suradnicama kupljena su tri nova računala i dva printera. Imamo stari audio razglas sa zvučnicima. Nabavljene su dvije mikrofoni bubice za potrebe dramskih grupa na priredbama. Za potrebe provedbe nastave stranih jezika kupljene su 2 web kamere. U svim područnim školama nalazi se po dva prijenosna računala nalaze se u PŠ Benkovo, PŠ Gorjakovo i PŠ Sopot, i PŠ Kostel te po jedno projektor u svakoj područnoj školi, jedan fotokopirni aparat. U PŠ Stipernica nalazi se dva laptopa i projektor, printer, fotokopirni aparat, televizor s dvd playerom. Nabavljen je fotokopirni aparat u centralnoj školi tako da ih za potrebe učitelja imamo 2 (jedan u boji i jedna crno-bijeli) te jedan u tajništvu. Za nastavu biologije i prirode nabavljeno je 12 mikroskopa. Početkom 2021. godine iz projekta Škola za život svi učitelji i stručni suradnici dobili su prijenosna računala. U školskoj godini 2020./2021. nabavljeni su uz sredstva Grada Pregrade novi ormarići za svakog učenika s ključićem.

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

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

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

1.5. Knjižni fond

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

1.6. Plan obnove i adaptacije

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

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM TJEDNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

Cjelokupna nastava razredne nastave je stručno zastupljena. Učiteljica Lucija Strmečki mijenja Luciju Poslončec, a učiteljica Valentina Čuček učiteljicu Mariju Severin.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Andreja Kuhar	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
2.	Blaženka Kaučić	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
3.	Helena Nišić	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
4.	Nikolina Hršak	Hrvatski jezik		Hrvatski jezik	
5.	Ivan Tuđa	Likovna kultura		Likovna kultura	
6.	Vida Žiljak	Likovna kultura		Likovna kultura	
7.	Anita Banjavčić	Glazbena kultura		Glazbena kultura	
8.	Klara Pejaković	Glazbena kultura		Glazbena kultura	
9.	Danijela Stiplošek	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
10.	Kristina Mravak	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
11.	Lucija Ljubić	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
12.	Jelena Jurina	Engleski jezik		Engleski jezik	
13.	Patricia Mužar	RN i engleski jezik		Engleski jezik	
14.	Irena Lacković Mihalić	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
15.	Afrodita Zagvozda	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
16.	Jelena Tramišak	RN i njemački jezik		Njemački jezik	

17.	Petra Vrhovski Pandža	RN i njemački jezik		Njemački jezik	
18.	Sanja Boršić	Matematika		Matematika	
19.	Lucija Frljužec	Matematika		Matematika	
20.	Anamarija Zrinščak	Matematika		Matematika	
21.	Gordana Barilar	Matematika		Matematika	
22.	Kristina Hrastić	Fizika		Fizika	
23.	Božica Novak	Pri/bio/kem		Pri/bio/kem	
24.	Nikolina Ljubić	RN i prirodoslovlje		Pri/bio	
25.	Danijela Kolarić	Priroda/Biologija		Pri/bio	
26.	Mirjana Vrančić	Povijest		Povijest	
27.	Nikolina Rod	Povijest		Povijest	
28.	Ivana Ptičar	Geografija/geologija		Geografija	
29.	Jelena Banko	Geografija		Geografija	
30.	Martina Geršak	Geografija		Geografija	
31.	Zvonko Koprivnjak	Politehnika/info/elekt.		Tehnička k.	
32.	Jožica Gregorin	TZK		TZK	
33.	Dario Zagvozda	TZK		TZK	
34.	Danijela Čuček	RN i informatika		Informatika	
35.	Bernarda Zrinski	RN i informatika		Informatika	
36.	Lana Flegar Kramarić	RN i informatika		Informatika	
37.	Antonija Kos	RN i informatika		Informatika	
38.	Dominik Gregurović	Informatika		informatike	
39.	Josipa Otahal	Vjeronauk		Vjeronauk	
40.	Marija Kajba	Vjeronauk		Vjeronauk	
41.	Ljiljana Kurko	Vjeronauk		Vjeronauk	
42.	Maja Preglej	Vjeronauk		Vjeronauk	

Jedanaest učitelja/ica popunjava satnicu na drugim školama: Dario Zagvozda (OŠ Josipa Broza Kumrovec), Vida Žiljak (OŠ Josipa Broza Kumrovec i OŠ Konjščina) Marija Kajba (SŠ Pregrada), Jelena Banko (SŠ Pregrada), Jelena Tramišak (OŠ Đure Prejca, Desinić), Maja Preglej (OŠ Đure Prejca i Viktora Kovačića), Martina Geršak (OŠ Vukovina), Kristina Hrastić (OŠ Antuna Mihanovića, Klanjec), Petra Vrhovec Pandža (OŠ Ljudevita Gaja, Krapina), Nikolina Hršak (OŠ Krapinske Toplice), Nikolina Rod i Ivan Tuđa (OŠ Donja Stubica).

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

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

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor
1.	Klara Pejaković			Anita Kralj

2.2. Podaci o administrativnim i tehničkim djelatnicima

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

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime	Str. spr.	Neposredan odgojno - obrazovni rad											Ostali i posebni poslovi					Uk. tj.	Uk. God.
		Ratredni odjel Zaduženje	Redo. Nast.	RAZ	IZB	Bonus više od 35 g.	Red. uk.	DOP	DOD	INA	Bonus od 30- 35 g.	UK	Pripreme	ost.	razr	pos.	Ukup. ostali poslovi		
L. Petreković		1.3. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
Petra Broz		2.4. Benkovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
M. Debeljak		3.4. Kostel	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
L. Belina		1.2. Kostel	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
Lj. Škender		1.3. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
L. Škurance		2.4. Sopot	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1776
M. Lovrić		4. Stipernica	16	2	-	-	18	2	0	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
M. Raužan		1.2. 3. Gorjakovo	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
S. Kantoci		1.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
S. Grilec		1.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
I. Hršak Jagić		2.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
V. Bešenski		2.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
V. Hajduk		3.a	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
V. Čuček		3.b	16	2	-	-	18	1	1	1	-	21	8	9	2	-	19	40	1768
L. Strmečki		4.a	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	-	19	40	1784
J. Vnuk		4.b	15	2	-	-	17	1	1	1	-	20	7,5	10,5	2	-	19	40	1768

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Pred	Str. spr.	Neposredan odgojno - obrazovni rad													Ostali i posebni poslovi					Uk Tj.	Uk God.
			Redovna nastava	IZB	RAZ	Pravilnik čl.7, čl.8, čl.41	KU- čl.40 ili 52	Bonu iznad 35 g	Red. uk.	D OP	D O D	IN A	Pravi. Čl. 7.,8., 41	Bon. 30 g.	UK	Pr ek	Pripr eme	ost .	raz r	po s.		
A. Kuhar	hrv. j.		5.ab, 7.c, 8.c	-	8.c	-	-	-	20	2	-	-	-	-	22	-	9	7	2	-	40	1768
B. Kaučić	hrv. j.		5.c, 6.ac, 8.a	-	-	-	-	-	19	1	-	2	-	-	22	-	9,5	8	8,5	-	40	1768
H. Nišić	hrv. j.		5.d, 7.ab, 8.b	-	5.d	-	-	-	19	1	1	1	-	-	22	-	8,5	7,5	2	-	40	1768
N. Hršak	hrv.j.		6.b, 7.d	-	-	-	-	-	9	1	-	-	-	-	10	-	4,5	5,5	-	-	20	884
D. Stiplošek	eng.j.		2.a, 4.a, 5.c/d, 8.a, 8.c,	6.b/c,7.a/c/d, 8.b/c	8.a	3	-	-	24	1	1	-	-	-	26	3	9,5	5,5	2	-	44,5	1930
J. Jurina	eng.j.		3.a, 1.2.Ko, 3.4.Ko, 6.a, 7.a/d, 7.c,	4.b, 7.b	6.a	-	-	-	21	1	-	1	-	-	23	-	9,5	5,5	2	-	40	1776
P. Mužar	eng.j.		1.a, 1.3.Be, 2.4.Be, 4.So, 5.a, 6.c	4.St, 5.b 5.d	-	-	-	-	20	1	-	2	-	-	3	-	10	7	-	-	40	1792
I. Lacković Mihalić	njem.j.		5.b, 6.b, 7.b/c, 7.a/d, 8.b	5.a/c/d, 7.a/c/d	6.b	-	-	-	21	1	1	-	-	-	23	-	10	5	2	-	40	1768
A. Zagvozda	njem.j.		1.b, 1.3.So, 2.So, 4.St, 5.d, 8.c,	4.Be, 4.Ko, 8.a/c	-	-	-	-	20	2	-	1	-	-	23	-	10	7	-	-	40	1768
J. Tramišćak	njem.j.		2.b, 1.2.3.Go, 6.c	-	-	-	-	-	9	-	-	1	-	-	10	-	4,5	5,5	-	-	20	884
P. Vrhovec Pandža	njem.j.		3.b, 4.b	4.a, 6.a/c	-	-	-	-	8	1	-	1	-	-	10	-	4	3	-	-	17	768
I. Tuda	lik.k.		6.abc, 7..abcd, 8.abc	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	6	3	-	-	20	884
V. Žiljak	lik.k.		5.abcd	-	-	1	-	-	5	-	-	-	-	-	6	-	2	1	-	-	9	398
A. Banjavčić	glaz.k.		6.abc, 7.abcd, 8.ab	-	-	-	-	-	10	-	-	2	-	-	12	-	5	3	-	-	20	884
K. Pejaković	glaz.k.		4.ab, 5.abcd, 8.c	-	-	2	-	-	9	-	-	1	-	-	10	-	3,5	5,5	-	-	19	884
S. Boršić	mat		5.b, 7.abcd	-	7.a	-	-	-	22	2	-	-	-	-	24	2	10	7	2	-	43	1876
G. Barilar	mat		5.c, 6abc	-	5.c	-	-	-	18	2	1	1	-	-	22	-	10	8	-	-	40	1768
L. Frljužec	mat		5.ad, 8.abc	-	5.a	-	-	-	22	2	-	-	-	-	24	2	10	7	2	-	43	1876
K. Hrastić	fiz		7.abcd, 8.abc	-	-	-	-	-	14	1	-	-	-	-	16	-	7	2	-	-	24	1061
N. Ljubić	pri/bio		P- 5.abcd, 6.ac; B- 7.cd, 8.ab	-	7.c	3	-	-	23	-	1	1	-	-	25	1	9	5,5	2	-	41,5	1822
B. Novak	pri/bio/ kem		P-6.b, B- 7.b; K- 7.abcd,8.abc	-	7.b	-	-	-	20	2	1	1	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1768
D. Kolarić	pri/bio		7.a,8.c	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4	-	2	-	-	-	6	265
M. Vrančić	pov		5.ab, 7.abcd, 8.abc	-	8.b	-	-	-	20	1	2	1	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1768
N. Rod	pov		5.cd, 6.abc	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	6	2	-	-	20	884
I. Ptičar	geog		5.abcd, 6.abc, 7.ab	-	5.b	3	3	-	24	2	1	-	1	-	26	2	8	3	2	3	43	1876
J. Banko	geog		7.cd, 8.abc	-	-	-	-	-	10	-	1	1	-	-	12	-	5	1	-	-	18	796

Z. Koprivnjak	teh		5.abcd, 6.abc, 7.abcd, 8.abc	-	-	2	-	-	16	2	-	3	1	-	22	-	7	7	-	2	40	1768
J. Gregorin	TZK		5.acd, 6.b, 7.abcd, 8.abc	-	-	2	-	-	24	-	-	2	-	-	26	2	11	5	-	-	43	1876
D. Zagvozda	TZK		5.b, 6.ac	-	-	-	-	-	6	-	-	2	-	-	8	-	3	1	-	-	12	530
D. Čuček	inf		6.b	8.abc	-	3	-	-	11	-	1	1	-	-	13	-	5	2	-	-	20	884
D. Gregurović	inf		5.acd, 6.ac	2.ab, 3.a, 4.a, 1.2.Ko, 3.4.Ko	-	-	-	-	22	-	1	1	-	-	24	-	10	6	-	-	40	1768
A. Kos	inf		-	1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.3Go, 4.St, 1.a	-	-	-	-	10	-	-	1	-	-	11	-	5	4	-	-	20	884
B. Zrinski	Inf		5.b	1.3.So, 2.4.So, 1.b, 3.b, 4.b, 7.abcd	7.d	-	-	-	22	-	1	1	-	-	24	-	9	5	2	-	40	1768
J. Otahal	Vjer		-	2.a, 6.abc, 7.acd, 8.abc	-	-	-	-	22	-	-	2	-	-	22	-	11	5	-	-	40	1768
M. Kajba	Vjer		-	5.abcd, 7.b	-	-	-	-	10	-	-	1	1	-	12	-	5	2	-	-	19	840
Lj. Kurko	Vjer		-	1.ab, 2.b, 3.ab, 4.ab, 1.3.Be, 2.4.Be, 4.St, 1.2.3Go	-	-	-	-	22	-	-	1	1	-	24	-	11	5	-	-	40	1768
M. Preglej	Vjer		-	1.2.Ko, 3.4.Ko, 1.3.So, 2.4. So	-	-	-	-	8	-	-	1	-	-	9	-	4	4	-	-	17	751

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Mail za kontakt i broj telefona
1.	Zdravka Žiger	Ravnateljica	6.30-14.30	40	1768	zdravka.ziger@skole.hr 049301217
2.	Snježana Leskovar	Stručna suradnica socijalni pedagog	Pon-Pet – 7.30-13.30 Sri – 10.30-16.30	40	1768	snjezana.leskovar0512@gmail.com 049/300-173
3.	Martina Jurmanović	Stručna suradnica psihologinja	Pon-sri 7.30-11.30	40	1768	kantocim@yahoo.com 049376114
4.	Tamara Škrinjar	Stručna suradnica pedagoginja	Pon-pet – 7.30-13.30 Uto -11.15-17.15	40	1752	tamara.skrinjar@skole.hr 049/300-174
5.	Elizabeta Kantoci	Stručna suradnica knjižničarka	Pon – 10.30-16.30 Uto-pet – 8.00-14.00	40	1752	knjiznica.ospregrada@gmail.com 049/376114

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Sabina Hunjek	Tajnica	7-15	40	1768
2.	Romana Zorinić-Smrkulj	Voditeljica računovodstva	7-15	40	1768
3.	Vlatka Halužan	Kuharica	6-14; 7.30-15.30	40	1768
4.	Valentina Balja	Kuharica	6-14; 7.30-15.30	40	1768
5.	Nevenko Halužan	Domar	6-14; 7.30-15.30	40	1768
6.	Boris Bat	Domar	6-14; 7.30-15.30	40	1768
7.	Roberta Štubler	Spremačica	6-14; 11.30-19.30	40	1768
8.	Ružica Petecin	Spremačica	6-14; 11.30-19.30	40	1768
9.	Božica Krsnik	Spremačica	6-14; 11.30-19.30	40	1768
10.	Jožica Mikulaš	Spremačica	6-13; 10-17	30	1326
11.	Štefica Gajšak	Spremačica dvorana	6-14; 12-20	40	1768
12.	Ljubica Drenški	Kuharica/spremačica	6-14	40	1768
13.	Milena Podhraški	Spremačica	7-13	30	1768
14.	Marina Kovač	Spremačica	6.30-10.30	30	1326
15.	Jožica Bačić	Spremačica	7-12	25	1105

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

Učenici područnih škola Benkovo, Gorjakovo, Sopot i Stipernica rade u jutarnjoj smjeni s početkom u 8.00 sati. Učenici PŠ Kostel počinju s nastavom u 7.40 zbog prilagodbe školskom prijevozu jer ista prijevozna jedinica (kombi) vozi djecu u matičnu školu i Kostel. Sve dane u tjednu završavaju u 11.55 osim u utorak i četvrtak kad završavaju u 12.35. sati. Učenici područnih škola 2 ili 3 dana imaju 6 sati s obzirom da svi pohađaju izbornu nastavu informatike.

Jutarnja smjena 5. – 8. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	6.55-7.40	6.55-7.40	6.55-7.40	6.55-7.40	6.55-7.40
1.	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30
2.	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20
3.	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20
4.	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20
5.	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10
6.	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00
7.	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	
Jutarnja smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30	7.45 - 8.30
2.	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20	8.35 - 9.20
3.	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20	9.35 -10.20
4.	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20	10.35 -11.20
5.	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10	11.25 -12.10
6.		12.15-13.00			
Poslijepodnevna smjena 1. – 4. razred					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00	12.15 -13.00
2.	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50	13.05 -13.50
3.	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45	14.00 -14.45
4.	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35	14.50 -15.35
5.	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25	15.40 -16.25

6.		16.30- 17.15			
----	--	--------------	--	--	--

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

3.2. Dežurstva učitelja

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

3.2.1. Dežurstva predmetnih učitelja u matičnoj školi

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

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

GARDEROBA - dežurstvo počinje u 7.25 sati i traje 20 minuta do zvona u 7.45 sati. Na ulazu je dežurni domar, spremačica. Ako učenici nemaju ključ uputite ga na spremačicu, domara ili ravnateljicu. Jedan master ključ za otvaranje svih ormarića nalazit će se u zbornici na panou kraj popisa dežurstva.

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

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

PRIZEMLJE I GARDEROBA – dežurstvo počinje u 7.35 sati. Od 7.35 do 7.45 sati učitelj se zadržava u prizemlju bez garderobe jer je tamo već dežuran drugi učitelj. Za vrijeme ostalih

odmora, a posebno velikih kontrolirati i garderobu. Predmetni i razredni učitelji dežuraju zajedno.

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
KAT (učionice br. 1-5) + PRIZEMLJE prvi odmor	NIŠIĆ od prvog velikog odmora na dalje	KUHAR	KAUČIĆ	HRASTIĆ (do 5. sata)	LACKOVIĆ MIHALIĆ
KAT (učionice br. 6-9) + PRIZEMLJE drugi odmor	VRANČIĆ	BARILAR OD 3. SATA	FRLJUŽEC	STIPLOŠEK	PTIČAR
GARDEROBA (od 7.25 -7.45)	ZRINSKI	POSAVEC	ROD	ŽILJAK	BANKO
BLAGOVAONICA – prvi veliki odmor	ZAGVOZDA	NOVAK	KRALJ	KOLARIĆ	A.ZAGVOZDA
BLAGOVAONICA – drugi veliki odmor	MUŽAR	NIŠIĆ	ROD	KAJBA	BARILAR
PRIZEMLJE (od 7.25 i svaki odmor)	KOPRIVNJAK TRAMIŠAK (kad je u centralnoj)	HRŠAK do 5. sata PANDŽA VRHOVEC od 5. sata	GREGORIN OTAHAL	LJUBIĆ ČUČEK od 3. sata	GREGUROVIĆ KURKO (kad je u centralnoj)
STANICA (15 minuta iza nastave)	PEJAKOVIĆ MUŽAR	ZRINSKI KRALJ	MUŽAR POSAVEC	POSAVEC + DRUGI PSIHOLOG	NOVAK D. ZAGVOZDA
DEŽURSTVO PUTNICI Zadnji sat	7. SAT KNJIŽNIČAR/K A	7. SAT - Knjižničarka	7. SAT JURMANOVIĆ	7. SAT LESKOVAR	6. sat BORŠIĆ

3.2.2. Dežurstva učiteljica razredne nastave u matičnoj školi

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

	1.-4. RAZRED Prizemlje	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A	UJUTRO	Hršak Jagić	Kantoci	Hajduk	Kantoci	Hršak Jagić
	POPODNE	Hajduk	Kantoci	Hršak Jagić Hajduk Kantoci	Stručna s.	Hršak Jagić Strmečki
B	UJUTRO	Grilec	Čuček	Grilec	Bešenski Čuček	Bešenski
	POPODNE	Grilec	Vnuk Bešenski	Čuček	Stručna s.	Vnuk Grilec

3.2.3. Dežurstva učitelja razredne nastave na područnim školama

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

3.3. Prehrana učenika

Od 2024. godine prehranu učenika financira MZO. U matičnoj školi hrani se 384 učenika, a na područnim školama 60 učenika. U matičnoj i područnim školama 4 dana u tjednu spremaju se kuhani obroci i jedan dan mliječni obrok. Na područnim školama Kostel i Sopot nedostaju kuharice.

3.4. Prijevoz učenika

Za 201 učenika organiziran je prijevoz. U matičnu školu prevozi se 181 učenika, u PŠ Kostel 18 i PŠ Sopot 2 učenika.

Redni broj linije	Relacija - naziv	Vrijeme polaska s početne stanice	Vrijeme povratka iz škole	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)*	Stvarni km	Ukupno stvarnih km na relaciji dnevno	Broj učenika na liniji	Broj učenika po dovozu/odvozu - jutarnja smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)	Broj učenika po dovozu/odvozu - popodnevna smjena (vrijeme odvoza/dovoza - broj učenika na liniji)
1	Plemenščina-Pregrada	7,25; 11.45	Pon-čet -14,00;pet-13.10; Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak -13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	3	Autobus	5,2	15,6	45	7,25 - 45učenika 12,20 - 23 učenika 14,00 - 22 učenika	7,25 - 22 učenika 14,00 - 22 učenika 11,50 - 23 učenika** 16,35 - 23 učenika**
2	Cigrovec-Pregrada	7,25; 11.45	Pon-čet -14,00;pet-13.10; Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak -13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	4	Autobus	5,6	22,4	55	7,25 - 51 učenika 12,20 - 20 učenika 14,00 - 35 učenika	7,25 - 35 učenika 14,00 - 35 učenika 11,50 - 20 učenika** 16,35 - 20 učenika**
3	Gorjakovo-Pregrada	7,15	14,00	2	midibus	11,2	22,4	32	7.15 -32 učenika 14,00 - 32 učenika	
4	Benkovo-Pregrada	7,25	14,00	2	midibus	6,2	12,4	23	7.25 -23 učenika 14,00 -23 učenika	
5	Kostel-Pregrada***	7,25	14,00	2	kombi	5,4	10,8	18	7.25 -18 učenika 14,00 -18 učenika	
6	Kostel Bregi-PŠ Kostel-Pregrada****	6,55	14,00	2	kombi	8,5	16,5	9	8+2 Dovozi i odvoz prema dogovoru kombinacija	0
7	Kostel-Kostelsko-Kostel Bregi-PŠ Kostel*****	7,20	11,55;12,45(četvrtkom)	2	kombi	9,4	12,4	9	8+1 Dovozi i odvoz prema dogovoru kombinacija	0
8	Sopot-PŠ Sopot	7,30	12,40	2	kombi	3,2	6,4	2	7,30 - 1 učenik 12,15 - 1 učenik	0
9	Pregrada Vrhi-Pregrada	7,25; 11.50	Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak - 13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	2	kombi	3,5	7	3	7,25 - 3 učenika 11,50 - 3 učenika 13,10 - 3 učenika**	11.50 - 3 učenika 16.35 - 3 učenika**
10	Pregrada Vrhi-Gorjakovo-Pregrada	7,25; 11.50	Pon, sri,čet, pet - 12.20; Utorak - 13.10; Pon, sri, čet, pet -16.35, Utorak 17.25	2	kombi	4	8	5	7,25 - 5 učenika 11,50 - 5 učenika 13,10 - 5 učenika**	11.50 - 5 učenika 16.35 - 5 učenika**
	Ukupno			23		62,2	133,9	201		

3.5. Individualne informacije za roditelje

Informacije za roditelje održavaju se u prostorima škole.

3.5.1. Razredna nastava matična škola

Učiteljice	A smjena	B smjena
Snježana Kantoci	ponedjeljak, 4.sat (10:35 -11:20)	srijeda, 2.sat (13:05 -13:50)
Snježana Grilec	petak, 3. sat (9:35 - 10:20)	petak, 2.sat (13:05 -13:50)
Ivana Hršak Jagić	četvrtak, 1.sat (7:45 - 8:30)	četvrtak, 1.sat (12:15 - 13:00)
Valerija Bešenski	petak, 4.sat (od 10:35 do 11:20)	četvrtak, 6.sat (16:30 -17:15)
Vesna Hajduk	srijeda, 4.h (od 10:35 do 11:20)	srijeda, 3.h (od 14:00 do 14:45)
Valentina Čuček	ponedjeljak, 3. sat (9:35 -10:10)	utorak -4.sat (14.50-15.35)
Lucija Strmečki	srijeda, 3.h (od 9:35 do 10:20)	srijeda - 3. sat (14:00 - 14:45)
Jasna Vnuk	četvrtak, 3.h (od 9:35 do 10:20)	srijeda, 5.h (od 15:40 do 16:25)

3.5.2. Razredna nastava područne škole

Učiteljice	A tjedan	B tjedan
Lucija Petreković	Utorak, 2.h (od 8:50 do 9:35)	Utorak, 3.h (9:45-10:30)
Petra Broz Lindner	Utorak, 3.h (od 9:45 do 10:30)	srijeda, 4.h (10:35 - 11:20)
Marija Debeljak	četvrtak, 4.h (10:15 - 11:00)	-
Lorena Belina	ponedjeljak, 4.h (10:15 -11:00)	-
Mirjana Raužan	Utorak - 4.sat (10:35-11:20)	-
Ljiljana Škender	utorak, 6.h (12:15 - 13:00)	-
Lorena Škurancec	utorak, 4.h (10:35 -11:20)	-
Mira Lovrić	petak, 2.h (od 8:50 do 9:35)	-

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

3.5.3. Predmetna nastava

Učitelj/ica	Razredništvo i predmet	e-mail	A tjedan
Lucija Frljužec	5.a, matematika	lucija.frljuzec@gmail.com	Četvrtak, 5.sat – 11.25-12.10
Ivana Ptičar	5.b, geografija	ivana.pticar@skole.hr ivana.pticar@gmail.com	Četvrtak, 2. sat – 8.30-9.20
Gordana Barilar	5.c, matematika	gfgoga@gmail.com	Srijeda - 4. sat (10.35 - 11.20)
Helena Nišić	5.d, hrvatski jezik	hnsic@yahoo.com	Srijeda, 2. sat- 8,35-9,20
Jelena Jurina	6.a, engleski j.	lucija.haluzan@gmail.com	Utorak, 2. sat (8:35-9:20))
Irena Lacković Mihalić	6.b, njemački j.	irena.lm8@gmail.com	Ponedjeljak, 4.sat (10:35 – 11:20)
Josipa Otahal	6.c, vjeroučiteljica	josipa.otahal@skole.hr	četvrtak, 5. sat -11,25-12,10
Sanja Boršić	7.a, matematika	sanja.hrsak93@gmail.com	Petak, 3. sat (9,35-10,20)
Božica Novak	7.b, pri/bio/kem	novak.bozica@gmail.com	utorak -5.sat od 11.25 – 12.10
Nikolina Ljubić	7.c, pri/bio	nikolina.ljubic@skole.hr	Četvrtak 3.sat (9:35-10:20)
Bernarda Zrinski	7.d, informatika	bernarda.zrinski@gmail.com	Ponedjeljak, 4.sat (10:35 – 11:20)
Danijela Stiplošek	8.a, engleski j.	danijela0501@gmail.com	Ponedjeljak, 4.sat (10:35 – 11:20)
Mirjana Vrančić	8.b, povijest	mirjanavran@gmail.com	utorak, 4. sat-10,35-11,20
Andreja Kuhar	8.c, hrvatski j.	andrejakuhar@net.hr	ponedjeljak, 6. sat - 12,15-13,00
Antonija Kos	informatika	antonija.tonka.kos@gmail.com	Petak, 6.sat - 12,15-13,00
Blaženka Kaučić	hrvatski j.	blazenka.podoreski@skole.hr	utorak 4. sat: 10.35 - 11.20
Anita Banjavčić	glazbena k.	anita.sigi@gmail.com	Srijeda, 2. sat- 8,35-9,20
Zvonko Koprivnjak	tehnička k.	zvonko.koprivnjak@gmail.com	Srijeda - 4. sat (10.35 - 11.20)
Nikolina Hršak	hrvatski jezik	nikolina.hrsak@gmail.com	četvrtak, 4. sat -10.35 - 11.20
Ivan Tuda	likovna kultura	ivan.tudja1@gmail.com	Srijeda - 4. sat (10.35 - 11.20)

Vida Žiljak	likovna kultura	vidavrbos@gmail.com	Četvrtak 3.sat (9:35-10:20);
Patricia Mužar	engleski jezik	patriciamuzar@gmail.com	B- smjena- Srijeda 3.sat - 9.35-10.20 A smjena Ponedjeljak 2. sat 8.35-9.20
Afrodita Zagvozda	njemački jezik	asmrkulj@yahoo.com	B smjena-srijeda 5. sat 11.25 – 12.10 A smjena-srijeda - 6.sat -12:15-13:00
Jelena Tramišak	njemački jezik	jelicjelena@yahoo.com	B smjena Ponedjeljak 2. sat 8.35-9.20 A -ponedjeljak 5.sat (11.25-12.10)
Petra Vrhovec Pandža	njemački jezik	pandzapetra02@gmail.com	B- smjena- Utorak 3.sat - 9.35-10.20 A-smjena Četvrtak 5. sat 11.25 – 12.10
Danijela Kolaric	priroda/biologija	da_kolaric@yahoo.com	Četvrtak - 5. sat (11.25 – 12.10)
Kristina Hrastić	fizika	kristina.hrastic1@skole.hr	Srijeda, 3.sat (9:35-10:20)
Nikolina Rod	povijest	nikolinarod2@gmail.com	Srijeda, 3.sat (9:35-10:20)
Jelena Banko	geografija	banko.jelena@gmail.com	srijeda 5. sat 11.25 – 12.10
Jožica Gregorin	TZK	jozica.pregrada@gmail.com	Srijeda, 3.sat (9:35-10:20)
Dario Zagvozda	TZK	dariozagvozda@yahoo.com	utorak, 6.sat - 12,15-13,00
Danijela Čuček	informatika	danijela.vnuk@skole.hr	Ponedjeljak, 4.sat (10:35 – 11:20)
Dominik Gregurović	informatika	gregurovicdominik@gmail.com	Petak -5.sat od 11.25 – 12.10
Marija Kajba	vjeronauk	marija.kajba@gmail.com	utorak 4. sat: od 10:35-11:20
Ljiljana Kurko	vjeronauk	ljiljana.kurko@gmail.com	ponedjeljak 5.sat -11.25-12.10
Maja Preglej	vjeronauk	maja.preglej2709@gmail.com	Ponedjeljak 6.sat -12.15-13.00

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

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

3.6. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje blagdana i drugih značajnijih datuma	Školski događaji
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 8.9. 2025. do 23.12.2025. god.	IX.	22	17	8	«Branje grojzdja» (20.-28.9.) Berbarije za mlade (23.9.) Biciklijada (26.9.)	Svečani početak školske godine (8.9.)
	X.	23	23	8	Dječji tjedan (6.10-10.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje- Dani kruha (16.10.)	Dan učitelja- (5.10.)
	XI.	19	18	12	Svi sveti (1.11.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)	Nenastavni dan (17.11.)
	XII.	21	17	10	Dani J. Leskovara (12.12.) Božićni blagdani (25.12. i 26.12.)	Božićna priredba(23.12.)
UKUPNO I. polugodište		85	75	38	Zimski odmor učenika Od 24.12.2025. do 6.1.2026. Nova godina (01.01.) Sv. tri kralja (06.01)	
II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026. god.	I.	20	15	11	Završetak Dana J. Leskovara (5.2.) Valentinovo (14.2.)	Valentinovo (14.2.) Fašnik (17.2.)
	II.	20	20	8		
	III.	22	20	9	Dani hrvatskog jezika Proljetni odmor učenika od 30.3. do 6.4.2026. godine	Svjetski dan voda (22.3.) Nacionalni ispiti (2.3.-26.3.)
	IV.	21	18	9	Uskrs (5.4.) Uskrsni ponedjeljak (6.4.) Dan planeta Zemlje (22.04.) Dani grada Pregrade (12.4.)	Eko dan
	V.	20	20	11	Praznik rada (1.5.) Majčin dan (9.5.) Dan Europe (9.5.) Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Upisi u 1. razred Izleti Večer znanosti(22.5.)
	VI.	20	9	10		Dan škole Završna priredba (12.6.) Dopunski rad (nakon 17.6.)
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika od 12.6. do 31.8.2026. godine	Podjela svjedodžbi i vraćanje udžbenika - kraj lipnja 2025.
	VIII.	20	-	10	Dan domovinske zahvalnosti(5.8.) Velika Gospa (15.8.)	
UKUPNO II. polugodište		166	102	76		
U K U P N O:		251	177	114		

Blagdani u Republici Hrvatskoj:

1.11.2024.(subota) – Svi Sveti

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

25.12.2024. (četvrtak) – Božić

1.5.2025.(petak) – Praznik rada

26.12.2024.(petak) – Sv. Stjepan

19.6.2025.(četvrtak) – Dan državnosti i Tijelovo

1.1.2025.(četvrtak) – Nova godina

22.6.2025.(ponedjeljak) – Dan antifašističke borbe

6.1.2025.(utorak) – Sv. Tri kralja

5.8.2025.(srijeda) - Dan domovinske zahvalnosti

20.4.2025.(nedjelja)- Uskrs

15.8.2025.(subota) – Velika Gospa

21.4.2025.(ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli	Broj učenika						Broj razrednih odjela
	ukupno učenika	dječaka	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	IPP		
1. - 4. MŠ	145	79	66	9	1	47	8
1. - 4. PŠ	60	38	22	5	2	20	8
5. - 8.	239	108	131	23	10	134	14
UKUPNO 1. - 8.	444	225	219	37	13	201	30

3.7.1. Broj učenika u predmetnoj nastavi

Razredni odjel	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
5.a	17	1	7			8	Lucija Frljužec
5.b	16	1	8			10	Ivana Ptičar
5.c	16	1	7			13	Gordana Barilar
5.d	16	1	6			5	Helena Nišić
Ukupno 5.	65	4	28			36	
6.a	19	1	9			14	Jelena Jurina
6.b	19	1	11			12	Irena Lacković M.
6.c	20	1	11			6	Josipa Otahal
Ukupno 6.	58	3	31			32	
7.a	17	1	11			8	Sanja Boršić
7.b	15	1	9			13	Božica Novak
7.c	17	1	12			9	Nikolina Ljubić
7.d	18	1	11			10	Bernarda Zrinski
Ukupno 7.	67	4	43			40	
8.a	17	1	10			9	Danijela Stiplošek
8.b	18	1	10			10	Mirjana Vrančić
8.c	14	1	8			7	Andreja Kuhar
Ukupno 8.	49	3	29			26	
UKUPNO 5. – 8 .	239	14	131	23	10	134	

3.7.2. Broj učenika u razrednoj nastavi u matičnoj školi

Razredni odjeli	Broj učenika						Ime i prezime razrednika
	ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
				Ind.	PP		
1.a	21	1	8			6	Snježana Kantoci
1.b	21	1	7			7	Snježana Grilec
Ukupno 1.	42	2	15			13	
2.a	17	1	8			9	Ivana Hršak Jagić
2.b	17	1	6			3	Valerija Bešenski
Ukupno 2.	34	2	14			12	
3.a	17	1	10			5	Vesna Hajduk
3.b	16	1	6			5	Valentina Čuček
Ukupno 3.	33	2	16			10	
4.a	20	1	11			8	Lucija Strmečki
4.b	16	1	10			4	Jasna Vnuk
Ukupno 4.	36	2	21			12	
UKUPNO CŠ: 1.- 4.	145	8	66	9	1	47	

3.7.3. Broj učenika u područnim školama

Područne škole razredni odjeli		Broj učenika						Ime i prezime razrednika
		ukupno učenika	odjela	djevojčica	s teškoćama		putnici	
					Ind.	PP		
Benkovo	1.	1	1	-			-	Lucija Petreković
	3.	5		2			-	
Benkovo	2.	8	1	3			-	Petar Broz Lindner
	4.	2		1			-	
Ukupno		16	2	6			0	
Kostel	1.	3	1	1			3	Lorena Belina
	2.	5		2			2	
Kostel	3.	3	1	1			3	Marija Debeljak
	4.	11		2			9	
Ukupno		22	2	6			18	
Sopot	1.	4	1	3			1	Ljiljana Škender
	3.	7		2			-	
Sopot	2.	2	1	2			1	Lorena Škuranec
	4.	3		2			-	
Ukupno		16	2	8			2	
Stipernica	4.	2	1	-			-	Mira Lovrić
Ukupno		2	1	0			0	
Gorjakovo	1.	1	1	1			-	Mirjana Raužan
		1		-			-	
Ukupno	3.	2		1			-	
		4	1	2			0	
UKUPNO		60	8	22	5	2	20	

3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani odgojno-obrazovni program									39
Odgojno-obrazovni program uz prilagodbu									13

3.9. Nastava u kući

Budući da za organizaciju nastave u kući školske godine 2025./2026. u školi za sada ne postoji potreba, ne planira se ovakav oblik rada. Ako će se tijekom šk .g. ukazati potreba za održavanjem nastave u kući, škola će je organizirati uz dozvolu MZO-a.

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

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

4.1.1. Matična škola

R. Br.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO, (NAJMANJE GODIŠNJE), UKUPNO PO RAZREDIMA								
	Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Svega
	Br. raz .odjela/ skupina	2	2	2	2	4	3	4	3	22
	OBVEZNI PREDMETI									
1.	Hrvatski jezik	5-175 350	5-175 350	5-175 350	5-175 350	5-175 700	5-175 525	4-140 560	4-140 420	3605
2.	Likovna kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 140	1-35 105	1-35 140	1-35 105	770
3.	Glazbena kultura	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 140	1-35 105	1-35 140	1-35 105	770
4.	Strani jezik (engl.,njemački)	2-70 140	2-70 140	2 -70 140	2-70 140	3-105 420	3-105 315	3-105 420	3-105 315	2030
5.	Matematika	4-140 280	4-140 280	4-140 280	4-140 280	4-140 560	4-140 420	4-140 560	4-140 420	3080
6.	Priroda					1,5-52,5 210	2-70 210			420
7.	Biologija							2-70 280	2-70 210	490
8.	Kemija							2-70 280	2-70 210	490
9.	Fizika							2-70 280	2-70 210	490
10.	Priroda i društvo	2-70 140	2-70 140	2-70 140	3-105 210					630
11.	Povijest					2-70 280	2-70 210	2-70 280	2-70 210	980
12.	Geografija					1,5-52,5 210	2-70 210	2-70 280	2-70 210	910
13.	Tehnička kultura					1-35 140	1-35 105	1-35 140	1-35 105	490
14.	TZK	3-105 210	3-105 210	3-105 210	2-70 140	2-70 280	2-70 210	2-70 280	2-70 210	1750
15.	Informatika					2-70 280	2-70 210			490
	UKUPNO OBVEZNI PREDM.	1260	1260	1260	1260	3360	2625	3640	2730	17 395
	IZBORNI PREDMETI									
15.	Vjeronauk	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 280	2-70 210	2-70 280	2-70 210	1540
16.	Strani jezik				2-70 140	2-70 280	2-70 210	2-70 280	2-70 210	1120
17.	Informatika	2-70 140	2-70 140	2-70 140	2-70 140			2-70 280	2-70 210	1050
	UKUPNO IZB. PREDMETI	280	280	280	420	560	420	840	630	3710

	POSEBNI PROG. KLASIČNIH J.									-
18.	Grčki jezik									-
19.	Latinski jezik									-
	UKUPNO POS. PR.									-
	OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. – OBRAZ. RADA									-
20.	Dopunska nastava i dodatni rad	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 140	1-35 1-35 280	1-35 1-35 210	1-35 1-35 280	1-35 1-35 210	1610
21.	Izvanastavne aktivnosti	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 140	1-35 105	1-35 140	1-35 105	805
22.	Sat razrednika	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 70	1-35 140	1-35 105	1-35 140	1-35 105	805
	UKUPNO OSTALI OBLICI NEPOS. ODG. -OBR. RADA	280	280	280	280	560	420	560	420	3080
	UKUPNO CENTRALNA ŠK.	1820	1820	1820	1960	4480	3465	5040	3780	24 185

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

4.1.2. Područne škole

R. Br.	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO, (NAJMANJE GODIŠNJE), UKUPNO PO RAZREDIMA PODRUČNE ŠKOLE								Svega
		1.3. Be	2.4. Be	1.2. Ko	3.4. Ko	1.3. So	2.4. So	4. St	1.2.3. Go	
	OBVEZNI PR.									
1.	Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	1400
2.	Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
3.	Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
4.	Strani jezik-E,Nj	70	70	70	70	70	70	70	70	560
5.	Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
6.	Priroda i društvo	70	70/ 105	70	70/ 105	70	70/ 105	105	70	700
7.	TZK	105	70/ 105	105	70/ 105	105	70/ 105	70	105	805
	UKUPNO	630	665	630	665	630	665	630	630	5145
	IZBORNI PR.									
8.	Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
9.	Strani jezik	-	70	-	70	-	70	70	-	280
10.	Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	560
	UKUPNO	140	210	140	210	140	210	210	140	1400
	OSTALI OBL.									
10.	DOP i DOD	70	70	70	70	70	70	70	70	560
11.	Izvanast. aktiv.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
12.	Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35	280
	UKUPNO OST.	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
	UKUPNO PŠ	910	1015	910	1015	910	1015	980	910	7665

4.2.1. Godišnji broj sati rada – prilagodba sadržaja

[illegible]

4.2.2. Plan rada s darovitim učenicima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<i>Kontinuirana edukacija učitelja o pojmu darovitosti i poticanje na individualizaciju u pristupu darovitim učenicima</i>	tijekom godine	Psihologinje: Martina Jurmanović i 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, Math liga – 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, Večer znanosti – 22.5.2026.	
	<i>Podrška i educiranje roditelja kako biti potpora darovitom djetetu</i>	
- predavanja za roditelje		

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

4.3.1. Izborna nastava

R.br.	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Sati		Izvršitelji
					tjedno	godišnje	
1.	Engleski jezik	4.St, 5.b, 5.d	26	3	6/u rasporedu	210	Patricia Mužar
2.	Engleski jezik	4.b, 7.b	32	2	4/u rasporedu	140	Jelena Jurina
3.	Engleski jezik	6.b/c, 7.a/c/d, 8.b/c	49	3	6/u rasporedu	210	Danijela Stiplošek
4.	Njemački jezik	4.Be, 4.Ko, 8.a/c,	24	3	6/u rasporedu	210	Afrodita Zagvozda
5.	Njemački jezik	5.a/c/d, 7.a/c/d	29	2	4/u rasporedu	140	I. Lacković Mihalić
7.	Njemački jezik	4.a, 6.a/c	24	2	4/u rasporedu	140	P. Vrhovec Pandža
8.	Informatika	8.abc	48	3	6/u rasporedu	210	Danijela Čuček
9.	Informatika	1.3.So, 2.4.So, 1.b, 3.b, 4.b, 7.abcd	136	9	18/u rasporedu	630	Bernarda Zrinski
10.	Informatika	2.ab, 3.a, 4.a, 1.2.Ko, 3.4.Ko	93	6	12/u rasporedu	420	Dominik Gregurović
11.	Informatika	1.2.Be, 3.4.Be, 1.2.3Go, 4.St, 1.a	43	5	10/u rasporedu	350	Antonija Kos
11.	Vjeronauk	2.a, 6.abc, 7.acd, 8.abc	175	10	20/u rasporedu	700	Josipa Otahal
12.	Vjeronauk	6.b, 5.abcd	80	5	10/u rasporedu	350	Marija Kajba
13.	Vjeronauk	1.ab, 2.b, 3.ab, 4.ab, 1.3.Be, 2.4.Be, 4.St, 1.2.3Go	150	11	22/u rasporedu	770	Ljiljana Kurko
14.	Vjeronauk	1.4.Ko, 2.3.Ko, 1.3.So, 2.4.So	38	4	8/u rasporedu	280	Maja Preglej

4.3.2. Dopunska nastava

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

R. br.	Predmet	Razr.	Ukup.br. učenika	Broj skup.	Br. sati god.	Br. sati tjedno/ Vrijeme održavanja	Ime i prezime izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	78	18	665	1/ u rasporedu	učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.	54	18	665	1/u rasporedu	učitelji RN
3.	Hrvatski jezik	5.7.8.	12	2	70	2/u rasporedu	A. Kuhar
4.	Hrvatski jezik	.6.7.	13	2	70	2/u rasporedu	N. Hršak
5.	Hrvatski jezik	5.6.8.	18	2	70	2/u rasporedu	B. Kaučić
6.	Hrvatski jezik	5.6.7.	6	1	35	1/u rasporedu	H. Nišić
7.	Matematika	5.8	19	2	70	2/u rasporedu	L. Frljužec
8.	Matematika	5.6.	16	2	70	2/u rasporedu	G. Barilar
9.	Matematika	5.7.	16	2	70	2/u rasporedu	S. Boršić
10.	Njemački jezik	5.7.8.	15	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković
11.	Njemački jezik	7.8.	7	2	70	2/u rasporedu	A. Zagvozda

12.	Engleski jezik	5.8.	5	1	35	1/u rasporedu	J. Jurina
13.	Engleski jezik	6.7.	4	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek
14.	Engleski jezik	5.6.	4	1	35	1/u rasporedu	P. Mužar
15.	Kemija	7.8.	10	1	35	1/u rasporedu	B. Novak
16.	Fizika	7.8.	20	1	35	1/u rasporedu	K. Hrastić
17.	Povijest	5.-8.	6	1	35	1/u rasporedu	M. Vrančić
18.	Povijest	5.-8.	12	1	35	1/u rasporedu	N. Rod
19.	Njemački j.	5.-8.	2	1	35	1/u rasporedu	J. Tramišak

4.3.3. Dodatna nastava

R. br	Predmet	Razr.	Br. uč.	Br. skup.	Br. sati god.	Br. sati tjedno	Ime i prezime izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	1.-4.	2	0,5	17,5	1/ u rasporedu	Učitelj RN
2.	Matematika	1.-4.	81	16,5	577,5	1/u rasporedu	učitelj RN
3.	Priroda i društvo	4.	8	3	35	1/raspored	Učitelj RN
4.	Hrvatski jezik	6.7.	4	1	35	1/u rasporedu	H. Nišić
5.	Matematika	5.-8.	2	1	35	1/u rasporedu	G. Barilar
6.	Biologija	7.8.	4	1	35	1/u rasporedu	N. Ljubić
7.	Povijest	5.6.7.	9	1	35	1/u rasporedu	M. Vrančić
8.	Geografija	5.8.	18	1	35	1/u rasporedu	I. Ptičar
9.	Geografija	6.	12	1	35	1/u rasporedu	J. Banko
10.	Tehnička kult.	8.	8	1	35	1/u rasporedu	Z. Koprivnjak
11.	Njemački jezik	7.8.	3	1	35	1/u rasporedu	I. Lacković Mihalić
12.	Kemija	8.	2	1	35	1/u rasporedu	B. Novak
13.	Informatika	7.	3	2	70	2/u rasporedu	B. Zrinski
14.	Informatika	5.	5	1	35	1/u rasporedu	D. Čuček
15.	Informatika	5.6.	5	2	70	2/u rasporedu	D. Gregurović
16.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	16	2	70	2/u rasporedu	J. Otahal
17.	Engleski j.	8.	6	1	35	1/u rasporedu	D. Stiplošek

4.3.4. Izvannastavne aktivnosti

Red.br	Naziv aktivnosti	Razred	Br. sati/tje	Broj uč.	Izvršitelji
1.	Likovna grupa	PŠ Be	1	10	P. Broz Lindner
2.	Mali novinari	PŠ Be	1	5	L. Petreković
3.	Kreativna grupa	PŠ Go	1	5	M. Raužan
4.	Deutsch Crew	5.-8.	1	6	J. Tramišak
5.	Dramska grupa	PŠ Ko	1	5	M. Debeljak
6.	Zbor	PŠ Ko	1	7	L. Belina
7.	Zbor	PŠ So	1	6	Lj. Škender
8.	Kreativna grupa	PŠ So	1	5	L. Škuranc
9.	Tradicijsko- Liturgijska grupa	PŠ So i Ko	1	7	M. Preglej
10.	Reciklirajmo	PŠ St	1	3	M. Lovrić
11.	Mali hakeri	PŠ Be	2	11	A. Kos
12.	Tradicijsko - Liturgijska grupa	PŠ Go i Be	2	5	Lj. Kurko
13.	Informatički genijalci	PŠ Ko i MŠ	2	20	D. Gregurović
14.	Sportska grupa	3.-4.	1	31	J. Vnuk
15.	Mladi čuvari prirode	1.-4.	1	22	S. Grilec
16.	Kreativne radionice	1.-4.	1	9	S. Kantoci
17.	Modelarska grupa	1.-4.	1	5	V. Bešenski
18.	Dramska grupa	1.-4.	1	12	V. Čuček
19.	Društvene igre	1.-4.	1	4	V. Hajduk
20.	Mali istraživači	1. - 4.	1	13	L. Strmečki

21.	Plesna skupina	1.-4.	1	12	I. Hršak Jagić
22.	Mali zbor	1.-5.	1	5	A. Banjavčić
23.	Zaigrani Nijemci	1.-4.	1	5	A. Zagvozda
24.	Mali Englezi	1.-4.	1	4	P. Mužar
25.	Engleska igraonica	1.-4.	1	11	J. Jurina
26.	Novinarska skupina	5.-8.	1	5	B. Kaučić
27.	Brain	7.	1	16	D. Čuček
28.	Zbor	5. – 8.	1	8	A. Kralj
29.	Likovna grupa	5.-8.	1	10	I. Tuđa
30.	Likovno-literarna g.	5.-8.	1	12	P. Mužar
31.	Program osposobljavanja za upravljanje biciklom	5.-8.	4	51	Z. Koprivnjak
32.	Vjeronauk za 5	3.-8.	1	9	M. Kajba
33.	Podmladak Crvenog križa	5.-8.	1	6	N. Ljubić
34.	Sportska grupa	5.-8.	1	32	J. Gregorin
35.	Sportska grupa	5.-8.	1	22	D. Zagvozda
36.	Vesela matematika	5.-8.	1	9	G. Barilar
37.	Projekt „Šafran” – 7. razred	7.	1	6	M. Vrančić
38.	Igrom kroz povijest	5.8.	1	10	N. Rod
39.	Mali digitalni istraživači	1.-4.	1	12	B. Zrinski
40.	Mladi urednici	5.-8.	1	2	B. Zrinski
41.	Zbor	5.-8.	1	17	K. Pejaković
42.	Medijska grupa	5.-8.	1	2	H. Nišić
43.	Mladi znanstvenici	5.-8.	1	6	B. Novak
44.	Aktivni geografi	5.-8.	1	7	J. Banko
45.	Fokus	5.-8.	1	6	D. Gregurović

4.3.5. Sportski školski klub „Vihor“

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

4.3.6. Izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj uč.	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti
1. Dobrovoljno vatrogasno društvo	15	Pregrada i Benkovo, Stipernica	Voditelji
2. Glazbena škola Pregrada	31	Pregrada	Profesori Glazbene škole
3. Nogometni klub Pregrada - M i Ž,	68	Pregrada	voditelji
4. Teniski klub Pregrada	16	Pregrada	Voditelj
5. Gimnastika Pregrada	32	Pregrada	Voditelji
6. Plivački klub Aqau	2	Krapinske t.	Treneri plivačkog kluba
7. Crkveni zbor	9	Pregrada	Voditeljica
8. GNK Dinamo	1	Zagreb	Voditelj
9. NK Krapinske t.	3	Krapinske t.	Voditelj
10. ŽOK Krapinske t.	3	Krapinske t.	Voditelj
11. KUD Pregrada	6	Pregrada	Voditelj
12. Šahovski klub	6	Pregrada	Voditelj
13. Desiničke mažoretkinje	7	Desinić	Voditelj
14. Krapinske mažoretkinje	1	Krapina	Voditelj
15. Kickboxing klub	3	Zabok, Krapina	Voditelj
16. Konjički klubovi	3	-	Voditelj

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

4.3.7. Obuka plivanja

Obuka plivanja provodit će se uz sufinanciranje Županije, grada Pregrade i kroz projekt Plivanje za sve. Na obuku idu svi učenici trećih razreda i četvrtih razreda. Obuku provode vanjski suradnici u trajanju 36 sati. Za djecu je organiziran prijevoz i ulaznice te jedan učitelj kroz projekt SŠSKZZ-a, a ostala 2 učitelja osigurava škola. Obuka će se provoditi u studenom ili prosincu 2025. godine.

4.3.8. Izvanučionička nastava

R. br.	Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred (grupa)	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
1.	Zagreb - Mini Polis, kazalište, Jarun	1.	Svibanj 2026.	Razrednice 1. razreda
2.	Karlovac	2.	Svibanj 2026.	Razrednice 2. razreda
3.	Park znanosti Oroslavje, kazalište	2.	Travanj 2026.	Razrednice 2. razreda
4.	Vatrogasni dom Pregrada	2.	Lipanj 2026.	Razrednice 2. razreda
5.	Muzej grada Pregrade	2.	Studenj 2025.	Razrednice 2. razreda
6.	Plivanje	3.	Studenj/prosinac 2025.	Razrednice 3.razreda
7.	Obilazak Krapinsko-zagorske županije	3.	Ožujak 2026.	Razrednice 3.razreda
8.	Ogulin	3.	Svibanj/lipanj 2026.	Razrednice 3.razreda
9.	Zagreb	4.	Listopad/studenj 2025.	Razrednice 4.razreda
10.	Škola u prirodi	4.	Svibanj/lipanj 2026.	Razrednice 4.razreda
11.	Kazalište, Muzej smijeha, HaHaHouse, Cowboy Western Ranch	1.-4. PŠ	Svibanj 2026.	Razrednice 1.-4.razreda područnih škola
12.	Plitvička jezera, Baraćeve špilje i centar podzemne baštine Speleon u Rakovici	5.	Svibanj 2026.	Razrednice 5.razreda
13.	Arheološki muzej, Muzej čokolade, Zagreb	5.	Travanj 2026.	Učiteljica povijesti
14.	Muzej povijesti videoigara i Muzej zaboravljenih priča, Zagreb	5.	Tijekom 1. polugodišta	Učitelji informatike

15.	Geografija zavičaja – Pregrada: muzej, Thierryeva apoteka, crkva, Kunagora	6.	Travanj/svibanj 2026.	Učiteljica geografija
16.	Poreč Dinopark Jama Baredine/Papuk	6.	Svibanj/lipanj 2026.	Razrednice 6. razreda
17.	Zagreb - posjet vjerskim prostorima (katedrala, pravoslavna crkva, sinagoga, džamija)	6.	Listopad/studen 2025.	Učiteljica vjeronauka i povijesti
18.	Tjedan glazbe – Viva Verdi Velika dvorana KD Vatroslava Lisinskog; Muzej nedovršene umjetnosti	6.	6. svibanj 2026.	učitelji likovne i glazbene kulture
19.	Edukacijski centar Crvenog križa i Prirodoslovni muzej u Zagrebu	7.	Ožujak 2026.	Učiteljica prirode
20.	NP Krka i Šibenik ili NP Krka i Sokolarski centar ILI Dalmaland – edukativno-zabavni park (Biograd na Moru) i PP Vransko jezero ILI Nacionalni park Paklenica i Zadar	7.	Svibanj/lipanj 2026.	Razrednice 7. razreda
21.	Interliber, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu	7.	Studen 2025.	Učiteljica prirode
22.	Pula, Brijuni ILI Krk, Košljun	8.	Svibanj/lipanj 2026.	Razrednice 8. razreda
23.	Vukovar	8.	15. i 16. siječanj 2026.	Razrednice 8. razreda, učitelji povijesti
24.	Spomen područje Jasenovac, Gaming centar u Novskoj	8.	8. travanj 2026.	Učiteljica povijesti
25.	Austrija (Klagenfurt, Graz ili Beč)	8.	Listopad 2025.	Učiteljica njemačkog jezika
26.	Glazbeno – scenska predstava u Kazalištu komedija, HNK Zagreb ili KDVL	8.	Veljača 2026.	knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljica glazbene kulture
27.	Znanstveni piknik	1.-8.	Listopad 2025.	Učiteljica prirode

5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

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

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		360
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	65
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	50
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	50
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	60
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	15
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		310
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		215
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	17
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5

7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		123
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	29
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	50
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	15
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		110
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
10. GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2008/1768

5.2. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

1 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		215
Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Sati
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: • analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika • SWOT analiza rada škole (ankete za učenike, roditelje i učenike) • kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole • plan rada pedagoga.	32
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje: • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga • pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja.	38
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje: • planiranje suradnje s roditeljima • planiranje neposrednog rada s učenicima • planiranje projekata i istraživanja • planiranje rad s učiteljima –izrada programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad • planiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave • sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • planiranje praćenja napretka učenika • praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima.	145
2 POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. - OBRAZ. PROCESU		1122

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 - pedagoške radionice - pomoć učenicima u učenju • koordinacija i vođenje Vijeća učenika • zdravstvena zaštita učenika • kulturna i javna djelatnost • profesionalno usmjeravanje učenika - suradnja s učiteljima /razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja • suradnja sa školskom liječnicom • utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika • predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda • planiranje i provođenje pedagoških radionica • e – upisi – upute za prijavu u aplikaciji • suradnja s HZZZ • individualna savjetodavna pomoć • vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju.	434
2.2.	RAD S UČITELJIMA • praćenje ostvarivanja NPP-a, GPiP te Šk. kurikulumu • praćenje opterećenja učenika, 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 savjetovanje • praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika te rješavanje problema u razrednom odjelu - pripremanje i održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	360

	• 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.	
2.3.	RAD S RODITELJIMA • savjetodavni rad s roditeljima (individualno i grupno) • predavanja i radionice na roditeljskim sastancima • otvoreni sat s roditeljima.	108
2.4.	RAD S RAVNATELJICOM, STRUČNOM SLUŽBOM I VANJSKIM SURADNICIMA • suradnja s ravnateljicom • suradnja sa socijalnom pedagoginjom i psihologinjom • suradnja s knjižničarkom • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s ostalim su-stručnjacima izvan škole • suradnja u stručnom timu na izradi izvješća i opservacije • suradnja na realizaciji Školskog preventivnog programa • rad na ozračju i kulturi škole • rad u timu za Kućni red.	220
3 ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA		72
	• analiza ostvarenih zadataka i planiranje rada • analiza pedagoške situacije u razrednim odjelima • analiza uključenosti učenika u INA • analiza uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, prehranu i prijevoz • uvid i analiza mjesečnih planova • analiza odg. - obraz. postignuća na kraju obrazovnih razdoblja • samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga • samovrednovanje rada škole • rad u timu za kvalitetu	
4 STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA		105
	• 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		216

	• sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature te 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, dosjei učenika · popunjavanje E – matice, statističkih izvješća · rad na dokumentaciji pedagoga - dnevnik rada, evidencija radnog vremena.	
6	OSTALI POSLOVI	38
	• nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		1768

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

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

	- ispitivanja posebnih potreba kod učenika teškoćama u razvoju i kod potencijalno darovitih učenika, - ispitivanja razredne i/ili školske klime, - psihološkog ili školskog istraživanja odgojno-obrazovne problematike, -ostalih namjena, prema potrebi. 2. Psihološka obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, - odgode upisa u 1. razred, - prijevremenog upisa u 1. razred, - profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda, - identifikacije darovitog učenika, utvrđivanje diferenciranog programa za darovitog učenika, akceleracije darovitog učenika; - praćenja psihofizičkog stanja učenika, - Centra za socijalnu skrb 3. Savjetodavni rad s djecom s posebnim potrebama -psihičke posljedice stresa, prevencija PU 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 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 podršci prepoznatih teškoća	Učitelja i str. Suradnika Dosjei učenika Rezultati Testova, Skale procjene Rezultati Testova, Skale procjene Upitnici, Testovi Dopisi i zapisn. 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,	Ankete Zapisnici		Učitelji, Stručni suradnici

	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	Zapisnici Broj sastanaka	Tijekom god.	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 obzirom na interese, sklonosti, sposobnosti 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 njihov 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 projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi 2.Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Izvješća, Prezencije, Pisani mater.	Tijekom god.	Stručni sur., Učitelji
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	1. Pomoć u profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju	Radionice	2.polug.	Razrednici 7.ih i 8.ih razre
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	1.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (edukacija, informiranje, savjetovanje,) 2. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima Centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgovarajućih obrazovnih problema učenika	Zapisnici, Povjerenstva Za ŠPP	Tijekom god.	Učitelji, Stručni sur., Roditelji
OSOBNOSTI STRUČNO USAVRŠAVANJE	1.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pisanih obavijesti, uputa 2.Praćenje zakonske regulative, propisa, i odluka koji se odnose na rad psihologa i odgojno-obrazovnih djelatnika škole. 3.Sudjelovanje na sastancima Međužupanijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije. 4.Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja. 8.Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Društva psihologa Hrvatske i Hrvatske psihološke Komore. 9.Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji «Naklade – Slap» i Centra za	Zapisnici, Potvrde Evidencija Zakonskih Propisa Zapisnici,	Tijekom god.	Voditelji Stručnih Vijeća, AZOO,

	dijagnostičke instrumente. 10.Ostali oblici usavršavanja (predavanja, seminari, radionice, okrugli stolovi,...)	Potvrde		MZO, HPD, HPK, Vanjski suradnici
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	1.Vođenje evidencije o osobnom radu	Izvešća, evidencija	Tijekom god.	
OSTALI POSLOVI	1.Javna i kulturna djelatnost škole 2.Ostali poslovi prema zaduženju ravnat	Evidencije	Tijekom god.	Stručni sur., Učitelji, Stručni aktivni, Ravnatelj, Vanjski sur.

Poslovi i zadaci iz godišnjeg plana i programa rada psihologa za šk. god. 2025./26. realizirat će se u OŠ Janka Leskovara – Pregrada, tijekom šk. godine 2025./26., kroz ukupno 221 radna dana, odnosno 1768 sata.

5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.			
	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
I.	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		1079
	<i>A) RAD S UČENICIMA</i>		855
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	tijekom godine	258
	Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika	tijekom godine	130
	Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	tijekom godine	130
	Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	tijekom godine	70
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	tijekom godine	65
	Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje	tijekom godine	65
	Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (timski rad)	tijekom godine	75

	Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje-cjeloživotno učenje		60
	<i>B) SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNIM TIMOM</i>		130
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe	tijekom godine	30
	Suradnja s ravnateljicom škole u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	prema potrebi	15
	Suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	tijekom godine	25
	Timski rad na pripremi nastavnih sati i stvaralačkih radionica	tijekom godine	25
	Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži	tijekom godine	30
	Suradnja sa županijskim stručnim vijećima	tijekom godine	5
	<i>C) PRIPREMANJE I PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</i>		86
	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	rujan-lipanj	70
	Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole	rujan	20
II.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		207
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	rujan	20
	Upis učenika u knjižnicu	rujan	9
	Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe	rujan-lipanj	30
	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada i zaštita knjiga	tijekom godine	35
	Unašanje inventara u računalu	tijekom godine	25
	Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga	tijekom godine	10
	Statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda		8
	Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	tijekom godine	20
	Informiranje učenika i učitelja o novoizaslim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	tijekom godine	20
	Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	tijekom godine	20
	Zaštita knjižnične građe	tijekom godine	10

III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		260
	Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama	tijekom godine	105
	Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno-povijesnih događaja	tijekom godine	62
	Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice)	tijekom godine	62
	Njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj	tijekom godine	31
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		180
	Stalno praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti	tijekom godine	59
	Praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine	36
	Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima	tijekom godine	20
	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine	25
	Suradnja s Matičnom službom, te ostalim knjižnicama	tijekom godine	20
	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine	20
V.	OSTALI POSLOVI		50
	Izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan	8
	Pisanje izvješća	lipanj	7
	Nabava i distribucija školskih udžbenika	lipanj-rujan	35
	UKUPNO:		1776

5.5. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA 2025. - 2026.

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	25	900
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. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole – 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. Suradnja s učiteljima/nastavnicima – 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. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
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 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	180
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, ŽSV-a za ŠPP/SP , radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	360
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i> Za sigurno okruženje u školama- nastavljanje promicanja vrijednosti UNICEF-ovog projekta - koordinator		

Projekt Zdrav za 5- prevencija ovisnosti - koordinator Projekt LARA- usvajanje socijalnih vještina - voditelj Projekt Baltazar – koordinator rada pomoćnika u nastavi Projekt – Vršnjačka medijacija – voditelj Projekt – Biti OK - voditelj Oboji svijet bojama tolerancije – voditelj		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: rad u povjerenstvu za provedbu natjecanja, Školskom povjerenstvu te Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika pri Uredu za odgoj i obrazovanje KZŽ		
NENASTAVNI TJEDNI	-	328
UKUPNO	40	1768

5.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

5.6.1. Plan rada tajnice

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 obavijest radnika škole o promjenama	5	10	23	8	10	10	15	10	12	10	10	8	123
Adm.poslovi u vezi izrade GP rada škole i Izvješća na kraju školske godine	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	18
Vođenje urudžbenog zapisnika	18	5	2	10	5	12	10	15	10	10	5	5	107
Vođenje osobnika radnika škole	10	10	10	6	10	10	10	10	10	10	5	5	106
Poslovi vezani uz mirovinsko, inv. i zdr.osig.radnika škole	5	5	4	6	5	10	10	10	4	18	10	5	92
Izrada statističkih izvješća	0	10	7	10	10	10	10	8	10	10	10	0	95
Vođenje arhivske dokumentacije škole	5	2	7	0	10	10	18	10	2	10	12	4	90
Sudjelovanje u radu Šk. odbora i vođenje zapisnika	5	5	5	8	10	5	5	5	10	5	5	0	73
Izrada raznih ugovora za potrebe škole	9	5	5	5	5	7	5	5	5	5	0	0	56
Poslovi oko provođenja natječaja i zasn. radnog odnosa	20	14	7	5	5	5	10	5	0	0	0	10	81
Suradnja s ravnateljicom i ostalim radnicima škole	15	15	12	13	15	15	20	12	10	20	10	16	174
Suradnja s org. upravljanja i stručnim organima	10	15	15	11	7	15	20	15	15	9	6	10	134
Suradnja s organima i inst. izvan škole	5	7	5	5	8	5	5	5	5	5	5	5	65
Kontaktiranje sa strankama	8	10	10	9	10	10	10	10	8	10	0	0	95
Stručno usavršavanje	6	22	10	8	10	10	10	5	8	2	4	0	95
e-matica i reg. zap.	14	10	10	6	4	5	8	10	8	10	6	17	108
Nadzor tehn.osoblja, vođenje ev. o radu	8	10	5	10	10	9	10	10	8	5	5	5	95
Ostali poslovi	19	13	15	0	18	4	0	15	11	5	25	20	137
Godišnji odmor	8	16	8	40	8	8	0	8	24	16	64	40	240
UKUPNO	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

5.6.2. Plan rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci	Broj sati u mjesecu											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. - 8.	Ukupno
1. <u>POSLOVI PLANIRANJA</u>	40	28	5	7	5	10	15	10	10	10	8	148
2. <u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u>	32	38	32	30	28	30	30	30	30	40	31	368
- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, blagajne, obračuna plaća i naknada, izvoda ž.r., kompenzacija HZZO-MZO).	30	32	20	21	20	30	27	28	32	40	30	310
- Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih evidencija		12			14			10			22	58
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja												
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	10	8	10	10	8	10	10	10	13	10	10	115
- Izrada periodičnih (RAD-1G i INV-P INVESTICIJE) statističkih izvještaja	2	2	2	2	2	2	2	10	10	10	2	46
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama				18								18
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.				8	8							16
3. <u>OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA</u>	30	30	30	30	28	30	30	30	30	30	30	330
- obračun i isplata plaće i ostalih naknada												
- –šestomjesečni prosjek i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, godišnjih odmora	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	23
- – tromjesečni prosjek, obrada obustava na plaću – kredita,			2									2
- obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara						2	3		2	2		9
- vođenje poreznih kartica zaposlenika												

- izrada JOPPD obrazaca kod svake isplate, ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	8 2	13 2	20 5	12 2	2	20 2	12 3	15 3	15 2	10 2	7	134 23
- ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	1	1	2	2	2	2	3	3	2	2		20
3. <u>OSTALI</u> <u>RAČUNOVODSTVEN</u> <u>O FINANCIJSKI I</u> <u>I OSTALI POSLOVI</u>	4	2	4	5	2	2	12					31
- plaćanje obveza i usklađivanja stanja s komitentima	2	2	2	2	2	2	4	3	2	2		23
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja (dopisi, opomene)			4				4	5	5	4		18
- izrada uplatnica za plaćanje kredita za stanove na kojima postoji stanarsko pravo	1	9	2	2	1	2	3	2	2			24
- financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, izrada izlaznih računa za najam prostora , izrada zahtjeva prema školskom športskom klubu (od planiranja, plać. rač.do izvještaja), stručno usavršavanje	2	1	2	2	2	8	3	2	2			24
- blagajničko poslovanje	2	2	8	5	2	2	3	5	2			31
KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA					40						200	240
UKUPNO	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	336	2008

5.6.3. Plan rada domara

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi vezani uz tekuće održavanje	✓ održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru središnje i područnih škola ✓ svakodnevno pregledava stanje prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole ✓ utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počinu učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavijesti tajnika ✓ svakodnevno pregledava vodovodne instalacije i uređaje u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih ✓ vodi skrb o protupožarnoj sigurnosti svih prostora škole, za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav ✓ vodi brigu o električnim instalacijama i o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla ✓ odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora ✓ surađuje s ravnateljem na utvrđivanju potrebnih poslova i naručuje i vrši nadzor poslova koji obavljaju vanjski izvođači, ukoliko ih ne može izvršiti sam ✓ vodi brigu o nabavi potrebnog materijala za poslove održavanja ✓ održava okoliš škole – kosi travu, uređuje drveće u parku	tijekom godine	28	1260
2	Poslovi čišćenja	✓ izdaje i vodi brigu nad uporabom nabavljenih sredstava ✓ vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu ✓ vrši krećenje i sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora ✓ sudjeluje s čistačicama u čišćenju prema potrebi	tijekom godine	4	160
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	160
4.	Ostali poslovi	✓ vodi evidenciju izdanih ključeva svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju pristup u sve prostore škole ✓ brine o sigurnosti stvari učenika i djelatnika te osiguranju od krađe ✓ pomaže u pripremi prostora za priredbe ✓ na državni praznik izvjesi državnu i /ili općinsku zastavu ✓ vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole ✓ dežurstvo u prijedpodnevnj smjeni ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	4	164
	Ukupno			40	1768

5.6.4. Plan rada kuharica

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi pripreme i podjele hrane	✓ izrada prijedloga jelovnika ✓ priprema i podjela hrane ✓ planiranje potreba za namirnicama /svakodnevno, tjedno, mjesečno prema jelovniku ✓ skrb o pravilnom spremanju namirnica i drugog materijala ✓ vođenje evidencije o utrošku namirnica i financijskih sredstava	mjesečno dnevno - / - - / -	30	1204
2	Poslovi održavanja i čišćenja	✓ održavanje čistoće u svim namjenskim prostorima ✓ pranje i brisanje posuđa, pribora za jelo i ostalog inventara u sklopu školske kuhinje ✓ pranje prozora, podova, predmeta i namještaja u školskoj kuhinji i blagovaonici	dnevno tijekom godine	8	440

3.	Sanitarno tehnički uvjeti	✓ pridržavanje propisa o osobnoj higijeni i zdravstvenoj zaštiti ✓ liječnički pregledi i briga za sanitarnu knjižicu ✓ polaganje tečaja higijenskog minimuma ✓ redovit pregled kuhinjske opreme i električnih kućanskih aparata te plinskih naprava, te izvješćivanje domara o svakom kvaru ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	2	100
	Ukupno			8	1768

5.6.5. Plan rada spremačica

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	1320
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	2	80
3.	Ostali poslovi	✓ ispomoć u izvođenju svih usluga koje izvode vanjski djelatnici ✓ otprema i dostava pošte – čistačice u središnjoj školi ✓ sudjelovanje s domarom i tajnicom u vezi sa izvršenjem poslova ✓ sudjelovanje u provođenje eko-programa- skrb o štednji energije – provjeravanje da li su zatvorene slavine, ugašena svjetla ✓ obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	6	344
	Ukupno			8	1768

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

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

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

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

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

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

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

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,

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

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

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

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7687023

Tel.: 049/ 221 - 647

Fax.: 049/ 221 – 595

e-mail: skolskazabok@zzjkzz.hr

Adresa: Zivtov trg 3, Zabok

Ljiljana Josipović, dr.med.

spec. školske medicine

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

6.1. Plan rada Školskog odbora

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnici
1.	Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma te praćenje njihova izvršavanja	IX. tijekom godine 7.10.2025.	ravnateljica, tajnica, stručne suradnice, učiteljsko vijeće, vijeće roditelja
2.	Razmatranje izvješća o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada nakon prvog i drugog polugodišta Izvješće o sigurnosti	IX. II. VII.	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
3.	Donošenje financijskog plana OŠ Janka Leskovara za 2025. godinu, donošenje polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, donošenje Rebalansa financijskog plana za 2024. i 2025. godinu, izvršenje financijskog plana Donošenje plana nabave za 2025.	tijekom godine XII.	ravnateljica, voditeljica računovodstva
4.	Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava	tijekom godine	ravnateljica, tajnica
5.	Donošenje Statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača	tijekom godine	ravnateljica, tajnica stručne suradnice
6.	Razmatranje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine	ravnateljica
7.	Izveštaj o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2024./2025.	VII./VIII.	ravnateljica
8.	Rješavanje tekućih pitanja	tijekom godine	ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
Godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum - razmatranje prijedloga, davanje mišljenja o planovima i programima rada škole, Pravilnici, Donošenje plana izleta	1.10.2025.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Tekući poslovi/Predavanje	29.10.2025.	Ravnateljica
Predavanje Tekući poslovi	26.11.2025.	Ravnateljica, predavačica
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, analiza provođenja aktivnosti u kurikulumu i godišnjem planu	Prosinac/25.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje tekući poslovi	Siječanj/26.	ravnateljica, učitelji - predavači
Realizacija preventivnih programa, Izvješća s roditeljskih sastanaka	Veljača/26.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Predavanje, Tekući poslovi	Ožujak/26.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice Vanjski suradnici

Pripreme za završetak školske godine, Dan škole, tekući poslovi	Travanj/26.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice
Izvešća sa stručnih usavršavanja učitelja Tekući poslovi	Svibanj/26.	ravnateljica, učitelji -stručne suradnice,
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine, upućivanje učenika na dopunski rad	Lipanj/26.	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/26.	-ravnateljica, učitelji -stručne suradnice

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

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće	Vrijeme	Izvršitelji
Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje, izvješća i analize rezultata rada svakog mjeseca	Tijekom godine/ mjesečno	članovi razrednih vijeća
Pedagoško – analitička sjednica za učenike 5.-ih razreda Planiranje terenske nastave i drugih oblika izvanučioničke nastave	Kolovoz, Rujan/25.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	Tijekom godine/ mjesečno	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika	29.10.25.	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika s posebnim osvrtom na: -negativan uspjeh -neopravdani izostanci -potrebne pedagoške mjere za sprečavanje neuspjeha -vladanje -isticanje pohvaljenih, nagrađenih i kažnjenih učenika	Prosinac/25.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika; rezultati školskih natjecanja, osvrt na rad	Ožujak/26.	«
Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika Rezultati natjecanja	Svibanj/26.	»
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/26.	«

6.4. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
Rujan	- formiranje Vijeća učenika - izbor rukovodstva - upoznavanje s pravima i obvezama učenika - upoznavanje s prijedlogom plana rada Vijeća učenika - grupni brainstorming - učenički prijedlozi aktivnosti	- pedagoginja - razrednici - učenici
Listopad	- predstavljanje učeničkih prijedloga aktivnosti - izbor aktivnosti i dorada plana rada Vijeća učenika	- pedagoginja - učenici
Studeni	- obilježavanje Dana dječjih prava - radionica za učenike o pravima	- pedagoginja - učenici
Prosinac	- radionica izrada ukrasa, nakita i prigodnih čestitki za Božićni sajam - osvrt na prvo obrazovno razdoblje	- pedagoginja - učenici
Siječanj	- <i>Skriveni heroji naše škole</i>: intervju i čajanka sa zaposlenicima škole (npr. ravnateljica, stručne suradnice, spremačice, kuharice, domari)	- pedagoginja - učenici
Veljača	- obilježavanje Valentinova – kreativne radionice	- pedagoginja - učenici
Ožujak	- obilježavanje Tjedna mozga – organizacija aktivnosti za sve učenike škole	- pedagoginja - učenici
Travanj	- akcije uređenja okoliša i školskog prostora - sakupljanje smeća - sadnja cvijeća	- pedagoginja - učenici
Svibanj	- Analiza rada: <i>Što smo postigli, što smo naučili, što možemo unaprijediti, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini?</i> - Završno druženje/piknik	- pedagoginja - učenici

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

6.5. Plan rada vijeća roditelja

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnici
1.	Ustrojavanje vijeća roditelja, biranje predsjednika i potpredsjednika, davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada škole, upoznavanje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada za 2025./2026.	1.10.2025.	ravnateljica
2.	Izvještaj o radu za šk. god. 2024./2025. Izvjescje o sigurnosti	I./VII./IX.	ravnateljica stručne suradnice
3.	Raspravljanje o izvješćima ravnatelja, o realizaciji školskog kurikula te godišnjeg plana i programa rada škole	II, VII/IX tijekom godine	ravnateljica stručne suradnice učiteljsko vijeće
4.	Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	tijekom godine	ravnateljica, tajnica stručne suradnice učiteljsko vijeće

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

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika se ostvaruje kroz:

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

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

7.1.Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

[illegible]

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

Sastanci će se održati najmanje 4 puta godišnje te njima prisustvuju ravnateljica i stručne suradnice. Voditelji stručnih aktivnosti 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
Pravilnici	rujan	2
Predavanje na Učiteljskom vijeću	listopad	2
Edukacija učitelja Ecojustice	siječanj	6
Predavanje na Učiteljskom vijeću	veljača	2
Predavanje na Učiteljskom vijeću	ožujak	2
Predavanje na Učiteljskom vijeću	travanj	2
Radionice Ecojustice	tijekom godine	4
Učenje	tijekom godine	4
	Ukupno tijekom godine 20 sati	

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

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

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

8.1. Plan javne i kulturne djelatnosti

	DATUM	NAZIV	ODGOVORNE OSOBE
IX.	8.9.	Prijem učenika na početku školske godine	Razrednice 1. razreda
		Priredba za učenike 1. razreda	
	9.9.	Hrvatski olimpijski dan	Psihologinja, učiteljice RN
		Dan poštanske marke	Knjižničarka
	26.9.	Europski dan jezika	Nastavnici stranih jezika
	29.9.	Dan hrvatske policije	Razrednici 1. razreda
X.	6.10. – 10.10.	Dječji tjedan	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, ravnateljica
	6.10.	Svjetski dan učitelja	Knjižničarka
	16.10.	Dan kruha - blagoslov	Vjeroučiteljice, učiteljica glazbene kulture
	18.10.	Dan kravate u RH	Razrednici RN
	20.10.	Svjetski dan jabuke	Razrednici RN
	23.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	Knjižničarka
XI.	1.11.	Svi sveti	-
	9.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	Nastavnici povijesti
	15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Razrednici
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	Razrednici
	18.11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Nastavnici povijesti, razrednici
XII.	1.12.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Nastavnici biologije, razrednici
	6.12.	Sveti Nikola	Razrednici RN, vjeroučiteljice
	8.12. – 15.12.	Tjedan solidarnosti (HCK)	Vjeroučiteljice, voditeljica Pomlatka HCK
	12.12. – 04.02.	<i>Dani Janka Leskovara</i> – obilježavanje književnikova rođendana, literarne i likovne radionice	Razrednici, učitelji HJ, voditelji INA, knjižničarka
	23.12.	Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana	Razrednici, stručne suradnice, osobe odgovorne za priredbu (prema zaduženjima)
I.	20.1.	Projektni dan nenasilja	Razrednici
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust	Vjeroučiteljice, nastavnici povijesti

II.	14.2.	Valentinovo	Razrednici, pedagoginja
	21.2.	Fašnik	Razrednici
	25.2.	Dan ružičastih majica	Razrednici, pedagoginja
III.	8.3.	Međunarodni dan žena	Razrednici, pedagoginja
	11.3. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika	Nastavnici hrvatskog jezika
	16.3. – 22.3.	Tjedan mozga	Pedagoginja
	20.3.	Svjetski dan kazališta za djecu	Nastavnice hrvatskog jezika
	21.3.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	Razrednici, nastavnici biologije
	22.3.	Svjetski dan voda	Razrednici, nastavnici biologije
IV.	7.4.	Svjetski dan zdravlja	Razrednici, nastavnici prirode i hrvatskog jezika
	22.4.	Dan planeta Zemlje	Razrednici, pedagoginja, nastavnici prirode i biologije
	23.4.	Noć knjige	Knjižničarka
V.	1.5.	Praznik rada	-
	8.5.	Svjetski dan Crvenog križa	Voditeljica Pomlatka HCK
	11.5. (9.5.)	Dan Europe	Nastavnici geografije, razrednici, psihologinja
	15.5.	Majčin dan	Razrednici RN, vjeroučiteljice, socijalna pedagoginja
		Međunarodni dan obitelji	
	26.5.	Svjetski dan sporta	Nastavnici tjelesne kulture, razrednici RN
	31.5.	Svjetski dan nepušenja	Razrednici, nastavnici prirode i biologije
VI.	Svibanj/lipanj	Dan škole	Ravnateljica, stručna služba, razrednici
	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	Voditelji INA, nastavnici prirode
	12.6.	Završna školska svečanost	Osobe odgovorne za priredbu (prema zaduženjima)
	Lipanj	Svečana podjela učeničkih svjedodžbi	Ravnateljica, razrednici, nastavnici i stručne suradnice

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.	-razrednici, stručne suradnice, djelatnici Centra za socijalnu skrb, župnik, časna sestra
	PROGRAM HUMANE VREDNOTE-ODGOJ ZA HUMANOST	
Tijekom školske godine	Stjecanje odgoja za humaniji i zdraviji život, razvoj socijalne svijesti, tolerancije, suosjećanja i odgovornosti za sebe i zajednicu. Tjedan borbe protiv pušenja, AIDS-a, raka, TBC-a. Sakupljanje hrane i odjeće radi pomoći učenicima. Prodaja čestitki, pisanica i sl. u humanitarne svrhe. Predavanja i suradnja sa zdravstvenim djelatnicima. Sudjelovanje u aktivnostima Crvenog križa.	-voditelji HV-a- Ljiljana Kurko -učitelji prirode, biologije, razrednici, stručne suradnice, djelatnici Crvenog križa
	EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	
Tijekom školske godine	Uređenje i održavanje šk. prostora, okoliša škole, školskih vrtova i cvjetnjaka. Likovne izložbe, likovni i literarni radovi vezani uz zaštitu okoliša i Dan planeta Zemlje. Djelovanje u skladu s planom i programom rada Eko-škole, rad prema programskim koracima.	-razrednici i predmetni učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti -šk. koordinatorice Božica Novak, Nikolina Ljubić, razrednici
	AKCIJE NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČITELJ-UČENIK-RODITELJ	

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

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

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Veljača	Sistematski pregled	Zdravstveni radnici

8.4. Građanski odgoj i obrazovanje

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

Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u RN i PN:

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

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

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

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

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

Kurikulum za međupredmetnu temu Učiti kako učiti

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

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

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

8.5. Samovrednovanje škole

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

8.6. Školski preventivni programi

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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Nositelj programa: Snježana Leskovar

stručni suradnik, socijalni pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA

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

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

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

KORISNICI PROGRAMA

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

Učenici - 444-

Roditelji

Učitelji i stručni suradnici - 60-

AKTIVNOSTI :

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Zdrav za 5 - sudjelovanje u projektu Zdravstveni i kazneno pravni aspekti zlorabe alkohola – radionica	-postoji evaluacija učinka (Zjz i MUP)	Univerzalna	8.abc	49	3	Soc. pedagoginja Suradnica iz MUP
2. Digitalni mediji i mentalno zdravlje		Univerzalna	6.abc	58	6	Psihologinja
3. Radionice Zdrava prehrana		Univerzalna	3.ab	32	2	Šk. liječnica
4. „Kako reći NE“-radionica		Univerzalna	4.ab	36	2	Suradnik iz CzP
5. “ LARA“- radionice soc. vještina	Postoji stručno mišljenje	Univerzalno	4.ab	36	10	Soc. Pedagoginja
6. Pubertet		Univerzalna	5.abc	65	1	Šk. liječnica
7. Sukob ili suradnja		Univerzalna	5.abc	65	3	Soc. Pedagoginja
8. Komunikacija		Univerzalna	5.abc 6.abc	65 58	6	Stručne suradnice
9. Emocionalnost		Univerzalna	5.abc 6.abc	65 58	6	Stručne suradnice
10. Kako učiti		Univerzalna	5.abcd	65	4	Pedagoginja
11. Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti		Univerzalna	5.abc	65	3	Soc. pedagoginja
12. Nenasilno rješavanje sukoba		Univerzalna Indicirana	6.abc	58	3	Soc. pedagoginja
13. Sigurnost na internetu		Univerzalna	6.abc	58	1	Suradnica iz O. centra
14. Biti svoj – podrška mentalnom zdravlju		Univerzalna	7.abc	68	3	Psihologinja
15. Prevencija rizičnih ponašanja mladih		Univerzalna	6.abc7. abc	58 68	3	Suradnik iz CzP
16. suočavanje sa stresom		Univerzalna Indicirana	7.abc	68	3	Psihologinja
17. Poštivanje različitosti		Univerzalna	1.ab 5.abc	42 65	5	Soc. ped.

18. Predstava: Prevencija ovisnosti		Univerzalna	5.-8.	240	1	Kazalište
19. Dan tolerancije		Univerzalna	1.-8.	444		Učiteljice, str. suradnice
20. Dan sigurnijeg interneta		Univerzalna	5.-8.	240	12	Str. suradnice, učiteljice
21. Dan ružičastih majica		Univerzalna	1.-8.	444		Razrednici, str. suradnice
22. Oboji svijet bojama tolerancije		Univerzalna	5.-8.	444		Str. suradnice
23. Abeceda prevencije		Univerzalna	1.-8.	444		Učitelji, str. suradnice
24. Vršnjačka medijacija – projekt /nastavak Klub vršnjačke medijacije		Univerzalna, selektivna	5.-8.	12		Str. suradnice, razrednici
25. Biti OK - projekt		Univerzalna	1.-8.	444		Stručne suradnice, razrednici
26. Kreativno-edukativne aktivnosti s rizičnim učenicima-radionice		Selektivna	1.-8.	10	5	Soc. ped. Psihologinja
27. Individualno savjetovanje		Indicirana, selektivna	1.-8.			Soc. ped. Psihologinja Pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	-Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi -(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2	Razrednik
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	-Roditeljstvo i suradnja -Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Razrednik
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja -Pravila i granice u odgoju	2	Razrednik
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	-Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi -Kako postati bolji učenik	2	Razrednik
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	-Opasnosti na internetu -Moje dijete u virtualnom svijetu	2	Razrednik

6.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	-Roditeljska uloga -Agresivna ponašanja	2	Razrednik
7.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	-Moja ponašanja u ulozi roditelja -Izazovi adolescencije	2	Razrednik
8.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	-Komunikacija u obitelji -Moje dijete odrasta – što učiniti?	2	Razrednik
9. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Važnost odabira pr(a)vog zanimanja	1	Pedagoginja
10.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6.i 7. razreda	Prevenција rizičnih ponašanja mladih	1	Centar za prevenciju ovisnosti
11.Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4. i 5. razreda	Dječja i roditeljska prava i obaveze	1	Obiteljski centar

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Pravilnik o sprečavanju nasilja u školama i protokol o postupanju u slučaju nasilja	1	Ravnateljica
2. Društveno - humanističko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Rad s učenicima s TUR	1	Socijalni pedagoginja
3.Edukacija za razrednike u CZP	Univerzalna	Razrednici 6. razreda	Trening životnih vještina	1	Centar za prevenciju
4.Edukacija za razrednike 1.-8.	Univerzalna	Stručni suradnici i razrednici	Biti OK	2	FSO
5. Ind. savjetovanje	Selektivno i indicirano	Učitelji, pomoćnici u nastavi			Psihologinja, soc.

					pedagogi nja
6. Ind. savjetovanje	Selektivno i indicirano	Učitelji, pomoćnici u nastavi			Psihologi nja, soc. pedagog inja

8.7. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1.UVOD

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

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

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

2.CILJEVI

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

3.ZADAĆE

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

- osvijestiti kod djece i odraslih da nasilje nije dozvoljeno
- otvoreno progovoriti o nasilju, ne šutjeti
- adekvatno nadgledati potencijalna mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivati zlostavljачko ponašanje
- sandučić povjerenja za anonimne prijave
- SRO na temu nasilja među djecom
- provođenje slobodnih aktivnosti i uključivanje učenika koji nigdje ne sudjeluju
- zaposlenici vlastitim primjerom daju model nenasilnog i pozitivnog ponašanja

- usmjeravanje učenika na pružanje podrške učeniku žrtvi
- savjetodavna pomoć žrtvi i nasilniku u slučajevima kad se sazna za nasilje
- kod roditelja razviti senzibilizaciju za tu problematiku, upute i smjernice gdje i kada mogu zatražiti pomoć
- interese mladih usmjeravati na kvalitetna druženja, razvijati suosjećajnost, kritičnost i samopomoć
- ostvariti dobru komunikaciju nastavnog osoblja, učenika i roditelja
- obznanimi da je ovo ustanova s nultom tolerancijom na nasilje

4.PLAN, PROGRAM I NOSITELJI

PROGRAM RADA	NOSITELJI	VRIJEME IZVEDBE
Edukacijska predavanja i pedagoške radionice za osoblje škole	Ravnateljica, UV, koordinator programa, AZOO, ZZJZ, PUKZZ, OBITELJSKI CENTAR	Šk.god 2025./2026.
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, javnih oblika i postupaka pri otkrivanju zlostavljanja. Senzibilizacija nastavnog osoblja, dosljednost postupanja u skladu s Programom aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima.

- 2.SRO-radionice na temu zlostavljanja s jasnom porukom da ono nije dozvoljeno, da o njemu treba progovoriti, kako treba prepoznati žrtvu, nasilnika, što mogu učiniti da u razredu bude ugodno okruženje, vježbanje socijalnih vještina
- 3.Roditeljski sastanci-predavanja i video projekcije na temu svih oblika zlostavljanja, sa primjerima kako prepoznati i prevenirati zlostavljanje.
4. Sastanci-uspostava učinkovitih načina suradnje i razmjene značajnih podataka sa sportskim klubovima, Glazbenom školom, KUD-om, DND, zdravstvenim ustanovama, CZSS, MUP i dr.

8.8. Profesionalna orijentacija i informiranje

Razred	Oblici i sadržaj rada	Nositelji
1.- 4.	Koristiti sve pogodne nastavne jedinice u čiji je sadržaj ugrađen moment PO za nenametljivo unošenje profesionalnog informiranja.	- učitelji RN
1.- 4.	Uočavati i razvijati sklonosti djece za određena zanimanja, usklađivati mogućnost djeteta s izborom grupe izvannastavne aktivnosti.	- učitelji RN - pedagog
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. Gostovanja roditelja i upoznavanje s njihovim zanimanjima.	- učitelji RN - roditelji
4.	Proširivanje znanja o već poznatim zanimanjima.	- učitelji RN
5. - 6.	U tijeku nastavnog procesa, skretati pozornost učenicima na različita zanimanja i njihove zahtjevnosti. Uključivati učenike u adekvatne grupe dodatne nastave.	- razrednici - predmetni učitelji - pedagog
7.	Pismeni radovi učenika «Čime se najradije bavim u slobodno vrijeme?». Predstavljanje srednjih škola Krapinsko-zagorske županije za učenike i roditelje. Individualno savjetovanje učenika.	- razrednici - pedagog - predmetni učitelji - djelatnici HZZ-a - predstavnici SŠ KZZ
8.	Usmeno i pismeno anketiranje učenika. Početne ankete interesa. Rješavanje upitnika profesionalnih interesa i sklonosti. Identifikacija učenika sa zdravstvenim problemima i upućivanje na pregled. Mogućnost prijevremenog upisa učenika s TUR. Susret učenika s predstavnicima obrtničke komore i srednjih škola Krapinsko-zagorske županije. Predstavljanje ŠC Rogaška slatina. Obilazak SŠ Pregrada. Pedagoške radionice na temu «Moje buduće zanimanje». Predavanje na Satu razrednika o postupku upisa u SŠ – upoznavanje s aplikacijom za upise.	- razrednici - pedagog - socijalni pedagog - predstavnici srednjih škola - stručnjaci Odsjeka za PI Zavoda za zapošljavanje

	Individualna savjetovanja učenika i roditelja. Informiranje razrednika. Podjela tiskanog materijala u svrhu PO. Informacije o mogućnostima zapošljavanja na području grada, općine i županije. Roditeljski sastanci na temu: • „Važnost odabira pr(a)vog zanimanja“ • „Postupak upisa u SŠ“.	
--	--	--

8.9. Projekti

Projekt Baltazar

U sklopu projekta Baltazar koji se provodi u suradnji s Krapinsko-zagorskom županijom zaposlena su 2 pomoćnika u nastavi koji pomažu učenicima s teškoćama u razvoju.

ERASMUS + KA220 projekt: Lead for Eco Justice

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Ravnateljica:
Zdravka Žiger, prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Danijela Stiplošek, dipl. učiteljica

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Ravnateljica:

Zdravka Žiger, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Stiplošek, dipl. učiteljica

