

***OSNOVNA ŠKOLA
ĐURMANEC***



***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ZA ŠKOLSKU GODINU***

2025./2026.

S A D R Ź A J

1. UVJETI RADA	- 1 -
1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU	- 1 -
1.2. PROSTORNI UVJETI	- 1 -
1.2.1 Unutrašnji školski prostori	- 1 -
1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	- 3 -
1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	- 3 -
1.3.1. Knjižni fond škole	- 3 -
1.4. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	- 3 -
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	- 4 -
2.1. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA	- 4 -
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave	- 4 -
2.1.2 Podaci o pripravnicima	- 6 -
2.1.3 Podaci o ostalim radnicima škole	- 7 -
2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	- 8 -
2.3.1. Tjedna zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika škole u okviru 40 – satnog radnog vremena	- 8 -
3. ORGANIZACIJA RADA	- 9 -
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	- 9 -
3.1.1. Učenici putnici	- 10 -
3.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	- 10 -
3.3. PRODUŽENI BORAVAK	- 11 -
3.4. NASTAVA U KUĆI	- 11 -
3.5. ORGANIZACIJA SMJENA	- 11 -
3.6. RASPORED SATI	- 12 -
3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA	- 18 -
4. TJEDNI I GODIŠNJI PLANIRANI BROJ SATI NASTAVE I OSTALIH OBLIKA ODG.-OBRAZOVNOG RADA	- 19 -

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima i razrednim odjelima	- 19 -
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	- 20 -
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	- 22 -
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	- 23 -
4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava	- 24 -
4.6. Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	- 25 -
5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO–OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	- 29 -
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	- 29 -
5.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA	- 31 -
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA	- 35 -
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	- 36 -
5. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE	- 39 -
5.5.1. Plan rada tajnika	- 39 -
5.5.2. Plan rada administrativno - tehničke službe	- 40 -
5.5.2.1. Plan rada voditelja računovodstva	- 40 -
5.5.2.2. Plan rada domara škole	- 41 -
5.5.2.3. Plan rada školske kuharice	- 41 -
5.5.2.4. Plan rada spremačica (matična škola)	- 43 -
5.5.2.5. Plan rada spremačica u područnim školama: Hromec, Macelj, Putkovec	- 43 -
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	- 44 -
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	- 44 -
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	- 45 -
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	- 46 -
6.3.1. Plan i program rada razrednika	- 47 -
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	- 47 -
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	- 48 -
7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	- 49 -

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	- 49 -
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	- 49 -
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA	- 50 -
8.1. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	- 50 -
8.2. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	- 51 -
8.3. PLAN I PROGRAM ZDRASTVENO–SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	- 53 -
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	- 54 -
9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	- 57 -
10. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE	- 58 -

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ĐURMANEC
Adresa škole:	ĐURMANEC 49, 49225 Đurmanec
Županija:	KRAPINSKO ZAGORSKA
Telefonski broj:	049 346 003
Broj telefaksa:	049 346 003
Internetska pošta:	ured@os-djurmanec.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-djurmanec.skole.hr
Šifra škole:	02-170-001
Matični broj škole:	03079554
OIB:	84825610611
Upis u sudski registar (broj i datum):	Krapina, 04.02.1964. , broj:02-9267/3-1963
Ravnatelj škole:	KREŠIMIR KRALJ
Satničar:	GORDANA ŠIMUNIĆ
Voditelj područne škole:	Hromec - Marija Hanžek Putkovec - Marija Ovčarić Macelj - Gordana Bračun
Broj učenika:	236
Broj učenika u razrednoj nastavi:	117
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	119
Broj učenika u produženom boravku:	22
Broj učenika putnika:	134
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	Hromec - 2, Putkovec - 2, Macelj - 2
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak rada smjene:	Ujutro: 8:00 – 14:00
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	20
Broj općih učionica:	1
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	Matična škola – 2 Područne škole – 3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje pokriva područje Općine Đurmanec, a upisuje se i djeca sa školskog područja Općine Petrovsko (naselje Brezovica). Karakteristika mu je raspršenost i brojnost naselja, ali i dobra prometna povezanost. Naselja su: Đurmanec, Ravninsko, Zagorska Koprivnica, Macelj Donji i Gornji, Lukovčak, Hromec, Hlevnica, Jezerišće, Podbrezovica, Goričanovec, Brezovica Petrovska, Putkovec i Prigorje Donje i Gornje.

Na školskom području djeluje jedna osnovna škola u čijem se sastavu nalazi škola u Đurmancu i tri područne škole

(Područne škole Hromec, Macelj i Putkovec). U školi u Đurmancu je nastava za učenike I. – VIII. razreda, a u područnim školama za učenike I. – IV. razreda. U više razrede (V. – VIII.) učenici se iz područnih škola dovoze školskim autobusima. Najudaljeniji od škole Đurmanec su učenici iz Maclja Gornjeg (10 km), Prigorja (7 km) i Hromca (6 km).

Školsko područje Đurmanec graniči sa školskim područjem OŠ Jesenje, područje PŠ Hromec s naseljem Lupinjak koje pripada školskom području OŠ Hum na Sutli, područje PŠ Macelj sa školskim područjem Republike Slovenije, a područje PŠ Putkovec sa školskim područjem OŠ Pregrada.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1 Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor Osnovne škole Đurmanec ostao je nepromijenjen s obzirom na prošlu školsku godinu.

Prostorni uvjeti u matičnoj školi Đurmanec su dobri. Nastava se izvodi u 16 učionica. Sve su specijalizirane; 4 za razrednu nastavu, a 10 za predmetnu. Uz njih se nalaze i pripadajući kabineti (ukupno 8 kabineta). Nastava TZK se odvija u školskoj sportskoj dvorani. U zgradi se nalazi knjižnica s čitaonicom, čiji se prostor koristi kao pozornica, kuhinja s blagovaonicom za učenike, blagovaonica za učitelje i zbornica.

Školska oprema i namještaj u matičnoj školi su funkcionalni, a stanje nastavnih sredstava po nastavnim predmetima zadovoljavajuće. Fond školske knjižnice redovito se nadopunjuje. Školski namještaj se postupno obnavlja.

Školski prostor u područnim školama je funkcionalan. U PŠ Hromec školski prostor je sastavni dio nekadašnjeg društvenog doma, a čine ga dvije učionice, priručna kuhinja, zbornica i prostorija koja služi za potrebe predškolskog odgoja te održavanje INA i školskih priredbi. Higijenski uvjeti su osigurani. U Maclju postoji zasebna školska zgrada. Školski prostor u Maclju sastoji se od dvije učionice, garderobe i priručne kuhinje. Druga učionica služi i kao prostor za predškolski odgoj. Učenici PŠ Putkovec nastavu polaze u obnovljenoj zgradi područne škole u Putkovcu. U matičnoj i područnim školama Macelj i Hromec je plinsko centralno grijanje, dok je u područnoj školi Putkovec centralno grijanje na struju, učionice su dodatno klimatizirane. Higijenski uvjeti su dobri. Sve škole imaju vodovod, telefon i internet.

U svim područnim školama dobra je opremljenost tehničkim uređajima, a zadovoljavajuća nastavnim sredstvima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	6		2	22 m ²	2	2
1. razred	1	65 m ²			2	
2. razred	1	65 m ²			2	
3. razred	1	65 m ²			2	
4. razred	1	65 m ²			2	
2. i 4. razred PŠ Putkovec	1	35 m ²			2	
1. i 3. razred PŠ Putkovec	1	22 m ²			2	
PREDMETNA NASTAVA	9		6			
Hrvatski jezik	1	65 m ²	1	22 m ²	2	
Likovna kultura	1	80 m ²	1	22 m ²	2	
Glazbena kultura						
Informatika	1	50 m ²			2	
Strani jezik	1	65 m ²			2	
Matematika	1	65 m ²	1	30 m ²	2	
Priroda i biologija	1	65 m ²	1	25 m ²	2	
Kemija					3	
Fizika	1	65 m ²			2	
Povijest	1	65 m ²	1	30 m ²	2	
Geografija						
Tehnička kultura	1	70 m ²	1	30 m ²	2	
Kat. vjeronauk					3	
OSTALO	9					
Dvorana za TZK	1	1444 m ²	1	30 m ²	3	3
Blagovaonica	1	80 m ²			2	
Knjižnica i čitaonica	1	81 m ²			2	1
Dvorana za priredbe (višenamjenski prostor)	1	200 m ²			2	
Zbornica	1	80 m ²			2	
Uredi	4 x 15 m ²	60 m ²			2	
PODRUČNA ŠKOLA	6		1			
MACELJ	2 x 80 m ² , 1x 20 m ²	180 m ²			2	
PUTKOVEC	2 x 56 m ²	112 m ²	1	16 m ²	3	3
HROMEČ	2 x 80 m ²	160 m ²			2	
Zbornice PŠ	2 x 15 m ²	30 m ²			2	
U K U P N O:	30		9			

1.2.2. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Škola Đurmanec i PŠ Macelj imaju travnate površine i asfaltirana igrališta čija su stanja dobra. PŠ Hromec ima samo asfaltirano igralište. O školskom okolišu brinu djelatnici škole i učenici s razrednicima. Planira se uređenje vanjskog igrališta kod OŠ Đurmanec

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANDARD
AUDIOOPREMA:	6	
VIDEO I FOTOOPREMA:	12	
- TV	4	
- fotokopirni aparat	2	
- projektor	11	
- fotoaparat	1	
INFORMATIČKA OPREMA:		
- računalo (stolno)	26	
- računalo (prijenosno)	56	
- pisač	8	
- pametna ploča	3	

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

1.3.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	KOLIČINA
Knjige za učitelje i učenike (bez lektire)	2501
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1036
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1149
U K U P N O	4686

1.4. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Prema materijalnim mogućnostima nastaviti će se s uređivanjem prostora i okoliša u matičnoj i područnim školama.

- adaptacija školskog igrališta u Đurmancu

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

RAREDNA NASTAVA							
Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Struka	Predmet koji predaje	Doš kol	Pre kv.
1.	Vesna Škrlec	■	■	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	-	-
2.	Renata Vuzem (u.z. Leonarda Pavić)	■	■	nastavnik razredne nastave mag. primarnog obrazovanja	razredna nastava	-	-
3.	Mirjana Hlupić	■	■	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	-	-
4.	Marija Hanžek	■	■	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	-	-
5.	Marija Fruk	■	■	mag. primarnog obrazovanja	razredna nastava	-	-
6.	Jadranka Gazibara	■	■	magistar primarnog obrazovanja	razredna nastava	-	-
7.	Gordana Bračun	■	■	dipl. učit. RN + hrv. j.	razredna nastava	-	-
8.	Darinka Topolovec	■	■	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	-	-
9.	Marija Ovčarić	■	■	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	-	-
10.	Željka Poslon	■	■	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	-	-

PREDMETNA NASTAVA							
Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Struka	Predmet koji predaje	Došk ol.	Prekv.
1.	Ksenija Zubić	■	■	dipl. učit. RN+ hrv. j.	hrvatski jezik	-	-
2.	Mirna Ranogajec	■	■	- mag. educ. hrvatskog j. i knjiž.	hrvatski jezik	-	-
3.	Marijana Džepina	■	■	prof. likovne kulture	likovni	-	-
4.	Dubravka Habjanec	■	■	prof. crkvene glazbe	glazbeni	-	-
5.	Nives Korbar Hmelina	■	■	prof. engl. jezika i sociologije	engleski jezik	-	-
6.	Branka Žnidarić	■	■	dipl. učitelj RN + eng. j.	engleski jezik	-	-
7.	Maja Koren Kozina (u.z. Lucija Škrlec)	■	■	dipl. učitelj RN + eng. J. sveučilišna prvostupnica engleskog i španjolskog j.	engleski jezik	-	-
8.	Petra Cerovečki	■	■	mag. educ. math	matematika	-	-
9.	Marko Fruk	■	■	mag. educ. math.	matematika	-	-
10.	Ljiljana Borovečki Voska	■	■	prof. bio. i kem.	priroda-kemija-biologija		-
11.	Goran Kralj	■	■	dipl. povjesničar + PPD	povijest	-	-
12.	Gordana Šimunić	■	■	prof. geografije	geografija	-	-
13.	Đurđa Zubić	■	■	dipl.ing. tekstilne tehnologije	tehnička kultura	-	-
14.	Filip Hanžić	■	■	mag. cin.	tjelesna i zdravstvena kultura	-	-
15.	Anica Petek	■	■	dipl. kateheta	vjeronauk	-	-
16.	Anita Kralj	■	■	dipl. kateheta	vjeronauk	-	-
17.	Martina Kovačićek	■	■	prof. fizike	fizika	-	-
18.	Melita Hubej	■	■	mag. prim. educ. + inf.	informatika		
19.	Ljiljana Herceg	■	■	- mag. prim. educ. + inf.	informatika		
20.	Petra Jurina	■	■	prof. njemačkog i talijanskog j.	njemački jezik	-	-
21.	Davorka Belić	■	■	dipl. učitelj RN + njem. j.	njemački jezik	-	-
22.	Ana Maslač	■	■	prof. biologije	priroda	-	-

Na više škola radi 7 učitelja: učiteljica glazbene kulture (Dubravka Habjanec) radi još u OŠ Radoboj, učiteljica likovne kulture (Marijana Džepina) u SŠ Ivanić Grad, učiteljica tehničke kulture (Đurđa Zubić) u OŠ Mihovljan, učiteljica informatike (Melita Hubej) u OŠ Desinić, učiteljica engleskog jezika (Maja Koren Kozina) u OŠ Petrovsko i OŠ Gornje Jesenje, učiteljica Biologije u OŠ Kumrovec i OŠ Kraljevec na Sutli, učiteljica njemačkog jezika (Petra Jurina) u OŠ G. Stubica.

2.1.2 Podaci o pripravnicima

Trenutno u Osnovnoj školi Đurmanec nema zaposlenih pripravnika.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
-	-		-	-	-	-

2.1.3 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rod.	God. Staža	Struka	Predmet koji predaje	Došk	Prekva
RAVNATELJ:							
1.	Ravnatelj: Krešimir Kralj	■	■	prof. matematike i informatike	-	-	-
TAJNIK:							
2.	Bojana Krsnik	■	■	iur.	-	-	-
STRUČNI SURADNICI							
3.	Pedagoginja: Valentina Pavić	■	■	mag. paed.	-		
4.	Knjižničarka: Vlatka Antolić	■	■	prof. hrvatskog i soc., dipl. bibliotekarica	-	-	-
5.	Edukacijski rehabilitator: Anamarija Žun (nestručna zamjena)	■	■	univ.mag.prim.e duc.	-	-	-
RAČUNOVOĐA:							
6.	Milica Varjačić Fijačko (u.z. Monika Kordej)	■	■	mag. oec. sveuč. prv. ekonomije	-		
KUCHARICE:							
7.	Petra Belošević	■	■	kuharica	-		
8.	Lidija Pavić	■	■	kuharica	-		
DOMAR:							
9.	Tomislav Pavić	■	■	strojarski teh.	-		
SPREMAČICE:							
10.	Tanja Šafranko	■	■	prodavač	-		
11.	Marijana Antolić	■	■	ekonomist	-		
12.	Vesna Gretić	■	■	OŠ	-		
13.	Mirjana Krsnik	■	■	prodavač	-		
14.	Darinka Fruk	■	■	prelac	-		
15.	Ljiljana Toplak	■	■	OŠ	-		

2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika škole u okviru 40 – satnog radnog vremena

R. b.	Ime i prezime	Predmet	Red/izb. nastava	Razred- ištv	Iznad norme	DOP	DOD	INA	Ukupno	Ostala zaduženja	Ukupno tjedno	Godišnje zaduženje
1.	Mirjana Hlupić	III. razred Đurmanec	16	2	-	1	BON	BON	21	19	40	1768
2.	Vesna Škrlec	IV. razred, Đurmanec	16	2	-	1	BON	BON	21	19	40	1768
3.	Renata Vuzem(u. z. Leonarda Pavić)	I. razred, Đurmanec	16	2	-	1	1	1	21	19	40	1768
4.	Darinka Topolovec	II. razred, Đurman.	16	2	-	1	1	1	21	19	40	1768
5.	Marija Hanžek	III i IV. raz., Hromec	16	2	-	1	Vod	1	21	20	40	1768
6.	Jadranka Gazibara	I. i II. raz. Hromec	16	2	-	2	-	1	21	19	40	1768
7.	Marija Fruk	II. i IV. razred, Mac	16	2	-	1	1	1	21	19	40	1768
8.	Gordana Bračun	I. i III. raz., Macelj	16	2	-	Vod PŠ	1	1	21	19	40	1768
9.	Marija Ovčarić	I. i IV. raz., Putkovec	16	2	-	1	1	Vod. PŠ	21	20	40	1768
10.	Željka Poslon	II. i III. raz. Putkovec	16	2	-	1	1	1	21	19	40	1768
11.	Ksenija Zubić	hrvatski jezik	18	-	-	2	1	1	22	18	40	1768
12.	Martina Kovačiček/(Suzana G. Š.)	fizika	10	-	-	1	-		11	9	20	884
13.	Nives Korbar Hmelina	engleski jezik	18+2(bon)	-	-	2	1		23	17	40	1768
14.	Branka Žnidarić	engleski jezik	21	-	-	-	-	2	23	17	40	1768
15.	Marijana Džepina	likovna kultura	8+2(e. u)	-	-	-	-	1	11	9	20	884
16.	Dubravka Habjanec	glazbena kultura	8+1(zbo),1(bon)	-	-	-	-	1	11	9	20	884
17.	Marko Fruk	matematika	16	2	-	2	1	Admin(1)	22	18	40	1768
19.	Petra Cerovečki	matematika	16	2	-	2	2		22	18	40	1768
20.	Ljiljana Herceg	Informatika	20	-	-	-	1	1 + IKT(2)	24	16	40	1768
21.	Ljiljana B. V.	priroda, kemija/bio.	19,5+2(bon)	-	-	1	1,5		24	16	40	1768
22.	Goran Kralj	povijest	16+3(sin)	2	-	-	1	2	24	16	40	1768
23.	Gordana Šimunić	geografija	15+1(sin)	2	-	2	2	satn(2)	24	16	40	1768
24.	Đurđa Zubić	tehnička kultura	8+2(kl)	2	-	-	-	-	12	10	22	972
25.	Filip Hanžić	TZK	16+2(kl)	2	-	-	-	4	24	16	40	1792
26.	Anica Petek	vjeronauk(iz)	20	2	-	-	-	2	25	16	40	1768
27.	Anita Kralj	vjeronauk(iz)	18+2(uz)	2	-	-	1	Admin(1)	24	16	40	1768
28.	Davorka Belić	njemački jezik(izb)	20	-	-	-	-	3	23	17	40	1768
29.	Melita Hubej	informatika	8	-	-	-	-	1	7	5	16	717
30.	Petra Jurina	njemački jezik(izb)	4	-	-	-	-	1	5	3	8	354
31.	Mirna Ranogajec	Hrvatski jezik	17			2	1	2	22	18	40	1768

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

	Učenika	Djevojčica	Odjela	Ponavljajuća	Primjere ni oblik školo van ja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnici		Ime i prezime razrednika
						plaćanje	besplatno	Zakon	DPS	
MATIČNA ŠKOLA ĐURMANEC										
I.	17	7	1	-	1	0	17	2	3	Renata Vuzem (u.z. Leonarda Pavić)
II.	17	11	1	-	1	0	17	4	2	Darinka Topolovec
III.	20	11	1	-	1	0	20	5	3	Mirjana Hlupić
IV.	15	5	1	-	-	0	15	3	4	Vesna Škrlec
I. - IV.	69	34	4	-	3	0	69	14	12	
V.	34	15	2	-	2	0	34	12	12	5.a Filip Hanžić 5.b Petra Cerovečki
VI.	20	9	1	-	2	0	20	8	5	6.a Gordana Šimunić
VII.	40	16	3	-	8	0	40	12	10	7.a Anita Kralj 7.b Đurđa Zubić 7.c Anica Petek
VIII.	25	11	2	-	5	0	25	8	5	8.a Goran Kralj 8.b Marko Fruk
V.-VIII	117	50	8	-	17	0	145	40	32	
I. - VIII. OŠ Đurm.	187	84	12	-	20	0	188	54	44	
PŠ HROMEČ										
I.	6	-	0,5	-	-	0	6	0	2	Jadranka Gazibara
II.	1	1	0,5	-	-	0	1	1	0	Jadranka Gazibara
III.	1	1	0,5	-	-	0	1	1	1	Marija Hanžek
IV.	1	1	0,5	-	-	0	1	2	0	Marija Hanžek
I. - IV. Hromeč	9	3	2	-	0	0	9	4	11	
PŠ MACELJ										
I.	7	3	0,5	-	-	0	7	3	1	Gordana Bračun
II.	6	4	0,5	-	-	0	6	6	0	Marija Fruk
III.	2	1	0,5	-	-	0	2	3	0	Gordana Bračun
IV.	2	2	0,5	-	-	0	2	2	0	Marija Fruk
I. - IV. Macelj	17	10	2	-	0	0	17	14	1	
PŠ PUTKOVEC										
I.	4	3	0,5	-	1	0	4	1	2	Marija Ovčarić
II.	5	4	0,5	-	-	0	5	1	0	Željka Poslon
III.	8	4	0,5	-	1	0	8	7	1	Željka Poslon
IV.	5	3	0,5	-	-	0	5	3	0	Marija Ovčarić
I. – IV. Putkovec	22	14	2	-	2	0	22	12	3	
Ukupno PŠ	48	27	6	-	2	0	48	30	15	
Sveukup. I. - IV.	117	61	10	-	5	0	117	44	27	
Sveukup. V. – VIII.	119	50	8	-	17	0	119	40	32	
Sveukup : I. –VIII.	234	138	18	-	22	0	236	84	59	

Osnovna škola Đurmanec ima ukupno 234 učenika i 18 razrednih odjela.
 U matičnoj školi Đurmanec ukupno je 187 učenika i 12 RO (4 RO I. – IV. i 8 RO V. – VIII. r.).
 U područnim školama je 48 učenika i 6 RO.
 U područnoj školi Hromec ima 9 učenika i 2 odjela (kombinacija I. i II. r. te III. i IV. r.).
 Područna škola Macelj ima 17 učenika i 2 odjela (kombinacija I. i III. r. te II. i IV.r).
 U područnoj školi Putkovec ima 22 učenika i 2 odjela (kombinacija I. i IV. r., II. i III. r.)

3.1.1. Učenici putnici

Broj učenika putnika je ukupno 143
 - prema Zakonu - 84 učenika
 - prema DPS-u – 59 učenika.

Učenici u Matičnu školu putuju iz 5 smjerova sa školskim autobusom, a relacije su:

- Hromec – Đurmanec
- Macelj – Đurmanec
- Putkovec – Đurmanec
- Brezovica Petrovska - Đurmanec
- Zagorska Koprivnica – Đurmanec

Ostale relacije:

- Relacija PŠ MACELJ – GORNJI I DONJI MACELJ
- Relacija PŠ HROMEK – HROMEK
- Relacija PŠ PUTKOVEC - GORIČANOVEC

3.2. 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.	
Redovni program uz individualizirane postupke	2	1	1	-	-	1	5	1	11
Redovni program uz prilagodbu sadržaja	-		1	-	2	1	3	4	11
Posebni program za darovite učenike	-	-	-	1	1	-	-	-	2

Primjereni oblik školovanja ima 24 učenika. Učenici su integrirani u redovne razredne odjele. Za jednu učenicu s prilagodbom sadržaja organizirana je nastava u kući. 11 učenika školuje se po redovitom programu uz individualizirane postupke, 11 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 2 učenika po kurikulumu za darovite.

3.3. PRODUŽENI BORAVAK

U matičnoj školi Đurmanec organiziran je produženi boravak kojeg pohađa 22 učenika. Uključeni su učenici 1., 2. i 3. razreda.

3.4. NASTAVA U KUĆI

Škola organizira nastavu u kući za učenicu 5. razreda.

3.5. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi i svim područnim školama nastava je organizirana u jednoj smjeni.

Matična škola Đurmanec:

Predmetna nastava počinje u 8:00 i završava u 13:05, srijedom u 13:55.

Razredna nastava počinje u 8:00 i završava u 12:15

Područna škola Macelj:

U područnoj školi Macelj početak je u 07:45, a završetak u 12:00 sati.

U područnoj školi Hromec nastava počinje u 8:00, a završava u 12:15.

U Područnoj školi Putkovec nastava počinje u 7:45 a završava u 12:00.

Dežurstvo je organizirano u matičnoj školi od učitelja predmetne i razredne nastave te spremačica.

Dnevno u jutarnjoj smjeni dežuraju 3 učitelja i 2 spremačice. U razrednoj nastavi u područnim školama svaki učitelj brine se za svoj razredni odjel.

Za učenike putnike organizirano je dežurstvo do njihova odlaska.

Prehrana je organizirana za sve učenike I. – VIII. razreda. Hrana se priprema u kuhinji škole u Đurmancu, a u područne škole se odvozi školskim vozilom

Dolazak u matičnu školu je za:

predmetna nastava: dolazak u školu od 07:25 – 07:50, a povratak od 13:10 – 13:40; utorkom i srijedom od 14:00 do 14:15

razredna nastava: dolazak u školu od 7:25 do 7:50, a povratak od 12:20 do 12:30

3.6. RASPORED SATI

Rad škole organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Dnevno opterećenje učenika nižih razreda prosječno iznosi 5 sati. Učenici sedmog i osmog razreda imaju tjedno 30 sati redovite nastave. Izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava te izborna nastava stranog jezika održava se za učenike petog i šestog razreda šesti ili sedmi sat, a za učenike sedmog i osmog razreda sedmi sat. Raspored sati se za više razrede nalazi u zbornici na za to izrađenoj ploči. Raspored sati nižih razreda matične i područnih škola nalazi se kod ravnatelja škole.

RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

OSNOVNA ŠKOLA ĐURMANEC

	1. RAZRED	2. RAZRED	3. RAZRED	4. RAZRED
PONEDJELJAK	1. SR 2. ENGLISKI JEZIK 3. MATEMATIKA 4. TZK 5. HRVATSKI JEZIK	1. SRO 2. HRVATSKI JEZIK 3. MATEMATIKA 4. PID 5. ENGLISKI JEZIK	1. MATEMATIKA 2. GLAZBENA K. 3. ENGLISKI JEZIK 4. TZK 5. HRVATSKI JEZIK	1. ENGLISKI JEZIK 2. HRVATSKI JEZIK 3. MATEMATIKA 4. PID 5. SRO 6. DOP
UTORAK	1. MATEMATIKA 2. VJERONAUK 3. PID 4. INFORMATIKA 5. INFORMATIKA 6. DOD (HJ)	1. INFORMATIKA 2. INFORMATIKA 3. HRVATSKI JEZIK 4. MATEMATIKA 5. TZK 6. DOP	1. HRVATSKI JEZIK 2. LIKOVNA K. 3. PID 4. MATEMATIKA 5. SRO	1. MATEMATIKA 2. GLAZBENA K. 3. HRVATSKI JEZIK 4. TZK 5. NJMAČKI J. 6. NJMAČKI J.
SRIJEDA	1. MATEMATIKA 2. HRVATSKI JEZIK 3. GK 4. VJERONAUK 5. INA	1. HRVATSKI JEZIK 2. MATEMATIKA 3. PID 4. LIKOVNA KULTURA 5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	1. HRVATSKI JEZIK 2. MATEMATIKA 3. VJERONAUK 4. VJERONAUK 5. INA	1. MATEMATIKA 2. PID 3. LK 4. HRVATSKI JEZIK 5. INA
ČETVRTAK	1. TZK 2. HRVATSKI JEZIK 3. MATEMATIKA 4. ENGLISKI JEZIK 5. DOP (HJ/MAT)	1. VJERONAUK 2. VJERONAUK 3. ENGLISKI JEZIK 4. HRVATSKI JEZIK 5. TZK	1. PID 2. TZK 3. MAT 4. INFORMATIKA 5. INFORMATIKA	1. INFORMATIKA 2. INFORMATIKA 3. HRVATSKI JEZIK 4. PID 5. ENGLISKI J.
PETAK	1. TZK 2. HRVATSKI JEZIK 3. HRVATSKI JEZIK 4. PID 5. LK	1. HRVATSKI JEZIK 2. MATEMATIKA 3. GLAZBENA KULTURA 4. TZK 5. DOD	1. TZK 2. ENGLISKI JEZIK 3. HRVATSKI JEZIK 4. HRVATSKI JEZIK 5. DOP (HJ/MAT)	1. VJERONAUK 2. VJERONAUK 3. MATEMATIKA 4. TZK 5. HRVATSKI JEZIK

	5a	5b	6a	7a	7b	7c	8a	8b
PONEDJELJAK	1. SR 2. HRV 3. INF 4. INF 5. MAT 6. ENG 7. -	1. INF 2. INF 3. MAT 4. HRV 5. ENG 6. ENG 7. -	1. GEO 2. GEO 3. VJE 4. VJE 5. MAT 6. HRV 7. -	1. HRV 2. TZK 3. GEO 4. GEO 5. GLA 6. MAT 7. NJEM	1. BIO 2. BIO 3. HRV 4. MAT 5. ENG 6. NJEM 7. -	1. SR 2. MAT 3. BIO 4. BIO 5. HRV 6. ENG 7. -	1. POV 2. POV 3. ENG 4. MAT 5. TZK 6. GLA 7. -	1. MAT 2. VJE 3. TZK 4. ENG 5. NJEM 6. INF 7. INF
UTORAK	1. TZK 2. MAT 3. VJE 4. HRV 5. TEH/LIK 6. TEH/LIK 7. -	1. MAT 2. TZK 3. TEH/LIK 4. TEH/LIK 5. VJE 6. HRV 7. -	1. HRV 2. ENG 3. TZK 4. NJEM 5. LIK/TEH 6. LIK/TEH 7. -	1. ENG 2. NJEM 3. FIZ 4. FIZ 5. HRV 6. VJE 7. VJE	0. NJEM 1. GEO 2. GEO 3. POV 4. POV 5. FIZ 6. FIZ 7. -	1. FIZ 2. FIZ 3. LIK/TEH 4. LIK/TEH 5. MAT 6. INF 7. INF	1. NJEM 2. HRV 3. MAT 4. KEM 5. KEM 6. VJE 7. VJE	1. KEM 2. KEM 3. HRV 4. MAT 5. POV 6. POV 7. NJEM
SRIJEDA	1. PRI/GEO 2. PRI/GEO 3. HRV 4. HRV 5. MAT 6. NJEM	1. HRV 2. HRV 3. PRI/GE O 4. PRI/GEO 5. NJEM 6. MAT	1. MAT 2. MAT 3. INF 4. INF 5. HRV 6. HRV 7. -	1. POV 2. POV 3. MAT 4. TZK 5. SR 6. INF 7. INF	1. SR 2. MAT 3. TZK 4. GLA 5. HRV 6. VJE 7. VJE	1. HRV 2. TZK 3. ENG 4. POV 5. POV 6. VJE 7. VJE	1. ENG 2. ENG 3. MAT 4. HRV 5. GEO 6. GEO 7. NJEM	1. TZK 2. HRV 3. GLA 4. MAT 5. ENG 6. ENG 7. -
ČETVRTAK	1. ENG 2. ENG 3. TZK 4. POV 5. POV 6. NJEM 7. -	1. MAT 2. HRV 3. SR 4. TZK 5. NJEM 6. - 7. -	1. SR 2. HRV 3. PRI 4. PRI 5. MAT 6. ENG 7. -	1. KEM 2. KEM 3. HRV 4. ENG 5. LK/TK 6. LK/TK 7. -	1. HRV 2. MAT 3. LK/TK 4. LK/TK 5. ENG 6. INF 7. INF	1. HRV 2. GEO 3. GEO 4. KEM 5. KEM 6. MAT 7. NJEM	1. FIZ 2. FIZ 3. TK/LIK 4. TK/LIK 5. BIO 6. BIO 7. -	0. VJE 1. BIO 2. BIO 3. FIZ 4. FIZ 5. TK/LIK 6. TK/LIK
PETAK	1. GE/PRI 2. HRV 3. GLA 4. MAT 5. VJE 6. -	1. ENG 2. GE/PRI 3. POV 4. POV 5. GLA 6. VJE	1. POV 2. POV 3. TZK 4. ENG 5. NJEM 6. GLA	1. MAT 2. MAT 3. ENG 4. HRV 5. BIO 6. BIO	1. HRV 2. ENG 3. KEM 4. KEM 5. MAT 6. TZK	1. ENG 2. TZK 3. MAT 4. GLA 5. HRV 6. NJEM	0. INF 1. INF 2. MAT 3. HRV 4. HRV 5. TZK 6. SR	1. HRV 2. HRV 3. GEO 4. GEO 5. MAT 6. SR

Raspored dežurstva 2025./2026.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prije nastave	Ljiljana B. V.	Gordana Šimunić	Filip Hanžić	Melita Hubej	Anica Petek
Veliki odmori	Petra Cerovečki Ksenija Zubić	Ivana Gorički Marijana Džepina	Anita Kralj Mirna Ranogajec	Suzana Galović Đurđa Zubić	Nives K.H. Dubravka Habjanec
Po završetku nastave za niže razrede (do odlaska prijevoza za niže razrede)	Renata Vuzem	Mirjana Hlupić	Darinka Topolovec	Branka Žnidarić	Vesna Škrlec
Poslije nastave(do odlaska zadnjeg autobusa)	Lucija Škrlec	Davorka Belić	Ljiljana Herceg	Marko Fruk	Goran Kralj

PODRUČNA ŠKOLA MACELJ

Raspored sati

KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI	I. RAZRED III. RAZRED		II. RAZRED IV. RAZRED	
PONEDJELJAK	1. HRV 2. MAT 3. TZK 4. INF 5. INF	1. HRV 2. MAT 3. TZK 4. INF INF	1. INF 2. INF 3. HRV 4. MAT 5. TZK	1. INF 2. INF 3. HRV 4. MAT 5. TZK
UTORAK	1. ENG 2. ENG 3. MAT 4. HRV 5. DOD	1. ENG 2. ENG 3. MAT 4. HRV DOD	1. MAT 2. HRV 3. ENG 4. ENG 5. INA	0. DOP 1. MAT 2. HRV 3. ENG 4. ENG 5. PID
SRIJEDA	1. HRV 2. PID 3. LK 4. TZK 5. INNA	1. HRV 2. PID 3. LK 4. TZK INNA	0. INA 1. MAT 2. HRV 3. PID 4. LIK 5. TZK	0. INA 1. MAT 2. HRV 3. PID 4. LIK 5. TZK
ČETVRTAK	1. VJ 2. VJ 3. HRV 4. MAT 5. SR	1. VJ 2. VJ 3. HRV 4. MAT 5. SR	0. DOD 1. PID 2. MAT 3. HRV 4. VJ	0. DOD 1. PID 2. MAT 3. HRV 4. VJ

			5. VJ	5. VJ
PETAK	1. MAT 2. HRV 3. PID 4. GK 5. TZK	1. MAT 2. HRV 3. PID 4. GK 5. TZK	1. - 2. TZK 3. HRV 4. GK 5. SR	0. INA 1. NJ 2. NJ 3. HRV 4. GK 5. SR

Raspored dežurstva

Raspored dežurstva 2025./2026.; PŠ Macelj				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marija Fruk	Gordana Bračun	Gordana Bračun, Marija Fruk	Gordana Bračun	Gordana Bračun, Marija Fruk

PODRUČNA ŠKOLA PUTKOVEC

Raspored sati

KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI	I. RAZRED IV. RAZRED		II. RAZRED III. RAZRED	
PONEDJELJAK	1. HRVATSKI 2. MATEMATIKA 3. S R 4. KAT. VJER. 5. KAT. VJER.	1. HRVATSKI 2. MATEMATIKA 3. SR 4. KAT. VJER. 5. KAT. VJER.	1. VJERONAUK 2. VJERONAUK 3. ENGLSKI 4. HRVATSKI J. 5. PID 6. SR	1. VJERONAUK 2. VJERONAUK 3. ENGLSKI 4. HRVATSKI J. 5. PID 6. SR
UTORAK	1. PRIRODA I DRUŠTVO 2. INF 3. INF 4. HRVATSKI J. 5. TZK	1. PRIRODA 2. INF 3. INF 4. HRVATSKI J. 5. TZK 6. DOD/DOP	1. MAT 2. HRVATSKI J. 3. TZK 4. GLAZBENA K.	1. MAT 2. HRVATSKI J. 3. TZK 4. GLAZBENA K. 5. DOD/DOP
SRIJEDA	1. HRVATSKI J. 2. MATEMATIKA 3. LIKOVNA K. 4. TZK	1. HRVATSKI J. 2. MATEMATIKA 3. LIKOVNA K. 4. TZK 5. PID	1. HRVATSKI J. 2. MAT 3. TZK. 4. LIKOVNI 5. DOD	1. HRVATSKI J. 2. MAT 3. TZK 4. LIKOVNA KULTURA 5. PID
ČETVRTAK	1. MATEMATIKA 2. HRVATSKI J. 3. PRIRODA 4. TZK 5. DOP/DOD	1. MATEMATIKA 2. HRVATSKI J. 3. NJEMAČKI J. 4. NJEMAČKI J. 5. PRIRODA	1. MAT 2. HRVATSKI 3. PID 4. TZK 5. DOP	1. MAT 2. HRVATSKI 3. NJEMAČKI J. 4. NJEMAČKI J. 5. PID
PETAK	1. HRVATSKI J. 2. GLAZBENA K. 3. MATEMATIKA 4. ENGLSKI J. 5. ENGLSKI J.	1. HRVATSKI J. 2. GLAZBENA K. 3. MATEMATIKA 4. ENGLSKI J. 5. ENGLSKI J.	1. HRVATSKI 2. MATEMATIKA 3. ENGLSKI 4. INFORMATIKA 5. INFORMATIKA	1. HRVATSKI 2. MATEMATIKA 3. ENGLSKI 4. INFORMATIKA 5. INFORMATIKA

Raspored dežurstva 2025./2026.; PŠ Putkovec

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marija Ovčarić Željka Poslon	Željka Poslon Marija Ovčarić	Marija Ovčarić	Željka Poslon	Marija Ovčarić Lucija Škrlec/ Branka Žnidarić

PODRUČNA ŠKOLA HROMEČ

Raspored sati

KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI	I. RAZRED II. RAZRED		III. RAZRED IV. RAZRED	
PONEDJELJAK	1. INFORMATIKA 2. INFORMATIKA 3. HRVATSKI J. 4. MATEMATIKA 5. TZK	1. INFORMATIKA 2. INFORMATIKA 3. HRVATSKI J. 4. MATEMATIKA 5. TZK	1. SAT RAZREDNIKA 2. HRVATSKI J. 3. MATEMATIKA 4. INFORMATIKA 5. INFORMATIKA	1. SAT RAZREDNIKA 2. HRVATSKI J. 3. MATEMATIKA 4. INFORMATIKA 5. INFORMATIKA
UTORAK	1. HRVATSKI J. 2. GLAZBENA K. 3. MATEMATIKA 4. VJERONAUK 5. VERONAUK	1. HRVATSKI J. 2. GLAZBENA K. 3. MATEMATIKA 4. VJERONAUK 5. VERONAUK	1. VJERONAUK 2. VJERONAUK 3. PID 4. MATEMATIKA 5. TZK	1. VJERONAUK 2. VJERONAUK 3. PID 4. MATEMATIKA 5. TZK
SRIJEDA	1. ENGLISKI J. 2. ENGLISKI J. 3. PID 4. MATEMATIKA 5. HRVATSKI J. 6. MAT (DOP)	1. ENGLISKI J. 2. ENGLISKI J. 3. PID 4. MATEMATIKA 5. HRVATSKI J. 6. MAT (DOP)	1. HRVATSKI J. 2. MATEMATIKA 3. GLAZBENA K.. 4. ENGLISKI J. 5. ENGLISKI J.	1. HRVATSKI J. 2. MATEMATIKA 3. GLAZBENA K. 4. ENGLISKI J. 5. ENGLISKI J.
ČETVRTAK	1. HRVATSKI J. 2. MATEMATIKA 3. PID 4. TZK 5. INA	1. HRVATSKI J. 2. MATEMATIKA 3. PID 4. TZK 5. INA	1. PID. 2. MATEMATIKA 3. HRVATSKI J 4. TZK 5. INA	1. PID 2. MATEMATIKA 3. HRVATSKI J 4. TZK 5. INA
PETAK	1. HRVATSKI J. 2. LIKOVNA K. 3. SRO 4. TZK 5. HRVATSKI J. (DOP)	1. HRVATSKI J. 2. LIKOVNA K. 3. SRO 4. TZK 5. HRVATSKI J. (DOP)	1. HRVATSKI J 2. HRVATSKI J. 3. LIKOVNA K. 4. TZK 5. DOP	1. HRVATSKI J 2. HRVATSKI J. 3. LIKOVNA K. 4. PID 5. NJEMAČKI J 6. NJEMAČKI J

Raspored dežurstva 2025./2026.; PŠ Hromec

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jadranka Gazibara	Marija Hanžek	Jadranka Gazibara	Marija Hanžek Jadranka Gazibara	Petra Jurina Jadranka Gazibara

3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagda ni i neradn i dani	Dana škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		radnih	nastav nih		
I. polugodište 8.9. 2025. – 23.12. 2025.	IX.	22	17	8	○ 13.9. Olimpijski dan
	X.	23	23	8	○ 05.10. Dan učitelja
	XI.	19	19	11	○ 01.11. Svi sveti ○ 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	21	17	10	○ 25. i 26.12. Božićni blagdani ○ Prvi dio zimskog odmora počinje 24.12.2025. i traje do 11. siječnja 2026.
UKUPNO I. POLUGODIŠTE		85	76	37	
II. polugodište 12.01.2026. – 12.6.2026.	I.	20	15	11	○ 1.1. Nova godina ○ 6.1. Sveta tri kralja ○ 12.1. Početak nastave u drugom polugodištu
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	9	○ 30.3.-6.4. Proljetni odmor za učenike ○ 5.4. Uskrs ○ 6.4. Uskrsni ponedjeljak ○ 23.04. Dan škole, općine i župe(nenastavni dan)
	V.	20	20	11	○ 1.5. Praznik rada ○ 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	○ 4.6. Tijelovo ○ 12.6. Završetak nastave u drugom polugodištu ○ 22.06. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	○ 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja ○ 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. POLUGODIŠTE		166	102	77	
UKUPNO:		251	178	114	

4. TJEDNI I GODIŠNJI PLANIRANI BROJ SATI NASTAVE I OSTALIH OBLIKA ODG.-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima i razrednim odjelima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	5	175	15	525	8	280	8	280	116	4060
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	1	35	3	105	2	70	2	70	24	840
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	1	35	3	105	2	70	2	70	24	840
Strani jezik(eng)	8	280	8	280	8	280	8	280	3	105	9	315	6	210	6	210	56	1960
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	4	140	12	420	8	280	8	280	72	2520
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	6	210	-	-	-	-	7,5	263
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	8	280	-	-	-	-	-	-	-	-	32	1120
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	6	210	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	6	210	4	140	4	140	15	543
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	3	105	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr.	12	420	12	210	12	315	11	385	2	70	6	210	4	140	4	140	45	1575
Informatika									2	70	6	210	4				6	280
UKUPNO:	90	3150	108	3570	126	4305	146	5110	72	2521	125	4375	108	3640	104	3640	833,5	29471

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete izrađen je po razredima na osnovi Nastavnog plana i programa.

Ostvarenje se prati dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi(e-dnevnik) pojedinog razrednog odjela.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava je organizirana iz: njemačkog jezika (IV.-VIII. razred), vjeronauka(I.–VIII. razred) i informatike (V. – VIII. razred).

Ostvarivanje programa upisuje se u Dnevnik rada razrednog odjela, a napredovanje učenika prati se u imeniku.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred, Razredni odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I. Đurmanec	17	1	Anita Kralj	2	70
	II. Đurmanec	17	1	Anica Petek	2	70
	III. Đurmanec	20	1	Anica Petek	2	70
	IV. Đurmanec	14	1	Anica Petek	2	70
	I. i II. Hromec	7	1	Anica Petek	2	70
	III. i IV. Hromec	2	1	Anica Petek	2	70
	I. i III. Macelj	9	1	Anita Kralj	2	70
	II. i IV. Macelj	8	1	Anita Kralj	2	70
	I.,IV. Putkovec	9	1	Anita Kralj	2	70
	II., III. Putkovec	13	1	Anita Kralj	2	70
UKUPNO I. – IV.		116	10		20	700
Vjeronauk	V.	34	2	Anita Kralj	4	70
	VI.	20	1	Anica Petek	2	210
	VII.	40	3	Anita Kralj 7.a,7.b Anica Petek 7.c	6	140
	VIII.	25	2	Anica Petek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		119	8	-	16	560
UKUPNO I. – VIII.		227	18	-	36	1260

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. Đ	14	1	Davorka Belić	2	70
	IV. H	4	1	Petra Jurina	2	70
	IV. M	7	1	Petra Jurina	2	70

	IV. P	6	1	Davorka Belić	2	70
	V.	20	2	Davorka Belić	4	140
	VI.	32	2	Davorka Belić	4	140
	VII.	23	2	Davorka Belić	4	140
	VIII.	34	2	Davorka Belić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		136	12		24	840

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred, Razredni odjeli	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I. Đurmanec	17	1	Ivana Gorički	2	70
	II. Đurmanec	21	1	Melita Hubej	2	70
	III. Đurmanec	16	1	Melita Hubej	2	70
	IV. Đurmanec	14	1	Ivana Gorički	2	70
	I. i IV. Hromec	5	1	Melita Hubej	2	70
	II. i III. Hromec	5	1	Melita Hubej	2	70
	I. i II. Macelj	8	1	Ivana Gorički	2	70
	III. i IV. Macelj	10	1	Ivana Gorički	2	70
	I.,III. Putkovec	10	1	Ljiljana Herceg	2	70
	II., IV. Putkovec	14	1	Ljiljana Herceg	2	70
UKUPNO I. – IV.		112	10		20	700
	VII.	25	2	Ljiljana Herceg	4	140
	VIII.	34	2	Ljiljana Herceg	4	140
UKUPNO VII. – VIII.		74	4	-	8	280
UKUPNO I. – VIII.		185	14	-	28	980

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razred Skupina	Broj skupina	Broj učenika	Broj sati		Imena izvršitelja	Pripomena
				T	G		
Matematika	4. razred MŠ	1	4	1	35	Vesna Škrlec	
Mat/HJ	1.i 4. r. P	1	2	1	35	Marija Ovčarić	
Matematika	1. i 2. PŠ Hromec	1	2	1	35	Jadranka Gazibara	
Hrvatski jezik	1. i 2. PŠ Hromec	1	2	1	35	Jadranka Gazibara	
Mat / HJ	2. i 4. PŠ Macelj	1	2	1	35	Marija Fruk	
Matematika	3. i 4. PŠ Hromec	1	1	1	35	Marija Hanžek	
Hj/Mat	3.r.Đ	1	2	1	35	Mirjana Hlupić	
HJ/MAT	1. razred MŠ	1	2	1	35	Renata Vuzem (Leonarda Pavić)	
HJ/MAT	2. i 3. PŠ Putkovec	1	3	1	35	Željka Poslon	
HJ/ MAT	2. razred MŠ	1	2	1	35	Darinka Topolovec	
Ukupno: I. – IV.		10	22	10	350		
Matematika	5. a i 5.b	1	6	1	35	Petra Cerovečki	
Matematika	7.a i 7.b	1	6	1	35	Petra Cerovečki	
Hrvatski jezik	6.a	1	5	1	35	Mirna Ranogajec	
Hrvatski jezik	7. c	1	4	1	35	Mirna Ranogajec	
Matematika	6.a	1	6	1	35	Marko Fruk	
Matematika	7.c	1	5	1	35	Marko Fruk	
Matematika	8.a i 8.b	1	6	1	35	Marko Fruk	
Kemija	7. i 8. razred	2	10	1	35	Ljiljana Borovečki-Voska	
Hrvatski jezik	5. a b	1	6	1	35	Ksenija Zubić	
Hrvatski jezik	7. a b	1	6	1	35	Ksenija Zubić	
Engleski jezik	5b	1	7	1	35	Lucija Škrlec	
Fizika	7. i 8. razred	1	8	1	35	Suzana Galović Šalković	
Ukupno: V. – VIII.		12	67	11	385		
Sveukupno: I. – VIII.		22	89	21	735		

Skupine dopunske nastave formiraju se na početku nastavne godine, a prema potrebama učenici se uključuju i tijekom nastavne godine. U tabeli su navedeni samo stalni učenici. Planiranje, programiranje i praćenje vrši se na evidencijskom listu za dopunsku nastavu. Dominantni sadržaj rada i redni broj sata upisuju se u Dnevnik rada razrednog odjela.

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred Skupina	Broj skupina	Broj učenika	Broj sati		Imena izvršitelja	Pripomena
Matematika	KO 1. i 3. razred	1	3	1	35	Gordana Bračun	
Matematika	KO 1. i 4. r. P	1	4	1	35	Marija Ovčarić	
Matematika	KO 2. i 4. r PŠ Macelj	1	5	1	35	Marija Fruk	
Hrvatski jezik	1. razred MŠ	1	4	1	35	Leonarda Pavić	
Matematika	KO 2.i 3. r.PŠ Putkovec	1	5	1	35	Željka Poslon	
Matematika	2. razred MŠ	1	13	1	35	Darinka Topolovec	
Ukupno: I. – IV.		6	34	6	210		
Matematika	5. a i 5.b	1	6	1	35	Petra Cerovečki	
Matematika	7.a i 7.b	1	6	1	35	Petra Cerovečki	
Hrvatski jezik	7.c	1	4	1	35	Mirna Ranogajec	
Informatika	7.a i 7.b	1	6	1	35	Ljiljana Herceg	
Geografija	7a i 7b	1	12	2	70	Gordana Šimunić	
Hrvatski jezik	7. a b	1	6	1	35	Ksenija Zubić	
Povijest	7.a, 7.b i 7.c	1	6	1	35	Goran Kralj	
Ukupno: V. – VIII.		7	44	8	280		
Sveukupno: I. – VIII.		13	78	14	490		

U dodatni rad uključuju se učenici s izrazitim interesima i postignućima u radu. Za učenike IV. – VIII. razreda to je ujedno i priprema za uključivanje u natjecanje. Planiranje, programiranje i praćenje napredovanja učenika vrši se u Pregledu rada izvanastavnih aktivnosti, a ostvarivanje sadržaja rada upisuje se u Dnevnik rada za razredni odjel ako su u skupini samo učenici istog razrednog odjela, a za učenike više razrednih odjela u Dnevnik rada A odjela.

4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

Naziv družine, Radionice	Broj skupina	Broj učenika		Broj sati godišnje	Voditelji	Pripomena
		I. – IV.	V. – VIII.			
Medijska skupina	1	0	15	35	Vlatka Antolić / Davorka Belić	
Domaćinstvo	1	0	25	35	Vlatka Antolić / Davorka Belić	
BrAIn	1	0	25	35	Vlatka Antolić / Davorka Belić	
Novinarska skupina	1		10	35	Ksenija Zubić / Mirna Ranogajec	
Planinarska skupina	1		10	35	Anica Petek / Mirna Ranogajec	
Vješte ruke	1	8	-	35	Marija Fruk	
Klub mladih tehničara	1	0	10	70	Đurđa Zubić	
Digitalni znalci	1	0	10	35	Valentina Pavić/Ljiljana Herceg	
Mali kreativci	1	4	-	35	Marija Hanžek	
Sportska grupa	4	-	60	140	Filip Hanžić	
Mali ekolozi	1	9		35	Gordana Bračun	
Sportska grupa	1	7	-	35	Jadranka Gazibara	
Globe PŠ Macelj	1	6	-	35	Branka Žnidarić	
Globe - fenologija	1	14	-	35	Branka Žnidarić	
Globe - atmosfera	1		10	70	Gordana Šimunić	
Spretne ruke	1	26		35	Leonarda Pavić	
Globe – hidrologija i projekt	1		5	70	Ljiljana Borovečki-Voska	
Pjevački zbor	1	18		35	Željka Poslon	
Crveni križ	1		6	35	Anita Kralj	
Mali pjevački zbor	1	23		35	Dubravka Habjanec	
Pjevački zbor	1		40	35	Dubravka Habjanec	
Dramsko-recitatorska grupa	1	9		35	Darinka Topolovec	
Prometna grupa	1	0	15	70	Goran Kralj	
Likovna grupa	1		10	35	Marijana Džepina	
Naša kajkavska baština	2	7	10	105	Anica Petek	
Robotika	1	5	0	35	Melita Hubej	

U izvannastavne aktivnosti učenici se uključuju prema interesima i sklonostima. Pojedini učenici su uključeni u više izvannastavnih aktivnosti.

Planiranje, programiranje i ostvarivanje sadržaja te praćenje napredovanja učenika vrši se u Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti.

4.6. Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

OBLIK, SADRŽAJ IZVANUČIONIČKE NASTAVE	RAZRED, GRUPA	MJEST O	VRIJEME OSTVARIVANJ A	IZVRŠITELJI	PRIPOMENA
1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA (izleti, ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi)					
Razredna nastava					
Promjene u prirodi	1.razredi	Okoliš škole	9.,1.,3.,6.	Učiteljice 1.razreda	
Posjet policijskoj postaji	1. razredi	Krapina	9. mjesec	<u>Učiteljice 1. razreda</u>	
Promjene u prirodi	2.razredi	Okoliš škole	9.,1.,3.,6.	<u>Učiteljice 2.razreda</u>	
Jumicar	2.razredi	Slatina	9. mjesec	<u>Učiteljice 2.razreda</u>	
Park znanosti Oroslavje Muzej "Staro selo" Kumrovec	1.i 2. razred	Hrvatsko zagorje	5./6. mjesec	<u>Učiteljice 1. i 2. razreda</u>	
Putujmo vlakom	2.razredi	Krapina	5.mjesec	<u>Učiteljice 2.razreda</u>	
Promjene u prirodi	3.razredi	Okoliš škole	9. ,1.,3. i 6. mj.	<u>Učiteljice 3.razreda</u>	
Snalaženje u prostoru	3.razredi	Okoliš škole	2 i 3. mj	<u>Učiteljice 3.razreda</u>	
Krapina-središte županije	3.razredi	Krapina	5. mj	<u>Učiteljice 3. razreda</u>	
Vode zavičaja	3.razredi	Okoliš škole	10. mj	<u>Učiteljice 3.razreda</u>	
Promjene u prirodi	4.razredi	Okoliš škole	9.,1.,3., i 6. mj.	<u>Učiteljice 4.razreda</u>	
Životna zajednica šume i travnjaka	4.razredi	Okoliš škole	4. mjesec	<u>Učiteljice 4.razreda</u>	
Uvjeti života	4.razredi	Okoliš škole	3. mjesec	<u>Učiteljice 4.razreda</u>	
Otok Krk	3.-4.razred	Krk	5./6.mjesec	<u>Učiteljice 3.i4. razreda</u>	
Znanstveni piknik	3.-4.razred	Gornja Stubica	10.mjesec	<u>Učiteljice 3. i 4. razreda,</u> <u>informatičarka i</u> <u>knjižničarka</u>	
Predmetna nastava					
Sakralni objekti i kazalište	5.a, 5.b, 6.a	Zagreb	3. mj	Gordana Šimunić, Filip Hanžić, Petra Cerovečki, Ksenija Zubić, Mirna Ranogajec	Terenska nastava
Razredna ekskurzija	5.a, 5.b, 6.a	Plitvička jezera	5..mj	Gordana Šimunić, Filip Hanžić, Petra Cerovečki	Terenska nastava
Posjet Tehničkom muzeju, Planetariju, Arheološkom muzeju	5.a, 5.b, 6.a	Zagreb	10.mj.	Gordana Šimunić, Filip Hanžić, Petra Cerovečki, Goran Kralj, Đurđa Zubić	Terenska nastava
Park znanosti	4.-7.razred	Oroslavlj e	10.mj.	Vlatka Antolić, Ljiljana Herceg	Terenska nastava
Posjet kazalištu i Prirodoslovnom muzeju	7.a, 7.b, 7.c, 8.a 8.b	Zagreb	3. mjesec	Goran Kralj, Marko Fruk, Ksenija Zubić, Filip Hanžić, Mima Ranogajec	Terenska nastava
Posjet u sklopu projekta "Čitanje ne poznaje granice"	7.c, 8.b	Podlehni k		Vlatka Antolić, Krešimir Kralj	Terenska nastava
Višednevna ekskurzija	7.a,7.b, 7.c	Srednja Dalmacij a	6.mj	Anita Kralj, Đurđa Zubić, Anica Petel	Višednevna izvanučionička nastava
Straža Plastika, Omco, Brenta, Vetropack	8a, 8.b	Hum na Sutli	10. Ili 11 mj	Đurđa Zubić, Goran Kralj, Marko Fruk	Terenska nastava
Vukovar	8.a, 8.b	Vukovar	18., 19.12.2025.	Goran Kralj, Marko Fruk	Terenska nastava
Muzej krapinskih neandertalaca, Samostanska knjižnica	8.a, 8.b	Krapina	5.mjesec	Anica Petek, Goran Kralj, Marko Fruk	Terenska nastava
Kino i posjet muzeju	5. - 8. razred	Slovenija	3./4. mjesec	Vlatka Antolić, Davorka Belić, Ljiljana Herceg	Terenska nastava

2. POSJETI I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE**Razredna nastava**

Kazalište/Kino	1. – 4.	Krapina	5. mjesec	Učitelji RN	
Škola plivanja	3.razred	Krapin. Toplice	10.mjesec	Učitelji 3. razreda	
Susret s književnicom	1.-4.	škola	9.mjesec	Učiteljice RN, knjižničarka	

Predmetna nastava

Sportski susret škola	5. – 8.		Cijela školska godina	Filip Hanžić, učitelji PN	
KIKI festival	Medijska skupina	Krapina	10. mjesec	Vlatka Antolić, Nives Korbar Hmelina, Anamarija Žun	
Interliber	Medijska skupina, Digitalni znalci	Zagreb	11. mjesec	Vlatka Antolić, Davorka Belić, Ljiljana Herceg, Valentina Pavić	
Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	5. - 8.	Đurmanec	11.mj.	Goran Kralj, učitelji PN	
Posjeta Staračkom domu Sv. Nikola	5. - 8.	Krapina	12.mjesec	Učitelji PN	
Suradnja sa udrugom OSIT	6. - 8.	Đurmanec	Tijekom školske godine	Učitelji PN, Vlatka Antolić	

3. PROJEKTI

Moja prva slikovnica	1.r	škola	1.i 5.mj	Učiteljice 1.razreda	
Rastimo uz bajke	1.r	škola	Cijela godina	knjižničarka	
Čitajmo, čitajmo	3.r	Škola	Cijela godina	učitelji RN, knjižničarka	
Zanimanja ljudi	2.r	škola	4. mjesec	Učiteljice 2.razreda	
Pratimo stablo kroz godišnja doba	2.r	škola	Cijela godina	Učiteljice 2.razreda	
Čitajmo zajedno	4. r	škola	Cijela godina	Učitelji 4. razreda, knjižničarka	
Kodovi ponašanja na vodi - CK	3. i 4.r	škola	Prije škole plivanja	Društvo Crvenog križa	
Moje mjesto u prošlosti	3.r	škola	4.i 5. mj	Učiteljice 3. razreda	
Prva pomoć	1.r	škola	10. mjesec	Društvo Crvenog križa	
Moja obitelj	2.r	škola	12. mjesec	Učiteljice 2.razreda	
Važnost fizičke aktivnosti i kretanja	3.i 4.r	Škola	Cijela godina	Društvo Crvenog križa	
Zavičajni rječnik	4.r.	škola	Cijela godina	Učitelji 4.razreda	
Prirodne posebnosti Hrvatske	4.r.	škola	Cijela godina	Učitelji 4.razreda	
Naša mala knjižnica	1. , 2.razredi	škola	9.-6.mjesec	Vlatka Antolić	
Stvaramo časopise i stripove	2.razred	škola	9.-6. mjesec	Vlatka Antolić	
Medijska pismenost - radionice	1.-8. razred	škola	9.-6. mjesec	Vlatka Antolić	
Mein Schaufenster (Moj izlog)	5.a, 5.b	škola	ožujak	Davorka Belić	
Mein Tagesablauf (Moj radni dan)	5.a, 5.b	škola	Listopad, studeni	Davorka Belić	
Mobbing/Antimobbing	8a, 8b	škola	2.polugodište	Davorka Belić	
Vrijeme i klima	6.a, 6.b	škola	10. mjesec	Gordana Šimunić	
Energetska kuća	6.a, 6.b	škola	Drugo polugodište	Đurđa Zubić	
Vrtim Zdravi Film	7.a, 7.b, 7.c	škola	Cijela školska godina	Filip Hanžić	
eTwinning projekti	5-8	škola	Cijela školska godina	Vlatka Antolić, Davorka Belić	
Misli na svijet i čuvaj svoj kraj	5-8	škola	5. mjesec	Gordana Šimunić, Đurđa Zubić, Branka Žnidarić	
Festival prava djece	5-8	škola	10. mjesec	Vlatka Antolić	

Medijska pismenost - obilježavanje	1.-8.	škola	4.mjesec	Učiteljice informatike, Vlatka Antolić	
Sigurnost na internetu	1.-8.	škola	2. i 3.mjesec	Učiteljice informatike, Vlatka Antolić	
Robotska ruka	8.a, 8.b	škola	2.polugodište	Đurđa Zubić	
Mladi znanstvenici – otkrijmo AI i STEM		Škola	Cijela školska godina	Vlatka Antolić, Ljiljana Herceg	
Moj online profil	5.a, 5.b	škola	Cijela školska godina	Ljiljana Herceg	
Sigurnost na internetu	6.razredi	škola	Cijela školska godina	Ljiljana Herceg	
Bilo jednom online	7.razredi	škola	Cijela školska godina	Ljiljana Herceg	
Tko živi u mojem računalu	8.razredi	škola	Cijela školska godina	Ljiljana Herceg	
Novinar - fotograf	5.-8.	škola	Cijela školska godina	Filip Hanžić	
Volonter	5.-8.	škola	Cijela školska godina	Filip Hanžić	
Prometna koordinacija	1.-8.	škola	Cijela školska godina	svi	
Istraživački projekt za GLOBE smotru	5.-8.	škola	Cijela školska godina	Ljiljana Borovečki-Voska	
Moj zavičaj	5.a, 5.b	škola	2.polugodište	Gordana Šimunić	
S ruksakom po svijetu	7.a, 7.b, 7.c	škola	1.polugodište	Gordana Šimunić	
Budi internet genijalac	5.-8.	škola	Cijela školska godina	Vlatka Antolić	
Razredni godišnjak	8.razredi	škola	Cijela šk. godina	Ljiljana Herceg	
Abeceda prevencije	1.-8.razredi	škola	Cijela školska godina	Pedagoginja, razrednici	
BrAI	5. i 6. razredi	škola	Cijela školska godina	Vlatka Antolić, Davorka Belić	
STEM kroz multimediju	3.,6. i 7.	škola	Listopad	Udruga Virtualci, Udruga Profesor Baltazar i Institut za popularizaciju znanosti	
Gen Z akademija	4.-8. r	Škola	Mjesec veljača		

4. INTEGRIRANI DANI:

Olimpijski dan	1.-8. r	Igralište, okoliš	9. mj	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Jesen	1.-4. razred	Okoliš škole	9.mjesec	Učiteljice RN	
Dan kruha	1.-4. r	Škola	10. mj	Učiteljice RN	
Dječji tjedan	1.-8.r.	Škola	Prvi tjedan u 10.mj.	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Međunarodni mjesec školskih knjižnica	1.-8-mj	Škola	10.mj.	Stručna suradnica knjižničarka	
Čitanje uz mjesec knjige	1.-4. r	Škola	15.10.-15.11.	Učiteljice RN, knjižničarka	
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.-4. razred	škola	11. mjesec	Učiteljice RN	
Mjesec borbe protiv ovisnosti	5.-8.r.	Škola	15.11. - 15.12.	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Prosinačke svečanosti	1.-8. r	Škola	12. mj	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Medni dan	1.razred	škola	12.mjesec	Učiteljice RN	
Večer matematike	1.-4.razred	škola	12.mjesec	Učiteljice RN	
Zima	1.-4. r	Okoliš škole		Učiteljice RN	
Dan Lego kockica	2.i3. razred	škola	1.mjesec	Učiteljice RN	
Valentinovo/Maškare	1.-8. r	škola	2.mj.	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Dan ružičastih majica	1.-8.razred	škola	2.mjesec	Učiteljice RN, stručna služba	

Svjetski dan čitanja na glas	5.-8.r.	škola	2.mj.	Stručna suradnica knjižničarka	
Dan sigurnijeg interneta	1.-8.razred	škola	2.mjesec	Knjižničarka, Učiteljice RN i informatike	
Svjetski dan pripovijedanja	1.-8.r	škola	3.mj.	Stručna suradnica knjižničarka	
Svjetski dan osoba s Down sindromom	1.-8. razred	škola	3.mjesec	Učitelji, knjižničarka	
Dan zaštite voda/Proljeće	1.-4. r	škola	3. i 4. mj	Učiteljice RN	
Uskrs	1.-4. r	škola	4. mj	Učiteljice RN	
Jurjevo	1.-8. r	škola	4.mj	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Dan planeta Zemlje	1.-8. r	škola	4. mj	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Majčin dan	1.-4. r	škola	5 .mj	Učiteljice RN	
Dan obitelji	1.-4. r	škola	5 . mj	Učiteljice RN	
Međunarodni dan sporta	1.-8. r	škola	5 . mj	Učiteljice RN, učitelji PN, stručne suradnice	
Dan Državnosti	1.-4.razred	škola	5.mjesec	Učiteljice RN	
Ljeto	1.-4. r	Škola	6 .mj	Učiteljice RN	
Europski dan jezika	1.-8.r	škola	9.mj	Učiteljice stranih jezika, knjižničarka	
Međunarodni dan nenasilja	INA	škola	10.mj.	Učitelji voditelji INA	
Međunarodni dan E-otpada	5.r	škola	10.mj	Učiteljice informatike	
Dan mentalnog zdravlja	8.r	škola	10.mj	Učiteljica engleskog jezika, stručna služba	
Međunarodni dan tolerancije	5.-8.r	škola	11.mj.	Stručne suradnice	
Međunarodni dan dječjih prava	5.-8.r	škola	11.mj.	Stručne suradnice	
Dan sjećanja na žrtve holokausta	INA	škola	1.mj.	Učitelj povijesti	
Dan sigurnijeg interneta	5.-8.r	škola	2.mj.	Učiteljice informatike, stručne suradnice	
Mjesec darovitosti	INA	škola	3.mj.	Voditelji INA, stručna služba	
Dan europskih autora	INA	škola	3.mj.	Stručna suradnica knjižničarka	
Međunarodni dan dječje knjige	1.-8.r.	škola	4.mj.	Stručna suradnica knjižničarka	
Svjetski dan nepušenja	5.-8.r	škola	6.mj.	Učitelji PN, stručne suradnice	
Misli na svijet i čuvaj svoj kraj	6.razredi	škola	4.mj.	Učiteljice geografije, tehničke kulture i engleskog jezika	
Dan prometne kulture	1.-8.r.	škola	Kroz godinu	Voditelji INE, učitelji	

Kroz sadržaje integriranih dana i izvanučioničke nastave te projekata ostvarivat će se i planirani sadržaji građanskog odgoja i obrazovanja po razredima.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO–OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Predlaže školski kurikulum	VI. – IX.	30
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	30
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	30
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	10
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	25
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		258
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.	30
2.2. Izrada Godišnjeg programa rada Škole	VIII. – IX.	20
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.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	40
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzije	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.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	20
2.13. Organizacija popravnih , predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	10
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		180
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
3.6. Praćenje i koordinacija tehničke službe	IX. – VIII.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	30
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		90
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	70
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	10

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX. – VIII.	15
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		245
6.1. Rad i suradnja sa tajnikom škole	IX. – VIII.	45
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	35
6.8. Izrada prijedloga financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	25
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz E-matice	VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	5
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		235
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i vrednovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	15
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		180
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	70
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		120
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX. – VI.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	70
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768

5.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA

	Područje rada	Predviđeno vrijeme realizacije	Predviđeni godišnji broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Tijekom šk. godine	172
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročno i dugoročno planiranje razvoja škole i stručne suradnice pedagoginje	Rujan, lipanj i srpanj	20
1.2.	Organizacijski poslovi- planiranje	Tijekom šk. godine	
	1.2.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu	Rujan, listopad, kolovoz	10
	1.2.2 Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje	Tijekom šk. godine	5
	1.2.3 Planiranje projekata i istraživanja	Rujan, listopad	10
	1.2.4 Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Tijekom šk. godine	10
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Tijekom šk. godine	
	1.3.1 Planiranje i programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama	Tijekom šk. godine	20
	1.3.2 Planiranje praćenja napredovanja učenika	Tijekom šk. godine	10
	1.3.3 Planiranje suradnje s roditeljima	Tijekom šk. godine	10
	1.3.4 Planiranje profesionalne orijentacije	Tijekom šk. godine	5
	1.3.5 Planiranje praćenja i unapređivanje procesa nastave	Tijekom šk. godine	15
	1.3.6. Izrada godišnjeg plana rada Sata razrednika – suradnja s razrednicima	Rujan	5
	1.3.7. Planiranje za neposredan rad u razredu – SR - radionice	Rujan	10
	1.3.8. Planiranje i izrada Školskog preventivnog programa	Rujan	20
	1.3.9. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (daroviti, učenici s teškoćama)	Tijekom godine	10
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Tijekom šk. godine	
	1.4.1 Praćenje i informiranje o inovacijama, opremi, sredstvima i pomagalima	Tijekom šk. godine	12
UKUPNO			172
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Tijekom šk. godine	1039

2.1.	Upis učenika i formiranje razrednog odjela	Ožujak - srpanj	60
	2.1.1 Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Ožujak- svibanj	10
	2.1.2 Radni dogovor s članovima povjerenstva za upis	Travanj- lipanj	10
	2.1.3 Priprema materijala za upis	Travanj-lipanj	10
	2.1.4 Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred	Lipanj	35
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno- obrazovnog rada	Tijekom šk. godine	330
	2.2.1 Praćenje ostvarivanja NPP-a, suradnja s razrednicima	Tijekom šk. godine	30
	2.2.2 Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	Tijekom šk. godine	25
	2.2.3 Rješavanje problema u razrednom odjelu; sociometrija, pedagoške mjere	Tijekom šk. godine	50
	2.2.4 Izvođenje odgojno- obrazovnog programa; Izvođenje pedagoških radionica; Realizacija ŠPP-a	Tijekom šk. godine	90
	2.2.5 Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Tijekom šk. godine	30
	2.2.7. Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća učenika	Tijekom školske godine	10
	2.2.6 Praćenje i analiza uspjeha, napredovanja i izostanaka učenika	Tijekom šk. godine	20
	2.2.7. Vođenje izvannastavne grupe Digitalni znalci	Tijekom godine	65
	2.2.7 Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Lipanj- kolovoz	5
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Tijekom šk. godine	105
	2.3.1 Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Tijekom šk. godine	20
	2.3.2 Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Tijekom šk. godine	40
	2.3.3 Izrada programa opservacije, izvješća	Tijekom šk. godine	20
	2.3.4 Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	Tijekom šk. godine	25
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Tijekom šk. godine	395
	2.4.1 Savjetodavni rad s učenicima	Tijekom šk. godine	40
	2.4.2 Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	Tijekom šk. godine	25
	2.4.3 Savjetodavni rad s roditeljima	Tijekom šk. godine	25
	2.4.4 Savjetodavni rad sa sustručnjacima (knjižničarka, defektologinja)	Tijekom šk. godine	170
	2.4.5 Suradnja s ravnateljem škole	Tijekom šk. godine	120
	2.4.6 Suradnja s okruženjem	Tijekom šk. godine	15
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Tijekom šk. godine	70

	2.5.1 Predavanje za učenike i predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	Prosinac, svibanj	15
	2.5.2 Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika; vođenje dokumentacije	Listopad- veljača	20
	2.5.3 Individualna savjetodavna pomoć i suradnja s HZZ-om	Listopad- svibanj	15
	2.5.4. Suradnja s razrednicima/učiteljima na poslovima PO	Tijekom školske godine	20
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Tijekom šk. godine	79
	2.6.1 Suradnja u realizaciji programa zdravstvene zaštite	Tijekom šk. godine	42
	2.6.2 Suradnja u realizaciji terenske nastave, izvanučioničke nastave	Tijekom šk. godine	15
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Tijekom šk. godine	22
UKUPNO			1039
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Tijekom šk. godine	80
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Prosinac- siječanj, lipanj- kolovoz	25
	3.1.1 Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Prosinac- siječanj	10
	3.1.2 Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine	Lipanj- kolovoz	15
3.2.	Istraživanja u funkciji unapređivanja kvalitete rada	Tijekom šk. godine	45
	3.2.1 Izrada projekata; provođenje istraživanja; obrada i interpretacija rezultata; korištenje rezultata u funkciji unapređivanja rada	Tijekom šk. godine	30
	3.2.2 Samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje	Tijekom šk. godine	10
	3.2.3 Samovrednovanje rada škole	Tijekom šk. godine	10
UKUPNO			80
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom šk. godine	138
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoginje	Tijekom šk. godine	
	4.1.1 Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Rujan	5
	4.1.2 Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom šk. godine	38
	4.1.3 Stručno usavršavanje u školi	Tijekom šk. godine	10
	4.1.4 Usavršavanja u organizaciji MZO-a, AOO i ostalih institucija	Tijekom šk. godine	75
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom šk. godine	10
UKUPNO			138
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Tijekom šk. godine	

5.1.	Bibliotečno- informacijska djelatnost	Tijekom šk. godine	5
	5.1.1 Predlaganje nabavke stručne literature; poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Tijekom šk. godine	5
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Tijekom šk. godine	200
	5.2.1 Briga o školskoj dokumentaciji	Tijekom šk. godine	15
	5.2.2 Pregled učiteljske dokumentacije	Tijekom šk. godine	15
	5.2.3 Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Tijekom šk. godine	40
	5.2.4 Vođenje dokumentacije o radu	Tijekom šk. godine	130
UKUPNO			200
6.	OSTALI POSLOVI	Tijekom šk. godine	152
6.1.	Koordinator školskih natjecanja	Siječanj – lipanj	60
6.2.	Vođenje web stranice škole (u koordinaciji sa knjižničarkom)	Tijekom godine	12
6.3.	Zamjene učitelja	Tijekom godine	20
6.4.	Ostali poslovi po potrebi	Tijekom šk. godine	60
UKUPNO			152
GODIŠNJE ZADUŽENJE			1782

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Sadržaj rada	vrijeme realizacije	god. broj sati
1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost		1090
1.1. Rad s učenicima	972	
1.1.1. razvijanje navike posjećivanja knjižnice / projekti za poticanje čitanja / projekti za darovite učenike	9.-6. mj.	
1.1.2. organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice	9.-6. mj.	
1.1.3. razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	9.-6. mj.	
1.1.4. uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja	9.-6. mj.	
1.1.5. ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	12., 5. mj.	
1.1.6. pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela i časopisa	9.-6. mj.	
1.1.7. organizaciju rada s učenicima putnicima – radionice i pričaonice priča	9.-6. mj.	
1.1.8. Projekt "Naša mala knjižnica" - 1. i 2. razred	9.-6. mj.	
1.1.9. organizaciju nastavnih sati u knjižnici (timski rad)	prema dogovoru	
1.1.10. pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	9.-6. mj.	
1.1.11. uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)	9.-6. mj.	
1.1.12. sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život	9.-6. mj.	
1.1.13. Izvannastavne aktivnosti „Medijska skupina“, „Domaćinstvo“, „BrAln“	9.-6. mj.	
1.2. Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima	133	
1.2.1. suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe	prema potrebi	
1.2.2. suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja	prema potrebi	
1.2.3. savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela.	prema potrebi	
1.2.4. timski rad na pripremi nastavnih sati, kreativnih radionica, projekata	kroz godinu	
1.2.5. suradnja knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	prema potrebi	
1.2.6. suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži / sudjelovanje u školskim projektima / samovrednovanje rada škole	kroz godinu	
1.2.7. priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja ("Čitajmo, čitajmo", "Čitajmo zajedno", "Rastimo uz bajke", "Nacionalni kviz za poticanje čitanja"...)	9.-6. mjesec	
1.2.8. suradnja sa županijskom matičnom služnom za knjižnice Krapinsko-zagorske županije	prema potrebi	
1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
1.3.1. izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća	9., 6. mj.	
1.3.2. rad na usklađenju s godišnjim planom škole	9. mj.	
1.3.3. pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	9.-6. mj.	
1.3.4. mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada	9.-6. mj.	
OSTALI POSLOVI		
2. Stručna knjižnična djelatnost	221	
2.1. organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	9.-6. mj.	
2.2. nabava knjižne i neknjižne građe, zaštita građe	prema potrebi	
2.3. izgradnja fonda	9.-6. mj.	
2.4. inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, godišnji otpis i revizija knjižnične građe. Upisivanje sve građe u računalni program Metel.win	prema potrebi	
2.5. izrada potrebnih informacijskih pomagala	prema potrebi	
2.6. praćenje i evidenciju knjižničnog fonda	9.-6. mj.	
2.7. izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda	12. mj., 6. mj.	
2.8. sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala	9.-6. mj.	
2.9. usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	prema potrebi	

2.10. izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	prema potrebi	
2.11. izradu popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura	prema potrebi	
2.12. Reinventarizacija fonda	prema potrebi	
3. Kulturna i javna djelatnost		265
3.1. organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije, kvizovi, radionice)	prema potrebi	
3.2. suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne i ostale knjižnice)	prema potrebi	
3.3. sudjelovanje u pripremi i organiziranju kulturnih priredbi i uređenja škole u njoj ili izvan nje, administracija internetske stranice škole, promoviranje knjižnice kroz web	prema potrebi	
3.4. fotografiranje	prema potrebi	
4. Stručno usavršavanje		177
4.1. županijska/međužupanijska stručna vijeća	prema potrebi	
4.2. stručni skupovi i seminari u organizaciji drugih ustanova	prema potrebi	
4.3. sudjelovanje/vođenje u stručnim tijelima Škole (Učiteljsko vijeće, Tim za kvalitetu, Tim za darovite)	prema potrebi	
4.4. praćenje novih naslova knjiga, časopisa, internetskih izvora iz područja pedagogije, didaktike i metodike	prema potrebi	
5. Ostali poslovi		
Uređivanje panoa knjižnice, ažuriranje podataka, izvješća, popravni ispiti, rad u stručnim tijelima škole (Tim za kvalitetu, Tim za darovite, UV), statistike, testiranja	Kroz godinu	
Godišnje zaduženje		1768

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

R.br.	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	Predviđeno vrijeme realizacije	Predviđeni godišnji broj sati
1.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GOD. PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
1.1.	Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature Sudjelovanje u ustrojavanju odjela - učenici s TUR-om	prije početka i tijekom školske godine	5
1.2.	Planiranje i programiranje osobnog rada Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora Mjesečni planovi i programi rada edukacijskog rehabilitatora Plan i program individualnog stručnog usavršavanja Plan i program edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima	rujan	45
1.3.	Utvrđivanje posebnih odgojno obrazovnih zadaća Određivanje pristupa godišnjem planiranju i programiranju rada Ostali dijelovi GPP-a (školski preventivni program, redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za učenike s TUR-om)	rujan	5
1.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada Sudjelovanje u izradi GPP-a, Školskog kurikulumu (analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika s TUR-om; profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR-om) Sudjelovanje u razradi međupredmetnih tema Učiti kako učiti (Iz ŠPP-a na SR)	tijekom školske godine	60

	Sudjelovanje u integracijskom-korelacijskom programiranju rada s učenicima s TUR-u Planiranje i praćenje napredovanja učenika (dokumentacija) Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave (plan posjete nastavi u odjelima s integriranim učenicima)		
2.	OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA Sudjelovanje u pripremanju, ostvarivanju i praćenju odgojno-obrazovnog procesa		
2.1.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-prisustvovanje na satovima s integriranim učenicima Rad s novozaposlenim učiteljima Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika Suradnja u pripremanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika za rad učenika Suradnja i pomoć u izradi individualiziranih kurikuluma Suradnja i pomoć u praćenju, vrednovanju i napredovanju učenika prema razvojnom planu Suradnja i pomoć u izvođenju projekata i radionica Organiziranje, poticanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja	tijekom školske godine	60
2.2.	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima Suradnja u analizi odgojne situacije Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika Suradnja na nenasilnom rješavanju sukoba-poštivanje razrednih i školskih pravila Suradnja na ostvarivanju aktivnosti iz razvojnog plana Suradnja u organizaciji i ostvarivanju sadržaja roditeljskih sastanaka Suradnja u izvođenju radionica u sklopu Školskog preventivnog programa i međupredmetnih tema Učiti kako učiti (sadržaji satova razrednika)	tijekom školske godine	30
2.3.	Neposredan rad s učenicima s TUR-u Edukativna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja Rehabilitacijski postupci, vježbe čitanja i pisanja, poticanje govora, vj. pažnje i koncentracije, opuštanja, poticanje komunikacijskih i socijalnih vještina, manipulativne spretnosti, strategije učenja Dijagnostički rad: procjena pripremljenosti za polazak u 1. razred, identifikacija teškoća Upis u 1.r Rad s učenicima na organizaciji učenja, tehnikama uspješnog učenja Rad s učenicima s PUP-om (modifikacija ponašanja) Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju - učenici s TUR-om Rad s učenicima koji se obrazuju po redovnom planu i programu uz individualizirane postupke Rad u radionicama u sklopu Školskog preventivnog programa Rad s učenicima koji se školuju po redovnom planu i programu uz prilagodbu nastavnih sadržaja Rad s darovitim učenicima	tijekom nastavne godine	750
2.4.	Samostalno pripremanje didaktičkog materijala za neposredan rad s učenicima Pripremanje za rad s učenicima -izrada neposredne priprave, individualiziranih listića Pripremanje za rad s učenicima -izrada edukativnih digitalnih sadržaja (kvizovi, prezentacije, strip) Procjena napredovanja učenika Rad na pripremi obrazaca (IOOP, str. mišljenje, izvješća, tabele)	tijekom školske godine	340
2.5.	Rad s roditeljima Suradnja pri upisu u 1. razred Suradnja s roditeljima čija djeca imaju teškoća u učenju i ponašanju (identifikacija) Suradnja s roditeljima u procesu učenja, napredovanju i vrednovanju učenika s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	34

	Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika TUR-om Rad s roditeljima učenika s teškoćama (identifikacija teškoća i savjetodavni rad) Otvoreni sat za roditelje Vijeće roditelja		
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi Edukacija pomoćnika u nastavi Suradnja na prepoznavanju specifičnosti teškoća i uključivanje u razred Suradnja u pružanju podrške u učenju i usvajanju sadržaja u upotrebi udžbenika, bilježnica, šk. pribora te aktivnostima kretanja Suradnja i podrška u INA i terenskoj nastavi, vođenju dokumentacije (evidencijske liste, dnevnik rada, izvješća...)	tijekom školske godine	66
2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća Učiteljsko vijeće, razredna vijeća RN i PN	tijekom školske godine	20
2.8.	Rad u Povjerenstvima Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje oblika školovanja Tim za kvalitetu Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom školske godine	20
2.9.	Suradnja s ustanovama Centar za socijalnu skrb Krapina, Centar za prevenciju ovisnosti i asocijalna ponašanja, Obiteljski centar, Zavod za javno zdravstvo KZZ-e, Policijska postaja Krapina, udruge, škole...	tijekom školske godine	5
2.10.	Suradnja s ravnateljem Suradnja na ostvarivanju uvjeta za ostvarivanje odgojno obrazovnog procesa Suradnja na planiranju i programiranju rada Suradnja na ostvarivanju i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa	tijekom školske godine	40
2.11.	Suradnja s drugim stručnim djelatnicima Suradnja u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada za učenike s teškoćama u razvoju Suradnja u ostvarivanju, praćenju i vrednovanju odgojno obrazovnog rada učenika s TUR-u, kao i aktivnosti iz razvojnog plana Suradnja u planiranju, programiranju i ostvarivanju programa suradnje stručnih suradnika (pedagoginja, knjižničarka)	tijekom školske godine	85
2.12.	Suradnja u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole Suradnja na informiranju, organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja Nazočnost, praćenje i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne, zdravstvene i javne djelatnosti škole	tijekom školske godine	10
2.13.	Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s TUR-om Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravih načina života -prevencija ovisnosti i prevencija nasilja Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija	tijekom školske godine	10
2.14.	Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog procesa Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Izrada mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju Samovrednovanje osobnog rada Samovrednovanje rada učenika s TUR-om (skale procjene, ček liste...)	lipanj	20
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
3.1.	Nazočnost i sudjelovanje u stručnom usavršavanju na razini škole Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima Nazočnost i sudjelovanje u radu ŽSV edukacijskih rehabilitatora Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija Praćenje stručne literature i periodike	tijekom školske godine	90
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		

4.1.	Vođenje dnevnika rada edukacijskog rehabilitatora Vođenje dosjea učenika s TUR-om Vođenje i usustavljanje dokumentacije o učenicima s TUR-om Arhiviranje dokumentacije	tijekom školske godine	75
5.	OSTALI POSLOVI		
5.1.	ostali neplanirani poslovi	tijekom školske godine	20
	UKUPNO		1800

5. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

5.5.1. Plan rada tajnika

Red. br.	Sadržaj rada	Potrebno vrijeme		
1.	Organizacija i vođenje rada pomoćnog i tehničkog osoblja	100 sati		
2.	Normativno – pravni poslovi (izrada i dopuna normativnih akata, ugovora o radu/djelu/najmu/korištenju prostora, rješenja, odluka, zaključaka, praćenje i provođenje propisa, upisi u sudski registar). Sudjelovanje u postupcima koji se provode u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima, Zakonom o općem upravnom postupku (pedagoške mjere...). Provođenje postupaka u rješavanju imovinsko-pravnih i drugih odnosa pravne prirode...	212 sati		
3.	Sudjelovanje kod pripremanja sjednica organa upravljanja (praćenje i tumačenje važećih propisa...)..	50 sati		
4.	Praćenje i provođenje zakonskih, podzakonskih i dr. propisa, prisustvovanje seminarima i redovito stručno usavršavanje	100 sati		
5.	Sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi	50 sati		
6.	Kadrovski poslovi (vođenje personalne dokumentacije radnika, poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa, vođenje evidencije radnika, izrađivanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole istog). Evidencije ugovora...	200 sati		
7.	Opći i analitički poslovi (sastavljanje potrebnih dokumenata za rad i djelovanje škole u odnosu na druge osobe - pravne, privatne, rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja, radnim tijelima škole, nadležnim Ministarstvima, Uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima inspekcije...). Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole.	150 sati		
8.	Rad sa pripravnicima (prijava stažiranja, prijava polaganja stručnih ispita, upoznavanje s normativnim aktima...).			
9.	Vođenje urudžbenog zapisnika, vođenje i arhiviranje spisa	54 sati		
10.	Vođenje i izrađivanje raznih statističkih i drugih podataka i izvješća	60 sati		
11.	Vođenje i evidentiranje radnog vremena administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika	70 sati		
12.	Suradnja s učenicima, učiteljima, roditeljima, ravnateljem, računovođom, pedagogom i trećim osobama	50 sati		
13.	Provjera upisa učenika (e – matice, CARNet, registar, razredna knjiga) i ustroj pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu. Provođenje postupka upisa/ispisa učenika tijekom godine.	50 sati		
14.	Rad na organizaciji učeničke prehrane, prikupljanje dokumentacije za besplatnu prehranu	100 sati		
15.	Izdavanje javnih isprava - duplikata/prijepisa svjedodžbi, vođenje evidencije podataka o učenicima i izdavanje potvrda na temelju službenih evidencija	50 sati		

16.	Rad na organizaciji prijevoza učenika	50 sati		
17.	Provođenje mjera vezanih uz: zaštita od požara (plan evakuacije...), kontrola hidrantske mreže, vatrogasnih aparata, plinske instalacije, kotlovnice, plinskih bojlera, revizije procjene rizika, kontrola radnog okoliša, munjovoda, el. instalacija, kontrola i atestiranje ostalih strojeva i uređaja, provođenje mjera zaštite na radu, liječničkih pregleda, provođenje internog sanitarnog nadzora, mjera DDD, uzimanje briseva/uzoraka u suradnji s HZJZKZZ....	150 sati		
18.	Unošenje podataka o radnicima u: Registar zaposlenih u javnim službama, e – matice, CARNet ...	100 sati		
19.	Vođenje postupaka jednostavne nabave u skladu sa Zakonskim i podzakonskim propisima i važećim Pravilnicima	100 sati		
20.	Postupanje u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, Zakonom o zaštiti osobnih podataka te Zakonom i Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (sudjelovanje u izradi Mape procesa i Registra rizika), postupanje u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (sudjelovanje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti..).	72 sati		
UKUPNO:		1768		

5.5.2. Plan rada administrativno - tehničke službe

5.5.2.1. Plan rada voditelja računovodstva

R.br.	Sadržaj rada	Sati
1.	Izrada financijskog plana, periodičnih obračuna	300
	izrada financijskog plana i rebalansa financijskog plana	
	izrada periodičnih obračuna i završnog računa	
	statistički izvještaj	
2.	Računovodstveni poslovi	180
	kontrola plaćanja računa i blagajničkog poslovanja	
	poslovi vezani uz školsku kuhinju, izlete	
	obračun amortizacije	
3.	Knjigovodstveni poslovi	480
	kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja	
	usklađivanje knjigovodstvenih stanja	
	poslovanje preko riznice KZZ	
4.	Poslovi evidentiranja	132
	evidencija osnovnih sredstava, sitnog inventara	
	vođenje ulaznih i izlaznih faktura (zaprimanje, kontrola, plaćanje)	
	usklađivanje salda	
5.	Fakturiranje	160
	izrada i fakturiranje računa	
6.	Obračun i isplata plaće i drugih materijalnih prava zaposlenika	230
	obračun realizacije za protekli mjesec	
	obračun bolovanja, prijevoza, dodataka na plaću, prekovremeni rad	
	unos podataka u program za obračun plaće	
	izrada obrazaca, obustava, zbrojnog naloga, podataka o primicima	
	kontrola obrazaca i podataka	
	obračun i isplata putnih naloga	
7.	Blagajnički poslovi	100

	prijem uplate gotovine, polog gotovine	
	vođenje blagajničkog dnevnika	
8.	Poslovi vezani uz nabavu	46
9.	Poslovi vezani uz zahtjeve djelatnika	40
10.	Ostali poslovi	100
	rad sa strankama, telefonski rad sa strankama, suradnja s MZO, KZZ i ostalima	
	stručno usavršavanje, seminari i ostali poslovi vezani uz rad aplikacije	
UKUP NO:		1768

5.5.2.2. Plan rada domara škole

Red .br.	Sadržaj rada	Potrebno vrijeme
1.	Nadzor nad zgradama – školskim objektima, školskim namještajem, obavljanje popravaka, održavanje prilaza i ulaza u školsku zgradu, održavanje školskog okoliša	300 sati
2.	Prijevoz hrane na područne škole	200 sati
3.	Rukovodi i brine o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja,	204 sati
4.	Briga o ispravnosti instalacija u školskim objektima i otklanjanje kvarova unutar svojih mogućnosti	310 sata
5.	Popravak školskog namještaja i drugog inventara škole	440 sati
6.	Krećenje u ljetnim mjesecima	242 sati
7.	Ostali poslovi	72 sati
UKUPNO:		1768 sati

5.5.2.3. Plan rada školske kuharice

Red. br.	Sadržaj rada	Potrebno vrijeme
1.	Pripremanje početka rada školske kuhinje, izrada prijedloga jelovnika u skladu s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika, izrada normativa po obrocima, narudžba namirnica, vođenje evidencija u skladu sa HACCP sustavom	330 sati
2.	Pripremanje i podjela obroka	1000 sata
3.	Svakodnevno čišćenje	312 sata
4.	Pranje i glačanje	58 sati
5.	Zimsko i ljetno čišćenje blagovaonice i kuhinje	68 sati

UKUPNO:	1768 sati
----------------	------------------

5.5.2.4. Plan rada spremačica (matična škola)

Red. br.	Sadržaj rada	Potrebno vrijeme
1.	Čišćenje učionica, kabineta, sanitarija, kancelarija, zbornice, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala	1000 sati
2.	Čišćenje, uređivanje i održavanje okoliša školske zgrade, čišćenje i uređivanje prilaza i ulaza u školsku zgradu	474 sata
3.	Suradnja s učenicima i roditeljima	50 sati
4.	Dežurstvo na ulazu u školsku zgradu	244 sati
UKUPNO:		1768 sati

5.5.2.5. Plan rada spremačica u područnim školama: Hromec, Macelj, Putkovec

Red. br.	Sadržaj rada	Potrebno vrijeme
1.	Čišćenje učionica, zbornice, hodnika, stubišta, sanitarija, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala. Vođenje brige o grijanju	1000 sati
2.	Čišćenje, uređivanje i održavanje okoliša školske zgrade, čišćenje i uređivanje prilaza i ulaza u školsku zgradu. Suradnja s učenicima, učiteljima i roditeljima	324 sati
3.	Podjela hrane i pranje suđa	444 sati
UKUPNO:		1768 sati

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
- Školski kurikulum - razmatranje - donošenje	IX. mjesec	Vijeće roditelja Školski odbor
- Godišnji plan i program rada – donošenje na prijedlog ravnatelja	IX. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Odluke o zasnivanju radnog odnosa – suglasnost za zasnivanje radnog odnosa	VIII. mjesec	Ravnatelj, predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Proračun škole i godišnji obračun – donošenje na prijedlog ravnatelja	XII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Donošenje Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole i drugih općih akata utvrđenih Statutom i Zakonom na prijedlog ravnatelja	X. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Odluke o izvješćima ravnatelja o radu škole	I., VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Odluke o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	IX. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Odluke o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju	IX. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Odluke o ulaganjima i nabavci opreme, te osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost od 10 000 € do 30 000 €	IX. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Odluke o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost (uz suglasnost Ministarstva)	IX. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada škole	I., VI., VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Razmatranje predstavi i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad škole	IX. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Prijedlog mjera ravnatelju u cilju zacrtane politike škole	X. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora
- Prijedlog ravnatelju osnovnih smjernica za rad i poslovanje škole	IX. – VIII. mjesec	Ravnatelj, Predsjednik Šk.odbora, članovi odbora

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada	Oblik ostvarivanja	Izvršitelji
IX.	- Prijedlog školskog kurikulumu	- razmatranje, mišljenje	- ravnatelj - stručna služba - učitelji
	-Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku god. 2025/26.	- razmatranje, mišljenje	
	- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ	- izlaganje	- ravnatelj
	- Izvješće sa stručnih skupova	- izlaganje	- učitelji, stručna služba
X.-XI.	- Podrška darovitim učenicima u školskom sustavu	- izlaganje	- Udruga DAR
	- Kako prevladati stres	- izlaganje	- Obiteljski centar
I.	- Učitelj, kreator nastavnog procesa	-izlaganje	-vanjski predavač
	- Učenje i vladanje u prvom polugodištu	- razmatranje	- pedagoginja - učitelji
	- Ostvarivanje ciljeva Razvojnog plana	- razmatranje	- Tim za kvalitetu
	- Ostvarivanje Školskog preventivnog programa	- razmatranje	- učitelji, stručna služba
	- Smotre, susreti, natjecanja (kalendar i imenovanje povjerenstva)	- izlaganje	- ravnatelj
III	- Krizne situacije - edukacija pružanja prve pomoći i osposobljavanje odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima	- izlaganje	-Crveni križ Krapina
	- Izvedbeni planovi i programi izleta i ekskurzija	- usvajanje	- učitelji
	- susreti, smotre, natjecanja – rezultati	- izlaganje	- učitelji
	-Organizacija Dana škole	- dogovor	- učitelji
VI.	- Potvrđivanje općeg uspjeha učenika	- izlaganje	- ravnatelj
	- Pedagoške mjere	-	- ravnatelj
	- Polaganje popravnih ispita	-	- ravnatelj
VII.	- Odgojno – obrazovna postignuća na kraju nastavne godine 2025./26. - izvješće	- izlaganje	- pedagoginja
	- Ostvarenost Razvojnog plana – razmatranje	- izlaganje	- Tim za kvalitetu
VIII.	- Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole 2025./26.	- izlaganje	- ravnatelj - pedagoginja

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelji	Oblik ostvarivanja	Pripomena
VIII.	- Godišnji planovi i programi nastavnih predmeta: - planiranje i usklađivanje - okvirno planiranje projekata, terenske i integrirane nastave	- učitelji - povjerenstvo za timsko planiranje	- planiranje	
	- Stručno usavršavanje – planiranje	- voditelji vijeća RN, PN	- dogovor	
IX.	- Integracijsko – korelacijsko planiranje za rujan	- učitelji - povjerenstvo	- planiranje	
	- Upoznavanje članova RV s razvojem i napredovanjem učenika u razrednoj nastavi	- učitelji IV. - razrednici V. razreda	- informiranje	
X.	- Analize inicijalnih ispita	- učitelji - voditelji stručnih aktiva	- izlaganje	
	- Planiranje projekata na temelju školskog razvojnog plana: "Širimo radoznalost" - projekti za potencijalno darovite učenike	- stručno vijeće razredne i predmetne nastave	-planiranje	
	- Ostvarivanje planiranih suodnosa, zajedničkih tema (integrirani blok satovi, dani, terenska nastava, izvanučionička nastava)	- povjerenstvo	- analiza - izvješće	
	- Integracijsko – korelacijsko planiranje za studeni - prosinac	- učitelji - povjerenstvo	- planiranje	
XI.	-Ostvarivanje planiranih suodnosa, zajedničkih tema u proteklom mjesecu -Poticanje čitanja	- povjerenstvo - voditelji	- analiza - izvješće - planiranje	
XII.	- Učenje i vladanje u prvom polugodištu – Dobra iskustva iz prakse	- učitelji, razrednici - učitelji	- rasprava -izlaganje	
I.	- Ostvarivanje planiranih suodnosa, zajedničkih tema (integrirani blok satovi, dani, terenska nastava, izvanučionička nastava)	- povjerenstvo	- analiza - izvješće	
	- Integracijsko – korelacijsko planiranje za veljaču	- učitelji - povjerenstvo	- planiranje	
II.	- Ostvarivanje planiranih suodnosa, zajedničkih tema – Djeca s emocionalnim teškoćama - Osvrt na učenje i ponašanje	- povjerenstvo - vanjski suradnik - razrednici	- analiza - izvješće - izlaganje	
III.	- Ostvarivanje planiranih suodnosa, zajedničkih tema (integrirani blok satovi, dani, terenska nastava, izvanučionička nastava)	- povjerenstvo	- analiza - izvješće	
	-Planiranje aktivnosti za otvorena vrata škole			
	- Integracijsko – korelacijsko planiranje za travanj	- učitelji - povjerenstvo	- planiranje	
IV.	- Analiza rada i postignuća u izvannastavnim aktivnostima i natjecanjima - Planiranje za 5. mjesec	- učitelji	- izlaganje, rasprava	
VI.	- Postignuća u učenju i vladanju na kraju nastavne godine 2024/25.	- razrednici	- izvješća	
	- Prijedlog pedagoških mjera	- RV	- prijedlog	
	- Upućivanje učenika na dopunski rad, popravne ispite i ponavljanje razreda	- RV	- prijedlog	

6.3.1. Plan i program rada razrednika

Planovi i programi rada razrednika upisuju se u obrazac. Razrednici planiraju i programiraju rad s RO na temelju analize odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu. Programiranje rada izvodi se u nekoliko programskih cjelina.

Područja planiranja i programiranja:

Organizacija života i rada u novoj školskoj godini. Navode se bitne zadaće koje se prilagođavaju uzrastu učenika.

Rad i suradnja s učenicima. Planira se i potiče razvoj i napredovanje učenika. Zadaće se konkretiziraju.

Suradnja s članovima razrednog vijeća.

Suradnja s ravnateljem, pedagogom i edukacijskim rehabilitatorom.

Suradnja s roditeljima učenika. Razrađuju se bitni sadržaji roditeljskih sastanaka uz planiranje predavanja.

Planiraju se termini za individualne razgovore s roditeljima.

Administrativni poslovi razrednika

Posebni sadržaji (teme) za sat razrednika planiraju se prema Okvirnom planu i programu rada razrednika (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa br. 11/95), Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole, Programu međupredmetnih interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (NN 104/14) te plana suradnje stručnih suradnika škole i vanjskih suradnika s razrednicima.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
- Prijedlog Školskog kurikulumu – mišljenje	IX. mjesec	Vijeće roditelja Školski odbor
- Prijedlog Godišnji plan i program rada škole - mišljenje	IX. mjesec	ravnatelj
- Učenje i vladanje u I. polugodištu - rasprava	I. mjesec	ravnatelj
- Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole – rasprava	VI. mjesec	ravnatelj

Pripomena: Vijeće roditelja raspravljat će i o svim pitanjima u svezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja kao i o drugim pitanjima utvrđenima statutom škole.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Konstituiranje Vijeća učenika; izbor predsjednika, zamjenika, zapisničara Utvrđivanje prava i obveza članova Vijeća učenika Upoznavanje s planom rada Vijeća učenika Obilježavanje Dječjeg tjedna – prijedlozi Prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika	IX. mjesec	Ravnatelj Stručna služba Učenici
Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu krajem 1. polugodišta Humanitarna božićna akcija Prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu	XII. mjesec	Učenici Pedagog Ravnatelj
Školska natjecanja Prijedlozi za poboljšanje postojećeg stanja	III. mjesec	Razrednici Pedagog Učenici Ravnatelj
Naša postignuća na natjecanjima i natjecanjima Samovrednovanje- Što smo postigli? Što smo naučili? Što želimo zadržati u novoj školskoj godini? Dogovor o obilježavanju završetka nastavne godine Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini	VI. mjesec	Učenici Pedagog Ravnatelj Razrednici

7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi učitelji i stručni suradnici izrađuju individualne planove stručnog usavršavanja koji se usvajaju na Učiteljskom vijeću. Primjerak programa predaje se u pedagošku dokumentaciju.

7.1. *STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI*

Ostvaruje se kroz stručna vijeća razredne i predmetne nastave te Učiteljskog vijeća. U školi djeluje Stručno vijeće razredne i predmetne nastave. Voditelji vijeća su: za razrednu nastavu Marija Fruk, a za predmetnu Davorka Belić. Vijeća se sastaju na početku mjeseca i vrše mjesečna planiranja, razgovaraju o odgojnim problemima i razmjenjuju iskustva iz prakse.

Teme za stručno usavršavanje su:

1. Kako prevladati stres (Obiteljski centar),
2. Edukacije udruge DAR o prepoznavanju i radu s darovitim učenicima – putem zoom platforme
3. Krizne situacije - edukacija pružanja prve pomoći i osposobljavanje odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima (Crveni križ Krapina)

7.2. *STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE*

Učitelji i stručni suradnici usavršavat će se i putem međuškolskih i županijskih stručnih skupova te seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Potvrde o sudjelovanju predaju se u tajništvo škole.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA

8.1. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan i program kulturne i javne djelatnosti obuhvaća sadržaje obilježavanja blagdana, značajnijih datuma, kulturno – umjetničke programe i nastupe u školi i izvan škole, gostovanja i posjete, te sudjelovanje učenika na natjecanjima, susretima i smotrama.

Tijekom školske godine vrši se ostvarivanje plana i programa i valorizacija od strane pojedinih voditelja, stručnih suradnika i ravnateljice.

MJ.	SADRŽAJ	OBLIK AKTIVNOSTI	NOSITELJI	SUDIONICI	MJESTO
IX.	Prijem učenika u I. i V. razred (04.09.)	susret roditelja, djece i raz. vijeća V. razreda	učitelji I. razreda i razrednici V. razreda	učenici roditelji	Škola
	“Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu”	radovi na izložbi, nazočnost	voditelji literarne i likovne družine	učenici, voditelji likovne grupe	Krapina, tjedan kakavske kulture
	Hrv. olimpijski dan (10.09.)	sportske igre i aktivnosti	učitelji, stručni suradnici	učenici, učitelji, stručna služba	Škola, okolica
	“Dani kajkavske riječi” – Zlatar 2025.	likovni rad na izložbi literarni rad – nazočnost izvođenju	učiteljice likovne kulture i hrvatskog jezika	učenici, učitelji likovne kulture i hrvatskog jezika	Zlatar
	„Dani jezika“, 26.09.	Integrirana nastava	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, knjižničarka	Učenici	Škola
	Dječji tjedan (6.10. – 10. 10.)	satovi razrednika (igre, radionice, uređenje panoa u učionicama)	učitelji I.- IV. razreda, pedagog, knjižničar	učenici, učitelji I.- IV. razreda	Škola
	“Solidarnost na djelu”	humanitarne aktivnosti	voditelj Mladeži Podmlatka CK	učenici, učitelji, razrednici	Škola
	“Zajedno u prirodi, zajedno za stolom”	izrada literarnih i likovnih radova, kult.-umjet. programi, izložbe, blagovanje kruha	voditelj literarne, likovne družine , zbora, ekološke grupe, vjeroučiteljica, ravnatelj, pedagog, knjižničar, svećenik	učenici, učitelji, roditelji	Škola
X.	Međunarodni dan štednje	razgovori na SR, istraživački rad	razrednici I. –VIII.	učenici	Škola
	Svjetski tjedan svemira	Izrada plakata, prezentacija, pokusi	Učitelj fizike i knjižničarka	učenici	Škola
	Mjesec knjige (15.10. – 15.11.) Godina čitanja 2021.	sat u školskoj knjižnici, izložba, susret s književnikom, poticanje čitanja	stručni suradnik – knjižničar, učiteljice hrvatskog jezika, likovne kulture	učenici, razrednici	Škola
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	uređivanje panoa, radionice za učenike i predavanje za roditelje, aktivnosti vezane uz školski projekt „Pravo na različitost“	voditelj ŠPP, Centar za prevenciju ovisnosti, Crveni križ Krapina	učenici, razrednici, stručni suradnici, roditelji učenika V. razreda	Škola
XI.	Škola - Sigurno i poticajno okruženje za učenje i napredovanje	predavanje	učitelji I. razreda, pedagog	roditelji I. razreda	Škola
	Dan Vukovara	Obilježavanje Dana Vukovara, izradba plakata, molitva kod spomenika hrvatskim braniteljima	učitelj povijesti		
XII.					

	Prosinačke svečanosti: Sveti Nikola Božić	literarni i likovni radovi, uređivanje panoa, izložba razredne svečanosti, darivanje, kulturno – umjetnički program	razredni učitelji, likovna, dramska, literarna - recitatorska i plesna družina, razrednici	učenici I. – IV. razreda učenici I. – VIII. razreda, učitelji, stručni suradnici, roditelji	Škola
	„Znam-hoću-mogu	natječaj (literarni, likovni i dramski radovi učenika)	učitelji 1.-4. razreda, voditelji literarne, dramske i likovne grupe	učenici 1. – 8. razreda	Škola
	„Poj riči materinske“	natječaj (literarno stvaralaštvo)	voditeljica literarne družine	učenici 5. - 8. razreda	Škola
II.	Valerintinovo (14.02.)	uređenje panoa, druženje,	voditelji literarne, likovnih radionica, medijska grupa	učenici, učitelji	Škola
III.	Dan darovitih učenika (21.03.)	radionice, projekt „Pravo na različitost“	voditelji INA i DOD	učenici, učitelji, stručni suradnici	Škola
	"Prepoznaj sebe"	natječaj, sudjelovanje u humanitarnoj akciji	voditelj Pomlatka CK, likovna grupa,	učenici	Škola, Krapina
	„Uskrs i dijete“	izrada pisanica, sudjelovanje na izložbi	učitelji I. – IV. razreda, vjeroučitelji, likovne grupe	učitelji I. – IV. razreda	Škola, Gradska galerija Krapina
	“Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu”	natječaj	voditelji INA, učitelji	učenici	Škola
VI.	Završna školska svečanost za učenike VIII. razreda	kulturno – umjetnički program	razrednici VIII. Razreda	učenici, učitelji, , predstavnici lokalne sredine	Škola

8.2. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Dijelovi sadržaja profesionalnog informiranja i usmjeravanja (osnovni pojmovi o zanimanjima, različitost zanimanja i zahtjevi koje pojedina zanimanja postavljaju pred čovjeka, priopćenje o školama, uočavanje, evidentiranje i razvijanje sklonosti učenika za određeno odgojno – obrazovno područje) ostvarivat će se za sve razrede kroz sadržaje nastavnih predmeta, programe izvannastavnih aktivnosti, dodatnog rada i sata razrednika prema razvojnim potrebama (uzrastu učenika). Za učenike osmog razreda razrađen je program. Koordinator upisa u srednju školu su pedagoginja i razrednici 8. razreda.

	Sadržaj aktivnosti	Oblik	Vrijeme	Nositelji-suradnici
Rad s učenicima	- priprema za uključivanje u postupak obrade za profesionalno savjetovanje Profesionalno informiranje učenika: - pravilnom odlukom do ostvarivanja važnih životnih ciljeva – moji interesi, sposobnosti, postignuća - uskoro pred odlukom o izboru škole i zanimanja - srednje škole u županiji - kako se upisati u srednju školu, e-upisi - provođenje anketnog upitnika za učenike - individualni i grupni rad s učenicima - suradnja s razrednicima na provođenju programa - Kako izbori oblikuju moju budućnost	- razgovor, informiranje - radionica - informiranje - anketiranje, razgovor - predavanje	prosinač prosinač-siječanj-veljača ožujak	pedagoginja pedagoginja razrednici pedagoginja pedagoginja, razrednici Pedagoginja i psiholog iz ZZJZ

Suradnja s roditeljima	- Zajedno do najbolje odluke o izboru škole/zanimanja	-individualni i grupni razgovor - roditeljski sastanci	ožujak - svibanj	pedagoginja, vanjski suradnici, razrednici
Suradnja s institucijama, srednjim školama	- stručna obrada za učenike sa specifičnim potrebama (neodlučni, učenici sa primjerenim programom obrazovanja.) - sajam poslova - predstavljanje programa srednjih škola i deficitarnih zanimanja u županiji za učenike i roditelje	-savjetovanja -prezentacije	prosinac ožujak, travanj ožujak, travanj	Pedagoginja, HZZ

8.3. PLAN I PROGRAM ZDRASTVENO–SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Vrijeme	Područje rada (sadržaj)	Oblik aktivnosti	Razred	Nositelji aktivnosti
IX.	- osiguranje učenika od nezgode	uz naknadu roditelja	I. – VIII.	razrednici, ravnatelj, tajnik
IX.	- briga o organizaciji prijevoza učenika	-	I. – VIII.	ravnatelj, tajnik, razrednici
SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI UČENIKA				
XII. – III.	-sistematski pregled učenika V. razreda	-	V.	školski liječnik, pedagog, razrednici
	-sistematski pregled i prof.orient. učenika VIII. razreda	-	VIII.	
I. – V.	- pregled sportaša: nogomet, rukomet, plivanje	-	IV. – VIII.	liječnik, učitelji, ravnatelj
III.	- sistematski pregled prije upisa u prvi razred	-	predškola	liječnik, defektolog, pedagog
I. – III.	- probiri: Ispitivanje oštine vida i vida na boje određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice	-	III. VI.	liječnik, razredni učitelji liječnik, razrednici
MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE: cijepljenje i docjepljivanje				
IX., X.	IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza) HPV – neobavezno	-cijepljenje	IV, VIII. V.-VIII.	liječnik, pedagog, razrednici
IX., X., IV.	HEPATITIS B (tri doze)	-	VI.	liječnik, pedagog, razrednici
IX – VI.	- sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti	-	I. – VIII.	Zavod za javno zdravstvo
X. – VI.	SAVJETODAVNI RAD	rad u komisijama, razgovori s razrednicima, roditeljima, stručni rad s učiteljima	I. – VIII.	liječnik, pedagog, razrednici
ZDRAVSTVENI ODGOJ- provodi se na temelju Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole. Plan sadržaja koje će realizirati školska medicina:				
IX. - VI.	- prehrambene smjernice(piramida prehrane)	predavanje	IV.	tim školske medicine
	- prevencija ovisnosti(pušenje, alkohol) - higijena menstruacije	predavanje	V. i VI.	tim školske medicine
	- menstruacijski ciklus i pubertet, spolno prenosive bolesti, izbor zanimanja	predavanje	VII. i VIII.	tim školske medicine
	-mentalno zdravlje	Predavanje i test probira	VIII.	Tim školske medicine
ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA				
IX.– VI.	-higijensko – sanitarna kontrola škole - nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika			Zavod za javno zdravstvo
IX., III., IV.	- uređujemo travnate površine i okoliš škole	eko – akcije	I. – VIII.	razrednici, ekološka skupina
IX., III.	- uređujemo unutrašnjost škole	donošenje i sadnja cvijeća	V. – VIII.	razrednici, učitelji biologije
HUMANITARNE I DRUGE AKTIVNOSTI				
X.	- „Solidarnost na djelu“	uključivanje u akciju	I. – VIII.	CK i razrednici
III.	- “Dan narcisa”	uključivanje u akciju	I. – VIII.	CK, razrednici

AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE (kontinuirano)		
- razvijanje zdravstveno – higijenskih navika	I. – VIII.	- učitelji, - razrednici - pedagog - ravnatelj
- razvijanje kvalitetnih odnosa između učenika i učenika, učitelja i učenika	I. – VIII.	- ravnatelj - stručna služba - učitelji
- upućivanje učenika s uočenim teškoćama u razvoju na preglede i stalna briga o daljnjem tretmanu tih učenika	I. – VIII.	- razrednici - pedagog - školski liječnik
- poduzimanje određenih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti	I. – VIII.	- razrednici - učitelji - ravnatelj - školski liječnik
- stalna briga o organizaciji školske prehrane (jelovnik, higijena)	I. – VIII.	- ravnatelj - tajnik - kuharice - stručna služba
- stalna briga o bolesnim učenicima	I. – VIII.	- razrednici - pedagog - školski liječnik
- trajna briga o učenicima iz socijalno ugroženih obitelji	I.-VIII.	- razrednici - pedagog ,ZZSC,CK

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Ovaj program u Školi će se ostvarivati u redovnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i suradnjom s roditeljima kao i okruženjem u kojem Škola radi. Ovim programom želi se 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.

Koordinator programa je pedagoginja Valentina Pavić.

Nositelji Školskog preventivnog programa su:

U Školi - ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, razredno vijeće i predmetni nastavnici.

Izvan škole - liječnik Zavoda za javno zdravstvo, socijalni radnici Zavoda za socijalnu skrb, MUP RH, Policijska postaja Krapina.

Program će se osmišljavati: radom u nastavnim predmetima, radom na satovima razrednog odjela, radom u grupama izvannastavnih aktivnosti, radom stručnih suradnika, radom s roditeljima, izvanškolskim aktivnostima, organizacijom slobodnog vremena.

Program prevencije zlorabe sredstava ovisnosti detaljno je razrađen za školsku godinu 2025./2026. godinu i sastavni je dio školskog kurikulumu. O njegovoj realizaciji stručni suradnik izvješćivat će Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja.

Održavat će se redoviti sastanci lokalnog tima vezano uz Sporazum o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini. Sastanci se održavaju jednom mjesečno na kraju mjesec, organizator je načelnik PP Krapina. O istome se vode zapisnici i daje izvješće.

ABECEDA PREVENCIJE

Osnovna škola Đurmanec nastavlja s provedbom Abecede prevencije u svim razrednim odjelima. Svrha provođenja je promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja. Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske.

Svrha je:

- osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
- kontinuirana podrška učiteljima
- osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama
- razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

PREVENCIJA NEPOŽELJNOG PONAŠANJA NA INTERNETU

S obzirom na to da djeca danas vrlo rano dolaze u kontakt s digitalnim uređajima i društvenim mrežama, važno je posvetiti posebnu pažnju njihovoj edukaciji o prihvatljivom i sigurnom ponašanju u digitalnom okruženju.

Naglasak će biti na zaštiti osobnih podataka i privatnosti, pravilnom korištenju postavki na društvenim mrežama, razvoju kritičkog razmišljanja prema sadržajima kojima su izloženi, odgovornom ponašanju na mreži te očuvanju mentalnog zdravlja, imajući u vidu rizike povezane s pretjeranim korištenjem društvenih mreža.

U školi (1. - 8. razred) se provodi projekt Budi Internet Genijalac za koji je zadužena knjižničarka. BIG poučava djecu osnovama digitalnog građanstva i sigurnosti kako bi mogli pouzdano istraživati internetski svijet.

Od ove godine dogovorena je suradnja s GEN-Z Akademijom i Centrom za sigurniji internet koji provode niz preventivnih i edukativnih aktivnosti u školama s ciljem podizanja svijesti, edukacije i savjetovanja djece, mladih, roditelja i stručnjaka o sigurnom i odgovornom korištenju interneta i digitalnih tehnologija. U školi će se provesti radionice čije teme uključuju digitalno vršnjačko nasilje, zaštitu privatnosti, prevenciju sextinga, ovisnosti o tehnologiji i slično. GEN-Z Akademija pokrenuta je u suradnji Centra za sigurniji Internet, A1 Hrvatska i agencije MoodMedia. U okviru projekta, kreatori sadržaja/influenceri idu po školama i s mladima razgovaraju o odgovornom korištenju društvenih mreža, konzumiranju sadržaja, utjecaju koji taj sadržaj ima na pratitelje, razlikovanju stvarnosti od idealiziranih prikaza, itd. Cilj je kombinirati edukativne poruke s interaktivnim i zanimljivim pristupom – da učenici ne doživljavaju ovo kao dosadnu “obavezu”, nego kao razgovor, razmjenu iskustava i poticanje kritičkog promišljanja.

SIGURNOST PROMETA I PROMETNA KULTURA U OSNOVNOJ ŠKOLI

Škola je uključena u program Prometne preventive - zajedničkog projekta MZOM i MUP-a. Projekt će se provoditi u razrednoj i predmetnoj nastavi u skladu s aktivnostima navedenim u priručniku za Prometnu preventivu.

Ove školske godine velika pozornost bit će usmjerena na poučavanje sigurnosti prometa i prometne kulture u osnovnoškolskom obrazovanju.

Aktivnosti koje će doprinijeti boljoj sigurnosti djece i učenika u prometu:

- poduzimanje preventivnih aktivnosti koje su usmjerene na sigurnost djece i učenika u prometu
- implementiranje edukativnih sadržaja u svakodnevni rad s ciljem osposobljavanja djece i učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanje i podizanje razine prometne kulture
- oformljene su dvije izvannastavne skupine koje će se baviti temama sigurnosti prometa i prometne kulture, jedna za razrednu nastavu, a druga za učenike predmetne nastave.
- važno je osvijestiti nužnost pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu.

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi, stručnog suradnika pedagoga, u njezinoj odsutnosti zamjenicu stručnog suradnika knjižničara, te ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručnog suradnika i ravnatelja Škole)

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika učenika nad kojim je bilo izvršeno nasilje i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć tražiti pomoć policije
- stručni suradnik pedagog, u slučaju odsustva stručni suradnik knjižničar, i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa učenikom nad kojim je bilo izvršeno nasilje postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i učenika nad kojima je bilo izvršeno nasilje na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom pedagogom i ravnateljem Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje do su tada poduzete, te aktivnosti koje će se poduzeti
- roditelje učenika nad kojim je bilo izvršeno nasilje obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba
- stručni suradnik pedagog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost

takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je nad djetetom izvršeno nasilje u njegovoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju

- stručni suradnik škole pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovara s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilnog ponašanja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera
- o poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima napraviti službene bilješke koje će na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Investicijsko i tekuće održavanje škole vršit će se u tijeku školske godine prema odobrenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Županijske skupštine.

- Nabava opreme za kabinete fizike, geografije, tehničke kulture, kemije, biologije, matematike, razredne nastave
- Izrada učionice na otvorenom kod školske dvorane
- Nabava sklopive skele
- Zamjena jarbola ispred MŠ u Đurmancu

10. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društva, ona ugrožava povjerenje u javne institucije, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost. Potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati, omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

Korupcija sputava razvoj motiviranosti, kreativnosti i volju za nastavak školovanja. Sputava učinke obrazovanja koji imaju trajne posljedice u kasnijem životu.

Procjena problema:

1. Izostanak motiviranosti učenika za odgoj i obrazovanje
2. Izostanak kreativnog izražavanja kod učenika
3. Izostanak volje učenika za cjeloživotno učenje (formalno i neformalno)
4. Dugogodišnja materijalna stagnacija u opremanju i moderniziranju školstva
5. Nedostatak materijalne motivacije radnika
6. Negativna društvena valorizacija odgoja i obrazovanja kao i učitelja koji taj posao obavljaju
7. Deficitarnost učiteljskog kadra (profesionalna etika), nedovoljna edukacija učiteljskog kadra.

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Škola kod učenika treba razvijati od najranije dobi moralne i društvene vrijednosti, odgovornost, marljivost, pozitivnu sliku o sebi, samokritičnost, upornost u radu, timski rad, toleranciju, napredovanje kroz cjeloživotno učenje preko svih odgojno-obrazovnih sadržaja (dodatna nastava, poticanje darovitosti, izvannastavne aktivnosti, izvanskolske aktivnosti), te posebno sat razredne zajednice. Posljedice propusta u odgojno-obrazovnim sadržajima osjećaju se tek kasnije kada su nepopravljive. Učenike treba podučavati o korupciji kao društvenom zlu. Samo poštenim načinom strpljivog rada, učenja, štednje i poštenja mogu se graditi temeljne društvene vrijednosti. Preko svih odgojno-obrazovnih programa poučavati učenike da prema negativnim posljedicama ili skupinama ne treba izvoditi generalizaciju u struci, ustanovama, lokalnoj zajednici, široj društvenoj zajednici i državi.	-ravnatelj -pedagog -razrednici -učitelji -roditelji -voditelji izvannastavnih aktivnosti	- tijekom godine
2. Materijalni položaj osnovnog školstva je pretpostavka koja u prvi plan stavlja opremljenost škola suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama, razvoj informacijske tehnologije povezane sa projektima e-Hrvatske (e-matica, e-javna nabava, e-riznica, e-obrazovanje)	- ravnatelj - tajnik - računovođa	- tijekom godine
3. Nužno vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima putem podizanja kvalitete uvjeta rada, poboljšanja materijalnog statusa u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti. Otvaranje kvalitetnih učiteljskih fakulteta u skladu s novim strategijama poučavanja. Permanentna edukacija učiteljskog kadra-nove strategije u školstvu (kurikulum). Implementacija vanjskog vrednovanja učenika (IV. i VIII. razred) i škola radi doprinosa daljnjeg razvoja transparentnosti, financiranja školstva i stručnog rada u njemu.	- MZOŠ - AZOO - NVCCO	
4. Poslovanje škola i donošenje odluka vršiti u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama. Uvesti unutarnju financijsku kontrolu u cilju odgovornosti u trošenju sredstava. Suradnja s roditeljima. Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava.	- ravnatelj - tajnik - računovođa	
5. Uvođenje centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka radi ažuriranja osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova (e-matica radnika). Uvođenjem veće autonomije škola što razumijeva odgovornost i visoke etičke kriterije ponašanja radnika, poslovnih odnosa, odnosa s javnošću te primjeni suvremenih tehnologija.		

OSNOVNA ŠKOLA ĐURMANEC
ĐURMANEC 49
49225 ĐURMANEC
KLASA: 007-04/25-02/1
URBROJ: 2140-95-02-25-21
Đurmanec, 7. listopada 2025.

Temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 121/22, 156/23), članaka 57. i 70. Statuta Osnovne škole Đurmanec i Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN broj 34/14, 40/14, 103/14, 102/19), Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2025. godine, a na prijedlog ravnatelja donosi:

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

Predsjednica Školskog odbora:

Petra Cerovečki