

OSNOVNA ŠKOLA  
KONJŠČINA  
Matije Gupca 6  
49282 KONJŠČINA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU  
2024./2025.**



Konjščina, listopad 2024.



## SADRŽAJ:

1. Podatci o materijalnim i prostornim uvjetima rada	5
1.1. Upisno područje škole	5
1.2. Školski interijer	5
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./25.	7
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	8
2.2. Podatci o ostalim radnicima	9
2.3. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	10
2.3.1. Tjedna zaduženja – razredna nastava	10
2.3.2. Tjedna zaduženja – predmetna nastava	10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	10
2.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole	11
3. Podatci o organizaciji rada	12
3.1. Organizacija rada	12
<i>Raspored dežurstva</i>	12
<i>Primanje roditelja</i>	13
3.2. Godišnji kalendar rada	14
3.3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	15
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	15
3.5. Nastava na daljinu	16
3.6. Produženi boravak	16
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada	16
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	16
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	17
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	17
4.2.1.1. Vjeronauk	17
4.2.1.2. Njemački jezik	17
4.2.1.3. Informatika	17
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	18
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	19
4.2.4. Rad s darovitim učenicima	19
4.2.5. Izvannastavne aktivnosti	19
4.3. Obuka plivanja	20
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	20
5.1. Plan rada ravnatelja	20
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	23
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	26
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	28
5.5. Plan rada tajnika	32
5.6. Plan rada računovođe	33
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela	34
6.1. Plan rada Školskog odbora	34
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	34
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	35

6.4. Plan rada Vijeća roditelja	35
6.5. Plan rada Vijeća učenika	36
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	36
7.1 Stručno usavršavanje u školi	36
7.1.1. <i>Stručna vijeća</i>	36
7.1.2. <i>Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike u okviru UV</i>	37
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	37
7.2.1. <i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i>	37
7.2.2. <i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	37
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	38
7.4. Stručna usavršavanja ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva	38
8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	38
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	38
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	40
8.3. Zdravstveni odgoj	41
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	42
8.5. Školski preventivni programi	42
8.5.1. <i>Školski plan prevencije zlouporabe sredstva ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja</i>	42
8.5.2. <i>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</i>	43
8.6. Građanski odgoj (GOO)	44
9. Plan nabave i opremanja	44

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Konjščina
Adresa škole:	Matije Gupca 6, 49282 Konjščina
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	Tajništvo : 049/465-116, Ravnatelj : 049/465-111
Broj telefaksa:	049/465-716
Internetska pošta:	ured@os-konjscina.skole.hr
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-konjscina.skole.hr/">http://www.os-konjscina.skole.hr/</a>
Šifra škole:	02-177-001
Matični broj škole:	03126811
OIB:	41491060540
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 080675536; reg.ul. 1-1452
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Zoran Vuger, mag. inf.
Zamjenik ravnatelja:	Ana Habajec, dipl. učitelj RN s poj. pred. mat.
Broj učenika:	267
Broj učenika u razrednoj nastavi:	125
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	142
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	38
Broj učenika u produženom boravku:	17
Broj učenika putnika:	180
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1 SMJENA 8:00 – 14:00
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave :	24
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	109
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	15
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## **1. PODATCI O MATERIJALNIM I PROSTORNIM UVJETIMA RADA**

### **1.1. Upisno područje škole**

Upisno područje škole čine naselja: Konjščina, Bočadir, Bočaki, Brlekovo, Donja Konjščina, dio Donje Batine (od kućnog broja 217 do 258), Galovec, Gornja Konjščina, Jelovec, Jertovec, Klimen, Kosovečko, Krapina Selo, Pešćeno, Sušobreg (Donji Sušobreg) i Turnišće. Također, školu pohađaju i neki učenici iz susjednih upisnih područja iz naselja Ervenik Zlatarski, Maretić, Husinec, Jarek, Lipovec, Poljanica Bistrička, Prepuštovec, Vižanovec.

Organiziran je besplatni autobusni prijevoz za učenike koji imaju pravo na besplatan prijevoz prema članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (učenici od 1.- 4.razreda ako stanuju 3 i više km od škole kao i učenici 5.- 8. razreda ako stanuju 5 i više km od škole). Odlukom Županije a sukladno Državnom pedagoškom standardu autobusni prijevoz (DPS) omogućen je i onim učenicima koji se prevoze na kraćim relacijama od 3 i 5 km ukoliko su prometnice bez rasvjete, bez pločnika, prolaze kroz šumu, ukoliko je gust promet i druge rizične situacije za učenike-pješake. Županija u potpunosti financira taj prijevoz. Ukupna duljina autobusnih linija je 80 km. Prijevoznik je PRESEČKI GRUPA, prevozi se ukupno 186 učenika.

### **1.2. Školski interijer**

Završena je energetska obnova što je u konačnici rezultirati značajnom uštedom energenata i znatno boljim uvjetima za izvođenje nastave. Sportsku dvoranu dijelimo sa srednjom školom, iako je dvorana širine 20 metara, a dužine 30 metara, a malu dvoranu koristi razredna nastava. Škola postupno obnavlja i sanira oštećene ili dotrajale dijelove unutrašnjosti zgrade prema ritmu dobave financijskih sredstava od županije, koja su nedostatna. Uredili smo atrij škole ukupne kvadrature 110 m<sup>2</sup>, sa ciljem učionice na otvorenom i prostora za boravak djece za vrijeme odmora i čekanja prijevoza.

Unutarnja površina svih školskih prostorija je 3250 m<sup>2</sup>. Škola ima 18 učionica, knjižnicu, 7 kabineta za učitelje, malu i veliku dvoranu za tjelesnu kulturu (veliku dvoranu dijelimo sa Srednjom školom Konjščina), kuhinju s blagovaonicom, pet uredskih prostorija, arhiv, zbornicu i sedam sanitarnih čvorova u školi i dva u svlačionicama sportske dvorane. Škola ima i podiznu platformu za kat koja se koristi po potrebi. Nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni. Učionice nižih razreda, vjeronauka i informatike su u prizemlju škole, a učionice za ostale nastavne predmete na katu. U sklopu knjižnice se nalazi jedna učionica u kojoj se održava dio nastave.

U velikoj sportskoj dvorani (koju škola koristi zajednički sa SŠ Konjščina) stanje objekta i opreme je dosta problematično i dotrajalo. Tijekom proljeća 2015. saniran je ravni krov iznad garderoba i uglavnom je zaustavljeno prokišnjavanje. U suradnji sa Općinom Konjščina i Županijom, za iduću godinu je najavljena gradnja nove trodimenzionalne dvorane usklađene sa novim pedagoškim standardom. Dvorana bi bila trodionno vlasništvo – osnovna škola, srednja škola, općina. Malu dvoranu koristi isključivo OŠ Konjščina i osim aktivnosti TZK koristi se i za različite druge aktivnosti (susrete s književnicima, kazališne predstave, školske priredbe i održavanje izvanškolskih aktivnosti).

Svi učenici su opskrbljeni garderobnim ormarićima, te smo i na taj način podigli standard učenika. U okviru svojih mogućnosti, redovito se obnavljaju zidovi i podovi nekoliko učionica godišnje.

### **1.3. Školski okoliš**

Vanjske školske površine imaju ukupnu površinu od 17089 m<sup>2</sup>, a sastoje se od sportskih terena, (travnatog igrališta za nogomet, asfaltiranog igrališta za rukomet, košarku i ostale aktivnosti), školskog parka, kao i ostalih travnatih površina. Obnovljen je školskog park ispred škole, posađena su nova stabla i ukrasno bilje, uređena je klupica. Stanje zelenih površina je dobro. Redovito se ručno i strojno održavaju u suradnji sa općinom Konjščina. Travnate površine se redovito održavaju. Na asfaltirano

igralište koje je namijenjeno igranju košarke, rukometa i drugih sportskih disciplina stavljen je novi asfaltni sloj i nova oprema koja je nabavljena sredstvima Županije. Veliko travnato igralište je trenutno u mirovanju do izgradnje nove školske sportske dvorane. Uz asfaltirano igralište Općina Konjščina izgradila je STREET WORKOUT, koji koriste naši učenici i mještani Konjščine. Okoliš Područne škole Jertovec se redovito održava, kao i sama zgrada, iako nema nastave i privremeno je zatvorena.

#### **1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Učionice su opremljene osnovnim namještajem koji je u dobrom stanju jer su posljednjih desetak godina gotovo sve stare učioničke garniture zamijenjene novima. Sve učionice opremljene su prijenosnim računalom, projektorom i projekcijskim platnima. Dvije učionice imaju pametnu ploču, a dvije interaktivni ekran. Svake godine se nabavlja dio informatičke opreme, kako bi sve bilo funkcionalno. Napravljena je nova bežična mreža u svim prostorima škole u sklopu projekta e-škole. Uz dva interaktivna ekrana, putem Carneta smo dobili i 19 prijenosnih računala sa pripadajućim ormarom, jedno stolno računalo, grafički tablet, komplet za studijsko snimanje, 4 programibilna interaktivna robota, 3D pisac i 4 velika seta za uvod u elektroniku i programiranje.

Škola već niz godina ima e-Dnevnik. Administratori resursa i e-Dnevnika su Draženka Kuzman i Nikolina Kokolek, učiteljice informatike, a administrator e-matice Ines Debelić, tajnica škole.

Školska blagovaonica i kuhinja opremljene su potrebnom opremom sukladno načelima HACCP. Oprema se svake godine dijelom obnovi.

#### **1.5. Plan obnove i adaptacije**

Škola je uz podršku Krapinsko-zagorske županije dala prethodnu suglasnost općini Konjščina za pokretanje aktivnosti za pripremu projekta i drugih aktivnosti radi gradnje nove sportske dvorane. Nakon energetske obnove, uređen je glavni ulaz u školu, promjenjene su azbestne ploče na krovu garaže i zamjenjene limom. Još je potrebno urediti sjeverni ulaz škole te urediti i asfaltirati prilaznu cestu školi po kojoj prometuju školski autobusi, a dijelom je neasfaltirana. U planu je i uređenje prostora ispred glavnog ulaza u školu, koji se koristi za održavanje priredaba i drugih događanja, kao i za čekanje školskih autobusa. Krapinsko-zagorska županija jedan je od osnivača javne ustanove Regionalne energetske agencije Sjeverozapadne Hrvatske (REGEA). REGEA je osnovana radi potrebe sustavnog djelovanja na području regionalnog održivog razvitka kroz korištenje obnovljivih izvora energije i uvođenje mjera povećane energetske učinkovitosti. U planu je izrada sunčane elektrane. Namjena građevine je proizvodnja električne energije za vlastite potrebe, s predajom viška električne energije u elektroenergetsku mrežu, a očekivana godišnja proizvodnja električne energije SE OŠ KONJŠČINA VP je oko 21,6 MWh. Snaga elektrane koja će se postaviti na krovu postojećeg objekta je 15 kW. Elektrana će se nalaziti na krovu građevine, a bit će podijeljena na više nizova fotonaponskih modula s različitim brojem fotonaponskih modula po nizu. Elektrana će se nalaziti na kosom krovu objekta. Upravo započinje izmjena cijevi sustava centralnog grijanja jer dio ide kroz zemlju i zbog erozije je uništen pa grijanje u dijelu škole ne radi funkcionalno.

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Milena Prodanović			nastavnik razredne nastave	VŠS	raz. nastava (1.a razred.)
2.	Darinka Punek			nastavnik razredne nastave	VŠS	raz. nastava (1.b razred)
3.	Blaženka Kocman			nastavnik razredne nastave	VŠS	raz. nastava (2.a razred)
4.	Maja Đurđinovski			nastavnik razredne nastave	VŠS	raz. nastava (2.b razred)
5.	Vinka Sviben			nastavnik razredne nastave	VŠS	raz. nastava (3.a razred)
6.	Dubravka Mihalić			nastavnik razredne nastave	VŠS	raz. nastava (4.a razred)
7.	Martina Belošević Kovačić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	raz. nastava (4.b razred)
8.	Matea Punek			magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak

#### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Stela Zovkić			mag. eduk. biologije i kemije	VSS	biologija, kemija
2.	Marta Sinković			magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
3.	Roberta Nahod			dipl. učitelj s poj. programom iz EJ	VSS	engleski jezik
4.	Nikolina Balić*			magistra geografije	VSS	geografija
5.	Kristina Benčić			profesor GK	VSS	glazbena kultura
6.	Mateja Vukes			magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
7.	Kristina Jugo			dipl. učitelj RN s poj. pred. hrv. j.	VSS	hrvatski jezik
8.	Dražanka Kuzman***			mag. informatike	VSS	informatika
9.	Mirela Duktaj			mag. lik. ped.	VSS	likovna kultura
10.	Marina Jelenčić			dipl. učitelj RN s poj. pred. mat.	VSS	matematika



11.	Ana Habajec			dipl. učitelj RN s poj. pred. mat.	VSS	matematika
12.	Patricija Šimudvarac			mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik, hrvatski jezik
13.	Dragan Roksandić			profesor povijesti	VSS	povijest
14.	Mladen Prugovečki*****			dipl. ing. prometa	VSS	tehnička kultura
15.	Marija Karapandža			profesor TZK	VSS	TZK
16.	Irena Šobak			magistar teologije	VSS	vjeronauk
17.	Željko Dreven			diplomirani teolog	VSS	vjeronauk
18.	Karmen Prugovečki			profesor fizike	VSS	fizika
19.	Nikolina Kokolek Sačer			mag. prim. obr. s modulom informatika	VSS	informatika
20.	Viktorio Pozaić			mag. kineziologije	VSS	TZK
21.	Nikolina Valjak*****			magistra eksp. biologije	VSS	priroda/ tehnička kultura
22.	Karla Posarić			magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
23.	Barbara Mlakar**			magistra geografije	VSS	geografija
24.	Mirta Marija Mušec****			magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika

\* Nikolina Balić – roditeljni dopust

\*\* Barbara Mlakar – zamjena za Nikolinu Balić

\*\*\* Draženka Kuzman – bolovanje

\*\*\*\* Mirta Marija Mušec – zamjena za Draženku Kuzman

\*\*\*\*\* Mladen Prugovečki – roditeljski dopust

\*\*\*\*\* Nikolina Valjak – zamjena za Mladen Prugovečki

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BR.	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Zoran Vuger			mag. informatike	VSS	ravnatelj
2.	Petra Sviben			mag. pedagogije	VSS	pedagoginja
3.	Martina Kovačko			dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
4.	Petra Štahan*			mag. psihologije	VSS	psihologinja

\* Petra Štahan – roditeljski dopust

### 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Na početku školske godine 2024./2025. Škola nema prijavljenog nijednog pripravnika.

## 2.2. Podatci o ostalim radnicima

RED. BR.	IME I PREZIME	GOD. ROD.	GODINE STAŽA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Ines Debelić*			dipl. iur.	VSS	tajnik školske ustanove I.
2.	Željka Antonina			stručni specijalist ekonomije	VSS	voditeljica računovodstva u školi I.
3.	Ankica Hađina			radnica	PKV	čistač/spremač
4.	Sanja Jantolek			mat. tehničar	SSS	čistač/spremač
5.	Ankica Štaba			radnica	NKV	pom. radnik čistač/spremač
6.	Tatjana Pereglin*****			gimnazija	SSS	čistač/spremač
7.	Martina Kucljak			radnica	NKV	čistač/spremač
8.	Nikolina Korpar			kuharica	SSS	kuhar-slastičar II.
9.	Željko Petrinić			monter i obrađivač rezanjem i deformacijom	SSS	stručni radnik na teh. odražavanju (domar/ložač/šk. majstor)
10.	Marinela Dominko**			struč. spec. admin. publ.	VSS	tajnik školske ustanove I.
11.	Željka Cvetko***			upravni pravnik	VŠS	pomoćnica u nastavi
12.	Lorena Juranić****			komercijalist	SSS	pomoćnica u nastavi
13.	Mirjana Čukoić*****			radnica	PKV	čistač-spremač

\* Ines Debelić – dopust za njegu djeteta s teškoćama u razvoju

\*\* Marinela Dominko – zamjena za Ines Debelić

\*\*\* Željka Cvetko – pomoćnica u nastavi u okviru projekta „ Baltazar 8”, određeno vrijeme do 31.8.2025.

\*\*\*\* Lorena Juranić – pomoćnica u nastavi u okviru projekta „ Baltazar 8 ”, određeno vrijeme do 31.8.2025.

\*\*\*\*\* Tatjana Pereglin – bolovanje

\*\*\*\*\* Mirjana Čukoić – zamjena za Tatjana Pereglin



2.	Petra Sviben	magistra pedagogije	pedagoginja	neposredni o.-o. rad i stručni rad + ostali poslovi (25+15) 7,30-13,30	2 sata dnevno – poslovi vezani uz ustanovu, stručno usavršavanje, planiranje, programiranje, pripreme i dr.	40/1752
3.	Martina Kovačko	diplomirani bibliotekar	knjižničarka	radno vrijeme knjižnice 7,30-13,30	2 sata dnevno – kulturna i javna djelatnost, str. usavršavanje	40/1744
4.	Petra Štahan	magistra psihologije	psihologinja	neposredni o.-o. rad i stručni rad + ostali poslovi (25+15) 7,30-13,30	2 sata dnevno – poslovi vezani uz ustanovu, stručno usavršavanje, planiranje, programiranje, pripreme i dr.	40/1752

\* Radnih sati na bazi 248 radna dana umanjenih za 30 (ravnatelj i knjižničar), odnosno 29 (pedagog i psiholog) dana GO

#### 2.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

REDNI BROJ	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD-DO)	BROJ SATI TJEDNO
1.	Marinela Dominko	struč. spec. admin. publ.	tajnica	7,30-15,30	40
2.	Željka Antonina	struč. spec. oec.	voditeljica računovodstva	6,30-14,30	40
3.	Nikolina Korpar	kuharica	kuharica	6,00-14,00	40
4.	Željko Petrinić	monter i obrađivač rezanjem i deformacijom	domar	6,00-14,00	40
5.	Jantolek Sanja	mate. tehničar	spremačica	6,00-14,00	40
6.	Ankica Štaba	NK radnica	pom. kuharica	6,00-14,00	40
7.	Ankica Hađina	NK radnica	spremačica	13,00-21,00	40
8.	Tatjana Pereglin	gimnazija	spremačica	13,00-21,00	40
9.	Martina Kucljak	NK radnica	spremačica	13,00-21,00	40

Radno vrijeme spremača se može po potrebi prilagođavati u jutarnjoj ili popodnevnoj smjeni.  
6:00 do 14:00 ili 13:00 do 21:00

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija rada

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8:00 sati, a završava u 14:00. Dežurstvo učitelja organizirano je od 7:15 do odlaska zadnjeg autobusa.

Područna škola Jertovec je privremeno zatvorena.

Vozni red od 9.9.2024.:

	Relacija - naziv	DOVOZ	ODVOZ RN ( 1.-4.)	ODVOZ RN (1.-4.) PONEDJELJKOM	ODVOZ PN ( 5.-8.)	ODVOZ PN ( 5.-8.) PETKOM
VOZILO 1	Prepuštovec/Vižanovec/G.Konjščina/Kosovečko/D .Konjščina/Konjščina	7:00	12:55	13:35	14:35	13:45
	Bočadir/Konjščina	7:35	12:25	13:05	14:05	13:15
VOZILO 2	Husinec/Habekov Jarek/Krapina Selo /Galovec/Jelovec/Konjščina	7:00	12:25	13:05	14:05	13:15
	Ležaići/Lipovec/Brelevo/ Konjščina	7:35	12:50	13:30	14:30	13:40
VOZILO 3	Jertovec dom /Hadaši/ Konjščina	7:00	12:25	13:05	14:05	13:15
	Donja Batina/Klimen/ Konjščina	7:35	12:45	13:25	14:25	13:35
VOZILO 4	Šavorići/Konjščina	6:55	12:25	13:05	14:05	13:15
	Breleki/Konjščina	7:10	12:25	13:05	14:05	13:15
	Hađini, Jantoleki, Cerovci, Crnekovići, Konjščina	7:25	12:55	13:35	14:35	13:45
	Poljanica/Sušobreg/ Konjščina	7:45	12:55	13:35	14:35	13:45

#### Raspored dežurstava

DEŽURSTVO od 16.9.2024.	MJESTO DEŽURSTVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije nastave od 7:15 do 8:00	prizemlje	D.PUNEK	PRODANOVIĆ	KOKOLEK	KOCMAN	MIHALIC
	kat	JELEŃIĆ	DREVEN	HABAJEC	NAHOD	JELEŃIĆ
veliki odmor RN 9:35-9:55	kuhinja	MIHALIC	ĐURĐINOVSKI	KOCMAN	BELOŠEVIĆ K.	PRODANOVIĆ
	kuhinja	KOCMAN	SVIBEN	ĐURĐINOVSKI	SVIBEN	MIHALIC
	garderoba/hol	BELOŠEVIĆ K.	D. PUNEK	PRODANOVIĆ	D.PUNEK	KUZMAN
veliki odmor PN 10:25-10:45	kuhinja	ROKSANDIĆ	DUKTAJ	ROKSANDIĆ	SINKOVIĆ	ŠOBAK
	kuhinja	POSARIĆ	PRUGOVEČKI M.	ZOVKIĆ	BENČIĆ	HABAJEC
	garderoba/hol	VUKES	PRUGOVEČKI K.	KARAPANDŽA	DREVEN	VALJAK
11:30-12:20 (5.sat)	škola/vani	SINKOVIĆ	BENČIĆ	KUZMAN	ĐURĐINOVSKI	HABAJEC
12:20-13:10 (6.sat)	škola/vani	MLAKAR	DUKTAJ	KOKOLEK	POZAIĆ	ŠOBAK
	autobusna RN		SINKOVIĆ	ZOVKIĆ	SVIBEN	JUGO
13:10-14:00 (7.sat)	škola/vani	ROKSANDIĆ	JUGO	VALJAK	VUKES	MLAKAR bus PN
	škola/vani	BELOŠEVIĆ K.	VUKES	NAHOD	DREVEN	
14:00 do odlaska autobusa	autobusna/škola	POSARIĆ	POZAIĆ	KARAPANDŽA	ŠIMUDVARAC	

## Primanje roditelja

RAZRED	RAZREDNIK	ŠKOLSKI SAT	DAN U TJEDNU
1.a	M. Prodanović	3. sat	utorak
1.b	D. Punek	4. sat	utorak
2.a	B. Kocman	2. sat	srijeda
2.b	M. Đurđinovski	3. sat	srijeda
3.a	V. Sviben	4. sat	četvrtak
4.a	D. Mihalic	5. sat	srijeda
4.b	M. Belošević Kovačić	3. sat	utorak
5.a	K. Jugo	4. sat	petak
5.b	K. Benčić	7.sat	utorak
6.a	D. Roksandić	4. sat	utorak
6.b	M. Jelenčić	4. sat	četvrtak
6.c	B. Mlakar	2. sat	petak
7.a	M. Sinković	3. sat	četvrtak
7.b	M. M. Mušec	5. sat	utorak
7.c	S. Zovkić	3. sat	srijeda
8.a	A. Habajec	2.sat	petak
8.b	M. Vukes	4. sat	utorak
	Ž. Dreven	5. sat	srijeda
	M. Karapandža	4. sat	srijeda
	V. Pozaić	3. sat	petak
	R. Nahod	4. sat	ponedjeljak
	K. Posarić	4. sat	ponedjeljak
	M. Prugovečki	3. sat	utorak
	K. Prugovečki	5. sat	utorak
	M. Duktaj	3. sat	utorak
	I. Šobak	3. sat	petak
	P. Šimudvarac	6. sat	utorak
	N. Kokolek Sačer	3. sat	srijeda
	N. Valjak	5. sat	četvrtak

### 3.2 Godišnji kalendar rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC /DANA	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	PRAZNICI / NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE	UPIS U 1. RAZRED; PODJELA SVJEDODŽBI	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>I. polugodište</b> 9.9.2024. do 20.12.2024.  Zimski odmor prvi dio: 23.12.2024. do 6.1.2025.	IX/30	21	16	0/9	9.9.2024.- prvi nastavni dan	Datume upisa u 1. razred odredit će Škola, u dogovoru s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu te liječnicom školske medicine (u razdoblju od 31.3. do 15.6.)	
	X/31	23	23	0/8			
	XI/30	19	19	2/9	1.11.2024. Svi sveti 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		
	XII/31	20	15	2/9	20.12.2024. božićna priredba i božićni sajam (nenastavni dan)		
	<b>II. polugodište</b> 7.1.2025. do 13.6.2025.  Zimski odmor drugi dio: 24.2.2025. do 28.2.2025.	I/31	21	19	2/8		13.6.2025. Dan škole i završna priredba (nenastavni dan)
		II/28	20	15	0/8		
		III/31	21	21	0/10		
		IV/30	21	19	2/7		
		V/31	20	20	2/9		
		VI/30	20	10	2/8		
	Proljetni odmor: 17.4.2025. do 21.4.2025.	VII/31	23	-	0/8		8.8.2025. - Dan općine i Župe Konjščina
		VIII/31	19	-	2/10		
Ukupno	12/365	248	175*/177	14/103		Podjela svjedodžbi na kraju školske godine planira se krajem lipnja 2025. godine	

\* Prema Pravilniku o početku i završetku nastavne godine nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana. Godišnjim planom utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih dana tijekom školske godine potreban za školske priredbe, natjecanja, izvanučioničku nastavu, Dan škole i druge slične aktivnosti iz područja kulturne i javne djelatnosti škole.

\* Planirana su 2 nenastavna dana - 20.12. Božićna priredba i sajam i 13.6. Dan škole i završna priredba.

### 3.3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Matična škola

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	PREHRANA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1.a	17	1	6	1	17	Milena Prodanović
1.b	17	1	7	1	17	Darinka Punek
UKUPNO 1.	34	2	13	2	34	
2.a	15	1	7	1	15	Blaženka Kocman
2.b	15	1	6	1	15	Maja Đurđinovski
UKUPNO 2.	30	2	13	2	30	
3.a	22	1	10	1	22	Vinka Sviben
UKUPNO 3.	22	1	10	1	22	
4.a	21	1	7	4	21	Dubravka Mihalić
4.b	18	1	6	5	18	Martina Belošević Kovačić
UKUPNO 4.	39	2	13	9	39	
<b>UKUPNO 1.-4.</b>	<b>125</b>	<b>7</b>	<b>49</b>	<b>14</b>	<b>125</b>	
5.a	11	1	5	5	11	Kristina Jugo
5.b	11	1	4	3	11	Kristina Benčić
UKUPNO 5.	22	2	9	8	22	
6.a	14	1	7	3	14	Dragan Roksandić
6.b	15	1	7	3	15	Marina Jelenčić
6.c	14	1	8	2	14	Barbara Mlakar
UKUPNO 6.	43	3	22	8	43	
7.a	16	1	8	2	15	Marta Sinković
7.b	15	1	8	2	15	Draženka Kuzman (Mirta Marija Mušec)
7.c	14	1	7	1	14	Stela Zovkić
UKUPNO 7.	45	3	23	5	44	
8.a	16	1	9	1	16	Ana Habajec
8.b	16	1	9	2	16	Mateja Vukes
UKUPNO 8.	32	2	18	3	32	
<b>UKUPNO 5.-8.</b>	<b>142</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>24</b>	<b>141</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>267</b>	<b>17</b>	<b>121</b>	<b>38</b>	<b>266</b>	

### 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	2	1	9	5	3	3	1	26
Prilagođeni program	-	-	-	-	3	5	2	2	12
	2	2	1	9	8	8	5	3	38



### 3.5. Nastava na daljinu

Odobrenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih nastava na daljinu organizirana je za jednog učenika 7.a razreda kojemu je potreban takav oblik nastave zbog zdravstvenog stanja za školsku godinu 2024./2025..

### 3.6. Produženi boravak

Program produženog boravka Škola organizira kao program učenja i slobodnog vremena. U organiziranom samostalnom radu, učenici pod vodstvom učitelja izrađuju domaće zadaće, samostalno uče, izvode istraživačke projekte i izrađuju ostale zadatke.

U školskoj godini 2024./2025. U OŠ Konjščina organiziran je po prvi puta produženi boravak za učenike 1.a, 1.b, jednog učenika 2.a i jednog učenika 2.b razreda (ukupno 17 učenika).

Učenici su u produženom boravku poslije redovite nastave, radnim danom od ponedjeljka do petka u vremenu od 12:00 - 17:00 sati.

Učenicima su osigurana dodatna dva obroka (doručak/užina i ručak), kao i potreban didaktički materijal.

Produženi boravak sufinancira Općina Konjščina i roditelji učenika uključenih u produženi boravak. Troškovi provedbe programa produženog boravka uključuju troškove prehrane učenika, troškove didaktičkog materijala i pribora. Općina plaća učiteljicu, a roditelji obroke (3,00 eura po nastavnom danu) i didaktički materijal.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Uk.planir.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	5	175	10	350	10	350	15	525	12	420	8	280	80	2800
Likovna kultura	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	1	35	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	17	595
Engleski jezik	4	140	4	140	2	70	4	140	6	210	9	315	9	315	6	210	44	1540
Matematika	8	280	8	280	4	140	8	280	8	280	12	420	12	420	8	280	68	2380
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	2	70	6	210									16	560
Povijest									4	140	6	210	6	210	4	140	20	700
Geografija									3	105	6	210	6	210	4	140	19	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
TZK	6	210	6	210	3	105	4	140	4	140	6	210	6	210	4	140	39	1365
Informatika									4	140	6	210					10	350
<b>Ukupno</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>2625</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>379</b>	<b>13265</b>

## 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

#### 4.2.1.1. Vjeronauk

	Razred	Br.učenika	Br.grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a	16	1	Željko Dreven	2	70
	1.b	17	1	Irena Šobak	2	70
	2.ab	30	2	Irena Šobak	4	140
	3.a	21	1	Irena Šobak	2	70
	4.ab	34	2	Irena Šobak	4	140
Ukupno	1.-4.r.	118	7		14	490
	Razred	Br.učenika	Br.grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.ab	21	2	Željko Dreven	4	140
	6.abc	43	3	Željko Dreven	6	210
	7.abc	44	3	Željko Dreven	6	210
	8.ab	29	2	Željko Dreven	4	140
Ukupno	5.-8.r.	137	10		20	700
Sveukupno	1.-8.r.	255	17		32	1190

#### 4.2.1.2. Njemački jezik

	Razred	Br.učenika	Br.grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.ab	9	1	Patricija Šimudvarac	2	70
	5.ab	7	1	Patricija Šimudvarac	2	70
	6.abc/8.ab	10	1	Patricija Šimudvarac	2	70
	7.abc	12	1	Patricija Šimudvarac	2	70
Ukupno	4.-8.r.	38	4		8	280

#### 4.2.1.3. Informatika

	Razred	Br.učenika	Br.grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.ab	34	2	Draženka Kuzman	4	140
	2.ab	30	2	Nikolina Kokolek Sačer	4	140
	3.a	22	1	Draženka Kuzman	2	70
	4.ab	39	2	Nikolina Kokolek Sačer	4	140
Ukupno	1.-4.r.	125	7		14	490
	7.a	14	1	Nikolina Kokolek Sačer	2	70
	7.bc	29	2	Draženka Kuzman	4	140
Informatika	8.ab	32	2	Nikolina Kokolek Sačer	4	140
Ukupno	7.-8.r.	75	5		10	350
Sveukupno		200	12		24	840

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	4	1	18	M. Prodanović
2.	Matematika	1.a	4		17	M. Prodanović
3.	Hrvatski jezik	1.b	4	1	17	D. Punek
4.	Matematika	1.b	4		18	D. Punek
5.	Hrvatski jezik	2.a	4	1	17	B. Kocman
6.	Matematika	2.a	4		18	B. Kocman
7.	Hrvatski jezik	2.b	5	1	18	M. Đurđinovski
8.	Matematika	2.b	4		17	M. Đurđinovski
9.	Hrvatski jezik	3.a	3	1	17	V. Sviben
10.	Matematika	3.a	3		18	V. Sviben
11.	Hrvatski jezik	4.a	4	1	17	D. Mihalic
12.	Matematika	4.a	4		18	D. Mihalic
13.	Hrvatski jezik	4.b	5	1	17	M. Belošević Kovačić
14.	Matematika	4.b	5		18	M. Belošević Kovačić
15.	Engleski jezik	3.a	4	1	35	M. Sinković
	<b>UKUPNO 1.-4.r.</b>	<b>8</b>	<b>61</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Hrvatski jezik	5.ab	8	1	35	K. Jugo
2.	Hrvatski jezik	7.ab	11	1	35	K. Jugo
3.	Hrvatski jezik	6.ab	13	1	35	M. Vukes
4.	Hrvatski jezik	8.ab	12	1	35	M. Vukes
5.	Hrvatski jezik	6.c	6	1	35	K. Posarić
6.	Hrvatski jezik	7.c	5	1	35	K. Posarć
7.	Matematika	6.abc	15	1	35	M. Jelenčić
8.	Matematika	7.ab	15	1	35	M. Jelenčić
9.	Matematika	5.ab	8	1	35	A. Habajec
10.	Matematika	7.c, 8.ab	12	1	35	A. Habajec
11.	Engleski jezik	5.ab	7	1	35	R. Nahod
12.	Engleski jezik	8.ab	7	1	35	R. Nahod
13.	Engleski jezik	6.abc	9	1	35	M. Sinković
14.	Kemija	7.abc	15	1	35	S. Zovkić
15.	Kemija	8.ab	17	1	35	S. Zovkić
16.	Geografija	5.ab-8.ab	18	1	35	B. Mlakar
17.	Priroda	5.ab, 6.abc		1	35	N. Valjak
	<b>UKUPNO 5.-8.r.</b>	<b>17</b>	<b>178</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	
	<b>SVEUKUPNO 1.-8.r.</b>	<b>25</b>	<b>239</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	

Dopunska nastava planira se po potrebi, što znači da se broj učenika tijekom godine mijenja ovisno o stupnju usvojenosti pojedinih dijelova nastavnog sadržaja.

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	M. Prodanović
2.	Matematika	1.b	5	1	35	D. Punek
3.	Matematika	2.a	7	1	35	B. Kocman
4.	Matematika	2.b	9	1	35	M. Đurđinovski
5.	Matematika	3.a	5	1	35	V. Sviben
6.	Matematika	4.a	6	1	35	D. Mihalic
7.	Matematika	4.b	5	1	35	M. Belošević Kovačić
	UKUPNO 1.-4.r.	7	42	7	245	
1.	Informatika	5.ab-8.ab	6	1	35	N. Kokolek
2.	Vjeronauk	5.ab-8.ab	6	1	35	Ž. Dreven
3.	Fizika	8.ab	4	1	35	K. Prugovečki
	UKUPNO 5.-8.r.	3	16	3	105	
	SVEUKUPNO 1.-8.r.	10	58	10	350	

#### 4.2.4. Rad s darovitim učenicima

Rad s darovitim učenicima provodit će se u sklopu školskog programa „Sovice“ koji obuhvaća identifikaciju potencijalno darovitih učenika koja se provodi u 3. razredima i specijalizirane radionice s identificiranim učenicima. Identifikaciju u 3. razredu provest će školska psihologinja Petra Štahan, kao i specijalizirane radionice u 4. razredima (po povratku s roditeljnog dopusta ili njezina zamjena).

Skupina potencijalno darovitih učenika sastajat će se pod mentorstvom psihologinje, uz povremeno uključivanje pedagoginje koje će, u suradnji s razrednicama, provoditi aktivnosti za poticanje darovitosti. Školskim programom rada s potencijalno darovitim učenicima želimo stvoriti ozračje u školi koje potiče i omogućava cjeloviti intelektualni, socijalni i emocionalni rast i razvoj. Program također pruža podršku roditeljima i učiteljima u radu s darovitim djecom. Također, učenici koji pokazuju veći interes i postižu najbolje rezultate u pojedinim nastavnim predmetima bit će uključeni u dodatnu nastavu i pripreme za natjecanja, smotre,

Festivale. Prema svojim interesima učenici su također uključeni u izvannastavne aktivnosti u sklopu kojih se također vodi briga o potencijalno darovitim učenicima.

Škola se zadnjih nekoliko godina aktivno uključuje u osmišljavanje i realizaciju zimskih i proljetnih radionica u organizaciji Radne skupine KZZ za podršku darovitim učenicima Futura.

#### 4.2.5. Izvannastavne aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime izvršitelja
Origami	6	35	M. Prodanović
Mali kreativci	12	35	D. Punek
Eko - etno grupa	9	35	B. Kocman
Mala likovna grupa	15	35	M. Đurđinovski
Badminton	15	35	V. Sviben
Učimo rukama	18	35	D. Mihalic
Mali istraživači	16	35	M. Belošević Kovačić

Mali zbor	17	35	K. Benčić
Odbojka/badminton	16	35	M. Karapandža
Vjeronaučna grupa	4	35	Ž. Dreven
Mladi tehničari	15	70	M. Prugovečki
Eko patrola	5	35	B. Mlakar
Kreativni kutak	8	35	R. Nahod
Likovna grupa	10	35	M. Duktaj
Veliki zbor	27	35	K. Benčić
Tamburaški orkestar	15	35	K. Benčić
Sportska grupa (odbojka/nogomet)	30	70	V. Pozaić
Folklor	20	35	M. Vukes
Priroda +	10	35	N. Valjak
Podmladak CK	7	35	I. Šobak
<b>UKUPNO</b>	<b>275</b>	<b>770</b>	

### 4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja zakonom nije propisana kao obvezna. I ove godine smo prijavljeni u projekt „Hrvatska pliva”, u sklopu kojega će učenici 3.a razreda proći školu plivanja na bazenu Terme Jezerčica u trajanju od 20 sati.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8

<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.5. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
4.3. Predstavljanje škole	IX – VIII	18
4.4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	18
4.5. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	18
4.6. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	18
4.7. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
4.8. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
4.9. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	18
4.10. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	18
4.11. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	18
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	18
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	18
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROS-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Stručno usavršavanje u sklopu reforme « Škola za život »	IX – VI	30
8.6. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	24
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE :</b>		<b>1776</b>

Dio nabrojanih aktivnosti ravnatelj će obavljati samostalno, a većinu u suradnji s ostalim djelatnicima u školi : učiteljima, pedagogom, knjižničarem, tajnikom, računovođom i pomoćno-tehničkim osobljem.

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		<b>180</b>
<b>1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	
<b>1.2. Organizacijski poslovi – planiranje</b>	rujan, kolovoz	
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci		
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja		
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	rujan, kolovoz tijekom šk. godine	
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika		
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	tijekom šk. godine	
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)		
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		<b>1080</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	ožujak-lipanj, tijekom šk. godine	
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis		



2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		
2.1.5. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred		
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
<b>2.2. Unapređenje rada Škole</b>	tijekom šk. godine	
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća.		
<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	tijekom šk. godine	
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida		
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		
2.3.5. Rad u stručnim timovima-projekti		
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika		
2.3.7. Praćenje razvoja i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama ( učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)</b>	tijekom šk. godine	
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
2.4.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
2.4.3. Izrada programa opservacije, izvješća		
2.4.4. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		
<b>2.5 Razvojni i savjetodavni rad</b>	tijekom šk. godine	
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima		
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima		
2.5.3. Suradnja s ravnateljem		
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, pedagozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima		
2.5.6. Suradnja s okruženjem		
<b>2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	ožujak-svibanj, tijekom šk. godine	
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
2.6.2. Predavanja za učenike:		
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć		
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	tijekom šk. godine	

2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.-obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba		
<b>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	tijekom šk. godine	
<b>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		<b>75</b>
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	siječanj, lipanj, kolovoz, tijekom šk. godine	
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		
<b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	tijekom šk. godine	
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja		
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole		
<b>3.3. Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi ispred Škole (vođenje evidencije pomoćnika u nastavi, supervizija, izvještavanje)</b>	tijekom šk. godine	
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>210</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>	tijekom šk. godine	
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
4.1.2. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - UV, RV, školska stručna vijeća -nazočnost		
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja		
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje		
<b>4.2 Stručno usavršavanje učitelja</b>	tijekom šk. godine	
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
4.2.5. Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		

4.2.6. Rad sa str. sur. pripravnicima - mentorstvo		
4.2.7. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije		
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>130</b>
<b>5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	tijekom šk. godine	
5.1.1. Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja		
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>	tijekom šk. godine	
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji		
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije		
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu		
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		<b>77</b>
<b>6.1. Ukupno - Nepredviđeni poslovi</b>	tijekom šk. godine	
<b>UKUPNO PREDVIĐENO VRIJEME</b>	<b>rujan 2024. - kolovoz 2025.</b>	<b>1752</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Djelatnost	Sadržaj rada	Sudionici	Vrijeme realizacije	Broj sati
Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	<p>Organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice</p> <p>Pomoć pri izboru knjige, preporuke za čitanje, poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture</p> <p>Poučavanje za samostalno i cjeloživotno učenje</p> <p>Pomoć u radu na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i drugo)</p> <p>Pomoć u učenju, poticanje kritičkog mišljenja</p> <p>Uvođenje u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja te vrednovanje informacija</p> <p>Organizacija nastavnih sati u knjižnici:</p> <p>Upoznavanje školske knjižnice</p> <p>Dječji časopisi</p> <p>Korištenje enciklopedije</p> <p>Služenje rječnikom i školskim pravopisom</p> <p>Tisak i vrste tiska</p> <p>Mreža (Internet)/ Strip</p> <p>Knjižna građa/ Medijski tekst</p> <p>U potrazi za knjigom (kataloško i računalno pretraživanje)</p>	<p>Knjižničarka, učenici, učitelji</p> <p>Prvi razred</p> <p>Drugi razred</p> <p>Treći razred</p> <p>Četvrti razred</p> <p>Peti razred</p> <p>Šesti razred</p> <p>Sedmi razred</p> <p>Osmi razred</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Prema planu i programu razrednih učiteljica i učiteljica hrvatskog jezika</p>	880

	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi knjižnične građe, pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati	Učiteljice, stručna služba	Tijekom godine	
Stručna knjižnična djelatnost	Izrada godišnjeg plana i programa Izrada popisa lektire prema postojećem fondu Nabava knjižne građe Stručna obrada knjižne građe Računalna obrada knjižne građe Izvrješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama Posudba knjižnične građe Sređivanje polica Sudjelovanje na Stručnim vijećima za školske knjižničare Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća u školi Individualno stručno usavršavanje Suradnja s nakladnicima Suradnja s matičnom službom Prikupljanje i unos statističkih podataka o poslovanju knjižnica u Sustav u NSK Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole Izrada izvješća o radu	Knjižničarka učitelji, nakladnici, stručna i pedagoška služba, učenici	Rujan Rujan  Tijekom godine          Veljača       Kolovoz	798
Kulturna i javna djelatnost	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja Nacionalni kviz za poticanje čitanja u mjesecu hrvatske knjige, a 2024. godine posvećen je ilustriranim pričama i slikovnicama (15. listopada – 15. studenoga) naziva: „Velike male priče“ Međunarodni dan školskih knjižnica – izrada plakata Književni susret Dani kruha – tjedan zdrave hrane Dan škole Dan sjećanja na Vukovar Božić Svjetski dan voda Uskrs Dan planeta Zemlje Napomena : sadržaj rada kulturne i javne djelatnosti može biti promijenjen tijekom godine što ovisi o mogućim novopridošlim ponudama, suradnicima i mogućnostima realizacije	Knjižničarka, učitelji, učenici te ostali mogući suradnici u školi i izvan škole Ravnatelj, stručna služba	Tijekom godine Listopad - studeni  Listopad Tijekom godine Listopad Lipanj Studenj Prosinac Ožujak Travanj Travanj	66
<b>UKUPNO :</b>				<b>1744</b>

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

OZNAKA	PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	CILJ ILI SVRHA	ZADAĆE	OBLICI-METODE	SURADNIK /CI	VRJEME OSTVARENJA	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. Planiranje i programiranje osobnog rada					IX.-VIII.	50
		1.1.1. Izrada godišnjeg plana i program rada 1.1.2. Izrada mjesečnih planova rada 1.1.3. Planiranje posebnih aktivnosti i projekata 1.1.4. Izrada plana i program stručnog usavršavanja						
		1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana škole i Školskog kurikulumu					IX.	20
		1.2.1. Planiranje profesionalne orijentacije učenika 1.2.2. Plan i program zdravstveno - socijalne zaštite 1.2.3. Planiranje školskog preventivnog programa 1.2.4. Plan i program identifikacije potencijalno darovitih učenika te planiranje rada s potencijalno darovitim učenicima 1.2.5. Plan i program identifikacije i opservacije učenika s teškoćama u razvoju 1.2.6. Plan i program rada stručnih tijela škole	stvaranje uvjeta za izvođenje odgojno – obrazovnog rada	- planiranje i praćenje realizacije - utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba - izrada plana i programa	- izrada obrazaca, provedba anketa, prikupljanje statističkih podataka - analiza prošlogodišnje realizacije - praćenje realizacije - dogovori, konzultacije	- ravnatelj - pedagog - učitelji razredne nastave - učitelji premetne nastave - knjižničar		
		1.3. Priprema za neposredan rad					IX.-VIII.	200
		1.3.1. Priprema predavanja, radionica i vježbi za učenike 1.3.2. Priprema roditeljskih sastanaka i predavanja 1.3.3. Pomoć razrednicima u pripremi materijala za provođenje radionica na SRO i roditeljskim sastancima 1.3.4. Priprema tjednih radionica za darovite učenike 1.3.5. Priprema i izrada didaktičkog materijala 1.3.6. Nabava, izrada i priprema psihodijagnostičkih instrumenata (testovi, upitnici, ankete)	- stvaranje uvjeta za izvođenje odgojno – obrazovnog rada	- priprema sredstava za ostvarivanje neposrednog rada				

2.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela					IV.-VII.	80	
		2.1.1. Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i učenika – procjena zrelosti za upis u 1.razred, psihologijska obrada, izrada nalaza i mišljenja, formiranje razrednih odjela 2.1.2. Savjetovanje roditelja	- procjena i uvažavanje individualnih mogućnosti djece - utvrđivanja sposobnosti i interesa	- procjena psihomotorne i socioemocionalne zrelosti	- primjena psihologijskih instrumenata - intervju konzultacije i dogovori	- učitelji, pedagog, roditelji, liječnik, Županijski ured			
		2.2. Identifikacija i praćenje učenika s TUR					tijekom godine	280	
		2.2.1. Pomoć u izradi prilagođenih godišnjih i mjesečnih planova za učenike 2.2.2. Individualne psihologijske obrade 2.2.3. Provođenje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja – rad u povjerenstvu, izrada zapisnika 2.2.4. Opservacija 2.2.5. Praćenje napredovanja učenika s TUR 2.2.6. Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 2.2.7. Usmene i pismene upute učiteljima za rad s učenicima s TUR 2.2.8. Osposobljavanje i praćenje pomoćnika u nastavi	- utvrđivanje razine sposobnosti - pomaganje u prilagodbi učenika s teškoćama	- utvrđivanje inicijalnog stanja (izrada nalaza i mišljenja); planiranje oblika pomoći; pomoć pri izradi PP-a - praćenje napredovanja	- psihologijski mjerni instrumenti - konzultacije s učiteljima i stručnjacima	- učitelji, učenici, roditelji, liječnik, Županijski ured, defektolozi, logopedi			
		2.3. Identifikacija i praćenje darovitih učenika					tijekom godine	350	
		2.3.1. Testiranje sposobnosti u 3. razredu 2.3.2. Individualne obrade na preporuku učitelja 2.3.3. Podrška učenicima i savjetovanje roditelja darovite djece 2.3.4. Suradnja s učiteljima PN i RN (informiranje i praćenje) 2.3.5. Provođenje radionica za poticanje darovitosti 2.3.6. Upućivanje učenika i učitelja u Školu stvaralaštva Novigradsko proljeće 2.3.7. Suradnja s različitim udrugama, koordinacija i organizacija specifičnih aktivnosti i natjecanja za darovite učenike	- poticanje i osiguravanje uvjeta za kontinuirani razvoj učenika poštujući individualne sklonosti i sposobnosti	- priprema materijala, primjena testova, korekcija, trijaža učenika s visokim rezultatima, povratna informacija učiteljima	- psihologijski mjerni instrumenti - opažanje	- učenici, roditelji, razrednici, učitelji, ravnatelj, Pedagog, Županijski ured			
		2.4. Profesionalno usmjeravanje učenika					tijekom godine	40	
		2.4.1. Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za profesionalno informiranje učenika 2.4.2. Pomoć razrednicima pri realizaciji tema iz profesionalne	- poticanje i usmjeravanje osobnog razvoja pojedinca	- pomoć u profesionalnoj orijentaciji kroz prikupljanje podataka i	- razgovor, ankete i upitnici; psihologijski mjerni instrumenti	- učenici, učitelji, pedagog, razrednici, djelatnici			

		<p>orijentacije na satu razredne zajednice</p> <p>2.4.3. Individualna psihologijska obrada i savjetovanje po potrebi (na zahtjev učenika ili roditelja)</p> <p>2.4.4. Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju (organizacija testiranja i savjetovanja, razmjena podataka)</p>		prijenos relevantnih informacija učenicima		Zavoda za zapošljavanje		
		2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					tijekom godine	60
		<p>2.5.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (suradnja s liječnicom školske medicine)</p> <p>2.5.2. Pomoć u realizaciji predavanja za učenike, učitelje, roditelje</p> <p>2.5.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p>	unapređivanje socijalnog i zdravstvenog statusa učenika	- provođenje socijalno – zdravstvene zaštite - provođenje školskog programa prevencije	- predavanja - praćenje socijalno – zdravstvenih prilika učenika	razrednici, pedagog, liječnik, djelatnici Centra za socijalnu skrb		
		2.6. Preventivni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima					tijekom godine	450
		<p>2.6.1. Skupni i individualni rad s učenicima - preventivni rad na satu razredne zajednice</p> <p>2.6.2. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>2.6.3. Skupni i individualni rad s roditeljima</p> <p>2.6.4. Obilježavanje dana mentalnog zdravlja, tjedna psihologije ...</p>	- prevencija smetnji i poteškoća u razvoju i ponašanju učenika senzibiliziranje učenika, učitelja i roditelja za prihvaćanje objektivnih poteškoća i poremećaja	- edukacija roditelja, učitelja i učenika - razvijanje efikasnijih odgojnih postupaka - razvijanje prihvatljivih načina zadovoljenja potreba učenika - razvijanje empatije od strane učitelja	- izlaganja, radionice, individualni i skupni razgovori	učenici, učitelji, roditelji, razrednici, pedagog		
		2.7. Unutarnje i vanjske suradnja					tijekom godine	60
		<p>2.7.1. Suradnja sa stručnim suradnicama</p> <p>2.7.2. Suradnja s ravnateljem</p> <p>2.7.3. Suradnja s računovodstvom i tajništvom</p> <p>2.7.4. Suradnja s ustanovama radi rješavanja statusa djece s teškoćama u razvoju</p> <p>2.7.5. Suradnja s lokalnom upravom, udrugama i drugim ustanovama</p> <p>2.7.6. Suradnja s Županijskim uredom, savjetnicom, različitim službama Ministarstva</p>				Učitelji, ravnatelj, pedagog, djelatnici udruga, županijskog ureda, savjetnici		
3.	VREDNOVANJE DIELCTVOP	3.1. Vrednovanje rezultata rada					XII., I., VI., VII.	50
		3.1.1. Samo vrednovanje vlastitog rada	-interpretacija dobivenih podataka u	- valorizacija rada,	- analiza i izvješće	- učitelji, informatičar,		

		<p>3.1.2. Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</p> <p>3.1.3. Sudjelovanje u analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine</p> <p>3.1.4. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p> <p>3.1.5. Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>3.1.6. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih Vijeća</p> <p>3.1.7. Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju potrebe</p> <p>3.1.8. Izrada instrumenata za vrednovanje</p>	svrhu unapređivanja rada			ravnatelj, pedagog			
		3.2. Analize i istraživanja					tijekom godine	40	
		<p>3.2.1 Izrada projekta i provođenje istraživanja</p> <p>3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</p> <p>3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada</p>		- interpretacija postignuća - prikupljanje i obrada materijala	- analiza i izvješće				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>4.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, edukacijama (u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija)</p> <p>4.2. Pregled stručne literature i praćenje inovacija putem interneta</p> <p>4.3. Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu</p> <p>4.4. Stručno – konzultativni rad sa ostalim stručnjacima</p> <p>4.5. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika psihologa</p>					tijekom godine	20	
5.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	<p>5.1. Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima</p> <p>5.2. Stručna dokumentacija o učenicima; psihologijski dosjei učenika</p> <p>5.3. Tematski materijali; sažeci za učitelje, roditelje, studente, vježbenike</p>					tijekom godine	30	
6.	OSTALI POSLOVI	Dugi poslovi vezani uz organizaciju rada škole (nepredviđeni poslovi)					tijekom godine	22	
<b>UKUPNO: 1752</b>									



## 5.5. Plan rada tajnika

U školskoj godini 2024./2025. tajnik će obavljati naročito sljedeće poslove:

Normativno-pravni poslovi:	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada nacрта općih i pojedinačnih akata</li><li>- izrada ugovora, rješenja, odluka</li><li>- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja</li></ul>
Upravno-pravni poslovi:	<ul style="list-style-type: none"><li>- tumačenje, praćenje primjene i provedba propisa</li><li>- pomoć učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju u tumačenju, primjeni i provedbi propisa</li><li>- daljnje sređivanje z. k. stanja</li><li>- administriranje u izvanučioničkoj nastavi</li><li>- izdavanje potvrda i uvjerenja</li><li>- pripremanje, razvrstavanje i otpremanje pošte</li><li>- poslovi arhivara</li><li>- sastavljanje i pisanje dopisa, molbi</li></ul>
Kadrovski poslovi:	<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa</li><li>- prijava potrebe za radnikom</li><li>- postupak provedbe natječaja za slobodna radna mjesta (objava natječaja, prikupljanje i urudžbiranje prijave po natječaju, obavješćivanje kandidata)</li><li>- prijave, promjene i odjave radnika</li><li>- ostvarivanje prava iz radnog odnosa (zdravstveno, mirovinsko)</li><li>- sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda zaposlenika</li><li>- poslovi vezani uz registar zaposlenika</li></ul>
Opći poslovi:	<ul style="list-style-type: none"><li>- planiranje i nabava opreme, sitnog inventara, investicijskog održavanja</li><li>- opći administrativni poslovi</li><li>- administriranje e-matice</li><li>- izdavanje i evidencije putnih naloga</li><li>- administriranje u prijevozu učenika</li><li>- administriranje u besplatnoj školskoj kuhinji</li><li>- rad s komisijama i odborima škole</li><li>- organizacija i priprema tehničkih uvjeta za proslave i manifestacije</li><li>- vođenje raznih evidencija, evidencije radnog vremena za administrativno-tehničko osoblje</li><li>- GDPR - službenik za zaštitu osobnih podataka</li><li>- rad sa strankama (učenici, zaposlenici, roditelji, vanjske stranke)</li><li>- ostali opći poslovi</li></ul>
<b>UKUPNO:</b>	<b>1768</b>

## 5.6. Plan rada računovođe

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.												
OPIS POSLOVA	MJESECI U GODINI											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Računovodstveni poslovi i poslovi planiranja											
1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka događaja na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave te konstata istih u skladu s propisima, fakturiranje i izdavanje uplatnica za školsku kuhinju i dr.	47	44	10	40	30	39	46	50	63	40	32	25
2. Priprema, obračun i isplata plaća i naknada plaća u skladu s posebnim propisima	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	14
3. Blagajnički poslovi - naplata osiguranja, IUN, isplata po gotovinskim računima, kontrola po putnim nalogima, plaćanje računa i dr.	10	4	2	4	4	7	7	7	10	7	7	6
3. Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, sitnog inventara po vrsti, količini i vrijednosti, vođenje evidencije izvršenja plana nabave	10	2	2	2	2	2	10	10	12	2	16	14
4. Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje po programima i izvorima financiranja, izrada financijskog plana za trogodišnje razdoblje po programima i izvorima financiranja, praćenje izvršenja financijskog plana, izrada rebalansa financijskog plana po programima i izvorima financiranja	14	4	23	23	4	4	6	16	4	12	24	3
5. Izrada plana nabave u skladu sa propisima, izrada izmjena i dopuna plana nabave u skladu s propisima	8	2	2	14	4	0	6	8	8	0	0	0
6. Unos Zahtjeva u županijsku riznicu u skladu s uputama osnivača	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
7. Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti	8	0	0	26	16	2	0	0	0	0	0	0
8. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	0	24	0	0	50	16	12	24	0	13	36	0
9. Poslovi vezani uz Izjavu i Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	1	1	1	1	10	40	1	1	1	1	1	1
10. Pripremanje operativnih izvješća i analiza za Školski odbor, ravnatelja škole te za ostale nadležne institucije	8	4	1	6	4	6	4	4	6	1	8	1
<b>Ostali poslovi voditelja računovodstva</b>												
1. Suradnja s nadležnim ministarstvom i županijom, uredima državne uprave, JLS, poreznim uredom i drugim subjektima	8	4	2	4	6	4	4	4	4	4	4	2
2. Praćenje zakonskih propisa putem literature, telefonskim pozivima i putem seminara (stručno usavršavanje)	4	16	2	4	2	6	6	4	6	4	4	2
3. Dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz drugih izvora	14	11	3	4	4	6	6	4	10	4	16	4
4. Obavljanje ostalih poslova na zahtjev ravnatelja koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	8	8	4	4	4	8	8	8	8	4	8	8
Sati godišnjeg odmora	0	32	72	0	0	0	24	0	0	40	0	72
Sati državnih blagdana	0	0	16	16	16	0	0	8	16	8	0	8
<b>UKUPNI BROJ SATI MJESEČNO</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>168</b>
<b>UKUPNI BROJ DANA</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>21</b>

Uz gore navedeno, računovođa obavlja i sve ostale nespomenute poslove na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezane uz računovodstvene poslove.

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sastajat će se prema potrebi, obavljajući svoju funkciju sukladno odredbama Statuta škole. Razmatrat će naročito sljedeća pitanja :

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa škole, donošenje Kurikuluma, raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta, donošenje odluka po natječajima za zapošljavanje	Ravnatelj, Školski odbor
X.-XII.	Donošenje Odluka po natječajima za zapošljavanje; donošenje Financijskog plana i projekcija, donošenje Rebalansa fin.plana Ostalo iz nadležnosti	Tajnik, voditelj računovodstva, ravnatelj i Školski odbor
I.	Donošenje općih akata	Tajnik, ravnatelj i Školski odbor
II.-V.	Financijski izvještaj, Odluke po natječajima, druge odluke iz nadležnosti	Voditelj računovodstva, tajnik, ravnatelj i Školski odbor
VI.	Završetak nastave	Ravnatelj i Školski odbor

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija nastave za šk.g.2024./2025. Učenici s teškoćama – smjernice za rad Pravilnici	ravnatelj, stručni suradnici
X.	Usvajanje GPIP ; razvojni plan Zaduženja učitelja i stručnih suradnika Aktualne informacije	ravnatelj, stručni suradnici
XI.	Predavanje stručnog suradnika Aktualne informacije, pitanja i prijedlozi	ravnatelj, stručni suradnici
XII.	Božićna priredba i sajam Aktivnosti tijekom zimskih praznika – zimske radionice Realizacija Razvojnog plana – osvrt Aktualne informacije, pitanja i prijedlozi	ravnatelj, stručni suradnici, članovi UV
I.	Izvješća razrednika na kraju 1.polugodišta Aktualne informacije, pitanja i prijedlozi	ravnatelj, članovi UV
III.	Predavanje – aktualna problematika Aktualne informacije, pitanja i prijedlozi	predavač, ravnatelj, stručni suradnici

V.	Poslovi do kraja školske godine Dogovor oko obilježavanja Dana škole Aktualne informacije, pitanja i prijedlozi	ravnatelj, stručni suradnici
VI.	<b>1. UV :</b> Uspjeh na kraju 2024./25. godine Pohvale i nagrade Dopunski rad <b>2. UV :</b> Osvrt na proteklu šk.godinu Godišnji odmori Plan rada za kraj tekuće i početak nove šk.godine Pitanja i prijedlozi	ravnatelj, stručni suradnici
VIII.	Kalendar za školsku godinu 2025./26. Poslovi učitelja na početku školske godine – rokovi Pitanja i prijedlozi	ravnatelj

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV-a V. razreda s učenicima koji su došli iz IV. razreda	učiteljice 4. razreda
I.	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja Uspjeh učenika, vladanje	razrednici; članovi RV-a
VI.	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine Uspjeh učenika, vladanje Izricanje pohvala, nagrada i kazni	razrednici; članovi RV-a

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX-XII	Konstituiranje VR prema Zakonu o odgoju i obrazovanju; Opća problematika vezana uz početak nastave/ prijevoz učenika, osiguranje, kućni red, školska kuhinja/izbor ravnatelja	VR ravnatelj tajnik
I-II	Uspjeh učenika nakon prvog polugodišta; Ostala problematika vezana uz odgojno obrazovni rad škole	VR ravnatelj tajnik
VI	Razmatranje Izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole; Tekuća problematika prema zahtjevu V	VR ravnatelj tajnik

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	<b>1. sjednica Vijeća učenika</b> 1. Konstituiranje Vijeća učenika 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika 3. Upoznavanje s radom Vijeća učenika (Statut škole) 4. Donošenje plana i programa rada 5. Razno	Vijeće učenika ravnatelj pedagoginja
XII./I.	<b>2. sjednica Vijeća učenika</b> 1. Školsko ozračje i aktualna problematika u školi – razmatranje i prijedlog mjera za unapređenje 2. Sigurnost učenika u prometu – izrada materijala za tematske panoe	Vijeće učenika, predsjednik Vijeća
III.	<b>3. sjednica Vijeća učenika</b> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana žena (8.3.)	Vijeće učenika, predsjednik Vijeća
V.	<b>4. sjednica Vijeća učenika</b> 1. Uvjeti rada u našoj školi – prijedlozi za poboljšanje 2. Razno	Vijeće učenika, predsjednik Vijeća
VI.	<b>5. sjednica Vijeća učenika</b> 1. Osvrt na školsku godinu 2024./2025. 2. Osvrt na rad Vijeća učenika 3. Razno	Vijeće učenika, predsjednik Vijeća

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

- Stručno vijeće razredne nastave
- Stručno vijeće predmetne nastave (društveno-humanistička i pripodoslovno-matematička skupina predmeta)

STRUČNO VIJEĆE	DNEVNI RED	VRIJEME
Razredna nastava	<b>Prvi sastanak</b> Posjet kazalištu/muzeju	X.
	<b>Drugi sastanak</b> Tema po izboru – stručno predavanje – stručna suradnica	I.
	<b>Treći sastanak</b> Tjedan mozga – iskustva	III.
	<b>Četvrti sastanak</b>	V.

	Razvoj funkcionalnih sposobnosti kod djece školske dobi – snimka seminara dr. Ranka Rajovića	
Predmetna nastava  (društveno-humanistička i prirodoslovno-matematička skupina predmeta)	<b><i>Prvi sastanak</i></b> Razreda projekta navedenih u kurikulumu Izvještaji sa stručnih skupova Učiteljica Marija Karapandža - predavanje	XII./I.
	<b><i>Treći sastanak</i></b> Stručno predavanje Tekuća problematika Izvješća sa stručnih vijeća Izvješća s natjecanja	VI.
	<b><i>Četvrti sastanak</i></b> Završetak i evaluacija projekta Izvješća sa stručnih vijeća Analiza rada stručnog vijeća za proteklu godinu Donošenje plana za iduću školsku godinu	VIII.

### 7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike u okviru UV

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani br.sati
Predavanje stručnog suradnika	UV	XI.	2
Aktualna problematika – predavanje stručnog suradnika ili vanjskog predavača	UV	III.	2

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

ŽSV u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje formirana su za sve predmete. Održavaju se prema planovima i programima, obično četiri puta godišnje. Naši učitelji i stručni suradnici će prisustvovati istima te će priložiti potvrde o usavršavanju u personalni dosje, a prisustvo skupu zabilježiti u svoj obrazac Individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja. Obavezna edukacija voditelja Vijeća učenika osnovnih škola Krapinsko-zagorske županije tijekom školske godine.

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručna usavršavanja na državnoj razini iz pojedinih predmeta održavaju se u organizaciji AZOO, a definirana su Katalogom stručnih skupova kojeg AZOO objavljuje na svojoj internetskoj stranici. Svaki učitelj i stručni suradnik u dogovoru s ravnateljem vodi brigu

da se pravovremeno prijavi na stručni skup. Na višednevne skupove organizirane na državnoj razini djelatnici će biti upućivani prema materijalnim mogućnostima škole.

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj vodi evidenciju o individualnom usavršavanju. CARNET-ove edukacije koje se održavaju u sklopu programa obrazovanja projekta e-Škole II faza.

### 7.4. Stručna usavršavanja ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva

Stručno usavršavanje ravnatelja provodi AZOO, Udruga ravnatelja i druge institucije. Stručno usavršavanje tajnika i voditelja računovodstva organiziraju njihove strukovne udruge prema njihovom planu i programu rada.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Sudionici (učenici, roditelji)
IX.	Početak školske godine - pozdravna riječ ravnatelja; svečani doček đaka prvaka - priredba	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, učitelji, zbor, učenici 5. razreda	učenici prvih razreda, prisutni roditelji
X.	Sigurnost u prometu - upoznavanje učenika prvih razreda s prometnim pravilima	policijski djelatnik PP Zlatar Bistrica	učenici 1. razreda
X.	Obilježavanje Dječjeg tjedna	učitelji, stručne suradnice, Općina	učenici, Dječje vijeće
X.	Program prometne kulture za najmlađe	Udruga Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu Jumicar Hrvatska – Mini auti	učenici 2. razreda
X.	Skupljanje i odvoz starog papira	voditelji eko grupa	svi učenici
X.	Akcija « Solidarnost na djelu »	voditelj PCK	članovi grupe, voditelj, učenici
X.	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	stručna služba	svi učenici
X.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	svi učitelji, voditelji INA (eko-etno, vjeronaučna)	svi učenici, učitelji
X.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	razrednici, pedagoginja, psihologinja	učenici
X.	Obilježavanje Dana kravate	učitelji, likovna grupa, ravnatelj, stručna služba	svi učenici

X.	Međunarodni dan školskih knjižnica - izložbeni pano	knjižničar	učenici, učitelji
X.	Europski tjedan programiranja	učiteljice informatike	učenici 5. do 8. razreda
XI.	Obilježavanje Dana tolerancije	učitelji, str. služba	učenici
XI.	Vrtim zdravi film	učitelj TZK-a	učenici 6. i 7. razreda
XI.	Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama	učitelj i stručni suradnici	učenici 7. i 8. razreda
X.-XI.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja u mjesecu hrvatske knjige 2024. naziva: «Velike male priče»	knjižničar, učenici; organizator Knjižnice grada Zagreba	učenici 5. do 8. razreda
X.-XI.	Festival prava djece	stručna služba, razrednici	svi učenici
XI.-XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti - uređenje šk. prostora plakatima, radionice na SR	razrednici, učitelji, stručni suradnici	svi učenici
XI.	Provođenje međunarodnog natjecanja Dabar	učiteljice informatike	učenici RN+PN koji će se prijaviti
XI.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učitelj povijesti, učitelji RN, hrvatskog jezika	svi učenici
XII.	Večer matematike	učiteljice matematike	učenici 5. do 8. razreda, roditelji
XII.	Školski medni dan	učiteljica prvog razreda	učenici 1. razreda
XII.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	učitelji, str. služba	učenici 1. do 8. razreda
XII.	Sv. Nikola	učiteljice raz. nastave	učenici 1. do 8. razreda
XII.	Radionice učenika i roditelja - izrada artikala za božićni sajam	razrednici, učenici, roditelji	svi učenici, roditelji
XII.	Priredba za Božić	voditelj KUD-a, voditelji grupa, učitelji	svi učenici
XII.	Akcija Hrvatskog caritasa «Za tisuću radosti»	voditelj CK; učenici	svi učenici
I.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve HOLOKAUSTA	učitelj povijesti	učenici 7. i 8. razreda
I.-VI.	Školska te prema plasmanu županijska i državna natjecanja iz nastavnih predmeta prema zainteresiranosti učenika i učitelja	učitelji nastavnih predmeta	učenici 5. do 8. razreda
II.	Dan sigurnijeg interneta (drugi tjedan u veljači)	učiteljice informatike, stručna služba	učenici 5. do 8. razreda
II.	Tjedan psihologije	stručna služba	učenici 5. do 8. razreda



IX.-V.	Skupljanje i odvoz starog papira	voditelji EKO grupa	svi učenici
II.	Dan ružičastih majica (zadnja srijeda u veljači)	svi učitelji, stručna služba	svi učenici
III.	Matematičko natjecanje «Klokan bez granica»	uč. matematike, učitelji RN	zainteresirani učenici 2. do 8. razreda
III.	Dan hrvatskog jezika	učiteljice HJ, knjižničarka	učenici 5. do 8. razreda
III.	Dan darovitih učenika	učitelji	svi učenici
III.	Obilježavanje Svjetskog dana voda	svi učitelji	svi učenici
III.	Tjedan mozga	stručna služba	učenici 1. do 4. razreda
III.	Izrada uskršnjih čestitaka i bojanje jaja	učiteljice RN	učenici 1. do 4. razreda
IV.	Dan planeta Zemlje	učitelji, str. suradnici, ravnatelj	svi učenici
V.	Obilježavanje Dana CK-plakatom	voditelj grupe CK	članovi grupe
VI.	Obilježavanje Međunarodnog dana sporta	učitelji TZK, uč. raz. nastave, razrednici	svi učenici
VI.	Obilježavanje Dana škole - svečana priredba	djelatnici škole	učenici i roditelji
VI.	Svečana podjela učeničkih svjedodžbi	svi učitelji, ravnatelj, str. služba	svi učenici
IX.-VI.	Sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecanjima	učitelji RN i hrv. jezika, LK	svi učenici
VIII.	Obilježavanje općine i Dana župe	ravnatelj, razrednici 8.r.	odlični učenici 8. razreda

Ovo je okvirni plan koji se tijekom godine može mijenjati.

Škola će sudjelovati na natjecanjima likovnih i literarnih radova prema odabiru razrednih i predmetnih učitelja. Budući da natjecaji pristižu tijekom cijele školske godine, ovdje ih nismo naveli pojedinačno. Također tijekom godine pristižu ponude za različite druge aktivnosti koje ćemo realizirati ako nam se uklapaju u školski kurikulum.

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Tijekom godine, u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo, Službe za provedbu preventivno-odgojnih mjera, provode se cijepljenja i sistematski pregledi učenika.

Program specifičnih i preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite za učenike naše škole:

### I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan - lipanj)

1. razred Mo-Pa-Ru (ospice, zaušnjaci, rubeola) - kod upisa; IPV (inaktivni polio - dječja paraliza)

8. razred Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

HPV cijepljenje – od 5. do 8. razreda (dobrovoljno cijepljenje protiv Humani papiloma virusa-2 ili 3 doze.

b) sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

## II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a) sistematski pregled djeteta prije upisa u 1. razred OŠ (travanj-lipanj)
- b) sistematski pregled u 5.razredu OŠ (listopad-ožujak)
- c) sistematski pregled i profesionalna orijentacija u 8. razredu OŠ (listopad-ožujak)
- d) namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đачke domove, prema specifičnim indikacijama, itd.)
- e) probiri/screeninzi (listopad-lipanj):
  1. razred        zubna putovnica
  3. razred        ispitivanje oštine vida i vida na boje
  5. razred        sistematski pregled
  6. razred        praćenje rasta i razvoja, pregled kralježnice, zubna putovnica
  8. razred        sistematski pregled/mentalno zdravlje

## III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima (defektolozi, pedagozi, psiholozi), zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika kako s poteškoćama tako i s posebnim potrebama
- rad s roditeljima (individualni i grupni rad, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi i u obitelji)
- stručni rad s učiteljima (savjetovanje, sudjelovanje na nastavničkim vijećima i sjednicama, upoznavanje nastavnika sa zdravstvenim problemima učenika te kako postupati kod tih učenika; senzibilizirati nastavnike i profesore i uključiti ih u rješavanju postojećih problema kod učenika
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (područni uredi zavoda za socijalni rad, obiteljski centri).

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

1. razred        pravilno pranje zubi po modelu
3. razred        skrivena kalorije
5. razred        promjene vezane uz pubertet i higijena

## V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

### 8.3. Zdravstveni odgoj

Planiran je integriranjem odgojno-obrazovnih očekivanja u okviru međupredmetne teme.

## **8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Sistematski pregled zaposlenika u smislu članka 74. TKU provest će se u skladu sa zakonom i u dinamici propisanoj kolektivnim ugovorom.

## **8.5. Školski preventivni programi**

### **8.5.1. Školski plan prevencije zlouporabe sredstva ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja i školski program prevencije nasilja među učenicima**

#### **Način realizacije:**

#### **S učenicima u školi:**

1. Tijekom cijele školske godine putem redovne nastave, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, SR, projekata, ŠSK - u okviru međupredmetne teme Zdravlje - domena Mentalno i socijalno zdravlje.
2. Radionice na SR prema aktualnoj klimi u pojedinom razrednom odjeljenju – pedagoginja škole, psihologinja škole.
3. Abeceda prevencije - svrha programa je osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja – razrednici.
4. Uključivanje učenika 6. i 7. razreda u projekt „Vrtim zdravi film“ – učitelj TZK-a.
5. Uključivanje učenika 8. razreda u preventivni program „Zdrav za 5“ – u suradnji s Policijskom upravom Krapinsko-zagorskom: realizatori pedagoginja škole - radionica „0 promila“ i policijski službenik za prevenciju ovisnosti - radionica „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.
6. Pojačane aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) – u okviru nastavnih predmeta, na SR, izrada plakata na tu temu.
7. Dan ružičastih majica – aktivnosti vezane uz nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (obilježava se zadnju srijedu u veljači)
8. Dežurstvo učitelja za vrijeme odmora i do čekanja autobusa.
9. Predavanja i rad u malim grupama: rad i razgovor s učenicima koji imaju poteškoće u ponašanju ili uzimanju sredstva ovisnosti (pušenje, pijenje alkohola) – razrednici, pedagoginja škole, psihologinja škole.
10. Diskretni zaštitni programi – učitelji i stručni suradnici.
11. Obilježavanje međunarodnog dana sporta lipanj2024. - aktivnosti: natjecanja u različitim sportovima - viši razredi; sportske igre učenika nižih razreda – učiteljice razredne nastave, učitelji TZK-a.

12. Sigurnost učenika u prometu - preventivne aktivnosti za učenike i roditelje s ciljem promicanja i podizanja razine prometne kulture – pedagoginja, razrednici.

13. Provođenje sociometrije u svim razredima na kraju nastavne godine; po potrebi i prije u pojedinim razrednim odjeljenjima.

14. Suradnji s vanjskim suradnicima:

Gradsko društvo Crvenog križa, školska liječnica iz Zavoda za javno zdravstvo KZZ, Obiteljski centar Krapina, Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Zlatar Bistrica.

#### **Roditeljski sastanci s temama:**

„Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu“ - 4. razredi (pedagoginja), teme za roditeljske sastanke iz Abecede prevencije - 1. do 8. razredi (razrednici), „Sigurnost u prometu“ (razrednici ili pedagoginja), ostali sastanci prema dogovoru i aktualnoj problematici pojedinog razrednog odjela.

#### **Rad s roditeljima putem individualnih i grupnih razgovora:**

Prema potrebi tijekom cijele školske godine.

### **8.5.2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima**

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među ili nad školskom djecom (a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno) potrebno je odmah obavijestiti školskog pedagoga koji je imenovana stručna osoba u školi te ravnatelja škole. U slučaju odsustva navedenih, aktivnostima koordinira zamjenik ravnatelja, a po potrebi i dežurni učitelj koji o poduzetim mjerama bez odlaganja obavještavaju stručnog suradnika i ravnatelja škole.

Aktivnosti su sljedeće :

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje,
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije ,
- razgovor sa zlostavljanim učenikom obavlja se postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu,
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku,
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u školu sa školskim pedagogom i ravnateljem. Pritom ih upoznaju sa svim do sada poduzetim radnjama kao i aktivnostima koje će se poduzeti,
- roditelje zlostavljanog učenika treba obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba ili drugoj odgovarajućoj ustanovi,
- školski 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 dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju,
- školski pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,

- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja koje može izazvati traumu i kod drugih učenika, savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba ili druge pogodne ustanove o poduzimanju potrebnih mjera,
- poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

## 8.6. Građanski odgoj (GOO)

Potreba za ovim oblikom rada proizlazi i iz Ustava Republike Hrvatske. GOO učenici se pripremaju za oživotvorenje ustavnih odredbi. Učenici sustavno uče o tome što je vlast, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Takvim učenjem potrebno je osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta odnosno za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti.

U školama se provodi međupredmetno.

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Prema mogućnostima i financijskom planu škole planiraju se:

- izgradnja nove sportske dvorane ( osnovna škola, srednja škola, općina )
- formiranje i izgradnja školskog trga ispred ulaza u školu
- uređenje prilazne ceste školi i asfaltiranje kružnog obilaska za automobile i autobuse te izgradnja parkirnih mjesta za djelatnike (Općina Konjščina)
- uređenje sjevernog ulaza u školu
- uređenje školske garaže ( izolacija zidova )
- uređenje zidova učionica, parketa i vrata na nekoliko učionica
- nabavka pametnih ploča i druge informatičke i didaktičke opreme
- izgradnja sunčane elektrane
- zamjena cijevi centralnog grijanja

U Konjščini, 7.10.2024.

KLASA: 602-11/24-01/1  
URBROJ: 2140-67-24-1

Ravnatelj:  
Zoran Vuger, mag.inf.



Predsjednik školskog odbora:  
Draženka Kuzman

