

**OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA
P E T R O V S K O
49234 Petrovsko, Petrovsko 58A**

**tel: 049 300 717, 300 930, 300 932
telefaks: 049 348 187**

e-mail: skola@os-amihanovica-petrovsko.skole.hr

os.petrovsko@gmail.com

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 56. Statuta Osnovne škole Antuna Mihanovića Petrovsko na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2025. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠK. GOD. 2025./2026.



BROJ UČENIKA: I-IV. 93
V-VIII.78

UKUPNO:171

Broj zaposlenika: a) Učitelja razredne nastave.... 8
b) Učitelja predmetne nastave.....20
c) Ostalih zaposlenika11

UKUPNO: 39

RAVNATELJICA ŠKOLE : Andrijana Osredečki, mag.prim.educ
Stručne suradnice : Nevenka Vodolšak-univ.mag.rehab.educ
Jasenska Marmilić, prof i dipl. bibliotekar

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području.....	6
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	6
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	15
3.2. Godišnji kalendar rada.....	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
3.3.2. Nastava u kući.....	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (na bazi minimuma od 35 tjedana)	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	21
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	22
4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	23
4.3. Obuka plivanja	24
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	24
5.1. Plan rada ravnateljice	24
5.1.1. Izvedbeni godišnji plan i program rada ravnateljice	26
5.2. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	29
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	33
5.4. Plan rada tajništva.....	36

5.5. Plan rada računovodstva	38
5.6. Plan rada tehničkog osoblja	39
5.6.1. Plan rada kućnog majstora	39
5.6.2. Plan rada kuharice	40
5.6.3. Plan rada spremačice – pola radnog vremena	40
5.6.4. Plan rada spremačice –puno radno vrijeme	41
5.6.5. Plan rada spremačice-kuharice.....	41
5.7. Plan rada školskog liječnika.....	42
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	43
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	44
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	44
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	44
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	45
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	46
7.1. Stručno usavršavanje u školi	46
7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave	46
7.1.2. Školsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	47
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole.....	48
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	48
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	48
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	48
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	49
8.3. Školski preventivni programi.....	50
8.4. Profesionalna orijentacija.....	53
8.5. Građanski odgoj i obrazovanje	54
9. PRILOZI	56

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Antuna Mihanovića Petrovsko
Adresa škole:	Petrovsko 58A, 49234 Petrovsko
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/300-717, 300-930, 300-932
Broj telefaksa:	049/348-187
Internetska pošta:	skola@os-amihanovica-petrovsko.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-amihanovica-petrovsko.skole.hr
Šifra škole:	02-184-001
Matični broj škole:	30 79 538
OIB:	29768513109
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/4599 od 25. 9. 2002.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Andrijana Osredečki, dipl. učiteljica
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	Dubravka Tržić
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	171
Broj učenika u razrednoj nastavi:	93
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	78
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	126
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	2 matična škola ; 2 PO Slatina
Broj radnika:	39
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	39
Broj specijaliziranih učionica:	1

Broj općih učionica:	7 (matična škola); 2 (PO Slatina)
Broj športskih dvorana:	1 (učionica od 52 m ²)
Broj športskih igrališta:	2 (matična škola i područni odjel)
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2 (matična škola i područni odjel)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Centralna škola u Petrovskom i PO Slatina djeluju na području općine Petrovsko koja obuhvaća 18,8 km² i ima prema posljednjem popisu stanovništva 3028 stanovnika.

U centralnu školu Petrovsko polaze učenici iz zaseoka: Petrovsko, Podgaj, Preseka, Stara Ves, Benkovec, Rovno, Mala Pačetina i dijela Štuparja.

U PO Slatina (I-IV) polaze učenici iz Slatine, Svedruže, Gredenca te dijela Štuparja. To su ujedno i upisna područja škole Petrovsko. Zaseok Petrovski Vidovec također je upisno područje ove škole prema odluci o mreži škola, ali učenici iz ovog područja polaze školu u Krapini. Isto tako iz sela Brezovica koje pripada općini Petrovsko djeca polaze školu u Đurmancu.

1.2. Unutrašnji školski prostori

CENTRALNA ŠKOLA PETROVSKO

Centralna škola u Petrovskom izgrađena je 1964. godine. Škola ima 4 kombinirane učionice u kojima se odvija u jednom turnusu nastava razredne nastave, a u učionici 1. razreda EJ, 2.razreda HJ, 3. razreda nastava POV/GEO te 4. razreda M.

Nastava informatike izvodi se u specijaliziranoj učionici, a djelomično specijalizirane učionice su: biologija-kemija, likovna kultura-fizika, te glazbena kultura. U navedenim učionicama odvija se (prema rasporedu) nastava vjeronauka, tehničke kulture i njemačkog jezika.

Za nastavu TZK služi učionica od 56 m² što ne zadovoljava ni minimalne uvjete rada tog predmeta.

Ishođena je tehnička dokumentacija (građevna dozvola) za izgradnju školske športske dvorane. Potrebno je popuniti fond knjižnice suvremenim naslovima u dovoljnom broju.

PODRUČNI RAZREDNI ODJEL SLATINA

Područna škola Slatina izgrađena je 1955. godine. Škola ima dvije klasične učionice u kojima se odvija nastava od 1. - 4. razreda.

1.3. Školski okoliš

CENTRALNA ŠKOLA PETROVSKO

Centralna škola Petrovsko posjeduje 2 718 m² zelene površine koja je zasađena sa 120 autohtonih sadnica voćaka. Škola je okružena parkom koji je zasađen crnogoričnim biljem i uljepšan fontanom. Ispred škole uređen je kamenjar koji je zasađen s raznovrsnim ukrasnim biljem. Pored škole nalazi se asfaltirano školsko igralište koje je sa svih strana ograđeno i ima postavljenu rasvjetu.

PODRUČNI RAZREDNI ODJEL SLATINA

Područni razredni odjel Slatina posjeduje školsko igralište koje je ograđeno s tri strane i ima postavljenu rasvjetu. Na zelenoj površini pored igrališta uređeno je dječje igralište s njihaljkama, klackalicama i drugim rekvizitima za igru, a koje ujedno služi i za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je djelomično opremljena suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima koja obuhvaćaju audioopremu, videoopremu, grafoskope i informatičku opremu.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	3673
Nastavnički fond	576
AV građa	115
Elektronička građa na prijenosnim medijima	110
U K U P N O	4474

1.5. Plan obnove i adaptacije

U šk. god. 2025./2026. potrebno je planirati:

1. izgradnja školske sportske dvorane
2. rušenje/dogradnja školske zgrade radi ostvarivanja uvjeta jednosmjenske nastave
3. nabava namještaja za učionice i nastavnih sredstava i pomagala za potrebe izvođenja nastave
4. obogatiti knjižni fond školske knjižnice

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Mentor-savjetnik
1.	Tina Zorko	
2.	Tanja Hajdinjak	
3.	Andreja Cigula	mentorica
4.	Irena Šimunović	
5.	Mia Mališ	
6.	Vlasta Ptičar	
7.	Barbara Osredečki	
8.	Ivana Kmetić	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Brankica Matijašec	HJ	
2.	Antonija Čekolj	HJ	
3.	Martina Štruklec	GK	
4.	Martina Zaplatić	LK	
5.	Zvonka Družinec	EJ	
6.	Lucija Škrlec	EJ	

7.	Andreja Kranjčec	EJ	
8.	Dubravka Tržić	MAT	
9.	Maja Cesarec	MAT	
10.	Anita Pacak	PRIR/BIO	
11.	Marina Puljko Kulfa	KEM	
12.	Anica Špiljak	POV/ZEM	
13.	Nikolina Pajski	FIZ	
14.	Vesna Požgaj Mihajlović	TK	
15.	Saša Kopeti	TZK	
16.	Ivica Brkić	VJER	
17.	Anita Herceg	VJER	
18.	Marta Klarić Adanić	NJEM	
19.	Katarina Muranić	INF	mentorica
20.	Josipa Brgles	INF	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Andrijana Osredečki	ravnateljica	
2.	Nevenka Vodolšak Pavić	edukac. rehabilitatorica	
3.	Jasenska Marmilić	knjižničarka	mentorica

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Marija Levak	tajnica
2.	Anita Lešković	računovotkinja
3.	Dijana Kozina	kuharica
4.	Valentina Podgajski	pomoćna kuharica
5.	Franjo Horvat	domar/ložač
6.	Štefaniya Jugec	spremačica
7.	Snježana Podgajski	spremačica
8.	Marija Vučilovski	spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	Predmet koji predaje	RAZ.	REDO. NASTA.	SAT RAZRE.	Čl. 36 bonus	DOP	DOD	INA	UKUPNO NEP.RAD	OSTALI POSLOVI	OSTALI POSLOVI RAZRE.	OSTALI POSLOVI VI čl. 42. i 56. KU	UKUPNO T G		PREK OVR. RAD
Tina Zorko	RN	I. a	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1768	/
Tanja Hajdinjak	RN	II. a	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1776	/
Andreja Cigula	RN	III. a	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1768	/
Irena Šimunović	RN	IV. a	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1768	/
Mia Mališ	RN	I.b P	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1776	/
Vlasta Ptičar	RN	II.b P	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1768	/
Barbara Osredečki	RN	III. b P	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1768	/
Ivana Kmetić	RN	IV. b P	16	2	/	1	1	1	21	17	2	/	40	1768	/

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	Predmet koji predaje	Raz.	REDOVNA NASTAVA	IZB. NAS.	SAT RAZ.	Bonus čl.36. /Čl. 7. i 8.	DOP	DOD	INA	UKUPNO NEP.RAD	OST. POS.	OST. POS. RAZ	OSTALI POSLOVI. čl. 42. i 56.	UKUPNO		PREKOVR. RAD
														T	G	
Brankica Matijašec	Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 7.b, 8.a	18	/	2	/	1	1	/	22	16	2	/	40	1768	/
Antonija Čekolj	Hrvatski jezik	7.a	4	/	/	/	1	/	1	6	5	/	/	11	486,2	/
Martina Zaplatić	Likovna kultura	5.-8.	5+0,5 (viz. identitet)	/	/	/	/	/	1	6,5	6,5	/	/	13	547,6	/
Martina Štruklec	Glazbena kultura	5.-8.	5+1 (Zbor)	/	/	/	/	/	/	6	5	/	/	11	486,2	/
Andreja Kranjčec	Engleski jezik	3.a, 4.a, 5.-8.	19	/	2	/	1	/	1	23	15	2	/	40	1768	/
Lucija Škrlec	Engleski jezik	2.-4. b PŠ	6	/	/	/	/	/	/	6	4	/	/	10	456	/
Zvonka Družinec	Engleski jezik	1.a, 2.a, 1.b PŠ	6	/	/	/	/	/	/	6	4	/	/	10	442	/
Dubravka Tržić	Matematika	5.a, 7.a, 7.b, 8.a	16 +2 satn. i vod. smjene	/	/	/	2	2	/	22	18	/	/	40	1768	/
Maja Cesarec	Matematika	6.a	4	/	/	/	1	1	/	6	4	2	/	14	618,8	/
Anita Pacak	Priroda, biologija	5.-8.	9,5	/	/	/	/	1	0,5	11	9	/	/	20	888	/
Marina Puljko Kulfa	Kemija	7.a, 7.b, 8.a	6 + 3 sind.	/	/	/	/	1	/	13	3	/	3	16	707,2	/

Nikolina Pajski	Fizika	7.a, 7.b, 8.a	6	/	/	/	1	1	/	8	6	/	/	14	621,6	/
Anica Špiljak	Povijest, geografija	P: 5. – 8. G: 5. – 8.	19,5	/	/	2	1 G	1,5 G	/	24	16	/	/	40	1768	/
Vesna Požgaj Mihajlović	Tehnička kultura	5. – 8.	5	/	/	/	/	/	/	5	3	/	/	8	353,6	/
Saša Kopeti	Tjelesna i zdr. kultura	5.- 8.r.	10+1 ŠŠK	/	/	/	/	/	1	12	8	/	/	20	888	/
Ivica Brkić	Vjeronauk – katolički	1.-4.b PŠ, 2.a, 4.a, 5.- 8.r.	/	20	2	/	/	1	1	24	14	2	/	40	1768	/
Anita Herceg	Vjeronauk - katolički	1.a, 2.a, 3.a	/	6	/	/	/	/	/	6	6	/	/	12	530,4	/
Katarina Muranić	Informatika	1.-4. MŠ, 5. - 8.	4+1+2 IKT/ admin	16	/	/	/	/	1	24	16	/	/	40	1768	/
Jospia Brgles	Informatika	1.-3.b PŠ	/	6	/	2 podrška IKT i WEB	/	/	/	8	8	/	/	16	716,8	/
Marta Klarić Adanić	Njemački jezik	4.b PŠ, 4. – 8.	/	16	2	2 zaštita na radu	/	/	1	19	14	2	/	33	1465,2	/

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Andrijana Osredečki	dipl. učitelj	ravnateljica	7,00-15,00 ČET 9,00 – 17,00	7,00-15,00	40	1768
2.	Nevenka Vodoljšak Pavić	defektolog	ed. rehabilitatorica	7,30-13,30 PET 12,30 – 18,30	7,30-13,30 PET 12,30 – 18,30	40	1768
3.	Jasenska Marmilić	dipl. bibliotekar	knjižničarka	Pon, sri, pet (svaki drugi) 7,30-13,30	7,30-13,30	20	884

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Levak	Tajnik	7,00-15,00	40	1768
2.	Anita Lešković	Računovođa	7,00-15,00	40	1768
3.	Dijana Kozina	Kuharica	7,00-15,00	40	1768
4.	Valentina Podgajski	Pomoćna kuharica	11,00-15,00/12,00-16,00	20	916
5.	Franjo Horvat	Domar/ložač	6,00-14,00	40	1768
6.	Štefaniya Jugec	Spremačica	6,00-14,00/ 12,00 – 20,00	40	1776
7.	Snježana Podgajski	Spremačica	6,00-10,00 /16,00-20,00	20	904
8.	Marija Vučilovski	Spremačica	6,30-9,30/ 13,00-18,00; 6:30 – 14,30	40	1776

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

MATIČNA ŠKOLA

1. TJEDAN

I. SMJENA	1.-4. razred	broj učenika:
Početak nastave	7.30 sati	55
Završetak nastave	12.35 sati	

II. SMJENA	5.-8. razred	
Početak nastave :	12.30 sati	78
Završetak nastave :	18.25 sati	

2. TJEDAN

I. SMJENA	5.-8. razred	
Početak nastave :	7.30 sati	78
Završetak nastave:	13.25 sati	

II. SMJENA	1.-4. razred	
Početak nastave:	13.30 sati	55
Završetak nastave:	17.35 sati	

PODRUČNI ODJEL SLATINA

1. TJEDAN

I. SMJENA	1. i 2. razred	
Početak nastave:	7.30 sati	23
Završetak nastave:	12.05 sati	

II. SMJENA	3. i 4. razred	
Početak nastave:	12.30 sati	15
Završetak nastave:	18.05 sati	

2. TJEDAN

I. SMJENA	3. i 4. razred	
Početak nastave:	7.30 sati	15
Završetak nastave:	12.05 sati	

II. SMJENA	1. i 2. razred	
Početak nastave:	12.30 sati	23
Završetak nastave:	18.05 sati	

Nastavu nije moguće organizirati u jednoj smjeni zbog premalenog broja učionica i sanitarnih čvorova u matičnoj školi. Glavni problem je pomanjkanje prostora, tako da za kabinetsku nastavu nemamo mogućnosti.

Prijevoz učenika vrši prijevoznik Presečki promet iz Krapine. Ove školske godine prijevoz koristi 126 učenika.

Za učenike u matičnoj školi i područnom odjelu Slatina organizirana je prehrana.

RASPORED DEŽURSTVA RN

Prije podne

Svaka učiteljica dežurna je svakodnevno u svom razredu tijekom malih i velikog odmora.

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marta Klarić Adanić (bus)	Tanja Hajdinjak (bus)	Andreja Cigula (bus)	Irena Šimunović (bus)	Tina Zorko (bus)

Poslije podne

Svaka učiteljica dežurna je svakodnevno u svom razredu tijekom malih i velikog odmora.

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Irena Šimunović (bus)	Tanja Hajdinjak (bus)	Andreja Cigula (bus)	Irena Šimunović (bus)	Tina Zorko (bus)

RASPORED DEŽURSTVA PN

Prije podne

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marta klarić Adanić	Brankica Matijašec	Andreja Kranjčec	Ivica Brkić	Antonija Čekolj
Saša Kopeti	Martina Štruklec	Anica Špiljak	Marina Puljko Kulfa	Katarina Muranić
Dubravka Tržić (bus)	Maja Cesarec (bus)	Nikolina Pajski (bus)	Nevenka Vodolšak Pavc (bus)	Anita Pacak (bus)

Poslije podne

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marta Klarić Adanić	Brankica Matijašec	Andreja Kranjčec	Ivica Brkić	Anita Pacak
Dubravka Tržić	Maja Cesarec	Nikolina Pajski	Martina Zaplatic	Katarina Muranić
Saša Kopeti (bus)	Martina Štruklec (bus)	Anica Špiljak (bus)	Marina Puljko Kulfa (bus)	Antonija Čekolj (bus)

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024. god.	IX.	22	17	8	10.9. – Olimpijski dan -15.9. – Međunarodni dan demokracije
	X.	23	23	8	5.10. – Dan učitelja 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 18.10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje 6. – 10.10. Dječji tjedan 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige/Međ. mjesec školskih knjižnica 28.10. – Međ. dan školskih knjižnica
	XI.	19	18	11	1.11. Svi sveti 17.11. – nenastavni dan 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 24.11. Dan hrvatskog kazališta
	XII.	21	17	10	6.12. Sv. Nikola 20.12. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.
II. polugodište od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. god.	I.	20	15	11	-23.1. – Dan rukopisa
	II.	20	20	8	5.2. – Svjetski dan čitanja naglas 14. 2. – Valentinovo/Svjetski dan darivanja knjigom 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika 26.2. – Dan ružičastih majica
	III.	22	20	9	20.3. – Svjetski dan pripovijedanja 21.3. – Svjetski dan poezije 27.3. – Svjetski dan kazališta
	IV.	21	18	9	Proljetni odmor učenika od 30. ožujka do 6. travnja 2026. godine 2.4.- Međunarodni dan dječje knjige 23.4. – Svjetski dan knjige Dani medijske pismenosti
	V.	20	20	11	1.5. – Praznik rada 30.5. – Dan državnosti
	VI.	20	8	10	4.6. Tijelovo 5.6. nenastavni dan 10.6. Dan škole
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 15. lipnja 2026. godine
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		166	101	77	
U K U P N O:		251	176	114	

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

a) I. polugodište traje od 8.9. 2025. do 23.12. 2025. godine.

b) II. polugodište traje od 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. 12. 2025. godine, a završava 9. 1. 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. 1. 2026.

Proljetni odmor učenika počinje 30.3. 2026. godine, a završava 6. 4. 2026. godine, s tim da nastava počinje 7.4.2026.

Ljetni odmor učenika počinje 15. 6. 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Redovni upis u 1. razred škola provodi u lipnju, a izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Dopunski rad organizira se po potrebi krajem lipnja 2026., a popravni ispit provodi se do 25. kolovoza.

Kroz cijelu školsku godinu planira se obilježavanje važnijih eko datuma i datuma iz hrvatske povijesti. Dan škole obilježava se u mjesecu lipnju (10. lipnja), a Dan učitelja 5. listopada.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevo j- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana učenika	Putnici	Ime i prezime razrednika
I. a	7	1	4	/	/	7	3	Tina Zorko
II. a	23	1	7	/	/	23	17	Tanja Hajdinjak
III. a	11	1	7	/	/	11	9	Andreja Cigula
IV. a	14	1	9	/	/	14	10	Irena Šimunović
UKUPNO:	55	4	27	0	/	55	39	
I.b	11	1	8	/	1	11	8	Mia Mališ
II.b	12	1	4	/	/	12	7	Vlasta Ptičar
III.b	5	1	1	/	/	5	4	Barbara Osredečki
IV.b	10	1	3	/	2	10	7	Ivana Kmetić
UKUPNO PRO SLATINA	38	4	16	0	3	38	26	
UKUPNO I.-IV.	93	8	43	0	3	93	65	
V.a	18	1	12	/	3	18	14	Marta Klarić Adanić
VI.a	21	1	4	/	2	21	17	Maja Cesarec
VII.a	10	1	6	/	2	10	10	Andreja Kranjčec
VII.b	10	1	5	/	3	10	7	Brankica Matijašec
VIII.a	19	1	11	/	1	19	13	Ivica Brkić
UKUPNO V. - VIII.	78	5	38	0	11	78	61	
UKUPNO I. - VIII.	171	13	81	0	14	171	126	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada										
	I.	II.	III.	IV.	V.a	VI.a	VII.a	VII.b	VIII.a	UKUPNO
Model individualizacije	1	/	/	1	2	/	1	/	1	6
Prilagođeni program	/	/	/	1	1	2	1	3	/	8
Pomoćnik u nastavi	/	/	/	/	/	1	1	/	/	2

3.3.2. Nastava u kući

U slučaju potrebe (glede bolesti djeteta) organizirat ćemo odgojno-obrazovni rad u kući.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (na bazi minimuma od 35 tjedana)

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

NASTAVNI PREDMET										
	1.a T(G)	2.a T(G)	3.a T(G)	4.a T(G)	1.b PRO T(G)	2./4.b PRO T(G)	3.b PRO T(G)	4.b PRO T(G)	UK PLANIRA NO	
Hrvatski jezik	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	5(175)	1400	
Likovna kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	280	
Glazbena kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	280	
Engleski jezik	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	560	
Matematika	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	1120	
Priroda i društvo	2(70)	2(70)	2(70)	3(105)	2(70)	2(70)	2(70)	3(105)	630	
Tjelesna i zdra. kultura	3(105)	3(105)	3(105)	2(70)	3(105)	3(105)	3(105)	2(70)	770	
UKUPNO : 1. - 4.	630	630	630	630	630	630	630	630	5040	

NASTAVNI PREDMET						
	5.a T(G)	6.a T(G)	7.a T(G)	7.b T(G)	8.a T(G)	UK. PLANIRA NO
Hrvatski jezik	5(175)	5(175)	4(140)	4(140)	4(140)	770
Likovna kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	175
Glazbena kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	175
Engleski jezik	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	3(105)	525
Matematika	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	700
Priroda	1,5(52,5)	2(70)	/	/	/	122,5
Biologija	/	/	2(70)	2(70)	2(70)	210
Kemija	/	/	2(70)	2(70)	2(70)	210
Fizika	/	/	2(70)	2(70)	2(70)	210
Povijest	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	350
Geografija	1,5(52,5)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	332,5
Tehnička kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	175
Tjelesna i zdra. kultura	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	350
Informatika	2(70)	2(70)	/	/	/	140
<i>UKUPNO :V. - VIII.</i>	<i>840</i>	<i>875</i>	<i>910</i>	<i>910</i>	<i>910</i>	<i>4445</i>
<i>UKUPNO :I. - VIII.</i>						<i>9485</i>

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

NASTAVNI PREDMET									UK PLANIRANO
	1.a T(G)	2.a T(G)	3.a T(G)	4.a T(G)	1.b PRO T(G)	2.b PRO T(G)	3.b PRO T(G)	4.b PRO T(G)	
Vjeronauk	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	560
Njemački jezik	/	/	/	2(70)	/	/	/	2(70)	140
Informatika	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	560
<i>UKUPNO : 1. - 4.</i>	<i>140</i>	<i>140</i>	<i>140</i>	<i>210</i>	<i>140</i>	<i>140</i>	<i>140</i>	<i>210</i>	<i>1260</i>

NASTAVNI PREDMET						
	5.a T(G)	6.a T(G)	7.a T(G)	7.b T(G)	8.a T(G)	UK. PLANIRANO
Vjeronauk	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	350
Njemački jezik	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	350
Informatika	/	/	2(70)	2(70)	2(70)	210
<i>UKUPNO :V. - VIII.</i>	<i>140</i>	<i>140</i>	<i>210</i>	<i>210</i>	<i>210</i>	<i>910</i>
<i>UKUPNO :I. - VIII.</i>						<i>2170</i>

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik	1. – 4.	24	140	Učiteljice razredne nastave
Matematika	1. – 4.	32	140	Učiteljice razredne nastave
<i>UKUPNO I. - IV.</i>		<i>56</i>	<i>280</i>	
Hrvatski jezik	5. - 8.	18	70	B. Matiješć, A. Čekolj
Engleski jezik	5.-8.	9	35	A.Kranjčec
Matematika	5. – 8.	35	105	D. Tržić, M. Cesarec
Geografija	5.– 8.	4	35	A. Špiljak
Kemija	7.i 8.	5	35	M. Puljko Kulfa
Fizika	7.i 8.	12	35	N. Pajski
<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		<i>83</i>	<i>315</i>	
<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		<i>139</i>	<i>595</i>	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Matematika	1. – 4.	36	280	Učiteljice razredne nastave
<i>UKUPNO I. - IV.</i>		<i>36</i>	<i>280</i>	

Hrvatski jezik	7.-8.	13	35	B.Matijašec
Geografija	5. – 8.	2	35	A. Špiljak
Matematika	5.-8.	23	105	D. Tržić/M. Cesarec
Geografija	5.-8.	8	35	A. Špiljak
Fizika	7.i8.	2	35	N. Pajski
Biologija	7.i8.	6	35	A.Pacak
Vjeronauk	5.-8.	10	35	I. Brkić
<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		64	315	
<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		100	595	

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Mali kajkavci	11	35	Andreja Cigula
Eko skupina	7	35	Tanja Hajdinjak
Likovno-kreativni kutak	23	35	Irena Šimunović
Domaćinstvo	23	35	Tina Zorko
Mali majstori	11	35	Mia Mališ
Domaćinstvo	12	35	Vlasta Ptičar
Mali skauti	5	35	Barbara Osredečki
Rukotvorine	15	35	Ivana Kmetić
<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>107</i>	<i>280</i>	
Pjevački zbor	21	35	Martina Štruklec
Umjetna inteligencija – od koncepta do primjene	34	35	Katarina Muranić
Školski sportski klub	10	35	Saša Kopeti
Stolni tenis	10	35	Saša Kopeti
Ekološka skupina	10	17,5	Anita Pacak
Crveni križ	17	17,5	Marta Klarić Adanić
Kreativci	11	17,5	Marta Klarić Adanić
English Club	14	35	Andreja Kranjčec
Dramsko-recitatorska	10	35	Antonija Čekolj
Prometna skupina	19	35	Ivica Brkić

Likovna skupina	10	35	Martina Zaplatić
<i>UKUPNO V. – VIII:</i>	<i>166</i>	<i>367,5</i>	
<i>UKUPNO I. – VIII:</i>	<i>273</i>	<i>647,5</i>	

* Pojedini učenici uključeni su u više izvannastavnih aktivnosti.

4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika			Način komunikacije
	I. – IV.	V. – VIII.	I. – VIII.	
Glazbena škola Pregrada	2	3	5	OGŠ PREGRADA
Glazbena škola Krapina	5	2	7	OGŠ KRAPINA
Nogomet NK Zagorec	8	6	14	NK ZAGOREC KR
Nogomet NK Pregrada	7	5	12	NK PREGRADA
Nogomet ŽNK Pregrada	1	/	1	ŽNK PREGRADA
Trčanje	/	1	1	TK MARATON KRAPINA
Nogomet NK K. Toplice	1	/	1	NK KRAP. TOPLICE
Ples	2	/	2	UNIFIT KLUB KRAPINA
Odbojka	1	/	1	OK PREGRADA
Engleski/Njemački jezik	/	1	1	VERSUS-ŠKOLA STRANIH JEZIKA KRAPINA
Gimnastika	1	/	1	GIMNASTIČKI KLUB KRAPINA
Gimnastika	3	/	3	GIMNASTIČKI KLUB PREGRADA
Rukomet	1	/	1	RUKOMETNI KLUB ZAGOREC
Košarka	/	1	1	KK KRAPINA
Tenis	2	/	2	TENISKI KLUB DROPTICA
Tenis	/	1	1	TENISKI KLUB ZAGOREC
Jahanje	1	/	1	CENTAR RITAM S KONJEM
Ritmika	7	5	12	MAŽORETKINJE PETROVSKO/KRAPINA
Twirling	/	1	1	TWIRLING KLUB KRAPINA

Kickboxing	/	1	1	KICKBOXING KLUB KRAPINA
Zbor Kristalići	3	11	14	DND PETROVSKO
Vatrogasci	6	6	12	DVD PETROVSKO
Škola plivanja	1	1	2	AQUAE VIVAE KRAPINSKE TOPLICE
Mali genijalci	1	/	1	
UKUPNO	53	45	98	

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja provest će se tijekom školske godine u sklopu projekta Hrvatska pliva. Voditelj obuke plivanja je Saša Kopeti.

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

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX
1.4. Izrada prijedloga školskog kurikulumula	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
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

2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII

6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1768	

5.1.1. Izvedbeni godišnji plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	MJESEC											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada												
- izrada prijedloga programa rada	7											6
- izrada plana zaduženja učitelja	8									5		5
- organizacija rada (tehničko praćenje)	12	12	10	8	6	8	8	8	10	5	1	
- kadrovska analiza i planiranje	12	6	2	1	2	1	1	1		5		
- rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada	25											
- izrada plana i programa rada ravnatelja	5										6	5
- nepredviđeni poslovi	12	6	5	6	7	7	10	6	10	2	5	
- ostali organizacijski poslovi	10	10	18	12	10	15	13	15	14	7	2	
- konzultacije u izradi pojedinih programa rada	10											3
Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad												
- praćenje novih nastavnih planova i programa	6	1	2		2	2	2	2	2	2		2
- analiza opremljenosti nastavnim sredstvima	3		4			2			2			
- suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija		1	2		1	1	1	2	1			
Praćenje i unapređivanje nastave												
- posjet satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu		8	10	4			8	8	8			
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva	6	8		6		6		6		7		
- pregled godišnjeg programa rada učitelja		15			2					2		
Rad s učiteljima i ostalim suradnicima												
- individualni rad s učiteljima	7	10	10	8	12	10	10	10	7	4		1
- grupni oblici rada s učiteljima (sjednice RV, UV)	4	6	2	10		2	6	5	1	10	6	4
- međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	2	11	16	12	12	12	16	10	12	10		3
Uvođenje pripravnika												
- upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda, upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada, ZOŠ-om, individualni rad i razgovori, rad s mentorima pripravnika	3	8	8	10	10	6	10	10	6	5		
Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata												

- raščlamba uspjeha na kraju obrazovnog razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada			5	5	7					5		
- rad na Spomenici											4	3
- zdravstvena i socijalna zaštita (praćenje i analiza)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
- rad u školskom športskom klubu		2	4		4	2	2	2	2	2		
- rad u izvannastavnim aktivnostima		1	1	2	2	2	2	2	2	2		
- rad u izvanškolskim aktivnostima			2		2	2			2	2		
- rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti	3	6	8	11	6	10	10	12	10	12		
Sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima												
- stručne i nestručne zamjene u nastavi		6	7	4	7	6	8	4	6	4		
- prisustvovanje satovima razrednika		1	1	2	1	2	2	2	2	2		
- pratnja učenicima u kazalište i sl.		1	1	2	1	2	2	2	2	2		
- pratnja učenicima na izletima, terenskoj nastavi									10	8		
- individualni i grupni razgovori s učenicima s teškoćama u razvoju	2	6	6	6	8	6	8	4	5	6		
Stručnousavršavanje												
- praćenje stručne literature, suradnja s MPŠ, posjet izložbama knjiga i didaktičkih sredstava i pomagala, suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom ...	2	8	15	13	12	15	8	12	5	11	1	4
Administrativno-upravni poslovi												
- rad na provođenju odluka i zaključaka organa uprave i stručnih organa škole	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
- praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	3	1	1	2	2	1	1	2
- izrada rješenja o zaduženju radnika	14											6
- priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	6		6	4	3	4		3	2	4		
Financijsko-računovodstveni poslovi												
- praćenje kretanja utroška financijskih sredstava i sudjelovanje u izradi financijskog plana	5	5	5	5	5	5	5	4	5	2	2	2
Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi												
- praćenje rada tehničkog osoblja	1	3	1	4	5	2	14	4	4	6	3	3

- suradnja s Upravom za financije MZOM-a i Županijskim uredom za prosvjetu	1	3	1	7	5	6	16	4	5	2	2	2
- nabava materijala i sredstava za rad	1	2	1	5	6	6	6	4	4	8	2	3
Ostali nepredviđeni poslovi	20	19	12	15	17	14	26	18	23	22	24	8
UKUPNO RADNIH DANA 221	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	8 GO 15	5 GO 15

Ravnatelj škole je neposredni rukovoditelj škole. Zadatak ravnatelja škole je vođenje i promidžba škole u duhu zahtjeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj škole zalagat će se za normalan rad i djelovanje škole tijekom cijele godine. Zalagat će se da škola radi solidno i bude priznata u sredini, Županiji i Republici.

5.2. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Redni broj	PODRUČJE – SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	Broj sati		Vrijeme realizacije
			Planirano	Ostvareno	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	-praćenje novih pedagoških, psiholoških i edukac. reh. spoznaja -sudjelovanje u nabavi pomagala, nastavnih sredstava te literature neophodne za inkluziju učenika s TUR	6		VI., VII., IX. mj.
	1.1. SURADNJA I OSIGURANJE UVJETA ZA IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA -sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala, stručne literature 1.2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OSOBNOG RADA -Godišnji plan i program rada struč. sur. edukacijsko-reh. profila -mjesečni planovi i programi rada struč. sur. edukacijsko-reh. profila -Plan i program stručnog usavršavanja -godišnje planiranje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima	-razraditi poslove iz domene edukac.-rehabilitatora, metode, ciljeve, vrijeme i način realizacije tijekom šk. god. -utvrditi područja, ciljeve, sadržaj, praćenje i vrednovanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada	50		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VIII. mj.

	1.3. SUDJELOVANJE U IZRADI GPP RADA ŠKOLE, ŠKOLSKOG KURIKULA I RAZVOJNOG PLANA -zdravstvena i socijalna zaštita -preventivni programi (ovisnost, nasilje) -projekti škole -sudjelovanje u izradi misije i vizije škole te kalendara rada škole -sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole -sudjelovanje u izradi plana rada UV-a te stručnih vijeća -IK za učenike s TUR -sudjelovanje u izradi kurikula, GPP škole, GOO	-unapređivanje odgojno-obrazovnog rada -preventivne aktivnosti	40		VIII., IX. mj.
	1.4. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA -sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave -sudjelovanje u polugodišnjem integracijsko-korelacijskom i tematskom planiranju i programiranju rada -sudjelovanje u planiranju izvanučioničke i integrirane nastave i projekata -sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama -sudjelovanje u izradi plana i programa pripravnčkog staža -sudjelovanje u izradi plana i programa pedagoške opservacije	-doprinosu radu stručnih tijela škole, razvoj stručnih kompetencija i unapređenje odgojno-obrazovnog procesa	50		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VIII. mj.
	OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				
2.	2.1. RAD SUČITELJIMA 2.1.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima -u praćenju nastave (redovne, izborne, izvanučioničke, terenske, projekata) -u organiziranju i ostvarivanju INA, DOP -pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika -suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika -suradnja i pomoć u razumijevanju i izradi diferenciranih zadataka -suradnja u pripremanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika za rad učenika s TUR -suradnja i pomoć u praćenju napredovanja i ocjenjivanja učenika -suradnja i pomoć u izradi IK-a -koordiniranje suradnje učitelja i roditelja kod učenika s TUR -suradnja u analiziranju odgojne situacije -suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka -suradnja u ostvarivanju predavanja i radionica u sklopu ŠPP, Zdravstvenog o., GOO - rad s učiteljima pripravnicima (pomoć u ostvarivanju plana i programa stažiranja) - edukacija, koordiniranje suradnje i praćenje rada pomoćnika u nastavi	-savjetovanje, pružanje pomoći, razmjena mišljenja te podizanje kvalitete nastavnog procesa, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća učenika, razvoj stručnih kompetencija	110		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VIII. mj.

	2.2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA -edukativna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja -rehabilitacijski postupci -dijagnostički rad -ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u 1. razred -upis učenika u 1. razred -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 -rad s učenicima s individualiziranim pristupom -rad s učenicima u radionicama (zdravstveni odgoj, ŠPP, GOO) -rad s učenicima na školskim projektima	-osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog procesa za učenike s TUR i učenike s individualiziranim pristupom -utvrđivanje zrelosti i pripremljenosti djece za školu -pružanje pomoći u donošenju odluke o budućem zanimanju -rad na svjesnosti očuvanja zdravlja i kvalitete života, razvijanje humanodnosa među spolovima, prevencija ovisnosti, nasilja, razvijanje demokratske građanske kulture	704		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI. mj.
	2.3. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA -pripremanje za rad s učenicima (didaktički materijal, individualizirani listići) -izrada neposredne priprave -izvješće o učenicima s TUR -rad na pripremi obrazaca (IK, stručna mišljenja, izvješća, tabele...) -pripremanje predavanja i radionica -pripremanje prezentacije projekata	-stvaranje uvjeta za uspješni edukacijsko-rehabilitacijski rad primjeren potrebama učenika s TUR -stvaranje uvjeta za uspješan rad s ostalim učenicima	300		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI. mj.
	2.4. RAD S RODITELJIMA -suradnja s roditeljima pri upisu u prvi razred -suradnja s roditeljima čija djeca imaju teškoća u učenju i ponašanju -suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju -savjetodavni rad na pomoći u učenju kod kuće, razumijevanju teškoća, rješavanju problema -otvoreni sat za roditelje	-podizanje kvalitete nastavnog procesa i pružanje pomoći savjetovanjem, suradnjom te koordinacijom rada	50		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI. mj.
	2.5. RAD U STRUČNIM TIMOVIMA, VIJEĆIMA, POVJERENSTVIMA -Učiteljsko vijeće -Razredno vijeće -Tim za kvalitetu -Eko-odbor -Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta -prevencija ovisnosti -prevencija nasilja -rad u povjerenstvu za provođenje projekata -rad u komisiji za provođenje popravni ispita -koordinacija u provedbi NI	-doprinos kvaliteti rada stručnih tijela škole	100		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI. mj.

	-suradnja s ustanovama (Zavod za javno zdravstvo – šk. medicina, Centar za prevenciju ovisnosti, Zavod za zapošljavanje – Služba za prof. orijentaciju, CZSS, Društvo CK Krapina, Obiteljski centar, Udruga osoba s intelektualnim teškoćama Krapina, Udruženje obrtnika, Krapina, osnovne i srednje škole na području Županije, MUP, Upravni odjel za društvene djelatnosti, AZOO, MZOM, NCCVO, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet) 2.6. SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNOM SURADNICOM KNJIŽNIČARKOM -suradnja na osiguravanju uvjeta za ostvarivanje odgojno- obrazovnog procesa -suradnja na planiranju i programiranju rada -suradnja na ostvarivanju praćenja i vrednovanju odgojno- obrazovnog procesa -suradnja u planiranju i programiranju rada stručnih suradnika 2.7. 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 i javne djelatnosti škole 2.8. RAD NA ZDRAVSTVENOJ, SOCIJALNOJ I EKOLOŠKOJ ZAŠTITI UČENIKA -suradnja u provođenju zdravstvene zaštite učenika -briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika -suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanju zdravih načina života – prevencija ovisnosti -suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija -suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika i provođenju eko-akcija 2.9. ANALIZA I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA -statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta i nastavne godine -predlaganje mjera za podizanje kvalitete -neposredan uvid u nastavni rad s učenicima TUR -izrada izvješća o ostvarivanju GPP škole i programa rada struč. sur. edukac.-reh. profila -izrada mišljenja za učenike s TUR -rad na statistici – prikupljanje i obrada podataka	-razvoj stručnih kompetencija i preventivno djelovanje i podizanje kvalitete nastavnog procesa -koordinacija rada, unapređivanje kvalitete nastavnog procesa -suradnja u ostvarivanju programa -suradnja u ostvarivanju programa -utvrđivanje stanja odgojno-obrazovnog rada učenika s TUR i davanje smjernica radi daljnjeg unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	64 10 14 40		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII. mj. IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI. mj. IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI. mj. IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII. mj.
--	--	---	---	--	---

3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE -nazočnost i sudjelovanje u stručnom usavršavanju na razini škole -nazočnost i sudjelovanje na ŽSV struč. suradnika -usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija -praćenje stručne literature i periodike	-kontinuirano stručno usavršavanje, unapređenja rada stručne službe, prenošenje znanja i podizanje stručnih kompetencija	100		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII. mj.
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST -vođenje dnevnika rada struč. sur. edukac.- reh. profila -vođenje dosjea učenika s TUR -vođenje i usustavljivanje dokumentacije o učenicima s TUR -e-dnevnik -arhiviranje dokumentacije		70		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII. mj.
5.	OSTALI POSLOVI -ostali neplanirani poslovi		60		IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII. mj.
UKUPNO SATI:			1768		

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru **20-satnog radnog vremena**, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 12,5 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada. **15 sati tjedno (3 sata dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 5 sati tjedno (1 sat dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.** Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: **60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.**

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI) – u skladu s mogućim epidemiološkim preporukama MZO, HZJZ i MK

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (12,5 sati tjedno; 414,5 + 77,5 + 44 = 536 sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (1 sat tjedno = 44 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA:** Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program

individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika

- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:** Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (11,5 sati tjedno ; 414,5 + 77,5 sati godišnje) - sukladno epid. mjerama i preporukama (u razredu, knjižnici, online...)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (10 sati tjedno = 414,5 sati):**
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, ... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICAMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (1,5 sati tjedno = 77,5 sati):**
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Stručna vijeća učitelja razredne i predmetne nastave, Školski tim za kvalitetu)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – *Kreda analiza* i *Projekt Samovrjednovanje u osnovnim školama*, e-savjetovanja, ankete i upitnici)
 - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (2,5 sata tjedno; 122 sata godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (2 sata + 1 sata tjedno; 84,5 + 44 sati = 128,5 godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (2 sata tjedno = 84,5 sati):

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (1 sat tjedno = 44 sati):

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)
- Suradnja s medijima i Društvom za komunikacijsku i medijsku kulturu

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (2 sata tjedno; 97,5 sati godišnje)

- Individualno stručno usavršavanje, e tečajevi i slično
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKK, Knjižničarsko društvo Krapinsko zagorske županije, NCVVO, Webučionica)
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama

RAZRADA DJELATNOSTI PO MJESECIMA

DJELATNOSTI/mjeseci	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
---------------------	----	-----	-----	-----	----	----	----	----	----	----	----	----

1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	47	52	38,5	42,5	42	44	47	47,5	42,5	44	6,5	5
2.SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SUR.	8,5	7	6,5	6,5	6,5	6	7,5	6,5	6	6	7,5	3
3.STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF.-REFER. DJELATNOST	10	12	10,5	14,5	10,5	10	12,5	10	10,5	10	8,5	3
4.KULT. I JAVNA DJELATNOST	12,5	12	12,5	12,5	12,5	12	12	12	12,5	12	3	3
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	9	8	8	8,5	8	9	8	8,5	8	6,5	6
Ukupno sati	88	92	76	84	8	80	88	84	80	80	32	20

UKUPNO GODIŠNJE SATI: 884 + 120 GO

Stručna suradnica knjižničarka ½ radnog vremena radi u ovoj školi, a dopunu do punog radnog vremena radi u OŠ Side Košutić Radoboj.

5.4. Plan rada tajništva

SATI : **TJEDNO**

GODIŠNJE

PLAN RADA TAJNIKA

8

182

Poslovi u službi učenika i roditelja

- ✓ poslovi osiguranja učenika
- ✓ poslovi oko učenika putnika
- ✓ izdavanje potvrda učenicima
- ✓ provođenje postupka ekskurzija i izleta
- ✓ sudjelovanje u organizaciji zdrav. zaš. uč.

Kadrovski poslovi:

10

450

- ✓ pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
(prijava AOO učitelja za stažir.-polaganje str.ispita)
- ✓ poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
 - objava natječaja za slobodna radna mjesta
 - prijava potrebe za radnikom
 - prijava HZZ
 - prikupljanje i urudžbiranje prijava po natječaju
 - obavješćivanje kandidata po natječaju
 - izrada ugovora o radu, odluka
 - prijave i odjave na ZMIO i HZZO

Poslovi pripreme testiranja kandidata po natječaju

- ✓ evidentiranje novih zaposlenika
- ✓ izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika
- ✓ vođenje evidencije odsutnosti s posla
- ✓ vođenje evidencije putnih naloga
- ✓ izdavanje razl. potvrda i ovjera zaposl.
- ✓ izrada rješenja za godišnji odmor
- ✓ vođenje Evidencije zaposlenika
- ✓ vođenje osobnika zaposlenika
- ✓ sudjelovanje u organizaciji pregl. zaposl.
- Rad u Registru javnih službi

Poslovi vezani uz ustanovu i normativno-pravnu djelatnost

10

400

- ✓ praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
- ✓ priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika, Poslovnika)
- ✓ izrada ugovora, rješenja i odluka
- ✓ poslovi vezani za statusne promjene škole
- ✓ pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova
- ✓ pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- ✓ provođenje izbora ravnatelja
- ✓ savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

SATI: TJEDNO GODIŠNJE

- ✓ suradnja i izvješćivanje RV-a o
- ✓ suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
- ✓ -briga o pravovremenom informiranju radnika škole
- ✓ -pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu ŠO
- ✓ -dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- ✓ pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- ✓ sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
- ✓ priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
- ✓ sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
- ✓ poslovi u vezi popisa inventara škole
- ✓ poslovi oko nabave udžbenika

Iz oblasti općeg i uredskog poslovanja

9

513

- ✓ -primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- ✓ -vođenje urudžbenog zapisnika
- ✓ -sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga,
- mišljenja, zahtjeva,
- ✓ -izdavanje duplikata svjed., prijelaznice
- ✓ -fotokopiranje za potrebe škole
- ✓ -daktilografski poslovi i poslovi telefonske sekretarice

- ✓ -vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- ✓ -vođenje arhive škole
- ✓ -poslovi na prijepisu važnih akata
- ✓ pravovremenost u nabavci materijala
- ✓ nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
- ✓ rad sa strankama
- ✓ -suradnja s zaposlenicima
- ✓ -vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- ✓ suradnja s drugim ustanovama
- ✓ poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- ✓ poslovi vezani za unos podataka u VETIS unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
- ✓ poslovi u vezi školskih športskih klubova

GODIŠNJI ODMOR 240 sata

Ostali poslovi	3	223
-----------------------	---	---

- ✓ **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
- ✓ sudjelovanje-priprema sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora
- ✓ Poslovi Službenika za informiranje i osobe za zaštitu osobnih podataka
- ✓ *poslovi administratora imenika u školi (Carnet)*
- ✓ izvanredni i nespomenuti poslovi

Sveukupno:

40

1768

5.5. Plan rada računovodstva

POSLOVI VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
PLANSKO ANALITIČKI POSLOVI	6	260
IZRADA FINACIJSKOG PLANA, PERIODIČNIH FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA		
izrada financijskog plana po programima i aktivnostima		
izrada periodičnog obračuna		
izrada i predaja financijskih izvještaja (kvartalno)		
statistički izvještaji		
izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana (polugodišnji i godišnji) po programima i aktivnostima		
POSLOVI EVIDENTIRANJA	6	260
evidencija osnovnih sredstava		
evidencija sitnog inventara		
vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa		
usklađivanje salda		

evidencija administrativnih zabrana djelatnika		
evidencija radnog vremena – aplikacija radni sati		
evidencije koje prethode obračunu plaće		
RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	8	364
organizacija i vođenje računovodstvenih poslova		
obračun amortizacije i revalorizacije		
kontrola plaćanja računa		
izdavanje računa, slanje e-računa		
bezgotovinsko plaćanje računa		
računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju		
priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, inventurne razlike i otpis vrijednosti		
sastavljanje i predaja RVI-izvještaja(kvartalno)		
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	8	364
organizacija i vođenje knjigovodstvenih poslova u skladu s propisima		
kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja -dnevno		
usklađivanje knjigovodstvenih stanja		
poslovanje preko RIZNICE KZŽ		
izrada i predaja zahtjeva za isplate		
suradnja s ministarstvom, osnivačem, poreznom upravom		
OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DRUGIH MATERIJALNIH PRAVA ZAPOSLENIKA	6	260
Obračunavanje plaća i naknada u skladu s posebnim propisima		
obračun realizacije za protekli mjesec		
obračun bolovanja		
ispisivanje liste o potrebnim pokazateljima		
unos podataka u program za obračun plaće		
obračun i isplata materijalnih prava djelatnika		
izrada zbrojnog naloga		
izrada podataka o primicima na tekući račun zaposlenika		
kontrola obrazaca i podataka		
obračun i isplata putnih naloga, lokovožnje		
izrada zahtjeva za KZŽ, obračun i isplata PUN Baltazar		
OSTALI POSLOVI	6	260
Ostali računovodstvene, financijske i knjigovodstveni poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti financiranih iz proračuna		
stručno usavršavanje		
seminari		
ostali poslovi vezani uz rad aplikacije		
telefonski razgovor sa strankama		
GODIŠNJI ODMOR		240

UKUPNO SATI GODIŠNJE	40	1768
-----------------------------	-----------	-------------

5.6. Plan rada tehničkog osoblja

5.6.1. Plan rada kućnog majstora

Rb	PLAN RADA	S a t i	
		Godišnje	Tjedno
1.	Vršenje raznovrsnih poslova - stolarskih, bravarskih, električarskih, krovopokrivačkih, parketarskih, pećarskih i drugih po potrebi - krećenje, košnja, zbrinjavanje otpada	632	15
2.	Poslovi na otklanjanju oštećenja na školskim objektima i kvarova na instalacijama, namještaju i cjelokupnom inventaru škole	450	10
3.	Održanje protupožarnih uređaja, preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda (požar, poplava) u šk. zgradama, čišćenje snijega oko školske zgrade	70	2
4.	Nabava materijala za održavanje zgrada i inventara	30	1
5.	Kontrola i održavanje plinskih instalacija, popravak kotlova u školskoj kuhinji i ostali poslovi vezani uz funkcioniranje školske kuhinje	168	3
6.	Poslovi vezani uz društveno koristan rad i zaštitu okoliša	132	2
7.	Kontrola uređaja centralnog grijanja i pravovremeno zagrijavanje školskih prostorija u centralnoj i područnim školama	176	4
8.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	110	3
9.	U k u p n o:	1768	40
	Godišnji odmor	240	

5.6.2. Plan rada kuharice

Rb	PLAN RADA	S a t i	
		Godišnje	Tjedno
1.	Narudžba namirnica	60	1
2.	Slaganje jelovnika	50	1
3.	Priprema, kuhanje i serviranje hrane	788	15
4.	Pranje i dezinfekcija suđa i prostora	300	10
5.	Rukovanje inventarom	150	3
6.	Održavanje čistoće (dezinfekcija) u kuhinji i blagovaoni	274	5
7.	Vođenje brojnog stanja prehrane učenika	10	
8.	Pranje i glačanje krpa i radne odjeće	40	1
9.	Vođenje evidencije nabave i potrošnje namirnica	40	1
10.	Sistematski pregledi i tečajevi	20	1

11.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	36	1
12.	Vođenje evidencije prema HACCP-u	40	1
13.	U k u p n o:	1768	40
	Godišnji odmor	240	

5.6.3. Plan rada spremačice – pola radnog vremena

Rb	PLAN RADA	S a t i	
		<u>Godišnje</u>	<u>Tjedno</u>
1.	Održavanje čistoće i dezinfekcija prostora škole	454	10
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	92	2,5
3.	Pranje prozora i zastora	75	1,5
4.	Čišćenje inventara škole	60	1
5.	Održavanje okoliša	46	1
6.	Čišćenje snijega	25	0,5
7.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	25	0,5
8.	Uređivanje unutrašnjosti škole	22,5	0,5
9.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	22,5	0,5
10.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	28	1
11.	Zbrinjavanje otpada	25	0,5
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	29	0,5
13.	U k u p n o:	904	20
	Godišnji odmor	100	

5.6.4. Plan rada spremačice - puno radno vrijeme

Rb	PLAN RADA	S a t i	
		<u>Godišnje</u>	<u>Tjedno</u>
1.	Održavanje čistoće i dezinfekcija prostora škole	892	21
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	180	5
3.	Pranje prozora i zastora	150	3
4.	Čišćenje inventara škole	100	2
5.	Održavanje okoliša	108	2
6.	Čišćenje snijega	50	1
7.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	42	1
8.	Uređivanje unutrašnjosti škole	45	1
9.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	45	1
10.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	80	2
11.	Zbrinjavanje otpada	50	1
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	34	1
13.	U k u p n o:	1776	40
	Godišnji odmor	232	

5.6.5. Plan rada spremačice-kuharice

Rb	PLAN RADA	S a t i	
		Godišnje	Tjedno
1.	Održavanje čistoće i dezinfekcija prostora škole	356	10
2.	Pravodobno čišćenje sanitarnih prostorija i dezinfekcija	108	2.5
3.	Pranje prozora i zastora	80	2
4.	Čišćenje inventara škole	60	1,2
5.	Održavanje okoliša	80	2
6.	Čišćenje snijega	20	0.4
7.	Poslovi na otklanjanju oštećenja na objektima	40	0.8
8.	Preventivne mjere protiv elementarnih nepogoda	20	0.4
9.	Uređivanje unutrašnjosti škole	55	1
10.	Uređivanje i održavanje cvijeća u školi	30	0.6
11.	Uređivanje i održavanje školskog parka i cvjetnjaka	40	0.8
12.	Zbrinjavanje otpada	50	1
13.	Nabava namirnica	49	1
14.	Slaganje jelovnika	25	0.5
15.	Priprema i serviranje hrane	244	5.6
16.	Pranje suđa	100	2.5
17.	Rukovanje inventarom	70	1.6
18.	Održavanje čistoće u kuhinji i blagovaoni	276	3.5
19.	Pranje i glačanje krpa i radne odjeće	20	0.4
20.	Vođenje evidencije nabave i potrošnje namirnica	25	0.5
21.	Sistematski pregledi i tečajevi	40	0.8
22.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	50	1.4
23.	Vođenje evidencije prema HASAP-u	42	0.6
24.	U k u p n o:	1776	40
	Godišnji odmor	232	

5.7. Plan rada školskog liječnika

Plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine nalaze se u prilogu.

CILJEVI	-promicanje zdravlja i zdravog načina života -usvajanje zdravih životnih navika, pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti
NAMJENA(ZADAĆE)	-učenje o zdravlju i zdravom načinu života -stjecanje znanja o zdravoj prehrani -učenje o spolno prenosivim bolestima -očuvanje reproduktivnog zdravlja -stjecanje znanja o štetnosti uzimanja sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima -preuzimanje odgovornosti za vlastito zdravlje
NOSITELJI	

	-Zavod za javno zdravstvo (dr. Ramadani) -učenici -razrednici -stručni sur. -roditelji
NAČIN REALIZACIJE	-prema planu i programu Zavoda za javno zdravstvo
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA	-informiranje -zdravstvena edukacija -promicanje zdravlja -profesionalno savjetovanje

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Tijekom godine	Donošenje Školskog kurikulumu	Predsjednica, članovi, ravnateljica
	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada	
	Davanje prethodne suglasnosti za prijam u radni odnos po raspisanom natječaju	
	Donošenje Statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača	
	Donošenje Rebalansa financijskog plana za 2024.godinu	
	Donošenje odluke o financijskom planu OŠ Antuna Mihanovića Petrovsko za 2026.	
	Donošenje odluke o polugodišnjem i godišnjem obračunu na prijedlog ravnateljice	
	Razmatranje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	
	Izvještaj o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini	
	Razmatranje zamolbi	
	Tekuća problematika	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI
9.	Zaduženja učitelja na početku šk.g., Pravilnik o ocjenjivanju, razmatranje Školskog kurikulumu, razmatranje GPRŠ-e, razmatranje i donošenje Programa rada INA i uč. s TUR-u	Ravnateljica, učitelji
10.	Predstavljanje programa Škole hrabrosti	Ravnateljica, knjižničarka J. Marmilić, učiteljica Ivana Kmetić, učitelji
12.	Organizacijska i stručna pitanja Predavanje	Ravnateljica
1.	Izvešće o postignućima na kraju 1. polugodišta Organizacijska i stručna pitanja	Ravnateljica
3.	Organizacijska i stručna pitanja Izazovi novog doba - predavanje	Ravnateljica Školska knjiga
4.		Ravnateljica, učitelji
6.	Program rada dopunskog rada i popravnih ispita Obilježavanje Dana škole	Ravnateljica, učitelji
7.	Izvešće o ostvarenju GPRŠ-e Okvirna zaduženja za novu šk. godinu	Ravnateljica

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

mjesec	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
9.	Izrada GPR-a po nastavnim predmetima, anketiranje učenika za DOP, DOD, INA, izborne predmete	Učitelji, ravnateljica Stručni suradnik
12.	Sjednica RV-a 1. - 8. r. na kraju 1. polugodišta Raščlamba rezultata učenika u učenju i vladanju Rezultati napretka učenika s TUR-u	Učitelji, stručni suradnik, ravnateljica
4.	Škola u prirodi Organizacija ekskurzija - izvanučionička nastava	Razrednici Učitelji, ravnateljica
6.	Sjednica RV-a na kraju šk. godine -postignuća razreda, zaključivanje ocjena, osvrt na realizaciju plana i programa u protekloj šk. godini	Učitelji, stručni suradnik, ravnateljica

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenje i prijedloge: - prijedlog školskog kurikulumu i GPRŠ-e
- mjere za unapređenje obrazovnog rada
- bira jednog člana za Školski odbor

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu i GPRŠ-e.
- raspravlja o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- raspravlja o vladanju učenika i izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

mjesec	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
9.	Konstituiranje Vijeća roditelja Izvješće o radu za šk. god. 2024./25. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u šk. god. 2025./26. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu Prijedlog izvanškolskih sportskih aktivnosti	Ravnateljica, VR
1.– 2.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	Ravnateljica, predsjednik VR
6.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine Prijedlozi za novi godišnji plan i program rada Pedagoške mjere	Ravnateljica, predsjednik VR Učitelji, roditelji

6.5. Plan rada Vijeća učenika

U školi je osnovano vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Vijeće učenika: - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju

- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim

aktima

mjesec	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan, listopad	Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika VU Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema VU Donošenje Plana rada za šk. god. 2025./2026. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i razmatranje aktualnih Pravilnika o kućnom redu škole i Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi Obilježavanje Dječjeg tjedna	Ravnateljica, koordinatrica VU, članovi VU

Studeni, prosinac, veljača	Festival prava djece Aktualni problemi u razredu i školi Biraj – volontiraj! Sigurnost na internetu - radionica	Ravnateljica, stručna suradnica eduk. reh., koordinatorica VU, članovi VU
Ožujak, svibanj, lipanj	Neka se čuje glas učenika Školske uniforme – da ili ne? Online ili offline? Sigurnost u školi Prijedlozi za novi plan i program rada VU, analiza rada za proteklu šk. godinu	Ravnateljica, stručna suradnica eduk. reh., koordinatorica VU, članovi VU

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana rada VU. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik sa sjednica Vijeća učenika. Rad Vijeća učenika koordinira Jasenka Marmilić, školska knjižničarka.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

OBLICI USAVRŠAVANJA

- Školska stručna vijeća učitelj razredne i predmetne nastave
- Županijska stručna vijeća (prema programu Županijskog stručnog vijeća za svaki predmet)
- Seminari i usavršavanja (prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje)
- Individualno permanentno stručno usavršavanje

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnog usavršavanja:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
- najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini,
- redovito sudjelovati na profesionalnom usavršavanju u školi u kojoj rade,
- osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

Voditeljica : Vlasta Ptičar, nastavnik razredne nastave

Članovi aktiva	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	EJ	VJ	INF	NJ
CENTRALNA ŠKOLA	Tina Zorko	Tanja Hajdinjak	Andeja Cigula	Irena Šimunović	Zvonka Družinec	Anita Herceg	Katarina Muranić	Marta Klarić Adanić

Članovi aktiva	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	EJ	VJ	INF	NJ
PO SLATINA	Mia Mališ	Vlasta Ptičar	Barbara Osredečki	Ivana Kmetić	Lucija Škrlec	Ivica Brkić	Josipa Brgles	Marta Klarić Adanić

PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ I TEME	OBLIK	NOSITELJI
RUJAN	Izbor voditelja Stručnog vijeća RN Donošenje i usvajanje plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. i organiziranje INA-e i IŠA Škole hrabrosti – predavljanje projekta i priručnika Razno	dogovor usvajanje	učiteljice, ravnateljica, defektologinja, knjižničarka Učiteljica Ivana Kmetić
STUDENI/PROSINAC	Predavanje: Likovne tehnike u nižim razredima Razno (načini bilježenja podataka u eDnevnik, priredba za Božić i sl.)	izvješćivanje raspravljanje dogovor	Učiteljica Andreja Cigula
VELJAČA/OŽUJAK	Predavanje Mentalno zdravlje Razno (TN, tekuća problematika)	izvješćivanje raspravljanje dogovor	Učiteljica Mia Mališ
SVIBANJ	Predavanje: Terapeutsko čitanje – knjiga kao prijatelj Razno (TN na kraju školske godine i druga tekuća problematika)	izvješćivanje raspravljanje dogovor	Učiteljica Barbara Osredečki

7.1.2. Školsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave

Voditeljica: Katarina Muranić, učiteljica informatike

ČLANOVI AKTIVA	PODRUČJE
Brankica Matijašec	hrvatski jezik
Antonija Čekolj	hrvatski jezik
Martina Zaplatić	likovna kultura
Martina Štruklec	glazbena kultura
Anica Špiljak	Povijest/geografija
Saša Kopeti	TZK
Ivica Brkić	vjeronauk
Andreja Kranjčec	engleski jezik
Marta Klarić Adanić	njemački jezik
Anita Pacak	priroda/biologija
Marina Puljko Kulfa	kemija
Nikolina Pajski	fizika
Dubravka Tržić	matematika

Maja Cesarec	matematika
Vesna Požgaj Mihajlović	tehnička kultura
Katarina Muranić	informatika

PLAN RADA KOLEGIJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

MJESEC	TEME	NOSITELJI
RUJAN	1. Donošenje plana i programa rada Vijeća za šk. god. 2025./26.	Učitelji članovi stručnog vijeća predmetne nastave
STUDENI	1. Perfekcionizam - predavanje N. Vodolšak Pavić 2. Razno	
PROSINAC	1. Božić – radionica M. Klarić Adanić 2. Razno	
OŽUJAK/SVIBANJ	1. Priprema nastave uz AI alate - predavanje K. Muranić 2. Razno	

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Odvijat će se prema vremenici rada županijskih stručnih vijeća razredne nastave, predmetne nastave, stručnih suradnika i administrativnog osoblja.

Edukacija voditelja/ica Vijeća učenika osnovnih i srednjih škola Krapinsko-zagorske županije.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Ravnateljima OŠ RH	ožujak 2026.	20
AZOO	Stručnim suradnicima školskim knjižničarima	ožujak 2026.	20
AZOO	Stručnim suradnicima eduk. reh.	listopad 2026.	20
CARNET - CUC	Učiteljima informatike	Travanj 2026.	20
Ukupno sati tijekom školske godine			80

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja škola surađuje s ustanovama, udrugama

te drugim fizičkim i pravnim osobama. Škola sudjeluje u društvenom životu mjesta, te u tu svrhu organizira kulturno-umjetničke priredbe, športska natjecanja, izložbe, književne susrete i drugo.

AKTIVNOSTI:

- Priredbe povodom Dana zahvalnosti (listopad), Božića i Nove godine (prosinac), Uskrsa (travanj), Dana škole (lipanj)
- Natjecanja iz područja sporta
- Sudjelovanje u likovnim i literarnim izložbama
- Posvećuje se velika pozornost estetskom uređenju škole i školskom okolišu,
- Aktivnosti po obvezama imalaca Zelene zastave (zaštita čovjekove okoline i obilježavanje važnijih eko datuma)
- Sudjelovanje u akcijama Gradske organizacije Crvenog križa: “Prepoznavaj sebe”, ”Solidarnost na djelu”, tečaj Prve pomoći.

MJESEC	SADRŽAJI	VRIJEME	NOSITELJI REALIZACIJE
rujan	Prvašići u prometu Međunarodni dan demokracije	rujan 15.9.2025.	MUP, učenici i učitelji 1. razreda Knjižničarka Jasenka Marmilić
listopad	Dan učitelja Dječji tjedan Svjetski dan hrane, Dan kruha Mjesec hrvatske knjige/Međunarodni dan školskih knjižnica	5. 10. 2025. 6. – 10.10. 2025. 16.10. 2025. 15.10 – 15.11. 2025.	Svi učitelji Svi učitelji vjeroučitelji, učiteljica GK, učiteljice HJ, roditelji, župnik, razrednici Knjižničarka Jasenka Marmilić, učiteljice HJ, učenici PN
studeni	Dan sjećanja na Vukovar Dan hrvatskog kazališta RN Mjesec borbe protiv ovisnosti	18.11. 2025. 15.11. – 15. 12. 2025.	Anica Špiljak, B. Matijašec Učiteljice RN, B. Matijašec Nevenka Vodolšak –Pavić, razrednici, A. Pacak
prosinac	Sv. Nikola Božićna priredba	5.12.2025. 19. 12. 2025.	Knjižničarka, vjeroučitelji Župnik, vjeroučitelji, učiteljice RN svi
siječanj	Dan rukopisa i Svjetski dan Brailleova pisma	23.1.2026.	Eduk. reh N. Vodolšak Pavić i knjižničarka J. Marmilić
veljača	Svjetski dan čitaja naglas Valentinovo/Svjetski dan darivanja knjiga Međunarodni dan materinskog jezika	5.2. 2026. 14.2.2026. 21.2.2026.	Knjižničarka Jasenka Marmilić, Brankica Matijašec, A. Čekolj, knjižničarka, učiteljice HJ
ožujak	Svjetski dan pripovijedanja i Svjetski dan poezije Svjetski dan osoba s Downovim sindromom Svjetski dan kazališta Posjet kazalištu – PN i RN	20.i 21. 3.2026. ožujak	J. Marmilić Učiteljice RN, str. sur. edukac.-reh., učenici Razrednici, učiteljice RN, B. Matijašec
travanj	Svjetski dan autizma Međunarodni dan dječje knjige/ Svjetski dan knjige – Noć knjige Dani medijske pismenosti	Početak travnja Početak travnja 23.4.2026. Krajem travnja	Učieljice RN, str. sur. edukac.-reh., učenici Knjižničarka Jasenka Marmilić, učiteljice RN Knjižničarka Jasenka Marmilić, B. Matijašec, A. Čekolj J. Marmilić
svibanj	Majčin dan (Dan obitelji) Svjetski dan kulturne raznolikosti	Svibanj 21.5.2026.	Učitelji RN Knjižničarka J. Marmilić

lipanj	Dan škole	10. 6. 2026.	svi, učenici, učitelji, ravnateljica, lokalna samouprava, uzvanici
--------	-----------	--------------	--

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji s Javnim zdravstvom Županije, a posebno s školskim liječnikom voditi kontinuiranu brigu o zdravstvenoj zaštiti učenika. S tim u vezi treba obavljati redovito sistematske preglede, cijepljenja, održati predavanja na temu štetnosti pušenja, zlouporabe droga, zdravstvena ispravnost vode za piće, edukacija djece u području zaštite i spašavanja i dr. Voditi brigu o socijalnoj zaštiti učenika slabijeg imovnog stanja (pomoć oko odjevnih predmeta, prehrane u školskoj kuhinji).

Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež u privitku.

8.3. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./2026.

Voditelj ŠPP: *Nevenka Vodolšak Pavić, struč. suradnica edukac.-rehabilitator*

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivne aktivnosti (intervencije) se planiraju u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika u zajedničkoj i koordiniranoj suradnji. Na kraju nastavne godine razrednici provode procjenu potreba na razini svojeg razreda i pojedinaca u njemu. Na početku nastavne godine, kroz neposrednu međusobnu komunikaciju, ravnateljica, razrednici i stručna služba procjenjuju kako i kroz koje aktivnosti/intervencije je potrebno djelovati na razini škole/razreda/pojedinca.

CILJEVI PROGRAMA:

- podizanje kvalitete psihosocijalne klime škole i zdravog razvoja pojedinca općenito,
- umanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika kod učenika na pojavu problema u ponašanju,
- jačanje utjecaja zaštitnih čimbenika kod učenika na pojavu problema u ponašanju,
- jačanje otpornosti učenika na razvijanje problema u ponašanju.
- jačanje mentalnog zdravlja pojedinca

AKTIVNOSTI:

Unutar škole provode se aktivnosti i mjere na tri razine:

1. UNIVERZALNE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene na opću populaciju (sve učenike škole) kako do problema u ponašanju uopće ne bi došlo.

2. SELEKTIVNE PREVENTIVNE INTERVENCIJE - usmjerene su na specifičnu skupinu odnosno pojedince čiji je nadolazeći i/ili životni rizik za razvoj problema značajno viši nego kod drugih.

3. INDICIRANE PREVENTIVNE INTERVENCIJE usmjerene su na visokorizične pojedince koji pokazuju znakove/simptome ili imaju predispozicije za razvoj problema u ponašanju.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
-					

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. "Zdrav za 5", "Kaznenopravni aspekti zlorabe sredstava ovisnosti" (predavanje i radionica) i aktivnost vezana uz ekološku komponentu	MZOM	8.a	19	Andrej a Jurić, MUP, stručna služba	1 po razredu
2. „Hrabre škole“	MZOM, AZOO	1.-8.	171	Razred nici, struč. sur.	-prema planu i program u

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. radionice iz Zdravstvenog odgoja, Modul 2: Prevencija nasilja		1.-8. raz	171	razredn ici	2-3 po razredu
2. radionice iz Zdravstvenog odgoja, Modul 3 : Prevencija ovisnosti		1.-8. raz		razredn ici	2-3 po razredu
3. radionice "Petzanet", sigurnost na internetu, prevencija nepoželjnih ponašanja u digitalnom prostoru - ovisnost o internetu i prevencija – "Mjesec borbe protiv ovisnosti"		1.-8. raz	171	Struč. sur. edukac. -reh.	1 po razredu
4. radionice „Jačanje mentalnog zdravlja“ sa ciljem psihološko-emocionalnog osnaživanja učenika		1.-8.	171	Struč. sur.	2 po razredu

				edukac. -reh.	
5. „Poštujte naše znakove“ – sigurnost u prometu		1.a 1.PŠ	7 11	MUP	1 po razredu
6. „Prva pomoć“		1.a 1.PŠ	7 11	GDCK Krapina	1 po razredu
7. „Mišica Milica – prevencija trgovanja ljudima“		2.a 2. PŠ	23 12	GDCK Krapina	1 po razredu
8. „Kodovi sigurnosti na vodi“		3.a 3. PŠ 4.a 4. PŠ	11 5 14 10	GDCK Krapina	1 po razredu
9. "Emocionalna avantura kroz čitanje"		2.PŠ	12	Knjižnič arka, učiteljic a 2.PŠ	Kroz šk. god.
10. "Učiti kako učiti"		5.a	18	Struč. sur. edukac. -reh.	2 sata
11. Stop trgovanju ljudima (Dvije djevojčice)		8.a	19	Struč. sur. edukac. -reh.	1 po razredu

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno i grupno savjetovanje roditelja			
Savjetovanje roditelja učenika s TUR, PUP, emoc. i zdrav. teškoće			Struč. suradnice, razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, školski liječnik
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1. "Zdravi stilovi života"	RS - roditelji 1. -8. r.	1 predavanje	Obiteljski centar ili Psihološka služba DZ Krapina
2. "Hrabre škole"	RS – roditelji 1. -8.	-prema planu i programu (2 susreta)	Razrednici, stru. Suradnice, Hrabri telefon

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Individualno i grupno savjetovanje			
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
1. Generacija Z i ALFA – razumijeti potrebe i izazove te biti podrška	članovi UV-a	1 predavanje	Struč. sur. edukac.-reh.
2.Perfekcionizam	Članovi Stručnog vijeća PN	1 predavanje	Struč. sur. edukac.-reh.
3.Hrabre škole	Članovi UV	1 radionica	Hrabri telefon, struč. sur., ravnateljica
4. Grupno savjetovanje učitelja na RV-u	članovi RV-a pojedinog razreda		Razrednici, predmetni učitelji, struč. sur., ravnateljica
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s posebnim potrebama (uč. s teškoćama i daroviti uč.)			
1. Učenici s autizmom	-članovima Stručnog vijeća PN	2 sata	Struč. sur. edukac.-reh.
2. Učenici s Down sy.			

U prilogu: Antikorupcijski program, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i Program za sprečavanje i suzbijanje vršnjačkog nasilja

8.4. Profesionalna orijentacija

CILJEVI	-upoznavanje vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti -prosudivanje svojih osobina tj. upoznavanje sebe -istraživanje svijeta rada -upoznavanje glavnih značajki različitih zanimanja, zahtjeva, uvjeta i perspektiva zapošljavanja -informiranje o mogućnostima nastavka školovanja i izgledima za zaposlenje -planiranje vlastite karijere
NAMJENA(ZADAĆE)	-razumjeti što je profesionalni razvoj -uočiti važnost planiranja vlastite budućnosti -shvatiti potrebu za kvalitetnim obrazovanjem -upoznati svijet rada -razumjeti da planiranje i priprema za budućnost počinju već sada -naučiti kako se služiti raznovrsnim izvorima koji im mogu pomoći

	u ostvarivanju vlastitih ciljeva -prihvatiti da je profesionalni razvoj proces koji traje cijeli život
NOSITELJI	-učenici, razrednici, stručni suradnici, šk. liječnik, roditelji -Zavod za zapošljavanje -Obrtnička komora
NAČIN REALIZACIJE	- satovi razrednika (upoznavanje sebe, upoznavanje različitih zanimanja) – radionice, ankete, prezentacije -analiza uspjeha učenika -ispitivanje prof. želja i namjera uč. -sistematski pregled uč. i preporuke za prof. orijentaciju -nadareni uč., učenici s TUR i zdrav. teškoćama (prof.usmjeravanje i savjetovanje, zdrav. pregledi) -predstavljanje srednjih škola na rod. sastancima -uređenje školskog panoa -posjet učenika srednjim školama i obrtničkim poduzećima
VREMENIK	XI i XII mj. I - III mj. II – IV mj. IV – VI mj.
TROŠKOVNIK	- kopiranje materijala (50 eura) -troškovi prijevoza učenika
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA	-analiza ankete, povratne informacije uč. -analiza uspjeha učenika, analiza anketa, povratne informacije uč. -preporuka tima za prof. orijentaciju, povratne informacije uč. -pisani materijali, brošure, DVD, povratne informacije učenika

8.5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Struktura Kurikula građanskog odgoja i obrazovanja

ODGOJNO- OBRAZOVNI CIKLUSI	PRIPADNIŠTVO ODREĐENOJ ZAJEDNICI U SKLOPU KOJE UČENIK OSTVARUJE ODGOVARAJUĆA PRAVA I IMA ODGOVARAJUĆE ODGOVORNOSTI	FUNKCIONALNE DIMENZIJE GRAĐANSKE KOMPETENCIJE	STRUKTURALNE DIMENZIJE GRAĐANSKE KOMPETENCIJE	ISHODI/POSTIGNUĆE
1. ciklus (1. – 4. raz. oš)	Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice	Znanje i razumijevanje, vještine i sposobnosti, vrijednosti i stavovi (znanje <u>što</u> + znanje <u>kako</u> + znanje	-ljudskopravna -politička -društvena -kulturna -gospodarska -ekološka	Učenik kao emancipirani i društveno angažirani građanin različitih zajednica u kojima ima status nositelja prava i
2. i 3. ciklus (5. – 8. raz. oš)	Učenik kao građanin hrvatske			

	domovinske zajednice	<u>zašto</u> + znanje <u>s/sa</u> + znanje <u>u</u>)		odgovornosti
--	----------------------	--	--	--------------

Program realizacije Građanskog odgoja i obrazovanja

	MEĐUPREDMETNO	SAT RAZREDNIKA	IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI
Razredna nastava	15 sati	10 sati	10 sati
Predmetna nastava	20 sati	5 sati	10 sati

9.PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i Program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Program sepcifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite
6. Antikorupcijski program
7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom
8. Program sprečavanja i suzbijanja vršnjačkog nasilja
9. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
10. Raspored sati
11. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2025./26.

Predsjednica Školskog odbora:

Marta Klarić Adanić , mag. prim educ



KLASA: 602-01/25-39/01
URBROJ: 2140-76/01-25-01

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU MANIFESTACIJE NASILNIČKOG PONAŠANJA NA RAZINI ŠKOLE

I.

Nasilničko ponašanje uključuje manifestacije verbalne i fizičke agresije usmjerene prema učenicima, osoblju škole ili imovini, a osobito:

- namjerno zanemarivanje i isključivanje učenika/ ce iz kruga prijatelja
- udaranje, grubo guranje i ograničavanje slobode kretanja
- ozbiljne prijetnje i prisiljavanje učenika / ce da učini ono što inače ne bi svojevolumno činio/ la
- uništavanje imovine
- prisvajanje tuđeg novca i otimanje imovine
- pokazivanje gesti sa seksualnim značenjem
- nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, bolno zadirkivanje
- komentiranje porijekla
- širenje lažnih glasina o učeniku/ ci
- odvratanje ostalih od druženja s dotičnim učenikom / com
- vrijeđanje, ismijavanje i prijetnje mobitelom (sms poruke), internetom (društvene mreže)
- navedeni oblici nasilničkog ponašanja prema osoblju škole

II.

Moguće manifestacije nasilničkog ponašanja :

- **povremeno kršenje pravila bez ozbiljnijih i trajnih posljedica** na druge učenike, osoblje ili imovinu
- **povremeno kršenje pravila s posljedicama** na druge učenike, osoblje ili imovinu
- **kontinuirano kršenje pravila bez ozbiljnih i trajnih posljedica** na druge učenike, osoblje škole ili imovinu
- **kontinuirano kršenje pravila s posljedicama** na druge učenike, osoblje škole ili imovinu
- **kontinuirano kršenje pravila koje značajno ugrožava sigurnost** drugih učenika, osoblja ili imovine škole

III.

Osnovna škola Antuna Mihanovića Petrovsko je škola u kojoj se nasilničko ponašanje ne tolerira.

IV.

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Pravilnika o unutarnjem redu škole

V.

- U slučaju kršenja pravila bez ozbiljnijih i trajnih posljedica na druge učenike, osoblje ili imovinu provodi se postupak discipliniranja koji uključuje:
 - zaustavljanje nasilničkog ponašanja
 - pozivanje na prekršeno pravilo
 - primjenu dogovorene posljedice kršenja pravila

- U slučaju kršenja pravila s posljedicama na druge učenike, osoblje ili imovinu a kojeg manifestira učenik kojem takvo ponašanje inače nije svojstveno:
 - popunjava se obrazac za praćenje učenika
 - provodi se postupak restitucije i procjenjuje se potreba razgovora s roditeljima

- U slučaju kršenja pravila bez ozbiljnih i trajnih posljedica na druge učenike, osoblje škole ili imovinu, a kojeg kontinuirano ponavlja jedan te isti učenik:
 - popunjava se obrazac za praćenje učenika
 - provodi se postupak restitucije
 - u postupak se uključuju roditelji

- U slučaju kršenja pravila s posljedicama na druge učenike, osoblje škole ili imovinu a kojeg kontinuirano ponavlja jedan te isti učenik:
 - popunjava se obrazac za praćenje učenika
 - provodi se postupak restitucije
 - u postupak se uključuju roditelji
 - provodi se postupak procjene psihosocijalnih potreba učenika

- U slučaju kršenja pravila koje značajno ugrožava sigurnost drugih učenika, osoblja ili imovine škole :
 - popunjava se obrazac za praćenje učenika
 - provodi se postupak restitucije u koji se uključuju i roditelji
 - u suradnji s drugim službama provodi se postupak procjene psihosocijalnih potreba učenika
 - u skladu s nalazima učenik i njegovi roditelji uključuju se u dostupne psihosocijalne programe

Ako je nasilničko ponašanje povrijedilo drugog učenika ili učenicu, te zaposlenika škole prema potrebi se provodi **postupak zaštite žrtve**. Taj postupak osobito podrazumijeva

- traženje prihvaćanja restitucije koju provodi učenik koji se nasilnički ponašao
- ako je potrebno upućivanje učenika na korištenje sadržaja predviđenih Zaštitnom mrežom škole

U svim slučajevima reagira se sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja Vlade RH, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole i Pravilnikom o kućnom redu

VI.

Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi uočavanja nasilničkog ponašanja organizira se **dežurstvo** učitelja i tehničkog osoblja. Dežurstvo se ostvaruje u skladu s Pravilima o dežurstvu.

VII.

Prilikom uočenog nasilničkog ponašanja obveza svih je o tome izvijestiti dežurnog učitelja koji je dužan :

1. trenutačno razdvojiti učenika koji čini nasilje i učenika koji trpi nasilje i naglasiti prekršeno pravilo (i na njega se pozvati)
2. dežurni učitelj o incidentu izvještava razrednika (razrednike) koji odvojeno razgovara (ju) s učenikom koji trpi nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao i provodi postupak propisan člankom V. ovog protokola.

VIII.

U slučaju dobivene informacije o nasilničkom ponašanju posrednim putem, razrednici učenika o kojima je riječ, dužni su:

1. utvrditi što se, gdje i kako dogodilo
2. odvojeno razgovarati sa učenikom koji je trpio nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao
3. naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati
4. provesti postupak propisan člankom V. ovog Protokola

IX.

Razrednici i stručni suradnici prate provedbu postupka discipliniranja ili restitucije učenika koji se nasilnički ponašao .Prati se ,vodi briga i o učeniku koji trpi nasilje.

PROGRAM ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE VRŠNJAČKOG NASILJA U ŠK.
GODINI 2025./26.
-AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA-

NOSITELJI PROGRAMA su svi sudionici odgojno obrazovnog procesa: učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji te povjerenstvo za provođenje programa.

CILJEVI PROGRAMA :

- › Provođenje i praćenje ostvarivanja mjera za povećanje sigurnosti u školama
- › Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- › Senzibiliziranje roditelja, učenika i djelatnika škole za problem nasilja među djecom i mladima
- › Prevencija pojave slučajeva nasilja među djecom i mladima
- › Razvijanje komunikacijskih vještina, prosocijalnog i suradničkog ponašanja, tolerancije i uvažavanja
- › Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- › Poticanje razvoja samoodređenja, pozitivnog identiteta, moralne, emocionalne i kognitivne kompetencije
- › Postupanje u slučajevima pojave nasilja u školi
- › Poticanje razvoja pozitivnog školskog ozračja, tolerancije i međusobnog uvažavanja

NAMJENA I ZADACI:

Razvijanje partnerstva između škole i zajednice :

- Roditelji i učenici kao partneri u odgojno- obrazovnom procesu i prevenciji nasilja
- Koordinacija županijskog povjerenstva, nadležnih tijela i institucija
- Procjena potreba na temelju prošlogodišnjih saznanja (prednosti, prioriteti, teškoće na koje u školi nailazimo)
- Daljnji rad na prepoznavanju obilježja žrtve i razvijanja senzibiliteta za pomoć
- Cjelokupno odgojno obrazovno djelovanje s učenicima (razvoj osnovnih i složenijih socijalnih vještina, preuzimanje odgovornosti za ponašanje, razvoj empatije i tolerantnog odnosa među vršnjacima, povećanje otpornosti na negativne utjecaje)
- Razvijanje vještina koje zamjenjuju agresivno ponašanje: nenasilno rješavanje sukoba, kontrola emocija, zauzimanje za sebe
- Razvijanje vještina nošenja sa teškoćama: iznošenje prigovora i odgovor na prigovor, nošenje s optužbama i pritiskom grupe, zauzimanje za druge
- Način postupanja u kriznim situacijama
- Mogućnosti traženja i dobivanja pomoći u bilo kojem obliku zlostavljanja (vršnjačko nasilje, zlorabica interneta, seksualno zlostavljanje, nasilje u obitelji)
- Prepoznavanje potreba djeteta i nalaženje adekvatnog odgojnog pristupa
- Uključivanje u humanitarne akcije na razini škole i šire zajednice
- Organiziranje i provedba radionica s učenicima
- Senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje potreba djeteta, neprihvatljivog ponašanja i postavljanja granica u odgoju
- Organiziranje roditeljskih sastanaka na temu prevencije nasilja među djecom
- Praćenje odgojne problematike u školi, intervencije i rad na rješavanju problema

Povjerenstvo za provođenje programa:

- Andrijana Osredečki, ravnateljica

- Nevenka Vodolšak Pavić, edukac. reh.
- Jasenka Marmilić, knjižničarka

- Andreja Kranjčec, učiteljica EJ
- Vanjski suradnici:
 1. PU Krapina
 2. Obiteljski centar Krapina
 3. Centar za socijalnu skrb Krapina
 4. Crveni križ Krapina
 5. Centar za prevenciju ovisnosti

RASPORED SATI
RAZREDNA NASTAVA (matična škola)

PRIJE PODNE

1.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Matematika
4.	Izvannastavne aktivnosti (izborni)	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Likovna kultura	Glazbena kultura
5.	Matematika (dodatna nastava)	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika	Hrvatski jezik (dopunska nastava)
6.			Vjeronauk - Katolički (izborni)		

2.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika
3.	Likovna kultura	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura
4.	Izvannastavne aktivnosti (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Sat razrednika	Matematika (dodatna nastava)	Engleski jezik I	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)

6.			Engleski jezik I	
----	--	--	------------------	--

3.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Matematika	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik	Hrvatski jezik
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
4.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Matematika	Matematika	Matematika	Glazbena kultura
5.	Priroda i društvo	Sat razrednika	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika (dodatna nastava)
6.			Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)		

4.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Matematika	Informatika (izborni)	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik
3.	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Likovna kultura	Engleski jezik I	Priroda i društvo
5.	Njemački jezik II (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Matematika	Matematika (dodatna nastava)

6.	Njemački jezik II (izborni)		Hrvatski jezik (dopunska nastava)Matematika (dopunska nastava)	Glazbena kultura	
----	-----------------------------	--	--	------------------	--

POSILIJE PODNE

1.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Matematika
4.	Izvanastavne aktivnosti (izborni)	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Likovna kultura	Glazbena kultura
5.	Matematika (dodatna nastava)	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika	Matematika (dopunska nastava)
6.			Vjeronauk - Katolički (izborni)		

2.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Matematika
3.	Likovna kultura	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Izvanastavne aktivnosti (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Glazbena kultura
5.	Sat razrednika	Matematika (dodatna)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik (dopunska)

		nastava)			nastava)Matematika (dopunska nastava)
6.			Engleski jezik I		

3.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Matematika	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo
4.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Matematika	Matematika	Engleski jezik	Glazbena kultura
5.	Priroda i društvo	Sat razrednika	Likovna kultura	Engleski jezik	Matematika (dodatna nastava)
6.			Hrvatski jezik (dopunska nastava)Matematika (dopunska nastava)		

4.a

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Sat razrednika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik II (izborni)	Engleski jezik I	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik II (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik
3.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Informatika (izborni)	Priroda i društvo
4.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Priroda i društvo	Priroda i	Likovna	Matematika	Matematika

		društvo	kultura		(dodatna nastava)
6.	Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)		Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	

RASPORED SATI
RAZREDNA NASTAVA (PO Slatina)

PRIJE PODNE

1.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik I	Sat razrednika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Glazbena kultura
5.	Matematika (dopunska nastava)	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika (dodatna nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)
6.			Vjeronauk - Katolički (izborni)		

2.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Sat razrednika	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Likovna kultura	Priroda i društvo
3.	Tjelesna i zdravstvena	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički	Tjelesna i zdravstvena	Tjelesna i zdravstvena

	kultura		(izborni)	kultura	kultura
4.	Matematika	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik
5.	Matematika (dopunska nastava)	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika (dodatna nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)
6.			Glazbena kultura		

3.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Glazbena kultura	Informatika	Likovna kultura
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Izvannastavne aktivnosti
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Engleski jezik I	Matematika	Matematika
5.	Matematika (dodatna nastava)	Matematika (dopunska nastava)	Vjeronauk - Katolički	Sat razrednika	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.			Vjeronauk - Katolički		

4.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	Matematika	Matematika	Engleski jezik I	Sat razrednika	Hrvatski jezik
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika
4.	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Izvannastavne aktivnosti (izborni)
5.	Likovna	Vjeronauk -	Njemački	Informatika	Matematika

	kultura	Katolički (izborni)	jezik II (izborni)	(izborni)	(dodatna nastava)
6.	Matematika (dopunska nastava)		Njemački jezik II (izborni)	Informatika (izborni)	

POSILIJE PODNE

1.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Sat razrednika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Glazbena kultura
5.	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika (dodatna nastava)	Izvanastavne aktivnosti (izvanastavna aktivnost)
6.			Tjelesna i zdravstvena kultura		

2.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Sat razrednika	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Priroda i društvo
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Hrvatski	Informatika	Hrvatski	Glazbena	Matematika

	jezik	(izborni)	jezik	kultura	
5.	Matematika (dodatna nastava)	Informatika (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)

3.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Vjeronauk - Katolički	Matematika	Likovna kultura
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Sat razrednika	Izvannastavne aktivnosti
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Informatika	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Matematika (dodatna nastava)	Matematika (dopunska nastava)	Engleski jezik I	Informatika	Matematika
6.			Engleski jezik I		

4.b

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik II (izborni)	Informatika (izborni)	Priroda i društvo
2.	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik II (izborni)	Informatika (izborni)	Izvannastavne aktivnosti (izborni)
3.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
4.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik I	Sat razrednika	Matematika
5.	Likovna kultura	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika (dodatna nastava)
6.	Hrvatski jezik (dopunska nastava)		Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	

RASPORED SATI PREDMETNA NASTAVA

PRIJE PODNE

PONEDJELJAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	SRZ	TZK	GEO	VJ	NJ	-	-
6.a	POV	HRV	HRV	NJ	EJ	TZK	-
7.a	SRZ	EJ	MAT	G	TZK	F	VJ
7.b	SRZ	NJ	TZK	M	G	EJ	F
8.a	TZK	POV	SRZ	EJ	M	INF	INF

UTORAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	EJ	NJ	M	HJ	HJ	GK	-
6.a	G	GK	SR	M	M	NJ	-
7.a	NJ	EJ	GK	M	K	HJ	-
7.b	GK	G	NJ	K	M	THJ	-
8.a	HJ	HJ	G	NJ	GK	M	-

SRIJEDA

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	HJ	EJ	P	M	TZK	PR	-
6.a	EJ	PR	HJ	TZK	INF	INF	-
7.a	TZK	P	EJ	B	F	HJ	-
7.b	P	HJ	TZK	EJ	B	F	-
8.a	B	TZK	F	F	M	EJ	-

ČETVRTAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	VJ	P	HJ	M	TK	LK	-
6.a	P	VJ	LK	TK	HJ	G	-
7.a	LK	TK	G	K	M	VJ	P
7.b	HJ	HJ	TK	VJ	LK	M	K
8.a	TK	LK	TV	HJ	K	K	M

PETAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	EJ	HJ	INF	INF	PR	M	-
6.a	PR	EJ	HJ	M	M	VJ	-
7.a	HJ	HJ	B	NJ	M	INF	INF
7.b	INF	INF	EJ	P	VJ	B	M
8.A	HJ	B	NJ	EJ	P	G	VJ

POSLIJE PODNE

PONEDJELJAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	SR	NJ	G	TZK	VJ	-	-
6.a	TZK	HJ	HJ	NJ	P	EJ	-
7.a	SR	EJ	M	G	TZK	VJ	F
7.b	SR	TZK	EJ	M	F	P	G
8.a	INF	INF	SR	EJ	M	F	TZK

UTORAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	EJ	NJ	M	HJ	HJ	GK	-
6.a	SR	M	M	G	GK	NJ	-
7.a	NJ	EJ	GK	M	K	HJ	-
7.b	HJ	GK	NJ	K	M	G	-
8.a	GK	HJ	HJ	NJ	G	M	-

SRIJEDA

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	HJ	EJ	TZK	M	P	G	-
6.a	EJ	PR	HJ	TZK	INF	INF	-
7.a	TZK	F	EJ	P	B	HJ	-
7.b	F	HJ	P	B	TZK	EJ	-
8.a	B	P	F	EJ	M	TZK	-

ČETVRTAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	HJ	VJ	M	TK	LK	P	-
6.a	P	G	HJ	LK	VJ	TK	-
7.a	VJ	M	G	K	TK	LK	P
7.b	M	LK	TK	HJ	HJ	VJ	K
8.a	LK	HJ	VJ	M	K	K	TK

PETAK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.a	INF	INF	M	HJ	PR	EJ	-
6.a	PR	VJ	HJ	E	M	M	-
7.a	M	NJ	B	INF	INF	HJ	HJ
7.b	VJ	M	NJ	B	EJ	INF	INF
8.a	NJ	HJ	VJ	P	G	B	EJ

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA
DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKO DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I razred	PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
IV razred V razred VIII razred	Di-Te-Per (difterija, tetanus, pertusis) Poziv na cijepljenje protiv HPV-a. Di-Te-Per (difterija, tetanus, pertusis)

HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA: V- VIII razreda(preporučeno)

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj-lipanj)
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- d. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (siječanj-ožujak)
- e. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đačke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.)
- f. probiri (siječanj-ožujak)

I razred	zubna putovnica
III razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
V razred	Psihičke i fizike promjene u pubertetu

VI razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica
VIII razred	Mentalno zdravlje
I razred SŠ	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
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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

I razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III razred	Skrivene kalorije
V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena
I raz. SŠ	Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
II raz. SŠ	Zaštita reproduktivnog zdravlja

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7285152

Tel.: 049/ 373767

e-mail: skolskakrapina@zzjzkzz.hr

Adresa: Mirka Crkvenca br.1.Krapina.

Husen Ramadani,

dr. med. spec. školske i adolescentne medicine.