

**OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA RADIĆA
BRESTOVEC OREHOVIČKI**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE**

2025./2026.



Brestovec Orehočki 40, 49221 Bedekovčina, T: 049 238 149, M: 099 200 100 1
os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr <http://os-sradica-brestovec.skole.hr>



Kolektiv na kraju 2024./2025. školske godine

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikula, a donosi ga Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Sastavni dijelovi ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Godišnji izvedbeni kurikuli razrednika
4. Programi rada za učenike koji se školuju uz Rješenje o privremenom obliku odgoja i obrazovanja
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Članovi Školskog odbora

OŠ Stjepana Radića
Brestovec Orehovički

- Jasna Končić
- Krunoslav Boroš
- Jasna Boroš
- Matija Gulija
- Mihaela Šćuric
- Mario Kvež
- Anamarija Valjak

1872.

škola u Orehovici

1929.

škola u Brestovcu Oreh.

1951.

novi dio škole u Orehovici

1968.

nova škola u Brestovcu Oreh.

2015.

nova sportska dvorana

2018./2019.

- Učionica u oblaku
- Prva hrvatska Učionica za igifikaciju

2019./2020.

- 3i učionica za istraživačko učenje, inovativnost i interdisciplinarnost
- Vanjsko školsko športsko igralište

2020./2021.

- Nova privremena školska knjižnica i čitaonica

2021./2022.

- Učionica Velikog jubileja

2022./2023.

- Studio školske internetske radiotelevizije – RTV Srce Zagorja

2023./2024.

- Regionalni obrazovni centar (ROC)

2024./2025.

- Zelena i pametna školska autobusna stanica (ZiP ŠAS)

2025./2026.

- Dogradnja matične škole



2025. / 2026.

UVOD

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 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 i 156/23.), Školski odbor Osnovne škole Stjepana Radića Brestovec Orehovički na 6. sjednici održanoj 7. 10. 2025. godine, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.

Godišnji plan i program dobio je svaki član Školskog odbora, a na dodatna pitanja članova odbora odgovarao je ravnatelj škole Zdenko Kobeščak.

Nakon kraće rasprave, a na prijedlog ravnatelja i uvažavajući pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 1. 10. 2025. i Vijeća roditelja od 2. 10. 2025. Školski odbor OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehovički jednoglasno je usvojio i donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ STJEPANA RADIĆA BRESTOVEC OREHOVIČKI ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

Zapisničar/ka:
Ivančica Boroš

Ravnatelj:
Zdenko Kobeščak

Predsjednica Školskog odbora:
Jasna Boroš

KLASA: 602-01/5-01/42
URBROJ: 2140-59-5-1

S A D R Ź A J	str.
Osobna iskaznica škole, vizija i misija škole	4
1. UVJETI RADA	
Prostorni uvjeti	5
Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora, nabave nastavnih sredstava	7
Stanje unutarnjih i vanjskih prostora škole i plan uređivanja	8
Prijedlog evaluacije nekih očekivanih učinaka	10
2. IZVRŠITELJI POSLOVA	
Učitelji	11
Ravnatelj, stručni suradnici, pomoćnice u nastavi, administratori	12
Administrativno i tehničko osoblje	13
3. KALENDAR RADA ŠKOLE	
Broj nastavnih, radnih dana i blagdana, te sati i tjedana	13
Počeci i završetci obrazovnih razdoblja i odmora učenika, državni praznici i blagdani	14
Rokovi za upis u prvi razred, dopunski rad i popravne ispite	15
4. ORGANIZACIJA RADA	
Učenici i razredni odjeli, razredništvo	15
Organizacija smjena	16
Produženi boravak	17
5. GODIŠNJI FOND SATI RADOVNE I IZBORNE NASTAVE	
Godišnji fond sati u razrednoj nastavi	18
Godišnji fond sati u predmetnoj nastavi	19
Tjedno zaduženje učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi	20
Zaduženje ostalih djelatnika	22
6. PLANOWI RADA	
Plan rada ravnatelja	23
Plan rada pedagoginje	26
Plan rada socijalne pedagoginje	30
Plan rada knjižničara	35
Plan rada voditeljice Produženog boravka	37
Plan rada računovotkinje, tajnice i administrativne referentice	38
Planovi rada domara, kuharskog osoblja i spremačica	40
Planovi rada Školskog odbora, Vijeća roditelja (članovi) i Vijeća učenika (članovi)	42
Planovi rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	45
Planovi rada učitelja, razrednika, Stručnih aktiva RN, PN i razrednika	47
7. OSTALE AKTIVNOSTI	
Rad uz prilagodbu sadržaja (PuN, PP, IP)	49
Učenici u poludnevnom boravku	50
Plan zdravstveno-socijalne zaštite, plan evakuacije i preventive	51
Prehrana učenika	54
Školski preventivni program	56
Prijevoz učenika	64
Profesionalno usmjeravanje	65
Kulturna i javna djelatnost škole	66
Vanjsko vrednovanje, <i>benchmarking & networking</i>	67
Organizacijski timovi za razvoj škole	70
8. KULTURA ŠKOLE I ZAKLJUČNO MIŠLJENJE	
Kultura škole	72
Zaključak	74

VIZIJA ŠKOLE:



MISIJA ŠKOLE:

*Naša je škola
OAZA zajedništva,
nepresušni **IZVOR** znanja
i **KAMEN TEMELJAC**
uspješne budućnosti
naših dionika:
učenika, učitelja, roditelja
i lokalne zajednice.*

*Prepoznajemo,
podržavamo i razvijamo
POTENCIJAL svakog dionika kroz
kvalitetno **PERSONALIZIRANO** i
TIMSKO-SURADNIČKO učenje i
poučavanje u **SIGURNOM**,
POTICAJNOM i **KREATIVNOM**
ambijentu naše škole.*

Adresa matične škole		Brestovec Orehovički 40	
Broj i naziv pošte		49221 Bedekovčina	
Internet adresa		http://os-sradica-brestovec.skole.hr	
Telefon	+385 49 238 149	Mobitel	+385 99 200 100 1
Email	os-s.radica@kr.t-com.hr		ravnatelj
	os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr		tajništvo
Matični broj škole		3016439	
OIB		34947430654	

Ravnatelj	Zdenko Kobeščak, univ. spec. act. soc.
Zamjenica ravnatelja	Višnja Borovčak
Voditeljica smjene	Dijana Gubez
Voditeljica područne škole	Jasna Končić
Stručna suradnica, pedagoginja	Željka Mihovilić
Stručna suradnica, socijalna pedagoginja	Marija Sajko
Stručni suradnik, knjižničar	Davor Žažar
Tajnica	Ivančica Boroš
Računovotkinja	Jasna Boroš

RAZRED	BROJ UČENIKA	ODJELI
I. - IV.	88	6
V. - VIII.	92	8
I. - VIII.	180	14

Broj područnih škola: 1 - Područna škola Orehovica (tel. 049 238 364)

Broj djelatnika:

PROFIL DJELATNIKA	BROJ
UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE	6 + 21
STRUČNIH SURADNIKA	2,5
OSTALIH DJELATNIKA	11

1. UVJETI RADA

1.1. PROSTORNI UVJETI

Osnovna škola Stjepana Radića, Brestovec Orehovički, nalazi se, zemljopisno, u samom srcu Hrvatskog zagorja.

Upisno područje naše škole se sastoji od dvanaest raštrkanih sela na području nešto manjem od 30 km².

Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Krapinsko-zagorske županije školsko upisno područje obuhvaća sjeverni dio općine Bedekovčina, te rubne dijelove općina Mihovljan, Mače i Sveti Križ Začretje. Pojedina sela protežu se u dužini većoj od sedam kilometara. Zbog takve raspršenosti teško ih je prometno povezati, ali i ostvariti veći stupanj socijalne kohezije.

Zbog velike udaljenosti nekih naselja od matične škole u Brestovcu Orehovičkom osiguran je redovan školski prijevoz učenika (po zakonskoj osnovi i temeljem Državnog pedagoškog standarda) u obje smjene te prije ili poslije nastave za učenike predmetne nastave koji u suprotnoj smjeni imaju izbornu nastavu.

Također, od 2021./2022. školske godine osigurana je i zasebna vozna jedinica (kombi) za učenike putnike iz područne škole u Orehovici.

Školsko područje obuhvaća oko 2500 stanovnika i ukupno 180 djece, obveznika osnovnoškolskog obrazovanja.

Područna škola u Orehovici (razredna nastava) obuhvaća sljedeća naselja:

- Orehovica
- Zadravec
- Vojnić Breg
- Belovar Zlatarski
- Pustodol Orehovički (djelomično)
- Mihovljan (djelomično).

Navedena naselja su unutar upisnog područja u udaljenosti od 0 - 10 km.

Matična škola u Brestovcu Orehovičkom obuhvaća osim gore navedenih, još osam naselja iz kojih učenici idu u školu i to:

- Brestovec Orehovički
- Lug Orehovički
- Martinec Orehovički
- Kebel
- Grabe
- Pustodol Orehovički (većim dijelom)
- Lug Poznanovečki (djelomično)
- Veliki Komor (djelomično)
- Veliki Bukovec (djelomično).

1.1.1. Unutrašnji školski prostori (matična škola, Brestovec Orehovički)

Matična škola u Brestovcu Orehovičkom izgrađena je **1968.** godine. Nekada moderan učionički prostor s vremenom je zastario i izgubio na funkcionalnosti, ali se zadnjih godina kontinuirano i postupno obnavlja kako bi zadovoljavao funkcionalne i estetske, te organizacijske pretpostavke za odvijanje odgojno-obrazovnog rada, kako unutar samih zgrada, tako i u okolišu škole u kojem se nalaze učionice na otvorenom, vanjska sportska igrališta, školski vrt, plastenici, voćnjak, zelene površine i parkirališta.

U tijeku je veći zahvat u dogradnji škole za rad u jednoj smjeni, financiran europskim sredstvima iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO), a koji bi trebao biti dovršen 1.1.2027. kada bi se stekli uvjeti za rad škole u jednoj smjeni. Bilo bi poželjno kada bi se, paralelno s dogradnjom škole, osigurao i moderno uređen i opremljen vanjski prostor dječjeg igrališta na vanjskim školskim površinama iza Vatrogasnog doma u centru mjesta.

Škola raspolaže s klasičnih devet učionica u kojima je, s iznimkom učionica za RN, nastava organizirana po principu djelomično specijaliziranih predmetnih učionica. Sve učionice su, osim klasičnim pločama, opremljene i „pametnim“ pločama ili interaktivnim ekranima.

Na pozornici je, u prostoru *Prve hrvatske učionice za igrifikaciju* (u kojoj se koriste suvremena nastavna sredstva i oprema za poticanje zabavnih edukativnih oblika rada), od ove školske godine organiziran rad Produženog boravka za učenike od 1. do 4. razreda osnovne škole.

Jedna od učionica je uređena kao *3i učionica za istraživačko učenje, interdisciplinarnost i inovativnost*. Sve učionice imaju pristup širokopojasnom internetu i opremljene su, osim navedenog, računalom i LCD projektorom.

Kako za knjižnicu nismo imali odgovarajući prostor provedena je prenamjena galerije nove školske sportske dvorane te je uređena nova školska knjižnica s čitaonicom i AV studiom u kojem djeluje školska internetska radiotelevizija – RTV Srce Zagorja, površine cca 100 m² te su tako stvoreni uvjeti za značajan iskorak i unaprjeđenje kvalitete rada.

S informatičkom opremom smo zadovoljni, imamo petnaest stolnih računala, ali su i ona već zastarjela pa je za potrebe obvezne nastave informatike i učenja stranih jezika nabavljena i novija oprema – 20 novih prijenosnih računala.

Osim navedenog, za potrebe provođenja eksperimentalnog programa „Škola za život“ nabavljeno je i desetak prijenosnih računala za učionice, a svaki učitelj naše škole ima prijenosno i *tablet* računalo za svoje profesionalne potrebe.

U videokonferencijskoj učionici učenicima su na raspolaganju 24 tableta te učitelji mogu nesmetano koristiti web 2.0 alate, a u STEM učionicama imamo još 30 tableta za potrebe nastave. Svi učenici područne škole također mogu koristiti tablete u nastavi.

Od 2014./2015. školske godine, škola je uključena u projekt e-Dnevnika, a od ove školske godine u značajnijoj će se mjeri koristiti i Informativka – za sigurniju komunikaciju dionika škole.

Novi iskorak u segmentu unaprjeđenja nastave u korištenju informacijsko-komunikacijskih tehnologija događa se u sklopu aktivnosti Regionalnog obrazovnog centra (ROC) koji je uređen EU sredstvima, zahvaljujući CARNet-u i u partnerstvu s Krapinsko-zagorskom županijom. ROC se sastoji od velike učionice za frontalni rad s 30 sudionika, manje za timsko-suradničko učenje za 3 tima s po 4 sudionika, te najmanje za individualni rad s korisnicima. ROC je opremljen s 2 interaktivna ekrana i 30 prijenosnih računala, a od kolovoza 2023. osigurana je i stabilna internetska povezanost brzine do 100 MBps. Od 2022. naglasak je na promišljanju svrsishodnog uvođenja umjetne inteligencije i brizi za kibernetičku sigurnost.

U zasebnoj zgradi koja je hodnikom spojena sa zgradom matične škole **9.9.2015.** je otvorena nova školska športska dvorana u kojoj se odvija nastava tjelesne i zdravstvene kulture, ali i Univerzalna športska škola, a u planu je osnivanje lokalnog dječjeg odbojkaškog kluba.

1.1.2. Unutrašnji školski prostori (stara škola, Brestovec Orehovički)

Stara zgrada škole u Brestovcu Orehovičkom izgrađena je **1929.** godine, ali je sredstvima Ministarstva kulture, Krapinsko-zagorske županije, Općine Bedekovčina i vlastitim sredstvima škole obnavljana tri godine, te je stavljena u funkciju. Trenutno se u njoj, u multimedijskoj učionici, odvija program poludnevnog boravka kojeg za naše učenike predmetne nastave u jednoj smjeni provodi Odgojni dom iz Bedekovčine.

U istom se prostoru pripremaju i javne tribine, izložbe i drugi kulturni sadržaji, u suradnji i partnerstvu s Udrugom za promicanje aktivizam djece i mladeži i međugeneracijsko povezivanje - Angeljeki.

U drugoj, jednako velikoj, prostoriji uređena je i opremljena Mjesna knjižnica i čitaonica, ali se isti prostor koristi i za realizaciju predškolskog odgoja i obrazovanja („Mala škola“) naših budućih učenika, a koji organizira Dječji vrtić iz Bedekovčine.

U trećoj manjoj prostoriji organiziraju se sastanci Mjesnih odbora, udruga i grupa zainteresiranih građana, a u kasnijim poslijepodnevnim i večernjim satima ista djeluje kao čitaonica s redovitim dnevnim tiskom.

U Staroj školi smješten je i Arhiv naše škole, pomoćna radionica za domara škole te skladište.

1.1.3. Unutrašnji prostori (Područna škola Orehovica)

Stari dio zgrade izgrađen je **1872.** godine, a **1951.** godine nadograđene su dvije učionice i sanitarni čvor. Iz navedenog je vidljivo da je školska zgrada bila stara i dotrajala i da je trebalo stalno ulagati u održavanje.

No, 2012. godine, sredstvima osnivača je temeljito obnovljena ovojnica škole i zamijenjena stolarija. Uz pomoć bivših učenika škole i podupiratelja škole obnovljena je većim dijelom i unutrašnjost škole, te smo s ponosom proslavili 150 godina neprekinutog odgojno-obrazovnog djelovanja ove ustanove u istoj zgradi. Budući da je riječ o staroj zgradi velik je problem vlage u školi te je istu potrebno kontinuirano periodično obnavljati i sanirati posljedice vlage. Takva obnova, s uređenjem muškog dijela učeničkih toaleta i uređenjem Dnevnog boravka za učenike provedena je i ove godine, tijekom ljetnih praznika.

U jubilarnoj, 2022. godini, uređena je i *Učionica velikog jubileja* u prizemlju novijeg dijela škole.

1.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE PROSTORA

Proteklih godina na školi je izveden niz radova koji poboljšavaju kvalitetu uvjeta života i rada, uz uštedu energije. Da bi se nastava mogla kvalitetno odvijati, a s ciljem prijelaza na rad u jednoj smjeni, na školskim zgradama još treba sanirati, dograditi i izgraditi:

1. Izvršiti rekonstrukciju postojeće škole na način da se u postojećem prostoru škola urede prostori za operativne djelatnike za sigurnost i civilnu zaštitu.
2. Urediti pristupnu rampu za osobe s invaliditetom.
3. Pergolama ili tendom natkriti Plavu terasu (privremeno) odnosno, urediti staklenik Zimsko vrta (trajno rješenje).
4. Povećati sigurnost učenika i imovine škole u školi i oko nje uvođenjem video-nadzora.
5. Izgraditi školsku autobusnu stanicu u Orehovici za potrebe učenika PŠ Orehovica i mještana.
6. Urediti ženski dio učeničkih toaleta u Područnoj školi u Orehovici.
7. Restaurirati parkete i elektroinstalacije u preostalim učionicama u matičnoj i područnoj školi.

8. Urediti potkrovlja škole u Orehovici s ciljem stvaranja prostora za prijem i smještaj učenika u projektima razmjene učenika, te sanacija devastiranih i vlagom oštećenih unutarnjih i vanjskih zidova škole.
9. Učinkovitijim gospodarenjem zemljištem u okolišu škole, prikupljanjem i recikliranjem oborinskih voda, te iskorištavanjem obnovljivih izvora energije stvarati uvjete za ekološku poljoprivrednu proizvodnju na školskom vrtu.
10. Izgradnjom bio-bazena omogućiti prikupljanje kišnice, ekološko recikliranje i filtriranje oborinskih voda te stvaranje uvjeta za realizaciju nastave plivanja tijekom ljetnih mjeseci. Izraditi Glavni projekt na temelju Idejnog rješenja arhitekta Marija Kveža.
11. U dvorištu škole urediti malo dječje igralište uključujući Mini - golf teren.

1.2.1. PLAN NABAVE NASTAVNIH SREDSTAVA I OPREME

UČITELJ/ICA	PROSTOR	POTREBA
Andreja Dugorepec	učionica br. 1	kvalitetniji LCD projektor
Melita Draganić	učionica br. 2	zavjese
Martina Tomorad, Iva Muhek	učionica br. 6	zavjese zvučnici za zid
učiteljice RN, učiteljice Hj, Ej i Njj	knjižnica, učionica br. 6	lektirni i drugi naslovi i slikovnice za Hj, Ej i Njj
Jasna Končić	PŠ Orehovica	novi projektor

1.3. STANJE UNUTARNJIH I VANJSKIH ŠKOLSKIH PROSTORA

1.3.1. UNUTARNJI PROSTORI ŠKOLE

MJESTO	VELIČINA (u m ²)	STANJE
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ZGRADA MATIČNE ŠKOLE IZ 1968. GODINE	1573	dobro
NOVA ŠKOLSKA DVORANA IZ 2015. GODINE	863	novogradnja
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	2436	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA		
STARA ZGRADA IZ 1872.	645	zadovoljavajuće
NOVIJA ZGRADA IZ 1951.	282	dobro
STARA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ZGRADA IZ 1929.	336	dobro
SVEUKUPNO	3699	

1.3.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (u m ²)	PLAN DJELOVANJA
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ŠPORTSKI TERENI - ASFALT	1 080	Is crtavanje parkirališta, uređenje zelenih površina
ŠPORTSKI TERENI - TRAVA	5 090	
DVORIŠTE - MATIČNA ŠKOLA PRILAZNI PUT	255	Redovito održavanje
PARK OKO ŠKOLE ZELENA UČIONICA „ŠAROV JAREK“	12 380	Održavanje zelenila, Uređivanje učeničkog vrta s raznovrsnom florom
	22 800	
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	41 605	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA		
IGRALIŠTE I DVORIŠTE	1 018	Uređenje travnatih i cvjetnih površina
STARA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
DVORIŠTE	567	Uređenje travnatih površina
SVEUKUPNO	43 190	



Podizanje Zelene zastava i obnova Platinastog statusa Međunarodne eko škole

1.4. PRIJEDLOG EVALUACIJE NEKIH OČEKIVANIH UČINAKA

KLJUČNI CILJEVI (s kriterijima i ciljanim veličinama na slijedećim područjima):

Namjera	Indikator uspjeha: Uspjeh je ako...	Instrumenti evaluacije
Stvaramo kvalitetnije uvjete rada izgradnjom dodatnog učioničkog prostora nadogradnjom na zgradu u desnom krilom škole	u periodu od 2 godine (1.1.2027.) škola prelazi na rad u jednoj smjeni – ispunjavamo ujedno i kriterij EU	Novi školski prostori, u m ²
Sustavno stvaramo i povećavamo vlastite prihode škole i školski proračun sredstvima iz odnosa projekata i partnerstva, sponzorstva i donacija	vrijednost prihodovnih sredstava škole iz odnosa partnerstva, sponzorstva i donacija ima godišnje stope rasta od 10%	Financijski izvještaj, u €
Podižemo kvalitetu odgojno-obrazovnog rada zahvaljujući stručnim i motiviranim djelatnicima koji postaju vrhunski profesionalci	u periodu 3-5 godina stručno ekipiramo nastavno osoblje, ono se permanentno usavršava i postiže vidljive rezultate	Stručno zastupljena nastava u svim programima, Postignuti rezultati na izložbama, smotrama i natjecanjima
Informativno i u skladu s medijima predstavljamo našu školu	- dnevno prosječno 500 korisnika interneta posjeti web škole i/ ili RTV Srce Zagorja - putem e-maila ili drugih medija dobivamo upite vezane za našu školu	Posjet web-stranici škole i/ili RTV Srce Zagorja (broj) Broj e-mailova tj. upita
Njeguemo partnerstva s drugim školama i dalje ih izgrađujemo	naš program razmjene znanja i iskustava sa srednjim školama iskoristi 70% učenika osmog razreda	Broj učenika Frekventnost kontakata
U naš raspored sati uvodimo "socijalno učenje".	- odluku prihvati 50%+1 nastavnika - se razrednici paralelnih odjela sastaju svaka dva mjeseca i razmjenjuju iskustva	Zapisnik sjednice Lista potpisa
Učenike koji su završili našu školu koristimo kao davatelje povratnih informacija	Nam 90% srednjoškolaca da pozitivan <i>feedback</i> (godinu dana nakon što su završili našu školu)	Kartoteka s adresama učenika koji su završili našu školu Ispitivanje anketom
Održavamo i unaprjeđujemo komunikaciju s juniorskim i seniorskim <i>alumnima</i>	- Ažuriramo i proširujemo <i>Alumni</i> liste (+2 člana/godina) - Periodično održavamo susrete generacija bivših učenika	Lista Fotodokumentacija

2. IZVRŠITELJI POSLOVA**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠK. SPR.	ZADUŽENJE
1.	Andreja Dugorepec			razredna	VSS	1.a
2.	Ana Končić			razredna	VŠS	2.a
3.	Božena Kralj			razredna	VŠS	3.a
4.	Višnja Borovčak			razredna	VŠS	4.a
5.	Andreja Juranić Knezić			razredna	VSS	1.b/3.b razred
6.	Lana Kolarić			razredna	VSS	
7.	Jasna Končić			razredna	VŠS	2.b/4.b razred
8.	Željka Meštović Kruhak			predmetna	VSS	HJ
9.	Andrija Jurki			predmetna	VSS	HJ
10.	Marjeta Škreb			razredna	VSS	LK
11.	Dubravko Čepulić Polgar			predmetna	VSS	GK
12.	Martina Tomorad			razredna	VSS	EJ
13.	Iva Muhek			razredna	VSS	EJ
14.	Petra Mederal Ozimec			predmetna	VSS	Pr, B
15.	Monika Ritner			predmetna	VSS	Pr, B
16.	Maja Kuhta			predmetna	VSS	M
17.	Marta Šenjug			predmetna	VSS	M
18.	Ivana Glavač			predmetna	VSS	K
19.	Jasmin Pristušek			predmetna	aps. VSS	F
20.	Dijana Gubez			predmetna	VSS	Po
21.	Melita Draganić			predmetna	VSS	G
22.	Krunoslav Boroš			predmetna	VSS	TK
23.	Tomislav Leško			predmetna	VSS	TZK
	Luka Kuhta (zamjena)			predmetna	aps. VSS	TZK
24.	Natalija Pintarić			predmetna	VSS	V
25.	Martina Ferenec-Gumbas			predmetna	VSS	V
26.	Andrea Haramustek			razredna	VSS	INF

27.	Jasna Benčić			predmetna	VSS	INF
28.	Gordana Čičko Kljaić			predmetna	VSS	NJJ
29.	Mateja Sedlar			razredna	VSS	PB

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. Br.	IME I PREZIME	GOD. ROD.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠK. SPR.
1.	Zdenko Kobeščak			Informatika, Katehetika, Management neprof. org.	VSS
2.	Željka Mihovilić			Pedagogija; Engleski jezik i književnost	VSS
3.	Marija Sajko			Socijalna pedagogija	VSS
4.	Davor Žažar			Bibliotekarstvo; Povijest	VSS

2.3. PODACI O POMOĆNICAMA U NASTAVI

RB	IME I PREZIME	ZADUŽENJE	NAPOMENA
1.	Petra Tuškan	Pomoćnica u nastavi (PuN) u 2.b razredu, PŠ Orehovica	Projekt „Baltazar 8“, u suradnji s KZZ
2.	Marija Puljek	PuN u 5.a	Projekt „Baltazar 8“, u suradnji s KZZ
3.	Božica Kvež	PuN u 6.b	Projekt „Jačanje kvalitete školovanja uz pomoćnika u nastavi 6“, u suradnji s Udrugom invalida Bedekovčina

2.4. PODACI O e-ADMINISTRATORIMA I KOORDINATORIMA

RB	IME I PREZIME	ZADUŽENJE	NAPOMENA
1.	Andrea Haramustek	pružanje podrške učiteljima i učenicima u korištenju IKT-a	
2.	Jasna Benčić		
3.	Iva Muhek	administratori elektroničkih upisnika (e-Dnevnik, e-Matica i sl.)	
4.	Andrea Haramustek		
5.	Ivančica Boroš	administrator e-Imenika	
6.	Željka Mihovilić	administrator tableta	
7.	Zvonko Tušek	e-Tehničar	vanjski suradnik škole

2.5. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	STRUKA	STUP. ŠK. SPR.
1.	Ivančica Boroš		Prosvjetna	VŠS
2.	Jasna Boroš		Ekonomska	SSS
3.	Jelena Halambek		Prosvjetna	VSS
4.	Anita Pavlek Ljubić		Trgovačka	SSS
5.	Damir Daćnik		Prehrambena	SSS
6.	Dragutin Čehulić		Metalska	SSS
7.	Barica Kobeščak		Ugostiteljska	SSS
8.	Nikolina Pavetić		Ugostiteljska	SSS
	Florijan Huzak (zamjena)			
9.	Anitica Perić Erdelja		Pom. kuh./spr.	NKV
10.	Katica Valjak Balagović		Spremačica	NKV
11.	Ružica Tovernić		Spremačica	NKV
12.	Višnjica Celjak		Spremačica	NKV
13.	Jelena Kovaček		Spremačica	NKV
14.	Ružica Vuksan		Spremačica	NKV

3. KALENDAR RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

3.1. BROJ NASTAVNIH, RADNIH I BLAGDANSKIH DANA, TE SATI I TJEDANA

MJESEC	Broj nast. dana	Broj rad. dana	Σ	Sub. i ned.	Blagd.	Σ	GO	Broj sati	Nastavnih tjedana
rujan	17	5	22	4+4		30		176	3.4
listopad	23		23	4+4		31		184	4.6
studeni	19		19	4+5	2	30		152	3.8
prosinac	17	4	21	4+4	2	31		168	3.2
siječanj	15	5	20	5+4	2	31		160	3
veljača	20		20	4+4		28		160	3
ožujak	20	2	22	4+5		31		176	4
travanj	18	3	21	4+4	1	30		168	3.6
svibanj	20		20	4+5	2	31		160	4
lipanj	8*	12*	20	4+4	2	30		160	2
srpanj		8	8	4+4		31	15	64	
kolovoz		5	5	4+5	2	31	15	40	
UKUPNO	177	44	221	101	13	365	30	1768	35.4

* nenastavni radni dan: 12. 06. – Dan OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehovički

3.2. POČETCI I ZAVRŠETCI OBRAZOVNIH RAZDOBLJA I ODMORA

NASTAVNA GODINA 177 nastavnih dana, 35.4 tjedana	POČETAK	ZAVRŠETAK
	8. 9. 2025.	12. 6. 2026.
I. OBRAZ. RAZDOBLJE 76 dana	8. 9. 2025.	23. 12. 2025.
ZIMSKI ODMOR	24. 12. 2025.	9. 1. 2026.
II. OBRAZ. RAZDOBLJE 101 dana	12. 1. 2026.	12. 6. 2026.
PROLJETNI ODMOR	30. 3. 2026.	6. 4. 2026.
LJETNI ODMOR	15. 6. 2026.	4. 9. 2026.

3.3. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

DATUM	BLAGDAN
1. 11.	Svi sveti (sub)
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (uto)
25. 12.	Božić (čet)
26. 12.	Sveti Stjepan (pet)
1. 1.	Nova Godina (čet)
6. 1.	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja (uto)
20. 4.	Uskrs
21. 4.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5.	Praznik rada (pet)
30. 5.	Dan državnosti (sub)
19. 6.	Tijelovo (čet)
22. 6.	Dan antifašističke borbe (pon)
5. 8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Dan hrvatskih branitelja (sri)
15. 8.	Velika Gospa (sub)

ZADUŽENJE ZA DJELATNIKE U 2025./2026. IZNOSI **1768** SATI
(UKOLIKO IMAJU 30 DANA GODIŠNJEG ODMORA).

ZA SVAKI DAN GODIŠNJEG MANJE ZADUŽENJE SE UVEĆAVA ZA 8 SATI.

PREMA ZADUŽENJU SE IZRAĐUJE GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA, ODNOSNO
GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULI.

3.4. ROKOVI ZA UPISI U PRVI RAZRED, DOPUNSKI RAD I POPRAVNE ISPITE**3.4.1. UPISI U PRVI RAZRED**

Upisi u 1. razred održat će se od 23. do 26. lipnja 2026. s početkom u 8 sati (ovisno o terminima pregleda učenika i razredničkim obvezama učiteljica Višnja Borovčak i Jasne Končić te stručnih suradnica, pedagoginje Željke Mihovilić i socijalne pedagoginje Marije Sajko).

Raspored se izrađuje u skladu s propisima dobivenim od Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZZ.

3.4.2. DOPUNSKI RAD

Dopunski rad, za učenike koji na završetku nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjenu, organizirati će se u vremenu od 15. do 29. lipnja 2026. (u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine).

3.4.3. POPRAVNI ISPITI

Popravni ispiti u jedinstvenom, jesenskom roku, održat će se 20. i 21. 8. 2026.

4. ORGANIZACIJA RADA**4.1. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA, UČENICIMA (PUTNICIMA) I RAZREDNIŠTVU**

RAZRED	ODJEL	BROJ UČENIKA	UČENICA	UČENIKA	UČENICI PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					Zakon	DPS	
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI							
I.	1.a	18	10	8	15	1	Andreja Dugorepec
II.	2.a	21	9	12	14	3	Ana Končić
III.	3.a	18	6	12	18	1	Božena Kralj
IV.	4.a	17	8	9	9	1	Višnja Borovčak
I. - IV.	4	74	33	41	50	6	
V.	5.a	11	4	7	6	1	Iva Muhek
	5.b	11	4	7	9	1	Marta Šenjug
VI.	6.a	11	4	7	7	1	Maja Kuhta
	6.b	11	4	7	7	1	Melita Draganić
VII.	7.a	15	8	7	11	1	Dijana Gubez
	7.b	13	7	6	8	1	Marjeta Škreb
VIII.	8.a	10	4	6	8	2	Petra Međeral Ozimec
	8.b	10	5	5	4	1	Željka Meštrović Kruhac
V. – VIII.	8	92	40	52	60	9	

PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA							
KRO	1.b	4	2	2	3	1	Andreja Juranić Knezić
1./3.	3.b	1		1			Lana Kolarić
KRO	2.b	3	1	2	2	0	Jasna Končić
2./4.	4.b	6	1	5	3	1	
PŠ	2	14	4	10	8	1	
Σ	14	180	77	103	118	16	

Svi su razredi, osim osmih, formirani sukladno članku 6. Pravilnika o broju učenika u razrednom odjelu.

U područnoj školi Orehovica rade dva kombinirana razredna odjela (KRO).

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad s učenicima organiziran je u dvije smjene: prva smjena počinje s radom u 7.25 sati, a završava u 12.30 sati. Druga smjena počinje u 13.30 sati, a završava u 18.30 sati.

U svakoj smjeni organizirano je dežurstvo učitelja, uz pripomoć tehničkog osoblja, a u matičnoj školi i područnoj školi zaposlena su i dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

Dežuraju po dva učitelja u svakoj smjeni, uz trećeg pomoćnog u smjeni predmetne nastave. Prema raspoloživosti nenastavnog osoblja škole djelatnici se raspoređuju na ispomoć kod dežurstva tijekom nastavne godine. Također, za vrijeme velikih i malih odmora, prije početka i nakon završetka nastave, u školi se provodi fleksibilna organizacija dežurstva s kolegijalnim preuzimanjem obaveze dežurstva od strane raspoloživih stručnih suradnika, učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja škole, kako u unutarnjim, tako i u vanjskim prostorima koje koristi škola.

U „A“ smjeni su: **1.a, 2.a, 3.a, 4.a** razred.

U „B“ smjeni su: **5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b** razred.

Smjene se izmjenjuju tjedno.

U PŠ učenici rade u dva KRO, zajedno, redovito u jutarnjem turnusu.

RASPORED SATI RAZREDA SASTAVNI JE DIO E-DNEVNIKA RADA, A RASPORED PO PREDMETIMA ZA CIJELU ŠKOLU, KAO I RASPORED ZADUŽENJA UČITELJA NALAZE SE U PRIVITKU GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLE.



Detalj Božićne priredbe, 2024.

4.2.1. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak neobvezni je oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan redovite nastave i ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti.

U Osnovnoj školi Stjepana Radića Brestovec Orehovički produženi boravak je organiziran kao jedna heterogena odgojno-obrazovna skupina koja obuhvaća učenike od 1. do 4. razreda.

Za produženi boravak koristi se nekadašnja Učionica za *igrifikaciju* ali i drugi prostori škole (školsko dvorište, školsko igralište, blagovaonica, sportska dvorana).

Trajanje produženog boravka je prilagođeno tjednom rasporedu razredne nastave i to od 7:45 do 12:45 sati u prijedpodnevnj smjeni te od 12:00 do 17:00 sati u poslijepodnevnj smjeni.

Produženi boravak provodi učiteljica razredne nastave čije je tjedno zaduženje 5 sunčanih sati neposrednog rada s djecom.

Broj uključenih polaznika je 17.

Polaznici produženog boravka imaju mogućnost doći u školu već od 6:00 sati ujutro, kada ih prihvaćaju domar i dežurni djelatnici škole do dolaska učiteljice.



Detalj priredbe za Valentinovo, 2025.

5. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI I ZADUŽENJA DJELATNIKA**5.1. GODIŠNJI FOND - RAZREDNA NASTAVA**

PREDMET	RAZRED						
	Matična škola				Područna škola		Σ
	1.a	2.a	3.a	4.a	KRO 1.b/3.b	4.b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda i društvo	70	70	70	105	70	105	490
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	105	70	560
Vjeronauk (I)	70	70	70	70	70	70	420
Informatika (I)	70	70	70	70	70	70	420
Njemački jezik (I)				70		70	140
UKUPNO	770	770	770	840	770	840	4760

5.2. GODIŠNJI FOND - PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED								Σ
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	1260
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	52,5	52,5	70	70					245
Biologija					70	70	70	70	280
Kemija					70	70	70	70	280
Fizika					70	70	70	70	280
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Vjeronauk (I)	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Informatika	70	70	70	70					280
Informatika (I)					70	70	70	70	280
Njemački jezik (I)	70	70	70		70	70	70	70	490
UKUPNO	980	980	1015	1015	1120	1120	1120	1120	8400
SVEUKUPNO: RAZREDNA + PREDMETNA									13160

5.3. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

5.3.1. RAZREDNA NASTAVA

Red. broj	IME I PREZIME DJELATNICE	Predmet	Razred	Nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ukupno NOOR: 5-9	Ostali i posebni poslovi:	Σ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Andreja Dugorepec	Razredna	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40
2.	Ana Končić	Razredna	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40
3.	Božena Kralj	Razredna	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40
4.	Višnja Borovčak	Razredna	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40
5.	Andreja Juranić Knezić	Razredna	1.b/3.b	8	1	1	0	0	10	10	20
	Lana Kolarić	Razredna	1.b/3.b	8	1	0	1	1	11	9	20
6.	Jasna Končić	Razredna	2.b/4.b	16	2	1	1	1	21	19	40

5.3.2. PREDMETNA NASTAVA

Redni broj	IME I PREZIME DJE LATNIKA	Predmet	Razredi	Razredništvo	Redovna n.	Izborna n.	Razredništvo	Veliki zbor	Viz. ident. šk.	ŠŠK „Brest“	Klub tehničara	UZ „Zviranjek“	Sind. povjer.	Povjerenik ZNR	UKUPNO R.I.R.P.	DOP	DOD	INA	Medun. projekt	E-admin.istrator	PP uporabi IKT	Satničar	Voditelj smjene	Bonus	UKUPNO NOOR:	Pripreme	Ost. razred. posl.	UKUPNI OSTALI I POS. POSLOVI	UKUPNO TJED. RAD. VRIJEME	UKUPNI RAD U 2. ŠKOLI
					Čl. 13. st. 2				Čl. 13. st. 7				KU 8.a			Čl. 14.			Čl. 8.	Čl. 7. i 8.	KU		Čl. 5. st. 1.							
1.	Željka Meštrović Kruhak	HJ	6.ab, 8.ab	8.b	18	*	2	*	*	*	*	*	*	*	20	*	*	2	*	*	*	*	*	*	22	9	2	18	40	*
2.	Andrija Jurki	HJ	5.ab, 7.ab	*	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	18	2	2	*	*	*	*	*	*	*	22	9	*	18	40	*
3.	Marjeta Škreb	LK	5. - 8.ab	7.b	8	*	2	*	1	*	*	*	*	*	11	*	*	1	*	*	*	*	*	*	12	4	2	8	20	20
4.	Dubravko Čepulić Polgar	GK	4.a, 5.ab – 8.ab	*	9	*	*	2	*	*	*	*	*	*	11	*	*	3	*	*	*	*	*	*	14	4,5	*	9	23	*
5.	Martina Tomorad	EJ	1.a - 4.a, 6 ab, 7.ab	*	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*	20	1	1	1	*	*	*	*	*	*	23	10	*	17	40	*
6.	Iva Muhek	EJ	1.b/3.b., 2.b/4.b, 5.ab, 8.ab	5.a	16	*	2	*	*	*	*	*	*	*	18	1	1	2	*	1	*	*	*	*	23	9	2	17	40	*
7.	Maja Kuhta	M	6.ab, 7.ab	6.a	16	*	2	*	*	*	*	*	*	*	18	2	2	*	*	*	*	*	*	*	22	8	2	18	40	*
8.	Marta Šenjug	M	5.ab, 8.ab	5.b	16	*	2	*	*	*	*	*	*	*	18	2	2	*	*	*	*	*	*	*	22	8	2	18	40	*
9.	Melita Draganić	G	5. - 8.ab	6.b	15	*	2	*	*	*	*	*	3	*	20	1	*	2	*	*	*	1	*	*	24	7,5	2	16	40	*
10.	Petra Mederal Ozimec	B	B:7.a, 8.ab	8.a	6	*	2	*	*	*	*	*	*	1	9	*	2	1	*	*	*	*	*	*	12	3	2	8	20	*
11.	Monika Ritner	Pr, B	P:5.ab, 6.ab; B: 7.b	*	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	9	*	*	3	*	*	*	*	*	*	12	4,5	*	8	20	*
12.	Tomislav Leško	TZK	5. – 8.ab	*	16	*	*	*	*	2	*	*	*	*	18	*	*	6	*	*	*	*	*	*	24	8	*	16	40	*
13.	Krunoslav Boroš	TK	5. – 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	1	*	*	*	9	*	*	1	*	*	*	*	*	*	10	4	*	8	18	23
14.	Jasmin Pristušek	F	F: 7. – 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	2	*	*	10	2	*	*	*	*	*	*	*	*	12	4	*	8	20	24
15.	Ivana Glavač	K	K: 7. – 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	2	*	*	*	*	*	*	10	4	*	10	20	20
16.	Natalija Pintarić	V	PŠ.; 1.a - 4.a; 7.ab; 8.ab	*	*	20	*	*	*	*	*	*	*	*	20	*	*	4	*	*	*	*	*	*	24	10	*	16	40	*
17.	Martina Ferenc-Gumbas	V	5.ab, 6.ab	*	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	2	*	*	*	*	*	*	10	4	*	10	20	20
18.	Dijana Gubez	Po	5. - 8.ab	7.a	16	*	2	*	*	*	*	*	*	*	18	1	*	3	1	*	*	*	1	*	24	8	2	16	40	*
19.	Andrea Haramustek	I	1.a, 2.a, 5.ab - 8.ab;	*	8	12	*	*	*	*	*	*	*	*	20	*	1	1	*	1	1	*	*	*	24	10	*	16	40	*
20.	Jasna Benčić	I	3.a, 4.a, 1.b/3.b; 2.b/4.b	*	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	3	*	*	1	*	*	*	12	4	*	8	20	20
21.	Gordana Čičko Kljaić	NjJ	4.ab, 7.a/b 5.ab, 6.ab, 8.ab	*	*	18	*	*	*	*	*	*	*	*	18	*	4	2	*	*	*	*	*	*	24	9	*	16	40	*

5.4. OSTALI DJELATNICI U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

RED. BROJ	IME I PREZIME	NAZIV POSLA	BROJ SATI	RADNO VRIJEME	GOD. ZADUŽ.
1.	Ivančica Boroš	tajnica	40	6.30 – 14.30	1768
2.	Jasnica Boroš	računovotkinja	40		1768
3.	Jelena Halambek	administrativna referentica	40		1768
4.	Dragutin Čehulić	domar - ložač	40	6.00 – 14.00 12.00 – 20.00	1768
5.	Barica Kobeščak	kuharica	40	6.00 – 14.00 ili	1768
6.	Nikolina Pavetić Florijan Huzak (zamjena)	kuhar(ica)	40	11.30 – 19.30	1816
7.	Ružica Tovernić	spremačice	40	6.00 – 14.00 ili 13.00 – 21.00	1768
8.	Katica Valjak Balagović		40		1792
10.	Jelena Kovaček		40		1784
10.	Višnjica Celjak		40		1808
11.	Anitica Perić Erdelja	spremačica kuharica	40	6.00 – 14.00	1816
12.	Ružica Vuksan	spremačica	12	18.00 – 20.24	552
13.	Anita Pavlek Ljubić	operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu	40	6.00 – 14.00 ili	1768
14.	Damir Daćnik		40	12.00 – 20.00	1688



Detalj okoliša Područne škola Orehovica, 2025.

6. PLANOVI RADA

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA : Zdenko Kobeščak

Radno vrijeme:		
RN smjena ujutro: 11.30 - 19.30, petak: konzultacije (po dogovoru)		
PN smjena ujutro: 6.00 - 14.00, petak: konzultacije (po dogovoru)		
SADRŽAJ	VRIJEME	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Izrada prijedloga Školskog kurikula	VI – IX	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	5
1.3. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX	5
1.4. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	15
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	5
1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI – IX	5
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI – VIII	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi planiranja i programiranja	IX – VIII	22
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA ŠKOLE		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	5
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela	IX – VIII	5
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V – IX	30
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I – VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja i/ili adaptacija	I i VIII	40
2.17. Koordinacija poslova vezanih uz gradnju školske sportske dvorane, uređenja pročelja i dr.	IX - VIII	30
2.18. Ostali poslovi organizacije i koordinacije rada škole	IX – VIII	35

3. PRAĆENJE I ANALIZA GPiPR I RAD NA PEDAGOŠKOJ I OSTALOJ DOKUMENTACIJI		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje GPiPR škole		
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	IX - VI	20
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	XII i VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	32
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VI	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VI	35
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35
3.8. Uvid i kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	35
3.9. Spomenica škole	IX – VIII	25
3.10. Ostali poslovi praćenja i analize	IX – VIII	20
	IX – VIII	17
4. SURADNJA S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
4.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
4.2. Uvid u rad, analitičko praćenje i statističko izvještavanje	XII i VI	35
4.3. Praćenje rada učeničkih društava i pomoć pri radu	IX – VI	10
4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
4.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
4.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
4.7. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX – VIII	35
4.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
4.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
4.10. Ostali poslovi suradnje s učenicima, učiteljima...	IX – VIII	20
5. RAD U STRUČNIM, KOLEGIJALNIM I UPRAVNIM TIJELIMA ŠKOLE		
5.1. Planiranje, pripremanje, sudjelovanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (UV, RV, stručni aktivni)		
5.2. Sudjelovanje u pripremanju i radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i stručnih povjerenstava	IX – VIII	35
5.3. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	35
5.4. Ostali poslovi rada u stručnim i drugim tijelima škole	IX – VIII	10
	IX – VIII	25
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s Tajništvom škole	IX – VIII	35
6.2. Provedba (pod)zakonskih akata, te naputaka MZOM	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	VIII – IX	10

6.10. Organizacija i provedba inventure	IX – VIII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	XII i I	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VIII i I	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX - VIII	20
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII	25
7. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s MZOM	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim državnim agencijama	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim/športskim ustanovama/institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugom Angeljeki i drugim srodnim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	15
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Usavršavanje u sklopu projektnih aktivnosti	IX – VI	50
8.2. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		
8.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	25
8.6. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije u sklopu provođenja	IX – VI	47
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	45
UKUPNO		1768

6.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE: Željka Mihovilić

	SADRŽAJ RADA	SATI	VRIJEME
	Ukupan fond sati u 2025./26. školskoj godini	1800	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba Izborni predmeti: vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti. Cilj: Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	35	VI – IX
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje Cilj: osmisлити i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole		
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikulumu	14	VIII – IX
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, statistički podaci	18	VIII – IX
1.2.3.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	12	VIII – IX
1.2.4.	Planiranje projekata i istraživanja	20	VI – X
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10	VIII – IX
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje Cilj: Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom		
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga	12	IX. -VIII.
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (daroviti)	20	VIII – X
1.3.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	5	VIII – X
1.3.4.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5	VIII – X
1.3.5.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	5	VIII – X
1.3.6.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u rad	10	IX – VI
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	5	IX – VI
1.3.8.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	5	IX -VIII
1.3.9.	Planiranje suradnje s vanjskim institucijama i udrugama u okruženju	5	VIII – X
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa Cilj: Pratiti i uvoditi inovacije u sve sastavnice odgojno-obrazovnog procesa, pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu		
1.4.1.	Praćenje i uvođenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (nastavna oprema, sredstva i pomagala, e-učenje, ICT, obrnuta učionica...)	15	IX – VIII
1.4.2.	Organizacija i sudjelovanje u prikupljanju i raspodjeli udžbenika i tableta te osposobljavanje uređaja za rad (uvođenje u MDM sustav ili brisanje)	30	VIII, IX, X, VI.
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela Cilj: Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.		
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	6	IX – VI

2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	5	IV, V
2.1.3.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja), poslovi vezani uz administraciju e-upisa	16	III, V, VI
2.1.4.	Priprema materijala za upis	5	III – VI
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	24	III – VI
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	5	VII -VIII
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija Cilj: Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.		
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabave opreme i pratećeg didaktičkog materijala	30	IX – VIII
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada Cilj: Unaprijediti nastavni proces , unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.		
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarkom i razrednicima	12	IX – VI
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije i analiza	35	IX – VI
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (pedagoške radionice)	54	IX – VI
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV i UV) Cilj: doprinos radu stručnih tijela škole.	35	Prema GPiPR
2.3.5.	Rad u stručnim timovima: Tim za podršku darovitim učenicima, Tim za podršku učenicima s teškoćama, Tim za priredbe	35	IX -VIII
2.3.6.	Rad na projektu EKO škole (koordinator)	20	IX – VIII
2.3.7.	Sudjelovanje u ostalim projektima	18	IX – VIII
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika Cilj: preventivno djelovanje	14	IX – VI
2.3.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika (pojedinačno, po izvješću sa sjednica RV-a) Cilj: pratiti napredovanje učenika	30	IX – VI
2.3.10	Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (školski koordinator)	35	XI-XII, III
2.3.11.	Organizacija dopunske nastave, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	8	VI, VIII
2.3.12.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	40	IX – VI
2.3.13.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	15	IX- VI
2.3.14.	Sudjelovanje u školskim koordinacijama i aktivnostima prema kurikulumu. (volonterske akcije članova Podmlatka Crvenog križa)	6	IX – VI
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama Cilj: Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju od.-ob. poteškoća		
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici).	40	IX – VI
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	5	IX – VIII
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh	30	IX -VI
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća	30	IX – VIII

2.4.5.	Programi i aktivnosti u okviru rada s darovitima na razini škole i županije	35	IX - VI
2.5	Savjetodavni rad i suradnja Cilj: Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.		
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima		
	Grupni i individualni savjetodavni rad	50	IX – VI
	Vijeće učenika	10	IX – VI
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	40	IX – VIII
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem	30	IX – VIII
2.5.4.	Suradnja sa stručnjacima (soc. pedagog, knjižničar, vanjski stručnjaci...)	28	IX – VIII
2.5.5.	Suradnja sa socijalnom pedagoginjom i pomoćnicima u nastavi	10	
2.5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima Cilj: Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju		
	Predavanja/radionice za roditelje: Priprema za polazak u 1. razred, Sigurnost u virtualnom okruženju, Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu, Podrška u odrastanju/adolescenciji, Upisi u srednju školu. Teme prema potrebama roditelja.	20	IX – VI
	Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad	35	IX -VI
	Vijeće roditelja	5	IX – VIII
2.5.7.	Suradnja s GDCK Zabok, Bedekovčanskom udrugom mladih, Općinskom knjižnicom Bedekovčina, Psihološkom ambulantom, Mrežom udruga <i>Zagor</i> , Društvom naša djeca	20	IX – VIII
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika Cilj: Koordinirati aktivnosti upisa učenika u srednju školu i informirati učenike		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PU	8	IX – VI
2.6.2.	Predavanja i radionice za učenike: Moji profesionalni interesi, Izbor zanimanja, Kriteriji za upis u srednju školu; E-upisi	12	IX -VI
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5	III – IV
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	6	IX – VI
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	6	IX – VI
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć	8	IX – VI
2.6.7.	Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	6	IX – VI
2.6.8.	E-upisi	5	VI , VII
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Cilj: Koordinirati aktivnosti, informirati učenike		
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	15	Prema GPiPR
2.7.3.	Suradnja u organizaciji i provedbi Škole u prirodi, izleta, itd..	10	Prema GPiPR
2.7.4.	Upoznavanje i praćenje obiteljsko - socijalnih prilika u kojima učenici žive	10	IX – VI
2.7.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	42	IX – VI
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole		

	Cilj: Koordinirati aktivnosti, informirati učenike		
2.8.1.	Dan mentalnog zdravlja, Dan kravate, Dan ružičastih majica, Svjetski dan planeta Zemlje	20	IX – VI
2.8.2.	Božićna priredba, Čajanka, Priredba za Dan škole, Priredba uoči Dana državnosti	20	XII, II, VI
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE, ISTRAŽIVANJA		
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva Cilj: Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.		
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	10	IX – VIII
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	10	XII, I.
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	16	VI, VII.
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja rada škole		
3.2.1.	Određivanje teme istraživanja/istraživačkog problema; Identificiranje teorijskog(ih) okvira, definiranje pojmova.	4	IX -VIII
3.2.2.	Provođenje istraživanja	6	IX – VIII
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10	IX – VIII
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	16	IX – VIII
3.2.5.	Samovrednovanje rada pedagoga	14	I, VII
3.2.6.	Samovrednovanje rada Škole	20	IX-VIII
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga Cilj: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	8	IX – X
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	45	IX – VIII
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi (UV, aktivni)	15	IX – VIII
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika- sudjelovanje	32	IX – VIII
4.1.5.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	12	IX – VIII
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija	32	IX – VIII
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	28	IX – VIII
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja Cilj: Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije		
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	8	IX – VIII
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	10	IX -VIII
4.2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	20	IX – VIII
4.2.4.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	14	IX – VIII
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima	15	IX – VIII
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost Cilj: Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature (za učitelje, učenike i roditelje)	8	IX – VIII

5.1.2.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja	6	IX – VIII
5.1.3.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	12	IX – VIII
5.1.4.	Povjerenstvo za popis imovine, povjerenstvo za reviziju školske knjižnice	20	XII – I
5.2.	Dokumentacijska djelatnost Cilj: Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj.obraz. rada.		
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji - e-Dnevnik	25	IX – VIII
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	24	XII., I., VI.
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i njihovim roditeljima	35	IX – VIII
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	30	IX – VIII
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici	16	IX – VIII
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1.	Ostali poslovi Cilj: Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	44	IX -VIII
	RADNO VRIJEME: RAZREDNA NASTAVA: ponedjeljak, srijeda, petak PREDMETNA NASTAVA: utorak, četvrtak Prijepodne: 7.15-13.15 Poslijepodne: 12.45 -18.45		
U godišnjem planu i programu rada moguće su izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija koje će u tom slučaju biti naznačene u realizaciji na kraju školske godine.			

6.3. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE: Marija Sajko

PODRUČJE RADA	
1. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	110
1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa 1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje REALIZACIJA: IX., X. mjesec CILJEVI: Nabava potrebnog materijala za rad u školskoj godini	5
1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada 1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program socijalno-pedagoškog rada 1.2.4. Plan stručnog usavršavanja REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Odrediti plan i program osobnog rada za tekuću školsku godinu, izrada godišnjeg plana i programa škole	45
1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog	5

plana škole 1.3.1. Utvrđivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja) REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Unapređivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada sa svrhom unapređivanja cjelokupnog rada škole za tekuću školsku godinu	
1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada 1.4.1. Sudjelovanje u kurikularnom planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada 1.4.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.4.3. Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju i programiranju rada REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Unapređivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada sa svrhom unapređivanja cjelokupnog rada škole za tekuću školsku godinu	55
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	1423
2.1. Rad s učiteljima i ostalim dionicima 2.1.1. Savjetodavni rad s učiteljima te izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima 2.1.2. Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika 2.1.3. Suradnja i pomoć u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju (individualizirani pristup i prilagođeni programi) 2.1.4. Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi 2.1.5. Pomoć i podrška u rješavanju problema u ponašanju učenika 2.1.6. Suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.1.7. Suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju 2.1.8. Rad s novim učiteljima 2.1.9. Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja kod učenika s TUR-om 2.1.10. Stručno usavršavanje učitelja 2.1.11. Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 2.1.12. Održavanje predavanja i radionica REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa i pružanjem pomoći učiteljima	100
2.2. Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	35

2.2.1. Suradnja u analizi odgojne situacije 2.2.2. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika 2.2.3. Suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima 2.2.4. Podrška u ostvarivanju i provođenju preventivnih aktivnosti/programa REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa i pružanjem pomoći razrednicima.	
2.3. Rad s učenicima 2.3.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 2.3.2. Individualni i grupni socijalno-pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 2.3.3. Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju 2.3.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 2.3.5. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2.3.6. Priprema za neposredan rad REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Pomoć učenicima s teškoćama u savladavanju nastavnog sadržaja kroz individualni rad. Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju s ciljem rješavanja eventualnih problema – svjesnost svog ponašanja. Pomoć učenicima s teškoćama pri odabiru adekvatne srednje škole i informiranje o zanimanjima.	900
2.4. Rad s roditeljima 2.4.1. Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama (dogovaranje strategija svladavanja predviđenog programa) 2.4.2. Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama 2.4.3. Rad s roditeljima učenika s teškoćama (učenici bez Rješenja) - savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima 2.4.4. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred 2.4.5. Suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalnih poteškoća i teškoće u ponašanju 2.4.6. Roditeljski sastanci – predavanja za roditelje prema dogovoru s razrednicima 2.4.7. Otvoreni sat za roditelje REALIZACIJA: Tijekom šk. god.	213

CILJEVI: Suradničkim radom s roditeljima unaprijediti rad učenika s teškoćama, informirati roditelje o kontinuiranom radu i napredovanju učenika.	
2.5. Rad u stručnim organima 2.5.1. Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2.5.2. Nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Suradnja sa stručnim organima s ciljem sveukupnog poboljšanja kvalitete rada	25
2.6. Rad u povjerenstvima 2.6.1. Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (obrađivanje učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće) 2.6.2. Sudjelovanje i rad u Timu za učenike s posebnim potrebama 2.6.3. Sudjelovanje u Timu za kvalitetu REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Suradnja s članovima Povjerenstva s ciljem unapređivanja kvalitete rada	15
2.7. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima škole (pedagoginja, knjižničarka) 2.7.1. Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 2.7.2. Dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Unaprijediti odgojno-obrazovni rad.	35
2.8. Suradnja s drugim ustanovama 2.8.1. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite 2.8.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logoped, psiholog...) 2.8.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini 2.8.4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) 2.8.5. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2.8.6. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZZ 2.8.7. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom 2.8.8. Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici "Zagorje" Bedekovčina REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Suradnja s lokalnom zajednicom s ciljem unapređivanja kvalitete rada.	10
2.9. Kulturna i javna djelatnost škole	10

2.9.1. Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja , natječaja 2.9.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Suradnja škole s ostalim institucijama.	
2.10. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 2.10.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s teškoćama 2.10.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja 2.10.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Zdravstvena, socijalna zaštita učenika.	10
3. SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	35
3.1. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada 3.1.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s teškoćama kroz hospitacije, uvid u pedagošku dokumentaciju 3.1.2. Neposredan uvid u nastavni rad (učenici s teškoćama) 3.1.3. Analiza uspjeha učenika s TUR na kraju šk. godine 3.1.4. Analiza identifikacije teškoća, izrada mišljenja o radu učenika, izvješća o napredovanju na kraju školske godine, nalaz i mišljenje za prvostupajnsko tijelo vještačenja 3.1.5. Izrada izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole – programa rada stručne suradnice 3.1.6. Rad na statistici – prikupljanje i obrada podataka (individualizirani redovni programi, prilagođeni programi) REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Prikupljanje podataka o radu i napredovanju učenika s teškoćama.	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
4.1. Osobno stručno usavršavanje 4.1.1. Individualno usavršavanje 4.1.2. Praćenje stručne i znanstvene literature 4.1.3. Kolektivno usavršavanje u ustanovi 4.1.4. Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te druge stručne organizacije 4.1.5. Rad sa sustručnjacima REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Osvremeniti spoznaje novim sadržajima, podići stručnu kompetenciju, unaprijediti rad stručne službe.	
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	70

5.1. Vođenje i usustavljivanje dokumentacije učenika: - osnovna socijalno-pedagoška dokumentacija: dosje učenika, dnevnik rada, obrazac socijalno-pedagoške intervencije, priprema za socijalno-pedagošku radionicu, - evidencija učenika s teškoćama u razrednom odjelu i evidencija učenika s teškoćama u razvoju sumarno, - izrada nalaza i mišljenja, izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školskog preventivnog programa 5.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 5.3. Arhiviranje dokumentacije REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Sustavno voditi evidenciju rada.	
6. OSTALI POSLOVI	10
6.1. Ostali neplanirani poslovi REALIZACIJA: Tijekom šk. god. CILJEVI: Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa, pružiti pomoć učenicima u kriznim situacijama	
UKUPNO	1768
RADNO VRIJEME: ponedjeljak, srijeda, petak: 7:15 – 13:15 utorak, četvrtak: 12:45 – 18.45 (radno vrijeme se tjedno izmjenjuje sa smjenama)	

Marija Sajko, mag.paed.soc.

6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA: Davor Žažar

Plan i program rada iskazuje zadaće stručnog suradnika knjižničara i djelatnost školske knjižnice koja je sastavni dio odgojno-obrazovnog rada škole.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	god.
1.1 Neposredan rad s učenicima	420
Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima ("ZAČIN – Zavičajni čitateljski klub")	
Rad s učenicima u INA, programima i projektima propisanim školskim kurikulumom	
Školski pub kviz	
Rad s učenicima u okviru terenske nastave	
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu	
Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe	
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	
Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe	
Savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme, referata	

Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	
Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni...)	
Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti	
Upoznavanje učenika s knjižnim poslovanjem	
Služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme u pripremi referata	
Priprema i provedba nastavnih sati	
1.2 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
Suradnja s nastavnicima u nabavi građe	
Suradnja sa stručnim aktivima	
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale vrste knjižne i ne knjižne građe	
Pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja i slobodnih aktivnosti	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA	260
DJELATNOST	
Izrada godišnjeg plana rada	
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	
Praćenje kretanja korisnika (posudba) i korištenja knjižnice	
Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, ne knjižne i periodičke građe	
Praćenje recenzija, kritika, prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	
Informiranje nastavnika i učenika o građi u školskoj knjižnici	
Knjižnično poslovanje – inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	
Revizija i otpis neaktualnih, oštećenih i nevraćenih knjiga	
Metel-win knjižnični program – primjena u svim segmentima knjižničnog poslovanja	
Suradnja s drugim školskim knjižnicama	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	88
Planiranje kulturnih sadržaja	
Organizacija i provedba kulturnih sadržaja	
Organizacija književnih susreta	
Organizacija tematskih izložbi (prostor stare škole, panoj)	
Suradnja s kulturnim institucijama (muzeji, knjižnice)	
Suradnja s udrugama („Angeljeki“, DND Bedekovčina...)	
Organiziranje posjeta kulturnim institucijama nastavnika i učenika	
Obilježavanje značajnih obljetnica iz naše povijesti i kulture	
Čitanjem do zvijezda	
Čitaj mi naglas	
Valentinovo/Fašnik	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	96
Sjednice Učiteljskog vijeća	
Županijsko stručno vijeće knjižničara	
Županijsko stručno vijeće Građanskog odgoja	
Stručni skupovi CSSU	
Proljetna škola školskih knjižničara	
Praćenje i čitanje stručne literature	
Praćenje promocija knjiga i književnih večeri	

Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama	
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice	
5. OSTALI POSLOVI	20
UKUPNO	884
RADNO VRIJEME:	
I. TJEDAN (PN UJUTRO):	II. TJEDAN (RN UJUTRO):
• ponedjeljak, 9 – 15 h • srijeda, 12.30 – 18.30 h • petak, 9 – 15 h	• ponedjeljak, 9 – 15 h • srijeda, 12.30 – 18.30 h

Davor Žažar, knjižničar

6.5. PLAN RADA VODITELJICE PRODUŽENOG BORAVKA: Mateja Sedlar, voditeljica PB

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
1. NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		
IX - VI	Prijem učenika i odmor	27
	Rješavanje domaće zadaće, asistencija u pisanju	354
	Zajedničko blagovanje, BONTON i briga o(ko) higijene učenika	70
	Provođenje organiziranih aktivnosti	160
	Sportske aktivnosti	140
UKUPNO		1031
Radno vrijeme:		
RN ujutro: 12.00 – 17.00		
RN popodne: 7.45 – 12.45		

2. OSTALI POSLOVI VODITELJICE PRODUŽENOG BORAVKA:

- Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci, individualni razgovori
- Vođenje evidencije i dokumentacije o učenicima i radu
- Suradnja sa ravnateljem i stručnom službom škole
- Osobno stručno usavršavanje – MZOM, AZOO
- Stručno usavršavanje u školi – UV, RV
- Suradnja s učiteljicama razredne nastave

UKUPNO SATI	1424
--------------------	-------------

Mateja Sedlar, učiteljica RN

6.6. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE ŠKOLE: Jasnica Boroš

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
	Seminar za godišnji obračun Godišnji obračun – financijsko izvješće za I. – XII. mjesec	96
IV.	Izrada financijskog izvješća za I. – III. mjesec	24
VI.	Polugodišnji obračun – financijsko izvješće za I. – VI. mjesec	40
X.	Izrada financijskog izvještaja za I. – IX. mjesec	24
XII.	Obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	32
Dnevni ili mjesečni poslovi tijekom godine		1408

OSTALI ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI KROZ GODINU:

- obračun i isplata plaća i bolovanja,
- izrada i slanje JOPPD obrazaca i ER-1 obrazaca,
- kontiranje, knjiženje,
- izdavanje podataka o prosječnim plaćama djelatnika
- izrada raznih statističkih izvješća
- izrada zahtjeva za plaćanje troškova – mjesečno,
- izrada financijskog plana i rebalansa financijskog plana,
- analitička evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- izrada M-4 obrazaca,
- vođenje Knjige ulaznih i izlaznih računa,
- plaćanje računa,
- izrada poreznih kartica,
- blagajnički poslovi,
- izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti,
- praćenje zakonskih propisa,
- ostali poslovi u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

UKUPNO SATI	1768
--------------------	-------------

6.7. PLAN RADA TAJNICE – Ivančica Boroš

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
IX.	Organizacija početka rada školske kuhinje Suradnja s dobavljačima Izrada ugovora o radu, prijave i odjave radnika na HZMO i HZZO Izrada popisa učenika koji imaju pravo na prijevoz. Sazivanje sjednica ŠO, VR i VU Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina Izrada godišnjeg plana rada tajnika Vođenje matične knjige učenika i registra uz matičnu knjigu	

	Izrada rješenja o zaduženju učitelja Prebacivanje učenika u e-Matici Školska shema GDPR	174
X., XI., XII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Rad na pripremi i donošenju potrebnih općih akata škole Statistički izvještaj	320
II., III., IV.	Tekući poslovi iz radnih odnosa Poslovi na izradi općih akata škole	350
V., VI.	Utvrđivanje prijedloga korištenja godišnjih odmora u 2024. godini - izrada rješenja o godišnjem odmoru Rad i suradnja s učiteljima kod podjele svjedodžbi (klasifikacija, urudžbiranje) Pomoć učiteljima kod ispisivanja svjedodžbi iz e-Matice Organizacija dopunskog rada Pomoć učenicima 8. razreda kog prijavljivanja srednjih škola	248
VII., VIII.	Izrada Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu (daktilografski poslovi). Sudjelovanje u izradi Izvješća za kraj školske godine. Izrada programa i organizacija za početak nove školske godine.	160
KROZ GODINU	Osim gore navedenih poslova, planiranih za određeno razdoblje svaki mjesec odnosno svakodnevno se obavljaju slijedeći poslovi: - rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - dostava podataka MZOM, AZOO - suradnja sa Krapinsko-zagorskom županijom - suradnja s općinom Bedekovčina - suradnja sa Školskim odborom i Vijećem roditelja - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara - raspisivanje i objava natječaja - prikupljanje molbi - obavješćivanje kandidata po natječaju - izrada odluka i rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa - vođenje osobnika radnika i matične knjige - izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave - izdavanje duplikata svjedodžbi, i prijepisa ocjena u suradnji s razrednicima - organizacija i kontrola rada tehničke službe, te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe - zapremanje i otpremanje pošte - vođenje evidencija (UZ, registar, interna dostavna knjiga) - izrada dopisa i pojedinačnih akata - prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka, koje škola izdaje i donosi - vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije - izdavanje putnih naloga za službena putovanja	

	- izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu, te rješenja o stručnim zamjenama - ostali poslovi prema zakonskim normama - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - evidencija osiguranja učenika i zahtjeva za odštetu - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru - objave u Elektronički oglasnik javne nabave - stručno usavršavanje - izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	516
UKUPNO		1768

6.8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNE REFERENTICE

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Izrada popisa učenika koji imaju pravo na prijevoz.	
	Evidencija odsutnosti zaposlenika- pisanje odluka o zamjenama.	
	Izrada godišnjeg plana rada administratorice	
	Praćenje inventure	
	Rad i suradnja učiteljima kod podjele svjedodžbi	
	Održavanje i ažuriranje evidencije učenika, zaposlenika i ostalih djelatnika	
	Omogućiti kvalitetnu komunikacija između škole, roditelja, učitelja i djelatnika škole	
	Pružati administrativnu podršku ravnatelju, učiteljima, stručnim suradnicima i školskim tijelima	
	Priprema i arhiviranje dokumenata, pečatiranje	
	Zbrinjavanje učenika i kontaktiranje roditelja.	
	Evidencija službenih putovanja i radnih zadataka.	
	Planiranje i organizacija školskih događanja i ostalih aktivnosti.	
	Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja	
	Organizacija arhiva škole, uključujući pospremanje važnih dokumenata.	
UKUPNO		1752

6.9. PLAN RADA DOMARA - Dragutin Čehulić

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Održavanje sustava zagrijavanja objekata u MŠ i PŠ; očitavanje potrošača, kontrola utroška energenata i racionalizacija istih...	400

Održavanje interijera: popravak prozora, vrata, klupa, stolova, stolica, ormara, izmjena brava, izrada ključeva...	338
Kultiviranje okoliša škole: obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega, bojanje ograde...	210
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, sanacija oštećenja, krečenje, nadzor i sitni popravci krovišta	190
Održavanje elektroinstalacija, izmjena prekidača, utičnica...	30
Dostava namirnica za školsku kuhinju, materijala za održavanje...	20
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima...	192
Briga o održavanju sustava dojava i uzbunjivanja, vatrogasnih aparata, gromobrana, hidranata, zamjena dijelova, atesti aparata s povećanom opasnošću...	5
Održavanje i rukovanje sustavom za evakuaciju...	10
Kopiranje i uvezivanje, popravak nastavnih sredstava te rekvizita u učionicama i na sportskim igralištima, te održavanje aparata za nastavu...	250
Izrada novog inventara, montaža, demontaža...	10
Popravak i održavanje alata i sredstava za čišćenje...	10
Dežurstvo...	40
Ostali poslovi...	47
UKUPNO	1768

6.10. PLAN RADA KUHARSKOG OSOBLJA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Poslovi na sastavljanju i ažuriranju dnevnih, tjednih i mjesečnih jelovnika...	30
	Narudžba namirnica, te primanje i evidentiranje namirnica	15
	Vođenje evidencije dnevnog utroška namirnica	80
	Vođenje evidencije prema sustavu HACCP-a	30
	Vođenje brige o broju i potrebama korisnika usluga školske kuhinje, te o primjeni postulata zdrave prehrane	24
	Pripremanje i podjela dnevnog obroka i međuobroka	1034
	Pripremanje domjenaka (ručak ili večera) u posebnim prigodama	15
	Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	170
	Čišćenje i dezinfekcija školske kuhinje, blagovaonica, namještaja, podova, garderobe i sanitarnog čvora i ostali poslovi	354
	UKUPNO	1768

6.11. PLAN RADA SPREMAČA/ICA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Čišćenje učionica, hodnika, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa...	324
	Čišćenje hodnika i poda u holu škole	150
	ŠSD, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	800
	Čišćenje i kultiviranje okoliša škole	300
	Poslovi dostave i ostali poslovi	178
UKUPNO		1768

6.12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**6.12.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izvještaj o radu u prethodnoj šk. godini Financijsko poslovanje škole od 1. do 6. mjeseca Analiza rada prema Poslovniku razmatranje i donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje izmjena i dopuna godišnjeg proračuna škole Donošenje suglasnosti za pokretanje javne nabave opreme i radova	predsjednik ŠO, ravnatelj
X.	Prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Organizacija rada školske športske dvorane i uređenje sportskih terena matične škole - tekuće informiranje Donošenje i ažuriranje školskih akata	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Zaposleničko vijeće
XI.	Proračun škole Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
XII.	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave	predsjednik ŠO, ravnatelj
I.	Prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa	
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
III.	Donošenja prijedloga plana i programa akcija uređenja i zaštite okoliša škole	
IV.	Ostala problematika	
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu	predsjednik ŠO, ravnatelj
VI.	Ostala problematika	

VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrove Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj, računovotkinja, tajnica, članovi ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija Prihvatanje izvješća po završetku 2024./2025. školske godine	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
tijekom godine	Odlučuje i: - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju - o pitanjima predviđenim općim aktima škole Osim toga, Školski odbor predlaže i razmatra: - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole - predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole - daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	

6.12.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
X. - XI.	Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika/ce i dopredsjednika/-ce Prijedlog rada Vijeća roditelja Izvješće o radu za 2024./25. Razmatranje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. šk. god. Organizacija rada u 2025./2026. šk. god. Prehrana, prijevoz i osiguranje učenika	ravnatelj, roditelji - predstavnici RO u Vijeću roditelja
XII. - II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Sigurnost u prometu Kvaliteta odgojno-obrazovnog rada škole Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja

IV. - VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema s kojima se suočavala Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum Pedagoške mjere	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja, učitelji i roditelji
-----------	---	---

6.12.3. ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

RB	RAZRED	PREDSTAVNIK/CA RODITELJA
1.	1.a	Renata Vidović
2.	2.a	Dijana Roginić
3.	3.a	Mario Belošević
4.	4.a	Matija Gulija
5.	5.a	Đurđica Pavlek
6.	5.b	Martina Šaronja
7.	6.a	Tanja Gulija Jujnović
8.	6.b	Marija Miholić
9.	7.a	Danijela Čehulić
10.	7.b	Danijela Groš
11.	8.a	Ivana Meštrović
12.	8.b	Martina Jakuš
13.	1.b/3.b	Ivana Komar
14.	2.b/4.b	Štefica Šukec

6.12.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX	Izbor predstavnika po razrednim odjelima	Željka Mihovilić, pedagoginja, razrednici
X	- Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika škola - Izbor predsjednika/ce i zamjenika predsjednika/ce - Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadaćama Vijeća učenika uključujući i relevantne dokumente škole - Razmatranje Kućnog reda škole, Pravilnika o pedagoškim mjerama, Pravilnika o	Zdenko Kobeščak, ravnatelj, Željka Mihovilić, pedagoginja, Marija Sajko, socijalna pedagoginja

	načinima, postupcima i elementima vrednovanja • Donošenje plana i programa rada za ovu školsku godinu	
XII	• Osvrt na 1. obrazovno razdoblje – bilten po razredima • Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja i plan djelovanja	Željka Mihovilić, pedagoginja Predsjednik/ca Vijeća učenika i članovi VU
II	• Tema susreta: <i>Upoznaj i živi svoja prava</i> • Suradnja s Dječjim općinskim vijećem • Obilježavanje Dana ružičastih majica	Marija Sajko, soc. pedagog. Željka Mihovilić, pedagoginja Predsjednik/ca Vijeća učenika i članovi VU
IV	• Tema susreta: <i>Ekologija</i> • Prijedlozi za pokretanje eko-aktivnosti • Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi	Željka Mihovilić, pedagoginja Predsjednik/ca Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Eko koordinatorice
VI	• Uključivanje u aktivnosti povodom Dana škole • Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad	Željka Mihovilić, pedagoginja Predsjednik/ca Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika

6.12.5. ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

RB	RAZRED	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
1.	1.a	Ben Pristušek	Iva Ilić Valjak
2.	2.a	Patrik Konjić	Leon Sente
3.	3.a	Matej Čehulić	Maria Tuškan
4.	4.a	Fran Belošević	Vilim Gulija
5.	1.b/3.b	Lukas Komar	Luka Kobeščak
6.	2.b/4.b	Karla Jakuš	Karlo Jakuš
7.	5.a	David Potočki	Josipa Tuđa
8.	5.b	Fran Perić	Gabriela Pavetić
9.	6.a	Tina Jurina	Leon Topolovec
10.	6.b	Nikol Trčak	Marijana Pavlinić
11.	7.a	Lea Čehulić	Matea Ded
12.	7.b	Filip Peroš	Dominik Galic
13.	8.a	Lovro Mutak	Lana Franc
14.	8.b	Lena Tikvenjak	Dominik Jakuš

6.13. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
rujan	Organizacija rada u novoj školskoj godini Zaduženja učitelja u novoj školskoj godini Plan rada Učiteljskog vijeća <i>Od recepta do Interlibera</i> , interaktivno izlaganje	Zdenko Kobeščak, ravnatelj Martina Tomorad, učiteljica engleskog jezika
listopad	Svjetski Dan učitelja Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum	Zdenko Kobeščak, ravnatelj Zdenko Kobeščak, ravnatelj
studeni	<i>Funkcionalna pismenost</i> <i>Učenici s izazovima u ponašanju</i> , interaktivno izlaganje <i>Izvešće o radu u 2024./2025. školskoj godini</i> <i>Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje</i>	Željka Meštrović Kruhac i Andrija Jurki, učitelji hrvatskoga jezika Marija Sajko, soc. pedagoginja Željka Mihovilić, pedagoginja Zdenko Kobeščak, ravnatelj
prosinac	<i>Škola u 21. stoljeću</i> Tema po izboru	Zdenko Kobeščak, ravnatelj Vanjski suradnik
siječanj	<i>Verbalna i neverbalna komunikacija s učenicima i roditeljima</i> , interaktivno izlaganje	Željka Mihovilić, pedagoginja
veljača	<i>Poslovno komuniciranje</i> , interaktivno izlaganje <i>Curipod i Diffit – alati umjetne inteligencije za brzu pripremu nastavnih sadržaja, radionica</i>	Davor Žažar, knjižničar Andrea Haramustek, učiteljica informatike
ožujak	<i>Prema cjelodnevnoj školi</i> <i>Profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika</i>	Zdenko Kobeščak, ravnatelj Željka Mihovilić, pedagoginja
travanj	Tema po izboru <i>U školu bez stresa</i>	Vanjski suradnik predavanje u organizaciji Školske knjige
svibanj	<i>Kreativnost, inventivnost i inovativnost</i>	Članovi UV-a
lipanj	Stručna ekskurzija po prijedlogu ravnatelja	Ravnatelj
kolovoz	Vrednovanje rada na kraju godine Zaduženja za iduću godinu Organizacija nastave u novoj školskoj godini	Zdenko Kobeščak, ravnatelj
TIJEKOM CIJELE GODINE	- Analiza rada i aktivnosti u školi i okruženju u prethodnom razdoblju - Aktivnosti u školi i okruženju u sljedećem razdoblju	Zdenko Kobeščak, ravnatelj

6.14. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
Listopad	Osobine i sposobnosti učenika 5. razreda	Razrednice 4. r. u 2023./2024. Razrednice 5. razreda Stručne suradnice

		Predmetni učitelji/ce
Siječanj	Utvrdjivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju obrazovnog razdoblja za redovne programe i posebne programe	Razrednik/ce Predmetni učitelji/ce Stručne suradnice Ravnatelj
Lipanj	Utvrdjivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine za redovne programe i posebne programe Realizacija NPP-a	Razrednik/ce Predmetni učitelji/ce Stručne suradnice Ravnatelj
Prema potrebi	Problematika u domeni razrednog vijeća - prema potrebi	Tajnica, ravnatelj Razrednici Stručne suradnice

6.15. PLAN RADA UČITELJA I RAZREDNIKA

UČITELJICE, UČITELJI

Godišnji izvedbeni kurikuli sastavni su dio ovog dokumenta, a pohranjuju se u pedagoškoj dokumentaciji kod pedagoginje škole u e-obliku.

RAZREDNICE, RAZREDNICI

Godišnji izvedbeni kurikuli Sata razrednika sastavni su dio ovog dokumenta. Pohranjuju se u pedagoškoj dokumentaciji škole u e-obliku (kod pedagoginje škole) i prilažu se u razrednu dokumentaciju u e-Dnevniku.

Nositeljice planiranja i aktivnosti:

- **RAZREDNA NASTAVA**

Andreja Dugorepec (1.a), Ana Končić (2.a), Božena Kralj (3.a), Višnja Borovčak (4.a);
Andreja Juranić Knezić, Lana Kolarić (1.b/3.b), Jasna Končić (2.b/4.b PŠ)

- **PREDMETNA NASTAVA**

Iva Muhek (5.a), Marta Šenjug (5.b), Maja Kuhta (6.a), Melita Draganić (6.b), Dijana Gubez (7.a), Marjeta Škreb (7.b), Petra Međeral Ozimec (8.a), Željka Meštrović Kruhac (8.b)

1. rad razrednika s učenicima

Tijekom školske godine: održavanje sata razrednika prema planu i programu rada koji je sastavni dio pedagoške dokumentacije škole; izrada godišnjeg plana rada SR

2. rad razrednika u razrednom vijeću

Suradnja s učiteljima s ciljem upoznavanja problematike RO u svezi s disciplinom i uspjehom; nazočnost sjednicama RV-a; sazivanje RV-a zbog određene problematike

3. rad s roditeljima učenika

Održavanje individualnih razgovora (prema terminu otvorenog sata); organizacija i izvođenje RS-a; prema potrebi ostali oblici suradnje (odlazak u dom); sudjelovanje na skupnom RS

4. administrativni poslovi

Vođenje razredne pedagoške dokumentacije; učeničke knjižice; e-matica; zapisnici; planovi rada; izvješća...

6.16. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica: Višnja Borovčak

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. polugodište	- Donošenje Plana i programa rada „Individualizacija postupaka učenja i poučavanja s osvrtom na sposobnosti učenika“ „Kako poticati motivaciju učenika u razredu?“	- voditeljica Aktiva RN - Marija Sajko, socijalna pedagoginja - Željka Mihovilić, pedagoginja
2. polugodište	„Uspješno upravljanje razredom – izazovi i rješenja“ „Problemi u ponašanju – strategije prevencije i intervencije“ - Analiza rada i prijedlozi	- Željka Mihovilić, pedagoginja - Marija Sajko, socijalna pedagoginja - članice Stručnog aktiva

6.17. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica: Martina Tomorad

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Planiranje Kurikula Donošenje Plana i programa rada	Voditeljica Aktiva PN, svi članovi
1. polugodište	Gostovanje britanskog pisca, interaktivno predavanje	Martina Tomorad
	Clillig – iskustvo međunarodnog natjecanja, interaktivno predavanje	Andrea Haramustek, Gordana Čičko Kljaić
2. polugodište	BrAIn – 2. godina rada, interaktivno predavanje	Andrea Haramustek, Iva Muhek, Željka Meštrović Kruhac
	eTwinning u nastavi – predstavljanje projekta	Iva Muhek
	Analiza rada i prijedlozi za iduću školsku godinu	Voditeljica Aktiva PN, svi članovi

6.18. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA

Voditeljice: Iva Muhek

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1. polugodište	- Kriteriji za vrednovanje - Interaktivno izlaganje: <i>Razumijevanje odnosa unutar razreda</i>	- Iva Muhek - Željka Mihovilić
2. polugodište	- Interaktivno izlaganje: <i>Uloga razrednika u razvoju pozitivne privrženosti školi</i> - Administrativni poslovi razrednika	- Željka Mihovilić - Iva Muhek

7. OSTALE AKTIVNOSTI

7.1. UČENICI INTEGRIRANI U REDOVNU NASTAVU

RAZRED	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i pomoćnika u nastavi	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Redoviti program uz individualizirane postupke
1.a			
2.a			
2.b			
4.a			
5.a			
5.b			
6.b			
7.a			
7.b			
8.a			

8.b			
Σ	3	12	5
			20

7.1.1. Pregled po razrednim odjelima

RAZRED	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaje i individualizirane postupke i pomoćnika u nastavi	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Redoviti program uz individualizirane postupke
1.A			1
2.A			1
2.B	1		
4.A		1	2
5.A	1	1	
5.B		1	1
6.B	1		
7.A		2	
7.B		1	
8.A		3	
8.B		3	1
Σ	3	12	5
			20

7.2. UČENICI U (POLU)DNEVNOM BORAVKU

7.2.1. BRESTOVEC OREHOVIČKI

RAZRED	BROJ UČENIKA U POLUDNEVNOM BORAVKU	
	učenici	odgajateljica: Željka Vitković Brezak
6.a	David Šaronja	HZSR Zabok
6.b	Valentin Kobeščak	HZSR Zabok
7.a	Teo Meštrović	HZSR Zabok
8.b	Karlo Jakuš	HZSR Zlatar Bistrica
	Matija Kobeščak	HZSR Zabok
	Petra Jurak	HZSR Zabok
Σ		6

7.2.1.1. Pregled po razrednim odjelima

RAZRED	BROJ DJECE U POLUDNEVNOM BORAVKU	
	odgajateljica: Željka Vitković Brezak	
6.a		1
6.b		1
7.a		1
8.b		3
Σ		6

7.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA**7.3.1. EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE U SLUČAJU UGROZE**

U slučaju ugrožavanja života i imovine primjenjuju se postupci i mjere brzog, učinkovitog i, u odnosu na nastali opasni događaj, primjereni način evakuacije i spašavanja ugroženih osoba i materijalnih dobara utvrđen u okviru školskog Plana evakuacije i spašavanja.

Opasni događaji koji mogu nastupiti, te ugroziti u školi i neposrednoj blizini zatečene osobe i imovinu su različiti po nastanku, trajanju, intenzitetu i posljedicama.

Pretpostavlja se mogućnost nastanka jednog od slijedećih događaja:

- požara,
- eksplozije,
- potresa,
- terorističkog čina i
- ostalih štetnih i iznenadnih događaja u građevini ili okolici građevine.

U cilju provođenja preventivnih mjera i stvaranja realnih uvjeta za učinkovito provođenje operativno-taktičkih aktivnosti evakuacije i spašavanja ovim

Planom uređuju se osobito slijedeća područja:

- obveze svih djelatnika škole u provođenju mjera i aktivnosti evakuacije i spašavanja,
- obveze djelatnika škole s posebnim zaduženjima i ovlastima,
- način otkrivanja opasnosti,
- način obavještanja i davanja znakova uzbune o izvanrednom događaju,
- osvjetljenje, označavanje i održavanje putova i izlaza za evakuaciju,
- evakuacijske zone, putovi, te propusnost putova i izlaza za evakuaciju,
- mjesta okupljanja nakon provedene evakuacije,
- oprema za pružanje prve pomoći i spašavanje,
- rokovi za ažuriranje Plana evakuacije i spašavanja.

7.3.2. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI

Vrijeme: prema planu Zavoda ZJZ i liječničkog tima III (dr. Marinela Emanović Brkić)
Nositelji: Marinela Emanović Brkić, dr.med.spec. školske medicine, Ana Ripli Miškulin, medicinska sestra, stručne suradnice, razrednici, ravnatelj
Kontakt: 091 738 8863; 049 264 047;
 e-mail: skolskaoroslavje@zzjzkzz.hr
 adresa: Stjepana Radića 6, Oroslavje

RAZRED	AKTIVNOST
CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE	
• 1. razred	MMR (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza) OBAVEZNO PO KALENDARU CIJEPLJENJA RH
• 4. razred	dTap* (difterija, tetanus, hripavac)
• 5. razred	Pozivi na cijepljenje protiv HPV-a Ostala dodatna neobavezna cijepljenja ovisno o epidemiološkoj situaciji
• 8. razred	dTap* (difterija, tetanus, hripavac) HPV (preporučeno) Provjera cijepnog statusa i nadoknada propuštenog.
SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI	
• Mala škola	sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj-lipanj)
• 5. razred	sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
• 8. razred	sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
NAMJENSKI PREGLEDI	
• pregled za sportska natjecanja • obuka neplivača • škola u prirodi • Pregled za prilagodbu nastave TJZK • Pregled i izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju • Pregled i izdavanje potvrde za upis u SŠ i/ili učenički dom	
PROBIRI (siječanj – ožujak)	
• 1. razred	Zubna putovnica
• 3. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje, praćenje rasta i razvoja
• 6. razred	Mentalno zdravlje praćenje rasta i razvoja i pregled kralježnice Zubna putovnica
SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)	
• Kontinuirano cijele godine (može se provoditi i na daljinu kao i ZO), organizira se jednom tjedno, 2 ili 3 sata; • Aktivna skrb o djeci s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje, smetnjama u razvoju i poteškoćama u učenju	

- Rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- Stručni rad s roditeljima i s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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

- | | |
|-------------|--|
| • 1. razred | Pravilno pranje zubi po modelu |
| • 3. razred | Skrivene kalorije (Piramida prehrane) |
| • 5. razred | Promjene vezane uz pubertet i higijena |
| • 8. razred | Probir – mentalno zdravlje |

ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

- Higijensko sanitarna kontrola škole
- Nadzor nad školskom kuhinjom i briga o pravilnoj prehrani učenika

*uvedeno od 2025./2026. školske godine, prema važećem Programu cijepljenja

7.3.3. AKCIJE U ŠKOLI

Nositelji: ravnatelj, razrednici, Podmladak Crvenog križa, stručne suradnice, općina Bedekovčina, partnerske ustanove i udruge, HZSR Zabok, PU Krapinsko zagorska, KZZ...

AKTIVNOSTI / AKCIJE	VRIJEME
Solidarnost na djelu	listopad
Igračka jedna prijatelja vrijedna Marijini obroci	studeni
Dobrotvorni sajmovi i etno-festival(i)	tijekom godine
Adventski vjenčići Nikolinje Tajni prijatelj za učenike i učitelje	prosinac
Humanitarni fašnik	veljača
Uskrsne pisanice	ožujak
Čajanka	prema planu
Skrb za djecu sa zdravstvenim tegobama	tijekom godine
Skrb za emocionalnu stabilnost djeteta iz necjelovitih ili depriviranih obitelji	tijekom godine
Skrb o djeci žrtvama nasilja ili nasilnicima (među učenicima ili u obitelji)	tijekom godine
Skrb za čist okoliš i zdrave uvjete života i rada	tijekom godine

7.3.4. AKTIVNOSTI RAZREDNIKA

Vrijeme: tijekom godine

Nositelji: razrednici, stručna suradnica, ravnatelj

AKTIVNOSTI
Razvijanje radnih, kulturnih, higijenskih, ekoloških navika
Redovita i potpuna prehrana za sve učenike u školi
Rekreativni poludnevni i cjelodnevni izleti usmjereni na stvaranje navike kretanja
Briga za socijalno ugrožene učenike
Skrb za učenike s posebnim potrebama

Uređenje okoliša škole i skrb za školske zelene površine
Značaj aktivne tjelovježbe i realizacija programa zdravstvenog odgoja
Proslave rođendana u razredu

7.3.5. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u obnovljenoj školskoj kuhinji i blagovaonici, sukladno zahtjevima HACCP-a i, po potrebi, epidemiološkim mjerama kao što su bile one za vrijeme sprečavanja širenja Covid-19 virusa.

Svakodnevno se u obje smjene priprema topli obrok koji će se i dalje usklađivati sa zahtjevima zdrave i kvalitetne prehrane.

Hrana se servira posebno za svakog učenika i učenici mogu na kvalitetan način blagovati u obnovljenoj školskoj blagovaonici koja se nalazi neposredno uz školsku kuhinju.

Zaposlene su 2 osobe koje skrbe o poslovima pripreme, serviranja, nabave hrane i čišćenja prostora.

Jelovnik se izrađuje mjesečno i predstavlja kombinaciju mliječnog i toplog obroka.

Prehrana u školskoj kuhinji je besplatna za sve učenike škole jer je Vlada Republike Hrvatske donijela Odluku o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025. (Narodne novine, broj 92/24).

Svi učenici su uključeni u prehranu u školskoj kuhinji.

Od 2011./2012. školske godine uveden je i dodatni međuobrok za učenike koji zbog potrebe izborne nastave borave u školi u obje smjene, a koji se osigurava i iz akcije prikupljanja hrane u sklopu sabirne akcije „*Solidarnost na djelu*“.

U školi se od već niz godina provodi i višegodišnji program Agencije za plaćanje u poljoprivredi *Shema školskog voća* za sve učenike škole, te EU *Program mlijeka u školama* kojim učenicima dodatno omogućujemo konzumaciju voća i povrća, odnosno mlijeka i mliječnih proizvoda.

Prije par školskih godina uvedena je i jednokratna aktivnosti promicanja zdrave prehrane za učenike 1. razreda i to konzumacijom meda u projektu „Školski medni dan“ koji će se provesti u ponedjeljak, **8. prosinca 2025., povodom obilježavanja Sv. Ambrozija, zaštitnika pčela i pčelara.**

Svrha Programa školskog mednog dana je:

- promocija meda lokalnih proizvođača koji se pakira u Nacionalnu staklenku,
- povećanje unosa meda u prehrani djece
- podizanje razine znanja o važnosti meda kao sastavnog dijela pravilne i nutritivno povoljnije prehrane
- educiranje učenika o važnosti pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i biološku raznolikost.



Detalj nastupa naše škole na „Štruklijadi“ na Bedekovčanskim jezerima, 2025.

7.3.5.1. Mjesečni jelovnik – rujan 2024. – lipanj 2025.

	TJEDAN	DNEVNI OBROK	MEĐUOBROK
1.	PONEDJELJAK	Ćevapi, <i>Pommes frites</i> , <i>Ketchup</i> , kruh	
	UTORAK	<i>Pizza</i> , sok, voće	
	SRIJEDA	Pohana piletina, riža, salata, kruh	
	ČETVRTAK	<i>Gulaš</i> , kruh, desert	
	PETAK	Okruglice sa šljivama, voće	
2.	PONEDJELJAK	Hot-dog, sok, sladoled	Namaz (<i>Linolada</i>)
	UTORAK	Tjestenina <i>Bolognese</i> , kruh, salata, voće	Sendvič
	SRIJEDA	Pečena piletina, mlinci, salata, kruh	Voće
	ČETVRTAK	Varivo s kobasicama, desert	Namaz (<i>Linolada</i>)
	PETAK	Čokoladne loptice, klipić	Hrenovka, kruh
3.	PONEDJELJAK	Sendvič (<i>Šunkarica</i> , sir <i>Gouda</i> , pecivo), sok, desert	
	UTORAK	<i>Hamburger</i> , sok, voće	
	SRIJEDA	Pohana piletina, riža, salata, kruh	
	ČETVRTAK	Klipić šunka-sir, <i>Euforija</i>	
	PETAK	Riblji štapići, <i>Pommes Frites</i> , <i>Ketchup</i> , kruh	
4.	PONEDJELJAK	<i>Griss</i> , <i>croissant</i>	Namaz (<i>Linolada</i>)
	UTORAK	Tjestenina <i>Bolognese</i> , kruh, salata, voće	Voće
	SRIJEDA	Ćufte, pire krumpir, kruh	Namaz (<i>Linolada</i>)
	ČETVRTAK	Pileći rižoto, salata, kruh	Sendvič
	PETAK	Povrće na maslacu, kobasice, kruh, desert	Hrenovka, kruh

7.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

7.4.1. Rad s učenicima

Naziv programa / aktivnosti		1. Zdrav za 5!
- program se sastoji od dviju komponenti - prva komponenta pod nazivom Prevencija ovisnosti sadrži tri podkomponente: 1. ovisnost i zlouporaba alkohola, 2. ovisnost i zlouporaba droga, 3. ovisnost o igrama na sreću - druga komponenta: 1. Zaštita okoliša i prirode. -prva podkomponenta prve komponente (sastoji se od dvaju predavanja/radionica koje održava stručni suradnik i policijski službenik) i druga komponenta provode se s učenicima 8. razreda. - ciljevi su: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika ovisnosti, aktivno mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode, podizanje samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života.		
Program		- Evaluiran: - ZZZJ KZZ I PU krapinsko-zagorska - Ima stručno mišljenje AZOO
Razina intervencije		- Univerzalna
Razred		8.a i 8.b razred
Broj učenika		20
Planirani broj susreta		2 radionice 1 akcija uklanjanja otpada i čišćenja javne površine
Voditelj, suradnici:		
		Željka Mihovilić, pedagoginja; Andreja Jurić, policijska službenica; Petra Mederal Ozimec, razrednica 8.a razreda; Željka Meštrović Kruhac, razrednica 8.b razreda

Naziv programa / aktivnosti		2. Trening životnih vještina
- preventivni program namijenjen učenicima 6. i 7. razreda Glavni ciljevi programa su: smanjiti porast korištenja sredstava ovisnosti od 6. prema 8. razredu za 30 % 2, povećati kompetentnost učitelja za rad s djecom na ovoj tematici Specifični ciljevi programa su: razviti visoko samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu, razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine, uvježbati vještine suočavanja s pritiskom vršnjaka te vještine odbijanja ovisnosti, povećati znanje o neposrednim posljedicama rizičnog ponašanja Edukacija razrednika od strane Centra za prevenciju ovisnosti KZZ – online Iskustvene radionice na 8 susreta SR uz korištenje pripremljenih priručnika (za učitelje i učenike)		
Program		- Evaluiran
Razina intervencije		- Univerzalna
Razred		6.ab i 7.ab razred
Broj učenika		40
Planirani broj susreta		8 susreta
Voditelj, suradnici:		
		Centar za prevenciju ovisnosti KZZ; Željka Mihovilić, pedagoginja; razrednice: Maja Kuhta, Melita Draganić, Dijana Gubez, Marjeta Škreb

Naziv programa / aktivnosti	3. EMICA-razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA
- preventivni program namijenjen učenicima 3. razreda osnovne škole - cilj preventivnog programa je prepoznavanje ugodnih i neugodnih emocija, upoznavanje sa svrhom emocija te načinima nošenja s istim - program obuhvaća teme osnovnih emocija, prepoznavanja, razumijevanja i prihvatanja emocija, pokazivanja emocija, povezanosti emocija i ponašanja, osvještavanja značaja ugodnih emocija, razvoja suradnje, prihvatanja neugodnih emocija (ljutnja, strah, tuga), prepoznavanja istih kod sebe, prepoznavanja ponašanja s kojima su povezane, učenja razdvajanja i razlikovanja emocija od ponašanja, prepoznavanja značaja komunikacije, prepoznavanja elemenata neverbalne komunikacije i njihovog značaja, učenje JA GOVORA, prepoznavanja emocija kod ljudi, prepoznavanja emocija izrazom lica, razumijevanja povezanosti emocija i ponašanja drugih ljudi, nenasilnog rješavanja sukoba, razumijevanja potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja	
Program	- Ima stručno mišljenje AZOO
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	3. razred
Broj učenika	19
Planirani broj susreta	7 radionica za učenike
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja	

Naziv programa / aktivnosti	4. Družionice!
- program namijenjen učenicima 1. razreda kojem je cilj razvijati vještinu predstavljanja kod učenika, upoznati osobine drugih učenika u razrednom odjelu te poticati uspostavljanje pozitivne psihosocijalne klime u razrednom odjelu	
Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	1. razred
Broj učenika	22
Planirani broj susreta	8 radionica za učenike
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Željka Mihovilić, pedagoginja	

Naziv programa / aktivnosti	5. Program prometne kulture za najmlađe
- preventivna edukacija o sigurnosti u cestovnom prometu za djecu nižeg osnovnoškolskog uzrasta.	
Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	2. razred
Broj učenika	24
Planirani broj susreta	1 višesatna radionica
Voditelj, suradnici:	
Tvrtka Mini Auti i MUP-RH u suradnji s partnerima HCK, HVZ	

Naziv programa / aktivnosti	6. Vrtim zdravi film
------------------------------------	-----------------------------

- **glavni cilj projekta** je educirati učenike osnovnih škola o osnovnim konceptima pravilne prehrane poput tanjura pravilne prehrane i usvajanja zdravih navika kroz praktične prikaze uz evaluaciju znanja učenika. Vrtim Zdravi Film sastoji se od 4 dijela: edukacije, aktivacije, motivacije i evaluacije.

Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	7. razred
Broj učenika	28
Planirani broj susreta	5 – 6 radionica
Voditelj, suradnici:	
Tomislav Leško, učitelj TZK	

Naziv programa / aktivnosti	7. Čitam ti priču
------------------------------------	--------------------------

- program podizanja razine čitanja s razumijevanjem i govornišva

Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna - Selektivna
Razred	1.a razred
Broj učenika	18
Planirani broj susreta	više puta tijekom godine
Voditelj, suradnici:	
Andreja Dugorepec, učiteljica RN	

Naziv programa / aktivnosti	8. Svjetski dan mentalnog zdravlja
------------------------------------	---

- podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja, promocija mentalne dobrobiti, smanjenje stigme vezane za mentalne bolesti.

Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	5. – 8. razred
Broj učenika	92
Planirani broj susreta	više aktivnosti na Dan mentalnog zdravlja
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Željka Mihovilić, pedagoginja; Psihološka služba Doma zdravlja Bedekovčina; razrednice, učitelji	

Naziv programa / aktivnosti	9. Dan ružičastih majica
------------------------------------	---------------------------------

- prevencija vršnjačkog nasilja

Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	1. – 8. razred
Broj učenika	180
Planirani broj susreta	više radionica na satu razrednika
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Željka Mihovilić, pedagoginja; razrednice	

Naziv programa / aktivnosti	10. Dan sigurnosti na internetu
------------------------------------	--

- promicanje sigurne upotrebe interneta i prevencija vršnjačkog nasilja	
Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	5. – 8. razred
Broj učenika	92
Planirani broj susreta	više aktivnosti tijekom Dana sigurnosti na internetu
Voditelj, suradnici:	
Andrea Haramustek, učiteljica informatike	

Naziv programa / aktivnosti	11. Obilježavanje svjetskog dana nepušenja
- promicanje sigurnog i zdravog života i prevencija nepoželjnih i po zdravlje štetnih navika	
Program	-
Razina intervencije	- Univerzalna
Razred	5. – 8. razred
Broj učenika	92
Planirani broj susreta	više aktivnosti tijekom Svjetskog dana nepušenja
Voditelj, suradnici:	
Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga i prevenciju rizičnih ponašanja KZZ; Stručne suradnice: Marija Sajko i Željka Mihovilić; Zdenko Kobeščak, ravnatelj	

Naziv programa / aktivnosti	12. Vijeće učenika
- promicanje demokracije i usvajanje demokratskih navika i procedura u životu i radu učenika	
Program	-
Razina intervencije	-
Razred	predstavnici 1. – 8. razreda
Broj učenika	14
Planirani broj susreta	više puta tijekom godine
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja; Zdenko Kobeščak, ravnatelj	

Naziv programa / aktivnosti	13. Sandučić povjerenja
- poticanje djece na traženje podrške i pomoći kada naiđu na nedoumice i poteškoće u odrastanju	
Program	-
Razina intervencije	-
Razred	1. – 8. razred
Broj učenika	180
Planirani broj susreta	tijekom godine
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja ; Željka Mihovilić, pedagoginja	

Naziv programa / aktivnosti	15. Program mjere zdravstvene zaštite
- briga za zdravlje učenika, sistematski pregledi i cijepljenja prema programu	
Program	-
Razina intervencije	- univerzalna
Razred	1. – 8. razred

Broj učenika	180
Planirani broj susreta	tijekom godine
Voditelj, suradnici:	
Liječnica šk. medicine; medicinska sestra	

7.4.2. Rad s roditeljima

Oblik rada / aktivnosti	1. RODITELJSKI SASTANCI
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika 1. - 8. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Partnerstvo dionika u životu i radu škole
Planirani broj susreta	3
Voditelj, suradnici:	
Ravnatelj Zdenko Kobeščak, Suvoditeljice: Željka Mihovilić, pedagoginja i Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Razrednice	

Oblik rada / aktivnosti	2. RODITELJSKI SASTANAK
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika 4. i 5. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	„Sigurnost djece u online okruženju“
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	3. RODITELJSKI SASTANAK
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika budućih polaznika 1. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Priprema za polazak u 1. razred
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	4. RODITELJSKI SASTANAK
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika 4. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Priprema za prelazak iz razredne u predmetnu nastavu
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	5. RODITELJSKI SASTANAK
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika 3. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Izvešće o provedenom preventivnom programu „Emica“ usmjerenom na razvoj emocionalnih vještina.
Planirani broj susreta	1

Voditelj, suradnici:

Marija Sajko, socijalna pedagoginja

Oblik rada / aktivnosti	6. RODITELJSKI SASTANAK
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika 6. i 7. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Podrška u odrastanju/adolescenciji
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	7. RODITELJSKI SASTANAK
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	- roditelji učenika 8. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Profesionalna orijentacija i upisi u srednju školu
Planirani broj susreta	Više puta tijekom školske godine
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	8. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE
Razina intervencije	- selektivna
Sudionici	- roditelji učenika s razvojnim teškoćama, roditelji učenika s problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, roditelji učenika s teškoćama učenja
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Profesionalna orijentacija i upisi u srednju školu
Planirani broj susreta	Više puta tijekom školske godine
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	9. INDIVIDUALNO I GRUPNO SAVJETOVANJE
Razina intervencije	- selektivna
Sudionici	- roditelji učenika 1.-8. razreda
Tema / Naziv radionice / izlaganja	prema potrebama roditelja
Planirani broj susreta	tijekom školske godine
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Željka Mihovilić, pedagoginja	

7.4.3. Rad s učiteljima

Oblik rada / aktivnosti	1. UČITELJSKO VIJEĆE
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	Učitelji razredne i predmetne nastave
Tema / Naziv radionice / izlaganja	„Poučavanje učenika s teškoćama u razvoju (Spektar autizma, ADHD)“
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	

Marija Sajko, socijalna pedagoginja

Oblik rada / aktivnosti	2. UČITELJSKO VIJEĆE
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	Učitelji razredne i predmetne nastave
Tema / Naziv radionice / izlaganja	„Profesionalni razvoj učitelja kao čimbenik kvalitetne nastave“
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja	

Oblik rada / aktivnosti	3. RAZREDNA VIJEĆA
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	Članovi razrednog vijeća, stručne suradnice
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Prijenos informacija o razrednim odjelima prilikom prelaska iz 4. u 5. razred. Sjednice po potrebi, negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere.
Planirani broj susreta	tijekom godine
Voditelj, suradnici:	
Razrednice, stručne suradnice	

Oblik rada / aktivnosti	4. AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	Učitelji razredne nastave
Tema / Naziv radionice / izlaganja	„Individualizacija postupaka učenja i poučavanja s osvrtom na sposobnosti učenika“, „Problemi u ponašanju – strategije prevencije i intervencije“ „Kako poticati motivaciju u razredu?“ „Uspješno upravljanje razredom – izazovi i rješenja“
Planirani broj susreta	2 + 2
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja (2); Željka Mihovilić, pedagoginja (2)	

Oblik rada / aktivnosti	5. AKTIV RAZREDNIKA
Razina intervencije	- univerzalna
Sudionici	Razrednici
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Predavanje pedagoginje: 1. polugodište – <i>Razumijevanje odnosa unutar razreda</i> 2. polugodište – <i>Uloga razrednika u razvoju pozitivne privrženosti školi</i>
Planirani broj susreta	1
Voditelj, suradnici:	
Željka Mihovilić, pedagoginja (1+!)	

Oblik rada / aktivnosti	6. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE
Razina intervencije	- selektivna

Sudionici	učitelji, razrednici
Tema / Naziv radionice / izlaganja	Sukladno potrebama učitelja.
Planirani broj susreta	više puta tijekom godine
Voditelj, suradnici:	
Marija Sajko, socijalna pedagoginja; Željka Mihovilić, pedagoginja	

7.5. PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici se prevoze školskim autobusima koji prometuju na sljedećim relacijama:

Redni broj	RELACIJE	
1.	GRABE	BRESTOVEC OREHOVIČKI
2.	MEŠTROVIĆI	OREHOVICA
3.	TENŠEKI-ZADRAVEC	OREHOVICA
4.	OREHOVICA	BRESTOVEC OREHOVIČKI
5.	KEBEL	BRESTOVEC OREHOVIČKI
6.	VOJNIĆ BREG	BRESTOVEC OREHOVIČKI
7.	ZASEBNI KOMBI PRIJEVOZ ZA UČENIKE PŠ OREHOVICA	

7.5.1. RED VOŽNJE ŠKOLSKOG AUTOBUSA

Školski autobus će prevoziti učenike naše škole prema sljedećem rasporedu:

RN ujutro: učenici od 1. do 4. r. su na nastavi ujutro, a učenici od 5. do 8. r. popodne PN ujutro: učenici od 5. do 8. r. su na nastavi ujutro, a učenici od 1. do 4. r. popodne		
RELACIJA	DOVOZ u školu	ODVOZ iz škole
Kebel - Brestovec	PN ujutro - 6.30; 12.25 RN ujutro - 6.30, 11.15; 12.25	PN ujutro - 12.35; 14.40; 17.55 RN ujutro - 11.00; 12.35; 18.40
Grabe - Brestovec	PN ujutro - 6.30; 12.15 RN ujutro - 6.30; 10.45; 12.15	PN ujutro - 12.35 14.40; 17.55 RN ujutro – 11.30; 12.35; 18.40
Vojnić - Brestovec	PN ujutro - 6.55; 13.10 RN ujutro - 6.55; 11.40; 13.10	PN ujutro - 13.00; 15.00; 18.15 RN ujutro - 11.30; 13.00; 19.00
Strugača - Brestovec	PN ujutro - 7.00; 13.10 RN ujutro - 7.00; 11.10; 13.10	PN ujutro - 13.00; 15.00; 18.15 RN ujutro - 11.00; 13.00; 19.00
Kombi za PŠ Orehovicu	Meštrovići - 6.50 Šukci - 6.55 Kula - 6.55 Tenšeki - 7.00 Galici - 7.05	Odvoz: ponedjeljak – petak 12.40

Napomena:

prvi tjedan nastave počinje u ponedjeljak, 8. rujna 2025. godine,
a ujutro na nastavu dolaze učenici predmetne nastave,
popodne na nastavu dolaze učenici razredne nastave.

Učenici Područne škole u Orehovici na nastavu dolaze uvijek ujutro.

7.6. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA i roditelja s ciljem donošenja odluke u svezi s izborom zanimanja

Nositelji: pedagoginja - voditeljica programa, edukator-rehabilitator, razrednice: Melita Draganić, Andreja Rogar, HZZ Krapina, srednje škole županije, HOK, školska liječnica

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
RUJAN	Izrada plana aktivnosti, priprema materijala za aktivnosti i podataka o učenicima	Željka Mihovilić, pedagoginja, voditeljica programa; Školska liječnica
LISTOPAD	Sistematski pregled i profesionalna orijentacija	
STUDENI	Što želim i mislim danas ? (ispitivanje profesionalnih interesa) – anketa (provođenje, analiza) Gdje su naši bivši osmaši? – analiza rezultata s portala Upisi.hr	
OŽUJAK	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja Kriteriji za upis u srednju školu	
TRAVANJ	<i>Imam li pitanja?</i> – individualni rad s osmašima Pred nama su e-upisi – informacije o platformi za upis u srednju školu za učenike	Željka Mihovilić, pedagoginja, razrednici
SVIBANJ	<i>Mali Gastro i Piknik kod dvorca Bračak</i> Predstavljamo programe i zanimanja – srednje škole u KZZ (susret predstavnika škola, učenika i roditelja) Što znamo o e-upisima u SŠ? – roditeljski sastanak	CUT Zabok Željka Mihovilić, pedagoginja, HZZ Krapina, HOK, srednje škole, školska liječnica, razrednici Povjerenstvo za upis u SŠ
LIPANJ/ SRPANJ	e-upisi – individualne konzultacije Ispis prijavnica E-upisi u učeničke domove Praćenje aktivnosti učenika u online aktivnostima	

7.7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST*

MJESEC	SADRŽAJ	UČENICI	NOSITELJ
RUJAN	Prvi smo dan u novoj školskoj godini, zasebne svečanosti za svaku smjenu Zaziv Duha Svetoga na početku šk. godine - 14. 9. 2025.	svi svi	Tim za kulturnu i javnu djelatnost škole, razrednice, ravnatelj (vjero)učitelji
LISTOPAD	Svjetski Dan učitelja – 5.10.2024. Dan zahvalnosti za plodove zemlje u župnoj crkvi	svi svi	Tim „Priredba“ vjeroučitelji, župnik, učiteljice PŠ
	Kreativne radionice za Dječji tjedan	članovi INA, prema interesu	Petra Međeral Ozimec Jasmin Pristušek Zdenko Kobešćak
STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	svi	svi
PROSINAC	Nikolinje u matičnoj školi Božićna priredba u matičnoj školi Priredba za sv. Nikolu u PŠ	svi svi	ravnatelj, razrednici Tim „Priredba“
SIJEČANJ	Zimske radionice za kreativne i talentirane	prema interesu	ravnatelj KZZ, tim „Posebni“, ravnatelj, tajništvo
VELJAČA	Valentin(ovo) nam stiže Kajkavska večer Dan ružičastih majica – stop nasilju u školama	svi svi	Tim za priredbe Tim za priredbe Volonteri škole, stručni suradnici, razrednici
OŽUJAK	Dan darovitih učenika Dan šarenih čarapa Fašnik	svi	Tim „Posebni“, Tim „Priredba“, PCK, razrednici
TRAVANJ	Proljetne radionice za kreativne i talentirane Radost Uskrsa Interaktivne radionice za učenike predmetne nastave “Upoznajem svijet oko sebe očima fizike”	Prema interesu Svi Učenici predmetne nastave	KZZ, Tim „Posebni“, ravnatelj, Tim „Zviranjek“ Jasmin Pristušek
SVIBANJ	Majčin dan (priredba u PŠ Orehovica)	Učenici PŠ	Učiteljice PŠ
	Međurazredni sportski susreti uz Dan sporta	svi	ŠSK, ravnatelj, razrednici

LIPANJ	Završna školska svečanost i Dan škole	Svi	Svi
	Sportski susreti učitelja i osmaša	50	osmaši, zaposlenici škole
	Završna svečanost učenika 8. razreda Misa zahvalnica	60 svi	osmaši, njihovi učitelji, roditelji vjeroučitelji, ravnatelj, razrednici

*Sve planirane aktivnosti u sklopu Kulturne i javne djelatnosti škole su detaljnije opisane u Školskom kurikulumu.

7.8. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

7.8.1. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

S OBZIROM NA KATEGORIJE KVALITETE ODABRANE U PROCESU SAMOVRJEDNOVANJA ŠKOLE

Samovrednovanjem škole želimo na strukturirani način analizirati, interpretirati i vrednovati vlastiti rad.

Prikupljeni bi uvidi trebali osigurati čvrstu podlogu svrhovitom planiranju razvoja i trajnom unapređivanju školske prakse.

U konačnici želimo podići kvalitetu odgoja i obrazovanja, utjecati na povećanje odgovornosti škole za vlastiti rad.

Uvođenje „Male mature“ ujednačilo bi kriterije vrednovanja škola na nacionalnoj razini, a za samovrednovanje škole ostaju sljedeće kategorije, aktivnosti i instrumenti evaluacije:

KATEGORIJA	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEHA	INSTRUMENT EVALUACIJE
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	- Proces vanjskog vrednovanja koje provodi NCVVO - Proces vrednovanja unutar škole za 4. i 8. razred (HJ, M, EJ)	Rezultati ispita koji su u odnosu na nacionalnu skalu iznad nule	- standardizirani ispiti prema izboru NCVVO - standardizirani ispiti iz 2007/08. god.
PROCESI UNUTAR ŠKOLE Odnos učenika prema drugim učenicima Odnos učenika i učitelja Radno ozračje	Primjena evaluacijskih materijala s područja: „Ozračje i međuljudski odnosi“	Razina postignuća na skali od 1 – 4 (uspjeh je razina: 4)	Kućni red škole, pravilnici, kodeksi, Upitnici za: Organizacijske timove za razvoj škole, učitelje i stručnu službu, učenike, ravnatelja i stručnu službu

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Nastavni proces:	• Struktura nastavnog sata • Strategije učenja i poučavanja • Uloga i mjesto DZ i samostalnog rada učenika • Uključivanje učenika u posebne oblike rada • Poticanje na uključivanje u projekte • Praćenje i analiziranje polugodišnjeg i godišnjeg uspjeha	Analiza ocjena (uspjeh u porastu) Analiza izostanaka (izostanci u padu) Evaluacije izvršenih aktivnosti (sadržajno, iskustveno i osjećajno napredovanje)	Pripreme, Anketa o domaćoj zadaći, Upitnik o motiviranosti za sudjelovanje u INA, Tablice za evidentiranje ocjena po obrazovnim razdobljima
--	---	--	---

7.8.2. VANJSKO VREDNOVANJE

KATEGORIJA	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEHA	INSTRUMENT EVALUACIJE
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	Proces vanjskog vrednovanja koje provodi NCVVO • 4. razred: ožujak 2026. • 8. razred: ožujak 2026. • koordinatorica Željka Mihovilić, pedagoginja	Rezultati ispita koji su u odnosu na nacionalnu skalu iznad prosjeka	ANALIZA REZULTATA standardiziranih ispita, prema izboru NCVVO

7.8.2.1. RASPORED PROVEDBE ISPITA VANJSKOG VREDNOVANJA

RAZRED	PREDMETI	DATUM	VRIJEME
4.ab	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 2. ožujka 2026.	9.00 – 10.30 (ispit) 11.00 – 12.30 (esej)
	Matematika	srijeda, 4. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
	Priroda i društvo	petak, 6. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
8.ab	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 9. ožujka 2026.	9.00 – 10.30 (ispit) 11.00 – 12.30 (esej)
	Engleski jezik	srijeda, 11. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
	Matematika	petak, 13. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
	Biologija	ponedjeljak, 16. ožujka 2026.	9.00 – 10.30

	Fizika	srijeda, 18. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
	Kemija	petak, 20. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
	Geografija	utorak, 24. ožujka 2026.	9.00 – 10.30
	Povijest	četvrtak, 26 ožujka 2026.	9.00 – 10.30

7.8.3. BENCHMARKING & NETWORKING

Benchmarking je proces mjerenja i uspoređivanja naših školskih planova i programa, procedura i aktivnosti s najboljima, bilo unutar odgojno-obrazovnog područja djelovanja ili izvan njega.

Benchmarking je postupak koji se temelji na uspoređivanju vlastitih dimenzija škole (procesa, usluga, troškova itd.) s nekom drugom školom, udrugom ili institucijom koja zaslužuje da bude mjera vrijednosti. U tom smislu škola sustavno razvija Mrežu kontakata iznalazeći partnere s kojima se može – i vrijedi – usporediti te izvesti zaključke i poruke iz spoznaja o iskustvima drugih.

Networking ili poslovno umrežavanje (*business networking*) je društveno-ekonomska aktivnost u kojoj se poslovni ljudi istih interesa okupljaju, dijele ideje i poslovno djeluju.

Zapravo, ta poslovna mreža je ista kao i svaka druga društvena mreža koja okuplja ljude oko zajedničke teme i cilja, a to je poslovanje. Mnogo je pozitivnih iskustava s poslovnim umrežavanjem, a posebno u obliku promocije ili unaprjeđivanja usluga

Mreža partnera OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehočki za benchmarking & networking

RB	PODRUČJE	PARTNERSTVO	KONTAKT OSOBE
1.	Promicanje aktivizma djece i mladeži	Udruga za promicanje aktivizma djece i mladeži i međugeneracijsko povezivanje – Angeljeki	Karlo Kobeščak, Stanko Sente, Tomislav Krušlin, Zdenko Kobeščak
2.	Informatizacija; ICT kompetencije; E-škola	CARNet: Hrvatska akademska i istraživačka mreža	Hrvoje Puljiz, ravnatelj Marijana Pezelj (CUC), Klara Bilić Meštrić (BrAIIn), Renata Ivanković
3.	Tehnička kultura	HZTK: Hrvatska zajednica tehničke kulture	Biljana Trifunović, voditeljica Nacionalnog centra tehničke kulture
4.	Učeničko zadugarstvo	HUUZ: Hrvatska udruga učeničkog zadugarstva	Marica Berdik, predsjednica Blanka Horvat, tajnica
5.	Održivi razvoj	DOOR: Društvo za oblikovanje održivog razvoja	Slavica Robić, izvršna direktorica
6.	Filatelija	HFS: Hrvatski filatelistički savez	Ivan Drašković

7.	„Zelena učionica“	Hrvatske šume: Uprava šuma – Podružnica Zagreb	Irena Franjić Željko Novak dr.sc. Ivan Martinić
8.	Croatian Makers liga	IRIM: Institut za razvoj i inovativnost mladih	Nenad i Rujana Bakić
9.	CB i radioamaterizam	HSCB: Hrvatski savez CB klubova	Đuka Pelcl, predsjednik
10.	Hrvatska književnost i kultura čitanja	Matica Hrvatska: Ogranak Zabok	Damir Zorić, predsjednik Sandra Babnik, predsjednica Ogranka i Darko Fiket, tajnik Darko Fiket, tajnik Ogranka
11.	STEM	Udruga Profesor Balthazar	Majda Tafra Vlahović, predsjednica udruge
12.		Institut za popularizaciju znanosti	Marina Zlomislíč, predsjednica

7.9. ORGANIZACIJSKI TIMOVI ZA RAZVOJ ŠKOLE (TIM ZA KVALITETU)

Organizacijski timovi su sastavljeni od članova Učiteljskog vijeća škole s ciljem da se, shodno osobnim preferencijama, svaki član UV-a osobno, pojedinačno, ali i zajednički, unutar tima, angažira na poboljšanju i unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnih procesa i aktivnosti unutar i izvan škole, u suradnji s drugim dionicima škole.

MOGUĆE ULOGE U TIMU:

Oblikovatelj: dobar organizator, dosljedan;

Koordinator: usklađuje potencijale članova tima;

Izazivač: otklanja neučinkovitost, nestrpljiv, sklon izazovima;

Kreativac/Inovator: poticajan i kreativan u traženju rješenja;

Istraživač: istražuje i izvješćuje o novim korisnim idejama;

Promatrač/(Pr)Ocjenjivač: analizira probleme i vrednuje ideje;

Timski radnik: čuva duh tima, podupire, ublažava sukobe;

Dovršitelj/Finalizator: uredno i točno privodi kraju obveze;

Specijalist: ima rijetka znanja i vještine

FAZE RAZVOJA TIMA:

1. FORMING: Formiranje sastava timova prema iskazanim preferencijama i mogućim ulogama

2. STORMING: Mogući su KONFLIKTI oko PROCEDURA, „SMART“ CILJEVA i LIDERSTVA.

Ljudi imaju osjećaj da su male šanse da postanu tim i da uspiju.

3. NORMING: Postavljaju se zajednički ciljevi i razvija zajednička VIZIJA.

Ljudi uče kako najbolje raditi zajedno.

4. PERFORMING: Postoji visok stupanj povjerenja, dobra komunikacija i jasna zajednička vizija.

Tim je efikasan unutar postavljenih parametara.

5. TRANSFORMING: Po potrebi, tim brzo reagira na promjene i redefinira zajedničke ciljeve.

Međusobno povjerenje: visoko, komunikacija: potpuno otvorena.

TIM „ZVIRANJEK“ – Učenička zadruga i poduzetništvo u školi

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Jasmin Pristušek	voditelj		
2.	Zdenko Kobeščak			
3.	Dijana Gubez			
4.	Marjeta Škreb			
5.	Krunoslav Boroš			
6.	Martina Ferenec-Gumbas			
7.	Natalija Pintarić			

TIM „PRIREDBA“ – Kulturna i javna djelatnost škole

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Željka Meštrović Kruhac	voditeljica		
2.	Zdenko Kobeščak			
3.	Željka Mihovilić			
4.	Andrija Jurki			
5.	Jasna Končić			
6.	Ana Končić			
7.	Marjeta Škreb			
8.	Dubravko Čepulić Polgar			
9.	Višnja Borovčak			
10.	Lana Kolarić			

TIM „POSEBNI“ – Učenici s posebnim potrebama: S TEŠKOĆAMA

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Marija Sajko	voditeljica		
2.	Zdenko Kobeščak			
3.	Željka Mihovilić			
4.	Andreja Dugorepec			
5.	Višnja Borovčak			
6.	Marjeta Škreb			
7.	Božena Kralj			
8.	Melita Draganić			
9.	Gordana Čičko Kljaić			
10.	Martina Tomorad			

TIM „POSEBNI“ – Učenici s posebnim potrebama: DAROVITI

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
----	---------------	--------------	----------	------------

1.	Željka Mihovilić	voditeljica		
2.	Zdenko Kobeščak			
3.	Marija Sajko			
4.	Andrea Haramustek			
5.	Martina Tomorad			
6.	Petra Međeral Ozimec			
7.	Jasmin Pristušek			
8.	Željka Meštrović Kruhac			
9.	Andrija Jurki			
10.	Dubravko Čepulić Polgar			
11.	Marjeta Škreb			
12.	Tomislav Leško			
13.	Višnja Borovčak			
14.	Andreja Juranić Knezić			
TIM „STREAM“ – Popularizacija znanosti i primjena novih tehnologija u znanosti u školi				
rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Andrea Haramustek	voditeljica		
2.	Petra Međeral Ozimec	suvoditeljica		
3.	Zdenko Kobeščak			
4.	Iva Muhek			
5.	Maja Vlahović			
6.	Ivana Glavač			
7.	Jasna Benčić			
8.	Jasmin Pristušek			
9.	Marta Šenjug			

8. KULTURA ŠKOLE I ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

8.1. KULTURA ŠKOLE

Kultura naše škole temeljit će se na odnosima bliskosti i zajedništva.

Naime, u malim seoskim školama često postoji bliski odnos između učitelja, učenika i njihovih obitelji. Svi se međusobno poznaju, što stvara osjećaj obiteljske zajednice. To je dobar temelj na kojem ćemo graditi sljedeće karakteristike kulture škole:

1. anticipacija budućnosti („Škola za život“)
2. otvorenost i transparentnost

3. pozitivna klima i atmosfera
4. visoka očekivanja za učenike
5. inkluzivnost i raznovrsnost
6. transparentnost i komunikacija

Visoko razvijena kultura škole obično uključuje niz karakteristika koje podržavaju učenje, rast i dobrobit učenika, učitelja i osoblja.

Ovdje su neke od ključnih karakteristika visoko razvijene kulture škole kojoj težimo:

Inkluzivnost: Visoko razvijene škole promiču inkluzivnost i raznolikost. One osiguravaju da svaki učenik, bez obzira na svoje osobne karakteristike, ima pristup kvalitetnom obrazovanju i osjeća se prihvaćenim.

Visoka očekivanja: Učitelji i osoblje škole postavljaju visoke akademske i ponašajne standarde za sve učenike. Očekuje se da će svi učenici postizati najbolje što mogu.

Transparentnost i komunikacija: Škole s visoko razvijenom kulturom promiču otvorenu komunikaciju između učitelja, učenika, roditelja i uprave. Informacije o napretku učenika i školskim aktivnostima dostupne su i jasno komunicirane.

Uključenost roditelja/skrbnika i zajednica: Roditelji/skrbnici i zajednica igraju aktivnu ulogu u životu škole.

Postoji suradnja između škole i roditelja kako bi se podržalo učenje i rast učenika.

Kvalitetna nastava: Učitelji su dobro obučeni, stručni i motivirani za poučavanje. Školski kurikulum i predmetni GIK-ovi se prilagođavaju potrebama učenika, a nastava je interaktivna i poticajna.

Kultura poštovanja: Učitelji, učenici i osoblje škole međusobno se poštuju. Tolerira se različitost mišljenja i stavova, a škola obećava pozitivno ponašanje i rješavanje konflikata.

Podrška i mentorstvo:

Učitelji i osoblje pružaju podršku učenicima ne samo u akademskom smislu, već i u njihovom emocionalnom i socijalnom razvoju. Postoje programi mentorstva i podrške za učenike u potrebi.

Kultura učenja: Škole s visoko razvijenom kulturom promiču kontinuirano učenje za učitelje i učenike. Svi članovi školske zajednice teže k osobnom i profesionalnom napretku.

Rješavanje problema: Škola aktivno radi na problemu identifikacije i traženju rješenja. Postoji sustav za praćenje i poboljšanje školskih procesa i rezultata.

Odgovornost i samopouzdanje: Učenici su potaknuti preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje i razvoj. Raste njihovo samopouzdanje i sposobnost samoorganizacije.

Visoko razvijena kultura škole stvara okruženje u kojem svi članovi školske zajednice osjećaju podršku, inspiraciju i motivaciju za postizanje najboljih rezultata.

Ovakve škole često postižu izvanredne akademske i društvene rezultate te postižu dugoročno uspješno obrazovanje učenika.



Detalj stručnog skupa CARNETa u Regionalnom obrazovnom centru, 2025.

Naša škola, sinergijom svih dionika školskog života, razvija jedinstven osjećaj zajedničke svrhe i vrijednosti svojeg poslanja - misije. Postupno i sustavno uvodimo visoke standarde poučavanja i trajnog usavršavanja, razvijamo osjećaje obveze i odgovornosti za uspjeh svih učenika, zajedničko i suradničko vođenje svih sastavnica života i rada škole, te osjećaj zasluga cijelog kolektiva za ostvarene uspjehe.

Zasadom, njegom i promicanjem vrijednosti kao što su optimističnost, domoljublje, odgovornost, marljivost, jednostavnost, odvažnost, odanost, velikodušnost, poslušnost, pravednost, iskrenost... želimo uspostaviti i razvijati prepoznatljivu kulturu škole.

Naša škola ima pozitivnu školsku kulturu jer svi djelatnici škole imaju osviješten zajednički cilj, a prednjače nastavnici koji predano rade, vrsno poučavaju i profesionalno se razvijaju. Od svih naših djelatnika očekuje se da i nadalje aktivno osmišljavaju, provode i evaluiraju pozitivne promjene s ciljem trajne brige za unapređenje kulture naše škole.

8.2. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Nastavljajući koncept razvoja kvalitetne škole, u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost unapređenju ICT kompetencija i ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima, te osnažiti komunikaciju s lokalnom zajednicom, a osobito s upravom na važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u i oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju ekološke svijesti i provođenju projektnih aktivnosti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

Uvođenjem ICT resursa u svakodnevni život škole osuvremenit ćemo nastavne procese omogućujući čak i nastavu na daljinu. Angažiranjem pomagača u nastavi ojačat ćemo inkluziju

učenika s teškoćama u razvoju u redoviti rad, ali i rad s darovitim učenicima. Po potrebi ćemo angažirati i vanjske suradnike, uključujući roditelje - volontere, kako bi povećali opseg djelatnosti i zadovoljavanje različitih potreba učenika. U pojačani program rada koji će se ponuditi našim darovitim učenicima svakako spada i čitav niz već tradicionalnih ili novopokrenutih aktivnosti u kojima svoje važno mjesto treba zauzeti i učenička zadruga.

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije, a omogućiti ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem otvorenog sata (predmetne informacije). Pozivati ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, otvorene dane, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre i nastupe učenika izvan škole.

Poticati ćemo fizičke aktivnosti učenika i smanjen dovoz učenika autima u/pred školu.

Nastavit ćemo već započeti zdravstveni odgoj pojačano surađujući s liječnicom školske medicine, ali i pripremu za slično provođenje građanskog odgoja u sljedećoj školskoj godini. Pojačati ćemo suradnju sa HZZ-om po pitanju profesionalne orijentacije.

Surađivat ćemo i dalje sa zdravstvenom i socijalnom službom. Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Županijskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport, te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole, kao i našeg Školskog kurikula.

9. PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli predmeta
2. Godišnji izvedbeni kurikuli satova razrednika
3. Programi stažiranja pripravnika
4. Programi rada za učenike koji se školuju uz Rješenje o privremenom obliku odgoja i obrazovanja
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TISKAN JE U 6 (ŠEST) PRIMJERAKA

**Predsjednica Školskog odbora:
Jasna Boroš**



Detalj gradilišta nove dogradnje škole, listopad 2025.

[illegible]