

Na osnovu članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13,152/14,07/17) i članka 13. i 49. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskog Zabok Školski je odbor na sjednici održanoj 10. listopada 2024. godine na prijedlog ravnatelja donio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



KLASA: 602-01/24-24/01

URBROJ: 2140-82-24-01

Zabok, 10. listopada 2024.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	8
1.1. Podaci o upisnom području	8
1.2. Unutrašnji školski prostori	8
1.3. Školski okoliš	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	10
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	14
2.1.4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	15
2.1.4.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnici u nastavi	15
2.2 Podaci o ostalim radnicima škole	16
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
3.1. Organizacija smjena	23
3.1.1. Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele	23
3.1.2 Prehrana učenika	25
3.1.3 Prijevoz učenika	25
3.1.4 RASPORED DEŽURSTVA	26
3.2. Godišnji kalendar rada	26

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	28
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	30
3.3.2. Nastava u kući	30
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1
4.1 Tablica	3
4.2. Tjedna zaduženja učitelja, ravnatelja, stručnih suradnika; pohranjena kod tajnice	3
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	3
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	4
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	4
4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	4
4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	5
4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	6
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	7
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	8
4.3.4. Akceleracija učenika	9
4.4. Obuka plivanja	9
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	10
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	10
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa – socijalnog pedagoga	22
5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	30
5.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE U 2023./24. ŠK. GOD.	39

Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

5.7. Plan rada tajništva	44
5.8. Plan rada računovodstva	46
5.8. Plan rada školske liječnice	47
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	50
6.1. Plan rada Školskog odbora	50
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	52
6. 4. Plan rada Vijeća roditelja	52
6.1. Plan rada Vijeća učenika	52
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	54
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	54
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	55
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	55
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	58
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	59
8.4. Školski preventivni programi	59
8.4.1 Plan i program aktivnosti koordinacije za prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih neprimjerenih oblika ponašanja u šk. godini 2023./2024.	60
9. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA	62

PLAN RADA OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE PRI OŠ KSAVERA ŠANDORA GJALSKOG ZABOK

POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskog Zabok
Adresa škole:	49 210 ZABOK, Đački put 1
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/ 221 050, 500 639
Broj telefaksa:	049/ 223 623
Internetska pošta:	os-ksaver-sandor-djalski@kr.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-ksaver-sandor-djalski-zabok.skole.hr
Šifra škole:	02-097-001
Matični broj škole:	3016404
OIB:	59587812513
Upis u sudski registar (broj i datum):	-
Škola vježbaonica za:	Studente vjeronauka - KBF
Ravnatelj škole:	Tomislav Polanović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Danijel Cvetko
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	PŠ Špičkovina: Marija Gorički Ladišić PŠ Martinišće:
Broj učenika:	(701+250)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	318
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	383
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	44
Broj učenika u Glazbenoj školi:	250
Broj učenika putnika:	302
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Špičkovina: 4 PŠ Martinišće: 2
Broj razrednih odjela razredne nastave:	18
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00 do 12,20/13,10 i 13,15 do 17,25/18,15 8,00 do 14,00

Broj radnika:	108
Broj učitelja predmetne nastave:	62
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	5.5
Broj ostalih radnika:	20
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	17
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	25 stolnih računala, 149 laptopa, 465 tableta, 28 pametnih ploča 5 interaktivnih ekrana
Broj specijaliziranih učionica:	19
Broj općih učionica:	7
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U Krapinsko-zagorskoj županiji provedena je izmjena mreže osnovnih škola, no za našu školu nema promjena. Upisno područje dosta je veliko, kao i raspršenost naselja na tom području. Stoga se organizira prijevoz učenika u školu.

1.2. Unutrašnji školski prostori

S funkcionalnošću školskog prostora, odnosno prostornim uvjetima, nismo zadovoljni jer nam nedostaje 6 učionica razredne nastave za rad u jednoj smjeni u matičnoj školi. Također, nedostaju učionice u predmetnoj nastavi za kabinetsku nastavu, i to posebno u nastavi engleskog jezika, vjeronauka i hrvatskog jezika, a djelomično u nastavi povijesti, geografije i fizike. Nadalje, ne zadovoljavaju prostorni uvjeti u PŠ Špičkovina. Novoizgrađena je škola u PŠ Martinišće.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	7	392	2	24	3	3
PREDMETNA NASTAVA	19		7		3	3
Hrvatski jezik	3	168			3	3
Likovna kultura	1	70	1	12	3	3
Glazbena kultura	1	75			3	3
Vjeronauk	1	56	1	12	3	3
Strani jezik	2	112			3	3
Matematika	3	168			3	3
Priroda i biologija	1	70	1	9	3	3
Kemija	1	96	1	9	3	3
Fizika	1	56	1	9	3	3
Povijest	1	56	1	18	3	3
Geografija	1	56			3	3
Tehnička kultura	1	75	1	20	3	3
Informatika	2	80			3	3
OSTALO - stručna služba	3	108			3	3
Dvorana za TZK	1	600	2	60	3	3
Mala dvorana	1	78			3	3
Knjižnica	1	43			3	3
Dvorana za priredbe	1	272			3	3
Zbornica	1	100			3	3
Uredi	3	52			3	3
Školska ambulanta	1	36			3	3
PODRUČNA ŠKOLA Špičkovina	2	91	2	30	3	3
PODRUČNA ŠKOLA Martinišće	4	840,62	0	0	3	3
UKUPNO:	42	2.622	22	254		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	710	2
2. Zelene površine, voćnjak	16.211	3
UKUPNO	16.987	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuta opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	
Video i fotooprema:	2	
Informatička oprema:	2	
Ostala oprema:		
Instrumenti glazbene škole:	2	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3201
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2338
Književna djela	878
Stručna literatura za učitelje	918
Glazbene note	571
Ostalo	512
UKUPNO	8411

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan preuređenja i/ ili adaptacije	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanacija sanitarnih čvorova	Matična škola	Sigurnost i zdravlje djece
Izrada projektne dokumentacije za dogradnju matične škole	Matična škola	Osiguravanje jednosmjenske nastave

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Irena Puškar	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
2.	Manuela Gorup	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
3.	Biserka Krmek	profesor razredne nastave	VSS/VII	savjetnica
4.	Paula Car	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
5.	Lidija Junković	diplomirani učitelj	VSS/VII	
6.	Iva Rogan	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
7.	Ljiljana Mokrovčak	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	savjetnica
8.	Snježana Đurkan	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
9.	Marija Paradovski	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
10.	Zorica Car	dipl. defektolog i nastavnik razredne nastave	VSS/VII	
11.	Vlasta Plečko	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
12.	Marija Gorički Ladišić	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
13.	Danijela Štefek	dipl. učitelj razredne nastave	VSS/VII	
14.	Snježana Turk	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	savjetnica

15.	Margita Popović	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
16.	Ruža Novak	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	savjetnica
17.	Renata Žiger	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
18.	Vlatka Kastelan	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
19.	Marija Šipek	magistra primarnog obrazovanja - PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
20.	Marija Jozić	magistra primarnog obrazovanja- PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
21.	Gloria Premerl	magistra primarnog obrazovanja PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
22.	Tea Kušan	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
23.	Katarina Cvetko	magistra primarnog obrazovanja, -PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
24.	Ivana Ptiček	magistra primarnog obrazovanja-PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Lucija Laljak	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS/VII	Hrvatski jezik	mentorica
2.	Ljerka Gajski Markulin	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS/VII	Hrvatski jezik	
3.	Valerija Novak	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS/VII	Hrvatski jezik	
4.	Tina Marušić	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS/VII	Hrvatski jezik	
5.	Maja Vučak Čunčić	prof. njemačkog jezika i pedagogije	VSS/VII	Njemački jezik	
6.	Claudia Pukšić-Hellenbach	prof. njemačkog jezika	VSS/VII	Njemački jezik	
7.	Mirjana Sunčica Kralj	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom nastavom engleskog jezika	VSS/VII	Engleski jezik	savjetnica
8.	Toni Šafer	magistar edukacije engleskog jezika i književnosti, magistar edukacije povijesti	VSS/VII	Engleski jezik	
9.	Marko Topolovec	prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS/VII	Engleski jezik	
10.	Maja Jelačić	magistra pedagogije i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS/VII	Engleski jezik	
11.	Mateja Latin Totić	mag. primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS/VII	Engleski jezik	
12.	Snježana Hrastinski-Lovrenčić	profesor matematike	VSS/VII	Matematika	

13.	Višnja Škreblin Valić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom nastavom matematike	VSS/VII	Matematika	
14.	Ana Merkaš	magistra edukacije matematike	VSS/VII	Matematika	
15.	Iva Pešec	sveučilišni prvostupnik edukacije matematike	VŠS/VII	Matematika	
16.	Anica Tresk	profesor biologije i kemije	VSS/VII	Kemija	
17.	Valentina Derniković Gospočić	magistra bibliotekarstva i diplomirani inženjer agronomije	VSS/VII	Biologija	
18.	Milena Posavec	diplomirani inženjer biologije	VSS/VII	Priroda i biologija	
19.	Jelena Lisak Šturlan	diplomirana inženjerka prometa	VSS/VII	Tehnička kultura	
20.	Irena Novaković	profesor matematike i fizike	VSS/VII	Fizika/ matematika	mentorica
21.	Petar Varga	magistar muzike	VSS/VII	Učitelj tambure	
22.	Silvija Mikša Lakuš	profesor geografije i povijesti	VSS/VII	Geografija i povijest	
23.	Ružica Cigula	prof. povijesti i ruskog jezika	VSS/VII	Povijest	mentorica
24.	Stela Mikulin	magistar edukacije likovne kulture	VSS/VII	Likovna kult.	
25.	Mirjana Horvat Fanjkutić	mag. muzike	VSS/VII	Glazbena kult.	mentorica
26.	Goran Novak	prof. tk i informatike	VSS/VII	Informatika	
27.	Katarina Mardešić	prof. informatike	VSS/VII	Informatika	
28.	Mihaela Mihovilić	mag. prim. obrazovanja s modulom informatike	VSS/VII	Informatika	
29.	Lorena Martinić	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatike	VSS/VII	Informatika	
30.	Vinko Kotarski	magistar kineziološke edukacije	VSS/VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
31.	Sanja Papišta	prof. tzk	VSS/VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	izvršna savjetnica
32.	Danijel Cvetko	dipl. teolog	VSS/VII	Vjeronauk	savjetnik
33.	Ksenija Miškulin	dipl. kateheta	VSS/VII	Vjeronauk	savjetnica
34.	Silvija Kušan	dipl. kateheta	VSS/VII	Vjeronauk	
35.	Jurica Gregurović	magistar teologije	VSS/VII	Vjeronauk	
36.	Irena Šobak/Irena Suhodolčan	magistra teologije	VSS/VII	Vjeronauk	
37.	Tomislav Vranić	profesor glazbene kulture	VSS/VII	Gitara	
38.	Valentina Čanžar	mag. muzike	VSS/VII	Glasovir	

39.	Mateja Bunčić	mag. muzike	VSS/VII	Solfeggio	
40.	Elizabeta Jozić	mag. muzike	VSS/VII	Violina	
41.	Nada Bilić	akademski glazbenik - profesor harmonike	VSS/VII	Harmonika	
42.	Mihovil Dorotić	akademski muzičar - klarinetist i profesor klarineta	VSS/VII	Klarinet	mentor
43.	Petra Valentić	akademski muzičar - flautist i profesor flaute	VSS/VII	Flauta	
44.	Marko Bobičanec	akademski muzičar - trubač i profesor trube	VSS/VII	Truba	mentor
45.	Ida Novak	diplomirani muzikolog	VSS/VII	Harmonika	
46.	Alenka Šoštaric	magistar muzike	VSS/VII	Flauta	
47.	Ivan Kovačić	akademski muzičar - saksofonist	VSS/VII	Saksofon	
48.	Danijel Požgaj	prof. tube	VSS/VII	Rog, trombon	
49.	Jakša Papafava	sveuč. prvostupnik žičanih instrumenata	VŠS/VSS	Tambura	
50.	Tajana Lazović	akademski glazbenik - klavirist i profesor klavira	VSS/VII	Glasovir	
51.	Miguel Đuga	gitarist	SSS/IV	Gitara	
52.	Iva Smojver	akademski glazbenik - violonist i profesor violine	VSS/VII	Violina	
53.	Filip Horvat	mag. muzike	VSS/VII	Klavir	
54.	Martina Deščak/Duje Stanić	magistar muzike	VSS/VII	Klarinet	
55.	Lucija Klarić	akademski muzičar - violončelist	VSS/VII	Violončelo	
56.	Ivan Šimatović	magistar muzike	VSS/VII	Gitara	
57.	Jelena Sviben	magistra muzikologije	VSS/VII	Solfeggio	
58.	Maja Lončar	magistra muzike	VSS/VII	Udaraljke	
59.	Ivan Škreblin	magistar umjetnosti iz glazbene umjetnosti/klavir	VSS/VII	Klavir	
60.	Petar Varga	magistar muzike	VSS/VII	Tambura	mentor

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Tomislav Polanović	prof. TZK	VSS/VII	Ravnatelj	
2.	Ružica Kotarski	prof. pedagogije, sveučilišna specijalistica	VSS/VII	Pedagoginja	savjetnica
3.	Sonja Matraković	prof. defektolog - socijalni pedagog	VSS/VII	Socijalna pedagoginja	mentorica
4.	Ljerka Lihter	prof. psiholog	VSS/VII	Psihologinja	
5.	Antonina Gršić	mag. bibliotekarstva	VSS/VII	Knjižničarka	
6.	Valentina Derniković Gospočić	magistra bibliotekarstva i diplomirani inženjer agronomije	VSS/VII	Knjižničarka	
7.	Kornelija Hlupić Barbić	magistra logopedije	VSS/VII	Logopedinja	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Martina Kušan	Magistra geografije	Učiteljica Geografije	1.9. 2024.	Silvija Mikša Lakuš
2.	Petra Šipek	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica RN		
3.					
4.					

2.1.4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

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

2.1.4.2. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime koordinatora
1.	Martina Fišter Belošević	Magistra ekonomije	Pomoćnica u nastavi, Baltazar 8	Sonja Matraković
2.	Iva Kartalija	SSS, opća gimnazija	Pomoćnica u nastavi, Baltazar 8	Sonja Matraković
3.	Lucija Čehulić	Prvostupnica fizioterapije	Pomoćnica u nastavi, Baltazar 8	Sonja Matraković
4.	Martina Trčak	SSS, komercijalista	Pomoćnica u nastavi. Baltazar 8	Sonja Matraković
5.	Jasminka Tkalčević	SSS, opća gimnazija	Pomoćnica u nastavi - Društvo MS KZZ	Sonja Matraković
6.	Iva Jug	Prvostupnica ekonomije	Pomoćnica u nastavi – Grad Zabok	Sonja Matraković
7.	Patricia Pripeljaš	SSS, dizajner odjeće	Pomoćnica u nastavi, Udruga invalida Bedekovčina	Sonja Matraković
8.	Marija Perić Daćnik	SSS, ekonomska	Pomoćnica u nastavi, Udruga invalida Bedekovčina	Sonja Matraković

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	Martina Carek	Upravni pravnik	VŠS/VI	Tajnica
2.	Hrvoje Hržica	Poslovni ekonomist	VŠS/VI	Računovođa
3.	Zvezdana Hrastinski	Ekonomist	SSS/IV	Blagajnik
4.	Ivana Celjak	Kuhar	SSS/IV	Kuhar
5.	Sanja Kušan	Kuhar	SSS/IV	Kuhar
6.	Marija Bogović	Kuhar	SSS/IV	Kuhar-spremač
7.	Višnja Cujzek	Kuhar	SSS/IV	Kuhar-spremač
8.	Ivica Vrančić	VKV stolar	VKV/V	Tehničko lice
9.	Anica Krajačić	Prelac	SSS/IV	Spremačica
10.	Anica Cingulin	-	NKV	Spremačica
11.	Ljiljana Osrečak	Obučarsko-gal, teh.	SSS	Spremačica
12.	Božena Halambek	-	NKV	Spremačica
13.	Đurđica Mihovilić	-	NKV	Spremačica
14.	Božena Celjak	-	NKV	Spremačica
15.	Snježana Roginić	-	NKV	Spremačica
16.	Grozdana Papišta	Tkalac	NKV	Spremačica
17.	Marko Papišta	Kuhar	SSS	Kuhar
18.	Sanja Pristušek	-		Spremačica
19.	Silvija Krajačić	Prodavač	SSS	Spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Zorica Car	1. a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Paula Car	1. b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Manuela Gorup	1. c	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Tea Kušan	1. š	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
5.	Snježana Turk	2. a	16	2	1	1	1	21	23	44	1540
6.	Margita Popović	2. b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Ruža Novak	2. c	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
8.	Renata Žiger	2. š	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
9.	Marija Paradovski	2.m	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
10.	Lidija Junković	3. a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
11.	Biserka Krmek	3. b	16	2	1	1	1	21	21	42	1470
12.	Irena Puškar	3. c	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
13.	Danijela Štefek	3. š	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
14.	Vlasta Plečko	3./4.m	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
15.	Iva Rogan	4. a	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
16.	Ljiljana Mokrovčak	4. b	15	2	1	1	1	20	21	41	1435
17.	Snježana Đurkan	4. c	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
18.	Marija Gorički Ladišić	4. š	15	2	1	1	1	20	21	4	1435

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik/ca	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Bonus KU čl.36	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje*
1.	Lucija Laljak	Hrvatski jezik	7.d			c,d	a,b,c,	20	0	0	0	0	1	23	19	42	1470
2.	Ljerka Gajski Markulin	Hrvatski jezik	5.b	a,b	a,b,			20	0	0	1	0	1	24	18	42	1470
3.	Valerija Novak	Hrvatski jezik			c,d,	a,b,		18	0	0	1	1	2	22	18	42	1400
4.	Tina Marušić	Hrvatski jezik		c,d			d,e	18	0	0	0	1	3	22	18	42	1400
5.	Maja Vučak Čunčić	Njemački jezik	8.a	4.a,b,c, 5.a,b,c,d,	a	c,d	a	20	0	0	0	0	1	23	17	42	1400
6.	Claudia Pukšić-Hellenbach	Njemački jezik	6.c	4.š,m	b,cd	a,b	b,c,d,e	20	0	0	0	0	1	23	17	42	1400
7.	Mirjana Sunčica Kralj	Engleski jezik		3.a,b,c,4.a,b,c,, 1.2.3.4.š				20	0	0	2	1	0	23	17	40	1400
8.	Toni Šafer	Engleski jezik	8.b	a,b,c,	a,b			18	0	0	2	1	0	23	17	40	1400
9.	Marko Topolovec	Engleski jezik	6.d		c,d	a,b,c,d,		18	0	0	2	1	0	23	17	40	1400
10.	Maja Jelačić	Engleski jezik	8.e	8.e, 2.a,b,c,m, 3.m, 4.m				15	0	0	2	2	0	21	19	40	1400
11.	Mateja Latin Totić	Engleski jezik	8.c	1.a,b,c, 5.d, 8.a,c,d				18	0	0	2	1	0	23	17	40	1400
12.	Snježana Hrastinski - Lovrenčić	Matematika		a,b,c,	c.,d			20	0	0	2	0	0	22	18	40	1400
13.	Višnja Škreblin Valić	Matematika				a,b,d	d,e	20	0	0	0	2	0	22	18	40	1400
14.	Ana Merkaš	Matematika			a,b		a,b,c	20	0	0	0	2	0	22	18	40	1400
15.	Iva Pešec/Lorena	Matematika							0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Martinić																
16.	Jelena Lisak Šturlan	Tehnička kultura	5.a	5-8.r			17	0	0	0	0	3	22	20	42	1470	
17.	Anica Tresk	Kemija			c,d	a,b,c	10	0	0	0	2	2	14	6	20	700	
18.	Valentina Derniković Gospočić	Biologija		a,b,c,d		a	10	0	0	0	0	2	12	8	20	700	
19.	Milena Posavec	Priroda i biologija		P: 5.a,b,c,d,, BIO: 7.a,b,c,d,, 8.,b,c,d,e,			22	0	0	1	1	0	24	16	40	1400	
20.	Irena Novaković	Fizika, matematika		MAT: 7.c FIZ: 7.-8.r			22	0	0	1	1	0	26	18	44	1540	
21.	Silvija Mikša Lakuš	Povijest geografija	8.d	POV: 6.a,b,c,d, 8.c,d,e GEO: 6.a,b,c,d, 8.d			24	0	0	1	0	1	28	16	44	1540	
22.	/	Geografija		a,b,c,d,		a,b,c,d, a,b,c,e	22	0	0	1	1	0	24	16	40	1400	
23.	Ružica Cigula	Povijest	7.a	a,b,c,d,		a,b,c,d, a,b	20	0	0	1	0	1	24	16	40	1400	
24.	Stela Mikulin	Likovna kult.	7.b	5.-8.r			17	0	0	0	0	1	20	20	40	1400	
25.	Mirjana Horvat Fanjkutić	Glazbena kult.		4.-8.r			22	0	0	0	0	2	24	18	42	1470	
26.	Goran Novak	Informatika		R: 5.a,b, I:7.a, 8.a,b,c,d,			16	0	0	0	0	4	20	20	40	1400	
27.	Katarina Mardešić	Informatika	6.a	3.a,b,c, 6.a,b,c,d, 7.b,c,d,			20	0	0	0	0	2	24	16	40	1400	
28.	Lorena Martinić	Informatika/matematika	5.d	INF:2.m, 3/4m, 1.b, 2.a,b,c,, 5.d MAT: 5.d			18	0	0	1	0	1	22	18	40	1400	
29.	Vinko Kotarski	Tjelesna i zdrav. kultura dječaci	6.b	5.-8.r			18	0	0	0	0	4	24	16	40	1400	
30.	Sanja Papišta	Tjelesna i zdrav. kultura djevojčice		5.-8.r			18	0	0	0	0	4	22	18	40	1400	
31.	Danijel Cvetko	Vjeronauk		2.a,b, 5.b,c,d,, 6.a,b,c,d,			18	0	0	0	0	0	18	22	40	1400	
32.	Silvija Kušan	Vjeronauk		2.m, 3/4m,4.a,b,c, 5.a, 8.a,b,c,d,e			22	0	0	0	0	2	24	16	40	1400	
33.	Ksenija Miškulin	Vjeronauk		1.a,b,c, 3.a,b,c, 7.a,b,c,d,			20	0	0	0	0	1	21	19	40	1400	
34.	Irena Šobak / Irena	Vjeronauk		1.š, 2.š, 3.š, 4.š			8	0	0	0	0	2	10	6	16	560	

	Suhodolčan													
35.	Jurica Gregurović	Vjeronauk		2.c	2	0	0	0	0	2	4	2	6	210
36.	Mihaela Mihovilić	Informatika	5.c	1.a,c, 1.2.3.4.š, 4.a,b,c, 5.c	22	0	0	0	0	2	24	16	40	1400
37.	Valentina Petanjek	Kemija		7.a,b, 8d,e	8	0	0	1	1	0	10	6	16	560

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Tomislav Polanović	Prof. TZK	Ravnatelj	7 - 15	7,30 - 14,30	40	1400
2.	Ružica Kotarski	Prof. pedagogije	Pedagoginja	8 - 14 13 - 19	Prema godišnjem planu i programu	40	1400
3.	Sonja Matraković	Prof. defektolog.- socijalni pedagog	Defektologinja	8 - 14 13 - 19	Prema godišnjem planu i programu	43	1505
4.	Kornelija Hlupić Barbić	Magistra logopedije	Logopedinja				Bolovanje
5.	Ljerka Lihter	Prof. psiholog	Psihologinja	8 - 14 13 - 19	Prema godišnjem planu i programu	40	1400
6.	Valentina Derniković Gospočić	Magistar bibliotekarstva	Knjižničarka		Prema godišnjem planu i programu	20	700
7.	Antonina Gršić	Mag. bibliotekarstva	Knjižničarka		Prema godišnjem planu i programu	40	1400

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Martina Carek	Upravni pravnik	Tajnica	7,00 - 15,00	40	1920
2.	Hrvoje Hržica	Ekonomist	Računovođa	7,00 - 15,00	40	1920
3.	Zvezdana Hrastinski	Ekonomist	Blagajnik	7,00 - 15,00	40	1920
4.	Ivana Celjak	Kuhar	Kuhar	6,00 - 14,00	40	1920
5.	Sanja Kušan	Kuhar	Kuhar	6,00 - 14,00	40	1920
6.	Marija Bogović	Kuhar	Kuhar-spremač.	6,00 - 14,00	40	1920
7.	Višnja Cujzek	Kuhar	Kuhar- spremač.	6,00 - 10,00 14,00 - 18,00	40	1920
8.	Ivica Vrančić	VKV stolar	Tehničko lice	7,00 - 15,00	40	1920

9.	/	Ložac CG	Ložač c.g.	7,00 - 15,00	40	1920
10.	Anica Krajačić	Prelac	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
11.	Anica Cingulin	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
12.	Božena Halambek	-	Spremačica	14,00 - 22,00	40	1920
13.	Đurđica Mihovilić	-	Spremačica	12,00 - 20,00	40	1920
14.	Božena Celjak	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
15.	Snježana Roginić	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
16.	Grozdana Papišta	Tkalac	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
17.	Ljiljana Osrečak	Obuč.-gal. te.	Spremačica	10,00 -18,00	40	1920
18.	Sanja Pristušek	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
19.	Silvija Krajačić	Prodavač	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1920
20.	Marko Papišta	Kuhar	Kuhar	6,00 - 14,00	40	1920

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Za učenike od 1. do 4. razreda u Zaboku i Špičkovini nastava je organizirana u dvije smjene, a za učenike u Martinišću i za učenike od 5. do 8. razreda nastava se održava samo u jutarnjoj smjeni.

Smjene započinju:

1. smjena za sve učenike 1. i 2. razreda i za obje područne škole započinje u 8,00 sati ujutro. Učenici razredne nastave završavaju s nastavom u 12,20; a u ponedjeljak u 13,10. Učenici predmetne nastave započinju u 8,00 i završavaju s nastavom u 14,00; a u petak u 13,10 sati. Učenici PŠ Martinišće stalno su ujutro na nastavi.
2. smjena započinje s nastavom u 13,15 /3. i 4. razredi, uz izmjenu. Nastava završava u 17,25 ili u ponedjeljak u 18,15 u Zaboku. Učenici PŠ Špičkovina rade u dvije smjene; 1. i 2. razred, 3. i 4. razred.

Tjedno se izmjenjuju 1. i 2. smjena učenika razredne nastave. Učenici 1. i 2. razreda u produženom su boravku u tri skupine, nakon nastave u školi su od 12,00 do 17,00 ili od 8,00 do 12,50 sati. U drugoj smjeni produženog boravka učenici 3. i 4. razreda u jednoj su skupini.

Organizacija dežurstva po smjenama

Za organizaciju dežurstava zadužene su učiteljice: Ksenija Miškulin, učiteljice razredne nastave te učiteljice voditeljice područnih škola: Maja Jelačić i Marija Gorički Ladišić.

Mjesečni rasporedi dežurstava izloženi su na oglasnoj ploči u zbornici škola te objavljeni na mrežnim stranicama Škole.

3.1.1. Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele

Razrednici

Odjel	Ime i prezime razrednika	Ujutro	Poslijepodne
1. a	Zorica Car	Ponedjeljak, 4. sat	Ponedjeljak, 7. sat
1. b	Paula Car	Petak, 2. sat	Utorak, 2. sat
1. c	Manuela Gorup	Srijeda, 3. sat	Srijeda, 6. sat
2. a	Snježana Turk	Srijeda, 6. sat	Srijeda, 6. sat
2. b	Margita Popović	Srijeda, 6. sat	Srijeda, 6. sat
2. c	Ruža Novak	Po dogovoru	Utorak, 6. sat
3. a	Lidija Junković	Ponedjeljak, 3. sat	Utorak, 3. sat
3. b	Biserka Krmek	Po dogovoru	Četvrtak, 4. sat
3. c	Irena Puškar	Srijeda, 3. sat	Srijeda, 3. sat
4. a	Iva Rogan	Srijeda, 2. sat	Srijeda, 4. sat
4. b	Ljiljana Mokrovčak	Utorak, 3. sat	Četvrtak, 3. sat ili po dogovoru

4. c	Snježana Đurkan	Po dogovoru	Utorak, 5. i 6. sat
1. š	Tea Kušan	Ponedjeljak, 13:15 – 14:00	Ponedjeljak, 17:30 – 18:15
2. š	Renata Žiger	Po dogovoru	Srijeda, 6. sat
3. š	Danijela Štefek	Srijeda, 4. sat	Po dogovoru
4. š	Marija Gorički Ladišić	Ponedjeljak, 3. sat	Ponedjeljak, 2. sat ili po dogovoru
2. m	Vlasta Plečko	Utorak, 5. sat	Po dogovoru
3. /4.m	Marija Paradovski	Četvrtak, 4. sat	-
5. a	Jelena Lisak Šturlan	Četvrtak, 1. sat	Po dogovoru
5. b	Ljerka Gajski Markulin	Četvrtak, 3. sat	Po dogovoru
5. c	Mihaela Mihovilić	Ponedjeljak, 3. sat	Po dogovoru
5. d	Lorena Martinić	Petak, 5. sat	Po dogovoru
6. a	Katarina Mardešić	Petak, 4. sat	Po dogovoru
6. b	Vinko Kotarski	Srijeda, 2. sat	Po dogovoru
6. c	Claudia Pukšić-Hellenbach	Ponedjeljak, 5. sat	Po dogovoru
6. d	Marko Topolovec	Srijeda, 6. sat	Po dogovoru
7. a	Ružica Cigula	Ponedjeljak, 5. sat	Po dogovoru
7. b	Stela Mikulin	Utorak, 5. sat	Po dogovoru
7. c	Irena Novaković	Petak, 3. sat	Po dogovoru
7. d	Lucija Laljak	Srijeda, 3. sat	Po dogovoru
8. a	Maja Vučak Čunčić	Četvrtak, 3. sat	Utorak 15:50-16:35
8. b	Toni Šafer	Srijeda, 5. sat	Po dogovoru
8. c	Mateja Latin Totić	Srijeda, 5. sat	Po dogovoru
8. d	Silvija Mikša Lakuš	Ponedjeljak, 3. sat	Po dogovoru
8. e	Maja Jelačić	Ponedjeljak, 1. sat	Po dogovoru

Ostali učitelji i stručne suradnice

Ime i prezime učitelja	Ujutro	Poslijepodne
Anica Tresk	Četvrtak, 0. sat	Po dogovoru
Danijel Cvetko	Četvrtak, 4. sat	Po dogovoru
Gloria Premerl	Po dogovoru	Po dogovoru
Goran Novak	Petak, 5. sat	Po dogovoru
Tea Cujzek	Srijeda, 3. sat (Špičkovina)	Po dogovoru
Jurica Gregurović	Utorak, po dogovoru	Po dogovoru
Vlatka Kastelan	Po dogovoru	Po dogovoru
Mirjana Horvat Fanjkutić	Ponedjeljak, 4. sat	Po dogovoru
Martina Kušan	Petak, 4. sat	Po dogovoru
Mirjana Sunčica Kralj	Četvrtak, 5. sat	Četvrtak, 5. sat
Sanja Papišta	Utorak, 2. sat	Po dogovoru
Silvija Kušan	Po dogovoru	Po dogovoru
Ksenija Miškulin	Utorak, 3. sat/ 1./2. r. ujutro	Srijeda, 16:45 3./4. r. popodne
Snježana Hrastinski Lovrenčić	Četvrtak, 2. sat	Po dogovoru
Valentina Derniković Gospočić	Ponedjeljak, 4. sat	Po dogovoru
Valerija Novak	Srijeda, 3. sat	Po dogovoru
Višnja Škreblin Valić	Ponedjeljak, 2. sat	Po dogovoru

Ružica Kotarski	Petak, 9,00 - 10,00	Ponedjeljak, 15,00 – 16,00
Sonja Matraković	Po dogovoru	Ponedjeljak, utorak 15-16
Ljerka Lihter	Po dogovoru	Srijeda, 17,00 - 18,00
Ana Merkaš	Četvrtak, 4. sat	Po dogovoru
Milena Posavec	Četvrtak, 3. sat	Po dogovoru
Tina Marušić	Četvrtak, 3. sat	Po dogovoru
Katarina Cvetko	Po dogovoru	Po dogovoru
Ivana Ptiček	Po dogovoru	Po dogovoru
Vlatka Kastelan	Po dogovoru	Po dogovoru

Roditelji se primaju u školu prema unaprijed dogovorenom i osiguranom vremenu i prostoru.

Svi učitelji, članovi RV-a, prema najavi roditelja razredniku omogućuju individualne informacije o uspjehu i napredovanju učenika. Razrednici dogovaraju vrijeme individualnih informacija roditelja s učiteljima, članovima RV-a.

Prema potrebi razrednici imaju mogućnost realizirati komunikaciju i online putem, i to uz pomoć formiranih društvenih mreža koje su dogovorene s roditeljima.

3.1.2 Prehrana učenika

Prehrana učenika u matičnoj školi organizirana je u 4 smjene. Po smjenama su 1. i 2. razred; 5. i 6. razred; 7. i 8. razred te u izmjeni 3. i 4. razred; a učenici produženog boravka imaju ručak u 11,30/12,30. U područnim školama organizirana je užina za vrijeme drugog odmora. Tijekom ove školske godine hrane se svi učenici jer je prehrana besplatna.

3.1.3 Prijevoz učenika

Dnevno se prevozi **302** učenika posebno organiziranim prijevozom Presečki grupe.

Raspored polaska i odlaska autobusa na našim školskim autobusnim linijama, a koji se primjenjuje od ponedjeljka, 9. 9. 2024., sljedeći je:

LINIJA GRDENCI – HUM LUG - ZABOK

- učenici su u JUTARNJOJ SMJENI, autobusi polaze:

UJUTRO: 7,40 - 12,25 3. i 4./ 1. i 2. razred

SAMO PONEĐJELJAK, RN JUTARNJA SMJENA POLAZAK U 7,40, A ODVOZ U 13,15 7,40 – 14,05 5. - 8. razred **PETKOM u 13,15**

POSLIJEPODNE: 12,45 – 17,30 1. i 2./3. i 4. razred

SAMO PONEĐJELJAK, RN POSLIJEPODNEVNI POLAZAK U 12,45 I ODVOZ U 18,20

LINIJA TEMOVEC - TISANIĆ JAREK - REPOVEC - JAKUŠEVEC – ZABOK

UJUTRO: 7,20 - 12,25 učenici 3. i 4./ 1. i 2. razred

SAMO PONEĐJELJAK, RN JUTARNJA SMJENA U 7,20 - 13,15

7,20 – 14,05 5. - 8. razred **PETKOM u 13,15**

POSLIJEPODNE: 12,50 – 17,30 učenici 1. i 2./3. i 4. razred ;

SAMO PONEĐJELJAK, RN POSLIJEPODNEVNI POLAZAK u 12,45, POVRATAK U 18,20;

Važno: Autobus ide i u Pavlovec te skuplja učenike od 1. do 4. razreda i sve zajedno vozi do škole.

LINIJA ŠPIČKOVINA – DUBRAVA - HUM LUG – ZABOK

- vozi samo učenike od 5. do 8. razreda u jednoj smjeni:

UJUTRO: 7,10 – 14,05 **PETKOM u 13,15**

Autobus skuplja učenike od 5. do 8. razreda iz Špičkovine, Dubrave, Huma i Luga Zabočkog i dovozi ih do škole.

LINIJA PROSENIK – MARTINIŠĆE – GUBAŠEVO – PAVLOVEC - ZABOK

- vozi samo učenike u jednoj smjeni

UJUTRO: 7,10 – 14,05 **PETKOM u 13:15**

Klanječko Jezero - Hrastinski breg – Prosenik – Gubaševo – Pavlovec -Zabok

Ova linija prevozi učenike jutarnje smjene razredne nastave iz Pavlovca.

Važno:

*Raspored prijevoza promjenjiv je zbog organizacijskih ili drugih promjena koje se događaju tijekom godine.

3.1.4 RASPORED DEŽURSTVA

Učitelji su dežurni 15 minuta prije nastave, za vrijeme boravka učenika u školi te do praćenja učenika na autobuse. Raspored dežurstva izvješten je na oglasnoj ploči zbornice te na mrežnim stranicama Škole za tekući mjesec.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. 9. do 20.12. 2024. god.	IX.	21	16	9	9. 9. Svečani početak nastavne godine
	X.	23	23	8	5.10. Dan učitelja 7.10-11.10. Dječji tjedan 14.10.-18.10.; Dani kruha i "Solidarnost na djelu" 21.10-25.10 Dani Gjalskog 23.10. Mala nagrada Gjalski 25.10. Dan škole
	XI.	19	19	11	29.11. Kad se male ruke slože
	XII.	20	15	11	6.12. Sveti Nikola u školi 19.12. Božićna priredba RN 20.12. Božićna priredba PN Tajni prijatelj
UKUPNO I. polugodište		83	73	39	Zimski odmor učenika od 23.12.2024. do 6.1.2025. godine

II. polugodište. od 7.1. do 13.6. 2025. god.	I.	21	19	10	Izložba u Gradskoj galeriji „Zdravlje“
	II.	20	15	8	24.2.-28.2.2025. 2. dio zimskog odmora
	III.	21	21	10	Nacionalni ispiti 4. r. Nacionalni ispiti 8.r. 17.3 - 21.3. Tjedan darovitih učenika: Zdravlje
	IV.	21	19	9	Nacionalni ispiti 8.r. 17.4. - 21.4.2025. Proljećni odmor učenika
	V.	20	19	11	2.5. Nenastavni dani 21.5. Kulturna baština zabočkog kraja: Cunge 22.5. Dan Župe/Dan grada
	VI.	20	10	10	2.6. Dan terenske nastave za učenike 5. r. 4.6. Dan terenske nastave 6.-8.r. 12.6. Priredba učenika razredne nastave 13.6. Oproštaj osmaša od škole, priredba
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 16. 6.2025.
	VIII.	19	0	12	
	UKUPNO II. polugodište	165	103	78	
U K U P N O:	248	176	117		

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	23	1	10	0	0	23		4			9	Zorica Car
I. b	19	1	14	0	1	5		10			8	Paula Car
I. c	21	1	16	0	2	21		13			11	Manuela Gorup
I. š	12	1	4	0	0	12		0			0	Tea Kušan
UKUPNO	75	4	44	0	3	61	0	27	0	0	28	
II. a	22	1	10	0	0	22		7			13	Snježana Turk
II. b	21	1	6	0	0	21		12			12	Margita Popović
II. c	22	1	11	0	0	22		8			8	Ruža Novak
II. m	10	1	4	0	0	10		1			0	Vlasta Plečko
II. š	7	1	5	0	0	7		0			0	Renata Žiger
UKUPNO	82	5	36	0	0	82	0	28	0	0	33	
III. a	22	1	8	0	2	22		10			2	Lidija Junković
III. b	19	1	7	0	1	19		6			4	Biserka Krmek
III. c	21	1	10	0	0	11		7			2	Irena Puškar
III. m	6	0,5	4	0	0	6		3			0	Marija Paradovski
III. š	8	1	3	0	0	8		0			0	Danijela Štefek
UKUPNO	80	4,5	32	0	3	66	0	26	0	0	8	
IV. a	18	1	9	0	1	18		5			5	Iva Rogan
IV. b	22	1	11	0	0	11		11			2	Ljiljana Mokrovčak
IV. c	20	1	12	0	2	20		7			4	Snježana Đurkan
IV. m	6	0,5	3	0	0	6		3			0	Marija Paradovski
IV. š	15	1	9	0	0	6		0			0	Marija Gorički Ladišić
UKUPNO	81	4,5	44	0	3	61	0	26	0	0	11	
UKUPNO I. - IV.	318	18	156	0	9	270		107			80	

V. a	19	1	11	0	1	19			9		0	Jelena Lisak Šturlan
V. b	20	1	10	0	3	20			5		0	Ljerka Gajski Markulin
V. c	19	1	9	0	0	19			15		0	Mihaela Mihovilić
V. d	21	1	10	0	1	21			16		0	Lorena Martinić
UKUPNO	79	4	40	0	5	79	0	0	45	0	0	
VI. a	24	1	12	0	4	24			17		0	Katarina Mardešić
VI. b	24	1	13	0	3	24			13		0	Vinko Kotarski
VI. c	24	1	11	0	2	24			9		0	Claudia Pukšić Hellenbach
VI. d	26	1	15	0	1	26			19		0	Marko Topolovec
UKUPNO	98	4	51	0	10	98	0	0	58	0	0	
VII. a	22	1	10	0	2	22			7		0	Ružica Cigula
VII. b	24	1	12	0	2	24			22		0	Stela Mikulin
VII. c	20	1	10	0	2	20			11		0	Irena Novaković
VII. d	23	1	8	0	2	23			9		0	Lucija Laljak
UKUPNO	89	4	40	0	8	89	0	0	49	0	0	
VIII. a	23	1	13	0	2	23			8		0	Maja Vučak Čunčić
VIII. b	23	1	10	0	2	23			10		0	Toni Šafer
VIII. c	23	1	12	0	3	11			8		0	Mateja Latin Totić
VIII. d	26	1	11	0	3	26			10		0	Silvija Mikša Lakuš
VIII. e	22	1	9		2	22			7			Maja Jelačić
UKUPNO	117	5	55	0	12	105	0	0	43	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	383	17	186	0	35	371	0	0	195	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	701	35	342	0	44	641	0	107	195	0	80	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	3	0	2	2	4	5	4	7	27
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	1	1	5	4	5	17
Ukupno	3	0	3	3	5	10	8	12	44

3.3.2. Nastava u kući

Ove godine nema organizirane nastave u kući.

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

4.1. Godišnji fond sati redovne nastave

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																										UKUPNO	PLANIRANO																						
	1.a	1.b	1.c	1.š	2.a	2.b	2.c	2.m	2.š	3.a	3.b	3.c	3/4.m	3.š	4.a	4.b	4.c	4.š	5.a	5.b	5.c	5.d	6.a	6.b	6.c	6.d			7.a	7.b	7.c	7.d	8.a	8.b	8.c	8.d	8.e													
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G			T	G	T	G	T	G	T	G	T	G												
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	166	5810														
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	35	1225																
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	35	1225																
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	87	3045																
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	140	4900																
Priroda																			1,5	4	3	1	5	52,5	140	105	35	35	175	1,5	4	3	1	5	52,5	140	105	35	35	175	14	490								
Biologija																																							18	630										
Kemija																																									18	630								
Fizika																																											18	630						
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	40	1400										
Povijest																																												34	1190					
Geografija																																													32	1120				
Tehnička kultura																																														17	595			
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	84	2940										
Informatika																																																	16	560
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	754	26390										

4.1.1. Raspored sati razredne i predmetne nastave

Raspored sati za svaki odjel nalazi se u e-dnevniku.

4.2. Tjedna zaduženja učitelja, ravnatelja, stručnih suradnika; pohranjena kod tajnice

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

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje i nalaze se u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	73	4	vjeroučitelji	8	280
	II.	73	5	vjeroučitelji	10	350
	III.	60	5	vjeroučitelji	10	350
	IV.	79	4	vjeroučitelji	8	280
UKUPNO I. – IV.		285	18		36	1260
Vjeronauk	V.	73	4	vjeroučitelji	8	280
	VI.	92	4	vjeroučitelji	8	280
	VII.	82	4	vjeroučitelji	8	280
	VIII.	109	5	vjeroučitelji	10	350
UKUPNO V. – VIII.		356	17		34	1190
UKUPNO I. – VIII.		641	35		70	2450

4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	64	5	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	10	350
	V.	64	4	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	8	280
	VI.	68	4	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	8	280
	VII.	36	2	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	4	140
	VIII.	60	4	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	8	280
	UKUPNO IV. – VIII.	292	19		38	1330

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	75	4	Učitelji Informatike	8	280
	II.	82	5	Učitelji Informatike	10	350
	III.	76	4	Učitelji Informatike	8	280
	IV.	80	5	Učitelji Informatike	10	350
	VII.	79	4	Učitelji Informatike	8	280
	VIII.	113	5	Učitelji Informatike	10	350
UKUPNO I. – VIII.		505	27		54	1890

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi te Državnom pedagoškom standardu.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/matematika	18	90	18	630	Svi učitelji RN
2.	Engleski jezik	3	20	3	105	Kralj, Jelačić, Latin Totić
	UKUPNO I. - IV.	21	110	21	735	
1.	Hrvatski jezik	2	20	2	70	Gajski Markulin, Novak
2.	Engleski jezik	6	50	6	210	Topolovec, Jelačić, Šafer, Latin Totić
3.	Fizika	1	8	1	35	Ivanuš
4.	Povijest	2	20	2	70	Cigula, Mikša Lakuš
5.	Matematika	3	24	3	105	Merkaš, Pešec, Hrastinski-Lovrenčić
6.	Geografija	1	8	1	35	
7.	Kemija	1	8	1	35	
	UKUPNO V. - VIII.	16	138	16	560	
	UKUPNO I. - VIII.	37	248	37	1295	

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/Matematika/Priroda i društvo	18	190	18	630	Učitelji razredne nastave
2.	Engleski jezik	2	18	3	105	Kralj, Jelačić
	UKUPNO I. - IV.	20	208	20	700	
1.	Hrvatski jezik	2	24	2	70	Novak, Marušić
2.	Engleski jezik	4	30	4	140	Topolovec, Jelačić, Latin Totić, Šafer
3.	Fizika	1	8	1	35	Novaković
4.	Matematika	4	40	4	140	Merkaš, Škreblin Valić
5.	Priroda/Biologija	3	20	3	105	Posavec, Derniković Gospočić
6.	Kemija	3	24	3	105	Tresk
	UKUPNO V. - VIII.	17	146	17	595	
	UKUPNO I. - VIII.	37	354	37	1295	

4.3.4. Akceleracija učenika

Planiranje i moguću akceleraciju učenika koordinira psihologinja škole.

4.4. Obuka plivanja

Realizirat će se za učenike 2. razreda u svibnju 2025. U pratnji su učiteljice razrednice. Obuku provodi PK „Olimp“. Troškove snosi Grad Zabok i dijelom roditelji.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI. – IX.
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	VI. – IX.
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.

2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	

5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima, individualno i skupno	IX. – VIII.
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe Europske unije	IX. – VIII.
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.

5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za Osnovnu školu Ksavera Šandora Gjalskog Zabok u 2024./25. školskoj godini

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJEVI (po područjima)	REALIZACIJA											BROJ SATI	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I		VII I
1.	PRIPREMANJE I PLANIRANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	4 sata tjedno														
1.1	Organizacijski poslovi, pripremanje i planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Dnevna priprava za NOOR.													
1.1.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci			16	10	1	1	1	1	1	1	1	1	0	4	38
1.1.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga, pomoć učiteljima pri planiranju			8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	21
1.1.3	Planiranje projekata i istraživanja			3	3	4	0	0	5	0	0	0	0	0	0	15
1.1.4	Dnevna priprava za NOOR, priprava dokumentacije i posla pedagoga			20	12	5	10	2	5	5	10	5	2	0	0	76
1.2	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Unapređivanje rada učitelja, suradnje sa roditeljima i općenito škole.													
1.2.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, planiranje rada sa učenicima			1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9
1.2.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			1	1											2
1.2.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			1	1											2
1.2.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			1	1											2
1.2.5	Planiranje i pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	UKUPNO			52	31	13	14	6	14	9	14	9	5	4	6	177

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno														
2.1	Rad s učenicima		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.													
2.1.1	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti pred upis u 1. razred		Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	0	0	0	0	0	10	50	16	2	2	0	0	80
2.1.2	Prijem i raspored novopridošlih i novoupisanih učenika		Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda.	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	6
2.1.3	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda		Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	2	12
2.1.4	Savjetodavni individualni i grupni rad s učenicima			8	8	12	5	3	8	8	5	8	8	0	0	73
2.1.6	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju), rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	2	4	4	4	3	4	4	2	4	4	0	0	35
2.1.7	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	0	0	12
2.1.8	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
2.1.9	Vijeće učenika i Školski volonterski klub Gjalski			2	4	4	3	3	4	4	3	4	2	0	0	33
2.1.10.	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika: Novigrad			0	0	0	2	1	6	0	0	0	0	0	0	9
2.1.11	Pedagoške radionice/predavanja za učenike na SR-u		Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja,													

			savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.													
2.1.11.1	Prva pomoć u 1., 4. i 7. razredu			0	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
2.1.11.2	Prijelaz iz 4. u 5. razred			0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5
2.1.11.3	Osnove tehnike učenja u 2. i 5. razredu			0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
2.1.11.4	Odgoj za volontiranje u 5. razredu			0		0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2.1.11.5	Komunikacija među učenicima, 6.r.			0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
2.1.11.6	Pedagoške radionice po potrebi/komunikacija, ponašanje, učenje			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.1.11.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika u odjelu i pojedinačno; sociometrija u svim razrednim odjelima			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.2	Organizacija i unapređivanje rada Škole		Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosima u													
2.2.1.	Organizacija svakodnevnih aktivnosti radi praćenja i unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20

			školi i školskom ozračju.													
2.2.2	Praćenje ostvarivanja NPP-a, GIK-a			1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	0	0	12
2.2.3	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-uvid u nastavni proces i aktivnosti			2	6	4	1	1	4	6	4	2	0	0	0	30
2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole		Doprinos radu stručnih tijela Škole.													
2.3.1	<i>Rad u RV</i>			2	5	0	5	0	0	8	0	0	20	0	4	44
2.3.2	<i>Rad u UV</i>			2	4	4	6	4	2	2	2	2	10	0	0	38
2.3.3	Rad u stručnim timovima-Tim za kvalitetu		Unapređivanje rada Škole.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
2.3.4	Vodenje i rad u školskim aktivima RN i PN			4	4	0	4	0	4	0	0	1	6	0	4	27
2.3.5	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite; te ostala			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	5
2.4.	Rad u stručnoj službi															
2.4.1	Suradnja sa ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima			1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	1	12
2.5.	Suradnja sa učiteljima															
2.5.1	Prijem i raspored novopridošlih učitelja, početnika i pripravnika			2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	6
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima, individualni i grupni			23	10	7	5	1	7	5	5	7	7	3	2	82
2.6	Suradnja sa roditeljima															
2.6.1	Savjetodavni rad s roditeljima: individualni i grupni			4	4	4	4	2	4	6	4	4	4	0	4	44
2.6.2	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>															
2.6.2.1	<i>Kako uspješno učiti?, za roditelje učenika 5.r.</i>			0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
2.6.2.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>			0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2

2.6.2.3	Priprema za upis u 1. razred			0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
2.6.2.4	Priprema ljetovanja učenika			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
2.6.2.5	Adventska radionica za roditelje 4.r.			0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2.6.2.6	Otvoreni sat s roditeljima: ponedjeljak 15,00 do 16,00 ili utorak 12,00 do 13,00			4	8	8	4	1	8	4	4	8	4	0	0	53
2.6.2.7	Vijeće roditelja, rad po pozivu			0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	4
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		Koordinacija aktivnosti.													
2.7.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Informiranje učenika.	0	0	10	2	2	2	2	4	4	4	0	0	30
2.7.2	Elementi i kriteriji za upis			0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
2.7.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6
2.7.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	12
2.7.5	Suradnja sa stručnom službom Profesionalne orijentacije Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	0	0	4	1	2	2	2	2	2	2	0	0	17
2.7.6	Individualna i grupna savjetodavna pomoć			0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8
2.7.7	Profesionalna orijentacija u ostalim razredima po potrebi			0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8
2.8	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba.													
2.8.1	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite zdravstvenog odgoja i obrazovanja			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2.8.2	Suradnja u organizaciji i provođenju izleta, terenske nastave,ŠUP-a izvanučioničke nastave; Zimska škola CK			11	1	2	12	47	13	0	30	8	5	0	106	235
2.9	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.													
2.9.1.	Tjedan Gjalskog			0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

2.9.2.	Suradnja sa lokalnom zajednicom na programima; KO "Grad prijatelj djece"; DND Zabok; GDCK Zabok Ansambl Zabok			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2.10.	Suradnja sa ustanovama i udrugama na području odgoja i obrazovanja: MZO, AZOO, CZSS, KZZ, Grad Zabok....			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.11.	Tjedna zaduženja učitelja, izrada temeljem prijedloga			0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	8	18	
UKUPNO				78	100	91	78	99	95	117	101	89	97	7	131	1083	
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.														
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve																0
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda; Koordinator nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu			0	2	0	2	2	0	6	4	0	6	0	0	0	22
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			0	0	0	0	12	2	0	0	0	0	0	0	0	14
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	12	0	0	22
3.1.4.	Uvođenje inovacija, praćenje i unapređivanje; Natjecanja učenika (koordinator natjecanja)			1	1	1	1	1	9	0	1	1	0	0	0	0	16
3.2	Istraživanja i samovrednovanje u funkciji osuvremenjivanja																
3.2.1	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Čitanje u 3. razredu; Cunge;Provođenje ŠPP-a u 4. i 8. razredu			0	5	4	16	0	0	0	8	0	0	0	0	0	33
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			0	0	0	5	4	0	0	0	5	0	0	0	0	14
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			0	0	2	2	2	2	0	2	0	0	0	0	0	10
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	1	12	

3.2.5	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole			2	0	0	0	5	0	0	0	0	3	0		10	
3.3.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti pri Uredu			3	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	0	35	
3.4.	Statistički izvještaji i pokazatelji; kvantitativni i kvalitativni			10	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	16	
	UKUPNO			14	9	8	27	27	14	7	16	17	14	15	1	169	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	5 sati tjedno															
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga		Kontinuirano osobno stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.													0	
4.1.1	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike			2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	21
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća vođenje			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	22
4.1.3	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja			2	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	7
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	7	0	0	39
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje; webinar		Podizanje stručne kompetencije.	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	0	0	12	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja																
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje			2	2	0	2	2	2	0		0	2	0	2	14	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	7	
4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima, savjetovanje i izrada programa stažiranja			2	2	0	0	0	2	2	0	0	2	0	0	10	

4.2.6.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			0	3	1	1	1	1		1	1	1	0	0	10
4.2.8	Praćenje i savjetovanje učitelja u vezi napredovanja			0	3	3	3	0	0	0	3	3	3	0	0	18
4.3.	Vodenje i rad u ŽSV-u za Gradanski odgoj i obrazovanje			4	4	4	4	4	4	4	4	3	0	0	0	35
	UKUPNO			17	22	18	19	18	18	14	16	16	23	0	10	191
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno														0
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.													
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			2	1	1	1	1	1	1		1	1	0	0	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost															
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			2	2	2	2	2	2	3	2	1	2	2	1	23
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			2	2	2	2	0	0	0	2	2	2	0	0	14
5.2.3	Vodenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			5	5	5	5	4	4	5	5	6	1	0	0	45
5.2.4	Vodenje dokumentacije o osobnom radu			2	2	2	2	2	2	2	2	6	5	2	1	30
	UKUPNO			13	12	12	12	9	9	11	11	19	11	4	2	120
6.	OSTALI POSLOVI			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1	Dnevni odmor			10	10	10	10	9	10	10	10	10	10	2	10	111
	SVEUKUPNO:			184	184	152	160	168	160	168	168	160	160	32	160	1856

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa – socijalnog pedagoga

POSLOVI I ZADAĆE	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	15	659
2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA	5	220
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5	220
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	3	131
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE	2	88
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	4	175
7. PROJEKTI I PROGRAMI	2	88
8. OSTALI POSLOVI	4	175
UKUPNO	40	1756

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>1.1.Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima: - s teškoćama u razvoju - s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenici s rizikom za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.3.Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju - provođenje školskih preventivnih programa: 1.r. – „Svatko je netko, ali svi smo dio 1.a,b,c, m,š“-hospitacije 3.r.- Prevenција nasilja među vršnjacima – „Rastrgano srce“ 5.r.- „Komunikacija“, u suradnji s psihologinjom (Projekt-Procjena zadovoljstva“-hospitacije petih razreda 6.r.- Prevenција ovisnosti - Asertivnost-kako se zauzeti za sebe i svoja prava 3.r-8.r – Sociometrija (prema potrebi i stručnoj procjeni)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p>	Tijekom školske godine	Ostalim članovima Stručnog tima Škole Učiteljima CZSS Obiteljski centar MUP	15	659

2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
1. SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima i ostalim članovima stručnom tima škole Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi Učitelji – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa rada za učenike s rješenjima o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima, hospitacije Stručni tim škole – zajednički dogovori vezani za organizaciju i provođenje odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima i integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama</p> <p>2.2. Suradnja s roditeljima – - individualno savjetovanja i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke</p> <p>2.3. Redoviti sastanci i mjesečna supervizija s pomoćnicima u nastavi</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj Stručni tim Škole Učitelji Liječnica školske medicine Vanjski suradnici	5	220

2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih – - zdravstvene ustanove i ustanove socijalne skrbi - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, AZOO, ERF - organizacije civilnog društva – Obiteljski centar, DND - Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZZ				
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnih potrebama (POOP) - Izrada školskog preventivnog programa – ŠPP 3.2. Pripreme za neposredan rad <ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala za rad s učenicima - Osiguravanje uvjeta za individualan i grupni rad s učenicima - Priprema radionica za učenike - Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - Priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća 	Tijekom školske godine	Stručni tim škole Učitelji	5	220

4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p>	Tijekom školske godine			
<p>4.2. Povjerenstvo za upis u 1.razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika (izrada 4a obrasca i svih popratnih obrazaca:3,5,6).</p>	IV, V, VI. mjesec	Stručni tim Škole Vanjski suradnici Liječnica školske medicine	3	131
<p>4.3. Povjerenstvo za upis djece u 1.razred srednje škole (pisanje izvješća za učenike s rješenjima, nakon upisa u SŠ).</p>	IV, V, VI. mjesec IX, X.mjesec	Učitelji-razrednici		
<p>4.4. Sudjelovanje u stručnim tijelima škole (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Razredni aktivni</p>	Tijekom školske godine			

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>5.1. Individualno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje stručne literature, zakona i pravilnika - Planiranje i razvoj profesionalne karijere <p>5.2. Grupno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće) - Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe - Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih stručnih organizacija - Edukacije iz sustručnjačkih područja 	Tijekom školske godine	Sustručnjacima Socijalnim pedagozima Vanjskim suradnicima	2	88

7. PROJEKTI I PROGRAMI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane MZOS, Zavoda za javno zdravstvo, KZZ, Organizacija civilnog društva, ERF-a, NCVVO i ostalih ustanova, DND Zabok</p> <p>7.2. Koordinator pomoćnika u nastavi: Baltazar 8 (4 pomoćnice u nastavi), Društvo MS KZZ (1 pomoćnica u nastavi); JLS (2 pomoćnica u nastavi), Udruga invalida Bedekovčina (2 pomoćnice)</p> <p>7.3. Koordinator za nasilje u školama KZZ</p> <p>7.4. Koordinator Abecede prevencije za OŠ/SŠ KZZ</p> <p>7.5. Voditeljica ŽSV za SP/ŠPP KZZ</p> <p>7.6. Suvoditelj ŠPP za OŠ K.Š-Gjalskog</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj Stručni tim Učitelji Učenici Vanjski suradnici	2	88
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su u vezi s njim Nestručne zamjene odsutnih učitelja, svi poslovi po nalogu Ravnatelja</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelj Učitelji Stručni tim Učenici Vanjski suradnici	4	175

5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Redni broj	Područja rada	Cilj ili svrha	Zadaci	Sadržaji	Oblici – metode	Suradnici – subjekti	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati	UKUPNO Sati	Valorizacija	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Planiranje i programiranje rada	unapređivanje planiranja	-kontinuirano planiranje i praćenje realizacije	1.1. Opće, godišnje planiranje	- analiza prošlogodišnje realizacije	- stručni suradnici	VIII i IX mj.	22	42	analiza realizacije mjesečnih planova	
				1.2. Mjesečna i tjedna planiranja	-praćenje Godišnjeg plana		kontinuirano kroz godinu	20			
2.	Identifikacija i praćenje djece s TUR i/ili PON	-uvažavanje drugačijih potreba i mogućnosti djece s TUR i/ili PON (pomoć djeci u osobnom razvitku)	-utvrđivanje inicijalnog stanja učenika - predlaganje primjerenih načina rada -praćenje napredovanja	2.1. Individualne psihol. obrade	-primjene psihologijskih tehnika i mjernih instrumenata - WISC,KOHS, LB, PM, intervju	-učitelji, pedagog, socijalna pedg., šk. , logopedinja šk.liječnica, ravnatelj, roditelji	kroz godinu, intenziv. IX -IVmj.	215	452	analize uspjeha učenika na polugod. i kraju šk. god.	
				2.2. Izrade mišljenja			tijekom god. , IX –V mj.	74			
				2.3. Praćenja djece s TUR i/ili PON			kontinuirano tijekom godine	163			
3.	Suradnja s roditeljima	unapređivanje suradnje i edukacija roditelja za odgovorno roditeljstvo	-ukazivanje na teškoće i zajedničko traženje najboljih rješenja	3.1. Po pozivu	intervju razgovori	roditelji učitelji str. surad.i ravnatelj	kontinuirano kroz godinu	75	150	analiza frekvencije u odnosu na proteklu godinu	
				3.2. Samoinicijativno				75			
4.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	izmjene relevantnih informacija i unapređivanje rada s učiteljima	-pomoć u realizaciji NPIPR edukativan rad sa učiteljima -stvarna pomoć kod rješavanja konkretnih problema	4.1. Sjednice UV-a, aktivi RN i PN	predavanje, radionice	učitelji str. suradn. event.gost - predavač	prema Godišnjem planu, kroz god.	50	160		
				4.2. Individualni kontakti s učiteljima i stručnim sur.	individualni razgovori, prijenos infor. razr.5.raz.o uč.	učitelji , stručni suradnici, razrednici 5. raz.	kontinuirano tijekom godine i IX mj.	110			

5.	Procjene zrelosti za upis djece u 1.razred	procjene i uvažavanje individualnih mogućnosti djece	- procjene psiho-motorne i socio-emocionalne zrelosti djece dorasle za 1. razred sa stručnim suradnicima i usaglašavanje mišljenja s liječnikom	5.1. Psihologijske obrade i izrade mišljenja	primjena psihologij - skih tehnika i instrumenata (BLZ, KTZ, intervju)	učitelji roditelji stručne suradnice - pedagog, soc. pedg., logop. šk. liječnica	V –VI mj.	70	80	analize uspjeha učenika u 1. raz.
				5.2. Rad u Komisiji za preglede- upis djece u 1.raz.			VI mj.	10		
6.	Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika 8. raz	poticanje na i usmjeravanje osobnog razvoja pojedinca	-pomoć u profesionalnoj orijentaciji kroz prijenos relevantnih informacija učenicima, roditeljima i Službi za profesion. orijent.	6.1.Dopune testiranja i sumiranja rezultata praćenjaučenika s PP-om ili ind. pristupom, druge smetnje ili poteškoće	psihol. mjerni instrumenti, razgovori upitnici i test profesionalnih interesa (TPI)	učenici, roditelji učitelji – razrednici, djelatnici Zavoda za zapošlj.	I-II mj. i ev. IV i V mj.	32	96	
				6.2.Suradnja s razrednicima i roditeljima			krajem 1. pol. i tijekom II pol.	34		
				6.3. Profesionalna orijentacija			II-IV mj.	20		
				6.4. Suradnja sa Službom za PO iz KN				10		
7.	Identifikacija i praćenje nadarenih učenika	poticanje na i osiguravanje uvjeta za kontinuirani razvoj učenika poštujući njegove indiv. sklonosti i sposobnosti	<p>trijaža učenika sa vrlo visokim rezultatima na kognit. testovima</p> <p>prijenos informacija učiteljima RN 3.raz. i razrednicima 5. i 6. raz.</p> <p>razvoj samopouzdanja i jačanje poz. slike o sebi kod trijažir. uč.</p>	7.1. Identifikacija u 3.raz.	psihologijski mjerni instrumenti(PM, TRL ili D-48, TOI, HANES)	učiteljice 3. raz. i pedg. razrednici 6. raz.	II –IV mj.	64	164	
				7.2. Dopuna psih.testiranja u 6. raz.			II-IV mj	50		
				7.3. Praćenje uč. i obrada podataka te suradnja s učiteljima RN i PN			kontinuir kroz godinu	50		

8.	Rad na akcijskom istraživanju	edukacija učitelja s ciljem prevencije, rane identifikacije i adekvatnog tretmana	edukacija učitelja i učenika	8.1. Projekti – Razvoj modela rane interv.u RN	primjena SDQ upitnika i Upitnika PZSiU	učenici i razrednici svih odjela RN te str. sur.	XI – II mj.	52	110	primijenjen Upitnik rane detekcije i Upitnik procjene zadovoljstva...	
				8.2. Projekt-Zadovoljstvo sobom i učenjem kod uč. 5. raz.		razrednici 5. raz. te str. sur.	I –II mj.	58			
9.	Preventivni rad stručnog suradnika	prevencija smetnji i poteškoća u razvoju i/ili ponašanju učenika	edukacija roditelja i učenika kroz izlaganja i radionice	9.1. Plan rada Koord. za 1. pol. – projekti psih. šk., projekt Društ. psih. KZZ, program Abeceda prevencije te rezime prev. aktivn.	izlaganja radionice individualni i grupni razgovori, rad sa skupinom uč.	učitelji i roditelji učenika 1. - 8. raz. uč. 2.- 8. raz. članovi Koord., voditeljica ŽSV ŠPP, kolegice iz DP KZZ za uč. i rod. 7. raz., dr Stanković iz ZZJZ KZZ za rod.1. raz.	IX – XII mj. i II-V teVI i VIImj.	70	148	Evaluacijski listici	
				9.2. Radionice za učenike prema Planu rada Koord.-1.pol.			X –XII mj.				
				9.3. Predav. za rod. kroz god.prema Planu rada Koord.			X-XII mj.i II –V mj.				
				9.4. Predavanja i radion.za uč. prema Planu Koord.u 2. pol.			I-V mj.				
10.	Stručno usavršavanje	kontinuirano stručno usavršavanje	praćenje stručne literature i sudjelovanje u radu stručnih skupova	10.1. Samostalno	praćenje stručne literature		kontin. kroz god.	60	116	analiza realizacije prema Planu na kraju šk.god. - PPSU	
				10.2.Skupno			stručni skupovi	članovi stručnih vijeća			
11.	Suradnja s okruženjem	unapređivanje rada i suradnje	realizacija sastanaka Struč. tijela rješavanje statusa djece s TUR i/ili PON	11.1. Suradnja sa stručnim suradnicima škole, Kolegija, Sekcije, Vijeća, članova Koordin.	sastanci Struč. tijela Sastanci Šk.	članovi Struč.tijela školski liječnik, djelatnici	prema God. planu rada i	50			

			koordiniranost rada i kontinuiranost suradnje	11.2. Suradnja sa šk. liječnicom i ZZJZ	povjerenst. individ. konzult. i Str. povj. vanjski sur.	CZSS, PU KZZ, OC KZZ, ZZJZ, CZPO KZZ, Ured državne uprave	kontinuir kroz godinu	36	120			
				11.3. Suradnja sa ostalim institucijama, društvima i udrugama van škole				34				
12.	Vodenje pedagoške i psihološke dokumentacije	unapređivanje osobnog rada	kontinuirano praćenje realizacije i sistematizacija dukumentacije u svrhu unapređivanja daljnjih planiranja	12.1. Dnevnik rada		stručne suradnice škole, članovi Struč. tijela	kontin. tijekom godine	26	114			
				12.2. Psihologijski dosjei				28				
				12.3. Praćenje realiz. GPIPR				24			analize realizir. u odnosu na Plan	
				12.4. Izrada godišnjih izvješća			VI-VII mj.	18				
				12.5. Sistematizacija dokumentacije			kroz god.	18				
UKUPNO :										1752 sata		

5.4. Godišnji plan i program rada logopedinje

	Područje rada	Vrijeme realizacije	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		5	220
	<p>1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole. - Planiranje Godišnjeg plana i programa rada stručne službe. - Planiranje mjesečnog plana rada stručnog suradnika – logopeda. - Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije i utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja. - Planiranje i programiranje rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred OŠ. - Planiranje i programiranje rada s roditeljima - Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama. - Priprema materijala za rad s učenicima - Priprema predavanja za roditeljske sastanke <p>1.1. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edukacija, praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika (individualizirani i prilagođeni odgojno obrazovni programi). 	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan - lipanj</p>		

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		2	88
<ul style="list-style-type: none"> - Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama integriranim u školu. - Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća. - Suradnja s ravnateljem i stručno- razvojnim timom škole. - Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika logopeda u osnovnim školama. - Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskih profila. - Osobno stručno usavršavanje. - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima koji su o organizaciji AZOO i MZOS. - Sudjelovanje na predavanjima u organizaciji KZŽ - Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama i udrugama za djecu s teškoćama u razvoju (Zavod za javno zdravstvo KZŽ, Centar za odgoj i obrazovanje Krapinske toplice i dr.) 	rujan – lipanj		
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
<ul style="list-style-type: none"> - Pribavljanje stručne i druge literature. 		3	132

	<ul style="list-style-type: none"> - Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature. - Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima. - Vođenje dnevnika rada i lista praćenja. - Vođenje dosjea učenika. - Pisanje nalaza i mišljenja za učenike uključene u opservaciju i utvrđivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja. 	rujan – lipanj		
6.	OSTALI POSLOVI			
	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole. - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja. 	rujan - lipanj	3	132
	UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		40	1760

NAPOMENA: Do 1.10. nije osigurana zamjena na radnom mjestu logopedinje zbog nedostatka stručnog kadra.

5.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE U 2024./25. ŠK. GOD.

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Sati
1.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	23 sati tjedno	1012
	1.1. Nastava u knjižnici – program Knjižnični odgoj i obrazovanje	4 sati tjedno tijekom nastavne godine, u dogovoru s učiteljicama matične i područnih škola	140
	1.2. Čitanje priča i kreativne radionice za učenike produženog boravka	10 sati tijekom nastavne godine u dogovoru s učiteljicama iz produženog boravka	10
	1.3. Mentorski rad s učenicima– posudba i razduživanje knjiga, pomoć pri izradi zadataka	21 sati tjedno tijekom nastavne godine	735
	1.4. Suradnja s učiteljima – Stručni aktivni, stručno-razvojna služba	6 sata mjesečno tijekom školske godine	60
	1.5. Međunarodni dan školskih knjižnica	tijekom rujna i listopada	35
	1.6. Valentinovo u školskoj knjižnici	tijekom siječnja i početkom veljače	20
	1.7. Dan hrvatske knjige	3 sata tjedno tijekom travnja	12
2.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	10 sati tjedno	440
	2.1. Uređivanje školske web stranice i pisanje vijesti vezanih uz različita događanja u kojima su sudjelovali učenici	5 sati tjedno tijekom nastavne godine te u ostale radne dane	245
	2.2. Obilježavanje različitih obljetnica na plakatima u knjižnici i na panou ispred knjižnice	3 sata tjedno tijekom nastavne godine	105
	2.3. Organizacija književnih susreta za učenike razredne i predmetne nastave	tijekom nastavne godine	35
	2.4. Suradnja s kulturnim institucijama	tijekom školske godine	55

3.	STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD	20 sati tjedno	880
	Nabava građe, obrada, klasifikacija, katalogizacija, praćenje periodike, revizija i otpis fonda, statistika i izvješća, unos građe u bazu METEL.WIN	20 sati tjedno tijekom nastavne godine te u ostale radne dane	880
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI	7 sati tjedno	320
	Individualno, na stručnim seminarima	tijekom školske godine	50
	Sjednice UV, RN i PN	tijekom školske godine	30
	Praćenje i prijava knjižničnih projekata na javne natječaje za financiranje knjižnice	tijekom školske godine	23
	Slaganje školskog kurikulumuma	početkom nastavne godine	37
	Vođenje evidencije izostanaka za besplatnu prehranu za predmetnu nastavu	tijekom školske godine	118
	Vođenje učeničke pretplate na školske časopise	tijekom školske godine	37
	Prikupljanje, razvrstavanje i podjela rabljenih udžbenika	lipanj, srpanj i rujan	25
		Ukupno 1+2+3+4:	2652

RAZRADA GODIŠNJEG PLANA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1. Nastava u knjižnici

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem

Razrada tema KNJIŽNIČNOG ODGOJA I OBRAZOVANJA po razredima:

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga.

Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare.

Odlazak u knjižnicu i upoznavanje s prostorom i pravilima. Prva posudba.

2. razred

1. Tema : Dječji časopisi

Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika.

Obrazovna postignuća: prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise.

Prezentacija časopisa koje imamo u našoj knjižnici.

3. razred

1. Tema: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj.

Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove.

Predstavljanje lektirnih djela. Poučavanje ključnih pojmova na tim primjerima.

4. razred

1. Tema: Referentna zbirka - priručnici

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas.

Obrazovna postignuća: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju.

1.2. Čitanje priča i kreativne radionice za učenike produženog boravka

- upoznavanje učenika produženog boravka s pričama, bajkama i slikovnicama koje nisu na popisu lektire te ih tako poticati na čitanje u slobodno vrijeme
- kreativne radionice izrade straničnika, čestitki, različitih ukrasa

1.3. Mentorski rad – posudba, pomoć pri izradi zadataka

- posudba knjiga, pomoć u traženju informacija, individualna pomoć u izradi projektnih zadataka

- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
- organizacija nastavnih sati s knjižničarkom (timski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata

1.4. Suradnja s učiteljima

Stručni aktivni RN, PN, stručno-razvojna služba tijekom godine

- prisustvovanje aktivima, posudba knjiga, pomoć u traženju informacija
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-

pedagoške literature

1.5. Međunarodni dan školskih knjižnica

- obilježava se 22.10. u Mjesecu hrvatske knjige
- prigodno će se napraviti plakat, ukrasiti pano ispred knjižnice te će se odraditi radionica s učenicima produženog boravka

1.6. Valentinovo u školskoj knjižnici

- čitanje citata o ljubavi
- radionica izrade čestitki
- radionica pisanja poezije, najbolji rad bit će nagrađeni

1.7. Dan hrvatske knjige

- prigodno ukrašavanje panoa s učeničkim radovima 22. travnja

2. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

2.1. Uređivanje školske web stranice i pisanje vijesti vezanih uz različita događanja u kojima su sudjelovali učenici

- pisanje tekućih obavijesti, događanja u školi
- postavljanje fotografija vezanih uz školska događanja
- uređivanje grafičkog izgleda školske web stranice

2.2. Obilježavanje različitih obljetnica na plakatima u knjižnici i na panou ispred knjižnice

- praćenje obljetnica rođenja i smrti najpoznatijih svjetskih i hrvatskih pisaca
- obilježavanje važnijih događanja

2.3. Organizacija književnih susreta za učenike razredne i predmetne nastave

- u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika
- za učenike predmetne nastave organizirat će se književni susret

2.4. Suradnja s kulturnim institucijama

- suradnja s institucijama koje se bave s organiziranim radom s djecom i mladeži

3. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD

- praćenje periodike, revizija i otpis fonda, statistika i izvješća, unos građe u bazu METEL.WIN
- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija
- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavnčkog fonda i drugih medija)
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa
- izrada godišnjeg plana i programa rada i pisanje izvješća

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarima i nakladnicima
- praćenje i prijava knjižničnih projekata na javne natječaje s ciljem dobivanjem sredstava za opremanje knjižnice
- Sjednice UV, RN i PN
- slaganje školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
- printanje mjesečne evidencije izostanaka za učenike razredne i predmetne nastave potrebne za besplatnu prehranu te provjera izostanaka za učenike predmetne nastave
- vođenje učeničke pretplate na školske časopise (Smib, Modra lasta)
- prikupljanje, razvrstavanje i podjela rabljenih udžbenika te zaprimanje i podjela novih udžbenika

- planirani skupovi:
 1. Stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, 3 ŽSV
 2. Informativni utorak u organizaciji Knjižnica Grada Zagreba
 3. Webinari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
 4. Webinari u organizaciji Naklade Ljevak – Učitelji u fokusu: vrijeme je za knjigu

5.6. Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Broj sati po mjesecima												
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UK
Praćenje zakonskih promjena vezanih uz OŠ te s tim u vezi usklađivanje općih akata škole i obavještanje radnika škole o promjenama	10	5	5	11	10	10	10	10	10	10	10	10	111
Adm.poslovi u vezi izrade GP rada škole i Izvješća na početku i kraju školske godine	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	7	27
Vođenje urudžbenog zapisnika. Obrada pristigle pošte i otprema pošte	10	5	5	6	5	7	10	10	10	10	5	10	93
Vođenje osobnika / personalnih dosjea radnika škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	10	115
Poslovi vezani uz mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje radnika škole	5	10	7	5	5	10	10	10	5	10	5	5	87
Izrada statističkih izvješća	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
Vođenje arhivske dokumentacije škole	0	0	5	5	5	5	10	2	5	10	4	2	53
Sudjelovanje u radu Školskog odbora i vođenje zapisnika	10	4	10	10	10	7	5	5	10	10	5	2	88
Izrada raznih ugovora za potrebe škole	10	5	5	5	10	5	5	5	5	5	0	0	60
Suradnja s ravnateljem i ostalim radnicima škole	15	15	15	15	10	12	15	10	15	10	10	10	152
Nadzor tehničkog osoblja i vođenje evidencije o radu	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Poslovi oko provođenja natječaja i zasnivanja radnog odnosa	15	15	10	9	10	10	5	5	10	10	10	10	79
Kontaktiranje sa strankama	10	10	10	10	5	5	10	10	10	10	6	5	101

Suradnja s nadležnim organima za školstvo pri MZO-u, Službama grada Zaboka, Županiji, AZOO-u, NCVVO-u	15	15	10	10	12	15	10	15	15	15	10	10	152
Stručno usavršavanje	5	24	10	0	7	5	10	10	10	10	5	0	96
e-matica, reg. zap. e-mirovinsko, e-zdravstveno, e-komunikacija	15	10	5	5	5	8	10	10	10	10	10	10	108
Izdavanje potvrda o pohađanju škole, duplikata svjedodžbi, prijepis ocjena i sl.	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
Organizacija rada školske kuhinje. Briga o pravodobnoj i ekonomičnoj nabavi namirnica. Suradnja pri izradi jelovnika	6	5	5	10	10	5	5	5	5	5	5	5	71
Ostali poslovi	10	10	7	0	10	10	10	10	7	10	5	15	104
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120	120	240
UKUPNO	176	168	160	184	160	160	176	168	168	160	168	184	1920

5.8. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada
IX - VIII	Sudjelovanje u izradi planskih i financijskih dokumenata
I, VII	Izrada završnog i polugodišnjeg obračuna
IX - VIII	Kontiranje, likvidiranje i knjiženje financijske dokumentacije
IX - VIII	Obračun poreza, doprinosa iz dohotka, plaća, plaćanje računa.
XII, I	Pružanje pomoći kod izrade godišnjeg popisa sredstava.
IX - VIII	Obračun i isplata plaća, prijevoza zaposlenika naknada i pomoći.
IX - VIII	Obračun bolovanja, DD-a, povrat istih od nadležnih hrvatskih zavoda.
IX - VIII	Vođenje statističkih podataka, RAD-1.
IX - VIII	Vođenje blagajničkog poslovanja.
IX - VIII	Obračun i isplata putnih troškova, dnevnica i drugih naknada.
IX - VIII	Zahtevi za povrat utrošenih sredstava od osnivača, grada, MZO-a, organizacija i roditelja.
	Broj sati ukupno: 1920

5.7. Plan rada školske liječnice

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

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

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

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

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

I razred	zubna putovnica
----------	-----------------

III razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

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

I razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III razred	Skrivene kalorije
V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena
I razred srednje škole	Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje Probir – mentalno zdravlje
II razred srednje škole	Zaštita reproduktivnog zdravlja, kontracepcija

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7687023

Tel.: 049/ 221 - 647

Fax.: 049/ 221 - 595

e-mail: skolskazabok@zzjzkzz.hr

Adresa: Zivtov trg 3, Zabok

Ljiljana Josipović, dr.med.

spec. školske medicine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX,I,VI	Pitanja iz radnog odnosa, Školski kurikulum, Godišnji plan i program	Predsjednica ŠO Ravnatelj
II. ili III. XI. ili XII.	Razmatranje i donošenje Financijskog izvješća, razmatranje i donošenje Financijskog plana	Predsjednica ŠO Ravnatelj Voditelj računovodstva
VIII.	Polugodišnje Financijsko izvješće	Predsjednica ŠO Ravnatelj Voditelj računovodstva
Tijekom cijele godine - prema potrebi	Druga pitanja iz nadležnosti ŠO: - primanje u radni odnos - nadziranje izvršavanja godišnjeg plana - donošenje odluka utvrđenih Zakonom i Statutom	Predsjednica ŠO Ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Razmatranje Pravilnika o tjednom zaduženju učitelja i njegova primjena Planiranje i programiranje u 2024./2025. Izrada rasporeda sati Organizacija nastave i ponuda programa učenicima Rad školske kuhinje Produženi boravak u školi, organizacija Evaluacija godišnjeg rada škole iz Godišnjeg plana i programa rada škole te prijedlog mjera za unapređivanje u 2024./25.	Ravnatelj, Pedagoginja, Satničar, Ravnatelj, Pedagoginja Pedagoginja
IX.	Izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu Izrada i donošenje Školskog kurikuluma Osiguranje učenika, školska kuhinja Kućni red škole, izmjene i dopune Roditeljski sastanci u svim razrednim odjelima, upoznavanje s kućnim redom škole, te zakonskom regulativom Verifikacija rada učenika s posebnim potrebama s rješenjima Ureda	Ravnatelj, Pedagoginja, Tajnica, ravnatelj Ravnatelj Soc. pedagoginja
X.	Dječji tjedan Suradnja s roditeljima i rad razrednika Dani kruha; Solidarnost na djelu Organizacija humanitarnih aktivnosti "Projekt" Mali Gjalski" Dan škole Realizacija programa za Dane Ksavera Šandora Gjalskog	Stručna služba Učitelji, Pedagog, ravnatelj, V. Novak L. Laljak Pedagoginja Vanj.suradnici

XI.	Tema za stručno usavršavanje: Mentalno zdravlje učenika osnovnoškolske dobi Podrška u radu s učenicima s teškoćama socijalne komunikacije Podrška u radu s učenicima sa zdravstvenim teškoćama: Diabetes Čitanje u 3. razredu, rezultati akcijskog istraživanja Analiza rada svih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika Analiza teškoća učenika s posebnim potrebama i odgojne mjere	ZZJZ KZZ Školska liječnica Ravnatelj Pedagoginja Socijalna pedagoginja
XII.	Pripreme za obilježavanje blagdana Sv. Nikole i božićnih blagdana Organizacija aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta; analiza Tajni prijatelj Novigradsko proljeće 2025.	Učitelji Lj. G. Markulin Ravnatelj Pedagoginja
I.	Organizacija pomoći učenicima koji su na kraju I. polugodišta postigli slabije rezultate Analiza izostanaka učenika i dežurstva učenika i učitelja Utvrđivanje plana i programa natjecanja, susreta i smotri u 2025. godini; realizacija školskih natjecanja Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada za I. polugodište, prijedlog mjera za unapređivanje	Pedagog,defektolog Psiholog Pedagog Vod. dežurstva Tajnik, ravnatelj Pedagoginja
II.	Profesionalna orijentacija i informiranje učenika Realizacija školskih natjecanja Priprava i organizacija rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog statusa pred upis u 1. razred	Pedagoginja Tajnica
III.	Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu Ekološki odgoj učenika Tjedan darovitih učenika: Škola	Ravnatelj, Koordinator Razrednici Pedagoginja
IV.	Analiza rada stručnih vijeća na školi, prijedlozi za poboljšanja Izvanučionička nastava, nastava u prirodi, organizacija i realizacija Rad Povjerenstva za utvrđivanje psiho-fizičkog statusa djece pred upis u 1.r. Tema za stručno usavršavanje: Rezultati akcijskog školskog istraživanja: ”Koliko učenici 4. i 8. razreda prepoznaju realizaciju ŠPP-a ”	Voditelji vijeća Povjerenstvo Učitelji Pedagoginja
V.	Analiza javne kulturne djelatnosti, prijedlog za izvršenje Godišnjeg plana i programa rada Analiza realizacije GPIPRŠ i Školskog kurikulumuma Školski udžbenici u 2025./26. školskoj godini	Ravnatelj Knjižničarka Pedagoginja
VI.	Analiza javne kulturne djelatnosti, prijedlog za izvršenje Godišnjeg plana i programa rada, Analiza rada produženog boravka Analiza rada izvannastavnih aktivnosti i natjecanje učenika Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika Ekскурzije i izleti učenika Škola u prirodi i maturalna ekskurzija Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine Analiza rezultata rada na kraju školske godine Upis učenika u 1. razred Završna školska svečanost OGS- realizacija, analiza godišnjeg plana i programa i završni ispiti Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda Dopunski rad/Popravni ispiti/Predmetni i razredni ispiti	Knjižničarka Učiteljice PB-a Tajnica Učitelji Ravnatelj Pedagoginja Učiteljice HJ Tina Marušić Učitelji OGS
VII. i VIII.	Godišnji odmor zaposlenika	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-VIII.	Analiza uspjeha i vladanja učenika	Razrednici
	Praćenje odgojne problematike i prijedlog	Stručna služba

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada, upoznavanje sa Školskim kurikulumom	Ravnatelj
kraj siječnja	Suradnja roditelja i škole – uključenost roditelja u školske aktivnosti Prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada Odgojno-obrazovna situacija krajem 1. polugodišta	Ravnatelj VR
lipanj/srpanj	Odgojno-obrazovna situacija krajem školske godine – analiza rada škole i prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada	Ravnatelj VR

6.1. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X./XII./V.	Plan aktivnosti u 2024./25. Analiza realizacije nastave Evaluacija škole i prijedlozi za unapređivanje Volonterski programi	Ravnatelj, pedagoginja i učenici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj vodi evidenciju o permanentnom usavršavanju za koju pohranjuje kod sebe.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE, voditeljica: pedagoginja
Sve učiteljice razredne nastave.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan i program rada aktiva i izbor voditelja aktiva - Izvješća sa stručnih skupova - Predstavljanje novih izdanja stručne literature - Tema za stručno usavršavanje: Abeceda prevencije 	Pedagoginja Učitelji Knjižničarke Socijalna pedagoginja
X. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Teme za stručno usavršavanje: - Projekt „Sigurnije škole i vrtići“ - Projekt „Čitanje u 3. razredu“ - Projekt “Razvoj modela rane intervencije” - Kibernetička sigurnost odgojno-obrazovnih subjekata škole - Suradnja/komunikacija roditelja i škole - Kultura škole - Nacionalni ispiti u 4. razredu - Pravilnik o radu sa darovitim učenicima - Rad s darovitim učenicima - Prijelaz učenika iz 4. u 5. razred - Školski projekti tijekom godine - Analiza posjete nastavi radi unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa - Analiza rada Aktiva u 2024./25. - Predstavljanje novije stručne literature - Analiza realizacije Školskog kurikulumuma, - Planiranje Kurikuluma za 2025./26. 	pedagoginja psihologinja J. Lisak Šturlan pedagoginja Knjižničarka

AKTIV UČITELJA PREDMETNE NASTAVE, voditeljica: pedagoginja
Svi učitelji predmetne nastave zajedno.
Naglasak na odgojnoj i organizacijskoj problematici

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan i program rada aktiva i izbor voditelja aktiva - Izvješća sa stručnih skupova - Predstavljanje novih izdanja stručne literature - Tema za stručno usavršavanje: Abeceda prevencije 	Pedagoginja Učitelji Knjižničarke Socijalna pedagoginja
X. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Teme za stručno usavršavanje: - Projekt „Sigurnije škole i vrtići“ - Projekt “Razvoj modela rane intervencije” - Kibernetička sigurnost odgojno-obrazovnih subjekata škole - Suradnja/komunikacija roditelja i škole - Kultura škole - Nacionalni ispiti u 4. razredu - Pravilnik o radu sa darovitim učenicima - Rad s darovitim učenicima - Prijelaz učenika iz 4. u 5. razred - Školski projekti tijekom godine - Analiza posjete nastavi radi unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa - Analiza rada Aktiva u 2024./25. - Predstavljanje novije stručne literature - Analiza realizacije Školskog kurikulumuma, - Planiranje Kurikuluma za 2025./26. *Stručni aktivipod područjima će se realizirati prema područjima prema potrebi tijekom godine. 	pedagoginja psihologinja K. Lisak Šturlan pedagoginja Knjižničarka

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Navedeno u Planu rada Učiteljskog vijeća i školskih aktiva.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. i 7.2.2. Stručna usavršavanja na županijskoj razini i državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	učiteljima	Tijekom godine, online i uživo	
MZOM	učiteljima	Tijekom godine, online i uživo	
Ukupno sati tijekom školske godine			

Evidenciju vode učitelji svaki za sebe.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Prema osobnom planu i potrebi svakog člana UV-a.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Svečani početak za učenike 1. r.	1. r.	Učiteljice razredne nastave
IX.-VI.	Kazališne predstave izvan ustanove	Svi	Učiteljice hrvatskog jezika
IX.-VI.	Susret s književnicima	Svi	Antonina Gršić
XI.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi	Razrednici, knjižničarke, učitelji /tjedan od 11.11. do 15.11./
IX.-VI.	Promocije OGŠ, prema planu rada GŠ	200	Učitelji OGŠ
IX.-VI.	Organizacije priredbi Božićna RN- 2.r. Završna RN- 3.r.	100	Učiteljica Ljerka Gajski Markulin i učiteljice razredne nastave
IX.-VI.	Uređivanje interijera škole	Svi	Učitelji i učenici
IX.-VI.	Estetsko uređenje škole	15	Stela Mikulin
IX.-VI.	Uređivanje okoliša škole	Svi	Učitelji i učenici
IX.-VI.	Suradnja s Crkvom - obilježavanje blagdana	Svi učenici koji pohađaju Vjeronauk	Vjeroučitelji
IX.-VI.	Skrb za djecu s problemima u razvoju i ponašanju	80	Učitelji, stručne suradnice, HZSS
IX.-VI.	Suradnja s organizacijama i ustanovama		Učitelji, stručne suradnice
IX.-VI.	Gostovanje kazališnih kuća	RN, PN	Knjižničarke

IX.-VI.	Glazbene produkcije i koncerti	200	Učitelji OGŠ
IX.-VI.	Kino predstave, Kiki film festival	RN/PN	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika
IX.-VI.	Obilježavanje književnih obljetnica	Svi	Knjižničarke
IX.-VI.	Humanitarne akcije	Svi	Učiteljice
X.	Dječji tjedan	Svi	Pedagoginja, učitelji
X.	Mjesec knjige	24	Knjižničarke
X.	Dani kruha	Svi učitelji i učenici	Učitelji razredne nastave; PŠ Martinišće, PŠ Špičkovina
X.	Integrirani Dan škole	Svi učenici i učitelji škole	Učitelji
X.	Solidarnost na djelu	svi	Pedagoginja
X.	"Mala nagrada Gjalski"	20	Učiteljica Valerija Novak
X.	Priredba za Dan škole	120	Učiteljica Lucija Laljak
XI.	"Kad se male ruke slože", humanitarna priredba	200	Pedagoginja
XII.	Doček Svetog Nikole Razredne svečanosti uoči Božića	RN svi	Učiteljice razredne nastave Razrednici
14. II.	Valentinovo u školskoj knjižnici	Svi	Knjižničarke
II	Obilježavanje dana ružičastih majica	Svi	Knjižničarke, pedagoginja, razrednici
III.	Fašnik	Svi	Učitelji
III., V.	Posjet kazalištu	Svi	Učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika
IV.	Tjedan planeta Zemlje	Svi	Učitelji razredne i predmetne nastave

V.	Dan grada, blagdan svete Jelene	100	Vjeroučitelji
V.	Promocija projekta Cunge, cunge,cungeraj	Svi	Pedagoginja, Ansambl Zabok
VI.	Završna svečanost 8.r.	90	Razrednici, učiteljica Tina Marušić

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Planiraju se preventivne mjere u vezi zaštite zdravlja učenika u školi. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo provode se sistematski pregledi, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritas.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
1. i 2. polugodište	Prema planu i programu Zavoda za javno zdravstvo Zabok.	dr. Josipović
TIJEKOM GODINE		
IX. - VI.	Uređenje vanjskog okoliša škole	S. Mikulin, učitelji
IX. - VI.	Uređenje unutrašnjosti škole, atriya, postav izložbi	S. Mikulin, likovna grupa J. Lisak Šturlan, knjižničarke
IX./X.	Sigurno u prometu - 1. razred	PU
	Svjetski dan prve pomoći	Razrednici na SR, pedagoginja
IX. – VIII.	CK: Solidarnost na djelu i ostale humanitarne akcije Natjecanje učenika PCK-a Zimska škola Crvenog križa Ljetovanje djece	Pedagoginja, A. Tresk S. Đurkan, M. Mihovilić
IX. - VI.	Organizacija prehrane i prijevoza učenika Projekt „EU voće“ Projekt “Čaša mlijeka“ Medni dan u 1. r.	Tajnica, Pedagoginja, Ravnatelj Knjižničarke
XI.	Pušenje, droge, alkoholizam: predavanje i tribine za učenike 5. - 8.r. - predavanje i preventivni rad	dr. Josipović, psihologinja
01.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	Razrednici, dr. Josipović, stručne suradnice
IX. - VI. razrednici XII.	Organizacija boravka učenika putnika 7. sat: dop., dod. i INA Produženi boravak Tajni prijatelj	knjižničarke, Učiteljice produženog boravka pedagoginja

IX. - VI. Suradnja s CZSS-om u vezi brige oko učenika iz socijalno ugroženih obitelji i odgojno-obrazovno zapuštene djece	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
IX. - VI. Cijepljenje, sistematski pregledi učenika	Socijalna pedagoginja
V. - VI. Terenska nastava, ekskurzije po zavičaju	Učitelji, razrednici

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. Školski preventivni programi

Programe rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava...) vodi psihologinja škole. Svaki razrednik izradio je ŠPP svojeg odjela.

8.4.1 Plan i program aktivnosti koordinacije za prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih neprimjerenih oblika ponašanja u šk. godini 2024./2025.

VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SADRŽAJI RADA - TEME
IX- XII mj.	SR i RS (1.-8. raz.)	razrednici RN i PN te vodit. ŠPP i ŽSV ŠPP	Program: Abeceda prevencije
XI mj.	SR 1.-8. raz.	razrednici	Obilježavanje dana tolerancije - 16.11.
XI mj.	SR 7. raz.	CZPO-psih. Joka S.	Tribina o alkoholizmu
XI mj.	RS u 6. raz.	CZPO I CZSS –psih. S.Joka i soc.pedg. T. Cujzek	Ovisnosti- prepoznavanje simptoma i borba protiv
X-XII mj.	letci za rod. uč. 8. raz.	školska liječnica	Cijepljenjem protiv HPV-a
X-XI mj.	SR u 3. raz.	Matraković S. – soc.pedg.	Nemoj mi se rugati - radionica
XI-XII mj.	SR u 5. raz.	A. Jurić –PU i Lihter	Međuvršnjačko nasilje – prevencija zloupotrebe mobitela i interneta
XI mj	SR u 8.raz.	psih. Lihter	Projekt: Zdrav za 5 – prev. ovisnosti (1. radionica) – zdravstveni aspekt
X-XII mj.	SR u 4. raz.	psih. Lihter	Načini rješavanja sukoba- radionica
X-XI mj.	RS za 4. raz.	ZZJZ KZŽ- psih. S.Joka	Prevencija nasilja među djecom
X-XI mj.	RS za 1. raz.	psih. iz CZSS	Stilovi roditeljstva i odgoj djece
XII mj.	8. raz.- Tribina	školska liječnica	Problemi adolescencije (ili ?)
XII mj.	SR 2.-8- raz.	razrednici	Obilježavanje dana invalidnih osoba – 3.12.
X-V mj.	Aktiv RN	psih.Lihter i učit. RN	Projekt: Razvoj modela rane intervencije...
1.pol. (X-XII mj.)	RS za 7. raz. i ciklus od 5 radionica za ciljanu skupinu uč. u 7. raz.	Društvo psihologa KZŽ i psih.Lihter	Projekt: Podizanje svijesti o mentalnom zdravlju djece i mladih

VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SADRŽAJI RADA – TEME
I-II mj.	SR u 5. raz.	psih.Lihter	Projekt: Procjena zadovoljstva sobom i učenjem kod uč.5. raz.
I-II mj.	SR u 8. raz	PUKZZ – Jurić A. i psih.Lihter	Projekt: Zdrav za 5 – prev. ovisnosti (2. radionica) – kazneni aspekt ovisnosti
II-III mj.	RS u 5. raz.	A. Jurić PU KZZ i Lj. Lihter	Prevenција međuvršnjačkog nasilja – zloupotreba mobitela i interneta
2. polug.	SR u 1. raz.	MS-S. Galina- ZZJZ	Zdrave navike- pravilno pranje zubiju
2. polug.	SR u 3. raz.	MS S. Galina -ZZJZ	Pravilnom prehranom protiv pretilosti i bolesti –Skrivene kalorije
2. polug.	SR za 6. raz.	Matraković S. – soc. pedg.	Asertivnost- radionica
2.pol.	SR u 2. raz.	psih. Lj.Lihter	Stres i upravljanje emocijama – radionice
2. polug.	SR u 7. raz.	psih. Lihter	Komunikacija : Ja-poruke- radionica
2. polug.	6. raz.- edukacija za razrednike	CZPO KZZ – psih. S.Joka	Trening životnih vještina – edukacija
III mj.	RS za 1. raz.	dr Stanković-Gjuretek iz ZZJZ KZZ	Utjecaj ekrana na dječji mozak
II- III mj.	RS za 2. raz.	OC KZZ	Kako dati i prihvatiti kritiku
II-III mj.	RS u 3. raz.	OC KZZ	Pozitivno roditeljstvo
II –III mj.	RS u 7. raz.	CZPO KZZ I CZSS– psih. S. Joka i soc.pedg. T. Cujzek	Kockanje i kladenje mladih
II-IV mj.	RS za buduće 1. raz.	pedg. R. Kotarski	Spremnost djece za polazak u školu
V-VI mj.	RS za buduće 5. raz.	pedg. R. Kotarski	Problemi na prijelazu iz RN u PN
I –VII mj.	SR i RS (1. -8. raz.)	razrednici RN i PN i vodit. ŠPP te ŽSV ŠPP	Program:Abeceda prevencije

9. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi se kroz sve nastavne predmete putem redovne, izborne i ostalih oblika nastave, satova i sadržaja razrednih odjela. Provodi se i kroz sadržaje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te izvanučioničku nastavu gdje se razvijaju interes, znatiželja i afinitet za pojedina područja rada i zanimanja od 1. do 8. razrednog odjela; što je isplanirano i u programima razrednih odjela.

Razred	Oblik Aktivnosti	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Imena izvršitelja
I.-VIII.		Teme pojedinih predmeta vezane za izbor zanimanja	X. - VI.	Predmetni učitelji
		Predstavljanje zanimanja roditelja	X.-VI.	Razrednici
		Pismeni i likovni radovi na teme "Moje buduće zanimanje"	X. - VI.	Razrednici
VIII.	Predavanje za učenike na satu razrednika	Mogućnosti daljnjeg školovanja	XI.	Pedagoginja, razrednici
	Anketiranje	Anketni upitnici o izboru budućeg zanimanja	X.	Služba Prof. orijentacije Krapina, pedagoginja i razrednici
	Specijalistički pregledi; organizacija	Priprema za upis u srednju školu	X. - VI.	Pedagoginja, razrednici, liječnica
	Predavanje o e-upisima učenika	E-upisi	X. - VI.	Razrednici
	Anketiranje učenika	Ankete prof. usmjerenja	X.	
	Grupno savjetovanje učenika	Pomoć u prof. usmjerenju		Pedagoginja
	Individualno			Pedagoginja
	Testiranje odabranih učenika			Psiholog profesionalne orijentacije Zavoda PO Krapina
	Predavanje za učenike	Kamo u srednju školu, uvjeti prijave i upisa	V.	pedagoginja
	Savjetovanje testiranih učenika			Vanjski suradnici
	Otvoreni dan srednjih škola	Predstavljanje	V.	Predstavnici SŠ
	E-upisi	E-upisi	VI./VII.	Razrednici

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Prema finansijskim mogućnostima.

Godišnji plan i program rada Osnovne glazbene škole

UVOD

Ovim Planom i programom rada utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaće programa, nastavni predmeti i sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i tjedni broj sati nastave za svaki predmet, te didaktički i drugi uvjeti za izvođenje nastavnog plana i programa.

Osnovna glazbena škola "K. Š. Gjalski" izvodi nastavni plan i program osnovne glazbene škole u trajanju od šest razreda.

UČENICI I PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Učenici koji pohađaju školu uglavnom su s područja grada Zaboka i okolice.

BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U OGŠ -2024./25.

Predmet	<i>U osnovnom obrazovanju</i>						
	I	II	III	IV	V	VI	Ukupno
Glasovir	6	9	9	12	4	6	46
Violina	7	6	5	2	3	4	27
Violončelo	2	3	1		1	1	8
Gitara	8	4	7	6	4	6	35
Flauta	5	6	2	7	2	3	25
Klarinet	4	1	6	2	1	3	17
Saksofon	4	5	3	1		1	14
Truba	4	2	1	1	1	2	11
Rog							1
Trombon					1		1
Tuba						1	1
Eufonij							
Udaraljke	1	3	3	2	5	1	15
Harmonika	6	5	6	3	4	4	28
Bisernica	2	2		2	2	3	11
Brač	2	1	1	1	3	2	10
UKUPNO	51	47	44	39	31	37	249

UVJETI RADA

PROSTORNI UVJETI

Nastavni proces odvija se u prostoru OŠ K.Š. Gjalski u Zaboku.

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana 5 dana u tjednu, većinom u poslijepodnevnim satima, po potrebi će se organizirati online preko Zooma, Skypea, Vibera, Google Duo, Whats Appa i sličnih platformi.

Grupna nastava prilagođena je zahtjevima djece putnika i učenika koji pohađaju osnovnoškolski, gimnazijski odnosno srednjoškolski program u Zaboku i šire. Nastava skupnog muziciranja odvija se u večernjim satima kako bi svi učenici mogli pohađati nastavu bez obzira na turnus u osnovnoj, odnosno srednjoj školi.

KALENDAR RADA ZA ŠK.GOD 2024./2025.

Nastava počinje 09. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

PRVO POLUGODIŠTE	Jesenski odmor	Nenastavni dani:
09.09.2024. - 20.12.2024.	-	25.10.2024. – Dan škole
blagdani RH: 01.11.2024. 18.11.2024.	Zimski odmor 23.12.2024. - 06.01.2025.	01.11.2024. – Svi sveti 18.11.2024. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata...

25.12.2024.		
26.12.2024.		
DRUGO POLUGODIŠTE	2. dio zimskog odmora	Nenastavni dani:
07.01.2025. – 13.06.2025.	24.02.2025. – 28.02.2025.	01.05.2025. – Praznik rada
blagdani RH:		02.05.2025. – nenastavni dan
01.01.2025.	Proljećni odmor	30.05.2025. – Dan državnosti
06.01.2025.	17.04.2025. - 21.04.2025.	
20.04.2025.	Ljetni odmor	
21.04.2025.	16.6.2025.-	
01.05.2025.		
30.05.2025.		
19.06.2025.		
22.06.2025.		
05.08.2025.		
15..08.2025.		

Ispiti se održavaju prema utvrđenom rasporedu, po odjelima, odnosno po instrumentima.

Kolokvije će tijekom godine moći odrediti svaki odjel po dogovoru. Dogovor po instrumentima je utvrđen kurikulumom.

Podjela učeničkih svjedodžbi organizirat će se poslije termina upisa u sljedeću školsku godinu, a najkasnije do 04. srpnja 2025. godine.

Škola je obvezna ostvariti 175 radnih dana, te će se u tom razdoblju održati najmanje 35, 70, 105, 140 sati nastave (ovisno o planu) po nastavnom predmetu grupe ili individualne nastave (tablice PLAN OGŠ).

Državni praznici i blagdani predviđeni su prema Ustavu Republike Hrvatske

Dan škole obilježava se koncertima (samostalno i u suradnji s OŠ).

2. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

2.1 OSNOVNA ŠKOLA

NPP u šestogodišnjem trajanju po predmetima:

Klavir

Harmonika

Violina

Gitara

Tambure

Flauta

Klarinet

Saksofon

Truba

Tuba

Trombon

Rog

Trombon

Violončelo

Udaraljke

Izborna nastava ostvaruje se prema interesu učenika koji mogu birati između ponuđenih programa:

klavir obligatno i teorija glazbe za učenike 6.r. ogš

2.2. INDIVIDUALNA NASTAVA

**INDIVIDUALNA NASTAVA ZA OSNOVNU ŠKOLU prema Planu i programu
Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, provodit će se po odjelima:**

KLAVIRSKI ODJEL	ŽIČANI ODJEL	PUHAČKI ODJEL
<i>klavir</i>	<i>violina</i>	<i>flauta</i>
<i>harmonika</i>	<i>gitara</i>	<i>klarinet</i>
<i>udaraljke</i>	<i>tambure</i>	<i>saksofon</i>
	<i>violončelo</i>	<i>truba</i>
		<i>tuba</i>
		<i>rog</i>
		<i>trombon</i>

TEORETSKI ODJEL – u sklopu škole

Solfeggio, teorija glazbe

2.3. GRUPNA NASTAVA – OSNOVNA ŠKOLA

Prema Planu i programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa

<i>Predmet</i>	<i>Učitelji</i>
<i>Solfeggio</i>	<i>M. Bunčić, J. Sviben</i>
<i>Teorija glazbe</i>	<i>M. Bunčić</i>

SKUPNO MUZICIRANJE

Skupno muziciranje odvijat će se kroz predmete:

<i>zbor</i>	<i>Mateja Bunčić</i>
<i>tamburaški orkestar</i>	<i>Petar Varga</i>
<i>puhački orkestar</i>	<i>Danijel Požgaj</i>
<i>harmonikaški orkestar</i>	<i>Nada Bilić</i>
<i>gudački orkestar</i>	<i>Lucija Klarić</i>
<i>komorni ansambli</i>	<i>Marko Bobičanec, Lucija Klarić, Jakša Papafava, Ivan Kovačić, Mihovil Dorotić, Iva Smojver, Duje Stanić, Danijel Požgaj</i>

3. STRUČNI ORGANI ŠKOLE

Osnovni zadaci stručnih tijela su stalno praćenje rada i napredovanje učenika, praćenje rada učitelja, rad na unapređenju nastave, rad na stručnom usavršavanju učitelja, rad na kulturoj i javnoj djelatnosti, te suradnja s drugim školama.

Stručna tijela rade na sjednicama. Na redovnim sjednicama učiteljskog vijeća i vijeća pročelnika (a po potrebi i izvanrednim) raspravljat će se o dnevnom redu koji predlaže ravnatelj ili voditelj i putem oglasne ploče pravovremeno upoznaje djelatnike. Sjednice odjelnog vijeća sazivaju pročelnici.

Teme za rasprave stručnog su karaktera, a odnose se na:

upise i ispise u GŠ

satnicu i raspored nastave u GŠ

imenovanje komisija za ocjenjivanje rada učenika

datume i sate održavanja roditeljskih sastanaka i informacija za roditelje

molbe i žalbe učenika ili roditelja

stručne problematike vezane za Godišnji plan i program rada škole

ostalu problematiku vezanu za prostor, nastavu, roditelje i učenike

tekuće probleme koji se javljaju tijekom školske godine

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se u pravilu ponedjeljkom ili utorkom u popodnevnim satima, a po potrebi i u drugo vrijeme, uz pravovremenu obavijest preko oglasne ploče, usmeno, preko WhatsApp grupe ili preko e-maila.

3.1. PLAN SJEDNICA STRUČNOG AKTIVA (UČITELJSKOG VIJEĆA GŠ)

Učiteljsko i razredno vijeće održat će 7 redovitih sjednica, te izvanrednih po potrebi.

Vijeće pročelnika odjela: 7 sjednica (prema potrebi i više)

Odjelna vijeća održat će također 7 sjednica (prema potrebi i više)

3.2. ODJELI

KLAVIRSKI (klavir, harmonika, udaraljke)	pročelnik: Tajana Lazović, prof.
ŽIČANI (gudači, gitara, tambure)	pročelnik: Miguel Đuga
PUHAČKI (puhački instrumenti)	pročelnik: Mihovil Dorotić, prof.

PLAN RADA SVIH ODJELA

Planovi rada po odjelima evidentirani su nakon odjelnih sjednica u pisanom obliku. Svi odjeli sudjeluju u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole. Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima učitelja pojedinih predmeta, također je obveza za sve učitelje prema planu škole, MZOŠ-a, AOO-a.

PUHAČKI ODJEL

natjecanja, smotre, koncerti...

- Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima prema planu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje
- Sudjelovanje na hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji solista i komornih sastava
- Suradnja s GŠ na području Krapinsko-zagorske županije i šire
- Stručno usavršavanje prema naknadnim pozivima
- 62. hrvatsko natjecanje komornih sastava (prosinac 2024.)
- 63. hrvatsko regionalno i državno solističko natjecanje (ožujak/travanj 2025.)
- Međunarodna i ostala natjecanja, smotre i sl. predviđeni kurikulumom
- Dan škole

ŽIČANI ODJEL

natjecanja, smotre, koncerti...

- 62. hrvatsko natjecanje komornih sastava (prosinac 2024.)
- 63. hrvatsko regionalno i državno solističko natjecanje (ožujak/travanj 2025.)
- sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima prema planu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje
- odjelni, interni i završni koncerti
- kolokviji, smotre, suradnja sa drugim školama
- Međunarodna i ostala natjecanja, smotre i sl. predviđeni kurikulumom
- Dan škole

KLAVIRSKI ODJEL

natjecanja:

- 62. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji komornih sastava
- 63. hrvatsko solističko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa
- Međunarodna i ostala natjecanja, smotre i sl. predviđeni kurikulumom
- sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima prema planu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje
- Dan škole

seminari, koncerti i predavanja...

- seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, te strukovnih udruga
- sudjelovanje učenika Odjela na koncertima povodom Dana škole
- Proletni koncert učenika prvog razreda u suradnji s dječjim vrtićima Zaboka
Dan škole

ZBOR OGŠ i OŠ + solfeggio

natjecanja:

- 62. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji komornih sastava
- 63. hrvatsko solističko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa
- Međunarodna i hrvatska natjecanja, festivali i smotre predviđeni kurikulumom
- Dan škole

3.3.OBVEZE UČITELJA

Osim neposrednog rada u nastavi, učitelj GŠ obavlja u okviru 40 satnog radnog tjedna i sljedeće poslove i radne zadatke:

- stručno metodičku pripremu
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- podnosi izvješće o radu svojih učenika
- vodi evidenciju o redovitom pohađanju nastave
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima
- predleže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- organizira potrebnu pedagošku pomoć učenicima
- skrbi o podmirenju učeničkih obveza
- permanentno se stručno usavršava
- sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjeluje u radu stručnih tijela i povjerenstava
- prisustvuje predmetnim, razrednim, godišnjim, završnim i popravnim ispitima
- skrbi o nastavnim sredstvima i pomagalicama, te uređenju učionica i radnih prostora
- obavlja druge poslove u skladu s općim aktima škole

Tjedna zaduženja uručuju se osobno radniku, pohranjuju u dosje radnika, te u Godišnji plan i program.

3.4. RAZREDNIŠTVO I SKRB O UČENICIMA

Na nivou škole određeno je šest razrednika (tjedno ukupno 11 sati) koji tijekom šk. god. vode administrativnu brigu o učenicima Svaki razrednik dužan je upisati učenike i njihove ocjene u e-maticu, te ispisati i potpisati svjedodžbe i pohvalnice. Pedagošku dokumentaciju o učeniku pojedinačno preuzima svaki učitelj u svojoj klasi, a

podjelu svjedodžbi na kraju školske godine preuzima razrednik. Time su zaduženi tjednim zaduženjem – ostali poslovi.

Sat razrednika kao neposredno odgojno obrazovni rad nije uvršten u plan i program učenika glazbenih škola, stoga ga učenici nemaju u tjednom opterećenju.

3.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pod pedagoškom dokumentacijom podrazumijevaju se sljedeći dokumenti i javne isprave:

- dnevnik rada za svakog učenika
- dnevnik rada za teoretsku nastavu, skupno muziciranje i komornu glazbu
- imenik za cijeli razred
- zapisnik sa satova informacija roditelja i roditeljskih sastanaka
- upis i vođenje dokumentacije u razrednim imenicima
- ocjenjivanje učenika
- ostala administracija u pismenom ili usmenom obliku

Od školske godine 2016./17. na nivou škole prešlo se na e-dnevnike, pa će se tako voditi gore spomenuti dokumenti (u digitalnom obliku).

3.6. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE

Permanentno obrazovanje i usavršavanje prilagođava se Planu i programu rada škole prema zakonskim odredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje i financijskim mogućnostima škole. Pod permanentnim usavršavanjem i obrazovanjem smatra se:

- prisustvovanje stručnim vijećima koje je ustrojila Agencija za odgoj i obrazovanje
- prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima, te drugim javnim kulturnim priredbama

- održavanje instrumentalističke, odnosno vokalne forme
- praćenje i proučavanje stručne literature
- vježbanje za stjecanje stručnih kvalifikacija, dokvalifikacija ili prekvalifikacija
- pohađanje svih stručnih seminara u organizaciji škole, Agencije za odgoj i obrazovanje ili Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- održavanje javnih satova (sa ili bez prisutnosti roditelja): svaki učitelj održava javne satove tijekom školske godine. Satovi su u funkciji unapređenja pedagoško metodičkih saznanja, motiviranja i druženja učenika u klasama i odjelima, provjere trenutnih sposobnosti učenika kroz provjere znanja etida, ljestvica i skladbi.
- praćenje zvučnih i video zapisa, proučavanje i praćenje stručne literature (tisak, notni tisak, stručna periodika, kritike i osvrte na glazbene događaje) i specijalizirana notna izdanja radi vlastitog usavršavanja.

3.7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA

Učitelji su u sklopu 40 satnog radnog tjedna obvezni pratiti rad i napredovanje učenika, redovno obavještavati roditelje o napredovanju, uspjehu i problemima u radu, te ocjenjivati rad učenika u za to predviđenu dokumentaciju. Obvezni su sudjelovati u radu ispitnih komisija. Svu potrebnu dokumentaciju dužni su ispunjavati uredno i na vrijeme.

Uz redovite ispite, odjelno se mogu organizirati kolokviji, radi temeljitijeg praćenja rada i napredovanja učenika.

3.9. IZVJEŠĆA

Učitelji su dužni dostavljati izvješća o radu učenika i ostale analize na zahtjev ravnatelja ili voditelja. Također su dužni predati ravnatelju ili voditelju mjesečna izvješća o broju održanih sati nastave.

3.10. PROVJERA GLAZBENIH SPOSOBNOSTI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE

Učitelji su obvezni sudjelovati u radu komisija za prijamne ispite i upise učenika u 1. razred osnovne glazbene škole po komisijama koje odredi voditelj škole.

Ispitivanje glazbenih sposobnosti vršit će se u dva termina u svibnju/lipnju 2024., a nakon obavijesti i javnog oglašavanja po osnovnim školama i vrtićima- komisijski:

Komisija za učenike OŠ K.Š. Gjalskog

Komisija za ostale škole

- Komisija će biti sastavljena od istih članova u obadva termina

4. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE I NATJECANJA

Obveza svakog učitelja je sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole što podrazumijeva:

- pripremanje učenika za javne satove, interne i druge nastupe
- prisutnost i angažiranost na svim javnim nastupima
- prisutnost učitelja i učenika pojedinih odjela na koncertima glazbenih umjetnika

4.1. INTERNE PRIREDBE

Učitelji su obvezni sudjelovati sa svakim učenikom najmanje na jednoj internoj priredbi u svakom polugodištu. Tijekom školske godine održat će se najmanje 40 internih priredbi. Tijekom prosinca i lipnja, interne produkcije održavat će se u sklopu roditeljskih sastanaka po klasama (ili grupno na prijedlog učitelja).

RODITELJSKI SASTANCI

Učitelji će održati produkciju cijele klase s roditeljskim sastankom najmanje jednom tijekom prvog i najmanje jednom tijekom drugog polugodišta, na kojem će se raspravljati o uspjehu učenika pojedinačno i unutar klase.

4.2. OSTALI KONCERTI I JAVNA DJELATNOST

Završni koncert za prvo polugodište – solisti, orkestrari, zbor i komorni sastavi

Završni koncert za drugo polugodište – solisti, orkestri, zbor i komorni sastavi

Koncerti prije natjecanja učenika po potrebi

Koncerti po odjelima

Koncerti za Dan škole

Koncerti suradnje sa glazbenim školama Krapinsko-zagorske županije i šire

Koncerti obrazovnog karaktera (za predškolsku djecu)

Koncerti i sudjelovanja u kulturnim manifestacijama i kulturnom životu grada Zaboka

Gostovanja prema planovima odjela

Gostovanja učenika drugih škola kod nas

4.3. NATJECANJA

Sva spomenuta državna i međunarodna natjecanja po odjelima.

TROŠKOVI NATJECANJA, FESTIVALA I SMOTRI

Svaki učenik (natjecatelj) je obvezan proći audiciju pred komisijom koju u pravilu čine pročelnici (osim ako se ne donese drugačija odluka) ukoliko škola snosi troškove kotizacije za pristup natjecanju, smotri ili festivalu.

U slučaju sudjelovanja učenika na nekom drugom, neplaniranom državnom ili međunarodnom natjecanju, odluku o participiranim troškovima također donosi najmanje tročlana komisija (koju imenuje voditelj), a na temelju preslušanog kandidata.

Troškove za planirana natjecanja u Hrvatskoj i inozemstvu, škola će snositi za učitelje (u okviru planiranih materijalnih sredstava). Ostali neplanirani troškovi nastojat će se prikupiti od sponzora, ukoliko je to moguće. Trenutni troškovi državnih solističkih i komornih, te međunarodnih natjecanja nisu u cijelosti poznati jer se još ne zna broj natjecatelja.

K A D R O V I

Na školi trenutno radi 24 (26) učitelja. Škola ima tri pročelnika zaduženih za klavirski, žičani i puhački odjel.

Stručna sprema zaposlenih je u skladu sa Zakonom o osnovnom i srednjem školstvu.

Odjel za klavir i harmoniku (KLAVIRSKI)

Nada Bilić, prof	učiteljica harmonike
Ida Novak, prof	učiteljica harmonike
Valentina Čanžar, prof	učiteljica klavira
Filip Horvat, prof	učitelj klavira
Tajana Lazović, prof	učiteljica klavira – pročelnica
Ivan Škreblin, mag	učiteljica klavira
Maja Lončar, prof	učiteljica udaraljki

Odjel za gudače, gitaru, tambure i solfeggio (ŽIČANI)

Tomislav Vranić, prof	učitelj gitare i solfeggia – voditelj škole
Jelena Sviben, prof.	učiteljica solfeggia
Iva Smojver, prof	učiteljica violine
Elizabeta Jozić, prof	učiteljica violine – na porodiljnom
Nada Miloš Priščan, prof.	učiteljica violine
Miguel Đuga	učitelj gitare – pročelnik odjela
Mateja Bunčić, prof	učiteljica solfeggia, teorije glazbe,
voditeljica zbora	
Jakša Papafava, bacc.	učitelj tambura
Ivan Šimatović, prof	učitelj gitare
Petar Varga, prof.	učitelj tambura

Lucija Klarić, prof	učiteljica violončela
<u>Puhački odjel</u>	
Mihovil Dorotić, prof	učitelj klarineta – pročelnik odjela
Marko Bobičanec, prof	učitelj trube
Ivan Kovačić, prof	učitelj saksofona
Danijel Požgaj, bacc.	učitelj tube, roga i trombona
Petra Valentić, prof	učiteljica flaute
Alenka Šoštarić, prof	učiteljica flaute
Martina Deščak, prof	učiteljica klarineta – na porodiljnom
Duje Stanić, prof	učitelj klarineta - zamjena

4.4.TJEDNA ZADUŽENJA

Radno vrijeme radnika škole raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu i zaduženi su sa 40 sati rada. Radno vrijeme učitelja raščlanjeno je prema kolektivnom ugovoru.

5. PRIJEDLOZI ZA PROŠIRENJE DJELATNOSTI – NADOPUNU SATNICE OGŠ:

1. Ove školske godine se nadopunila satnica flaute (s 1,75 na 2 pune satnice)
2. Ove godine je satnica učitelja limenih puhačkih instrumenata pala s 0,75 na 0,5 pa se planira proširenje iste

Obrazloženje:

1. Nekoliko godina zaredom pojavljivao se povećan interes za sviranjem flaute, tako da je ispunjena realna potreba da se poveća satnica flaute s postojeće 1,75 na 2 pune satnice

5.1. PRIJEDLOZI ZA NABAVKU NOVIH GLAZBALA:

1. Klarinet za nastavu
2. Violončelo $\frac{1}{4}$ - komada 2
3. Pianino – više komada
4. Truba za nastavu
5. Flauta
6. gitara – ručni rad
7. ostali instrumenti neophodni za nastavu
8. Harmonike
9. bas klarinet
10. sopran saksofon
11. udaraljke – neke vrste koje nemamo

5.2. PRIJEDLOZI ZA OSNIVANJE NOVIH ANSAMBALA ILI ORKESTARA:

1. ansambl saksofona (potreban sopran saksofon)
2. ansambl klarineta (potreban bas klarinet)

6. VREMENIK DOGAĐANJA U ŠK. GOD. 2024./2025.

- Sukladno kurikulumu OGŠ pri OŠ K.Š. Gjalskog

Ravnatelj:

Tomislav Polanović, prof.