



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 06. listopada 2026. godine na prijedlog ravnatelja donio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

KLASA: 602-01/26-24/01

URBROJ: 2140-82-26-01

Zabok, 06. listopada 2026.

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	10
1.1.1. Knjižni fond škole KNJIŽNIČARKE	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	12
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	16
2.1.4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnici u nastavi	16
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	17
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	18
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	18
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	19
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	21
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	22
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	24
3.1. Organizacija smjena	24
3.1.1. Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele	24
3.1.2. Prehrana učenika.....	26
3.1.3. Prijevoz učenika	27
3.1.4. Raspored dežurstva	27
3.2. Godišnji kalendar rada	28
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	29
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	31
3.3.2. Nastava u kući.....	31
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	32

4.1. Godišnji fond sati redovne nastave	32
4.1.1. Raspored sati razredne i predmetne nastave	32
4.2. Tjedna zaduženja učitelja, ravnatelja, stručnih suradnika; pohranjena kod tajnice	1
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	1
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	1
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	1
4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	1
4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	2
4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	3
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	4
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	5
4.3.4. Akceleracija učenika	6
4.4. Obuka plivanja	6
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	6
5.1. Plan rada ravnatelja	7
5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za Osnovnu školu Ksavera Šandora Gjalskog Zabok u 2026./27. školskoj godini	9
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa – socijalnog pedagoga	17
5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	33
5.5. Godišnji plan i program rada knjižnice u 2026./27. Šk. God.	37
5.6. Plan rada tajništva	41
5.7. Plan rada voditelja računovodstva	42
5.8. Plan rada administratora	44
5.9. Plan rada školske liječnice	45
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	47
6.1. Plan rada Školskog odbora	47
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	49
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	50
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	50
6.5. Plan rada Vijeća učenika	51
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	52
7.1. Stručno usavršavanje u školi	52
7.1.1. Stručna vijeća	52
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	53
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	53

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	53
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	53
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	53
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	53
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	53
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55
8.2.1. Evidencija pohađanja izvanškolskih aktivnosti	56
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	57
8.4. Školski preventivni programi.....	59
AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE	60
AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE	65
8.4.1. Plan i program aktivnosti koordinacije za prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih neprimjerenih oblika ponašanja	66
9. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA	67
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	68
Način provedbe plana.....	69
11. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA “K. Š. GJALSKI” - PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	71
Uvod.....	71
11.1. Učenici i podatci o školskom području	72
BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U OGŠ -2026./27.	72
11.2. Uvjeti rada	73
Prostorni uvjeti	73
Organizacija nastave	73
11.3. Kalendar rada za šk.god 2025./2026.....	73
2. Nastavni plan i program rada škole	74
2.1 osnovna škola	74
2.2. Individualna nastava	75
INDIVIDUALNA NASTAVA ZA OSNOVNU ŠKOLU prema Planu i programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, provodit će se po odjelima:	75
2.3. Grupna nastava – osnovna škola	75
SKUPNO MUZICIRANJE	76
3. Stručni organi škole	76
3.1. Plan sjednica stručnog aktiva (učiteljskog vijeća gš)	77
3.2. Odjeli	77
3.3. Plan rada svih odjela	77

3.3.1. Puhački odjel	77
natjecanja, smotre, koncerti...	77
3.3.2. Žičani odjel.....	78
3.3.3. Klavirski odjel.....	78
3.3.4. ZBOR OGŠ i OŠ + solfeggio	78
3.4. Obveze učitelja.....	79
3.5. Razredništvo i skrb o učenicima	79
3.6. Pedagoška dokumentacija	80
3.7. Permanentno usavršavanje i obrazovanje	80
3.8. Praćenje i vrednovanje rada učenika	81
3.9. Izvješća	81
3.10. Provjera glazbenih sposobnosti za učenike prvih razreda osnovne škole	81
4. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE I NATJECANJA.....	81
4.1. Interne priredbe	82
4.2. Roditeljski sastanci.....	82
4.3. Ostali koncerti i javna djelatnost	82
4.4. Natjecanja	82
4.4.1. Troškovi natjecanja, festivala i smotri.....	83
4.4.2. Kadrovi.....	83
4.5. Tjedna zaduženja	84
5. PRIJEDLOZI ZA PROŠIRENJE DJELATNOSTI – NADOPUNU SATNICE OGŠ:	84
5.1. Prijedlozi za nabavku novih glazbala:.....	85
5.2. Prijedlozi za osnivanje novih ansambala ili orkestara:	85
6. VREMENIK DOGAĐANJA U ŠK. GOD. 2026./2027.	85

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
Internetska pošta:	ured@os-ksaver-sandor-djalski-zabok.skole.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):	17.09.2026.
Škola vježbaonica za:	Studente vjeronauka - KBF
Ravnatelj škole:	Marko Topolovec, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	PŠ Špičkovina: Marija Gorički Ladišić PŠ Martinišće: Lorena Martinić
Broj učenika:	(661+240) 901
Broj učenika u razrednoj nastavi:	328
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	333
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u Glazbenoj školi:	240

Broj učenika putnika:	315
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:	19
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	16
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:	120
Broj učitelja predmetne nastave:	66
Broj učitelja razredne nastave:	19
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4.5
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	3
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	18
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
U K U P N O:	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
U K U P N O	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**

1.1.1. Knjižni fond škole KNJIŽNIČARKE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3143
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2214
Književna djela	878
Stručna literatura za učitelje	1140
Glazbene note	609
UKUPNO	7984

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan preuređenja i/ ili adaptacije	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanacija sanitarnih čvorova	Prema izmjeri i projektnoj dokumentaciji	Unapređenje higijenskih uvjeta, sigurnosti i zdravlja učenika i djelatnika; obnova dotrajalih instalacija i sanitarne opreme te prilagodba prostora učenicima s teškoćama i

		smanjene pokretljivosti.
Postavljanje sunčanih elektrana	PŠ Martinišće	Povećanje energetske učinkovitosti, smanjenje potrošnje električne energije i troškova te poticanje korištenja obnovljivih izvora energije.
Rekonstrukcija i dogradnja matične škole	Prema projektnoj dokumentaciji	Stvaranje prostornih uvjeta za prelazak na jednosmjensku nastavu i organizaciju cjelodnevne škole; izgradnja novih učionica, kabineta i pratećih prostora te poboljšanje uvjeta rada i boravka učenika.
Uređenje i proširenje prostora produženog boravka	Prema izmjeri i projektu	Osiguravanje primjerenih, funkcionalnih i poticajnih prostora za učenike uključene u produženi boravak.
Uređenje prostora PŠ Špičkovina	Prema izmjeri i projektu	Poboljšanje prostornih i organizacijskih uvjeta za izvođenje nastave i boravak učenika.
Uspostava sustava videonadzora	Prema projektu	Povećanje sigurnosti učenika i djelatnika te zaštita školske imovine. Predviđena područja obuhvata uključuju ulaze, hodnike, dvorište, parkiralište i sportsku dvoranu.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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 razredne nastave s pojačanom nastavom iz hrvatskog jezika	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.	Zorica Car	dipl. defektolog i nastavnik razredne nastave	VSS/VII	
10.	Vlasta Plečko	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
11.	Marija Gorički Ladišić	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
12.	Danijela Štefek	dipl. učitelj razredne nastave	VSS/VII	
13.	Snježana Turk	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	savjetnica
14.	Margita Popović	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
15.	Ruža Novak	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	savjetnica
16.	Renata Žiger	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
17.	Vlatka Kastelan	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	
18.	Marija Šipek	magistra primarnog obrazovanja - PRODUŽENI	VSS/VII	

		BORAVAK		
19.	Marija Jozić	magistra primarnog obrazovanja- PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
20.	Gloria Premerl	magistra primarnog obrazovanja PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
21.	Tea Kušan	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
22.	Katarina Petrovečki	magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	
23.	Nikola Vranić	magistra primarnog obrazovanja - PRODUŽENI BORAVAK	VSS/VII	
24.	Jan Grabrovečki	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/Lorena Potočki	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	mentorica
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	Magistra primarnog obrazovanja	VSS/VII	Engleski jezik	savjetnica
8.	Toni Šafer	magistar edukacije engleskog jezika i književnosti, magistar edukacije povijesti	VSS/VII	Engleski jezik	

9.	Maja Jelačić	magistra pedagogije i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS/VII	Engleski jezik	
10.	Mateja Latin Totić	mag. primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS/VII	Engleski jezik	
11.	Snježana Hrastinski-Lovrenčić	profesor matematike	VSS/VII	Matematika	
12.	Višnja Škreblin Valić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom nastavom matematike	VSS/VII	Matematika	
13.	Ana Merkaš	magistra edukacije matematike	VSS/VII	Matematika	
14.	Gabriela Kanceljak			Kemija	
15.	Anica Tresk	profesor biologije i kemije	VSS/VII	Kemija	
16.	Valentina Derniković Gospočić	magistra bibliotekarstva i diplomirani inženjer agronomije	VSS/VII	Biologija	
17.	Milena Posavec	diplomirani inženjer biologije	VSS/VII	Priroda i biologija	
18.	Jelena Lisak Šturlan	diplomirana inženjerka prometa	VSS/VII	Tehnička kultura	mentorica
19.	Irena Novaković	profesor matematike i fizike	VSS/VII	Fizika/ matematika	mentorica
20.	Petar Varga	magistar muzike	VSS/VII	Učitelj tambure	
21.	Silvija Mikša Lakuš	profesor geografije i povijesti	VSS/VII	Geografija i povijest	
22.	Ružica Cigula	prof. povijesti i ruskog jezika	VSS/VII	Povijest	savjetnica
23.	Stela Mikulin	magistar edukacije likovne kulture	VSS/VII	Likovna kult.	
24.	Mirjana Horvat Fanjkutić	mag. muzike	VSS/VII	Glazbena kult.	savjetnica
25.	Antonija Kos	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatike	VSS/VII	Informatika	
26.	Katarina Mardešić	prof. informatike	VSS/VII	Informatika	
27.	Mihaela Mihovilić	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatike	VSS/VII	Informatika	
28.	Lorena Martinić	magistra primarnog obrazovanja s modulom	VSS/VII	Informatika	

		informatike			
29.	Vinko Kotarski	magistar kineziološke edukacije	VSS/VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
30.	Sanja Papišta	prof. tzk	VSS/VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	izvrsna savjetnica
31.	Danijel Cvetko	dipl. teolog	VSS/VII	Vjeronauk	savjetnik
32.	Ksenija Miškulin	dipl. kateheta	VSS/VII	Vjeronauk	savjetnica
33.	Silvija Kušan	dipl. kateheta	VSS/VII	Vjeronauk	
34.	Jurica Gregurović	magistar teologije	VSS/VII	Vjeronauk	
35.	Irena Suhodolčan Šaško	magistra teologije	VSS/VII	Vjeronauk	
36.	Tomislav Vranić	profesor glazbene kulture	VSS/VII	Gitara	
37.	Valentina Čanžar	mag. muzike	VSS/VII	Glasovir	
38.	Mateja Bunčić	mag. muzike	VSS/VII	Solfeggio	
39.	Elizabeta Jozić	mag. muzike/glazbenik violinist	VSS/VII/SSS/IV	Violina	
40.	Nada Bilić	akademski glazbenik - profesor harmonike	VSS/VII	Harmonika	
41.	Mihovil Dorotić	akademski muzičar - klarinetist i profesor klarineta	VSS/VII	Klarinet	mentor
42.	Petra Valentić	akademski muzičar - flautist i profesor flaute	VSS/VII	Flauta	
43.	Marko Bobičanec/Marko Mumlek	akademski muzičar - trubač i profesor trube	VSS/VII	Truba	mentor
44.	Ida Novak	diplomirani muzikolog	VSS/VII	Harmonika	
45.	Alenka Šoštarić	magistar muzike	VSS/VII	Flauta	
46.	Ivan Kovačić	akademski muzičar - saksofonist	VSS/VII	Saksofon	
47.	Filip Šeremet	sveučilišni magistar muzike	VSS/VII	Rog, trombon, tuba	
48.	Jakša Papafava	sveuč. prvostupnik žičanih instrumenata	VŠS/VSS	Tambura	
49.	Tajana Lazović	akademski glazbenik - klavirist i profesor klavira	VSS/VII	Glasovir	

50.	Miguel Đuga	gitarist	SSS/IV	Gitara	
51.	Iva Smojver	akademski glazbenik - violonist i profesor violine	VSS/VII	Violina	
52.	Filip Horvat	mag. muzike	VSS/VII	Klavir	
53.	Martina Deščak/Duje Stanić	magistar muzike	VSS/VII	Klarinet	
54.	Ema Mirana Ramljak	glazbenica violončelistica	SSS/IV	Violončelo	
55.	Ivan Šimatović	magistar muzike	VSS/VII	Gitara	
56.	Jelena Sviben	magistra muzikologije	VSS/VII	Solfeggio	
57.	Maja Lončar	magistra muzike	VSS/VII	Udaraljke	
58.	Ivan Škreblin	magistar umjetnosti iz glazbene umjetnosti/klavir	VSS/VII	Klavir	
59.	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.	Marko Topolovec	prof. engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	VSS/VII	Ravnatelj	
2.	Ružica Kotarski	prof. pedagogije, sveučilišna specijalistica	VSS/VII	Pedagoginja	Izvršna savjetnica
3.	Sonja Matraković	dipl. defektolog - socijalni pedagog	VSS/VII	Socijalna pedagoginja	mentorica
4.				Psihologinja	
5.	Antonina Gršić	mag. bibliotekarstva	VSS/VII	Knjižničarka	
6.	Valentina Derniković Gospočić	magistra bibliotekarstva i diplomirani inženjer agronomije	VSS/VII	Knjižničarka	

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.	Marko Mumlek	Magistar trube	Učitelj trube	10.9. 2025.	
2.	Jan Grabrovečki	Magistar primarne edukacije	Učitelj RN	22.9. 2025.	Iva Rogan
3.	Gabriela Kanceljak	Magistra biologije i kemije	Učiteljica Kemije	23.9.2026.	Anica Tresk

2.1.4.1. 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.	Karla Jagarčec	Prvostupnica hrv. jezika i književnosti	Pomoćnica u nastavi, Baltazar 8	Sonja Matraković
4.	Martina Trčak	SSS, komercijalista	Pomoćnica u nastavi, Baltazar 8	Sonja Matraković
5.	Karmela Šamec	dipl.ekonomista	Pomoćnica u nastavi, Grad Zabok	Sonja Matraković
6.	Jasminka Tkalčević	SSS, opća gimnazija	Pomoćnica u nastavi – Grad Zabok/ KZZ	Sonja Matraković
7.	Patricia Pripeljaš	SSS, dizajner odjeće	Pomoćnica u nastavi, Grad Zabok/KZZ	Sonja Matraković

8.	Iva Jug	Prvostupnica ekonomije	Pomoćnica u nastavi – OSIT Krapina	Sonja Matraković
9.	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.	Ivana Pintarić	Magistra ekonomije	VSS/VII	Voditeljica računovodstva
3.	Zvezdana Hrastinski	Ekonomist	SSS/IV	Računovodstveni administrator
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	Stručni radnik na tehničkom održavanju
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.	Snježana Roginić	-	NKV	Spremačica
15.	Grozdana Papišta	Tkalac	NKV	Spremačica
16.	Marko Papišta	Kuhar	SSS	Kuhar
17.	Sanja Pristušek	-		Spremačica
18.	Silvija Krajačić	Prodavač	SSS	Spremačica
19.	Ivan Hrastinski	Tehničar za računalstvo	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju
20.	Jurica Repovečki	Zdravstveno-fizioterapeutski tehničar	SSS	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu
21.	Tomislav Krajačić	Komercijalist	SSS	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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.	Iva Rogan	2. a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Ljiljana Mokrovčak	2. b	16	2	1	1	1	21	20	40	1400
3.	Snježana Đurkan	2. c	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Katarina Petrovečki	2.d	16	2	1	1	1	21	19	40	1400

5.	Marija Gorički Ladišić	2. š	16	2	1	1	1	21	20	41	1435
6.	Zorica Car	3. a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Paula Car	3. b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
8.	Manuela Gorup	3. c	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
9.	Tea Kušan	3. š	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
10.	Vlasta Plečko	4.m	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
11.	Snježana Turk	4. a	15	2	1	1	1	20	24	44	1540
12.	Margita Popović	4. b	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
13.	Ruža Novak	4. c	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
14.	Renata Žiger	4. š	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
15.	Vlatka Kastelan	2.m	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
16.	Lidija Junković	1. a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
17.	Biserka Krmek	1. b	16	2	1	1	1	21	21	41	1435
18.	Irena Puškar	1. c	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
19.	Danijela Štefek	1. š	16	2	1	1	1	21	19	40	1400

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	Doc	INA	Ukupno nepo. rac	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje*
1.	Lorena Potočki/ Lucija Laljak	Hrvatski jezik		c,d		c,d		18	0	0	1	1	2	22	18	40	1400

2.	Ljerka Gajski Markulin	Hrvatski jezik	7.b	a,b		a,b		20	0	0	1	1	1	22+1	18	41	1435
3.	Valerija Novak	Hrvatski jezik	8.d		a,b		c,d	20	0	0	1	1	0	22	18	40	1400
4.	Tina Marušić	Hrvatski jezik	6.c		c,d		a,b	20	0	0	0	1	1	22	18	40	1400
5.	Maja Vučak Čunčić	Njemački jezik	5.c	4.a,b,c 5.c, 6.a, 7.a,b,c,d 8.a				22	0	0	0	1	0	23	17	40	1400
6.	Claudia Pukšić-Hellenbach	Njemački jezik	8.c	4.š,m, 5.a,b/d 6.b,c,d, 8.b,c,d				22	0	0	0	1	0	23	17	40	1400
7.	Toni Šafer	Engleski jezik		5.a,b 8.a,b,c,d, 4.m, 2.m				22	0	0	2	1	0	23+2	17	42	1470
8.	Maja Jelačić	Engleski jezik		5.c,d 7.a,b,c,d 2.c				20	0	0	2	1	0	23	17	40	1400
9.	Mirjana Sunčica Kralj	Engleski jezik		1.,2.,3.,4.š 1.a,b,c 2.a,b,d				20	0	2	1	0	0	21+2 B	19	42	1470
10..	Mateja Latin Totić	Engleski jezik		3.a,b,c, 4.a,b,c, 6.a,b,c,d				24	0	0	1	0	0	24+1	16	41	1435
11.	Snježana Hrastinski - Lovrenčić	Matematika				a,b,c	c,d	20	0	0	2	0	0	22	18	40	1400
12.	Višnja Škreblin Valić	Matematika	6.b	a,b,c	a,b			22	0	0	0	2	0	22+2	18	42	1470
13.	Ana Merkaš	Matematika	6.d		c,d	d	a,b	22	0	0	1	1	0	22+2	18	42	1470
14.	Jelena Lisak Šturlan	Tehnička kultura	7.a	5.-8.r				18	0	0	0	0	4	22	18	40	1400
15.	Anica Tresk	Kemija					a,b,c,d,	8	0	0	1	1	2	12	8	20	700
16.	Valentina Derniković Gospočić	Biologija			d		a,b,c,d	10	0	0	0	0	2	12	8	20	700
17.	Milena Posavec	Priroda i biologija		5.a,b,c,d 6.a,b,c, 7.a,b,c,d,				20	0	2	0	0	2	22+2 B	18	42	1470
18.	Irena Novaković	Fizika, matematika		M:5.d FIZ.7.i 8.r				20	0	0	1	1	0	22	18	40	1400

19.	Silvija Mikša Lakuš	Povijest I geografija	5.d	POV:5.d, 8.a,b,c,d, GEO: 5.d, 8.a,b,c,d,				22	0	0	1	0	1	24	16	40	1400
20.	Iva Veverec	Geografija	6.a	a,b,c,	a,b,c,d,	a,b,c,d		23	0	0	1	1	0	24+1	16	41	1435
21.	Ružica Cigula	Povijest		a,b,c	a,b,c,d,	a,b,c,d		22	0	0	1	0	1	24	16	40	1400
22.	Stela Mikulin	Likovna kult.	5.a	5.-8.r				18	0	0	0	0	4	22	18	40	1400
23.	Mirjana Horvat Fanjkutić	Glazbena kult.		4.-8.r				21	0	0	0	0	2	22+1	18	41	1435
24.	Antonija Kos	Informatika		2.a,b,c 5.b,c,d				12	0	0	0	0	2	14	8	22	770
25.	Katarina Mardešić	Informatika	8.a	5.a,b,c,d 7.a,b, 8.a,b,c,d,				22	0	0	0	0	2	24	16	40	1400
26.	Lorena Martinić	Informatika	7.d	1.a,b,c 7.d, 4.a,b,c, PŠM				20	0	0	0	0	4	24	16	40	1400
27.	Vinko Kotarski	Tjelesna i zdrav. kultura dječaci	8.b	5.-8.r				18	0	0	0	0	6	24	16	40	1400
28.	Sanja Papišta	Tjelesna i zdrav. kultura djevojčice		5.-8.r				16	0	0	0	0	8	24	16	40	1400
29.	Danijel Cvetko	Vjeronauk		2.a,b,c,d 8.a,b,c,d,				16	0	0	0	0	8	24	16	40	1400
30.	Silvija Kušan	Vjeronauk		2.š, 6.a,b,c,d, 4.m, 2.m 7.a,b,c				22	0	0	0	0	2	24	16	40	1400
31.	Ksenija Miškulin	Vjeronauk	5.b	1.a,c 3..a,b,c, 5.a,b,c,d				20	0	0	0		4	24	16	40	1400
32.	Irena Suhodolčan Šaško	Vjeronauk		4.a, 1.š,3.š,4.š 1.b				10	0	0	0	0	2	12	8	20	700
33.	Jurica Gregurović	Vjeronauk		4.b,c,				4	0	0	0	0	2	6	1,5	7,5	210
34.	Mihaela Mihovilić	Informatika	7.c	2.a,b,c,d, PŠŠ,, 6.a, 7.c				22	0	0	0	0	2	24	16	40	1400
35.	Gabriela Kanceljak	Kemija		7.a,b,c,d,				8	0	0	1	1	2	12	12	24	840

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.	Marko Topolovec	profesor engleskog i španjolskog jezika i književnosti	Ravnatelj	7 - 15	7,30 - 14,30	40	1784
2.	Ružica Kotarski	Prof. pedagogije	Pedagoginja	8 - 14 13 - 19	Prema godišnjem planu i programu	41	1832
3.	Sonja Matraković	dip. defektolog.- socijalni pedagog	Defektologinja	8 - 14 13 - 19	Prema godišnjem planu i programu	42	1873
4.	Andrea Rebić	magistra psihologije	Psihologinja	8 - 14 13 - 19	Prema godišnjem planu i programu	40	1784
5.	Valentina Derniković Gospočić	Magistar bibliotekarstva	Knjižničarka	9 - 15	Prema godišnjem planu i programu	20	916
6.	Antonina Gršić	Mag. bibliotekarstva	Knjižničarka	9 - 15 9 - 16	Prema godišnjem planu i programu	40	1832

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	1848
2.	Ivana Pintarić	Magistra ekonomije	Voditeljica računovodstva	7,00 - 15,00	40	1848
3.	Zvezdana Hrastinski	Ekonomist	Blagajnik	7,00 - 15,00	40	1848

4.	Ivana Celjak	Kuhar	Kuhar	6,00 - 14,00	40	1848
5.	Sanja Kušan	Kuhar	Kuhar	6,00 - 14,00	40	1848
6.	Marija Bogović	Kuhar	Kuhar-spremač.	6,00 - 14,00	40	1848
7.	Višnja Cujzek	Kuhar	Kuhar- spremač.	6,00 - 10,00 14,00 - 18,00	40	1848
8.	Ivica Vrančić	VKV stolar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7,00 - 15,00	40	1848
9.	Ivan Hrastinski	Tehničar u računalstvu	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7,00 - 15,00	40	1848
10.	Anica Krajačić	Prelac	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1848
11.	Anica Cingulin	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1848
12.	Božena Halambek	-	Spremačica	14,00 - 22,00	40	1848
13.	Đurđica Mihovilić	-	Spremačica	12,00 - 20,00	40	1848
14.	Snježana Roginić	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1848
15.	Grozdana Papišta	Tkalac	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1848
16.	Ljiljana Osrečak	Obuč.-gal. te.	Spremačica	10,00 - 18,00	40	1848
17.	Sanja Pristušek	-	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1848
18.	Silvija Krajačić	Prodavač	Spremačica	6,00 - 14,00	40	1848
19.	Marko Papišta	Kuhar	Kuhar	6,00 - 14,00	40	1848
20.	Jurica Repovečki	Zdravstveno-fizioterapeutske tehničar	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6,00 -14,00 /14:00-22:00	40	1848
21.	Tomislav	Komercijalist	Operativni radnik za sigurnost i	6,00 - 14,00/	40	1848

	Krajačić		civilnu zaštitu	14:00-22:00		

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 područnih škola.

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	Lidija Junković	ponedjeljak, 5. sat (11:35–12:20)	Po dogovoru
1.b	Biserka Krmek	Po dogovoru	5. sat (16:40–17:25)
1.c	Irena Puškar	petak, 3. sat (9:50–10:35)	srijeda, 4. sat (15:50–16:35)
2.a	Iva Rogan	petak, 4. sat (10:45–11:30)	četvrtak, 6. sat (17:30–18:15)
2.b	Ljiljana Mokrovčak	četvrtak, 4. sat (10:45–11:30)	četvrtak, 4. sat (15:50–16:35)
2.c	Snježana Đurkan	srijeda, 4. sat (10:45–11:30)	srijeda, 6. sat (17:30–18:15)
2.d	Katarina Petrovečki	ponedjeljak, 4. sat (10:45–11:30)	srijeda, 3. sat (15:00–15:45)
3.a	Zorica Car	utorak, 4. sat (10:45–11:30)	utorak, 6. sat (17:30–18:15)
3.b	Paula Car	četvrtak, 4. sat (10:45–11:30)	utorak, 4. sat (15:50–16:35)
3.c	Manuela Gorup	ponedjeljak, 5. sat (11:35–12:20)	ponedjeljak, 4. i 5. sat (15:50–17:25)
4.a	Snježana Turk	utorak, 6. sat (12:25–13:10)	utorak, 6. sat (17:30–18:15)
4.b	Margita Popović	srijeda, 6. sat	srijeda, 6. sat
4.c	Ruža Novak	Po dogovoru	utorak, 4. i 5. sat (15:50–17:25)
1. š	Danijela Štefek	četvrtak, 4. sat (10:40–11:25)	Po dogovoru
2. š	Marija Gorički Ladišić	utorak, 4. sat	četvrtak, 5. sat
3. š	Tea Kušan	ponedjeljak (12:20–13:05)	ponedjeljak (17:30–18:15)
4. š	Renata Žiger	srijeda, 4. sat	srijeda, 6. sat
2. m	Vlatka Kastelan	srijeda, 3. sat	Po dogovoru
4. m	Vlasta Plečko	četvrtak, 4. sat	Po dogovoru
5.a	Stela Mikulin	ponedjeljak, 5. sat	Po dogovoru
5.b	Ksenija Miškulin	petak, 3. sat (9:50–10:35)	utorak (17:30–18:15), A smjena
5.c	Maja Vučak Čunčić	srijeda, 2. sat (8:55–9:40)	utorak (16:00–17:00), A smjena, prema potrebi
5.d	Silvija Mikša Lakuš	ponedjeljak, 4. sat (10:45–11:30)	Po dogovoru
6.a	Barbara Mlakar	petak, 6. sat (12:25–13:10)	Po dogovoru
6.b	Višnja Š. Valić	srijeda, 2. sat (8:55–9:40)	Po dogovoru
6.c	Tina Marušić	četvrtak, 3. sat (9:50–10:35)	Po dogovoru
6.d	Ana Merkaš	srijeda, 4. sat (10:45–11:30)	Po dogovoru
7.a	Jelena Lisak Šturlan	petak, 4. sat (10:45–11:30)	Po dogovoru
7.b	Ljerka Gajski Markulin	utorak, 4. sat	Po dogovoru
7.c	Mihaela Mihovilić	srijeda, 6. sat (12:25–13:10)	Po dogovoru
7.d	Lorena Martinić	četvrtak, 6. sat (12:25–13:10)	Po dogovoru
8.a	Katarina Mardešić	petak, 2. sat	Po dogovoru
8.b	Vinko Kotarski	petak, 3. sat	Po dogovoru
8.c	Claudia P.-Hellenbach	srijeda, 4. sat	Po dogovoru
8.d	Valerija Novak	ponedjeljak, 4. sat (10:45–11:30)	Po dogovoru

Ostali učitelji i stručne suradnice

Ime i prezime učitelja	Ujutro	Poslijepodne
Anica Tresk	četvrtak, 4. sat	Po dogovoru
Danijel Cvetko	ponedjeljak, 4.sat	Po dogovoru
Gloria Premerl		Po dogovoru
Antonija Kos	srijeda, 3.sat	Po dogovoru
Nikola Vranić		Po dogovoru
Jurica Gregurović	Utorak, 3. sat	Utorak, 3. sat
Mirjana Horvat Fanjkutić	utorak, 4. sat (10,45-11,30)	Po dogovoru
Jan Grabrovečki		Po dogovoru
Mirjana Sunčica Kralj	srijeda, 5.sat (11,35-12,20)	srijeda, 5.sat (16,40-17,25)
Sanja Papišta		Po dogovoru
Silvija Kušan	četvrtak, 0.sat	Po dogovoru
Snježana Hrastinski Lovrenčić		Po dogovoru
Valentina Derniković Gospočić		Po dogovoru
Toni Šafer		Po dogovoru
Ružica Kotarski	Po dogovoru	Ponedjeljak 15,00-16,00
Sonja Matraković		Utorak 15,00-16,00
Maja Vučak Čunčić		Po dogovoru
Milena Posavec		Po dogovoru
Maja Jelačić	utorak, 5.sat	Po dogovoru
Mateja Latin Totić	četvrtak, 3.sat/5.sat	Po dogovoru
Antonina Gršić		Utorak,15,00-16,00
Irena Suhodolčan Šaško		Po dogovoru
Gabriela Kanceljak	ponedjeljak, 5. sat	Po dogovoru
Ružica Cigula	ponedjeljak, 2.sat	po dogovoru
Lorena Potočki	utorak, 3. sat (9:50 - 10:35)	po dogovoru
Sanja Papišta	utorak 5. sat	po dogovoru
Irena Novaković	ponedjeljak, 6. sat	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 **328** učenika posebno organiziranim prijevozom Presečki grupe. Raspored polaska i odlaska autobusa na našim školskim autobusnim linijama, a koji se primjenjuje od ponedjeljka, 8. 9. 2025., 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 PONEDJELJAK, RN JUTARNJA SMJENA POLAZAK U 7,40, A ODVOZ U 13,15

7,40 – 14,05 5. - 8. razred **PETKOM u 13,15**

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

SAMO PONEDJELJAK, RN POSILIJEPODNEVNI 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 PONEDJELJAK, RN JUTARNJA SMJENA U 7,20 - 13,15

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

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

SAMO PONEDJELJAK, RN POSILIJEPODNEVNI 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 izvješen 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 7. 9. do 23.12. 2026. god.	IX.	22	18	8	7. 9. Svečani početak nastavne godine
	X.	22	22	9	5.10. Dan učitelja 5.10- 9.10. Dječji tjedan 12.10.-16.10.; Dani kruha i "Solidarnost na djelu" 19.10-23.10 Dani Gjalskog 21.10. Mala nagrada Gjalski 23.10. Dan škole
	XI.	20	20	10	27.11. Kad se male ruke slože
	XII.	22	17	9	4.12. Sveti Nikola u školi 21.12.- 23.12. Božićne priredba RN i PN Tajni prijatelj
UKUPNO I. polugodište		86	77	36	Zimski odmor učenika od 24.12.2026. do 6.1.2027. godine
II. polugodište. od 7.1. do 19.2. i od 1.3. do 15.6. 2027.	I.	19	17	12	
	II.	20	15	8	22.-26.2. 2027. Drugi dio zimskih praznika
	III.	21	18	10	Nacionalni ispiti 4. r. Nacionalni ispiti 8.r. 15.3. – 19.3. Tjedan darovitih učenika: Sloboda 25.3.- 4.4.2027. Proljetni odmor učenika
	IV.	22	20	8	Izložba likovnih radova u gradskoj galeriji: Sloboda
	V.	20	19	11	20.5. Kulturna baština zabočkog kraja: Cunge 22.5. Dan Župe/Dan grada 28.5. Nenastavni dan
	VI.	21	11	9	4.6. Dan terenske nastave za učenike PN Priredba učenika razredne nastave Oproštaj osmaša od škole, priredba
	VII.	22	0	9	Ljetni odmor učenika od 16. 6.2027.
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		166	100	77	
UKUPNO:		252	177	113	

--	--

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	24	1	11	0	0	24	0	6	0	0	14	Lidija Junković
I.b	19	1	10	0	0	19	0	7	0	0	11	Biserka Krmek
I.c	20	1	8	0	0	20	0	11	0	0	10	Irena Puškar
I.š	7	1	3	0	2	7	0	0	0	0	0	Danijela Štefek
UKUPNO	70	4	31	0	2	70	0	28	0	0	35	
II. a	22	1	13	0	0	22	0	11	0	0	12	Iva Rogan
II. b	22	1	12	0	0	22	0	8	0	0	5	Ljiljana Mokrovčak
II. c	20	1	9	0	0	20	0	9	0	0	7	Snježana Đurkan
II.d	19	1	9	0	1	19	0	6	0	0	10	Katarina Petrovečki
II. m	8	1	4	0	0	8	0	0	0	0	0	Vlatka Kastelan
II. š	8	1	3	0	2	8	0	1	0	0	0	Marija Gorički Ladišić
UKUPNO	99	6	50	0	3	99	0	35	0	0	34	
III. a	23	1	13	0	0	23	0	6	0	0	5	Zorica Car
III. b	21	1	14	0	1	21	0	14	0	0	5	Paula Car
III. c	20	1	16	0	2	20	0	13	0	0	4	Manuela Gorup
III.š	12	1	4	0	0	12	0	0	0	0	0	Tea Kušan
UKUPNO	76	4	47	0	3	76	0	33	0	0	14	
IV. a	22	1	10	0	0	22	0	8	0	0	2	Snježana Turk
IV. b	22	1	6	0	2	22	0	14	0	0	2	Margita Popović
IV. c	22	1	11	0	1	22	0	10	0	0	3	Ruža Novak
IV. m	10	1	3	0	0	10	0	1	0	0	0	Vlasta Plečko
IV. š	7	1	5	0	0	7	0	0	0	0	0	Renata Žiger
UKUPNO	83	5	35	0	3	83	0	33	0	0	7	
UKUPNO I. - IV.	328	19	163	0	11	328	0	129	0	0	90	

V. a	19	1	9	0	1	19	0	0	9	0	0	Stela Mikulin
V. b	19	1	8	0	2	19	0	0	11	0	0	Ksenija Miškulin
V. c	20	1	7	0	1	20	0	0	12	0	0	Maja Vučak Čunčić
V. d	18	1	8	0	3	18	0	0	8	0	0	Silvija Mikša Lakuš
UKUPNO	76	4	32	0	7	76	0	0	40	0	0	
VI. a	20	1	13	0	1	20	0	0	12	0	0	Iva Veverec (zamjena Barbara Mlakar)
VI. b	20	1	10	0	1	20	0	0	13	0	0	Višnja Škreblin Valić
VI. c	19	1	11	0	2	19	0	0	10	0	0	Tina Marušić
VI. d	20	1	11	0	1	20	0	0	10	0	0	Ana Merkaš
UKUPNO	79	4	45	0	5	79	0	0	45	0	0	
VII. a	20	1	11	0	2	20	0	0	6	0	0	Jelena Lisak Šturlan
VII. b	20	1	10	0	3	20	0	0	13	0	0	Ljerka Gajski Markulin
VII. c	19	1	9	0	1	19	0	0	17	0	0	Mihaela Mihovilić
VII. d	21	1	10	0	1	21	0	0	16	0	0	Lorena Martinić
UKUPNO	80	4	40	0	7	80	0	0	52	0	0	
VIII. a	24	1	12	0	4	24	0	0	16	0	0	Katarina Mardešić
VIII. b	25	1	13	0	3	25	0	0	17	0	0	Vinko Kotarski
VIII. c	23	1	11	0	2	23	0	0	10	0	0	Claudia P.Hellenbach
VIII. d	26	1	15	0	2	26	0	0	19	0	0	Valerija Novak
UKUPNO	98	5	51	0	11	98	0	0	62	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	333	17	168	0	30	333	0	0	199	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	661	36	331	0	41	661	0	129	199	0	90	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	3	3	1	6	4	6	6	30
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	2	1	1	1	5	11
Ukupno	2	3	3	3	7	5	7	11	41

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

Nastavni	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred	UKUPNO	UKUPNO
----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------	--------

4.1.1. Raspored sati razredne i predmetne nastave

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

	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	30	1050	20	700	25	875	20	700	20	700	16	560	16	560	167	5845
Likovna kultura	4	140	6	210	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1225
Glazbena kultura	4	140	6	210	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	35	1225
Engleski jezik	8	280	12	420	8	280	10	350	12	420	12	420	12	420	12	420	86	3010
Matematika	16	560	24	840	16	560	20	700	16	560	16	560	16	560	16	560	140	4900
Priroda									6	210	8	280					14	490
Biologija													8	280	8	280	16	560
Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	280	12	420	15	525	15	525									50	1750
Povijest									8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija									6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Tehnička kultura									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
TZK	12	420	18	630	10	350	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	80	2800
Informatika									8	280	8	280					16	560
UKUPNO	72	2520	108	3780	77	2695	88	3080	96	3360	100	3500	104	3640	104	3640	749	26215

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).

4.4. 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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	67	4	vjeroučitelji	8	280
	II.	92	6	vjeroučitelji	12	420
	III.	74	4	vjeroučitelji	8	280
	IV.	76	5	vjeroučitelji	10	350
UKUPNO I. – IV.		309	19		38	1330
Vjeronauk	V.	66	4	vjeroučitelji	8	280

	VI.	77	4	vjeroučitelji	8	280
	VII.	74	4	vjeroučitelji	8	280
	VIII.	93	4	vjeroučitelji	8	280
UKUPNO V. – VIII.		310	16		32	1120
UKUPNO I. – VIII.		619	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.	46	3	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	6	210
	VI.	47	4	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	8	280
	VII.	54	4	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	8	280

	VIII. III.	63	4	Pukšić-Hellenbach, Vučak Čunčić	8	280
UKUPNO IV. – VIII.		274	20		38	1400

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	69	5	Učitelji Informatike	10	350
	II.	75	6	Učitelji Informatike	12	420
	III.	82	4	Učitelji Informatike	8	280
	IV.	82	5	Učitelji Informatike	10	350
	VII.	75	4	Učitelji Informatike	8	280
	VIII.	92	4	Učitelji Informatike	8	280

UKUPNO I. – VIII.	495	28		56	1960
------------------------------	------------	-----------	--	-----------	-------------

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	19	90	19	665	Svi učitelji RN
2.	Engleski jezik	1	5	1	35	Kralj
	UKUPNO I. - IV.	20	95	20	700	
1.	Hrvatski jezik	3	20	3	105	Gajski Markulin, Novak, Potočki
2.	Engleski jezik	4	50	4	140	Jelačić, Šafer, Latin Totić

3.	Fizika	1	8	1	35	Novaković
4.	Povijest	2	20	2	70	Cigula, Mikša Lakuš
5.	Matematika	3	30	3	105	Merkaš, Hrastinski-Lovrenčić
6.	Geografija	1	8	1	35	Veverec
7.	Kemija	2	16	2	70	Tresk, Kanceljak
	UKUPNO V. - VIII.	16	152	18	560	
	UKUPNO I. - VIII.	39	247	38	1260	

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	19	190	19	665	Učitelji razredne nastave

	UKUPNO I. - IV.	19	190	19	665	
1.	Hrvatski jezik	4	24	4	140	Novak, Gajski Markulin, Potočki, Marušić
2.	Engleski jezik	2	20	2	70	Jelačić, Šafer
3.	Fizika	1	8	1	35	Novaković
4.	Matematika	3	20	3	105	Merkaš, Škreblin Valić
5.	Priroda/Biologija	2	20	2	70	Derniković Gospočić
6.	Kemija	2	18	2	70	Tresk, Kanceljak
7.	Njemački jezik	2	18	2	70	Vučak Čunčić, Pukšić Hellenbach
8.	Geografija	1	8	1	35	Veverec
	UKUPNO V. - VIII.	17	136	17	630	
	UKUPNO I. - VIII.	36	326	38	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 rujnu 2026. U pratnji su učiteljice razrednice. Obuku provodi PK „Olimp“. Troškove snosi Grad Zabok i dijelom roditelji.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Ukupna planirana godišnja radna obveza: 1.784 sati (40 sati tjedno). Raspodjela u nastavku služi kao planski okvir za sadržaje iz Plana rada ravnatelja i ne predstavlja zakonom propisane pojedinačne satnice za svako područje.

Rb.	Područje rada	Planirano sati	Obuhvat aktivnosti
1	Organizacija i upravljanje školom	180	organizacija rada, rasporedi, zaduženja, koordinacija, operativno upravljanje školom
2	Planiranje i dokumentacija	120	GPP, školski kurikulum, planovi, izvješća, službena dokumentacija i praćenje rokova
3	Praćenje i unaprjeđivanje nastave	140	praćenje nastave, pedagoški uvidi, analiza realizacije, podrška učiteljima i unaprjeđivanje rada
4	Učenici i dobrobit učenika	100	praćenje potreba učenika, izostanaka, ponašanja, podrška, suradnja sa stručnom službom i razrednicima
5	Sigurnost škole	120	sigurnost učenika i zaposlenika, protokoli, rizici, zaštita, krizne situacije i preventivne aktivnosti
6	Zaposlenici	120	organizacija rada, razgovori sa zaposlenicima, praćenje rada, stručni razvoj, zamjene i kadrovska pitanja
7	Kvaliteta i samovrednovanje	90	praćenje kvalitete, analiza podataka, samovrednovanje, razvojni prioriteti i

			unapređivanje procesa
8	Financijsko poslovanje	120	financijski plan, praćenje izvršenja, prihodi i rashodi, financijsko izvještavanje i suradnja s osnivačem
9	Javna i jednostavna nabava	80	planiranje i provedba nabave, natječaji, ugovori, dokumentacija i praćenje realizacije
10	Imovina i održavanje	100	održavanje objekata i opreme, kvarovi, sanacije, evidencije, koordinacija s domarom i dobavljačima
11	Razvoj infrastrukture	80	investicije, projekti obnove, sigurnosna i funkcionalna poboljšanja školskog prostora i igrališta
12	Prostori i vlastiti prihodi	80	korištenje školskih prostora, najam/zakup, rasporedi, evidencije, nadzor i zaštita imovine
13	Projekti i Erasmus+	100	priprema i provedba projekata, partnerstva, natječaji, izvještavanje i razvoj projektnih aktivnosti
14	Roditelji	70	roditeljski sastanci, individualni razgovori, komunikacija, rješavanje pitanja i uključivanje roditelja
15	Lokalna i regionalna zajednica	60	suradnja s osnivačem, ustanovama, policijom, udrugama, gradom i drugim partnerima
16	Digitalizacija i zaštita podataka	60	digitalni sustavi, e-Dnevnik, informacijska sigurnost, zaštita osobnih podataka i digitalni procesi

17	Komunikacija i školska kultura	88	unutarnja komunikacija, odnosi u kolektivu, rješavanje nesporazuma, informiranje i razvoj školske kulture
18	Izješćivanje i završna evaluacija	76	polugodišnje i godišnje analize, izvješća, evaluacija rada i priprema prioriteta za sljedeću godinu
	UKUPNO	1.784	

Napomena uz raspodjelu

Satnica je raspoređena prema sadržaju postojećeg Plana rada ravnatelja za 2026./2027. i njegovu operativnom kalendaru. Veći fond dodijeljen je područjima koja u praksi zahtijevaju kontinuirani rad tijekom cijele godine (organizacija, praćenje nastave, sigurnost, zaposlenici, financije, imovina i komunikacija).

Raspodjelu treba promatrati kao godišnji planski okvir. Pojedine aktivnosti mogu se ostvarivati istodobno ili se tijekom godine preraspoređivati ovisno o stvarnim potrebama škole, bez promjene ukupne godišnje radne obveze.

Prijedlog je usklađen s postojećom strukturom Plana rada ravnatelja: organizacija i upravljanje; planiranje i dokumentacija; praćenje nastave; učenici i dobrobit; sigurnost; zaposlenici; kvaliteta; financije; nabava; imovina; infrastruktura; prostori i vlastiti prihodi; projekti; roditelji; lokalna zajednica; digitalizacija; komunikacija i školska kultura; izješćivanje i završna evaluacija.

5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za Osnovnu školu Ksavera Šandora Gjalskog Zabok u 2026./27. školskoj godini

R. B.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	REALIZACIJA												BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	PRIPREMANJE I PLANIRANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE	4 sata tjedno														

	REALIZACIJE															
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 kurikulumu, statistički podaci			20	18	1	1	1	1	1	1	1	1	6	4	56
1.1.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga, pomoć učiteljima pri planiranju			6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
1.1.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	3	4	0	0	5	0	0	0	0	6	0	23
1.1.4	Dnevna priprava za NOOR			8	4	5	2	2	5	5	10	5	2	0	0	48
1.2	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i 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			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

	samostalan rad															
	UKUPNO			44	31	13	6	6	14	9	14	9	5	14	6	171
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno														
2.1	Rad s učenicima		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovalja.													
2.1.1	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti pred upis u 1. razred			0	0	0	0	0	10	48	16	3	2	0	0	79
2.1.2	Prijem i raspored novopridošlih i novoupisanih učenika			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			0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	2	12
2.1.4	Savjetodavni individualni i grupni rad s učenicima			8	5	15	15	7	8	8	5	4	8	0	0	83
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	5	4	3	4	4	2	2	4	0	0	34
2.1.7	Identifikacija učenika s posebnim potrebama, učenici s pedagoškim mjerama sprečavanja			1	1	1	8	3	1	1	1	1	1	0	0	19
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	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	3	2	1	6	0	0	0	0	0	0	12
2.1.11	<i>Pedagoške radionice/predavanja za učenike na SR-u</i>		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 7. razredu; Kako se osjećam u školi i krvarenje iz nosa 1.r.			0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
2.1.11.2.	<i>Prijelaz iz 4. u 5. razred</i>			0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5
2.1.11.3.	<i>Osnove tehnike učenja u 2. i 5. razredu</i>			0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
2.1.11.4	<i>Odgoj za volontiranje u 5. razredu</i>			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.	<i>Pedagoške radionice po potrebi/komunikacija, ponašanje, učenje: Alati za moderno doba</i>			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.1.11.7.	<i>Praćenje razvoja i napredovanja učenika u odjelu i pojedinačno; sociometrija</i>			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.2	Organizacija i unapređivanje rada Škole		Sudjelovanje u suvremenim promjenama													

2.2.1.	Organizacija svakodnevnih aktivnosti radi praćenja i unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi		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 školi i školskom ozračju.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
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-uid u nastavni proces i aktivnosti			2	2	4	1	1	4	5	4	4	0	0	0	27
2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole		Doprinos radu stručnih tijela Škole.													
2.3.1	Rad u RV			2	5	0	5	0	0	2	0	0	20	0	4	38
2.3.2	Rad u UV			2	4	4	6	4	2	2	2	2	10	0	0	38
2.3.3	Rad u stručnim timovima-Tim za kvalitetu,Tim za sigurnost, Tim za darovite učenike		Unapređivanje rada Škole.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	0	0	21
2.3.4	Vođenje i rad u školskim aktivima RN i PN			4	4	0	4	0	4	0	0	4	6	0	4	30
2.3.5	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	1	6

	razredne ispite; te ostala															
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	2	0	0	0	0	0	0	2	7
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima, individualni i grupni			23	10	5	5	2	7	5	5	7	10	1	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	<i>Priprema za upis u 1. razred</i>			0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
2.6.2.4	<i>Priprema ljetovanja učenika</i>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
2.6.2.5	<i>Vijeće roditelja, rad po pozivu</i>			0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2.6.2.6	<i>Otvoreni sat s roditeljima: ponedjeljak 15,00 do 16,00</i>			4	4	4	4	1	4	4	4	4	0	0	0	33
2.6.2.7	<i>Radionice po potrebi</i>			0	4	4	0	0	4	0	4	4	0	0	0	20
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		Koordinacija aktivnosti.													
2.7.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Informiranje učenika.	0	0	4	2	2	2	2	4	4	4	0	0	24

2.7.2	Elementi i kriteriji za upis			0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	7
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 izvanučioničke nastave; Zimska škola CK			11	1	10	12	23	4	0	30	16	5	0	25	137
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"; Odbor za socijalu, DND Zabok;			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	12

	GDCK Zabok Ansambl Zabok															
2.10.	Suradnja sa ustanovama i udrugama na području odgoja i obrazovanja: MZO, AZOO, CZSS, KZŽ, Grad Zabok....			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	14
2.11.	Suradnja sa Dječjim odmaralištem Varaždin, Rab			0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	32	45
	UKUPNO			78	92	93	95	81	86	108	105	97	95	6	50	986
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	6	2	0	0	4	0	6	0	0	20
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			0	0	0	6	12	10	0	0	0	0	0	0	28
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			0	0	0	0	0	0	0	0	10	7	9	0	26
3.1.4.	Uvođenje inovacija, praćenje i unapređivanje; Natjecanja učenika (koordinator natjecanja)			1	1	1	5	1	9	0	5	1	0	0	0	24

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 i MU Zagor			0	5	10	10	0	0	10	7	0	0	0	0	42
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			0	0	0	5	4	0	0	0	5	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	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	14	35	27	22	11	19	17	21	12	1	202
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	5 sati tjedno														
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga		Kontinuirano osobno stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.													0
4.1.1	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike			2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	0	2	21

4.1.2	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća vođenje		Obogaćivanje i prenošenje znanja.	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	6	0	0	0	0	2	13
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	12
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje, Erasmus			2	2	4	4	4	4	4	4	4	7	0	0	39
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje; webinari		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			1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	11
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	11
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		Obogaćivanje i prenošenje znanja.	2	2	0	2	2	2	0		0	2	0	2	14
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		Podizanje stručne kompetencije	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	3	0	0	11

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	Proučavanje literature,			0	3	3	3	0	0	0	3	3	3	0	0	18
4.3.	Vođenje i rad u ŽSV-u za Građanski odgoj i obrazovanje			4	4	4	4	4	4	4	4	3	0	0	0	35
	UKUPNO			17	22	19	19	18	18	20	16	16	26	0	10	201
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno														0
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost															
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		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	2	1	1	1	1	1	1		1	1	0	0	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost															
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			3	2	2	2	2	2	3	2	1	2	8	1	30
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			2	2	2	2	0	0	0	2	2	2	4	0	18
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i			5	5	5	5	4	4	5	5	8	1	4	0	51

	roditeljima															
5.2.4	Vođenje dokumentacije o osobnom radu			2	2	2	2	2	2	2	2	7	5	4	1	33
	UKUPNO			12	12	11	11	11	10	10	12	11	10	20	5	120
6.	OSTALI POSLOVI			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1	Dnevni odmor			11	10	10	10	9	10	10	10	10	10	4	8	112
SVEUKUPNO:				176	176	160	176	152	160	168	176	160	167	56	104	1832

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

POSLOVI I ZADAĆE SOCIJALNOG PEDAGOGA PO PODRUČJIMA RADA

POSLOVI I ZADAĆE	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	15	660

2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA, RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, POMOĆNICIMA U NASTAVI I VANJSKIM SURADNICIMA	6	264
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5	220
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA VOĐENJE ŽSV za ŠPP/SP u OŠ/SŠ/UD u KZŽ	4	176
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE	2	88
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	4	176
7. PROJEKTI I PROGRAMI	2	88
8. OSTALI POSLOVI	4	176

UKUPNO: 222 RD, 178 ND,		40+2		1848	
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA					
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ	SATI

1.1.Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 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 1.2.1. Individualni rad s učenicima ● Savjetodavni rad i podrška: vođenje strukturiranih razgovora s učenicima koji prolaze kroz emocionalne krize, obiteljske probleme ili stresne situacije ● Socijalno-pedagoška procjena: provođenje inicijalnih intervjua i promatranja u svrhu procjene rizika, potreba, jakih strana pojedinog učenika ● Izrada i provedba IPP-a: Osmišljavanje i provođenje Individualiziranih programa podrške za učenike s izraženim teškoćama u ponašanju ili učenju ● Trening socio-emocionalnih vještina: Poučavanje učenika tehnikama kontrole bijesa, samoregulacije, asertivnog ponašanja i konstruktivnog rješavanja sukoba. ● Podrška u izvršavanju obveza: Rad s učenicima s teškoćama pažnje, organizacijom vremena i motivacijom za izvršavanjem školskih obveza	Tijekom školske godine	Ostalim članovima Stručnog tima Škole Učiteljima CZSS Obiteljski centar MUP	15	660
	Tijekom godine	Socijalna pedagoginja		

1.3. Grupni rad (univerzalna i selektivna prevencija)

1.3.1. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju

- provođenje školskih preventivnih programa:

1.a,b,c,m,š – **Procjena potreba učenika prvih razreda**-hospitacije socijalne pedagoginje

3.a,b,c,m,š - **Prevencija nasilja među vršnjacima** – „Rastrgano srce“

3.c. – **Socijalno pedagoški program LARA-trening socijalnih vještina**

5.a,b,c,d.- „**Petaš bez problema**“ - radionica

6.a,b,c,d.- **Prevencija ovisnosti -**

Asertivnost-kako se zauzeti za sebe i svoja prava na primjeren način

7.c – „**Alati za moderno doba**“ –

prevencija rizičnog ponašanja u virtualnom okruženju

3.r-8.r – **Sociometrija (prema potrebi i stručnoj procjeni)**

1.3.2. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

(priprema dokumentacije za profesionalno usmjeravanje i upis u SŠ, pisanje izvješća za učenike s primjerenim programom odgoja i obrazovanja, nakon upisa u SŠ)

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
-----------------	---------	--------------	------------------	--------------------

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 2.2. Suradnja s roditeljima – Savjetodavni rad i individualna podrška: - pružanje stručne pomoći roditeljima u postavljanju jasnih granica, strukture i dosljednosti u obitelji - osnaživanje roditeljskih kompetencija: edukacija roditelja o razvojnim fazama djece, prepoznavanju znakova rizičnih ponašanja te tehnikama aktivnog slušanja i nenasilnog rješavanja sukoba u školi i obitelji - podrška u kriznim situacijama: Savjetovanje roditelja i pružanje emocionalne podrške u razdobljima obiteljskih kriza koje se izravno odražavaju na učenikovo ponašanje i uspjeh u školi.	Tijekom školske godine	Ravnatelj Stručni tim Škole Učitelji Liječnica školske medicine Vanjski suradnici	6	264
--	-------------------------------	--	----------	------------

2.3. Redoviti tjedni sastanci i mjesečna supervizija s pomoćnicima u nastavi

Prema važećem Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 85/2024) i izrađenom Programu rada pomoćnika u nastavi, poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi:

- Upućivanje pomoćnice u nastavi u rad s učenikom, način pružanja potpore i organizaciju rada
- Redovite konzultacije s pomoćnicama u nastavi, kontinuirana komunikacija i praćenje rada, u skladu s programom rada i potrebama učenika
- Koordinacija svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnica u nastavi: organizacijsko povezivanje pomoćnica s učiteljima, stručnim suradnicima i drugim osobama uključenima u rad s učenicima
- Suradnja s vanjskim ustanovama, ovisno o teškoćama učenika i individualnim psihosocijalnim potrebama (CZOO Vinko Bek, Zagreb)
- Suradnja s roditeljima/skrbnicima
- Evaluacija rada pomoćnica u nastavi: završna izvješća

2.4. Posredovanje i suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih –

- zdravstvene ustanove (pisanje mišljenja u svrhu timskih obrada),
- HZSR-PU Zabok, OC KZŽ (aktivnosti u zaštiti prava i dobrobiti djece, koordinacijski sastanci)
- policijskim ustanovama i pravosudnim organima

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, AZOO, ERF - organizacije civilnog društva – DND Zabok - Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ				
--	--	--	--	--

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 - 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 - 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
--------------	---------	--------------	------------------	--------------------

4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika 4.2. Povjerenstvo za upis u 1.razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika (pisanje Mišljenja i izrada 4a obrasca i svih popratnih obrazaca:3,5,6). 4.3. Povjerenstvo za upis djece u 1.razred srednje škole (pisanje izvješća za učenike s Rješenjima o primjerenom programu odgoja i obrazovanja, nakon upisa u SŠ). 4.4. Sudjelovanje u stručnim tijelima škole (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Razredni aktiv)	Tijekom školske godine IV, V, VI. mjesec IV, V, VI. mjesec IX, X.mjesec Tijekom školske godine	Stručni tim Škole Vanjski suradnici Liječnica školske medicine Učitelji-razrednici	4	176
---	--	---	----------	------------

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
5.1. Individualno usavršavanje - Praćenje stručne literature, zakona i pravilnika - Planiranje i razvoj profesionalne karijere 5.2. Grupno usavršavanje - Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće) - Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Županijskog 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 pedagogima Vanjskim suradnicima	2	88

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI

6.1. Dosje učenika (bilješke-individualni rad s učenikom, suradnja s roditeljima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi i ostalim dionicima u procesu odgoja i obrazovanja učenika) 6.2. Dnevnik rada 6.3. Izrada Mišljenja (za potrebe timske obrade i utvrđivanje primjerenog programa odgoja i obrazovanja); izrada Mišljenja na zahtjev HZSR, PU Zabok 6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja učenika (izrada 4a obrasca i sve popratne dokumentacije) 6.5. Izrada ŠPP i evaluacija istog 6.5. Godišnje izvješće o radu socijalne pedagoginje 6.6. Godišnji plan i program rada socijalne pedagoginje 6.7. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije: Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole; analiza odgojno-obrazovnih postignuća, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole, sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole, ostali administrativno statistički poslovi, poslovi planiranja i obrade podataka	Tijekom školske godine Na kraju školske godine	Stručni tim škole	4	176
--	--	--------------------------	----------	------------

8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole 8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su u vezi s njim 8.3. Nestručne zamjene odsutnih učitelja, svi poslovi po nalogu Ravnatelja	Tijekom školske godine	Ravnatelj Učitelji Stručni tim Učenici Vanjski suradnici	4	176

5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2026./27.

1.	Stručno-razvojni i koordinacijski poslovi		410
1.1.	sudjelovanje u organizaciji rada škole (upis novih učenika, raspoređivanje u RO i formiranje RO)	kolovoz, rujan, tijekom godine	25
1.2.	planiranje i izrada temeljnih dokumenata (sudjelovanje u izradi GPiP rada škole te školskog kurikulumu, izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa)	kolovoz, rujan	35
1.3.	sudjelovanje u kreiranju pozitivne odgojno-obrazovne klime	tijekom godine	30
1.4.	sudjelovanje u kreiranju i provođenju školskog preventivnog programa s razrednicima i učiteljima te stručnim suradnicima	rujan, tijekom godine	40
1.5.	sudjelovanje u planiranju i radu UV i RV te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u školi i izvan škole	tijekom godine	30
1.6.	vođenje Tima za darovite, članstvo u Timu za kvalitetu u školi		30
1.7.	sudjelovanje u radu povjerenstava (za upis djece u školu, za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, za uključivanje PUN ili stručnog komunikacijskog posrednika)		25
1.8.	sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata		25
1.9.	komunikacija i suradnja s MZOM, AZZO i drugim ustanovama u odgoju i obrazovanju		5
1.10.	komunikacija i suradnja vanjskim institucijama (školska medicina, uredi ustanova socijalne skrbi, ustanove za pružanje usluga savjetovanja, tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, policije, udrugama i drugim institucijama)		20
1.11.	dokumentacijski poslovi		145

2.	Neposredan rad s učenicima		714
2.1.	neposredan odgojno-obrazovni rad (nastava, projekti)	rujan – lipanj	50
2.2.	psihološka procjena i psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba, izrade plana podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenikom, identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama, daroviti učenici)		100
2.3.	utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom procjene spremnosti za polazak djeteta u osnovnu školu		80
2.4.	izrada stručnog mišljenja o učenicima na temelju analize, integracije i interpretacije podataka prikupljenih iz relevantnih izvora		20
2.5.	prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha		30
2.6.	identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti u skladu s njihovim statusom učenika s posebnim potrebama		80
2.7.	prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima, prepoznavanje učenika s poteškoćama u ponašanju, vršnjačkim odnosima i obiteljskim poteškoćama i pomoć u njihovom prevladavanju		104
2.8.	pomoć učenicima u razvijanju mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija		45
2.9.	razvoj i provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina, osobito za učenike iz rizičnih skupina, provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti, zaštita mentalnog zdravlja učenika, provođenje školskog preventivnog programa		175
2.10.	sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika		30
3.	Neposredan rad s roditeljima		200

3.1.	pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima	rujan – lipanj	70
3.2.	podrška u razvoju vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj djetetovih potencijala i pridonijeti obrazovanju		40
3.3.	psihoedukacija o relevantnim temama vezana uz razvoj djeteta		40
3.4.	pomoć u uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole		30
3.5.	pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku		20
4.	Neposredan rad s učiteljima		300
4.1.	promocija metoda rada koje potiču kreativnost i zajedničko sudjelovanje učitelja i učenika (timski rad, projektna nastava...)	rujan – lipanj	40
4.2.	poticanje i razvoj instrumenata za vrednovanje i samovrednovanje rada te podizanje kvalitete rada u nastavi	listopad – svibanj	40
4.3.	savjetodavni rad sa zaposlenicima u svrhu podizanja kvalitete rada s učenicima, podrška učiteljima da prepoznaju i razumiju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranja u skladu s njima	rujan – lipanj	80
4.4.	educiranje učitelja o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije te podrška u razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija kroz različita predavanja i radionice	tijekom godine	30
4.5.	pomoć učiteljima u identificiranju teškoća u razrednoj klimi te razvoju strategija za njihovo rješavanje	rujan – lipanj	50
4.6.	poticanje tolerancije različitosti među učenicima i među samim zaposlenicima	tijekom godine	30
4.7.	pomoć učiteljima i nastavnicima u izradi individualnih odgojno-obrazovnih planova za učenike	rujan, tijekom godine	30
5.	Istraživanje i razvoj programa		160

5.1.	sudjelovanje i doprinos procesu samovrednovanja škole, izrada, provedba i praćenje programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi	studenj – prosinac, travanj – svibanj	30
5.2.	vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa rada te predlaganje promjena	tijekom godine	10
5.3.	kontinuirano širenje i nadopunjavanje vlastitih znanja te stručno usavršavanje		120
			1784

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	100
	1.2. Čitanje priča i kreativne radionice za učenike produženog boravka	10 sati tijekom nastavne godine u dogovoru s učiteljicama iz produženog boravka	5
	1.3. Mentorski rad s učenicima– posudba i razduživanje knjiga, pomoć pri izradi zadataka	21 sati tjedno tijekom nastavne godine	735

5.5. Godišnji plan i program rada knjižnice u 2026./27. Šk. God.

	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	20
	1.6. Valentinovo u školskoj knjižnici	tijekom siječnja i početkom veljače	20
	1.7. Upoznavanje učenika koji su u knjižnici s hrvatskim i stranim književnicima	tijekom godine	72
2.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	10 sati tjedno	450
	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 i odabir predstava za učenike razredne i predmetne nastave za Zabočku kazališnu jesen (Zakaj)	tijekom nastavne godine	35
	2.4. Suradnja s kulturnim institucijama	tijekom školske godine	55
	2.5. Organizacija Jumicara	prema dogovoru u nastavnoj godini	10

3.	STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD	20 sati tjedno	1000
	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	1000
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI	7 sati tjedno	202
	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 kurikulumu	početkom nastavne godine	37
	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:	2664

RAZRADA GODIŠNJEG PLANA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 (tinski 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 održati radionica s učenicima 7. i 8. razreda koji će istraživati o poznatim znanstvenicima (u suradnji s učiteljicama Kemije)

1.6. Valentinovo u školskoj knjižnici

- čitanje citata o ljubavi
- radionica izrade čestitki i prigodnih ukrasa

1.7. Upoznavanje učenika koji su u knjižnici s hrvatskim i stranim književnicima

- svaki mjesec učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu ili čekaju autobusni prijevoz istraživat će o jednom hrvatskom ili stranom književniku te će se na temu tog književnika održati likovno-književna radionica

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 i odabir predstava za učenike razredne i predmetne nastave u sklopu Zabočke kazališne jeseni (Zakaj)

- u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika

2.4. Suradnja s kulturnim institucijama

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

2.5. Organizacija Jumicara

- pripremanje i organizacija vezana uz održavanje prezentacije prometne kulture za učenike 2. razreda

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 nastavničkog 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 natječe s ciljem dobivanjem sredstava za opremanje knjižnice
 - Sjednice UV, RN i PN
 - slaganje školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.
 - vođenje učeničke preplate 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. Webinar u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
 4. Webinar 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 obavješćavanje 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	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 MZOM-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	8	8	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	1848

5.7. Plan rada voditelja računovodstva

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme izvršenja	Sati godišnj e
1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno	464
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine(zalihe sitnog inventara) po vrsti, količini i vrijednosti	prema nastanku poslovne promjene	96
3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	prema razdobljima za koja se predaju	202
4. Poslovi vezani uz Izjavu i Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	prema potrebi	60
5. Izrada financijskih planova a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema programima i izvorima financiranja b) Praćenje izvršenje financijskog plana c) Izrada rebalansa financijskog plana prema programima i izvorima financiranja	mjesečno, tromjesečno, godišnje	186
6. Pripremanje popisa imovine i obveza te i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	prosinač tekuće godine	78
7. Poslovi i zadaci u svezi s prehranom učenika-obračun financijske situacije, tromjesečno, godišnje, prema potrebi	prema potrebi	84
8. Izrada izlaznih faktura (najam prostora) te praćenje naplate istih	mjesečno	106
9. Kontrola po putnim nalogima	mjesečno	44
10. Unos Zahtjeva u županijsku riznicu u skladu s uputama osnivača	prema potrebi	112
11. Plaćanje obveza	prema potrebi	84
12. Praćenje likvidnosti	svakodnevno	24
13. Praćenje kupaca i dobavljača – usklađivanje salda	Prema potrebi	44
14. Kontakt s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-OM, Gradom	prema potrebi	64
15. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)	prema potrebi	80

16. Računovodstveni poslovi vezani uz rad Županijskih stručnih vijeća i Županijskog školskog športskog saveza	prema potrebi	40
17. Dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz plana i programa rada škole i drugih propisa	prema potrebi	40
18. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije/grada, a vezani za računovodstvene poslove	prema potrebi	40
Ukupno		1848
Godišnji odmor		240
Sveukupno		2088

5.8. Plan rada administratora

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme izvršenja	Sati godišnje
1. Izdavanje putnih naloga zaposlenicima te obračun putnih naloga	tijekom godine	264
2. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada: a) osnovne plaće b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada i sl. d) posebnih uvjeta rada e) bolovanje preko 42 dana • obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZO, isplata • izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz kolektivnog ugovora	obračun i isplata vrši se mjesečno, rok za predaju obračuna u COP-u je uglavnom do 5. u mjesecu	540

3. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	prema potrebi	12
4. Sastavljanje JOPPD obrasca	u danu isplate	48
5. Vođenje IP kartica zaposlenika	prema potrebi	48
6. Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika i drugih potvrda	prema potrebi	42
7. Poslovi vezani uz projekt Baltazar 8 i pomoćnike u nastavi MIMO (zahtjevi, evidencija), e-tehničar, GO	tijekom godine	346
8. Izrada izlaznih faktura za Produženi boravak i GŠ	tijekom godine	162
9. Vođenje evidencije podataka o učenicima koji pohađaju Produženi boravak i GŠ	tijekom godine	96
10. Zaprimanje, pisanje i kontrola narudžbenica	tijekom godine	86
11. Kontakt s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-OM, Gradom	prema potrebi	44
12. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)	prema potrebi	80
13. Dodatni administrativni poslovi koji proizlaze iz plana i programa rada škole i drugih propisa	prema potrebi	40
14. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije/grada, a vezani za administrativne poslove	prema potrebi	40
Ukupno		1848
Godišnji odmor		240
Sveukupno		2088

5.9. Plan rada školske liječnice

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU
I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola IPV (dječja paraliza)
IV razred	dTap * (difterija, tetanus, hripavac)
V razred	Pozivi na cijepljenje protiv HPV-a Ostala dodatna neobavezna cijepljenja ovisno o epidemiološkoj situaciji
VIII razred	dTap* (difterija, tetanus, hripavac) HPV (preporučeno) Provjera cijepnog statusa i nadoknada propuštenog

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)

- higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
 - nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
- osvaki objekt barem jednom godišnje
oškolska kuhinja najmanje dva puta godišnje

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7687023

Tel.: 049/ 221 - 647

Fax.: 049/ 221 - 595

e-mail: skolskazabok@zzjzkkz.hr

Adresa: Zivtov trg 3, Zabok

Ljiljana Josipović,
dr.med.spec. školske medicine

*uvedeno od školske godine 2025./26. prema važećem Programu cijepljenja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX - X	Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole; razmatranje organizacije rada škole i početka nastavne godine; pitanja iz radnog odnosa; druga pitanja iz nadležnosti Školskog odbora.	Predsjednica ŠO Ravnatelj
IX	Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu školsku godinu; razmatranje izvješća o radu ravnatelja i stručnih suradnika, prema potrebi i školskim aktima.	Predsjednica ŠO Ravnatelj Stručni suradnici
IX - X	Razmatranje i donošenje odluka o početku školske godine, organizaciji rada, korištenju školskih prostora i drugim pitanjima važnima za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada.	Predsjednica ŠO Ravnatelj
X - XI	Razmatranje i donošenje Financijskog plana za sljedeću proračunsku godinu, projekcija financijskog plana te povezanih planskih dokumenata; razmatranje plana nabave, ako je u nadležnosti Školskog odbora.	Predsjednica ŠO Ravnatelj Voditelj računovodstva
XI - XII	Razmatranje i donošenje izmjena i dopuna Financijskog plana, prema potrebi; razmatranje izvješća o izvršenju financijskog plana; druga pitanja financijskog poslovanja škole.	Predsjednica ŠO Ravnatelj Voditelj računovodstva
I - II	Razmatranje godišnjeg financijskog izvještaja za prethodnu godinu i donošenje odluka iz nadležnosti Školskog odbora; razmatranje financijskog poslovanja škole.	Predsjednica ŠO Ravnatelj Voditelj računovodstva
II - III	Razmatranje i donošenje odluka o pitanjima iz radnog odnosa; razmatranje potreba za zapošljavanjem i davanje suglasnosti odnosno donošenje odluka kada je to u nadležnosti Školskog odbora.	Predsjednica ŠO Ravnatelj
III - IV	Razmatranje izvješća o realizaciji školskih programa i projekata, preventivnih aktivnosti te drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti; razmatranje pitanja sigurnosti učenika i zaposlenika.	Predsjednica ŠO Ravnatelj Stručni suradnici
V - VI	Razmatranje potreba i priprema za sljedeću školsku godinu; pitanja organizacije rada, kadrovskih potreba, održavanja i opremanja škole te planiranja aktivnosti tijekom ljetnih praznika.	Predsjednica ŠO Ravnatelj
VI - VII	Razmatranje izvješća o izvršenju financijskog plana i drugih financijskih izvješća, u skladu s propisanim rokovima; razmatranje aktualnih pitanja poslovanja škole.	Predsjednica ŠO Ravnatelj Voditelj računovodstva
Tijekom cijele godine – prema potrebi	Rješavanje pitanja iz radnog odnosa; donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa kada je to u nadležnosti Školskog odbora; nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada škole; donošenje i izmjene općih akata; razmatranje prijedloga i izvješća ravnatelja; odlučivanje o korištenju školskih prostora i imovine; razmatranje pitanja sigurnosti, zaštite prava učenika i zaposlenika te drugih pitanja utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim propisima.	Predsjednica ŠO; ravnatelj; ostali izvjestitelji prema temi

Prema potrebi	Razmatranje i donošenje odluka vezanih uz investicijsko održavanje, adaptaciju, rekonstrukciju i dogradnju škole; razmatranje projekata i mogućnosti financiranja iz nacionalnih i europskih izvora; razmatranje suradnje s osnivačem i drugim institucijama.	Predsjednica ŠO; ravnatelj; predstavnici osnivača i drugi izvijestitelji prema potrebi
---------------	---	--

Napomena: Plan je okviran. Sjednice se održavaju prema potrebi, a pojedine teme razmatraju se u rokovima utvrđenima važećim propisima, Statutom škole i drugim općim aktima. Izvršitelji i izvijestitelji mogu se odrediti ovisno o sadržaju pojedine točke dnevnog reda.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Razmatranje Pravilnika o tjednom zaduženju učitelja i njegova primjena Planiranje i programiranje u 2026./2027. 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 2026./27.	Ravnatelj, Pedagoginja, Satničar, Ravnatelj, Pedagoginja Pedagoginja
IX.	Izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu Izrada i donošenje Školskog kurikulum 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 Tema za stručno usavršavanje: Pružanje neodgodive prve pomoći , GDCK Zabok	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 Gajski Dan škole Realizacija programa za Dane Ksavera Šandora Gajskog	Stručna služba Učitelji, Pedagog, ravnatelj, Lj. G. Markulin Pedagoginja Vanj.suradnici
XI.	Analiza rada svih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika Analiza teškoća učenika s posebnim potrebama i odgojne mjere Tema za stručno usavršavanje: Komunikacija u kolektivu i burnout učitelja	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 2027.	Učitelji Lj. G. Markulin Ravnatelj Pedagoginja
I.	Organizacija podrške učenicima na kraju 1. polugodišta Analiza izostanaka učenika i dežurstva učenika i učitelja Utvrđivanje plana i programa natjecanja, susreta i smotri u 2027. godini;	Pedagog,defektolog Psiholog Pedagog

	realizacija školskih natjecanja Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada za I. polugodište, prijedlog mjera za unapređivanje Realizacija ŠPP-a	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: Ljubav	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.	Voditelji vijeća Povjerenstvo Učitelji Pedagoginja
V.	Analiza javne kulturne djelatnosti, prijedlog za izvršenje Godišnjeg plana i programa rada Analiza realizacije GPIPRŠ i Školskog kurikulumu Školski udžbenici u 2027./28. školskoj godini Tema za stručno usavršavanje: Mentalno zdravlje učenika i učitelja Krizne situacije u Školi	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 Ekskurzije 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 OGŠ- realizacija, analiza godišnjeg plana i programa i završni ispiti Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda Dopunski rad/Popravni ispiti/Predmetni i razredni ispiti Realizacija ŠPP-a	Knjižničarka Učiteljice PB-a Tajnica Učitelji Ravnatelj Pedagoginja Učiteljice HJ Tina Marušić Učitelji OGŠ
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 prijedlozi za unapređivanje mjera	Učitelji i stručne suradnice

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom; upoznavanje s organizacijom rada škole u novoj školskoj godini; upoznavanje s planiranim školskim aktivnostima, projektima i programima; izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja, ako je potrebno.	Ravnatelj
studen / prosinac	Razmatranje aktualnih pitanja suradnje roditelja i škole; prijedlozi roditelja za unapređenje komunikacije i uključivanje roditelja u školske aktivnosti; razmatranje pitanja sigurnosti učenika, školskog okruženja i preventivnih aktivnosti.	Ravnatelj; predsjednik Vijeća roditelja; stručni suradnici
kraj siječnja	Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju 1. polugodišta; suradnja roditelja i škole te uključenost roditelja u školske aktivnosti; prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada; razmatranje aktualnih pitanja vezanih uz uspjeh, izostanke i ponašanje učenika.	Ravnatelj Vijeće roditelja Stručni suradnici
ožujak / travanj	Razmatranje prijedloga roditelja za poboljšanje uvjeta rada i boravka učenika; razmatranje školskih projekata i aktivnosti; poticanje suradnje roditelja, učitelja i stručnih suradnika; prijedlozi za unaprjeđenje sigurnosti, zdravlja i dobrobiti učenika.	Ravnatelj Vijeće roditelja Stručni suradnici
lipanj/srpanj	Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju školske godine; analiza rada škole i prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada; razmatranje prijedloga roditelja za novu školsku godinu; osvrt na suradnju roditelja i škole tijekom godine.	Ravnatelj Vijeće roditelja Stručni suradnici
Tijekom cijele godine – prema potrebi	Razmatranje pitanja važnih za život i rad škole; davanje mišljenja i prijedloga o organizaciji odgojno-obrazovnog rada, školskim aktivnostima i projektima; razmatranje pitanja sigurnosti i dobrobiti učenika; predlaganje mjera za poboljšanje suradnje roditelja i škole; razmatranje drugih pitanja iz djelokruga Vijeća roditelja.	Ravnatelj; predsjednik Vijeća roditelja; članovi Vijeća roditelja; ostali izjavitelji prema temi

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
--------	--------------	-------------

	- Predstavljajanje novih izdanja stručne literature	Knjižničarke Socijalna pedagoginja
X. - VI.	- Teme za stručno usavršavanje: - Rad sa učenicima sa težim alergijama - Nacionalni ispiti u 8. razredu - Školovanje osnovnoškolaca u Španjolskoj, Estoniji i u Hrvatskoj; iskustva iz Erasmus projekta - Digitalno nasilje i društvene mreže - 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 2026./27. - Predstavljajanje novije stručne literature - Analiza realizacije Školskog kurikulumu, - Planiranje Kurikuluma za 2027./28. - Stručni aktivni po područjima će se organizirati prema potrebi	pedagoginja 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. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na 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 9. 11. do 17. 11./
IX.-VI.	Promocije OGŠ, prema planu rada GŠ	200	Učitelji OGŠ
IX.-VI.	Organizacije priredbi Božićna PN i RN Završna RN	100	Učiteljice Mirjana Horvat Fanjkutić, Tina Marušić 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.	Jumicar	80	Valentina Derniković Gospočić
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 Ljerka Gajski Markulin
X.	Priredba za Dan škole	120	Učiteljica Lorena Potočki
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 Valerija Novak

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 Caritasa.

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 unutarnjeg prostora i vanjskog okoliša škole	S. Mikulin, učitelji
IX. - VI.	Uređenje unutrašnjosti škole, atrija, 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. Knjižničarke	Organizacija prehrane i prijevoza učenika Projekt „EU voće“ Projekt “Čaša mlijeka” Medni dan u 1. r.	Tajnica, Pedagoginja, Ravnatelj

XI.	Pušenje, droge, alkoholizam: predavanje i tribine za učenike	dr. Josipović,
5. - 8.r.	- predavanje i preventivni rad	psihologinja
01.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	Razrednici, dr.Josipović, stručne suradnice
IX. - VI.	Organizacija boravka učenika putnika	7. sat: dop., dod. i INA
	Produženi boravak	knjižničarke, razrednici
XII.	Tajni prijatelj	Učitelji u PB pedagoginja
IX. - VI.	Suradnja s HZZSR-om u vezi brige oko učenika iz socijalno ugroženih obitelji i odgojno-obrazovno zapuštene djece	Socijalna pedagoginja, pedagoginja
IX. - VI.	Cijepljenje, sistematski pregledi učenika	Knjižničarke
V. - VI.	Terenska nastava, ekskurzije po zavičaju	Učitelji, razrednici

8.2.1. Evidencija pohađanja izvanškolskih aktivnosti

Odjel Aktivnost	Učenici 1. do 4. razreda	Učenici 5. do 8. razreda	Ukupno	Napomena
Škola nogometa/Nogometni klubovi	46	85	131	
Košarkaški klubovi	10	12	22	
Odbojkaški klubovi	4	11	15	
Rukometni klubovi	5	5	10	
Atletika	10	5	15	
Gimnastika	13	15	28	
Borilački sportovi	11	11	22	
Ostali sportovi	28	27	55	Plivanje, stolni tenis, tenis, jahanje, motokros, ku glanje, streljaštvo
Mali vatrogasci	18	24	42	
Pjevački zborovi	18	3	21	
Mali folklor	5	6	11	
Dramske/glumačke radionice	6	7	13	
Plesne radionice/Mažoretkinje	10	8	18	

Orkestar limene glazbe	0	4	4	
Robotika/Malac genijalac	4	1	5	
Izviđači	0	2	2	
UG Zagorski vrganj	1	1	2	
UKUPNO	189	208	397	

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

Aktivnost	Sadržaj / način provedbe	Nositelji aktivnosti	Vrijeme provedbe
Planiranje sistematskih pregleda	Utvrdjivanje zaposlenika koji u tekućoj godini ostvaruju pravo na sistematski pregled, u skladu s važećim kolektivnim ugovorima i pripadajućim tumačenjima.	Ravnatelj; voditelj računovodstva	Tijekom godine
Provedba sistematskih pregleda	Organiziranje i praćenje obavljanja sistematskih pregleda zaposlenika u skladu s propisanim pravima i mogućnostima organizacije pregleda.	Ravnatelj; zaposlenici	Tijekom godine
Osposobljavanje za rad na siguran način	Organiziranje osposobljavanja zaposlenika za rad na siguran način, uključujući osposobljavanje novih zaposlenika i osposobljavanje u slučajevima kada je ono potrebno.	Ravnatelj; ovlaštena osoba za zaštitu na radu	Prema potrebi i propisima

Zaštita od požara i evakuacija	Provedba propisanih mjera zaštite od požara, upoznavanje zaposlenika s postupcima evakuacije i spašavanja te organizacija vježbi kada su predviđene.	Ravnatelj; ovlaštene osobe	Prema planu i propisima
Prva pomoć	Osiguravanje uvjeta za pružanje prve pomoći, dostupnosti potrebne opreme i osposobljenih zaposlenika u skladu s propisima.	Ravnatelj; zaduženi zaposlenici	Tijekom godine
Praćenje uvjeta rada	Praćenje stanja radnih prostora, opreme i uvjeta rada te poduzimanje mjera za uklanjanje ili smanjenje utvrđenih rizika.	Ravnatelj; ovlaštena osoba za zaštitu na radu; povjerenik radnika za zaštitu na radu	Kontinuirano
Informiranje zaposlenika	Informiranje zaposlenika o njihovim pravima i obvezama u području zaštite zdravlja i sigurnosti na radu te o preventivnim mjerama.	Ravnatelj; ovlaštena osoba za zaštitu na radu	Tijekom godine
Praćenje ozljeda na radu i rizičnih događaja	Evidentiranje i analiza ozljeda na radu i drugih događaja koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost zaposlenika te poduzimanje odgovarajućih preventivnih mjera.	Ravnatelj; ovlaštena osoba za zaštitu na radu	Kontinuirano
Unapređenje psihosocijalnih uvjeta rada	Poticanje profesionalne komunikacije, suradnje i međusobnog uvažavanja te razmatranje mogućih organizacijskih mjera za smanjenje stresa i opterećenja zaposlenika.	Ravnatelj; stručni suradnici; zaposlenici	Tijekom godine
Godišnja analiza provedbe plana	Analiza provedbe planiranih aktivnosti, utvrđivanje potreba i predlaganje mjera za unapređenje zdravstvene zaštite i sigurnosti zaposlenika.	Ravnatelj; ovlaštena osoba za zaštitu na radu	Na kraju školske godine

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....) vodi psihologinja škole. Svaki razrednik izradio je ŠPP u okviru Godišnjeg plana rada razrednog odjela koji je sastavni dio E dnevnika.

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026/2027.

Voditelj/i ŠPP: Sonja Matraković, socijalna pedagoginja,

Andrea Rebić, psihologinja

Suradnica: Ružica Kotarski, pedagoginja,

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školska preventivna strategija za školsku godinu 2026./2027. nastala je procjenom razrednika, učitelja i stručnih suradnica.

U procjeni korišteni su kvantitativni podatci:

- ocjene učenika,
- odaziv roditelja na roditeljske sastanke i informacije, -
- broj izostanaka, -
- broj pedagoških mjera
-

Uz navedeno procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih i učiteljskih vijeća, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja).

Od kvantitativnih podataka korištena je:

- sociometrija,
- zapažanja o suradnji roditelja kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke,
- promatranje ponašanja učenika i samoprocjena

Preventivne aktivnosti (intervencije) se planiraju u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika kroz zajedničku sustavnu i koordiniranu razmjenu informacija i suradnju nositelja (razrednika, učitelja PN/RN, stručnih suradnica, roditelja, učenika i drugih).

Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskog, uz OŠ Sveti Križ Začretje, posljednjih 15 godina, jedina na području KZZ ima formiranu Koordinaciju za prevenciju, gdje zajednički, s našim partnerima: Hrvatski zavod za socijalni rad-Područni ured Zabok, PU KZZ, Obiteljski centar KZZ i ZJZZ Ispostava Zabok (Služba za školsku i adolescentnu medicinu i Služba za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju

ovisnosti), provodimo brojne preventivne aktivnosti i programe, kojima usmjeravamo i poučavamo naše učenike, pozitivnim i društveno prihvatljivim ponašanjima i vrijednostima.

Plan Koordinacije u prilogu ŠPPa.

CILJEVI PROGRAMA:

- Dobro razvijene socio-emocionalne vještine učenika.
- Unaprijeđen akademski uspjeh i motivacija učenika za učenje.
- Unaprijeđeno mentalno zdravlje i dobrobit učenika.
- Potaknut pozitivan rast i razvoj učenika te razvoj njihovih potencijala.
- Razvijeni pozitivni odnosi, komunikacijske vještine i vještine nenasilnog rješavanja sukoba.
- Sigurno i odgovorno korištenje digitalnih tehnologija i društvenih mreža
- Smanjena konzumacija alkohola, duhanskih proizvoda i druga rizična ponašanja učenika.
- Osigurana dodatna pomoć u učenju i individualna podrška učenicima u potrebi.
- Ojačati povezanost učenika sa školom, osjećaj pripadnosti i pozitivna školska klima.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Alati za moderno doba	7.a, b, c	11	1	pedagoginja socijalna pedagoginja
Abeceda prevencije	1.-8.r	15	2	razrednici socijalna pedagoginja
Snap junior	5.-8.r	8	0	psihologinja
Lara-trening socijalnih vještina	4.c	8	1	socijalna pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi	
-	uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Planinarska škola	1.-8.r.	12	procesna	12	Jelena Lisak Šturlan, Mihaela Mihovilić, pedagoginja
Projekt Cunge, cunge,cungeraj	1.-8.r.	Tijekom godine	procesna	Javna prezentacija 20.5.2027.	pedagoginja, učitelji RN i TZK, Ansambl Zabok

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Pružanje prve pomoći i način postupanja prema učenicima sa zdravstvenim teškoćama	UV	Pružanje prve pomoći učenicima u hitnim stanjima do dolaska liječnika	1.10.2026. 12.10.2026. 13.10.2026	GDCK Zabok, Tim školske medicine
Cijepljenjem protiv HPV-a	5.-8.r.	Obavijesni listići RS	Listopad 2026.	Tim školske medicine
Procjena potreba i stručnih intervencija	1.a,b,c,š	Hospitacija, Radionica	Studen 2026. Prosinac 2026.	Socijalna pedagoginja
Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom i Međunarodnog dana tolerancije	1.-8.r.	Razvijanje empatije i tolerancije prema različitostima - izrada plakata, radionice	16.11.2026.	razrednici stručne suradnice
Prevenција zloupotrebe mobitela i interneta	5.a,b,c,d	Prevenција elektronskog nasilja među vršnjacima	Listopad, studeni 2026.	A.Jurić – policijska službenica za poslove prevencije, Ured načelnika, PU KZŽ

Prevenција međuvršnjačkog nasillja	3.a,b,c,m,š	Radionica Rastrgano srce	Listopad 2026. Studen 2026. Prosinac 2026.	Socijalna pedagoginja
Prevenција nasilja među djecom	RS 4.a,b,c,d,m,š	Predavanje o razvijanju i unapređenju roditeljskih kompetencija	Listopad 2026. Studen 2026. Prosinac 2026.	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka
Obilježavanje borbe protiv ovisnosti	1.-8.r	Predavanja, radionice, kvizovi	Studen 2026. Prosinac 2026.	razrednici stručne suradnice
Ovisnosti- prepoznavanje simptoma i borba protiv istih	RS 6.a,b,c,d	Predavanje, radionice	Prosinac 2026.	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka
Tribina o alkoholizmu	7.a,b,c,d	Tribina	Prosinac 2026.	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka
Zimska škola Crvenog križa	5.-8. razred	radionice	Siječanj 2027.	Pedagoginja, ŽDCK KZZ, GDCK Zabok
Zdrave navike- pravilno pranje zubi	1.a,b,c,š	Predavanje Radionica	Ožujak 2027.	
Skrivene kalorije		Pravilnom prehranom protiv pretilosti i bolesti	Ožujak 2027.	Tim školske medicine
Asertivnost	6.a,b,c,d	Radionica Kako se zauzeti za sebe i svoja prava na primjeren način	Veljača 2027. Ožujak 2027. Travanj 2027.	Socijalna pedagoginja
Dan ružičastih majica	1.-8.r	Obilježavanje dana prevencije vršnjačkog nasilja u veljači putem edukativno/kreativnih radionica na temu vršnjačkog nasilja	Veljača 2027.	Pedagoginja Socijalna pedagoginja Psihologinja

Dan sigurnog interneta	1.-8.r.	Radionice, plakati	Veljača 2027.	Razrednici Stručne suradnice
Kockanje i kladenje mladih	RS 7.a,b,c,d	Predavanje	Veljača 2027. Ožujak 2027.	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka
Kako dati i prihvatiti kritiku	RS 2.a,b,c,m,š	Predavanje	Veljača 2026. Ožujak 2026.	OC KZŽ
Pozitivno roditeljstvo	RS 3.a,b,c,m,š	Predavanje	Veljača 2026. Ožujak 2026.	OC KZŽ
Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s Down sindromom, Dan šarenih čarapa	1.-8.r	Predavanje Radionice	Ožujak 2027.	razrednici socijalna pedagoginja
Utjecaj ekrana na dječji mozak	RS 1.a,b,c,m,š	Predavanje	Ožujak 2027.	ZZJZ, dr Marina Stanković- Gjuretek
Imaš dobru Vibru	SR 5.-8.r	Vježbe, Radionice	Veljača – Lipanj 2026.	OC KZŽ
Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja, 31.5. i Međunarodni dan borbe protiv zlorabotrebne opojnih droga i nezakonitog prometa drogama, 26.6.	5.-8.r	Planinarenje na jednu goru u KZŽ	Lipanj 2027.	Povjerenstvo za suzbijanje i zlorabotrebne opojnih druga KZŽ

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za 5-kazneni aspekt ovisnosti	8.a,b,c,d	2	1	MUP A.Jurić – policijska službenica za poslove prevencije, Ured načelnika, PU KZŽ
Projekt: Podizanje svijesti o mentalnom zdravlju djece i mladih	7.a,b,c,d	5	0	Društvo psihologa KZŽ, psihologinja

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Predstavljanje školske preventivne strategije, Izvješće o evaluaciji/ realizaciji školske preventivne strategije na kraju prvog i drugog polugodišta.	Analiza sociometrijskog stanja razreda. 1.-8.r				

	Edukacija za razrednike 6.razreda ZZJZ, CPO	Trening životnih vještina	1	4	
Edukacija MUP		SigurniONLINE	1	5	

8.4.1. Plan i program aktivnosti koordinacije za prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih neprimjerenih oblika ponašanja

I. POLUGODIŠTE

VRIJEME REALIZACIJE	RAZREDNI ODJEL/ RS	NOSITELJI AKTIVNOSTI	TEME/SADRŽAJI RADA
Listopad 2026. Studen 2026.	SR 5.a,b,c,d	A.Jurić – policijska službenica za poslove prevencije, Ured načelnika, PU KZŽ	Međuvršnjačko nasilje – prevencija zloupotrebe mobitela i interneta
Listopad 2026. Studen 2026. Prosinac 2026.	Obavijesni listići za roditelje od 5.-8.r.	Tim školske medicine	Cijepljenjem protiv HPV-a
Listopad 2026. Studen 2026. Prosinac 2026.	RS 4.a,b,c,m,š	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka	Prevencija nasilja među djecom
Prosinac 2026.	SR 7. a,b,c,d	ZZJZ, CPO, psiholog S.Joka	Tribina o alkoholizmu
Prosinac 2026.	RS 6. a,b,c,d	ZZJZ, CPO, psiholog S.Joka	Ovisnosti- prepoznavanje simptoma i borba protiv

II. POLUGODIŠTE

VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SADRŽAJI RADA – TEME
Siječanj 2027. – Svibanj 2027.	7.a,b,c,d	Društvo psihologa KZŽ psihologinja	Podizanje svijesti o mentalnom zdravlju djece i mladih
Siječanj 2027. Veljača 2027. Ožujak 2027.	SR - 8. a,b,c,d	A.Jurić – policijska službenica za poslove prevencije, Ured načelnika, PU KZŽ	Projekt: Zdrav za 5 – kazneni aspekt ovisnosti
Veljača 2027. Ožujak 2027.	RS - 5. a,b,c,d	A.Jurić – policijska službenica za poslove prevencije, Ured načelnika, PU KZŽ	Prevencija međuvršnjačkog nasilja – zloupotreba mobitela i interneta
Tijekom 2. polugodišta	SR - 1.a,b,c,m,š	Tim školske medicine MS, S. Galina	Zdrave navike- pravilno pranje zubiju

Tijekom 2. Polugodišta	SR - 3.a,b,c,m,š	MS S. Galina -ZZJZ	Pravilnom prehranom protiv pretilosti i bolesti – Skrivena kalorije
Tijekom 2. polugodišta	6. a,b,c,d.edukacija za razrednike	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka	Trening životnih vještina – edukacija
Ožujak 2027.	RS - 1.a,b,c,m,š	dr Stanković- Gjuretek iz ZZJZ KZŽ	Utjecaj ekrana na dječji mozak
Veljača 2027. Ožujak 2027.	RS - 2.a,b,c,m,š	OC KZŽ	Kako dati i prihvatiti kritiku
Veljača 2027. Ožujak 2027.	RS - 3.a,b,c,m,š	OC KZŽ	Pozitivno roditeljstvo
Veljača 2027. Ožujak 2027.	RS 7.a,b,c,d	ZZJZ, CPO, psiholog S. Joka	Kockanje i klađenje mladih
Ožujak 2027. Travanj 2027.	6.c, 6.d	OC KZŽ	Imaš dobru vibru

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	X. - VI.	Razrednici

		zanimanje"		
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

Plan nabave i opremanja škole izrađuje se i provodi u skladu s utvrđenim potrebama škole, prioritetima razvoja, raspoloživim financijskim sredstvima te mogućnostima financiranja iz proračuna osnivača, državnih i europskih izvora, donacija i drugih dopuštenih izvora financiranja.

U planiranju nabave posebna će se pozornost posvetiti osiguravanju primjerenih uvjeta za odgojno-obrazovni rad, sigurnosti učenika i zaposlenika, modernizaciji školskog prostora te opremanju škole za potrebe jednosmjenske nastave i cjelodnevne škole.

Način provedbe plana

1. **Utvrđivanje potreba:** Na početku i tijekom školske godine prikupljat će se potrebe učitelja, stručnih suradnika, administrativnog i tehničkog osoblja te će se procjenjivati stanje postojeće opreme.
2. **Određivanje prioriteta:** Prednost će imati nabava nužna za sigurnost učenika i zaposlenika, ispunjavanje propisanih uvjeta rada, održavanje nastave i funkcioniranje škole.
3. **Planiranje financiranja:** Za pojedine nabave utvrdit će se procijenjena vrijednost i mogući izvori financiranja, uključujući sredstva osnivača, državne i europske izvore, projekte, donacije i druge dopuštene izvore.
4. **Provedba nabave:** Nabava će se provoditi u skladu s važećim propisima, planom nabave škole, osiguranim financijskim sredstvima i nadležnostima školskih tijela.
5. **Praćenje realizacije:** Tijekom godine pratit će se provedba plana te će se, prema potrebi i raspoloživim sredstvima, predlagati njegove izmjene i dopune.

Napomena: Navedeni plan predstavlja okvirni pregled potreba i razvojnih prioriteta škole. Redoslijed i dinamika realizacije ovise o raspoloživim financijskim sredstvima, odobrenjima osnivača, mogućnostima prijave na natječaje i javne pozive te dinamici provedbe infrastrukturnih projekata. Konkretna količina, tehničke specifikacije i procijenjene vrijednosti utvrdit će se zasebno, prema stvarnim potrebama i odgovarajućoj dokumentaciji.

R. br.	Područje nabave i opremanja	Planirane aktivnosti	Prioritet
1.	Nastavna sredstva i pomagala	Nabava i obnova nastavnih sredstava i pomagala potrebnih za kvalitetno izvođenje nastave, uključujući opremu za učionice, kabinete i druge prostore škole.	Visok

2.	Digitalna i informatička oprema	Postupna nabava i obnova računala, prijenosnih računala, projektor, interaktivne opreme i druge informatičke opreme u skladu s potrebama nastave i mogućnostima financiranja.	Visok
3.	Školska knjižnica	Obnova i nabava knjižnične građe, namještaja i opreme te stvaranje primjerenih uvjeta za čitanje, učenje i provođenje programa poticanja čitanja.	Srednji
4.	Namještaj za učionice i školske prostore	Postupna obnova dotrajalog namještaja te nabava stolova, stolica, ormara i druge opreme potrebne za funkcionalno i sigurno korištenje učionica i kabineta.	Visok
5.	Ormarici za učenike	Nabava i postavljanje učeničkih ormarića u matičnoj školi i područnim školama, prema utvrđenim potrebama i raspoloživim sredstvima.	Visok
6.	Oprema za produženi boravak i cjelodnevnu školu	Nabava namještaja, didaktičkih sredstava, opreme za odmor i aktivnosti učenika te uređenje prostora namijenjenih produženom boravku i budućoj organizaciji cjelodnevne škole.	Visok
7.	Oprema za školsku kuhinju i blagovaonicu	Nabava i obnova potrebne kuhinjske i blagovaoničke opreme radi osiguravanja primjerenih uvjeta za pripremu i posluživanje obroka učenicima.	Visok
8.	Sanitarni prostori	Nabava sanitarne opreme i potrebnog inventara u sklopu planirane modernizacije i adaptacije sanitarnih prostora škole.	Visok
9.	Sportska dvorana i sportska oprema	Nabava i obnova sportske opreme, rekvizita i drugih sredstava potrebnih za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te izvannastavne i sportske aktivnosti.	Visok
10.	Video nadzor i sigurnosna oprema	Nabava, postavljanje ili nadogradnja sustava videonadzora i druge sigurnosne opreme, u skladu s procjenom potreba, propisima o zaštiti osobnih podataka i raspoloživim sredstvima.	Visok
11.	Oprema za zaštitu i sigurnost	Nabava opreme potrebne za provedbu mjera zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije i drugih sigurnosnih postupaka.	Visok

12.	Oprema za područnu školu Špičkovina	Postupno opremanje prostora i učionica namještajem, nastavnim sredstvima, informatičkom i drugom potrebnom opremom, u skladu s planiranim zahvatima i potrebama učenika.	Visok
13.	Oprema za područnu školu Martinišće	Obnova i nabava potrebne opreme za izvođenje nastave i drugih školskih aktivnosti te prilagodba prostora utvrđenim potrebama.	Srednji
14.	Glazbena škola	Nabava i obnova glazbenih instrumenata, nastavnih pomagala, opreme za učionice i drugih sredstava potrebnih za rad glazbene škole, uključujući razmatranje nabave koncertnog klavira prema financijskim mogućnostima.	Srednji
15.	Vanjska učionica i školski okoliš	Nabava opreme za provođenje nastave na otvorenom, uređenje školskog okoliša, postavljanje potrebnih klupa i druge opreme te razvoj školskog vrta i edukativnih sadržaja na otvorenom.	Srednji
16.	Uredska i administrativna oprema	Obnova i nabava računala, pisača, uredskog namještaja i druge opreme potrebne za učinkovito obavljanje administrativnih i stručnih poslova škole.	Srednji
17.	Oprema za stručne suradnike i stručne službe	Nabava stručne literature, didaktičkih i dijagnostičkih materijala te druge opreme potrebne za rad stručnih suradnika i pružanje podrške učenicima.	Srednji
18.	Oprema za kulturne, medijske i školske projekte	Nabava opreme i materijala za kulturne, umjetničke, medijske, jezične, građanske, ekološke i druge školske aktivnosti i projekte.	Srednji
19.	Oprema za održavanje i čišćenje	Nabava i obnova strojeva, uređaja, pribora i sredstava potrebnih za održavanje higijene, čistoće i funkcionalnosti školskih prostora.	Visok
20.	Energetska učinkovitost i održavanje objekata	Nabava potrebne opreme u sklopu projekata energetske obnove, uključujući planirane aktivnosti povezane sa solarnim panelima, kao i opreme potrebne za redovito održavanje školskih objekata.	Srednji

--	--	--	--

11. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA “K. Š. GJALSKI” - PLAN I PROGRAM RADA 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 -2026./27.

Predmet	U osnovnom obrazovanju							
	I	II	III	IV	V	VI	Ukupno	
Glasovir	5	5	4	10	9	12	45	
Violina	5	4	6	4	5	2	26	
Violončelo	4	5	2	1	2	0	14	
Gitara	9	6	5	2	8	5	35	
Flauta	1	6	4	4	1	7	23	
Klarinet	6	4	3	1	2	4	20	
Saksofon	2	2	3	4	3	1	15	
Truba	1	4	2	1	1	1	10	
Rog	1						1	
Trombon	3						3	

Tuba							
Eufonij							
Udaraljke	2	2	1	3	4	2	14
Harmonika	4	9	4	2	4	3	26
Bisernica	4	1	2	1	2	1	11
Brač	4	2	2	1	2	1	12
U K U P N O	51	50	38	34	43	39	255

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 poslijepodnevnom satima, po potrebi će se organizirati online preko Zooma, Skypea, Vibera, Google Duo-a, WhatsAppa 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 2025./2026.

Nastava počinje 07. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

PRVO POLUGODIŠTE 07.09.2026. - 23.12.2026. blagdani RH: 01.11.2026. 18.11.2026. 25.12.2026.	Jesenski odmor -	Nenastavni dani: 23.10.2026. – Dan škole (01.11.2026. – Svi sveti) - nedjelja 18.11.2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata...
	Zimski odmor 24.12.2026. - 06.01.2027.	

26.12.2026.		
DRUGO POLUGODIŠTE 07.01.2027. – 15.06.2027. blagdani RH: 01.01.2027. 06.01.2027. 28.03.2027. 29.03.2027. 01.05.2027. 27.05.2027. 30.05.2027. 22.06.2027. 05.08.2027. 15.08.7	2. dio zimskog odmora 22.02.2027. – 26.02.2027. Proljetni odmor 25.03.2027. - 02.04.2027. Ljetni odmor 16.6.2027.-	Nenastavni dani: (01.05.2027. – Praznik rada) - subota 27.05.2027. – Tijelovo 28.05.2027. – nenastavni dan (30.05.2027. – Dan državnosti) - nedjelja

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 godišnjim kurikulumom.

Podjela učeničkih svjedodžbi organizirat će se poslije termina upisa u sljedeću školsku godinu, a najkasnije do 02. srpnja 2027. 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>	

		trombon	
--	--	---------	--

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, J. Sviben</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>Filip Šeremet</i>
<i>harmonikaški orkestar</i>	<i>Nada Bilić</i>
<i>gudački orkestar</i>	-
<i>komorni ansambli</i>	<i>Marko Mumlek, Alenka Šoštarić, Iva Smojver, Jakša Papařava</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 utorkom ili četvrtkom u popodnevним 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
- 65. hrvatsko natjecanje komornih sastava (prosinac 2026.)
- 65. hrvatsko regionalno i državno solističko natjecanje (ožujak/travanj 2027.)
- Međunarodna i ostala natjecanja, smotre i sl. predviđeni kurikulumom
- Dan škole

ŽIČANI ODJEL

natjecanja, smotre, koncerti...

- 65. hrvatsko natjecanje komornih sastava (prosinac 2026.)
- 65. hrvatsko regionalno i državno solističko natjecanje (ožujak/travanj 2027.)
- 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:

- 65. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji komornih sastava (prosinac 2026.)
- 65. hrvatsko solističko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa (ožujak/travanj 2027.)
- 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
 - Proljetni koncert učenika prvog razreda u suradnji s dječjim vrtićima Zaboka
 - Animacijski koncerti u školi i po školama u županiji
- Dan škole

ZBOR OGŠ i OŠ + solfeggio

natjecanja:

- 65. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa u kategoriji komornih sastava
- 65. 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 kurikuluma
- 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 10 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 piše 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 2027., 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, orkestari, 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.

KADROVI

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 odjela
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, teorije glazbe
Iva Smojver, prof	učiteljica violine
Elizabeta Jozić, prof	učiteljica violine – na porodiljnom
Nada Miloš Prišćan, prof.	učiteljica violine (zamjena)
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
Ema Mirena Galić	učiteljica violončela

Puhački odjel

Mihovil Dorotić, prof	učitelj klarineta – pročelnik odjela
Marko Mumlek, prof	učitelj trube (zamjena)
Marko Bobičanec, prof	učitelj trube – trenutno ne radi
Ivan Kovačić, prof	učitelj saksofona
Filip Šeremet, prof.	učitelj tube, roga i trombona
Petra Valentić, prof	učiteljica flaute
Alenka Šoštarić, prof	učiteljica flaute
Martina Deščak, prof	učiteljica klarineta

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. Satnica učitelja limenih puhačkih instrumenata pala je prošle godine s 0,75 na 0,5 pa se planira u idućoj godini proširenje iste

Obrazloženje: planira se veći angažman novog učitelja na animaciji limenih puhačkih glazbala

5.1. PRIJEDLOZI ZA NABAVKU NOVIH GLAZBALA:

1. Violončelo $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{8}$ i $\frac{1}{2}$ - za najam
2. Pianino – više komada za nastavu
3. Truba za nastavu
4. Flauta
5. gitara – ručni rad
6. ostali instrumenti neophodni za nastavu

7. Harmonike
8. bas klarinet
9. sopran saksofon
10. udaraljke – neke vrste koje nemamo
11. Klarinet za najam

Detaljni plan nabavke instrumenata za najam i za rad profesora donijet će se tijekom godine

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. 2026./2027.

RUJAN 2026.

LISTOPAD 2026.

STUDENI 2026.

PROSINAC 2026.

SIJEČANJ 2027.

VELJAČA 2027.

OŽUJAK 2027.

TRAVANJ 2027.

SVIBANJ 2027.

LIPANJ 2027.

- Sukladno kurikulumu OGŠ pri OŠ K.Š. Gjalskog

Ravnatelj OŠ Ksavera Šandora Gjalskog

Marko Topolovec, prof.