

OSNOVNA ŠKOLA LIJEPA NAŠA
TUHELJ

SRETNJA LICA KRAJ TOPLICA!

GO
DI
ŠN
JI
PL
AN



I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Podaci o školi:

adresa: OŠ Lijepa naša

Tuhelj 54

49215 Tuhelj

tel./fax. 049/ 556-218

web adresa: <http://os-lijepa-nasa-tuhelj.skole.hr/>

e-pošta: ured@os-lijepa-nasa-tuhelj.skole.hr

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. <u>Podaci o uvjetima rada</u>	4
	5

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije
- 2. **Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**.....8
 - 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima/ama
 - 2.1.1. Podaci o učiteljicama razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima/ama predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima/ama
 - 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
 - 2.2.1. Podaci o pomoćnici u nastavi
 - 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika/ca škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika/ca škole
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ca škole
- 3. **Podaci o organizaciji rada**.....13
 - 3.1. Organizacija smjena
 - 3.2. Godišnji kalendar rada
 - 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 4. **Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**.....16
 - 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
 - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima
 - 4.2.5. Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja (ishoda) Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti
 - 4.3. Obuka plivanja
 - 4.4. Izvannastavne aktivnosti
 - 4.5. Izvanškolske aktivnosti
- 5. **Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika/ca**.....21
 - 5.1. Plan rada v.d. ravnatelja
 - 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje
 - 5.3. Plan rada stručne suradnice defektologinje – logopedinje

5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	
5.5.	Plan rada tajništva	
5.6.	Plan rada računovodstva	
5.7.	Plan rada školskog liječnika/ce	
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	36
6.1.	Plan rada Školskog odbora	
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća/Aktiva razredne i predmetne nastave	
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	38
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	
7.1.1.	Stručna vijeća	
7.1.2.	Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike/ce	
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	
7.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	40
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	
8.2.	Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika/ca	
8.4.	Profesionalna orijentacija	
8.5.	Školski preventivni programi	
8.5.1.	Protokol o postupanju u slučaju nasilja	
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	47
10.	<u>Zaključno mišljenje</u>	48
11.	<u>Prilozi</u>	49

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Lijepa naša
Adresa škole:	Tuhelj 54, 49215 Tuhelj
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/ 556-218
Broj telefaksa:	049/ 556-218
Internetska pošta:	ured@os-lijepa-nasa-tuhelj.skole.hr
Internetska adresa:	http: www.os-lijepa-nasa-tuhelj-skole.hr
Šifra škole:	02-175-001
Matični broj škole:	3086933
OIB:	11758881611
Upis u sudski registar (broj i datum):	1-1349 13. 3. 1974.
v.d.ravnatelj škole:	Valentina Žitnik
Broj učenika:	150
Broj učenika u razrednoj nastavi:	68
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	82
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenika u produženom boravku:	22
Broj učenika putnika:	126
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:15 – 14:20/15:10
Broj radnika:	31+ 1 Z = 32 + 2 PUN = 34
Broj učitelja predmetne nastave:	16 + 1 Z = 17
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	16 R + 17L + 20RI + 4 = 57
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	2
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	DA
Školska kuhinja:	DA

1.1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.2. Podaci o upisnom području

Upisno područje Škole naselja su koja se nalaze na području Općine Tuhelj ili k njoj gravitiraju. U školu se upisuju učenici iz naselja: Tuhelj, Tuheljske Toplice, Črešnjevec, Trsteno, Banska Gorica, Sveti Križ, Pristava, Prosenik, Lipnica Zagorska, Glogovec Zagorski, Podgora, Razdrto Tuheljsko, Lenišće, Mala Erpenja i Dubrovčan.

Većina učenika su putnici, stanuju na brežuljkastim i raštrkanim naseljima u okolici mjesta Tuhelj te su udaljeni od škole više od 3 ili 5 km te ostvaruju pravo na prijevoz prema DPS-u jer prolaze cestama bez kolnika uz šumu i neosvjetljenim putovima.

Učenici dolaze na nastavu pješice, dovode ih roditelji ili koriste školski autobus. U školi je **84%** učenika putnika. Prijevoz je osiguran autobusom, minibusom (33 mjesta) i dvama kombijima s jednim dolaskom i dva odlaska učenika. Prijevoz učenika je besplatan i Ugovorom između osnivača, Krapisnko-zagorske županije i prijevoznika, vrši ga Presečki d.o.o.

Prijevoz je prilagođen uvjetima odvijanja nastave tako da je dolazak učenika u školu organiziran polaskom s početnih stanica od 7.45 kako bi učenici stigli na vrijeme na nastavu.

Povratak učenika prilagođen je odvijanju nastave te aktivnostima u školi s dva odvoza. Vozni red školskog prijevoza nalazi se na web stranici škole.

Tijekom godine moguće su izmjene ovisno o događanjima u školi, a u dogovoru s prijevoznikom uz informiranje učenika i roditelja.

1.3. Unutrašnji školski prostori

S funkcionalnošću školskog prostora, odnosno prostornim uvjetima nismo zadovoljni. Od ove školske godine, zbog povećanja broja učenika, učenici 1. i 5. razreda podijeljeni su u dva razredna odjela, a i b.

Zbog povećanog broja učenika i dva razredna odjela više bila je nužna prilagodba prostora. Svi učenici nižih razreda imaju adekvatne prostorne uvjete. Učenici 1. razreda smješteni su u prizemlju do školske blagovaonice.

Učenicima viših razreda nedostaju učionice za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti, a nastava se odvija u zasebnim predmetnim učionicama kojima nedostaju kabineti. Od učionica nedostaju učionice za kabinetsku nastavu Glazbene kulture te strane jezike (Engleski i Njemački jezik). Školska knjižnica je privremeno preseljena u prostor nekadašnje Predškole. Prošle školske godine opremljena je novim namještajem te djelomično uređena prema propisima struke.

Tavanski prostor „nove školske zgrade“ trebalo bi urediti za potrebe dviju učionica, od kojih bi jedna bila učionica stranih jezika. Za te potrebe već prije nekoliko godina izrađena je projektna dokumentacija te je planirano uređenje sredstvima osnivača i Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU. Unatoč najavama do sada Škola nema saznanja o početku radova.

Velik problem u odvijanju odgojno-obrazovnog rada su visoke temperature u četiri južne učionice koje imaju pogled prema školskom igralištu.

U cijeloj školi zbog dotrajale stolarije te nemogućnosti sigurnog otvaranja i zatvaranja prozora postoji opravdana sigurnosna prijetnja za sve učenike i zaposlenike škole. Kako je zbog visokih temperatura nemoguće otvaranje prozora vrlo je teško održavati nastavu u takvim uvjetima.

Prostor Produženog boravka, nalazi se u učionici 1.b razreda. Učionicu je potrebno prilagoditi potrebama učenika.

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	br. uč.		4					
1. a razred	13		1	56	/	/	2	2
1. b razred	13		1	56	/	/	2	2
2. razred	15		1	56	/	/	2	2
3. razred	17		1	35	/	/	2	2
4. razred	10		1	56	/	/	2	2
PREDMETNA NASTAVA		razred	7					
Hrvatski jezik	12	5.a	1	60	/	/	2	2
Matematika, Tehnička kultura	21	6.	1	60	/	/	2	2
Pri., Bio., Kem., Fiz. Likovna kultura	12	5.b	1	64	1	15	2	2
Povijest, Geografija	18	7.	1	38,5	/	/	3	3
Informatika		8.	1	51	/	/	3	3
Prostor za INA, DIP/DOD...			1	80,5	/	/	2	2
OSTALO								
Dvorana za TZK – parketni prostor			1	716	1	21	3	3
Knjižnica			1	72	/	/	2	2
Prostor za priredbe, blagovaonica			2	72+ 138	/	/	2	2
Zbornica			2	27	/	/	1	1
Uredi			2	20 + 27	/	/	1	1
Arhiva 1 i 2			2	15+15	/	/	/	/
Prostori stručnih suradnica			2	15+15			2	1

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Škola	685	zadovoljava
2. Sportska dvorana	1 230	ne zadovoljava – u tijeku adaptacija
3. Parkiralište	cca 2 500	zadovoljava
4. Vanjsko igralište	640	zadovoljava
5. Dječje igralište	1 586	ne zadovoljava – nema OGRADE
6. Zeleni pojas – livada	9 534	potrebno urediti
7. Stambena zgrada	255	potrebno urediti

8. Park (uz spomenik)	350	djelomično zadovoljava (neuređen spomenik)
9. Oranica „Pod Grmekom“	2 928	zadovoljava
10. Put	1 060	djelomično uređen, treba dovršiti uređenje
11. Zeleni pojas – livada	9 534	zadovoljava
12. Oranica – livada	2 928	zadovoljava
U K U P N O	33 170	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<u>Audio oprema:</u>	4 cd-playera	2
	1 muzička linija	2
	3 radio kasetofona	3
	1 digitalni diktafon	2
<u>Video i foto oprema:</u>	2 digitalna fotoaparata	2
	1 LCD televizor	2
	7 DVD-a playera	2
	2 video playera	2
	2 kamere sa stativima i mikrofoni	3
<u>Informatička oprema</u>	16 računala (učionice, uredi)	2
	20 računala u informatičkoj učionici	3
	3 laptopa +1 MZO + 16 laptopa CARNET	3
	17 laptopa CARNET, 2023	2
	3D printer CARNET, 2023	3
	4 grafička tableta CARNET, 2023	3
	Stolno računalo s monitorom, CARNET 2023	3
	Mini set za programiranje i uvod u elektroniku CARNET, 2023	2
	2 seta za programiranje na bazi mikromodula CATNET, 2023	2
	40 + 43 = 83 tableta	2
	6 pisača	3
	2 printera / skener u boji	3
	5 skenera	2
	12 LCD projektor + 3	3
<u>Ostala oprema:</u>	3 interaktivne ploče	1
	2 interaktivna ekrana CARNET, 2023	3
	9 projekcijskih platna	3
	2 fotokopirna uređaja	3
	RAZGLAS	2
	Prenosivi razglas	2
	LOGITEK uređaj za videokonferencije	1
	Ormar za prijenosna računala CARNET	1

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama (ocjena stanja i potrebe).
Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

Podaci prema programu METEL

KNJIŽEVNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	2250	2
Učiteljski fond	829	2
AV građa	0	2
Serijske publikacije	5 (učeničke)	2
UKUPNO	3079	2

1.4. Plan obnove i adaptacije

Plan preuređenja i/ili adaptacije	Veličina u m ²	Za koju namjenu
ENERGETSKA OBNOVA ŠKOLE -HITNA Vanjska stolarija Toplinska i svjetlosna zaštita za 4 učionice na južnoj strani-nove zgrade Klima uređaji 4 učionice Vanjska ovojnica – fasada Uređenje stepenica u staroj zgradi	stara i nova zgrada	energetska učinkovitost
Uređenje tavanskog prostora	nova zgrada	multimedijska učionica
Sportska dvorana	1 230	ventilacija
Izdvojena prostorija u staroj zgradi	80,5	višenamjenska učionica, neriješena unutrašnja povezanost nema prikladnu dostupnost sanitarnom čvoru
Odvodnja – kanalizacija i oborinske vode	dvorište od stambene zgrade i škole do spoja na dvoranu	sigurnost po zdravlje djece
Gornji prilaz školi – faza 2	cca 300	siguran ulaz
Sunčana elektrana OŠ Lijepa naša - ugovor potpisan 8. 10. 2025., čeka se početak radova	krov sportske dvorane	proizvodnja električne energije za vlastite potrebe s predajom viška električne energije u elektroenergetsku mrežu, a očekivana godišnja proizvodnja

		električne energije SE OŠ LIJEPA NAŠA VP je oko 16,2 MWh.
--	--	--

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

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima/ama

2.1.1. Podaci o učiteljima/ama razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor savjetnik –
1.	Tanja Šurina	prof. RN	VSS	savjetnica
	Dejana Vorkapić	mag.prim.educ.		
2.	Pavica Iveković	dipl. učiteljica RN		izvrsna savjetnica
3.	Ana Šuper	dipl. učiteljica RN	VSS	
4.	Silvija Ilić	mag. prim. educ.	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima/ama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ančica Slaviček	prof. matematike	VSS	Matematika	savjetnica

2.	Alen Hutinović	mag.geografije	VSS	Geografija	
3.	Daniel Galar	prof. teor. glaz. predmeta	VSS	Glazbena kultura	
4.	Lucija Šćuric	mag.educ.povijesti, mag.port. i književnosti	VSS	Povijest	
5.	Ljiljana Žegrec	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
6.	Maja Lojen -porodni dopust	mag. prim. educ. s informatikom	VSS	Informatika	
7.	Tajana Sinković Lovrečki	mag. prim. educ. s informatikom	VSS	Informatika	
8.	Marija Dijaković	mag. educ. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
9.	Ivana Lazni	mag. educ. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
10.	Marija Kožinec	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
11.	Mirjana Mišković	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
12.	Nenad Sušec	dipl. informatičar	VSS	Informatika	mentor
13.	Sonja Labaš	prof. likovnog odgoja i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura	
14.	Tanja Ljubić	mag. ing.	VSS	Kemija, Priroda, Biologija	
15.	Vlatka Kordej	dipl. učit. RN njemačkim jezikom	VSS	Njemački jezik	
16.	Nikolina Pajski	Mag. educ. fizike	VSS	Fizika	
17.	Sara Petrinec	Prof. geologije	VSS	Tehnička kultura	

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima/cama

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Valentina Žitnik	prof. logoped	VSS	v.d. ravnateljja	/
2.	Natalija Knezić-Medvedec	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	izvršna savjetnica
3.				defektologinja	
4.	Davor Žažar	prof. povijesti i dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	savjetnik

2.2. Podaci o ostalim radnicima/ama škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Đurđica Barac	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva
2.	Martina Ban Županić	magistra javne uprave	VSS	tajnica
3.	Ivana Majerić	radnica	NKV	spremačica
4.	Marina Tušak	kuharica	SSS	spremačica
5.	Mirjana Đurkan	kuharica	KV	kuharica
6.	Josip Petrincec	strojobravar	SSS	domar
Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marija Mihalić	komercijalistica	SSS	pomoćnica u nastavi
2.	Tajana Cingulin	bacc. radiološke tehnologije	VSS	pomoćnica u nastavi

2.2.1. Podaci o pomoćnicama u nastavi

2.2.1. Podaci o pomoćnicama u nastavi

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja

odgojno-obrazovnih radnika/ca škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika/ca škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Br. sati tjedno	Broj sati god. zaduženja
1.	Valentina Žitnik	prof. logoped	v.d. ravnateljja	7:00-15:00	Tijekom radnog vremena Poslijepodne samo uz najavu	40	1768
2.	Natalija Knezić-Medvedec	prof. pedagogije voditeljica ŽSV-a	pedagoginja	8:00-14:00	Tijekom radnog vremena Poslijepodne uz najavu	40	1768
3.			defektologinja	8:00-14:00		20	884
4.	Davor Žažar	prof. povijesti dipl. knjižničar	knjižničar	8:00-14:00	Tijekom radnog vremena	20	884

Logopedinja Valentina Žitnik od 8. rujna 2025. obnaša dužnost v.d. ravnateljja te radi svaki dan od 7 do 15 sati.

Pedagoginja radi svaki dan od 8 do 14 sati.

Knjižničar radi svaki utorak i četvrtak te svaki drugi petak.

Trenutno na radnom mjestu defektologa nema zaposlene osobe.

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave

Rd. Br.	Ime i prezime učitelja	r.	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP nastava	DOD nastava	INA	Čl.14.	Ukupno nep. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
								ŽSV/POV			Tj.	God.
1.	Tanja Šurina	1.a	16	2	1	1		1	21	19	40	1768
2.	Dejana Vorkapić	1.b.	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
3.	Pavica Iveković	2.	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
4.	Ana Šuper	3.	16	2	1	1		1	21	19	40	1768
5.	Silvija Ilić	4.	15	2	1	1	1		21	19	40	1768

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica predmetne nastave

Rd. pr.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Dop	Dod	INA	ČL.14 KU ŽSV	Ukupno ON-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
				4.	5.	6.	7.	8.									Tj.	God.
1.	Marija Dijaković	Hrvatski jezik	5.a		x	x	x	x	18		1		1		22	18	40	1768
2.	Ivana Lazni	Hrvatski jezik			x				5	1	1		2		9	4	13	574,6
3.	Sonja Labaš	Likovna kultura			x	x	x	x	5				1		7	6	13	574,6
4.	Ančica Slaviček učitelj savjetnik	Matematika	6.		x	x	x	x	20		2			1	25	18	40+3	1768
5.	Daniel Galar	Glazbena kultura		x	x	x	x	x	6				1		7	6	13	574,6
6.	Vlatka Kordej	Njemački jezik		x	x	x	x	x		12					12	10	22	972,4
7.	Lucija Šćuric	Povijest			x	x	x	x	10			1	2		13	10	23	1016,6
8.	Alen Hutinović	Geografija	7.		x		x	x	9				1		11	9	20	884
9.	Marija Kožinec	Tjelesna i zdravstvena kultura			x	x	x	x	10				3		14	10	24	1060,8
10.	Nenad Sušec učitelj mentor	Informatika			x	x	x	x	6	4					12	6	18	795,6
11.	Tajana Sinković Lovrečki	Informatika		1.-4.						10			1		11	5	16	713,6
12.	Sara Petrincec	Tehnička kultura			x	x	x	x	5				1		6	4	10	446
13.	Mirjana Mišković	Vjeronauk	8.	1. – 8. r.						20					22	18	40	1768
14.	Ljiljana Žegrec	Engleski jezik		1.– 8. r.					23			1	1		25	18	40+3	1768
15.	Nikolina Pajski	Fizika					x	x	4		1		1		6	3	9	401,4
16.	Tanja Ljubić	Kemija, Priroda, Biologija,	5.b		x	x	x	x	13		1	1			18	16	34	1502,8

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika/ca škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Martina Ban Županić	magistra javne uprave	tajnica	7:00 – 15:00	40
2.	Đurđica Barac	ekonomist	računovotkinja	7:00 – 15:00	40
3.	Mirjana Đurkan	kuharica	kuharica	6:30 – 14:30	40
4.	Josip Petrincec	strojobravar	domar	6:30 – 14:30	40
5.	Suzana Slovenec	obučarsko-galanterijski tehničar	spremačica kuharica	11:25 – 16:00 8:00 – 11:25	23 17
6.	Marina Tušak	kuharica	spremačica	10:00 - 18:00 ili 14:00 - 22:00	40
7.	Ivana Majerić	radnica	spremačica	10:00 - 18:00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednom turnusu i počinje za sve učenike u 8.15 sati. Sedmi i osmi sat organiziraju se kao blok sati, a 8. sat završava u 15.10 sati.

Školski autobusi kreću s polaznih stanica okvirno u:

7:55 Sv. Križ

7:55 Glogovec

7:55 Pristava

7:55 Trsteno

7:45 Vidikovec

7:45 Črešnjevec (brijeg kod Horvateka)

7:55 Prosenik – Lenišće

Odlazak učenika iz škole je:

Dan u tjednu	1. odvoz	2. odvoz
ponedjeljak	13:00	14:25
utorak	13:40	15:00
srijeda	13:00	14:25
četvrtak	13:00	14:25
petak	13:00	14:25

Dovoz se obavlja jednim autobusom, dva veća kombija i jedan manji kombi – 4 vozne jedinice.

Učenici ulaze u školu na dva ulaza te odlaze u učionice gdje imaju nastavu prve satove. Učitelji prate učenike na autobus prema zaduženju koji je u sklopu rasporeda sati.

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dolazak u školu	Gornji ulaz	Sara Petrincec	Dejana Vorkapić	Silvija Ilić	Tanja Ljubić	Vlatka Kordej
	Donji ulaz	Lucija Šćuric	Tajana Sinković	Ančica Slaviček	Marija Dijaković	Ljiljana Žegrec
1. veliki odmor	RN	učiteljice RN (nakon 2. sata) do podjele jela				
	kod stolova	Sara Petrincec	Tajana Sinković	Marija Dijaković	Tajana Sinković	Danijel Galar
	gornji hodnik	Lucija Šćuric	Marija Kožinec	Nenad Sušec	Ančica Slaviček	Alen Hutinović
2. veliki odmor	PN	učiteljice PN (nakon 3. sata) do podjele jela				
	kod stolova	Marija Dijaković	Ljiljana Žegrec	Lucija Šćuric	Ančica Slaviček	Alen Hutinović
	gornji hodnik	Ana Šuper	Mirjana Mišković	Dejana Vorkapić	Pavica Iveković	Tanja Šurina
Odlazak iz škole	1.autobus	Sara Petrincec	Ančica Slaviček	Tanja Ljubić	Ana Šuper	Ljiljana Žegrec
	2.autobu	Nenad Sušec	Marija Kožinec	Vlatka Kordej	Mirjana Mišković	Danijel Galar

Dežurstva učitelja sastavni je dio rasporeda sati.

U vrijeme prvog velikog odmora organizira se prehrana za učenike od I. do IV. razreda: od 9:50 do 10:05, a za vrijeme drugog velikog odmora organizira se prehrana za učenike od V. do VIII. razreda od 10:50 do 11:05 uz dežurstvo učitelja.

Za učenike školska prehrana je besplatna odlukom Vlade Republike Hrvatske.

3.2. Godišnji kalendar rada

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i nenastavni dani	
Rujan	22	17		1. Polugodište 8. 9. do 23. 12. 2025. Zimski odmor učenika 1. dio 24. 12. 2025. – 11. 1. 2026.
Listopad	23	23	17.10.(petak) Dan učitelja – skraćena nastava	
Studeni	19	18	1.11. (subota) Svi sveti 17.11. (ponedjeljak) NENASTAVNI DAN 18.11. (utorak) Dan pada Vukovara	
Prosinac	21	17	19. 12. (petak) <i>Božićna priredba – nastava poslijepodne</i> 25. 12. (četvrtak) Božić 26. 12. (petak) Sveti Stjepan	
Ukupno 1. polugodište	85	75		2. polugodište 12. 1. – 12. 6. 2026. <u>Proljetni odmor učenika</u> 30. 3. – 3. 4. 2026.
Siječanj	20	15	1. 1. (četvrtak) Nova godina 6. 1. (utorak) Sveta tri kralja	
Veljača	20	19	1 dan natjecanje-NENASTAVNI DAN	
Ožujak	22	20		
Travanj	21	18	5. 4. (nedjelja) Uskrs 6. 4. (ponedjeljak) Uskrsni ponedjeljak	

Svibanj	20	20	1. 5. (petak) Praznik rada 30. 5. (subota) Dan državnosti	15. 6. 2026. početak ljetnog odmora učenika
Lipanj	20	9	12. 6. (petak) Dan škole – nastavni dan 4.6. Tijelovo (četvrtak) 22.6. (ponedjeljak) Dan antifašističke borbe	
Ukupno 1. polugodište	123	101		
Srpanj	23/7	-		
Kolovoz	20/6	-	5. 8. (srijeda) Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. (subota) Velika Gospa	
Ukupno (bez 2 dana GO)	221	176		

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. rje.)	Prehrana topli obrok	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	5 do 10 km	
I.a	13	1	6	-	1	13	8	2	Tanja Šurina
I.b	13	1	7	-	1	13	11	2	Dejana Vorkapić
II.	15	1	7	-	2	15	5	8	Pavica Iveković
III.	17	1	6	-	1	17	16	2	Ana Šuper
IV.	10	1	5	-	1	10	7	2	Silvija Ilić
UKUPNO I.–IV.	68	5	31		6	68	47	16	
V. a	12	1	5		2	12	8	2	Marija Dijaković
V.b	12	1	4		1	12	9	3	Tanja Ljubić
VI.	21	1	10	-	1	21	17	3	Ančica Slaviček
VII.	18	1	11	-	2	18	5	2	Alen Hutinović
VIII.	20	1	12	-	3	19	9	5	Mirjana Mišković
UKUPNO V.- VIII.	82	5	42		9	82	50	15	
UKUPNO I. - VIII.	150	10	73		15	150	97	31	

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	

Model individualizacije	1	2	1			1		1	6
Prilagođeni program	1			1	3		2	2	9
Posebni program									

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G		G	T					G							T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	5	175	5	175	10	350	5	175	4	140	4	140	48	1680
Likovna kultura	2	70	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	2	70	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	10	350
Engleski jezik	4	140	2	70	2	70	2	70	6	210	3	105	3	105	2	105	25	875
Matematika	8	280	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	40	1400
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	2	70					5	175
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	4	140	2	70	2	70	3	105									11	385
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	1	35	1	35	1	35	5	1175
Informatika									4	140	2	70					6	210
TZK	6	210	3	105	3	105	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	24	840
Ukupno T/G																		
UKUPNO:	36	1260	18	630	18	630	18	630	48	1680	25	875	26	910	26	910		7875

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje koji se nalaze 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).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	26	2	Mirjana Mišković	2+2	140
	II.	15	1	Mirjana Mišković	2	70
	III.	17	1	Mirjana Mišković	2	70
	IV.	10	1	Mirjana Mišković	2	70
	UKUPNO I. – IV.	68	5		8	280
Vjeronauk	V.	24	2	Mirjana Mišković	2+2	140
	VI.	21	1	Mirjana Mišković	2	70
	VII.	18	1	Mirjana Mišković	2	70
	VIII.	19	1	Mirjana Mišković	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	82	5		8	280
UKUPNO I. – VIII.		150	10		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa NJEMAČKI JEZIK	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	5	1	Vlatka Kordej	2	70
	V.	13	2	Vlatka Kordej	4	140
	VI.	15	1	Vlatka Kordej	2	70
	VII.	12	1	Vlatka Kordej	2	70
	VIII.	8	1	Vlatka Kordej	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		53	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	26	2	Tajana Sinković	4	140
	II.	15	1	Tajana Sinković	2	70
	III.	17	1	Tajana Sinković	2	70
	IV.	10	1	Tajana Sinković	2	70
	VII.	18	1	Nenad Sušec	2	70
	VIII.	19	1	Nenad Sušec	2	70
UKUPNO I. – VIII.		105	6		14	490

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

DOPUNSKA NASTAVA	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	1.a	5	0,5	17	Tanja Šurina
	1.b	2	1	35	Dejana Vorkapić
	2.	5	0,5	15	Pavica Iveković
	3.	5	0,5	17	Ana Šuper
	4.	5	0,5	17	Silvija Ilić
Matematika	1.a	5	0,5	18	Tanja Šurina
	1.b	5	0,5	18	Dejana Vorkapić
	2.	5	0,5	20	Pavica Iveković
	3.	4	0,5	18	Ana Šuper
	4.	5	0,5	18	Silvija Ilić
UKUPNO I. – IV.	10	46	5	193	
Hrvatski jezik	5. – 8.	20	2	70	Marija Dijaković
Matematika	5. - 8.	20	1	35	Ančica Slaviček
Kemija	7. – 8.	9	1	35	Tanja Ljubić
Fizika	7. - 8.	10	1	35	Nikolina Pajski
UKUPNO V. – VIII.	4	59	5	175	
UKUPNO I. – VIII.	14	105	10	368	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	DODATNA NASTAVA	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	0,5	18	Tanja Šurina
2.		1.b	5	1	35	Dejana Vorkapić
3.		2.	8	0,5	20	Pavica Iveković
4.		3.	6	0,5	15	Ana Šuper
5.		4.	2	0,5	15	Silvija Ilić
6.	Priroda i društvo	3.	17	0,5	20	Ana Šuper
7.		4.	10	0,5	20	Silvija Ilić
8.	Hrvatski jezik	1.a	5	0,5	17	Tanja Šurina
9.		1.b	5	0,5	17	Dejana Vorkapić

10.		2.	5	0,5	15	Pavica Iveković
	UKUPNO I. – IV.	10	68	5	192	
1.	Matematika	5. – 8. r.	10	1	35	Ančica Slaviček
2.	Hrvatski jezik	5.	7	1	35	Marija Dijaković
3.	Engleski jezik	7. – 8. r.	10	1	35	Ljiljana Žegrec
4.	Kemija	7., 8. r.	5	1	35	Tanja Ljubić
5.	Povijest	7., 8. r.	8	1	35	Lucija Šćuric
	UKUPNO V. – VIII.	5	40	5	175	
	UKUPNO I. – VIII.	15	108	10	367	

4.2.4. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima

Temeljem članka 63. stavka 1. Zakona, škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira rad usmjeren na razvoj njihovih sklonosti, sposobnosti i interesa. Ove školske godine planiramo nastaviti započeti rad s darovitim učenicima u izvannastavnim aktivnostima te uključivanjem u dodatni rad.

Predviđamo predavanje o poticanju darovitosti, talentiranosti i motivacije za roditelje učenika u 3. i 4. razredu te grupnu identifikaciju učenika 3. i 4. razreda.

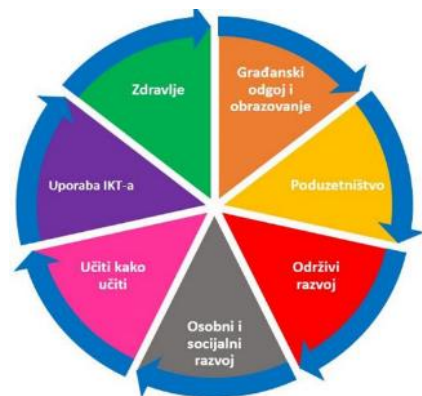
Program rada detaljno je opisan u Kurikulumu, a nositeljica programa je pedagoginja Natalija Knezić-Medvedec koja je ujedno i članica radne grupe za rad s darovitima u Krapinsko-zagorskoj županiji.

4.2.5. Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja (ishoda)

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno-obrazovnom radu. Planiraju se u okviru Godišnjeg izvedbenog kurikulum nastavnog predmeta i Godišnjeg plana razrednika.

Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju. Učitelj odabire međupredmetne teme i provodi ih u sklopu redovne nastave međupredmetno s ciljem lakšeg usvajanja odgojno-obrazovnih ishoda.

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj



4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača realizirat će uz sufinanciranje osnivača Krapinsko-zagorske županije i Općine Tuhelj.

U školu plivanja planiraju se uključiti učenici 2. i 3. razreda. Provođenje obuke neplivača vezano uz termin i testiranje učenika odvijat će se u suradnji s PK Olimp – Terme Tuhelj.

4.4. Izvannastavne aktivnosti

U sklopu škole djeluje **Školsko sportsko društvo**. U njega se uključuju učenici prema svojim sportskim afinitetima – kros, nogomet, odbojka. Vodi ga učiteljica Marija Kožinec.

Učenička zadruga „Kotaček“ okuplja aktivnosti učenika u kojima razvijaju svoje kreativne, stvaralačke, ekološke, humanitarne i poduzetničke aktivnosti. Objedinjuje aktivnosti pojedinih izvannastavnih aktivnostima kojima je cilj doprinijeti radu učeničke zadruge. Voditeljica je učiteljica Ivana Lazni.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI				
NAZIV AKTIVNOSTI		BR. UČ.	BROJ SATI	NOSITELJ
1. Stvaralačka družina	1.- 4. razreda	15	35	Silvija Ilić
2. DTM grupa (daroviti, talentirani i motivirani) 6.		4	35	Natalija Knezić-Medvedec
3. Prijatelji knjige	6. i 7. razred	13	35	Marija Dijaković
4. Novinarsko-medijska grupa	8. razred	3	35	Davor Žažar
5. Veliki zbor	8. razred	15	35	Daniel Galar
6. Dramska grupa	5. – 8. razred	20	35	Ljiljana Žegrec
7. Eko grupa	5. – 8. razred	9	35	Lucija Šćuric
8. Sportska grupa	5. – 8. razred	25	105	Marija Kožinec
9. Likovna grupa	5. – 8. razred	7	35	Sonja Labaš
10. Kajkavska družina	1. – 4. razred	20	35	Pavica Iveković
11. Klub mladih tehničara	5. – 8. razred	12	35	Sara Petrincec
12. Učenička zadruga Kotaček	5. – 8. razred	10	70	Ivana Lazni
13. Astronomija	5. i 7. razred	4	35	Nikolina Pajski
14. Istražujem svijet oko sebe	1. - 4. razred	26	35	Dejana Vorkapić

4.5. Izvanškolske aktivnosti

Učenici se prema svojim sklonostima sudjeluju u radu udruga i klubova u svoje izvanškolsko vrijeme kako bi zadovoljili svoje interese. U školu donose potvrdu u kojoj udruga ili klub izjavljuje da je učenik aktivan sudionik te se isto bilježi u e-Dnevnik.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme u satima	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	239	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	237	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	360	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	55	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	197	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	197	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	135	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	140	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	208	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	
SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		239
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI. – IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI. – IX.	65
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	14
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	23
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Ostali poslovi	X. – VIII.	7
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		237
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada redovne i izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	36
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10

2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	3
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	20
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I VIII	20
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		360
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	100
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	60
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		55
4.1. Planiranje, pripremanje, vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	50
4.2. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		197
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	22
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		197
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX.– VIII.	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX.– VIII.	10

6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	12
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	10
6.7. Rad i suradnja s računovotkinjom škole	IX. – VIII.	42
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i.	5
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		135
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s NCVVO	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	2
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	30
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	3
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	3
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	3
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	2
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VII.	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ, AZZO, HUROŠ-a	IX. – VI.	45
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VIII.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	15
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		208
9.1. Evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	113
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	95
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

	PODRUČJE RADA	SATI	VRIJEME
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	190	IX-VIII
1.	CILJ: Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole, analiza rada, osmišljavanje i kreiranje razvoja škole, pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad	190	IX – VIII
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu	20	VIII, IX
1.2.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju i programiranju rada učitelja i Predškole	5	VIII, IX
1.3.1.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	25	IX – VI
1.3.2.	Izrada plana i programa rada ŽSV pedagoga	5	IX
1.3.3.	Izrada godišnjeg plana rada Satova razrednika – suradnja s razrednicima	20	IX
1.3.4.	Izrada godišnjeg plana realizacije roditeljskih sastanaka	5	IX
1.3.5.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	2	IX
1.3.6.	Planiranje i pripremanje za neposredni rad u razredu – SR-radionice	50	tijekom godine
1.3.7.	Planiranje i izrada Školskog preventivnog programa	35	IX
1.3.8.	Suradnja u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	13	tijekom godine
1.3.9.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama, daroviti)	10	IX, tijekom godine
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	878	IX-VIII
2.1	Upis učenika u 1. razred osnovne škole CILJ: Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	50	X-VI
2.1.1	Suradnja s voditeljicom Predškole	5	X-VI
	Praćenje rada predškolaraca u Predškoli	8	XI, II-V
2.1.2	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije pregleda za upis u 1.r.	15	IV

2.1.3.	Održavanje roditeljskog sastanka prije pregleda za upis u 1.r.	2	III
	Radni dogovori članova Povjerenstva za upis-UDU	2	I
2.1.4	Pregled za upis u 1. razred	12	IV
2.1.5	Upis u 1. razred	6	VI
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada CILJ: Unaprjeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	70	IX-VI
2.2.1	Praćenje rada učitelja, početnika, novozaposlenih učitelja	35	tijekom g.
2.2.3	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Satova razrednika	35	
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela – Povjerenstava CILJ: Doprinos radu stručnih tijela Škole. RV,UV, Školski odbor, Tim za samovrednovanje, psihofizički status djeteta, UDU	50	prema planu
2.3.1	Rad u stručnim timovima – projekti-mišljenja – donošenje rješenja	50	tijekom g.
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) CILJ: Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	77	
2.4.1.	Rad s učenicima radi podrške u savladavanju nastavnog gradiva, imaju komunikacijskih ili socijalnih teškoća	57	tijekom g.
2.4.2.	Programi i aktivnosti u okviru rada s darovitima na razini škole i županije (organizacija aktivnosti za vrijeme zimskih i proljetnih praznika)	20	tijekom g.
2.5.	Vođenje INA-DTM grupe CILJ: Osiguranje primjerene podrške učenicima radi razvoja njihovih sposobnosti i interesa	35	X-VI
2.6	Razvojni i savjetodavni rad s učenicima CILJ: Pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika.	76	tijekom g.
2.6.1	Savjetodavni rad s učenicima	34	IX. – VI.
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	32	IX. – VI.
2.6.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima	10	tijekom g.
2.7.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10	IX. – VI.
2.8.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika, odnosi u razredu – sociometrija	40	IX. – VI.

2.9.	Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća učenika	10	X. – V.
2.10	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/razrednicima	175	IX. – VI.
2.11	Suradnja s v.d. ravnateljice	40	tijekom g.
2.12	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: defektologinjom, knjižničar i dr. stručnim djelatnicima	30	školska g.
2.13	Savjetodavni rad s roditeljima, roditeljski sastanci	70	školska g.
2.14	Suradnja s lokalnom zajednicom – udruge DND; Općina Socijalno vijeće	35	školska g.
2.15	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika CILJ: Koordinacija aktivnosti između škole; HZZ-a, MZO, HOK. Informiranje i savjetovanje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	30	X. – VII.
2.6.1	Suradnja s razrednicima/učiteljima na poslovima PO – projekt pisanje životopisa-CV	7	IX., X., II., III., V., VI.
2.6.2.	Predavanja za učenike (SR), roditelje	10	X., II.
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5	IV., V.
2.6.4.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	5	XI.
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	3	tijekom godine
2.16.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika CILJ: Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnih procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba.	70	IX. – VI.
2.16.1	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika – šk. medicina (liječnički tim II)	35	tijekom g.
2.16.2	Suradnja i provođenje Školskog preventivnog programa-ŠPP-radionice i predavanje	35	tijekom g.
2.17.	Sudjelovanje u ostvarivanju Plana kulturne i javne djelatnosti škole	10	tijekom g.
3.	ANALIZA , VREDNOVANJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	168	
3.1.	Analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnih	40	XI., VI.,

	postignuća na kraju 1. polugodišta, nastavne i školske godine		VII.
3.2	Vrednovanje ostvarivanja GPP-a i ŠK – rad u TIMU 1	18	VI., I., VII., IX.
3.3	Praćenje e-Dnevnika – rad i napredak učenika	35	X. – VI.
3.4	Samovrednovanje osobnog rada i rada škole	15	tijekom g.
3.5	Akcijsko istraživanje – Uključenost učenika u INA	40	XI. – V.
3.6	<i>Unapređenje rada Škole</i> CILJ: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć.	20	tijekom g.
3.6.1.	Poticanje novih nastavnih metoda i oblika rada u razredu	20	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	230	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	170	
4.1.1	Osobno stručno usavršavanje	20	
4.1.2	Osobno stručno usavršavanje – MZO, AZOO; udruge	150	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	20	
4.3	ŽSV stručnih suradnika pedagoga – vođenje i realizacija	40	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	270	
<i>5.1</i>	<i>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</i> <i>CILJ: Pregledavanje, dokumentiranje i arhiviranje podataka i informacija potrebnih za profesionalan i stručni rad.</i>		
5.1	Uvid u pedagošku dokumentaciju	20	IX. – VI.
5.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima (dosje učenika, pisanje mišljenja o učenicima) i razgovora roditeljima i učenicima	180	tijekom g.
5.3	Vođenje dokumentacije o radu	50	tijekom g.
5.4	Pisanje članaka za web škole, novine i sl.	20	tijekom g.
6.	OSTALI POSLOVI	32	
6.1.	Zamjene učitelja	20	tijekom g.
6.2.	Ostali poslovi	12	tijekom g.
UKUPNO GODIŠNJE		1768	IX. – VIII.

5.3. Plan rada stručne suradnice defektologinje – logopedinje

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planiran broj sati
I. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	Pon., čet., svaki drugi pet.	550
1. RAD S UČENICIMA S POOP		344
1.1. Otkrivanje i identifikacija učenika s POOP – konzultacije s učiteljima, prisutnost logopeda na satovima nastave, analiza dokumentacije	IX. – VI.	26
1.2. Rad s učenicima s POOP radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije – utvrđivanje vrste i stupnja teškoće	IX. – VI.	24
1.3. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	IX. – VI.	240
1.4. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	IX. – VI.	26
1.5. Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1. razred – pregled i dijagnosticiranje	III., IV.	22
1.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	V.	6
2. SURADNJA S UČITELJIMA		73
2.1. Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	IV., VI., IX.	4
2.2. Konzultacije pri uključivanju učenika s POOP u razredno odjeljenje	IX. – VI.	4
2.3. Konzultacije i informiranje o napredovanju ili nazadovanju učenika te dogovor o učenicima koji se upućuju na timsku obradu ili pedagošku opservaciju u drugu ustanovu	IX. – VI.	15
2.4. Pomoć pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s POOP	IX. – VI.	18
2.5. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za učenike s POOP koji trebaju individualizirani pristup u nastavi	IX. – VI.	16
2.6. Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa te izvješća razrednika o potrebi i svrsishodnosti individualiziranih postupaka za učenike s POOP	IX. – VI.	12
2.7. Organiziranje predavanja za učitelje	IX. – VI.	4
3. SURADNJA S RODITELJIMA		63
3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća	IX. – VI.	16
3.2. Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	IX. – VI.	12

3.3. Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP	IX. – VI.	14
3.4. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	IX. – VI.	12
3.5. Suradnja s roditeljima u vezi izbora zanimanja i primjerenog nastavka školovanja	V., VI.	4
3.6. Održavanje predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima	IX. – VI.	5
4. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I ČLANOVIMA STRUČNIH SLUŽBI SURADNJA S POMOĆNIKOM U NASTAVI (BALTAZAR 4)		70
4.1. Dogovori o tekućoj problematici, rasporedu rada, sastanci sinteze	IX.	20
4.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Školskog razvojnog plana i programa	IX.	10
4.3. Dogovor oko ustrojstva i provođenja rada s učenicima s POOP	IX. – VI.	10
4.4. Suradnja kod upisa i formiranja razrednih odjela	V., VI.	6
4.5. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s POOP	IX. – VI.	8
4.6. Suradnja sa stručnim ustanovama	IX. – VI.	5
4.7. Projekt Baltazar 6 – individualna savjetovanja s pomoćnikom u nastavi, suradnja u pružanju podrške u učenju i usvajanju sadržaja, vođenju dokumentacije i dr.	IX. – VI.	11
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		358
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		67
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa – logopeda	IX.	4
1.2. Izrada izvedbenog plana i programa rada stručnog suradnika defektologa – logopeda	IX.	4
1.3. Izrada Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	4
1.4. Izrada mjesečnih izvedbenih programa rada	IX. – VI.	12
1.5. Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	IX. – VI.	24
1.6. Izrada plana i programa rada s učiteljima i stručnim suradnicima	IX. – VI.	4
1.7. Izrada plana i programa rada s roditeljima	IX. – VI.	3
1.8. Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	IX.	12
2. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		66
2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	IX. – VI.	8
2.2. Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	IX. – VI.	8
2.3. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s POOP	IX. – VI.	10
2.4. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s POOP	IX. – VI.	4
2.5. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	IX. – VI.	8
2.6. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	IX. – VI.	4
2.7. Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	IX. – VI.	6

2.8. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP	IX. – VI.	6
2.9. Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	IX. – VI.	12
3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		70
3.1. Vođenje dosjea učenika s POOP	IX. – VI.	15
3.2. Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	IX. – VI.	18
3.3. Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	IX. – VI.	6
3.4. Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	IX. – VI.	10
3.5. Vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije	IX. – VI.	6
3.6. Vođenje dnevnika rada	IX. – VI.	15
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		70
4.1. Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila osnovnih škola KZZ, Stručnom vijeću stručnih suradnika logopeda	IX. – VI.	36
4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	IX. – VI.	22
4.3. Praćenje stručne literature	IX. – VI.	12
5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		24
5.1. Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP – Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	IX. – VI.	8
5.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1. Razred	IV., V.	8
5.3. Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	IX. – VI.	8
6. OSTALI POSLOVI		47
6.1. Prisustvovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća, stručnim aktivima učitelja RN i PN	IX. – VI.	8
6.2. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	IX., VI.	2
6.3. Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	IX. – VI.	4
6.4. Poslovi po nalogu ravnatelja	IX. – VI.	6
6.5. Koordinator projekta Baltazar 8	IX. – VI.	10
6.6. Koordinator pomoćnicima u nastavi izvan projekta Baltazar 8	IX. – VI.	10
UKUPNO		884

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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

Broj posl.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Plan. sati
I.	POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	IX-VIII	430
1.1.	Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (Novinarska, „Čitanjem do zvijezda“)	IX-VI	70
1.2.	Rad s učenicima u aktivnostima, programima i projektima propisanim školskim kurikulumom (priprema prezentacija uz obilježavanje prigodnih dana)	IX-VI	43
1.4	Rad s učenicima u sklopu terenske nastave	IX-VI	32
1.5	Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu	IX-VI	35
1.6	Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe	IX-VI	35
1.7	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	IX-VI	35
1.8	Savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme, referata	IX-VI	12
1.9	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	IX-VI	35
1.10	Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti	IX-VI	35
1.11	Upoznavanje učenika s knjižnim poslovanjem	IX-VI	35
1.12	Priprema i provedba nastavnih sati	IX-VI	18
II.	STRUČNO KNJIŽNIČNA I KNJIŽNIČKO INFORMACIJSKA DJELATNOST	IX-VIII	251
2.1.	Izrada godišnjeg plana rada	IX	3
2.2.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	IX-VIII	56
2.3.	Praćenje kretanja broja korisnika (posudba) i korištenja knjižnice	IX-VIII	35
2.4.	Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, ne knjižne i periodičke građe	IX-VIII	20
2.5.	Informiranje nastavnika i učenika o građi u školskoj knjižnici	IX-VIII	35
2.6.	Knjižnično poslovanje - inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	IX-VIII	40
2.7.	Metel-win knjižnični program - primjena u svim segmentima knjižničnog poslovanja	IX-VIII	48
2.8.	Suradnja s drugim školskim knjižnicama	IX-VIII	35
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	XI- VI	88
3.1.	Organizacija i provedba kulturnih sadržaja	IX-VI	14
3.2.	Organiziranje posjeta kulturnim institucijama nastavnika i učenika	IX-VIII	9

3.3	Suradnja s kulturnim institucijama (muzeji, knjižnice)	IX-VIII	9
3.4	Suradnja s udrugama (DND Tuhelj...)	IX-VIII	4
3.5	Obilježavanje značajnih datuma, obljetnica i manifestacija	IX-VIII	10
3.5.1	Zlatni mrav	IX-VI	4
3.5.2	Međunarodni dan mira	IX	1
3.5.3	Čitanjem do zvijezda	IX-V	10
3.5.4	Dječji tjedan (u suradnji s DND-om)	X	1
3.5.5	Međunarodni dan školskih knjižnica	X	5
3.5.6	Književni susret - RN	X	2
3.5.7	Solidarnost na djelu	X	3
3.5.8	Međunarodni dan djece	XI	1
3.5.9	Božićna priredba	XII	6
3.5.10	Valentinovo/Fašnik	II.	2
3.5.11	Tjedan hrvatskog jezika - Književni susret - PN	III.	2
3.5.12	Dan Hrvatskog Crvenog križa – 8. svibnja	V.	2
3.5.13	Trči, skoči, baci	V.	6
3.5.14	Dan škole	VI.	6
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX-VIII	100
4.1	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX-VIII	18
4.2.	Županijsko stručno vijeće knjižničara	IX-VIII	18
4.3	Proljetna škola školskih knjižničara	IV	18
4.4	Županijsko stručno vijeće Građanskog odgoja	IX-VIII	8
4.5	Stručni skupovi CSSU	IX-VIII	4
4.6	Praćenje i čitanje stručne literature	IX-VIII	4
4.7	Praćenje promocija knjiga i književnih večeri	IX-VIII	4
4.8	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice	IX-VIII	24
4.9	Posjet drugim školskim knjižnicama	IX-VIII	2
V.	OSTALI POSLOVI	IX-VIII	15
Ukupno sati godišnje:			884

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Administrativno-tajnički poslovi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati/ tjedno 40
dnevno	Svakodnevni pregled školskog prostora, uz konzultaciju s domarom	2,5
dnevno	Podizanje, zaprimanje dnevne pošte, razvrstavanje i urudžbiranje, otvaranje e-mail pošte, otprema pošte	4
dnevno	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima te računovođom	5
dnevno	Organizacijski poslovi s tehničkim osobljem	2
dnevno	Rad sa strankama, učiteljima, učenicima i roditeljima	4
prema potrebi	Vođenje matične knjige radnika, matične knjige i registra učenika, registra radnika, e-Matice, personalnih dosjea	3,5
dnevno	Redovito praćenje promjena i propisa u školstvu	5
dnevno	Organizacija rada te nabavke za školsku kuhinju	3
dnevno	Nabava i izdavanje nastavnih sredstava za školu	1
dnevno	Vođenje blagajničkih poslova	1
prema potrebi	Vođenje evidencije o radu, ispunjavanje prijava i odjava na MIO i ZO	1
prema potrebi	Ostali administrativni poslovi: izdavanje potvrda radnicima i učenicima Izrada raznih ugovora, rješenja, izvještaja, statistika, akata i ostalog	2,5
prema potrebi	Poslovi službenika za informiranje i službenika za zaštitu osobnih podataka	3
dnevno	Stanka za dnevni odmor	2,5

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Računovodstveni poslovi		ukupno tjedno 40 tjedno
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
dnevno	Ažuriranje, kontiranje i knjiženje izvoda	2,5
dnevno	Pregled blagajničkog izvještaja, kontiranje i knjiženje	1,0
dnevno	Uvođenje računa u knjigu ulaznih računa, knjiženje i plaćanje istih, izdavanje računa i knjiženje u knjigu izlaznih računa, knjiženje obračuna putnih naloga i isplata istih, usklađivanje stanja s	3,5

listopad	Izrada financijskih planova, trogodišnjih, jednogodišnjih, plan nabave, izrada rebalansa	2,5
tijekom godine	Izrada statističkih izvješća	1
mjesečno	Izrada zahtjeva za sredstva za materijalne rashode, izrada JOPPD obrasca za plaću, putne troškove i dnevnice, ugovore o djelu i autorskom djelu	2,5
tijekom svakog mjeseca	Obračun školske kuhinje, izrada uplatnica za plaćanje namirnica, praćenje naplate prihoda	2,0
dnevno	Praćenje financijskih troškova prema planu	1,0
mjesečno	Obračun i isplata plaća i ostalih naknada, izrada šestomjesečnog prosjeka i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, godišnjih odmora, tromjesečni prosjek, obrada obustava na plaću, obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih ugovora, ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	8,0
veljača	Izrada IP obrazaca za zaposlenike, izrada godišnjeg izvješća o fiskalnoj odgovornosti	3
tijekom godine	Vođenje pomoćnih knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine, priprema popisa imovine obveza te evidentiranja promjena	5,0
veljača, ožujak, svibanj	Računovodstveno-financijski poslovi vezani uz provođenje natjecanja i smotre	1,0
veljača, travanj, svibanj, listopad	Izrada financijskih izvještaja, tromjesečnih, šestomjesečnih, devetomjesečnih, godišnjih za županiju, FINA-u, reviziju i MZOŠ, izrada financijskih izvješća za Školski odbor, izrada Bilance, izvješće o obvezama i razni drugi financijski obrasci	6,0
prosinac	Godišnji obračun poreza plaća za zaposlenike	1,0

5.7. Plan rada školskog liječnika/ce

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

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

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

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
 svaki objekt barem jednom godišnje
 školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

Kontakt telefoni: Mob.: 091/738 8863; Tel.: 049/ 264 047

e-mail: skolskaoroslavje@zzjzkkz.hr

Adresa: Stjepana Radića 6; 49 243 Oros

Marinela Emanović Brkić

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., I., VI.	Pitanja iz radnog odnosa Školski kurikulum Godišnji plan rada	predsjednica ŠO, v.d. ravnatelja ravnateljica
XI./XII.	Aktualnosti-procedura izbora ravnatelja /ice	ravnateljica
II. ili III. XI. ili XII.	Razmatranje i donošenje Financijskog izvješća Razmatranje i donošenje Financijskog plana	predsjednica ŠO, ravnateljica, računovotkinja
VIII.	Polugodišnje financijsko izvješće	predsjednica ŠO, v.d. ravnatelja računovotkinja
Tijekom cijele godine - prema potrebi	Druga pitanja u nadležnosti ŠO: ■ primanje u radni odnos – davanje suglasnosti ■ nadziranje izvršavanja godišnjeg plana ■ donošenje odluka utvrđenih Zakonom i Statutom škole	predsjednica ŠO, ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće održat će tijekom godine 10 sjednica, a prema potrebi i više. Sjednice će organizirati online ili uživo ovisno o epidemiološkoj situaciji. Raspravljat će se organizacijska i stručna pitanja vezana uz odgojno-obrazovni proces i rad u školi, a planirana su i stručna usavršavanja.

MJ.	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX./X.	Informiranje o bitnim odrednicama pravilnika za rad Zaštita prava učenika Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole Zaduženja učitelja	v.d. ravnatelja Stručna služba, učitelji
I.	Uspjeh učenika u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju Autizam i epilepsija – edukacija za učitelje Rad s učenicima s autizmom	Pedagoginja, str. služba, učitelji šk. liječnica/liječnik stručnjak logopedinja i stručni predevač
V.	Organizacija proslave Dana škole Donošenje odluke o najboljem učeniku	ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji

VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Analiza izvanučioničkih nastava	ravnateljica, pedagoginja svi učitelji
VI. VIII.	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma	ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji
IX. – VI.	Kontinuirano praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma Primjena 3 D tehnologija u nastavi Primjeri dobre prakse	svi učitelji Sara Petrincec stručne suradnice svi učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća/aktiva razredne i predmetne nastave

Rd. br.	RAZREDI	SADRŽAJ RADA	MJESECI	IZVRŠITELJI
1.	I. – IV.	Problematika razreda 1. – 4. r. Međupredmetno planiranje i analiza provođen Analiza odgojno-obrazovne situacije na kvartalima, polugodištu i mjere za poboljšanje Provođenje ŠK, GPP-a Analiza provedene izvanučioničke nastave te specifičnih odgojno-obrazovnih ciljeva Uspjeh učenika na kraju školske godine	9., 11., 1., 3., 5. 11., 4., Kontinuirano siječanj lipanj	razrednici, predmetni učitelji, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
2.	V. – IV.	Upoznavanje s učenicima 5. r., bivša učiteljica Međupredmetno planiranje i analiza provođen Problematika razreda 5. – 8. r. Provođenje ŠK, GPP-a Analiza provedene izvanučioničke nastave te specifičnih odg.obrazovnih ciljeva Uspjeh učenika na kraju školske godine i vladanje učenika	9., 9., 11., 1., 3., 5. Kontinuirano svibanj lipanj	razrednici, predmetni učitelji, predmetni učitelji učitelji stručni suradnici, ravnateljica
3.	AKTIVI I. – IV. i V. – VIII	Prezentacije iskustva iz rada te aktualna Edukacijska tema	tijekom godine	učitelji

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad	Upoznavanje sa Školskim kurikulumom Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada	v.d. ravnateljica
kraj siječnja	Suradnja roditelja i škole – uključenost roditelja u školske aktivnosti Odgojno-obrazovna situacija krajem 1. polugodišta Prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada Drugi poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica VR

lipanj/srpanj	Odgojno-obrazovna situacija krajem školske godine – analiza rada škole i prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada – samovrednovanje rada škole	ravnateljica VR
---------------	--	--------------------

Informacije za roditelje daju se razgovorom u školi i telefonskim razgovorima u dogovoreno vrijeme. Roditeljski sastanci planiraju se održati uživo. Svaki razred treba održati najmanje 3 roditeljska sastanka. U studenome će se organizirati INFORMATIVNI DAN za roditelje učenika predmetne nastave kada će od svih predmetnih učitelja moći dobiti informacije o napretku svog učenika.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika	v.d. ravnatelja, pedagoginja, defektolog Krapinsko- zagorska županija
XI.	Mjerila i kriteriji vladanja Prijava projekta na Dječji participativni proračun KZZ Važnost aktivne dječje participacije	
I.	Odgojno-obrazovna situacija na kraju I. polugodišta	
III./IV.	Prijava projekta na Dječji participativni proračun Općine Tuhelj Pitanja i problemi učenika Važnost aktivne dječje participacije	
VI.	Uspjeh na kraju školske godine Analiza rada Vijeća učenika	

Tijekom školske godine moguće su i izmjene i dopune.

O konkretnim realizacijama vodi se zapisnik.

Prema preporuci osnivača, Krapinsko-zagorske županije, planirana je edukacija voditelja/ica Vijeća učenika osnovnih škola s ciljem edukacije stručnjaka o važnosti dječjih prava i dječje participacije u školi i lokalnoj zajednici.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj/ica dužan/a je voditi brigu o permanentnom usavršavanju koje može biti virtualno (online tečajevi i seminari, webinar) ili sudjelovanjem u edukacijama uživo.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih organa (učiteljska, razredna vijeća)
 - sjednice aktiva (po jedan aktiv u svakom polugodištu)
 - stručne ekskurzije u organizaciji škole;

b) individualno usavršavanje;

c) na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja, webinara u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih organizatora stručnog usavršavanja.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<i>Primjeri dobre prakse</i>	svi učitelji	tijekom godine	4
<i>Rad s 3D printerom</i>			2
	Ukupno sati (min)		6

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručna ekskurzija	listopad	4
Podrška učiteljima – učenici s autizmom -pedagoški pristup i metode rada Pomoć djetetu s epilepsijom	rujan, veljača	2
Edukacijska tema prema ponudi predavača i interesu učitelja	siječanj	2
		8

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO – ŽSV	svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	tijekom godine	12 sati god. po učitelju
Ukupno sati tijekom školske godine			oko 200 sati god. ukupno za sve

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
--------------------------	-------------	--------------------	---------------------

AZOO	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	tijekom godine	6 – 4 sati god. po pozivima
Ukupno sati tijekom školske godine			oko 100 sati

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Odgojno-obrazovni radnici mogu se individualno usavršavati prema interesu te uključivati u usavršavanja izvan škole, a o svemu vode osobnu evidenciju u osobnim elektronskim mapama.

ZA RODITELJE I DJELATNIKE:

- dijeljenjem materijala na mrežnoj stranici škole, informativnim lecima
- suradnja škole i DND Tuhelj – predavanja u organizaciji DND-a

Važnost suradničkih odnosa i komunikacije između roditelja i škole – stručni predavač
Svetislav Joka- HZJZ - veljača 2026.

S obzirom na iskustva od prošle školske godine te uvođenje Abecede prevencije potrebna edukacija roditelja i djelatnika.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 2025./2026.			
Mjesec	Aktivnost	Br. uč.	Nositelji aktivnosti
rujan	8. 9. (ponedjeljak) Početak nastave – prijem prvašića,	26	v.d. ravnatelja, razrednice
	– četiri sata nastave, svečana misa nakon 3 sata, povratak u školu	150	1.r.
	početak rada produženog boravka	150	svi učitelji
	10. 9. Olimpijski dan –učenici RN	68	razrednici
			učiteljice RN
listopad	3.10. Znanstveni piknik	10	učenici 4.r., pedagoginja
	3.10. PEACERUN-utrka mira	140	svi učenici i učitelji

	6. – 12. 10. Dječji tjedan – aktivnosti u suradnju s DND-om 10.10. Pješačenje do Tuheljskih Toplica - PN u suradnji s DND-om 15. 10. – početak Mjeseca hrvatske knjige 17. 10. (petak) Dan učitelja – skraćena nastava, druženja nakon Sv. mise za Dan učitelja 17. 10.- Svjetski dan hrane, Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – tematski dan akcija Solidarnost na djelu 28. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica	150 82 150 34 150 150	učitelji, DND, učenici DND; učenici i razrednici PN učiteljica Hrvatskog j., knjižničar svi zaposlenici škole vjeroučiteljica, župa, razrednici, svi učitelji i učitelji svi učenici i zaposlenici škole knjižničar, svi učenici i učitelji
studeni	6. 11. (četvrtak) Svjetski dan izumitelja 14. 11. (petak) – Međunarodni dan tolerancije + obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata 17.11. (ponedjeljak) NENASTAVNI DAN 18.11. (utorak) Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (praznik) 20. 11. (srijeda) Međunarodni dječji dan (UN)	4 150 150 180 150	DTM grupa pedagoginja svi učenici i razrednici, uč. povijesti, svi učenici svi učenici i zaposlenici međupredmetna tema GOO svi učenici i razrednici
	15. 11. – 15.12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti -preventivni program FORUM Kazalište, 25.11.predstava kazališta Tirena Dan borbe protiv nasilja nad ženama	150 54	Svi učitelji, pedagoginja, učiteljica Hrvatskog jezika i voditeljica Kajkavske druž.; P. Iveković, uč. PN učenici 6.-8.r.
prosinac	početak mjeseca – Večer matematike 5. 12. (petak) Sveti Nikola 8.12. (ponedjeljak) Medni dan 19. 12. (petak) Božićna priredba - blagoslov župnika - <i>nastava poslijepodne</i>	50 68 26 180	učiteljica matematike udruga „Kolovrat“, učenici RN Udruga pčelara i uč.1.r. svi učenici i učitelji, voditelji INA, zaposlenici škole, roditelji
Prvi dio zimskog odmora učenika –24. prosinca 2025. godine i traje do 11. siječnja 2026. godine, nastava počinje 12. siječnja 2026. godine 25. 12. – BOŽIĆ (praznik), 26. 12. – ŠTEFANJE (praznik), 1. 1. Nova godina (praznik), 6. 1. - Sveta Tri Kralja (praznik)			
siječanj	27. 1. (utorak) Dan sjećanja na žrtve holokausta	82	učiteljica povijesti, učenici PN

veljača	10. 2. Dan sigurnosti na internetu	150	Učitelji informatike
	13. 2. (petak) Valentinovo	150	pedagoginja
	17.2. (utorak) Fašnik	68	učenici, razrednici
	25. 2. Dan ružičastih majica (petak)	150	DND, učenici RN
	DOMAĆINSTVONATJECANJE-NENASTAVNI DAN	150	svi učenici i učitelji, pedagoginja svi učenici
ožujak	11. – 17. 3. Dani hrvatskog jezika	150	Svi učenici, učiteljice RN, Hrvatskog j., knjižničar
	16. – 20. 3. Tjedan darovite djece	68	DTM grupa, pedagoginja
	20. 3. (petak) – Svjetski dan osoba s Down sindromom – Dan šarenih čarapa	150	Defektologinja, svi učenici i učitelji
	20. 3. (petak) Svjetski dan voda – tematski dan	150	Svi učenici, učiteljice RN, učiteljica PRI/BIOL.

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, 5. 4. (praznik) – USKRS, 6. 4. (praznik) - USKRSNI PONEĐJELJAK

travanj	22. 4. (srijeda) Dan planeta Zemlje/Međunarodni dan Majke Zemlje (UN) -Zelena čistka	150	Svi učenici i učitelji, zaposlenici škole, Općina
	Noć knjige	150	Svi učenici, učiteljice RN, knjižničar, učiteljice Hrvatskog jezika
Svibanj	Mjesec zaštite od požara	81	DVD, učenici RN, učenici 8. r. s razrednicom
	1. 5. (petak) – Praznik rada (praznik)	180	Svi učenici i zaposlenici
	8. 5. (petak)– Dan Crvenog križa	150	Svi učenici i zaposlenici, DVD
	9.5. (subota) Dan Europe – Dan engleskog i njemačkog jezika-obilježavanje 11.5. (ponedjeljak)	150	učiteljice Engleskog i Njemačkog j., svi učenici RN
	15. 5. (petak) – Majčin dan i Dan obitelji	68	DND, Učenici i razredne učiteljice RN, voditelji INA I IŠA.
	22. 5.(petak) – Atletski miting Razvor	82	učiteljica TZK, učenici PN
	29. 5. (petak) Svjetski dan nepušenja (pješačenje, preventivni programi)	10	pedagoginja i 10 uč.
	30. 5. (subota) – Dan državnosti (praznik)	180	svi učenici i zaposlenici
Lipanj	12. 6. – (petak) DAN ŠKOLE	180	svi učenici i zaposlenici

Ljetni odmor učenika od 24. 6. 2024.

	19.6. – Tijelovo		Za učenike:
	22. 6. – Dan antifašističke borbe		176 nastavnih dana
	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti		2 nenastavna dana

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u provode se kontinuirano. U školi se poduzimaju sve mjere koje preporučuje HZJZ i MZO kako bi se sačuvalo zdravlje djece. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije 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.

Socijalna zaštita učenika provodit će se prema programu i u suradnji sa Centrom za socijalni rad – podružnica Zabok, prema programima akcija Crvenog križa te prema programima rada razrednika.

Detaljan plan rada školskog liječnika prikazan je u točki 5.7.

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

Tijekom školske godine 10 radnika uputit će se u Opću bolnicu Zabok na sistematsku obradu.

8.4. Profesionalna orijentacija

Profesionalna orijentacija učenika obuhvaća profesionalno informiranje i savjetovanje u odabiru buduće srednje škole/zanimanja. Provodi se tijekom cjelokupnog osnovnog obrazovanja. Od 1. do 6. razreda učenici kroz nastavu, prilagođeno dobi, upoznaju zanimanja kroz predstavljanja zanimanja roditelja, članova obitelji, kao i upoznavanje specifičnosti različitih zanimanja na nastavi Prirode i društva, Hrvatskog jezika i Satova razrednika.

U 7. i 8. razredu učenici upoznaju srednjoškolski sustav obrazovanja kroz prezentaciju o srednjim školama/zanimanjima na području naše Županije. Posebna pozornost pridaje se važnosti deficitarnih zanimanja te informiranju učenika o pogodnostima školovanja i zaposlenja ako se odluče za deficitarno zanimanje. Također učenici uče prepoznati svoje posebnosti, jače i slabije strane, interese i hobije te sve navedeno uskladiti s vlastitim rezultatima obrazovanja i uvjetima upisa u srednju školu. Navedene aktivnosti provode se kroz radionice i ankete u sklopu Satova razrednika, na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama. Posebno informiranje i savjetovanje pruža se učenicima i roditeljima s teškoćama u učenju i sa zdravstvenim teškoćama.

Intenzivna je suradnja s HZZ KZZ kao i srednjim školama na području Županije. Članovi Savjeta mladih općine Tuhelj, kao bivši učenici svake godine aktivno se uključuju iznoseći svoja iskustva iz srednjoškolskog/fakultetskog obrazovanja. Kroz radionice i prezentacije škola/zanimanja učenici upoznaju karakteristike zanimanja kao i obilježja poslova unutar svakog zanimanja.

Završni dio profesionalne orijentacije vezan je uz sustav e-upisa te se posebna pažnja posvećuje informiranju učenika i roditelja kako bi cijeli proces upisa u NISpuSŠ protekao bez poteškoća.

Aktivnosti profesionalne orijentacije provodi pedagoginja kroz navedena razdoblja:

mjesec	PLAN AKTIVNOSTI	suradnja
rujan	Izrada plana Sata razrednika u 8.r., dogovor tema i vremenika realizacije tema iz profesionalne orijentacije	razrednica 8.r.
listopad	<i>Kako se vidim u budućnosti-moje buduće zanimanje</i>	Učenici i razrednica

		8. r.
studeni	Anketiranje učenika 8. razreda Faktori koji utječu na izbor zanimanja – Postavi 30 životnih ciljeva	HZZ razrednica, FSO
prosinac	Analize ankete i dostava rezultata u HZZ Pisanje životopisa	HZZ, razrednica 8. r. Učiteljica Hrvatskog jezika, Engleskog jezika
siječanj	Upitnik Moj izbor Upoznavanje i korištenje portala e-upisi, e-usmjeravanje i učenici.com	razrednica 8. r., učitelj Informatike
veljača	Izrada tematskog panoa za informacije o profesionalnoj orijentaciji-ispred školske knjižnice Distribucija brošura, plakata	Razrednica HZZ
ožujak	Faktori koji utječu na izbor zanimanja Deficitarna zanimanja na području naše županije – predavanje za učenike i roditelje 7. i 8.r. Distribucija brošura, plakata, letaka Radionice projekta RCK	razrednica 8. r. HZZ HOK; HGK, SŠ KZZ roditelji 7. i 8. r.
travanj	Koje zanimanje odabrati – zanimanja na području KZZ Naša iskustva iz srednje škole Radionice projekta RCK	Savjet mladih učenici, učitelji, roditelji 7. i 8. r.
svibanj	Prezentacija srednjih škola i zanimanja za roditelje i učenike 8. razreda e-upisi Što nosim sa sobom iz osnovne škole Distribucija brošura, plakata, letaka Informiranje učenika putem web stranice i oglasne ploče Ažuriranje informacija o srednjim školama – Otvoreni dani – on line Radionice projekta RCK Mali Gastro Piknik kod dvorca	SŠ KZZ, HZZ roditelji učenika 8. r. učenici, učitelji roditelji 7. i 8. r. učenici 8. r.
lipanj	e-upisi u srednje škole. Prijava u sustav NISpuSŠ e-upisi za učenike s teškoćama u učenju e-upisi u srednje škole, predavanje za učenike i roditelje 8. r. Distribucija brošura, plakata, letaka Informiranje učenika putem web stranice i oglasne ploče Ažuriranje informacija o srednjim školama – Otvoreni dani	učenici 8. r. razrednica 8. r. UDU roditelji uč. 8. r.

8.5. Školski preventivni programi

Školski preventivni program provodi se s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima te institucijama i udrugama koje promiču zdravlje i odgovorno ponašanje tijekom cijele školske godine.

Cilj ŠPP izgradnja je pozitivnih socijalnih i komunikacijskih vještina kao najboljeg oblika promicanja zaštite zdravlja djece i odraslih te prevenciju nasilja i ovisnosti. ŠPP s učenicima se provodi kroz radionički tip rada pri čemu se osim životnih vještina razvija asertivnost i kritičko mišljenje.

Tijekom školske godine i dalje će se biti naglasak na toleranciji, prevenciji nasilja te sigurnosti na internetu. Tematski se obilježava 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti, u veljači Sigurnost na Internetu i Dan ružičastih majica, tolerancija u sklopu Dana tolerancije u studenom i Dana šarenih čarapa u ožujku, a Svjetski dan nepušenja već tradicionalnim pješačenjem krajem svibnja. U suradnji s MUP-om u 8. razredu nastaviti će se s programom Zdrav za 5.

Provođenje Zdravstvenog odgoja na SR velikim dijelom doprinosi zaštiti zdravlja učenika.

U radu s odraslima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima ove školske godine naglasak je stavljen na razvoj partnerstva i suradnje kroz provođenje različitih zajedničkih školskih aktivnosti te predavanja vanjskih suradnika. Prema potrebi provodi se individualno savjetovanje učitelja i roditelja.

ŠPP provodi se u suradnji s Obiteljskim centrom, ZZJZ KZT, Hrvatskim Crvenim križem KZŽ, MUP-om, udrugama Pragma, Forumom za slobodu odgoja te udrugama koje promiču dječja prava.

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite te Plana zaštite i spašavanja i provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, uspostave i održavanja sustava uzbunjivanja u školi se provode pripremne vježbe evakuacije za učenike i djelatnike škole. Ove godine provest će se zajednička vježba s Dobrovoljnim vatrogasnim društvom Tuhelj u sklopu koje će biti i pokazna vježba ekipe prve pomoći.

8.5.1. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJEVIMA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA NA RAZINI ŠKOLE

I.

Pojam »nasilničko ponašanje« uključuje namjerno verbalno, fizičko, psihičko i emocionalno te elektroničko nasilje, usmjereno prema djeci, osoblju škole ili imovini.

U nasilničko ponašanje ubraja se i oponašanje učenika s teškoćama u razvoju po određenim karakteristikama.

II.

Osnovna škola Lijepa naša je škola u kojoj se nasilničko ponašanje ne tolerira. Jedna je od škola koja je dobila UNICEF-ov status – škola bez nasilja.

III.

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:

U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.

Prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i imovini škole odnosimo se pažljivo.
Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.
Međusobno se štitimo i pomažemo.
Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

IV.

Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi i omogućavanja uočavanja nasilničkog ponašanja, u školi se osigurava stalno kvalitetno dežurstvo učitelja, učenika i ostalih djelatnika škole.

V.

Cilj postupanja Škole je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti. Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

VI.

Tijek postupanja	Nositelj	Rok izvršenja
Zaustaviti i prekinuti nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika Škole ili pozvati policiju	svaki zaposlenik/ca škole	odmah
Po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika	svaki zaposlenik/ca škole	odmah
Osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije	svaki zaposlenik/ca škole	odmah
O nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja	svaki zaposlenik/ca škole	odmah
Odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti	svaki zaposlenik/ca škole	odmah
Saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi	svaki zaposlenik/ca škole	odmah

poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem propisanog Obrasca iz nadležnog Protokola		
Obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje	nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnik/ca	odmah ili čim to bude moguće
Roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje	nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnik/ca	odmah ili čim to bude moguće
Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima	nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnik/ca	odmah ili čim to bude moguće
Ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela	nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnik/ca	odmah ili čim to bude moguće
Nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno obrazovnom ustanovom	nazočni učitelj/ica, dežurni učitelj/ica, razrednik/ca, stručni suradnik/ca	odmah ili čim to bude moguće
Na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.	stručni suradnik/ca ili ravnatelj/ica	odmah nakon događaja

VI.I.

U slučaju situacije visokog rizika i hitnosti postupanja potrebno je uz ranije navedene radnje, poduzeti i sljedeće:

1. Pozvati hitnu liječničku pomoć (194), osigurati pratnju učenika/ce (roditelj ili djelatnik/ca škole). U slučaju da je u pratnji djelatnik/ca škole, isti čeka dolazak roditelja kod liječnika/ce.
2. Roditelje žrtve i počinitelja izvijestiti o svemu i o daljim aktivnostima

3. Zatražiti pomoć drugih djelatnika/ca škole
4. Obavijestiti policijsku postaju (192)
5. Odmah izvijestiti ravnatelja škole
6. Prema potrebi ravnatelj donosi odluku da se u školi formira tim za pružanje podrške i pomoći svima koji su bili nazočni događaju
7. Obavijestiti stručnu službu škole koja prijavljuje događaj nadležnim institucijama (CZSS, Policija, MZO)
8. Nasilno ponašanje prijaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja na propisanom internetskom obrascu

VII.

U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, Škola je dužna:

- provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije
- upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
- provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojno obrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
- provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
- provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
- organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojno obrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Vlastitim sredstvima, sredstvima osnivača, sredstvima iz projekata te donatora u ovoj školskoj godini planira se:

- nabava suvremenih nastavnih sredstava i pomagala
- nabava dodatnih stolica i stolova u blagovaonici

➤ proširenje učeničke i stručne biblioteke

Treba osigurati mogućnosti da se realiziraju postojeći projekti za koje postoje projektne dokumentacije ili su u izradi:

- Energetska obnova škole- zamjena stolarije i vanjska ovojnica uz nabavu 4 klima uređaja u južnim učionicama
- Uređenje dijela tavanškog prostora na novoj zgradi škole za potrebe multimedijske učionice i knjižnice – izrađena je kompletna dokumentacija, – investicija od 167.887,72 eura (43.798,53 EURA Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU, a ostatak osnivač) za koju će trebati revidirati troškovnik.
- Rješavanje sustava kanalizacije od stambene zgrade i stare škole – izrađeno tehničko rješenje s troškovnikom - investicija 20.050,56 eura – potrebno ažuriranje troškovnika
- Završetak uređenja prilaznog puta školi – 2. faza.
- U budućnosti riješiti unutarnje povezivanje škole – povezivanje prostora nekad „predškole“, a sad učionica za potrebe INA te druge aktivnosti ako sve druge učionice zauzete.
- Izrađena je dokumentacija u suradnji Krapinsko-zagorske-županije, Škole i REGEE o postavljanju Sunčane elektrane na krovove zgrada s ciljem proizvodnje električne energije za vlastite potrebe, s predajom viška električne energije u elektroenergetsku mrežu, a očekivana godišnja proizvodnja električne energije SE OŠ LIJEPA NAŠA VP je oko **16,2** MWh. 8. 10. 2025. je potpisan ugovor, čeka se početak radova.

10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

I u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima. U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije i omogućiti svakom roditelju osobno savjetovanje i informiranje o radu, ponašanju i napretku djeteta s predmetnim učiteljima u neposrednom kontaktu. U komunikaciji s lokalnom zajednicom posvetit ćemo pažnju važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u prometu oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju socijalne osjetljivosti i ekološke svijesti. Povećat ćemo suradnju s Dječjim vrtićem Potočić Tuheljski kao bismo ublažili prijelaz iz predškolskog u školski sustav. U preventivnim programima naglasak je i dalje na sigurnom korištenju interneta te korištenju medija u obrazovne svrhe. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenje kvalitete učenja i odgoja učenika.

Nastavu je potrebno stalno unaprjeđivati uvođenjem novih metoda i oblika u nastavnom radu pa će se tako planirati daljnja stručna usavršavanja na razini škole, županije i države u koja će se svi uključivati. Doprinos uvođenju novina bit će ponovo uključivanje učitelja u prijavu Erasmus+ projekta. Ulagat ćemo u daljnju nabavu opreme prema raspoloživim sredstvima kako bi se mogli primjenjivati novi principi rada. Do sredstava namjeravamo doći javljanjem na natječeaje, samostalno ili u partnerstvu s drugim školama i organizacijama.

U suradnji s osnivačem tražit će se mogućnosti javljanja na natječeaje kojima bi se osigurala sredstva za poboljšanje energetske učinkovitost i boljih uvjeta rada škole, a prema uvjetima i mogućnostima temeljem već pribavljenih dokumentacija.

Radu s darovitim učenicima posvetit će se povećana pažnja i odvijat će se kontinuirane aktivnosti tijekom godine. Obilježit ćemo Dan darovitih učenika, a u rad s njima uključit ćemo što veći broj učitelja i vanjskih suradnika.

Projektom „*Baltazar 8*“ u suradnji s osnivačem Krapinsko-zagorskom županijom i udrugom OSIT iz Krapine primljene su u radni odnos i ove školske godine dvije pomoćnice u nastavi koje pružaju pomoć u radu učeniku u 2. i učenici u 8. razredu.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja – u elektroničkom obliku
2. Plan i program rada razrednika – u elektroničkom obliku (dostupni u e-Dnevniku)
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Rasporedi sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Lijepa naša, Tuhelj 54, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2140-80-01-25-01
Tuhelj, 6. 10. 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Cvetko Koletić

V. d. ravnatelja:

Valentina Žitnik, prof. logoped