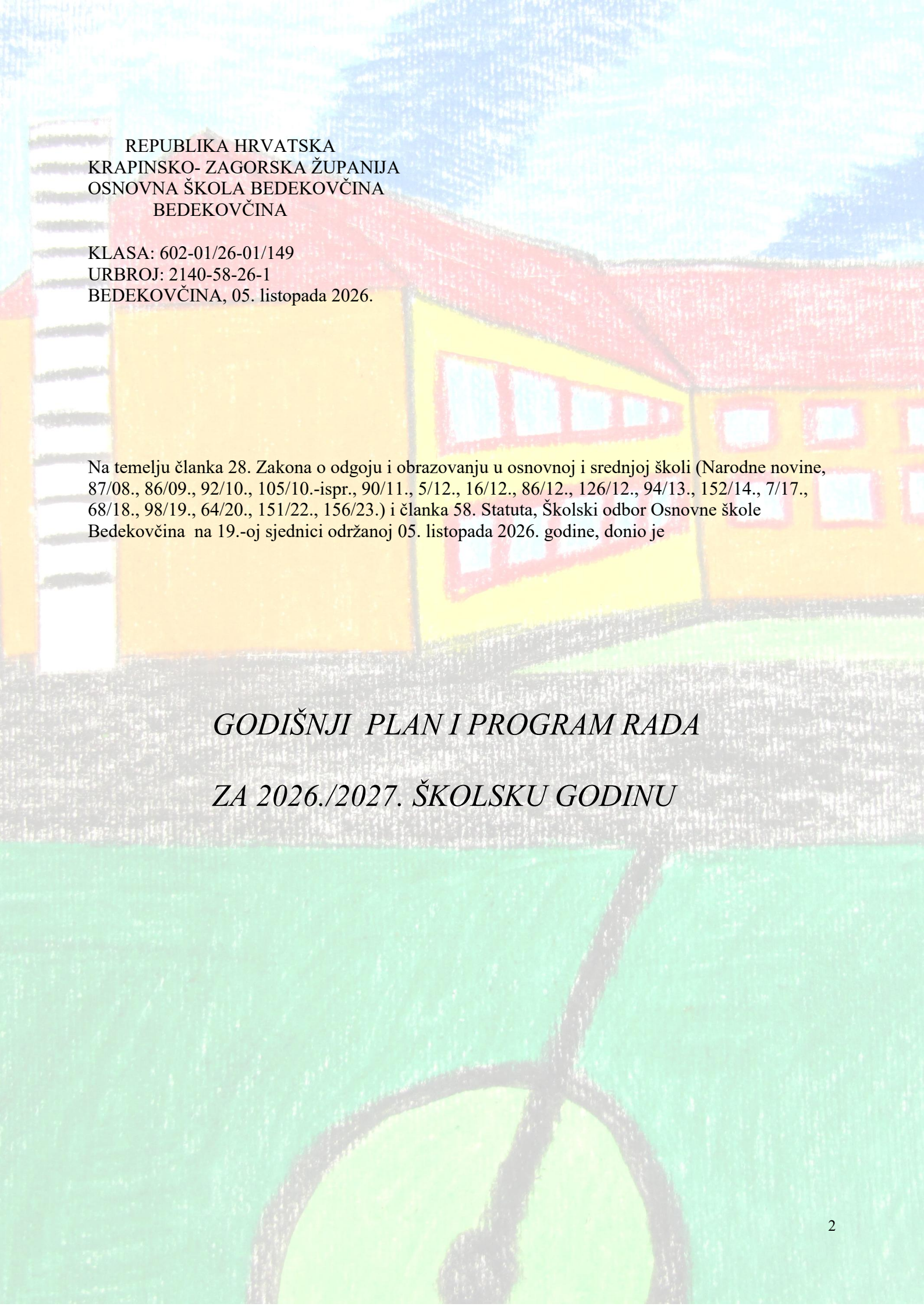


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE BEDEKOVČINA



2026./2027.



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO- ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BEDEKOVČINA
BEDEKOVČINA

KLASA: 602-01/26-01/149
URBROJ: 2140-58-26-1
BEDEKOVČINA, 05. listopada 2026.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 58. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Bedekovčina na 19.-oj sjednici održanoj 05. listopada 2026. godine, donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Bedekovčina
Adresa škole:	Gajeva 13, 49221 Bedekovčina
Županija:	Krapinsko-zagorska
Telefonski broj:	049/588- 222
Broj telefaksa:	049/588-220
Internetska pošta:	tihana.jurec@skole.hr , ravnatelj@os-bedekovcina.skole.hr , milan.bekic1@skole.hr
Internetska adresa:	www.os-bedekovcina.skole.hr
Šifra škole:	02-167-001
Matični broj škole:	3016366
OIB:	27514975394
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us.2185/73 15.03.1974.
Škola vježbaonica za:	0
Ravnatelj škole:	Ivan Paradi
Zamjenik ravnatelja:	Marica Celjak
Voditelj smjene:	Darko Škrlec
Voditelj područne škole:	Darinka Svečnjak
Broj učenika:	414
Broj učenika u razrednoj nastavi:	194 (158 MŠ + 36 PŠ)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	220
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	31
Broj učenika putnika:	184
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7:45 – 12:50; 13:00 – 18:05
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	11 (3+7+1)
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	86
Broj specijaliziranih učionica:	trenutno 1
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2 (MŠ + PŠ)

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1 Podatci o upisnom području

Dio područja općine Bedekovčina čini školsko upisno područje naše škole. Upisna područja naše škole jesu naselja Bedekovčina, Židovinjak, Poznanovec i veći dio Luga Poznanovečkog. Planiramo u peti razred upisati nekoliko učenika iz upisnog područja koje ne pripada našoj školi i to iz Vučaka (upisno područje grada Donje Stubice), Križanča (upisno područje OŠ Sveti Križ Začretje), Špičkovine (upisno područje OŠ K.S. Gjalskog, Zabok) i Brestovca Orehovičkog (OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehovički). Sporazumom između Osnovne škole Bedekovčina i Osnovne škole Donja Stubica (tijekom kolovoza i rujna 2017.) dogovoreno je da će naselje Vučak i PŠ Vučak postati zajedničko upisno područje. O tome su obaviješteni Osnivač i nadležni UDU te MZO. Još čekamo službeno rješenje. Do ovog trenutka (30. rujna 2021. godine) još nismo dobili rješenje vezano za navedeni prijedlog. Također, dana 7. srpnja 2020. zatražili smo mišljenje/očitovanje OŠ Sveti Križ Začretje o tome da se upisno područje naselja/naselje Križanče definira kao zajedničko upisno područje Osnovne škole Sveti Križ Začretje (PŠ Mirkovec i matična škola) i Osnovne škole Bedekovčina. Nakon našeg upita dobili smo pozitivno mišljenje ravnatelja, te sad predstoje daljnji koraci u izmjenama Mreže škola. Trenutno imamo 5 upisanih učenika iz Križanča.

Naselje Židovinjak te dijelovi naselja Bedekovčina (naselja Grbovec, Jalševac, Sovinjak) i Poznanovec su disperzirana i dosta udaljena od škole. Za učenike iz tih naselja organizirati će se autobusni prijevoz prema Zakonu i Državnom pedagoškom standardu, a od prošle školske (nastavne) godine došlo je do produženja autobusne linije prema naselju Križanče (financira Općina Bedekovčina i KZZ).

1.2. Unutrašnji školski prostori

Nastava u školi do 2025./2026. školske godine izvodila se na dvije lokacije: u zgradi matične škole u Bedekovčini i zgradi područnih razrednih odjela u Poznanovcu.

Zgrada Područne škole Poznanovec, Zagorske brigade 37, 49222, Poznanovec je SRUŠENA tijekom druge polovice svibnja 2025. godine (planirana izgradnja nove školske zgrade kroz 2025./2026. školsku godinu). Od 5. svibnja 2025. godine se nastava odvija u zgradi DVD Poznanovec (vatrogasni dom).

Dana 30. srpnja 2026. godine obavljeno je uvođenje u posao izabranog izvođača radova na projektu Rekonstrukcija i dogradnja Osnovne škole Bedekovčina, NPOO.C3.1.R1-I2.01-V1.0212.

S ciljem osiguravanja kvalitetnijih uvjeta odvijanja odgojno-obrazovnog rada te kako bi se od drugog polugodišta 2027./2028. školske godine omogućio jednosmjenski rad u Osnovnoj školi Bedekovčina (matična škola), odnosno provođenje cjelodnevne nastave (za planirani kapacitet od 380 učenika u 20 razredna odjela razredne i predmetne nastave), planiraju se zahvati uklanjanja dijela zgrade (dilatacija 1, 1.220 m²) i izgradnja novog dijela zgrade prema današnjim propisima i standardima, a u ukupnoj površini od 2.880 m². Zbog određene složenosti i zahtjevnosti navedenih planiranih aktivnosti, postupaka i radova, u 2026./2027. nastavnoj godini doći će do određenih nužnih promjena vezanih za organizaciju rada.

Za vrijeme navedenih radova uklanjanja dijela postojeće i izgradnje novog dijela zgrade matične škole, nastava se organizirala u izmijenjenim uvjetima i na dvije lokacije te od završetka prošle nastavne godine (12. lipnja 2026. godine) traju intenzivne pripreme i radovi kako bi se osigurali najveći mogući sigurnosni i pedagoški uvjeti za učenike, djelatnike i sve ostale dionike osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja matične škole.

Za učenike predmetne nastave Osnovne škole Bedekovčina (5.-8. razredi, 12 razrednih odjela) nastava bi se organizirala u zamjenskom prostoru/lokaciji, tj. u nekadašnjoj školi pri Centru za pružanje usluga u zajednici Zagorje (Aleja Dragutina Domjanića 15-4, 49221, Bedekovčina,

nekadašnji Odgojni dom Bedekovčina), koji već jedno duže razdoblje koristi SŠ Bedekovčina za svoje Poljoprivredno učilište. Na navedenoj lokaciji postoji dovoljno prostornih kapaciteta da se nastava za učenike predmetne nastave (5.-8. razredi) organizira u dvije rotirajuće smjene. Za potrebe uređenja i opremanja parkirališta za djelatnike i roditelje, parkirališta i okretišta za školski autobus (iskopi, navozi šljunka, asfaltiranje, ostalo) utrošeno je 32.400 eura. Za unutrašnje uređenje prostora škole (uređivanje i saniranje zidova i podova, elektroinstalacije, rasvjeta) utrošeno je dodatnih 71.027,50 eura, dok je za kabliranje i uvođenje interneta te uređenje informatičke učionice utrošeno dodatnih 12.000,00 eura. Nabavljena je i potrebna oprema (visoki stolovi za prostor privremene blagovaonice, ploče ...) u vrijednosti oko 3.000,00 eura. Sve navedeno financirano je sredstvima KZZ.

Za učenike razredne nastave (1.-4. razredi, 8 razrednih odjela i 2 odjela PB-a) nastava se organizirala u dijelu postojeće zgrade matične škole koja nije predmet zahvata rekonstrukcije i dogradnje. Kako bi se taj prostor prilagodio za neometano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa, utrošeno je 54.446,25 eura (uvođenje plinske i elektro mreže, pregradni zid u holu škole, dodatna klimatizacija prostora), koje je osigurala KZZ.

Uprava škole i kuhinja nalaze se na lokaciji Aleja D. Domjanića 15 (dvorac Gornja Bedekovčina).

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						
1. razred	1	57	0	0	3	3
2. razred	1	57	0	0	3	3
3. razred	1	57	0	0	3	3
4. razred	1	57	0	0	3	3
Produženi boravak	1	28	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA - privremena lokacija, po dva RO (različite smjene) dijele jednu učionicu	0	0	0	0	0	0
5.a/6.b	1	30	0	0	3	3
5.b/8.b	1	32	0	0	3	3
5.c/8.c	1	30	0	0	3	3
7.a/6.b	1	30	0	0	3	3
7.b/6.a	1	30	0	0	3	3
7.c/8.a	1	52			3	3
višenamjenska učionica	1	52			3	3
višenamjenski prostor (kabineti)	0	0	2	12	3	3
Informatika	1	60	0	0	3	3
Knjižnica	1	70	1	8	3	3
Školske sportske dvorane - van uporabe tijekom rekostrukcije	2	560	2	15	3	3
Zbornica	2	30	0	0	0	0
Uredi	3	80	0	0	3	0
PODRUČNA ŠKOLA*	2	140	0	0	2	3
U K U P N O:	23	1489	12	134	51	45

* zgrada PŠ Poznanovec srušena tijekom svibnja 2025. - nastava izmještena u preuređene prostore Vatrogasnog doma DVD-a Poznanovec (prilagođene 3 učionice, kuhinja, blagovaonica i sanitarni čvor).

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
Sportsko igralište	1 418	Trenutno van upotrebe - predmet rekonstrukcije
Zelene površine – park i šuma	14 531	
Igralište i dvorište u PŠ Poznanovec	4 760	Trenutno van upotrebe - predmet rekonstrukcije
U K U P N O	20 790	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audio-oprema:	3	
Video i foto-oprema:	3	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:	3	

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

1.5. Knjižni fond škole

knjižni fond po zbirkama	broj naslova	broj svezaka
Učenički fond	759	2628
Referentna zbirka	72	81
Učiteljski fond	596	648
U K U P N O	1427	3357

U školskoj godini 2026./27. planira se daljnje uređenje i opremanje knjižnice uz posebno usmjerenje na nabavku potrebnog knjižnog fonda kako bi se zadovoljio opseg propisan Standardom – od ukupnog fonda 3 – 5 % treba biti referentna građa, 5 – 10 % zbirka pedagoško-metodičke građe te ukupno 4500 jedinica relevantne knjižne građe. Dopunjavanje knjižne građe bit će sukladno raspoloživim sredstvima, a trebalo bi biti najmanje 0,5 jedinica godišnje po učeniku i odgojno-obrazovnom djelatniku. Prioritet će imati deficitarna lektirna građa, građa lagana za čitanje za učenike s teškoćama čitanja te nabavka novih naslova iz preporučene izborne lektire. Sredstva se očekuju od MZOM te vlastita sredstva i sredstva iz eventualnih donacija ili projekata.

Knjižnica će ove školske godine obuhvaćati rad na tri lokacije na kojima se odvija nastava (pri CPUZ Zagorje, u matičnoj školi i PŠ Poznanovec). U prostoru knjižnice su ove školske godine

svakodnevno dvije grupe produženog boravka, što daje dodatne mogućnosti za kontinuirani rad s učenicima.

Također, planira se daljnja uspostava mreže suradnje s vanjskim ustanovama i organizacijama kako bi se unaprijedio rad knjižnice, rad na boljoj vidljivosti školske knjižnice kroz promociju njenih aktivnosti na društvenim mrežama, mrežnoj stranici škole i mrežnim stranicama suradnika. Školska knjižnica će se, uz redovne aktivnosti, aktivno uključivati u projektne aktivnosti škole te organizirati javne i kulturne događaje.

1.6. Plan obnove i adaptacije*

Što se preuređuje ili obnavlja?	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izgradnja nove zgrade PŠ Poznanovec*	933	Rada u jednoj smjeni
Rušenje dijela postojeće i izgradnja novog dijela matične škole*	2880	Rada u jednoj smjeni
Daljnje uređenje prostora u kojima se trenutno održava nastava	2000	Postizanje najveće moguće razine sigurnosti i materijalno-tehničke opremljenosti

* prijava osnivača na Javni poziv MZOM-a (MPO) i izvorna sredstva Osnivača

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

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Lidija Kulji	mag. prim. educ.	VSS	0
2.	Blanka Starinec	nastavnik RN	VŠS	0
3.	Lorena Videk	mag. prim. educ.	VSS	0
4.	Mirela Juras	mag. prim. educ.	VSS	da (S)
5.	Tatjana Matejak	nastavnik RN	VŠS	0
6.	Darinka Svečnjak	mag. prim. educ.	VSS	da (M)
7.	Jadranka Krušelj	mag. prim. educ.	VSS	0
8.	Melita Ogrinšak	mag. prim. educ.	VSS	da (S)
9.	Zoran Gazibara	nastavnik RN	VŠS	0
10.	Darija Franjčec/Sunčica Koprek	mag. prim. educ./nastavnik RN	VŠS	0
11.	Lara Kovačec	mag. prim. educ.	VSS	0
12.	Karla Grbavac/Maja Gulija	mag. prim. educ.	VSS	0
13.	Sandra Gregurić			

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Maja Horvat	mag. educ. matematike	VSS	matematika	0
2.	Melita Car-Čorko	teolog	VŠS	vjeronauk	0
3.	Marica Celjak	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	da (IS)
4.	Nensi Bilić	učiteljica RN i NJJ	VSS	njemački j.	0
5.	Mirjana Pavičić	mag. educ. EJ i knj. i PJ i knj.	VSS	engleski j.	0
6.	Viktorija Mak Čajko	mag. prim. educ. i EJ	VSS	engleski j.	0
7.	Ana Horvat	sveuč. mag. ing. rudarstva	VSS	TK	0
8.	Andrea Mokrovčak	dipl. uč. RN i EJ	VSS	engleski j.	0
9.	Josip Dolčić	prof. geografije	VSS	geografija	0
10.	Ivana Severin	prof. mat. i fizike	VSS	matematiku	da (S)
11.	Vesna Košutić	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski j.	0
12.	Danijela Paradi	prof. kemije i biologije	VSS	kem.-bio.	da (S)
13.	Ljiljana Cvetko	prof. likovne kulture	VSS	likovna k.	da (M)
14.	Ivana Kranjčec	mag. educ. HJ i knjiž.	VSS	hrvatski j.	0
15.	Maja Gregurić	mag. cin.	VSS	TZK	0
16.	Slavica Postonjski	prof. povijesti i arheo.	VSS	povijest	0
17.	Marko Valec	prof. hrvatskog j.	VSS	hrvatski j.	0
18.	Darko Škrlec	mag. cin.	VSS	TZK	da (S)
19.	Martina Đurđan	dipl. uč. RN i MAT	VŠS	matematika	0
20.	Ivana Tomašković	prof. GK	VSS	glazbena k.	da (S)
21.	Dario Kadoić	prof. biologije	VSS	priroda- biologija	0
22.	Željko Vučković	prof. informatike	VSS	informatika	da (M)
23.	Sunčica Ban	mag. prim. educ.	VSS	engleski j.	0
24.	Mateja Bajza Meniga	mag. prim. educ. i INF	VSS	informatika	0
25.	Dora Brlek	gimnazija	SSS	matematika	0

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivan Paradi	prof. geografije	VSS	ravnatelj	da (S)
2.	Silvija Ilić	mag. pedagogije	VSS	pedagog	0
3.	Ana Horvat	mag. soc. pedagogije	VSS	soc. pedagog	0
4.	Andrea Rebić	mag. psihologije	VSS	psiholog	0
5.	Marta Kokolić	prof. soc. pedagog i mag. bibl.	VSS	knjižničar	0

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Darija Franjčec	magistra primarne edukacije	učiteljica RN	10.12.2024.	Darinka Svečnjak, mag. prim. educ.

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Milan Bekić	upravni pravnik	VŠS	tajnik
2.	Vikica Kučiš	ekonomski tehničar	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Zdenko Supina	rukovatelj samohodnim građ. strojevima	SSS	domar
4.	Vesna Benčić	pomoćni kuhar	PKV	kuharica/spremačica
5.	Micika Komar	osnovna škola	NKV	spremačica
6.	Josipa Meštrović	osnovna škola	NKV	spremačica
7.	Ankica Špiranec	osnovna škola	NKV	spremačica
8.	Ljubica Švenda	osnovna škola	NKV	spremačica
9.	Juraj Stanić	kuhar	SSS	kuhar
10.	Božena Jakuš	kuharica	SSS	kuharica
11.	Jadranka Kranjčec	kuharica	SSS	kuharica
12.	Jadranka Severin	suradnik u nastavi	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i poslove civilne zaštite
13.	Miljenko Gorički	računalni tehničar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i poslove civilne zaštite

2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno –obrazovnih radnika

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	UN	INA	Ukupni NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Zoran Gazibara	1. a	16	2	2	0	/	1	21	19	40	1784
2.	Lara Kovačec	1. b	16	2	2	0	/	1	21	19	40	1784
3.	Darija Franjčec/Sunčica Koprek	1.p	16	2	2	0	/	1	21	19	40	1784
4.	Melita Ogrinšak	2. a	16	2	1	1	/	1	21	19	40	1784
5.	Lorena Videk	2.b	16	2	1	1	/	1	21	19	40	1784
6.	Tatjana Matejak	2. p	16	2	1	1	/	1	21	19	40	1784
7.	Blanka Starinec	3. a	16	2	1	1	/	1	21	19	40	1784
8.	Mirela Juras	3. b	16	2	1	1	/	1	21	19	40	1784
9.	Jadranka Krušelj	4. a	15	2	2	1	/	1	21	19	40	1784
10.	Lidija Kulji	4. b	15	2	1	1	/	2	21	19	40	1784
11.	Darinka Svečnjak	4. p	15	2	2	1	/	2+ v. PŠ	23	19	40	1784
12.	Sandra Gregurić	PB	/	/	/	/	/	/	25	15	40	1816
13.	Karla Grbavac	PB	/	/	/	/	/	/	25	15	40	1800

2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predaje	Razre dnik	Predaje u razredima								RN	IN	UN	DOP	DOD	INA	Ukupni NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Marko Valec	HJ	2	/	/	/	/	10	/	8	/	18	0	0	2	0	0	22	18	40	1784
2.	Vesna Košutić	HJ	0	/	/	/	/	/	10	/	8	18	0	2	1	1	0	22	18	40	1784
3.	Ivana Kranjčec	HJ	2	/	/	/	/	5	5	4	4	18	0	0	2	2	0	24	18	40	1784
4.	Ljiljana Cvetko	LK	2	/	/	/	/	3	3	3	3	12	0	0	0	0	2	16	11	27	1204
5.	Ivana Tomašković	GK	2	/	/	/	3	3	3	3	3	15	0	0	0	0	5	22	18	40	1784
6.	Mirjana Pavičić	EJ	2	/	/	/	/	/	9	/	/	9	0	0	1	0	0	12	8	20	892
7.	Viktorija Mak Čajko	EJ	0	/	/	/	/	/	/	/	9	9	0	0	1	1	1	12	8	20	892
8.	Andrea Mokrovčak	EJ	2	/	/	/	2	9	/	9	/	20	0	0	1	1	0	24	17	40	1784
9.	Ivana Severin	FIZ/MAT	0	/	/	/	/	/	8	6	6	20	0	0	3	1	0	24	18	40	1784
10.	Martina Đurđan	MAT	2	/	/	/	/	/	/	/	8	8	0	0	1	0	1	12	9	20	892
11.	Maja Horvat	MAT	0	/	/	/	/	/	/	8	4	12	0	0	1	0	0	13	9	20	892
12.	Dario Kadoić	PRI/BIO	2	/	/	/	/	4,5	6	/	6	17	0	0	0	0	0	24	16	40	1784
13.	Danijela Paradi	BIO/KEM	2	/	/	/	/	/	/	12	6	18	0	0	1	0	1	24	16	40	1784
14.	Slavica Postonjski	POV	2	/	/	/	/	6	6	6	6	24	0	0	0	0	0	26	16	40	1784
15.	Josip Dolčić	GEO	2	/	/	/	/	4,5	6	6	6	23	0	0	0	1	0	25	16	40	1784
16.	Ana Horvat	TK	0	/	/	/	/	3	3	3	3	12	0	0	0	0	1	13	11	24	1074
17.	Maja Gregurić	TZK	0	/	/	/	/	2	/	6	/	8	0	0	0	0	2	12	8	20	892
18.	Darko Škrlec	TZK	2	/	/	/	/	4	6	/	6	16	0	0	0	0	4	24	16	40	1784
19.	Nensi Bilić	NJJ	0	/	/	/	4	2	2	2	2	/	13	2	0	0	0	13	11	24	1070
20.	Željko Vučković	INF	0	/	/	/	/	6	6	4	2	12	6	0	0	0	2	24	16	40	1784
21.	Marica Celjak	KVJ	0	4	2	2	2	/	6	/	6	0	22	0	0	0	1	25	16	40	1784
22.	Melita Car-Čorko	KVJ	0	2	4	2	4	/	6	/	6	0	24	0	0	0	0	24	16	40	1784
23.	Sunčica Ban	EJ	0	6	6	4	4	/	/	/	/	20	0	0	2	1	0	23	17	40	1784
24.	Mateja Bajza-Meniga	INF	0	6	6	4	6	/	/	/	/	0	22	0	0	1	0	24	16	40	1784
25.	Dora Brlek	MAT	0	/	/	/	/	12	4	4	/	20	0	0	0	2	0	22	18	40	1816

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivan Paradi	prof. geografije	ravnatelj	pon, sri, pet - 7:30 - 15:30 uto, čet - 09:30 – 17:30	prema dogovoru i potrebi, tijekom radnog vremena	40	1784
2.	Silvija Ilić	mag. pedagogije	pedagog	pon, uto 12:30 - 18:30 sri, pet 7:30 -13:30 čet u A smjeni	prema dogovoru i potrebi, tijekom radnog vremena	40	1784
3.	Ana Horvat	mag. soc. pedagogije	socijalni pedagog	pon, čet 12:30 - 18:30 uto, sri, pet 7:30 -13:30	prema dogovoru i potrebi, tijekom radnog vremena	40	1800
4.	Iva Tonković	mag. psihologije	psiholog	pon, uto 7:30 -13:30 sri, pet 12:30 - 18:30 čet u B smjeni i PŠ*	prema dogovoru i potrebi, tijekom radnog vremena	40	1800
5.	Marta Kokolić	prof. socijalni pedagog i mag. bibl.	knjižničarka	pon, uto 12:30 – 18:30 sri, čet i pet 7:30 – 13:30 PŠ Poznanovec prema dogovoru	prema dogovoru i potrebi, tijekom radnog vremena	40	1784

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Milan Bekić	upravni pravnik	tajnik	7:00-11:00	20	892
2.	Vikica Kučiš	ekonomska	voditeljica računovodstava	7:00-15:00	40	1784
3.	Zdenko Supina	rukovatelj samohodnim	domar	6:00-13:00 i 18:00-19:00	40	1784

		građevinskim strojevima				
4.	Božena Jakuš	ugostiteljska	kuhar	6:00-14:00, 07:30-15:30 i 11:00-19:00	40	1784
5.	Jura Stanić	ugostiteljska	kuhar	6:00-14:00, 07:30-15:30 i 11:00-19:00	40	1784
6.	Jadranka Kranjčec	ugostiteljska	kuhar	6:00-14:00, 07:30-15:30 i 11:00-19:00	40	1784
7.	Ljubica Švenda	NKV namještenik	spremačica	06:00-14:00 i 13:00-21:00	40	1784
8.	Vesna Benčić	PKV namještenik	kuhar-čistač	6:00-14:00	40	1784
9.	Micika Komar	NKV namještenik	spremačica	06:00-14:00 i 13:00-21:00	40	1784
10.	Ankica Špiranec	NKV namještenik	spremačica	06:00-14:00 i 13:00-21:00	40	1784
11.	Josipa Meštrović	NKV namještenik	spremačica	06:00-14:00 i 13:00-21:00	40	1784
12.	Jadranka Severin	suradnik u nastavi	operativni djelatnik za sigurnost i poslove civilne zaštite	06:00-14:00 i 13:00-21:00	40	1784
13.	Miljenko Gorički	računalni tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i poslove civilne zaštite	06:00-14:00 i 13:00-21:00	40	1784

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola radi u dvije rotirajuće smjene na dvije lokacije, dok PŠ Poznanovec od 5. svibnja 2025. godine radi samo u jutarnjoj smjeni (VD DVD Poznanovec, izmještenje zbog rušenja stare i izgradnje nove zgrade PŠ); trajanje sata je 45 minuta.

„A“ smjena – 1., 2., 3., 4. A razredi, 5. i 7. razredi

„B“ smjena – 1., 2., 3., 4. B razredi, 6. i 8. razredi

Ujutro

PN	RN
1. 7:45- 8:30	1. 7:45 - 8:30
2. 8:35 – 9:20	2. 8:35 – 9:20
3. 9:25 – 10:10	veliki odmor
veliki odmor	3. 9:35 – 10:20
4. 10:25 – 11:10	4. 10:25 – 11:10
5. 11:15 – 12:00	5. 11:15 – 12:00 – Bus (12:00 Ž-S-K)
6. 12:05 – 12:50 – Bus (13:00)	(6. 12:05 – 12:50)
7. (12:55 – 13:40)	

Poslijepodne

PN	RN
1. 13:00 – 13:45	1. 13:00 – 13:45
2. 13:50 – 14:35	2. 13:50 – 14:35
3. 14:40 – 15:25	veliki odmor
veliki odmor	3. 14:50 – 15:35
4. 15:40 – 16:25	4. 15:40 – 16:25
5. 16:30 – 17:15	5. 16:30 – 17:15 – Bus (17:20 Ž-S-K)
6. 17:20 – 18:05 – Bus (18:15)	(6. 17:20 – 18:05)
(7. 18:10 – 18:55)	

PODRUČNI ODJELI POZNANOVEC

SAT	OD	DO
1.	7:45	8:30
2.	8:35	9:20
veliki odmor		
3.	9:35	10:20
4.	10:25	11:10
5.	11:15	12:00
6.	12:05	12:50

3.2. Dežurstvo učitelja

Dežurstvo učitelja je organizirano prema tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika, Kućnim redom, Operativnim smjernicama o dežurstvu i obvezama dežurnih učitelja i stručnih suradnika i rasporedu sati.

Zbog rekonstrukcije i dogradnje zgrade matične škole te izgradnje zgrade Područne škole Poznanovec, nastava u 2026./2027. školskoj godini je organizirana na više (zamjenskih) lokacija.

Za učenike razredne nastave matične škole (1.-4. razredi, 8 razrednih odjela i 2 odjela PB-a) nastava će se organizirati u dijelu postojeće zgrade matične škole (Gajeva 13, Bedekovčina) koja nije predmet zahvata rekonstrukcije i dogradnje.

Za učenike predmetne nastave (5.-8. razredi, 12 razrednih odjela) nastava je organizirana u zamjenskom prostoru/lokaciji, tj. u nekadašnjoj školi pri Centru za pružanje usluga u zajednici Zagorje (Aleja Dragutina Domjanića 15-4, Bedekovčina, nekadašnji Odgojni dom Bedekovčina).

Za učenike PŠ Poznanovec nastava je organizirana u prostoru vatrogasnog doma DVD-a Poznanovec (Ul. Zagorske brigade 34, Poznanovec), u jednoj (jutarnjoj) smjeni.

Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika tijekom radnog tjedna najvećim dijelom ostaje nepromijenjeno u odnosu na prethodne godine, s napomenom na pojačan nadzor nad učenicima RN matične škole tijekom velikog odmora/dolaska u školu/odlaska iz škole/čekanje autobusa zbog blizine aktivnog gradilišta.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave te stručni suradnici prema rasporedu koji je izvješten na vidljivom mjestu u zbornici i u holu škole te je objavljen na mrežnim stranicama škole (<https://os-bedekovcina.skole.hr/raspored-sati/>).

RAZREDNA NASTAVA – A smjena

Prije podne

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:05-9:35	Ogrinšak	Krušelj	Starinec	Starinec/Krušelj	Gazibara
9:20-12:00 (1. autobus)	Ogrinšak	Krušelj	Krušelj	Starinec	Gazibara
12:00-13:00 (2. autobus)	Ogrinšak	Krušelj	Starinec	Bilić	Gazibara

Poslijepodne

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12:15-14:50	Ogrinšak	Bajza - Meniga	Ban	Starinec	Gazibara
14:35-17:15 (1. autobus)	Ogrinšak	Krušelj	Gazibara/ Ogrinšak	Starinec	Gazibara
17:15-18:05 (2. autobus)	Ogrinšak	Krušelj	Krušelj/ Starinec/ Ogrinšak/ Gazibara	Starinec	Gazibara

četvrtak - jutro

(7:05-9:35)

17.9. - Starinec
 1.10. - Krušelj
 15.10. - Starinec
 29.10. - Krušelj
 12.11. - Starinec
 26.11. - Krušelj
 10.12. - Strinec

srijeda - poslijepodne

(14:35- 17:15)

9.9. - Gazibara
 23.9. - Ogrinšak
 7.10. - Gazibara
 21.10. - Ogrinšak
 4.11. - Gazibara
 2.12. - Ogrinšak
 16.12. - Gazibara
 23.12. - Ogrinšak

srijeda - poslijepodne

(17:15-18:05)

9.9. - Krušelj
 23.9. - Starinec
 7.10. - Ogrinšak
 21.10. - Gazibara
 4.11. - Krušelj
 2.12. - Starinec
 16.12. - Ogrinšak
 23.12. - Gazibara

RAZREDNA NASTAVA – B smjena

Prijepodne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Početak nastave	Lara Kovačec	Mirela Juras	Lara Kovačec	Mateja Bajza-Meniga	Lidija Kulji
Veliki odmor	Sve učiteljice koje se u tom trenutku nalaze u pojedinom razrednom odjelu.				
1. autobus	Lidija Kulji	Mirela Juras	Lorena Videk	Sunčica Ban	Lara Kovačec
2.autobus	Marta Kokolić	Lara Kovačec/ Lorena Videk/ Lidija Kulji	Mirela Juras	Mateja Bajza-Meniga	Marta Kokolić

Poslijepodne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Početak nastave	Lidija Kulji	Mirela Juras	Lorena Videk	Mateja Bajza-Meniga	Lorena Videk
Veliki odmor	Sve učiteljice koje se u tom trenutku nalaze u pojedinom razrednom odjelu.				
1. autobus	Lara Kovačec	Mirela Juras	Lorena Videk	Lidija Kulji	razrednice 1.b - 4.b prema rotirajućem rasporedu
2.autobus	Lara Kovačec	Mirela Juras	Lorena Videk	Lidija Kulji	

Raspored dežurstava utorkom u prijedodnevnoj smjeni u 1.odgojno-obrazovnom razdoblju:

RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC
22.9.2026. – Lara Kovačec	6.10.2026. – Lorena Videk	3.11.2026. - Lara Kovačec	1.12.2026. - Lidija Kulji
	20.10.2026. – Lidija Kulji	17.11.2026. - Lorena Videk	15.12.2026. - Lara Kovačec

Raspored dežurstava utorkom u prijedodnevnoj smjeni u 2.odgojno-obrazovnom razdoblju:

SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
12.1.2027. – Lorena Videk	9.2.2027. – Lara Kovačec	9.3.2027. – Lorena Videk	6.4.2027. - Lara Kovačec	4.5.2027. – Lidija Kulji	1.6.2027. – Lorena Videk
26.1.2027. – Lidija Kulji		23.3.2027. – Lidija Kulji	20.4.2027. – Lorena Videk	18.5.2027. – Lara Kovačec	15.6.2027. – Lidija Kulji

Raspored dežurstava petkom u poslijepodnevnoj smjeni u 1.odgojno-obrazovnom razdoblju:

RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC
18.9.2026. – Lara Kovačec	2.10.2026. – Lorena Videk	13.11.2026. - Lara Kovačec	11.12.2026. - Mirela Juras
	16.10.2026. – Mirela Juras	27.11.2026. - Lorena Videk	
	30.10.2026. – Lidija Kulji		

Raspored dežurstava petkom u poslijepodnevnoj smjeni u 2.odgojno-obrazovnom razdoblju:

SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
8.1.2027. – Lidija Kulji	5.2.2027. – Lorena Videk	5.3.2027. – Lara Kovačec	16.4.2027. - Lorena Videk	14.5.2027. – Lidija Kulji	11.6.2027. – sve učiteljice
22.1.2027. – Lara Kovačec	19.2.2027. – Mirela Juras	19.3.2027. – Lidija Kulji	30.4.2027. – Mirela Juras		

PREDMETNA NASTAVA – A smjena (5. i 7. razredi)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Početak nastave - ulaz	Ljiljana Cvetko/Ana Horvat	Andrea Mokrovčak	Dora Brlek	Melita Car-Čorko	Danijela Paradi
Veliki odmor	učitelji koji su po rasporedu dežurstva taj dan dežurni na početku i završetku nastave				
Završetak nastave - putnici	Darko Škrlec	Marko Valec	SS (5. sat), Josip Dolčić (6. sat)	Maja Gregurić	SS (5. sat), Maja Horvat (6. sat)

PREDMETNA NASTAVA – B smjena (6. i 8. razredi)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Početak nastave - ulaz	Ljiljana Cvetko/Ana Horvat	Martina Đurđan	Dario Kadoić	Vesna Košutić	Ivana Severin
Veliki odmor	učitelji koji su po rasporedu dežurstva taj dan dežurni na početku i završetku nastave				
Završetak nastave - putnici	Mirjana Pavičić (5.sat), Ivana Tomašković (6.sat)	Marica Celjak	Viktorija Mak Čajko	Mirjana Pavičić	SS (5. sat), Slavica Postonjski

* Ž. Vučković nakon 7. sata, prema rasporedu (izborna INF)

PODRUČNA ŠKOLA POZNANOVEC

Dežurstvo - nastava samo u jutarnjoj smjeni (prije podne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:15 - 7:45	Darija Franjčec	Mateja Bajza	Tatjana Matejak	Darinka Svečnjak	Tatjana Matejak
9:20 - 9:35	Sunčica Ban	Darija Frančec	Darinka Svečnjak	Tatjana Matejak	Darinka Svečnjak
12:15 - 13:05	Darinka Svečnjak	Tatjana Matejak	Darija Frančec	Darinka Svečnjak	Darija Frančec

3.3. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Ukupno obrok koristi:

- u razrednoj nastavi 158 učenika,
- u predmetnoj nastavi 220 učenika,
- u područnim odjelima 35 učenika,
- sveukupno 413 učenika.**

3.4. Prijevoz učenika

Učenici ostvaruju pravo na besplatan prijevoz prema članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i po DPS-u.

smjer	Učenci putnici* (prema Zakonu i DPS-u)				Ukupno
	PN (A)	RN (A)	PN (B)	RN (B)	
Smjer Židovinjak	14	13	12	14	55
Smjer naselje Sovinjak	13	19	9	10	51
Smjer Vučak	16	4	8	1	29
Smjer Poznanovec	17	7	18	10	52
Ukupno	60	43	49	35	187

* od 2026./2027. školske godine dodana još jedna stanica dovoza/odvoza učenika (škola na adresi Al. D. Domjanića 15/4, organizirana nastava za učenike 5.-8. razreda).

3.5. Vrijeme primanja roditelja

Roditelji fizički u školu dolaze u dogovoreno vrijeme informacija, RS ili po najavi/dogovoru s učiteljem; komunikacija se također odvija preko dogovorenih komunikacijskih kanala (telefon, mobitel, društvene mreže, e-pošta ...) prema dogovoru i potrebi.

Razrednici (kad je određeni RO ili učitelj u smjeni – ujutro/poslijepodne):

Razredni odjel	Dan u tjednu	Vrijeme od do	Razrednik
I. a	petak, 3. sat	9:35–10:20 (prije podne), 14:50–15:35 (poslije podne)	Zoran Gazibara
I. b	srijedom, 4. sat	10:25 - 11:10 15:40 - 16:25	Lara Kovačec
I.P	ponedjeljkom, 3. sat	9:35-10:20	Darija Franjčec
II. a	utorak (ujutro) 4. sat	10:25- 11:10	Melita Ogrinšak
	srijeda (poslijepodne) 4. sat	15:40- 16:25	
II. b	srijeda (ujutro)	3. školski sat (09:35 – 10:20)	Lorena Videk
	utorak (popodne)	2. školski sat (13:50 – 14:35)	
II.p	ponedjeljkom 2. sat	2. školski sat (8:35 - 9:20)	Tatjana Matejak

III. a	Ujutro - ponedjeljak Poslijepodne - srijeda	2. školski sat (8:35-9:20) 3. školski sat (14:50-15:35)	Blanka Starinec
III. b	Ujutro - srijeda Poslijepodne - ponedjeljak	4. školski sat (10:25 - 11:10) 2.školski sat (13:50 - 14:35)	Mirela Juras
IV. a	Ujutro - srijeda 2. sat Poslijepodne - srijeda 2. sat	8:35-9:20 13:50 - 14:35	Jadranka Krušelj
IV. b	Ujutro - utorak 3.sat Poslijepodne - ponedjeljak 4. sat	9:50 - 10:20 15:40 - 16:25	Lidija Kulji
IV. p	četvrtak 3. sat	9:35 - 10:20	Darinka Svečnjak
V. a	petkom 5. sat u A smjeni	11:15 - 12:00 i 16:30 - 17:15	Josip Dolčić
V. b	četvrtkom 4. sat	ujutro 10:25 - 11:10 popodne 15:40 - 16:25	Marko Valec
V. c	utorkom, 4. sat u A smjeni	ujutro: 10:25 - 11:10 poslije podne: 15:40 - 16:25	Ivana Tomašković
VI. a	četvrtak	B smjena, 2.sat	Darko Škrlec
VI. b	četvrtak	B smjena, 3.sat	Mirjana Pavičić
VI. c	petak	B smjena, 2. sat	Slavica Postonjski
VII. a	petak 5.sat u A smjeni	11:15 - 12:00 ili 16:30 - 17:15	Ljiljana Cvetko

VII. b	četvrtak 4. sat u A smjeni	UJUTRO: 10:25 - 11:10 POPODNE: 15:40 - 16:25	Danijela Paradi
VII. c	utorak 5.sat, ujutro i popodne	11:15-12:00 16:30-17:15	Andrea Mokrovčak
VIII. a	srijeda, treći sat	ujutro 9:30 - 10:15 popodne 14:40 - 15:25	Martina Đurđan
VIII. b	srijeda	B SMJENA 4.sat	Dario Kadoić
VIII. c	ponedjeljak	B smjena ujutro - 3. sat B smjena popodne - 7. sat	Ivana Kranjčec

Ostali učitelji:

Predmetni učitelj	Dan u tjednu	Vrijeme od do
Marica Celjak	ponedjeljak	A smjena 5. sat u prostoru RN uz prethodnu najavu jer imam INA u gornjoj zgradi 6. sat
Maja Gregurić	četvrtak	A smjena ujutro: 9:25 - 10:10 A smjena popodne: 14:40 - 15:25h
Ana Horvat	ponedjeljak	13:00 - 13:45
Sunčica Ban	srijeda	B smjena ujutro: 3. školski sat (09:35 – 10:20, uz prethodnu najavu) ili termin prema dogovoru
Viktorija Mak Čajko	petak	B smjena ujutro 9:25 - 10:10 B smjena popodne 14:40 - 15:25

Željko Vučković	mailom po dogovoru zeljko.vuckovic@kr.t-com.hr ili zeljko.vuckovic1@skole.hr	na dan kada učenik ima nastavu INF
Nensi Bilić	srijeda 3.sat popodne	14.35 - 15.20
Melita Car-Čorko	srijeda 5.sat u A smjeni (Gajeva13) uz najavu	ujutro 11:10-12:00 popodne 16:30-17:15
Vesna Košutić	četvrtak, 4. sat	B smjena (uz prethodnu najavu) ujutro: 10:25 - 11.10 popodne: 15:40 - 16:25
Ivana Severin	četvrtak	B smjena ujutro: 8.35 - 9.15 B smjena popodne: 13.50 - 14.35
Mateja Bajza Meniga	ponedjeljak	B smjena ujutro: 12:05 - 12:50 ili po dogovoru
Sandra Gregurić	ponedjeljak i/ili po dogovoru	A smjena ujutro: 12:30 ili po dogovoru A smjena popodne: 17:00 ili po dogovoru
Maja Horvat	četvrtak petak	A smjena ujutro - 13:00 - 13:45 A smjena popodne - 17:20 - 18:05
Andrea Mokrovčak	utorak	5.sat, ujutro i popodne 11.15-12.00 16.30-17.15
Dora Brlek	srijeda	A smjena ujutro - 4. sat 10:25 - 11:10 A smjena popodne - 4.sat 15:40 - 16:25

Karla Grbavac	ponedjeljak i/ ili po dogovoru	B smjena ujutro: 12:30 ili po dogovoru B smjena popodne: 17:00 ili po dogovoru
---------------	--------------------------------	---

3.6. Godišnji kalendar škole (nastavna godina)

	Mjesec	Broj dana (učenici)		Blagdani i neradni dani (u tjednu)	Odmori učenika
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. do 23.12. 2026. god.	IX.	18	18	0	1.-4. rujna 2026.* (prvi nastavni dan 7. rujna 2026.)
	X.	22	22	0	
	XI.	20	19	1	
	XII.	17	17	1	Zimski odmor (1. dio) – od 24.12.2026. do 5.1.2027. godine. (povratak na nastavu 7.1.2027.)
UKUPNO I. polugodište		77	76	2	
II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026. god.	I.	17	17	2	
	II.	15	15	0	Zimski odmor (2. dio) – od 22.2.2027. do 26.2.2027. godine. (povratak na nastavu 1.3.2027.)
	III.	18	18	1	Proljetni odmor – 25.3. do 2.4.2027. godine. (nastava počinje 5.4.2027.)
	IV.	20	20	0	
	V.	20	19	1	
	VI.	11	11	0	Ljetni odmor počinje 16.6.2027. godine.
UKUPNO II. polugodište		101	100	4	
UKUPNO GODIŠNJE (NASTAVNA GODINA)		178	176	6	
BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE TE NENASTAVNI DANI (u nastavnoj godini)					
- 1. studenog (nedjelja) – Svi Sveti					
- 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje					
- 25. prosinca (petak) – Božić					
- 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan					
- 1. siječanj (petak) – Nova godina					
- 6. siječanj (srijeda) – Sveta tri kralja					

-	28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
-	29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
-	1. svibnja (subota) – Praznik rada
-	27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
-	30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti



3.7. Podatci o broju učenika i razrednih odjela (stanje 1. listopada 2026.)

Razred	Broj učenika	Broj djevojčica u odjelu	Primjereni oblik školovanja			Broj učenika koji se hrane u šk. kuhinji	Broj učenika putnika	Ime i prezime razrednika
			IP	PP	PUN			
I. a	18	11	/	/	/	18	7	Zoran Gazibara
I. b	17	11	1	/	1	17	7	Lara Kovačec
I.P	8	3	/	/	/	7	/	Darija Franjčec
UKUPNO	43	25	1	0	1	42	14	
II. a	21	11	/	/	/	21	11	Melita Ogrinšak
II. b	20	10	/	1	1	20	4	Lorena Videk
II. P	15	8	/	/	/	15	/	Tatjana Matejak
UKUPNO	56	29	0	1	1	56	15	
III. a	23	15	/	/	/	23	16	Blanka Starinec
III. b	22	12	/	/	/	22	10	Mirela Juras
UKUPNO	45	27	0	0	0	45	26	
IV. a	19	9	2	/	/	19	11	Jadranka Krušelj
IV. b	18	12	2	/	/	18	9	Lidija Kulji
IV. P	13	9	/	/	/	13	/	Darinka Svečnjak
UKUPNO	50	30	4	0	0	50	20	
UKUPNO I—IV.	194	111	5	1	2	193	75	
V. a	17	8	/	1	/	17	13	Josip Dolčić
V. b	18	11	/	1	/	18	12	Marko Valec
V. c	17	9	1	2	/	17	13	Ivana Tomašković
UKUPNO	52	28	1	4	0	52	38	
VI. a	20	9	1	/	/	20	9	Darko Škrlec
VI. b	19	8	2	1	1	19	14	Mirjana Pavičić
VI. c	18	9	1	1	1	18	8	Slavica Postonjski
UKUPNO	57	26	4	2	2	57	31	
VII. a	18	8	/	3	/	18	14	Ljiljana Cvetko
VII. b	17	9	/	3	/	17	7	Danijela Paradi
VII. c	19	10	1	1	1	19	13	Andrea Mokrovčak
UKUPNO	54	27	1	7	1	54	34	
VIII. a	20	9	1	3	1	20	14	Martina Đurđan
VIII. b	19	10	1	2	/	19	12	Dario Kadoić
VIII. c	18	8	1	1	1	18	9	Ivana Kranjčec
UKUPNO	57	27	3	6	2	57	35	
UKUPNO V. - VIII.	220	108	9	19	5	220	138	
UKUPNO I. - VIII.	414	219	14	20	7	413	213	

3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada (stannje 25. rujna 2026.)

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci	1	0	0	4	1	4	1	3	14
Prilagodba sadržaja	0	1	0	0	4	2	7	6	20
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno	1	1	0	4	5	6	8	9	34
Podrška pomoćnika u nastavi	1	1	0	0	0	2	1	2	7

3.7.2. Nastava u kući

Ove školske godine neće biti organizirana nastava u kući.

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

4.1. Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima

4.1.1 Razredna nastava

naziv predmeta	1.a	1.b	1.p	2.a	2.b	2.p	3.a	3.b	4.a	4.b	4.p	ukupno planirano
hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1 925
likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1 540
priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	875
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1 050
UKUPNO 1.- 4.	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	6 930

4.1.2 Predmetna nastava

naziv predmeta	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	ukupno planirano
hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1 890
likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1 260
matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1 680
priroda	53	53	53	70	70	70	0	0	0	0	0	0	369
biologija	/	/	/	/	/	/	70	70	70	70	70	70	420
kemija	/	/	/	/	/	/	70	70	70	70	70	70	420
fizika	/	/	/	/	/	/	70	70	70	70	70	70	420
povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
geografija	53	53	53	70	70	70	70	70	70	70	70	70	789
tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
informatika	70	70	70	70	70	70	/	/	/	/	/	/	420
UKUPNO 5.-8.	841	841	841	875	875	875	910	910	910	910	910	910	10 608
UKUPNO SVE: 17 610													

NAPOMENA : U konačan broj sati nije uključen sat razrednog odjela, a planira se odraditi po svakom razrednom odjelu tjedno 2 sata, tj. 1610 sati godišnje (770 + 840).

4.2. Tjedni broj sati redovne nastave po razrednim odjelima

4.2.1 Razredna nastava

naziv predmeta	1.a	1.b	1.p	2.a	2.b	2.p	3.a	3.b	4.a	4.b	4.p	ukupno planirano
hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
priroda i društvo	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	25
TZK	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	30
UKUPNO 1.- 4.	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	198

4.2.2 Predmetna nastava

naziv predmeta	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	ukupno planirano
hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	54
likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
engleski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
priroda	1,5	1,5	1,5	2	2	2	0	0	0	0	0	0	10,5
biologija	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
kemija	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
fizika	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
geografija	1,5	1,5	1,5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22,5
tehnička kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
informatika	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	12
UKUPNO 5.-8.	24	24	24	25	25	25	26	26	26	26	26	26	304

4.3. Tjedni i godišnji plan izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

4.3.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	41	3	M. Celjak C i M. Car-Čorko	6	210
	II.	56	3	"	6	210
	III.	44	2	"	4	140
	IV.	48	3	"	6	210
UKUPNO		189	11	2	22	770

I. – IV.						
Vjeronauk	V.	52	3	M. Celjak i M. Car-Čorko	6	210
	VI.	52	3	"	6	210
	VII.	52	3	"	6	210
	VIII.	55	3	"	6	210
UKUPNO V. – VIII.		211	12	2	24	840
UKUPNO I. – VIII.		400	23	2	46	1 590

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	14	2	Nensi Bilić	4	140
	V.	12	1	"	2	70
	VI.	4	1	"	2	70
	VII.	6	1	"	2	70
	VIII.	4	1	"	2	70
	UKUPNO	40	6	1	12	420

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	42	3	Mateja Bajza Meniga	6	210
	II.	56	3	"	6	210
	III.	44	2	"	4	140
	IV.	48	3	"	6	210
	VII.	24	2	Željko Vučković	4	140
	VIII.	20	1	"	2	70
UKUPNO		234	14	2	28	980

Planirano je ukupno održati **2 990 sati** izborne nastave.

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet		Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	RN	hrvatski jezik	11	52	7	245	učitelji RN
2.		matematika	11	46	8	280	učitelji RN
3.		engleski jezik	2	13	2	70	Sunčica Ban

		UKUPNO I. - IV.	24	111	17	595	
1.	PN	hrvatski jezik	6	33	5	175	Košutić, Valec, Kranjčec
2.		matematika	5	20	5	175	Đurđan, Horvat, Severin, Brlek
3.		engleski jezik	4	30	3	105	Mokrovčak, Pavičić, Mak Čajko
4.		fizika	2	20	2	70	Ivana Severin
5.		kemija	1	14	1	35	Danijela Paradi
		UKUPNO V. - VIII.	18	170	16	560	
		UKUPNO I. - VIII.	42	353	33	1 155	

4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet		Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	RN	hrvatski jezik	7	72	3,5	122,5	učitelji RN
2.		matematika	8	69	4,5	157,5	učitelji RN
3.		engleski jezik	1	8	1	35	S. Ban
4.		informatika	1	7	1	35	M. Bajza-Meniga
		UKUPNO I. - IV.	17	156	10	350	
1.	PN	hrvatski jezik	4	30	3	35	V. Košutić, I. Kranjčec
2.		engleski jezik	2	24	2	70	A. Mokrovčak, V. Mak Čajko
3.		fizika	1	13	1	35	I. Severin
4.		geografija	1	12	1	35	J. Dolčić
		UKUPNO V. - VIII.	8	79	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.		25	235	17	735	

4.3.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

	Voditelj	Broj učenika	Sati godišnje	Naziv izvanastavne aktivnosti
1.	Blanka Starinec	7	35	Likovna radionica
2.	Mirela Juras	15	35	Radoznalci
3.	Jadranka Krušelj	10	35	Mali kreativci
4.	Lidija Kulji	16	70	Plesna skupina
5.	Zoran Gazibara	7	35	Dramsko recitatorska grupa
6.	Lara Kovačec	6	35	Estetsko uređenje (RN)
8.	Melita Ogrinšak	14	35	Prirodnjaci
9.	Lorena Videk	12	35	Mala škola bontona i životnih

				vještina
10.	Darija Franjčec	9	35	Dramska grupa - lutkarstvo
11.	Tatjana Matejak	17	35	Mali kreativci (UZ)
12.	Darinka Svečnjak	22	70	Dječji folklor (UZ)
13.	Marta Kokolić	5	35	Volonterski klub (UZ)
9.	Ljiljana Cvetko	8	35	Spretne ruke (UZ)
11.	Ivana Tomašković	32	70	Pjevački zbor
12.	Ivana Tomašković	8	70	Vokalna skupina
13.	Ivana Tomašković	9	35	Tamburaški orkestar
14.	Maja Gregurić	32	70	Nogometna grupa
15.	Maja Gregurić*	21	35	Aerobik s tatom, na penale s mamom
16.	Darko Škrlec	20	70	Odbojkaška grupa
17.	Darko Škrlec	15	70	Rukometna grupa
18.	Darko Škrlec*	16	35	Vježbaonica/Mladi planinari
19.	Željko Vučković	4	70	STEM grupa
21.	Marica Celjak	17	35	Erasmus grupa
22.	Viktorija Mak Čajko	15	35	Kreativni dom
23.	Ivana Kranjčec	12	70	Građanski odgoj i obrazovanje**
24.	Ana Horvat	9	35	Mladi tehničari
25.	Martina Đurđan	7	35	Matka za osmaše
26.	Danijela Paradi	7	35	Mladi prirodoslovci
UKUPNO		372	1295	

* projekti *Vježbaonica* (PN) i *Aerobik s tatom, na penale s mamom* – u organizaciji HŠSS-a

** projekt KZZ

4.3.7. Plan i program rada Učeničke zadruge „Bedex“

Voditeljica: Danijela Paradi

Broj učenika: 60

Broj sati tjedno: 6

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge :

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;

- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji Učeničke zadruge i njihova odgovornost:

Danijela Paradi, voditeljica UZ Bedex

Ljiljana Cvetko, voditeljica sekcije Spretne ruke

Tatjana Matejak, voditeljica sekcije Mali kreativci

Marta Kokolić, voditeljica Volonterskog kluba

Darinka Svečnjak, voditeljica Dječjeg folklora

Viktorija Mak-Čajko, voditeljica sekcije Kreativni dom

- učenici, učitelji, tehničko osoblje, roditelji, vanjski stručni suradnici

Način realizacije Učeničke zadruge:

- tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih predmeta predmeta, izvannastavnih aktivnosti i organiziranje edukativnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama

Plan i program aktivnosti:

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Formiranje sekcija i određivanje voditelja sekcija. Izrada i usvajanje kurikulumu i godišnjeg plana i programa učeničke zadruge. Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi. Dogovor oko prodajne izložbe za Dane kruha.	- metoda razgovora	Škola	- voditelji sekcija - ravnatelj - učitelji - stručni suradnici - članovi UZ	
X.	Sjednica Zadružnog odbora UZ Bedex.	- metoda razgovora	Škola, bliža okolina	- voditelji sekcija	- materijali za pripremu i

	Godišnja Skupština UZ Bedex. Upis novih članova u sekcije. Izrada članskih iskaznica. Izrada i priprema proizvoda za prodajnu izložbu povodom Dana kruha. Organizacija i sudjelovanje na prodajnoj izložbi-Dani kruha i zahvalnosti na plodovima zemlje. Početak priprema za Božićni sajam.	- demonstracija - grupni rad - individualni rad		- stručni suradnici - učenici - vanjski suradnici	organizaciju godišnje Skupštine (cca 100 eura) - materijal i pribor za izradu proizvoda za prodajnu izložbu (cca 200 eura)
XI.	Edukacija za članove školske zadruge putem radionica (vanjski suradnici) ili edukacija u izvanškolskim institucijama/ustanovama/udrugama. Priprema i izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božićni sajam.	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - grupni rad - individualni rad	Škola, bliža okolina	- voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici	- materijali za izradu ukrasnih predmeta i prigodnih pakiranja proizvoda –Božić (cca 300 eura) - materijal/sredstva za edukaciju (cca 100 eura)
XII.	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice. Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu.	- metoda razgovora - demonstracija - grupni rad - individualni rad	Škola Bliža okolina	- voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici	- materijali za uređenje štanda (cca 50 eura)
I.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu (izvješće). Izrada tehničke dokumentacije (prihodi, rashodi).	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - grupni rad - individualni rad	Škola Bliža okolina	- voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici	
II.	Izrada ukrasnih predmeta povodom uskrasnih blagdana.	- metoda razgovora	Škola	- voditelji sekcija - učenici	- materijal/sredstva za edukaciju (cca 100 eura)

	Početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga. Edukacija za članove i voditelje zadruga.(vanjski suradnici) ili edukacija u izvanškolskim institucijama/ustanovama/udrugama.	- demonstracija - grupni rad - individualni rad		- suradnici	-materijal i pribor za izradu ukrasnih predmeta (Uskrs) (cca 300 eura)
III.	Izrada ukrasnih predmeta i drugih prigodnih proizvoda povodom uskrasnih blagdana. Izrada predmeta za županijsku smotru zadruga.	- metoda razgovora - demonstracija - grupni rad - individualni rad	Škola	- voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici	- materijal i pribor za izradu proizvoda za županijsku smotru (cca 100 eura)
IV.	Organizacija i sudjelovanje na prodajnoj izložbi povodom uskrasnih blagdana. Ekološke aktivnosti u školi (Dan planeta Zemlje,Dan zaštite vode,Svjetski dan zdravlja). Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga.	- metoda razgovora - demonstracija - grupni rad - individualni rad	Škola, bliža okolina	- voditelji sekcija - učenici - suradnici	-materijali za uređenje štanda (cca 50 eura)
V.	Priprema izvješća za Županijsku smotru UZ KZŽ. Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga. Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga.	- metoda razgovora - izlaganje - demonstracija - grupni rad - individualni rad	Škola, mjesto županijske smotre zadruga	- voditelji sekcija - ravnateljica - suradnici - učenici	- materijal za uređenje štanda (cca 50 eura)
VI.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruga u I. i II polugodištu. Skupština učeničke zadruga. Sjednica Zadružnog odbora UZ Bedex. Terenska edukacija članova UZ Bedex.	- metoda razgovora - izlaganje	Škola, mjesto terenske edukacije	- voditelji sekcija - ravnateljica - pedagoginja - učenici - vanjski suradnici	- potrebe za godišnju skupštinu (100 eura) - terenska edukacija (300 eura)

Izvanškolske institucije/ustanove/udruga s kojima se planira suradnja:

1. Učenici i nastavnici SŠ Bedekovčina
2. Štićenice Centra za pružanje usluga u zajednici Zagorje
3. Članovi Udruga invalida Bedekovčina
4. Članovi udruge „Našenina“ Bedekovčina
5. Ekološko društvo „Lijepa naša“, „Zagorska hiža“, Dubrava Zabočka

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama. Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (voditelja sekcija) namijenjeni su prodaji. Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda služe poboljšanju kvalitete daljnjeg rada (oprema, radionice i usavršavanja), te se mogu koristiti za nagrađivanje članova i u humanitarne svrhe.

Ostale posebnosti Učeničke zadruge

Povezivanje sekcija učeničke zadruge sa udrugama i ustanovama naše lokalne zajednice s ciljem uključivanja učenika u način rada i stjecanje novih iskustava.

4.3.8. Program volontiranja 2026./27.

OPĆI CILJ		Poticanje, implementacija i razvoj odgoja za volontiranje, educiranje djece i mladih o volontiranju te promocija volontiranja u neposrednoj zajednici.				
koordinatorica volontera		Marta Kokolić				
KONKRETNA AKTIVNOST	BROJ POTREBNIH VOLONTERA	PLANIRANI BROJ SATI	OČEKIVANI REZULTATI	VRIJEME PROVEDBE	NOSIOCI, SURADNICI	POTREBNI RESURSI
Upoznati učenike s najvažnijim činjenicama o volonterstvu i odgoju za volontiranje (Zakon o volonterstvu, Etički kodeks volontera)	- svi članovi Volonterskog kluba i uključeni u volonterske akcije	1- 2 šk. sata	Učenici prepoznaju dobrobiti odgoja za volontiranje, bitne elemente iz zakonskog okvira i etičkog kodeksa	listopad/studeni	voditeljica Volonterskog kluba/koordinatorka volontera	Zakon o volonterstvu i Etički kodeks volontera
volonterska akcija – prikupljanje edukativnih igračaka i slikovnica za Dječji vrtić Bedekovčina,	- članice Volonterskog kluba	-1 -2 šk. sata – osmišljavanje i izrada plakata te obavijesti za učenike - prikupljanje	- uspješno provedena volonterska akcija prikupljanja igračaka i slikovnica, uspostavljena suradnja s	studeni/prosinac	voditeljica Volonterskog kluba/koordinatorka volontera, predstavnici vanjskih ustanova i	kutije, likovni pribor za izradu plakata, papir za zamatanje, prijevoz

pedijatrijski odjel OB Zabok, Udrugu invalida Bedekovčina i sl.		igračaka i slikovnica, pregled, zamatanje – 2 – 3 šk. sata - 1 šk. sat – uspostava suradnje s Dječjim vrtićem, UIB, i/ili pedijatrijskim odjelom OB Zabok - 1-2 šk. sata – dostava igračaka - 1 šk. sat – pisanje objava za mrežnu stranicu škole i objava	vanjskim ustanovama, donirane igračke/slikovnice , objava na mrežnim stranicama		udruga (BUMA), članovi Volonterskog kluba	
volonterska akcija – prikupljanje hrane za kućne ljubimce u skloništu Luč Zagorja, promocija udomljavanja i brige za njih	- članice Volonterskog kluba	-1 -2 šk. sata – osmišljavanje i izrada plakata te obavijesti/ppt za učenike - prikupljanje hrane, pregled – 2 – 3 šk. sata - 1 šk. sat – uspostava suradnje sa skloništem Luč Zagorja - 1-2 šk. sata – dostava hrane - 1 šk. sat – pisanje objava za mrežnu stranicu škole, objava	- uspješno provedena volonterska akcija prikupljanja hrane za kućne ljubimce, uspostavljena suradnja sa skloništem, donirana hrana, posjet skloništu, objava na mrežnim stranicama	siječanj/ožuja k	voditeljica Volonterskog kluba/koordina torica volontera, predstavica Luči Zagorja, članovi Volonterskog kluba	kutije, likovni pribor za izradu plakata, prijevoz
volonterska akcija – organizacija Dana kućnih ljubimaca (11.4.2026.)	- članice Volonterskog kluba	-1 -2 šk. sata – osmišljavanje i informiranje učenika o događanju - 2 šk. sat – uspostava suradnje sa skloništem Luč Zagorja –	- uspješno provedena volonterska akcija organizacija Dana kućnih ljubimaca, objava na mrežnim stranicama	ožujak/travanj	voditeljica Volonterskog kluba/koordina torica volontera, predstavica Luči Zagorja, članovi Volonterskog kluba	kutije, likovni pribor za izradu plakata, tehnička oprema za prezentiranje

		predavanje o brizi za kućne ljubimce - 1 šk. sata – pisanje objava za mrežnu stranicu škole i objava				
projekt #zavolontirAJ MOse (ako prođe na natječaju)	- članice Volonterskog kluba - ostali učenici koji se žele priključiti	- 2 radionice o odgoju za volontiranje (informativna i osmišljavanje vol. akcije) - provođenje volonterske akcije	održane: - 2 radionice – 2 šk. sata - provedena volonterska akcija - sudjelovanje u završnom događanju projekta	veljača - lipanj	- članice Volonterskog kluba - ostali učenici koji se žele priključiti - predstavnici Mreže udruga Zagor	- prema projektu
izrada prigodnih ukrasnih predmeta i sudjelovanje na izložbama radova UZ Bedex	- članice Volonterskog kluba	- 2-6 sati – izrada prigodnih ukrasnih predmeta i priprema za izložbe radova UZ Bedex – Dani kruha, Božić, Uskrs	- uspješno izrađeni ukrasni predmeti, uspješno provedene izložbe radova UZ Bedex	- listopad, prosinac, ožujak/travanj	- članice Volonterskog kluba - voditeljice UZ Bedex	- materijal za izradu kreativnih predmeta
provođenje drugih manjih prigodnih volonterskih akcija koje se osmisle tijekom šk. godine (sudjelovanje na 15. Znanstvenom pikniku, Dječjem tjednu, Festivalčiću i sl.)	- članice Volonterskog kluba	- po potrebi	- prema dogovoru	- tijekom godina	- članice Volonterskog kluba	- prema potrebi
*Program volontiranja je obveza prema Zakonu o volonterstvu 2007. (izmjene 2013., 2021.) https://www.zakon.hr/z/258/zakon-o-volonterstvu Ostali izvori i informacije: Etički kodeks volontera - https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_05_55_1915.html Volonterski servis Mreža udruga Zagor - https://www.volontirajmo.zagor.info/						

4.3.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarenja
Nogometna škola (NŠ) Bedekovčina/Inkop	45	Bedekovčina/Poznanovec
NK Rudar Dubrava Zabočka	5	Dubrava Zabočka
NK Mladost Zabok	2	Zabok
GNK Dinamo	1	Zagreb
NK Lokomotiva	2	Zagreb
NK Oštrec Zlatar	3	Zlatar
NK Zagorec V. Trgovišće	2	Veliko Trgovišće
MNK Futsal Dinamo	1	Zagreb
RK Bedekovčina	17	Bedekovčina
Odbojkaški klub Bedekovčina	23	Bedekovčina
Motocross klub Bedekovčina	3	Bedekovčina
Dramski studio bistričkog teatra "Vende tam"	2	Marija Bistrica
KUD Sveti Križ Začretje	2	Sveti Križ Začretje
OGŠ pri OŠ Marija Bistrica	4	Marija Bistrica
OGŠ pri OŠ KSG Zabok	11	Zabok
OGŠ pri OŠ Franje Horvata Kiša Lobor	3	Lobor
OGŠ Pregrada, PO Sv. Križ Začretje	1	Sveti Križ Začretje
Glazbena škola Bonar	1	Donja Stubica
Bedekovčanske mažoretkinje	34	Bedekovčina
DVD Bedekovčina	17	Bedekovčina
MMA Zabok	1	Zabok
KBK MAXXING	1	Zabok
Škola plivanja Aquae Vivae	3	Krapinske Toplice
Plivački klub „Olimp“	1	Zabok
Atletski klub Zabok	2	Zabok
Carting club BOX 707 Koprivnica	1	Koprivnica
DVD Oroslavje	1	Oroslavje
Judo klub PANDA	2	Zaprešić
Zlatarbistričanske mažoretkinje	7	Zlatar Bistrica
Gimnastički klub Dubrava	4	Zabok/Zagreb - Dubrava
ŠRD Jezera	6	Bedekovčina
Centar „Ritam s konjem“	6	Oroslavje
Radionice krativnog programiranja	20	Sveti Križ Začretje
Teniski klub „Hrvoje“, Sesvete	1	Sesvete
Stubičanske mažoretkinje Shelly	1	Donja Stubica
Boss teatar	14	Bedekovčina
Teniski klub BK Hornets Bedekovčina	2	Bedekovčina
KUD „Ljudevit Gaj“ Mače	2	Mače
Crkveni zbor mladih	6	Bedekovčina
Atelje, škola crtanja i slikanja Zabok	1	Zabok
KUEU "Kaj" Zlatar Bistrica	2	Zlatar Bistrica
Naulipopland (ples na svili)	1	Zaprešić
Našenina Vezilje	1	Bedekovčina
Dramaton studio Zabok	1	Zabok
Laban Lab, obrt za poduku plesa i rekreaciju	7	Poznanovec
Škola plivanja „Jezerčica“	1	Donja Stubica
UKUPNO	274	

4.4. Obuka neplivača

Obuka neplivača planirana je u razdoblju od 30. rujna do 23. prosinca 2026. godine (prema propozicijama projekta "Hrvatska pliva", u trenutku unosa još nemamo točan termin) u Termamam Jezerčica. Ove školske godine bi obuku neplivača trebali proći učenici 3. razreda (ukupno 45 učenika). Obuka neplivača financirana je iz više izvora – najveći dio iz projekta „Hrvatska pliva“ HŠSS-a (oko 80%, ostalo proračun Općine Bedekovčina, KZZ, participacija roditelja). U pratnji će biti tri razredna učitelja/učiteljice, a obuku će provoditi tri kineziologa (dva iz škole i jedan preko HŠSS-a. Planirano trajanje obuke je 20 sati.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Ivan Paradi, prof. geografije

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		259
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	27
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	12
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	35
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	25
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VIII.-IX.	6
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI. - IX.	17
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VIII.	55
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	VIII.-IX.	17
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	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		199
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	14
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15

2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		270
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	45
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.	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	60
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	35
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	25
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	25
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		208
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	70
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	17
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	17
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	17
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	17
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		15
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		405
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	140
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	90
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		178
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	13
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	15
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	4
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	15
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	10
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		64
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		104
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	30
9.2. Ostali nepredviđivi poslovi	IX. – VI.	74
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Marta Kokolić, prof. soc. ped. i mag. bibl.

PODRUČJE RADA	BROJ SATI
I. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	981
Neposredni rad s učenicima	580
Planiranje i priprema	178
Suradnja s učiteljima i stručnim timom	223
II. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO - INFORMACIJSKA DJELATNOST	586
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	66
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	106
V. OSTALI POSLOVI	45
Planiranje i programiranje	13
Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i priručnika	20
Uređenje prostora knjižnice i nabava opreme	12
UKUPNO:	1784

POSLOVI I ZADACI	GODIŠNJI BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST		

A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	580 sati	
1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom - informacijska pismenost	46 sata	tijekom šk. god.
2. Radionice u okviru Preventivnog programa škole	30 sati	tijekom šk. god.
3. Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	58 sata	tijekom šk. god.
4. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	78 sati	tijekom šk. god.
5. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	74 sata	tijekom šk. god.
6. Upućivanje i pomaganje kod pravilne uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje	35 sati	tijekom šk. god.
7. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici (uvodni sati u temu, sati sinteze, sati lektire, problemsko istraživačka nastava, projektna nastava, integrirani dan u knjižnici, radionice medijske pismenosti, kreativne radionice)	134 sata	tijekom šk. god.
8. Rad s učenicima u Volonterskom klubu (INA)	35 sati	tijekom šk. god.
9. Rad s učenicima uključenima u projekte škole: Erasmus+, eTwinning, Težimo izvrsnosti 11, #zavolontirAJMOse, Daj svoj glas i učini nešto za nas 3.0, Naša mala knjižnica NMK2	90 sati	tijekom šk. god.
B) PLANIRANJE RADA I PRIPREMA	178 sati	tijekom šk. god.
C) SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM	223 sati	tijekom šk. god.
1. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	35 sati	tijekom šk. god.
2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature	35 sati	tijekom šk. god.
3. Timski rad na pripremi i ostvarenju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica, provođenje i koordinacija eTwinning projekata i Erasmus+ projekata, provođenje i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa	153 sati	tijekom šk. god.
D) STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	582 sati	
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	105 sati	tijekom šk. god.
2. Nabava knjiga i ostale građe	20 sati	tijekom šk. god.
3. Stručna obrada građe: a) inventarizacija, b) klasifikacija, c) signiranje, d) katalogizacija	90 sati	tijekom šk. god.
4. Unos inventara u kompjutor, te istovremeno provođenje revizije i godišnjeg otpisa fonda	230 sati	tijekom šk. god.
5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: a) stavljanje žiga, naljepnice b) revizija i otpis c) omatanje knjiga zaštitnom folijom	65 sati	tijekom šk. god.
6. Statistika: a) nabave b) posudbe	33 sati	tijekom šk. god.
7. Sustavno obavješćavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima časopisa	10 sati	tijekom šk. god.
8. Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	18 sati	tijekom šk. god.
9. Edukacija djelatnika i kolegijalna podrška na UV, stručnim aktivima	15 sati	tijekom šk. god.
E) KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	66 sati	
1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstava, predstavljanja knjiga te posjeta	20 sati	tijekom šk. god.

kazalištu		
2. Književni susret	4 sata	X./IV. mjesec
3. Dani kruha, Božićna priredba, Dan škole	12 sati	X./XII./VI. mjesec
4. Obilježavanje Dana materinjeg jezika, Dana medijske pismenosti, Noći knjige, Mjeseca hrvatske knjige i drugih tematskih dana	12 sati	tijekom šk. god.
5. Obilježavanje ostalih važnih datuma	10 sati	tijekom šk. god.
6. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme: DV Bedekovčina, Općinskom knjižnicom Bedekovčina, Obiteljskim centrom KZZ, Logopedskim kabinetom.	6 sati	tijekom šk. god.
7. Suradnja s ostalim knjižnicama	2 sata	tijekom šk. god.
F) STRUČNO USAVRŠAVANJE	106 sati	tijekom šk. god.
1. Individualno stručno usavršavanje	20 sati	tijekom šk. god.
2. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	20 sati	tijekom šk. god.
3. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	18 sati	tijekom šk. god.
4. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (ŽSV, međužupanijski i državni stručni skupovi, međunarodne konferencije, strukturirani tečajevi, Proljetna škola školskih knjižničara i dr.)	40 sati	tijekom šk. god.
5. Suradnja s Matičnom službom, NSK te ostalim knjižnicama	8 sati	tijekom šk. god.
G) OSTALI POSLOVI	45 sati	
A. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	13 sati	
1. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	5 sati	IX. mjesec
2. Pisanje godišnjeg plana i programa	4 sata	IX. mjesec
3. Pisanje godišnjeg izvješća o radu	4 sata	VIII. mjesec
B. POSLOVI VEZANI UZ NABAVU UDŽBENIKA I PRIRUČNIKA	20 sati	VI., VIII., IX. mjesec
C. UREĐENJE PROSTORA KNJIŽNICE I NABAVA OPREME	12 sati	VIII., IX. mjesec, tijekom šk. god.

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Silvija Ilić, mag. Pedagogije

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

R. br.	POSLOVI I ZADACI/PODR UČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEK TI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetni je planiranje	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole,	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	35
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih	odgojno-obrazovnog rada.		učitelji,			

	postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	učenici, roditelji	savjetovanje		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje						
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulum, statistički podaci, E-matica-uid.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni i razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulum a škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije , analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	40
1.2.2	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						15
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje						
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik socijalni pedagog, psiholog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						3
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						3
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						3
1.3.5	Pripremanje individualnih						10

	programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		razrednika.				
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						5
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						
UKUPNO:							154
2.	POSLOVI NEPOSREDNO U SUDJELOVANJIMA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	siječanj, veljača, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	5
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						3
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						2
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike,						15

	pozivi)	svih	kriterijima.				
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	razrednih odjela 1. razreda.					35
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.					5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija						
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	20
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene				
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada					
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	Osposobiti učitelje pripremi ke za samostal ni odgojno-obrazovni rad.		učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	40
2.3.2.1	<i>Početnici, novi učitelji, volonteri</i>						10
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						55

			suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.				
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	105
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti i učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlamentarna, savjetodavni rad	tijekom školske godine	50
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						10
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						10
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulum, tim za projekte (Vrtim Zdravi film, Školska Vila...)	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učitelji	timski	tijekom školske godine	125
2.3.6	Provedba Nacionalnih ispita – školski koordinator	Pratiti napredovanje učenika	Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji	individualno, timski	ožujak	35
2.3.7	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
2.3.8	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i						50

	razrednog odjela						
2.3.9	Sudjelovanje u radu povjerenstva za produžnu nastavu, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					10
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.				5
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni i tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine		
2.4.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima					10	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					40	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća					40	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja						
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog				
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>					50	
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>					10	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja,		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	40	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem					22	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...					15	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima					50	
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>					5	
2.5.5.1.	<i>Početak školovanja</i>					3	

1		poboljšati komunikaciju	rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.				
2.5.5.1.2	Podrška (potencijalno) darovitim učenicima u Krapinsko-zagorskoj županiji						3
2.5.5.1.3	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu						3
2.5.5.1.4	Odrastanje/adolescencija						3
2.5.5.1.5	Upisi u srednju školu						10
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad						35
2.5.5.3	Vijeće roditelja						3
2.5.6	Suradnja s okruženjem						10
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PU		Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,		individualni, grupni, frontalni		5
2.6.2	Predavanja za učenike:			učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama		4
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.				tijekom školske godine	3
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						3
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						3
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						4
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						2
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj	5
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						4

2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU, informativni kutak	budućnos ti.		radnik, djelatnici iz službe PO			4
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinir ati aktivnosti .	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, školska liječnica , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave						7
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinir ati aktivnosti .		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
UKUPNO:							1031
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	5
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						8
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						15
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						10
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						

3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.				5
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						2
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						5
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole						16
UKUPNO:							66
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski rad, frontalni		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga						
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.				3
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni		70
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivizirano		Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.		predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	20
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	Obogaćivanje i prenošenje znanja.					33
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						20
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						32
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova	Kontinuirano stručno usavršavanje	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji	radionice, razgovor, demonstracije, panel	tijekom školske godine	10

	usavršavanja	nje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	stručnih vijeća u školi, savjetnici	diskusije, anketa		
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						12
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						20
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						25
UKUPNO:							247
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	6
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje		pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			ravnatelj			45
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						35
5.2.	Vođenje						60

3	dokumentacije o učenicima i roditeljima	obrazovnog rada.	pedagoške dokumentacije				
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						60
UKUPNO:							206
6.	OSTALI POSLOVI						
6.1	Ostali poslovi	Osigurati nesmetan o provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	80
GODIŠNJE ZADUŽENJE:							1784

5.4. Plan rada socijalnog pedagoga

Ana Horvat, mag. socijalne pedagogije

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

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA <i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoći i prisutnosti čimbenika rizika/zaštite za razvoj problema u ponašanju</i> <i>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i> • učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, • učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima • učenicima s teškoćama u razvoju • učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <i>1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i> <i>1.4. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</i>	25	1125
2. RAD S RODITELJIMA <i>2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</i> • individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa		
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> • planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi • dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
<i>3.2. Suradnja s učiteljima</i>		

– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i razmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. Suradnja s ostalim dionicima • suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi • suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE <i>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</i> • dosje učenika • dnevnik rada • obrazac socijalnopedagoške intervencije • priprema za socijalnopedagošku radionicu • evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) • izrada nalaza i mišljenja • izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI • planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada • rad u povjerenstvima • poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole • pripreme za neposredan rad	5	225
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
<i>Individualno i grupno</i> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu ŽSV-a za ŠPP/SP OŠ/SŠ/UD KZZ i ŽSV EDU.-REH. KZZ, Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	450
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
- projekt "Zdrav za 5" - koordinator na razini škole - projekt "Baltazar 8" – koordinator na razini škole		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
UKUPNO (225 radna dana)	40	1800

5.5. Plan rada psihologa

Iva Tonković, mag. psihologije

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

1.	Stručno-razvojni i koordinacijski poslovi		410
1.1.	sudjelovanje u organizaciji rada škole (upis novih učenika, raspoređivanje u RO i formiranje RO)	kolovoz, rujan, tijekom godine	25
1.2.	planiranje i izrada temeljnih dokumenata (sudjelovanje u izradi GPiP rada škole te školskog kurikulumu, izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa)	kolovoz, rujan	35
1.3.	sudjelovanje u kreiranju pozitivne odgojno-obrazovne klime	tijekom godine	30
1.4.	sudjelovanje u kreiranju i provođenju školskog preventivnog programa s razrednicima i učiteljima te stručnim suradnicima	rujan, tijekom godine	40
1.5.	sudjelovanje u planiranju i radu UV i RV te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u školi i izvan škole	tijekom godine	30
1.6.	vođenje Tima za darovite, članstvo u Timu za kvalitetu u školi		30
1.7.	sudjelovanje u radu povjerenstava (za upis djece u školu, za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, za uključivanje PUN ili stručnog komunikacijskog posrednika)		25
1.8.	sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata		25
1.9.	komunikacija i suradnja s MZOM, AZZO i drugim ustanovama u odgoju i obrazovanju		5
1.10.	komunikacija i suradnja vanjskim institucijama (školska medicina, uredi ustanova socijalne skrbi, ustanove za pružanje usluga savjetovanja, tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, policije, udrugama i drugim institucijama)		20
1.11.	dokumentacijski poslovi		145
2.	Neposredan rad s učenicima		714
2.1.	neposredan odgojno-obrazovni rad (nastava, projekti)	rujan – lipanj	50
2.2.	psihološka procjena i psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba, izrade plana podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenikom, identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama, daroviti učenici)		100
2.3.	utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom procjene spremnosti za polazak djeteta u osnovnu školu		80
2.4.	izrada stručnog mišljenja o učenicima na temelju analize, integracije i interpretacije podataka prikupljenih iz relevantnih izvora		20
2.5.	prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha		30
2.6.	identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti u skladu s njihovim statusom učenika s posebnim potrebama		80
2.7.	prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima, prepoznavanje učenika s poteškoćama u ponašanju, vršnjačkim odnosima i obiteljskim poteškoćama i pomoć u njihovom prevladavanju		104
2.8.	pomoć učenicima u razvijanju mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija		45
2.9.	razvoj i provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina, osobito za učenike		175

	iz rizičnih skupina, provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti, zaštita mentalnog zdravlja učenika, provođenje školskog preventivnog programa		
2.10.	sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika		30
3.	Neposredan rad s roditeljima		200
3.1.	pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima	rujan – lipanj	70
3.2.	podrška u razvoju vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj djetetovih potencijala i pridonijeti obrazovanju		40
3.3.	psihoedukacija o relevantnim temama vezana uz razvoj djeteta		40
3.4.	pomoć u uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole		30
3.5.	pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku		20
4.	Neposredan rad s učiteljima		300
4.1.	promocija metoda rada koje potiču kreativnost i zajedničko sudjelovanje učitelja i učenika (timski rad, projektna nastava...)	rujan – lipanj	40
4.2.	poticanje i razvoj instrumenata za vrednovanje i samovrednovanje rada te podizanje kvalitete rada u nastavi	listopad – svibanj	40
4.3.	savjetodavni rad sa zaposlenicima u svrhu podizanja kvalitete rada s učenicima, podrška učiteljima da prepoznaju i razumiju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranja u skladu s njima	rujan – lipanj	80
4.4.	educiranje učitelja o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije te podrška u razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija kroz različita predavanja i radionice	tijekom godine	30
4.5.	pomoć učiteljima u identificiranju teškoća u razrednoj klimi te razvoju strategija za njihovo rješavanje	rujan – lipanj	50
4.6.	poticanje tolerancije različitosti među učenicima i među samim zaposlenicima	tijekom godine	30
4.7.	pomoć učiteljima i nastavnicima u izradi individualnih odgojno-obrazovnih planova za učenike	rujan, tijekom godine	30
5.	Istraživanje i razvoj programa		176
5.1.	sudjelovanje i doprinos procesu samovrednovanja škole, izrada, provedba i praćenje programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi	studenj – prosinac, travanj – svibanj	46
5.2.	vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa rada te predlaganje promjena	tijekom godine	10
5.3.	kontinuirano širenje i nadopunjavanje vlastitih znanja te stručno usavršavanje		120
			1800

5.6. Plan rada školskog liječnika

Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije, Zlatar

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece

5.5.1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite

5.5.1.1. Cijepljenje i docjepljivanje (rujan - lipanj)

I. razred	Mo-Pa-Ru (ospice, zaušnjaci, rubeola)- kod upisa IPV (inaktivni polio-dječja paraliza) za djecu koja nisu primila cjepivo s 5 godina
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, koji se nisu cijepili) Provjera cijepnog statusa i nadoknada propuštenog

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

HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA od V. do VIII. razreda (dobrovoljno cijepljenje protiv Humani papiloma virusa-2 ili 3 doze; preporučeno)

5.6.1.2. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

5.6.2. Sistematski i ostali preventivni pregledi

- sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (ožujak - 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

5.6.3 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

5.6.4. 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

5.6.5. Zaštita i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano)

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

Gabrijela Krajačić Jagarčec, dr. med.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	- izvješće o ostvarenju GPiP za 2025./2026. školsku godinu - donošenje Školskog kurikulumu - donošenje Godišnjeg plana i programa rada - davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	ravnatelj, tajnik, članovi ŠO
kroz godinu	- davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa - donošenje Pravilnika i drugih potrebnih akata iz svoje nadležnosti - razmatranje polugodišnjih i godišnjih obračuna - odlučivanje o žalbama protiv rješenja školskih tijela - razmatranje predstavi i primjedbi građana - zaštita prava iz radnog odnosa - donošenje potrebnih odluka iz svoje nadležnosti - upućivanje radnika na procjenu radne sposobnosti	ravnatelj, tajnik, članovi ŠO
I.	- donošenje financijskog plana za 2027. godine	ravnatelj, tajnik, članovi ŠO
VI.	- odlučivanje o kapitalnim investicijama	ravnatelj, tajnik, članovi ŠO
VIII.	- predlaganje poslovne politike škole	ravnatelj, tajnik, članovi ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- razmatranje Izvješća o ostvarenju GPiP za 2025./2026. - razmatranje Školskog kurikulumu - razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Plana i programa rada Učiteljskog vijeća za 2026./2027. - poslovi vezani za početak nastavne godine	stručna služba škole, ravnatelj, članovi UV-a
X.	- diseminacija – predavanje/izvješće nakon realiziranih mobilnosti u sklopu Erasmus + projekta ili predavanje članova UV-a na neku drugu temu - Analiza provedenog samovrednovanja - Analiza rezultata NI 2025./2026., 4. i 8. razredi - ostale aktualne teme	stručna služba škole, ravnatelj, članovi UV-a
XI.	- plan natjecanja učenika - diseminacija – predavanje/izvješće nakon realiziranih mobilnosti u sklopu Erasmus + projekta ili predavanja/radionice na neku drugu temu – članovi UV-a	stručna služba škole, ravnatelj, članovi UV-a,

XII.	- poslovi vezani uz završetak I. polugodišta	ravnatelj, članovi UV-a
*I/II.	- analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja - ŠPP za 1. odgojno-obrazovno razdoblje - predavanje i radionica – tema vezana za praktična nastavna i metodička pitanja	pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj, članovi UV-a, vanjski predavač/stručnjak
*IV.	- primjer dobre prakse – učitelji OŠ Bedekovčina - predavanje i radionica – tema vezana za praktična nastavna i metodička pitanja	članovi UV-a, učitelj OŠ Bedekovčina, mentorski tim, vanjski predavač/stručnjak
V/VI.	- poslovi vezani za završetak nastavne godine - prijedlozi za nagrade učenika - diseminacija – predavanje/izvješće nakon realiziranih mobilnosti u sklopu Erasmus + projekta ili neka druga tema – članovi UV-a	ravnatelj, članovi UV-a
VII.	- prijedlog zaduženja učitelja u novoj školskoj godini - kalendar rada u novoj školskoj godini - izvješća: statistika na kraju nastavne godine, realizacija IU nastave, obuke neplivača, ŠPP za 2. odgojno-obrazovno raz.	ravnateljica, pedagoginja
VIII.	- konačna zaduženja u novoj školskoj godini - organizacija rada u novoj školskoj godini - planiranje za Školski kurikulum	ravnatelj, članovi UV-a,

*Stručno osposobljavanje za preventivnu zaštitu od požara - svi (trajanje 8 sati)
Planirano je održati 10 sjednica, a po potrebi će se održati više.

6.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. i X.	- dogovor aktivnosti po razredima za Školski kurikulum (DOP, DOD, INA, IU nastava, projekti) - integracija sadržaja građanskog odgoja u programe nastavnih predmeta	razrednici i članovi RV-a, ravnatelj, stručna služba
XII.	- brojno stanje, polazak, učenje i vladanje - predlaganje ped. mjera, analiza plana i programa rada - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, uspješnost	razrednici i članovi RV-a, ravnatelj, stručna služba
III.	- kvartalne sjednice razrednih vijeća – praćenje uspjeha učenika i odgojne situacije u razrednim odjelima	razrednici i članovi RV-a, ravnatelj, stručna služba
V. i VI.	- učenje i vladanje učenika, ostvarene plana i programa - statistička analiza	razrednici i članovi RV-a, ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	- planiranje terenske i izvanučioničke nastave	razrednici i članovi RV-a, ravnatelj, stručna služba

Planirano je održati 3 do 4 sjednice RV-a RN i PN (po razrednim odjelima), a po potrebi će se održati više.

6.4. Plan rada školskih stručnih aktiva

6.4.1. Aktiv jezično-umjetničkog područja

Aktiv	Sadržaj rada	Vrijeme
I.	- Plan rada aktiva u 2026./2027. školskoj godini - Prijedlozi za izvanučioničku nastavu u 2026./2027. školskoj godini - Prijedlog dopunske i dodatne nastave po predmetima te prijedlog izvannastavnih aktivnosti - Prijedlozi za obilježavanja značajnijih datuma tijekom školske godine i nositelji aktivnosti (kulturna i društvena djelatnost) - Prijedlozi za uključivanje u projekte tijekom 2026./2027. školske godine - Različito	rujan 2026.
II.	- Organizacija Božićne priredbe - Izvješća sa županijskih aktiva i ostalih edukacija - Različito	prosinac 2026.
III.	- Prijedlozi za obilježavanje Fašnika - Prijedlozi za obilježavanje Valentinova - Različito	veljača 2027.
IV.	- Diseminacije projekata - Prijedlozi za obilježavanje Dana škole - Izvješća sa školskih i županijskih natjecanja - Različito	travanj 2027.

Napomena: Prema ukazanoj potrebi dnevni red će se dopunjavati s aktualnim temama, a postoji i mogućnost sazivanja izvanrednih sjednica. Sjednice će se održavati uživo ili online ovisno o potrebi i mogućnostima organizacije.

Voditelj aktiva: Ivana Tomašković

6.4.2. Aktiv STEM grupe predmeta

Aktiv	Sadržaj rada	Vrijeme
1.	- Usvajanje prijedloga rada - Diseminacija aktivnosti Erasmus+ akreditacije – Danijela Paradi - Umjetna inteligencija u obrazovanju – Mateja Bajza -Meniga - Predavanje psihologice – Mentalno zdravlje učitelja - Razno	studeni 2026.

2.	1. Presentacija projekta: Dan općine i Župe sv. Barbare – Martina Đurđan 2. Primjer dobre prakse: Igra, mašta i gluma u nastavi fizike – Ivana Severin 3. Digitalni alati koji olakšavaju rad učitelja – Mateja Bajza - Meniga 4. Razno	veljača 2027.
3.	1. Terenska nastava: Bedekovčanaka jezera (fizikalno-kemijska analiza vode, prikupljanje i proučavanje planktona) – Danijela Paradi 2. Presentacija projekta: Poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja i ishoda iz Fizike u osnovnoj školi (Mogu li nove generacije učenika savladati sve predviđene ishode iz Fizike?) – Ivana Severin 3. Izbor voditelja aktiva za školsku godinu 2027. / 2028. 4. Razno	lipanj 2027.

Voditelj aktiva: Ivana Severin

6.4.3. Aktiv geografije i povijesti

Aktiv	Tema	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	1. Dogovor vezan uz kriterije vrednovanja u nastavi povijesti i geografije 2. Različito	rujan 2026.	Slavica Postonjski Josip Dolčić
2.	1. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (korelacija geografija-povijest) 2. Različito	studeni 2026.	Slavica Postonjski Josip Dolčić
3.	1. Nacionalni ispiti iz Geografije i Povijesti 2. Različito	veljača 2027.	Slavica Postonjski Josip Dolčić
4.	1. Izrada plakata, umnih mapa i prezentacija u nastavi povijesti i geografije 2. Različito	ožujak 2027.	Slavica Postonjski Josip Dolčić
5.	1. Živjeti ekološki u BedEKovčini 2. Različito	svibanj 2027.	Slavica Postonjski Josip Dolčić
6.	1. Dogovor o kriterijima za dodatnu nastavu za sljedeću školsku godinu 2. Različito	lipanj 2027.	Slavica Postonjski Josip Dolčić

Voditelj aktiva: Josip Dolčić

6.4.4. Aktiv tjelesno-zdravstvene kulture

Aktiv	Sadržaj rada	Vrijeme
1.	1. Organizacija i obilježavanje Europskog školskog sportskog dana 2. Upoznavanje sa novim inicijalnim i finalnim mjerenjima u TZK-u 3. Različito	rujan/listopad 2025.
2.	1. Analiza nastavnih tema iz Odbojke 2. Različito	veljača 2026.
3.	1. Organizacija i obilježavanje Dana sporta 2. Različito	svibanj/lipanj 2026.

Točno vrijeme provođenja i odrađivanje plana i programa aktivna odredit će se naknadno u sklopu ostalih obaveza koje imaju članovi aktivna. Prema planu prva dva aktivna će se odraditi u prvom polugodištu, a druga dva u drugom polugodištu.

Voditelj aktivna: Darko Škrlec

6.4.5. Aktiv razredne nastave

AKTIV	TEMA	NOSITELJI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	1. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada školskog stručnog aktivna RN za šk. god. 2026./2027. 2. Prijedlozi za obilježavanje značajnijih datuma tijekom školske godine i nositelji aktivnosti (kulturna i društvena djelatnost) 3. Prijedlozi za stručno usavršavanje u ustanovi unutar aktivna RN 4. Ponuda Produkcije Z 5. Razno – obavijesti, pitanja i prijedlozi	učitelji RN	29.09.2026.
2.	1. Predavanje u organizaciji s izdavačkom kućom Školska knjiga 2. Različito	odabrani predavač učitelji RN stručni suradnici	listopad/studenj 2026.
3.	1. Predavanje u organizaciji s izdavačkom kućom izdavačkom kućom Alfa 2. Različito	odabrani predavač učitelji RN stručni suradnici	siječanj/veljača 2027.
4.	1. “Od pitanja do otkrića – učimo istražujući ” - predavanje, Melita Ogrinšak, mag. prim. educ., učitelj savjetnik 2. Različito	odabrani predavač učitelji RN stručni suradnici	travanj / svibanj 2027.

Napomena:

Prema ukazanoj potrebi dnevni red će se dopunjavati s aktualnim temama, a postoji i mogućnost sazivanja izvanrednih sjednica.

Voditelj aktiva: Blanka Starinec

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. i X.	- konstituiranje Vijeća roditelja - razmatranje izvješća o ostvarenju GPP za 2025./2026. - upoznavanje sa Školskim kurikulumom za 2026./2027. - razmatranje GPP za 2026./2027. - upoznavanje sa svim aktualnim i važnim pravilnicima u sustavu osnovnog školstva i načinom organizacije i rada u 2026./2027. - aktualnosti vezane za organizaciju rada tijekom rekonstrukcije i dogradnje/izgradnje zgrada matične škole i PŠ	ravnatelj, pedagog, članovi VR-a
XI. i XII.	- predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog procesa - rješavanje pritužbi roditelja - analiza rezultata NI za 4. i 8. razrede i usporedba sa situacijom prošle godine - analiza samovrednovanja	ravnatelj, pedagog, članovi VR-a
II. i III.	- predavanje stručne suradnice/vanjskog stručnjaka - predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog procesa - rješavanje pritužbi roditelja	ravnatelj, pedagog, članovi VR-a
VI.	- izvješće na kraju školske godine - statistički podatci - analiza uspjeha na kraju šk. god.	ravnatelj, članovi VR-a

Planiramo tri obvezna sastanka Vijeća roditelja, ali održat će se tijekom godine onoliko sastanaka koliko bude potrebno.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- upoznavanje sa zadacima Vijeća učenika - konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika - predstavljanje Kućnog reda škole i ostalih bitnih dokumenata - prijedlozi učenika za poboljšanje rada škole i aktivnosti učenika	pedagog, članovi VUč-a
XI.	- osvrt na rezultate u protekloj godini, sugestije za daljnji rad	pedagog, članovi VUč-a
V.	- prijedlozi za projekte i aktivnosti u idućoj školskoj godini	pedagog, članovi VUč-a

Planiramo tri obvezna sastanka Vijeća učenika, ali održat će se tijekom godine onoliko sastanaka koliko bude potrebno.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA*

* Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 102/2019, listopad 2019.), u članku 5. (**Ostali poslovi učitelja**) stavku/točka 3. „izrada individualnog plana stručnog usavršavanja“ mijenja se i glasi: „sudjelovanje u edukacijama koje provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja“. Sukladno navedenom, učitelji **nisu u obvezi izrađivati niti predavati Plan individualnog stručnog usavršavanja.**

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	S a d r Ź a j	Nositelji aktivnosti	Broj učenika
IX.	Međunarodni dan osviještenosti o otpadu hrane	razrednici 1. razreda	43
X.	Europski dan sporta	učitelji TZK	30
X.	Dječji tjedan	razrednici, učitelji, stručna služba	414
X.	Svjetski dan učitelja	učitelji	414
X.	Solidarnost na djelu	razrednici, pedagoginja	414
X.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	učitelji, stručna služba	414
X.	Dani kruha i zahvalnosti	razrednici, vjeroučiteljice, predmetni učitelji, UZ „Bedex“	414
X.	Dan kravate	razrednici, stručna služba	414
X.	Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa	učiteljica tehničke kulture	52
X.	Europski tjedan programiranja	učiteljica informatike	194
X.	Međunarodni dan školske knjižnice	učiteljice PB, knjižničarka	30
IX., X.	Mjesec hrvatske knjige	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	414
XI.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učiteljica povijesti i učitelj geografije, vjeroučiteljice, razrednici, stručna služba	414
XI.	Međunarodni dan tolerancije	razrednici, učitelji, stručna služba	414
XI.	Međunarodni dan dječjih prava	razrednici, učitelji, stručna služba, knjižničarka	194
XI., XII.	Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, predmetni učitelji, stručna služba	220
XII.	Školski medni dan	razrednici 1. razreda	43
XII.	Advent	vjeroučiteljice, UZ „Bedex“	414
XII.	Večer matematike	učiteljice matematike, učitelji RN	100
XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	razrednici, stručna služba, knjižničarka	50
XII.	Dan Općine i Župe Bedekovčina	svi učitelji	414
XII.	Sveti Nikola	razrednici, učitelji	414

XII.	Humanitarna djelatnost	vjeroučiteljice, stručna služba	414
XII.	Božić	učitelji, vjeroučiteljice, pedagoginja, knjižničarka	414
I.	Dan sjećanja na Holokaust	učiteljica povijesti, učiteljica hrv. jezika i vjeroučiteljice	100
II.	Svjetski dan čitanja naglas	učitelji, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	194
II.	Svjetski dan školske igre	razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, knjižničarka	414
II.	Dan sigurnijeg interneta	razrednici, stručna služba	414
II.	Valentinovo	učitelji	414
II.	Fašnik	učitelji	414
II.	Dan ružičastih majica	razrednici, stručna služba	414
II., III.	Mjesec hrvatskog jezika	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	218
III.	Dan očeva	učitelji RN, vjeroučiteljice	194
III.	Dan šarenih čarapa	učitelji, stručna služba	414
III.	Dan darovitih učenika	učitelji, stručna služba, knjižničarka	70
III.-IV.	Korizma i Uskrs	vjeroučiteljice, učitelji, UZ „Bedex“	414
III.-IV.	Humanitarna djelatnost	vjeroučiteljice, stručna služba	200
IV.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	razrednici, učitelji, stručna služba	414
IV.	Dani medijske pismenosti	knjižničarka	50
IV.	Noć knjige	knjižničarka	30
IV.	Dan planeta Zemlje	razrednici, predmetni učitelji	414
V.	Majčin dan	učitelji RN i vjeroučiteljice	194
V.	Europski tjedan mentalnog zdravlja	razrednici, stručna služba	414
V.	Dan sporta	učitelji TZK	414
V.	Svjetski dan nepušenja	stručna služba, knjižničarka	50
VI.	Dan škole	učitelji, pedagoginja, knjižničarka	414
VI.	Međunarodni dan borbe protiv zlorabe opojnih droga i nezakonitog prometa droga	stručna služba, knjižničarka	10

8.2. Plan humanitarnih aktivnosti tijekom godine

Tijekom godine provodit će se različite akcije skupljanja pomoći djeci/učenicima i ostalom socijalno ugroženom stanovništvu i socijalnim ustanovama koja zbrinjavaju bolesnu djecu ili osobe starije životne dobi. Planiramo dva puta skupljati robu od građana, igračke od učenika i povremeno novčanu pomoć najugroženijima. I ove godine ćemo u suradnji s potaknuti roditelje da se uključe u sve planirane humanitarne aktivnosti.

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

Ove školske godine planiramo poslati na sistematski pregled oko 20 djelatnika škole (koji u rotaciji imaju pravo na to; svake 3 godine mlađi od 50 godina, svake 2 godine stariji od 50 godina).

8.4 Školski preventivni program

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

Potrebe se procjenjuju na temelju:

- procjene stanja u razredu i potreba na početku (ali i tijekom) školske godine od strane razrednika;
- rezultata samovrednovanja škole,
- rezultata provedenih anketa i/ili vrednovanja tijekom (kvaliteta nastave, psihosocijalno ozračje škole, neprihvatljivi oblici ponašanja i drugo) koje su ispunjavali učenici, učitelji i roditelji;
- rezultata evaluacija Erasmus+ projekata,
- rezultata evaluacija usluge "Poludnevnog boravka" (učitelji, učenici, roditelji),
- izvješća o postignućima učenika na polugodištu i kraju školske godine (RV, UV);
- učestalosti dolaska roditelja na informacije i roditeljske sastanke, te kvalitete i sadržaja suradnje s njima;
- broja opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika;
- broja izrečenih pedagoških mjera i ocjenama iz vladanja;
- praćenja ponašanja učenika;
- evidencije stručne službe o najčešćim sukobima/neprihvatljivim ponašanjima/problemima učenika i suradnji s roditeljima i/ili učiteljima i odgajateljima u Poludnevnom boravku;
- suradnje s vanjskim službama i stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva;
- drugo.

CILJEVI PROGRAMA:

Ovaj program usmjeren je na razvoj temeljnih vještina koje smanjuju rizične, a jačaju zaštitne čimbenike kod učenika, čime se potiče njihova dobrobit i napredak. Poseban naglasak stavlja se na osposobljavanje učenika za jasnije izražavanje vlastitih emocija i bolje razumijevanje tuđih, što doprinosi kvalitetnijim vršnjačkim odnosima. Program potiče suradnju i timski rad, razvijajući osjećaj zajedništva i pripadnosti te smanjujući mogućnost izolacije. Važan segment je i učenje strategija nenasilnog rješavanja sukoba i vježbanje samokontrole, kako bi se stvorilo sigurno i ugodno školsko okruženje. Ciljevi uključuju i poticanje empatije te uvažavanje različitosti, što pridonosi stvaranju inkluzivne i podržavajuće zajednice. Uz to, naglasak je na usvajanju zdravih životnih navika koje pozitivno utječu na fizičko i mentalno zdravlje učenika te ih osnažuju za dugoročni osobni razvoj. Zajedno, ovi ciljevi doprinose većoj otpornosti učenika na izazove te njihovom uspjehu u akademskom i društvenom životu.

U konačnici, program gradi školu kao sigurno, empatično i poticajno okruženje u kojem svaki učenik može razvijati svoje vještine, osjećati se prihvaćenim i biti motiviran za osobni i akademski rast.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planiran i broj susreta
„SNEP Program 2 – JUNIOR” (Seksualno nasilje – Edukacijski i preventivni program 2-JUNIOR)	- AZOO - vanjska evaluacija u okviru projekta	Svi RO 5.-8. raz	220	Socijalna pedagoginja i knjižničarka	2 radionice po RO

(opis u Kurikulumu)					
RESCUR – Na valovima Europski kurikulum za razvoj otpornosti djece predškolske i osnovnoškolske dobi https://www.rescur.eu/?lang=hr	Međunarodni projekt u kojem su sudjelovali predstavnici UFZG-a, implementacij a uz potporu AZOO-a. -neovisno evaluiran	RO sa zainteresirani m uč. RN za provedbu programa	oko 50	Educirane uč. RN	-više tijekom godine

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
" Zdrav za 5 ", projekt - predavanje/radionica – prevencija zlorabe sredstava ovisnosti – stručna služba; - interaktivno predavanje "Kaznenopravni aspekti zlorabe sredstava ovisnosti" - djelatnica za prevenciju PP Zabok	MZO, MZ, MUP	8. abc	57	Andreja Jurić, PU KZZ, stručna služba	2 radionice po 45 min
" JUMICAR – Program prometne kulture za najmlade ", aktivnost - edukacijski koncept preventivnog odgoja djece u cestovnom prometu čiji je osnovni cilj razvijanje dječje svijesti o sigurnosti u prometu	MZO, AZOO, MUP, Nacionalni program sigurnosti cestovnog prometa	2. abp	56	udruga "Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu"	1x 3 sata
" Zdravstveni odgoj ", program prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života	AZOO	1.-8. raz	414	stručna služba, razrednici	prema planu SR-a
" Poludnevni boravak " - program CPUZ Zagorje – selektivna/ indicirana prevencija problema u ponašanju – usluga poludnevnog boravka za učenike u riziku ili s problemima u ponašanju	MDOMSP socijalna usluga (PU HZSR, CPUZ Zagorje)	1.-8. raz.	10-ak	odgajatelji OD, stručna služba, razrednici, učitelji	dnevno 5 sati pon – pet tijekom trajanja nastave
" Različitost je dio nas ", projekt, radionica - senzibilizacija i upoznavanje s potrebama i mogućnostima osoba s teškoćama/ prihvaćanje različitosti	MZO	2 RO u RN i PN po dogovoru	oko 100	- članovi Udruge distrofičara Krapina	2 radionice po 45 min
" #zavolontirAJMOse ", projekt,	Nacionalna zaklada	Zainteresirani	oko 20-	- Mreža	- prema

aktivnost - razvoj i promoviranje volonterstva i odgoja za volontiranje u odgojno- obrazovnim ustanovama	za razvoj civilnog društva u okviru Izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja	RO	ak	udruga Zagor, knjižničarka, razrednik/ci	projektu (2 volonterske akcije)
"Vrtim zdravi film" , projekt, program HŠSS - educiranje učenika sedmih razreda o važnosti pravilne prehrane i važnosti bavljenja tjelesnom aktivnošću - preporuke HZJZ - 4 modula	MZOS, MZ, AZOO, HŠSS	7. abc	54	- učitelj TZK	4 predavanja po 45 min
"Emica" – radionice emocionalne pismenosti (A. Rovis Brandić)	AZOO (za Emicu)	3.ab (prema potrebi)	45	socijalna pedagoginja, psihologinja	10 radionica
„Družionice“ – cilj je uspostavljanje pozitivne psihosocijalne klime u razrednom odjelu	Ima stručno mišljenje	1.abp 2.abp (prema potrebi)	43	socijalna pedagoginja, psihologinja	5,6 radionica
„Lančana (Re)Akcija – La(R)a“ - trening socijalnih vještina, odnosno preventivni program kojim se razvijaju socijalne vještine	AZOO	3.ab (prema potrebi)	45	socijalna pedagoginja, psihologinja	6 radionica
„Trening životnih vještina“ - Strukturirani program univerzalne preventivne intervencije namijenjen učenicima 6. razreda s ciljem učenja životnih vještina, promicanja socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i ponašajnih kompetentnosti	Unutarnja evaluacija	6.abc	57	Psihologinja, socijalna pedagoginja, pedagoginja	6-8 radionica
"Medijska pismenost" – program - unaprijeđenje medijske pismenosti	Agencija za elektroničke medije i Unicef	- prema potrebi	414	Psihologinja, pedagoginja, knjižničarka, razrednici	- prema potrebi
"Stop nasilju među djecom" , radionice prevencije nasilja među djecom, Unicef	AZOO	4.abp	50	psihologinja, socijalna pedagoginja, razrednici	6 radionica
"Kiko i ruka" – prevencija seksualnog nasilja, Vijeće Europe	AZOO	2. abp	56	knjižničarka	1 radionica

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

„Radionice o promicanju mentalnog zdravlja“ -radionice s ciljem promicanja mentalnog zdravlja i sveukupne dobrobiti kod učenika	(prema priručniku „Promicanje mentalnog zdravlja – Pogled u sebe“	-8.abc	49	Stručna služba	6-8x45 min
„Poštujte naše znakove“ - preventivno-edukativne aktivnosti	MUP i MZO	- 1. abp	43	razrednici	1x45 min
"Promjene vezane uz pubertet i higijena" - predavanje	HZZJZ	- 5. abc	52	školska liječnica	1x45 min
"Vještine učenja" - interaktivna predavanja, radionice (teme: stilovi učenja, organizacija učenja, pamćenje i koncentracija, motivacija i strah od ispitivanja)	(prema "Vodič za preživljavanje u školi", M. Rijavec)	- 5. abc	52	pedagoginja	3 x 45 min
"Prelazak u 5. razred" – interaktivno predavanje	- pedagoginja	4. abp	50	pedagoginja	1x45 min
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) – ZO, predavanje "Zdrav za 5", radionica DCK KZŽ	- ovisno o aktivnostima	1.-8. raz.	414	- razrednici, učitelji, stručna služba	- ovisno o aktivnostima
"Dan sigurnijeg interneta 2026." – aktivnost - promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe IKT-a	MZOS, MOBMS, AZOO	- svi, - 3. i 6. raz.	414	Stručna služba, razrednici	2x45 min
Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (3.12.) – kreativna radionica u sklopu projekta “Radi kreativno, misli pozitivno”	- voditeljica Udruga invalida, stručna služba, učitelji, razrednici RN	- razredi RN prema dogovoru	-prema dogovoru	članovi Udruga invalida, roditelji i učenici RN	1x45 min
Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) – kreativni natječaj „Obojimo svijet“	Stručna služba, razrednici	-svi razredi	414	Stručna služba, razrednici	1x
Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica	CEPN	svi razredi	414	- razrednici, učitelji, stručna služba	1x zadnja srijeda u veljači
Obilježavanje Međunarodnog dana šarenih čarapa i Međunarodnog dana osoba s Down sindromom (21.3.)	- voditeljica Udruga invalida, stručna služba, učitelji, razrednici RN	- svi razredi - RN – prema dogovoru	414	- razrednici, učitelji, stručna služba	1x
Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu (2.4.)	Stručna služba, učitelji, razrednici	-svi razredi	414	-stručna služba, učitelji, razrednici	1x
Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10.)	Stručna služba	-svi razredi	414	-stručna služba, učitelji, razrednici	1x
Obilježavanje Dječjeg tjedna (5.10.-11.10.) Međunarodni dan dječjih prava (20.11.)	U suradnji s KZŽ	svi razredi	414	- razrednici, učitelji, stručna služba	1x
Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31.5.) i Međunarodni dan borbe protiv zlorabe opojnih droga i nezakonitog prometa	Povjerenstvo za suzbijanje zlorabe opojnih droga	- prema dogovoru	-prema dogovoru	stručne suradnice, Povjerenstvo	1x krajem svibnja/

drogama (26.6.) – pješačenje na jednu goru u KZZ	KZZ				početkom lipnja
"Profesionalno usmjeravanje učenika"	HZZ	8. abc	57	- stručna služba, razrednici, djelatnici HZZ	2x 45 min
ostale aktivnosti iz Plana razrednika (u Kurikulumu)	različiti	1.-8. raz	414	razrednici	prema planu

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno i grupno savjetovanje roditelja:			
– razrednici, stručna služba, po potrebi tijekom godine			
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
organizirana predavanja u suradnji sa stručnom službom i vanjskim suradnicima			
Prema dogovoru: -Pravila i granice u odgoju -Važnost poticanja socio-emocionalnih vještina kod djece -Razvoj tolerancije na frustraciju	RS – 1. abp	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici stručna služba
Prema dogovoru: -Pravila i granice u odgoju (stručna služba) -Važnost poticanja socio-emocionalnih vještina kod djece -Razvoj tolerancije na frustraciju	RS – 2.abp	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici stručna služba
Primjereno korištenje medijskih sadržaja i sigurnost djece na internetu	RS – 3.ab	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici Obiteljski centar Krapina ili vanjski suradnici/stručna služba
Prelazak u 5. razred	RS – 4.abp	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici pedagoginja
-Psihološke potrebe djeteta (Psihološka ambulanta Bedekovčina ili stručna služba) -Pubertet i adolescencija – izazov za dijete i roditelja (Obiteljski centar/stručna služba)	RS – 5.abc	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici Psihološka ambulanta Bedekovčina, Obiteljski centar, stručna služba
-Društvene mreže i opasnosti na internetu (Andreja Jurić, MUP PU KZZ) -Pubertet i adolescencija – izazov za dijete i roditelja (Obiteljski centar/stručna služba)	RS – 6.abc	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici MUP PU KZZ, Obiteljski centar, stručna služba
Prevenција zloporabe sredstava ovisnosti (Andrea Jurić, MUP PU KZZ)	RS – 7.abc	2 predavanja (listopad-studeni) (ožujak-svibanj)	razrednici vanjski suradnici (Centar za prevenciju ovisnosti ZZJZ KZZ), stručna služba
Profesionalno usmjeravanje	RS – 8.abc	2 predavanja svibanj - lipanj	razrednici

		(listopad-studeni) (ožujak-svibanj) svibanj - lipanj	pedagoginja, vanjski suradnici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	predstavnik roditelja 1.-8. raz (23)	- prema planu	- ravnatelj, stručna služba, ostali

RAD S UČITELJIMA/STRUČNIM SURADNICAMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju u radu s učenicima			
Stručna usavršavanja djelatnika, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
1. Prepoznavanje, dokumentiranje i postupanje u situacijama rizičnih ponašanja	- članovi UV-a	1x	Vanjski predavač
2. Diseminacije iskustava s realiziranih mobilnosti/tečaja u sklopu Erasmus+ projekta	- članovi UV-a, aktiva	više susreta	Učitelj/ice uključene u mobilnosti
3. Prevencija vršnjačkog nasilja	- članovi UV-a	1x	Stručne suradnice
Individualna stručna usavršavanja			
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA (teškoćama u razvoju i darovitim učenicima) te zdravstvenim teškoćama			
1. Edukacija – podrška u radu s učenicima iz spektra autizma i drugim razvojnim teškoćama	- Članovi aktiva RN	1x	Vanjski predavač
2. Identifikacija potencijalno darovite djece testovima WISC, NNAT	- učenici 1.-8. raz - 3. raz (NNAT)- 50 učenika	1 susret	- Društvo psihologa KZZ, psihologinja
3. Identifikacija učenika s teškoćama (u razvoju, problemima u ponašanju, itd.)	- učenici 1.-8. raz	- po potrebi	- učitelji, stručna služba, vanjske službe (medicinske ustanove, PU HZSR, itd.)
4. "Težimo izvrsnosti 10", zimske i proljetne radionice za DTM, INA-e, "14. znanstveni piknik", "Večer matematike", "Klokani", drugo - zainteresirani, motivirani i potencijalno daroviti učenici	- učenici 1.-8. raz	-tijekom godine	- mentori i koordinator u projektu i radionicama, učitelji, stručni suradnici
5. usavršavanja i aktivnosti u sklopu "European Talent Point" i RSD "Futura"	zainteresirani učitelji/ce i stručne suradnice	-tijekom godine	Centar izvrsnosti Varaždin, ETSN KZZ
individualna stručna usavršavanja djelatnika za rad s učenicima s posebnim potrebama			

EVALUACIJA: Dva puta godišnje (na kraju 1. odgojno – obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine) sastavlja se izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa, rezultatima evaluacije, mjerama sigurnosti te zaštiti prava učenika.

8.5. Suradnja učitelja i stručne službe s roditeljima

Temelj učinkovite suradnje odgojno-obrazovnih djelatnika i roditelja čine kvalitetno uspostavljeni međuljudski odnosi koji se trebaju odlikovati otvorenim, jasnim i dosljednom komunikacijom uz međusobno poštivanje različitosti u stavovima, osobnosti i profesionalnim vještinama.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se kroz:

- roditeljske sastanke,
- grupno savjetovanje roditelja učenika s istovrsnim problemom,
- individualno savjetovanje,
- te druge aktivnosti.

8.6. Suradnja stručne službe s učiteljima

Stručna služba svakodnevno kroz neposrednu interakciju ostvaruje suradnju s učiteljima kroz cijeli niz aktivnosti:

- organizacija i koordinacija poslova, aktivnosti i događanja;
- savjetovanje i razmjena informacija vezano uz probleme učenika;
- informiranje i/ili educiranje o temama iz djelokruga stručnosti kroz stručna tijela;
- unaprijeđenje odgojno-obrazovnog rada;
- cijeli niz drugih aktivnosti.

8.7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom u osnovnoj školi

(ožujak 2024., Odgoj i obrazovanje)

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova 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:

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- 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
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
- 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
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje

- 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
- 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
- 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 socijalnopedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojnoobrazovnom ustanovom
- 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.

8.8. Plan vanjskog vrednovanja

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. **nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama.**

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

U nastavku je kalendar i vremenik pisanja nacionalnih ispita za učenike 4. razreda i 8. razreda.

Četvrti (4. razred)

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00

Osmi (8.) razred

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00
GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA
ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00
KEMIJA	POVIJEST	
ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.	
9:00	9:00	

8.9. Samovrednovanje

Tijekom 2017./2018. školske godine provedeno je sveobuhvatno i detaljno Samovrednovanje učenika, učitelja i roditelja. Tijekom drugog odgojno-obrazovnog razdoblja 2025./2026. školske godine provelo se samovrednovanje s učenicima, a za prvo odgojno-obrazovno razdoblje 2026./2027. planira se provesti s učiteljima i roditeljima. Na temelju prvotnih analiza je temeljeni su i Razvojni planovi škole.

8.10. Plan održavanja dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski rad organizirat će se za učenike koji su ocjenom nedovoljan ocijenjeni iz najviše dva nastavna predmeta (članak 75. ZOOOSiSS) nakon završetka nastave, uzimajući u obzir vrijeme pritužbe na ocjene. Trajanje dopunskog rada utvrđuje učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. Planirani rok popravnih ispita je 23. i 24. kolovoza 2027. godine.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i financijski plan su zasebni dokumenti koji se donose za kalendarsku godinu. Zgrada Područne škole Poznanovec, Zagorske brigade 37, 49222, Poznanovec je SRUŠENA tijekom druge polovice svibnja 2025. godine (planirana izgradnja nove školske zgrade kroz 2025./2026. školsku godinu). Od 5. svibnja 2025. godine se nastava odvija u zgradi DVD Poznanovec (vatrogasni dom).

Dana 30. srpnja 2026. godine obavljeno je uvođenje u posao izabranog izvođača radova na projektu Rekonstrukcija i dogradnja Osnovne škole Bedekovčina, NPOO.C3.1.R1-I2.01-V1.0212.

S ciljem osiguravanja kvalitetnijih uvjeta odvijanja odgojno-obrazovnog rada te kako bi se od drugog polugodišta 2027./2028. školske godine omogućio jednosmjenski rad u Osnovnoj školi Bedekovčina (matična škola), odnosno provođenje cjelodnevnog nastave (za planirani kapacitet od 380 učenika u 20 razreda odjela razredne i predmetne nastave), planiraju se zahvati uklanjanja dijela zgrade (dilatacija 1, 1.220 m²) i izgradnja novog dijela zgrade prema današnjim propisima i standardima, a u ukupnoj površini od 2.880 m². Zbog određene složenosti i zahtjevnosti navedenih planiranih aktivnosti, postupaka i radova, u 2026./2027. nastavnoj godini došlo je do određenih nužnih promjena vezanih za organizaciju rada.

Za vrijeme navedenih radova uklanjanja dijela postojeće i izgradnje novog dijela zgrade matične škole, nastava se organizirala u izmijenjenim uvjetima i na dvije lokacije te od završetka prošle nastavne godine (12. lipnja 2026. godine) traju intenzivne pripreme i radovi kako bi se osigurali najveći mogući sigurnosni i pedagoški uvjeti za učenike, djelatnike i sve ostale dionike osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja matične škole.

Za učenike predmetne nastave Osnovne škole Bedekovčina (5.-8. razredi, 12 razrednih odjela) nastava bi se organizirala u zamjenskom prostoru/lokaciji, tj. u nekadašnjoj školi pri Centru za pružanje usluga u zajednici Zagorje (Aleja Dragutina Domjanića 15-4, 49221, Bedekovčina, nekadašnji Odgojni dom Bedekovčina), koji već jedno duže razdoblje koristi SŠ Bedekovčina za svoje Poljoprivredno učilište. Na navedenoj lokaciji postoji dovoljno prostornih kapaciteta da se nastava za učenike predmetne nastave (5.-8. razredi) organizira u dvije rotirajuće smjene. Za potrebe uređenja i opremanja parkirališta za djelatnike i roditelje, parkirališta i okretišta za školski autobus (iskopi, navozi šljunka, asfaltiranje, ostalo) utrošeno je 32.400 eura. Za unutrašnje uređenje prostora škole (uređivanje i saniranje zidova i podova, elektroinstalacije, rasvjeta) utrošeno je dodatnih 71.027,50 eura, dok je za kabliranje i uvođenje interneta te uređenje informatičke učionice utrošeno dodatnih 12.000,00 eura. Nabavljena je i potrebna oprema (visoki stolovi za prostor privremene blagovaonice, ploče ...) u vrijednosti oko 3.000,00 eura. Sve navedeno financirano je sredstvima KZZ.

Za učenike razredne nastave (1.-4. razredi, 8 razrednih odjela i 2 odjela PB-a) nastava se organizirala u dijelu postojeće zgrade matične škole koja nije predmet zahvata rekonstrukcije i dogradnje. Kako bi se taj prostor prilagodio za neometano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa, utrošeno je 54.446,25 eura (uvođenje plinske i elektro mreže, pregradni zid u holu škole, dodatna klimatizacija prostora), koje je osigurala KZZ.

Uprava škole i kuhinja nalaze se na lokaciji Aleja D. Domjanića 15 (dvorac Gornja Bedekovčina).

Do realizacije gore navedenih aktivnosti, sve ostalo/potrebno će se nabavljati sukladno realnim potrebama i mogućnostima, a vodeći računa da se sigurnost učenika i djelatnika ne dovodi u pitanje, kao i razina te standardi odgoja i obrazovanja primjerenih 21. stoljeću.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/GIK-ovi (kod stručne suradnice pedagoginje)
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (kod stručne suradnice pedagoginje)
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju (kod stručne suradnice socijalne pedagoginje)
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (kod ravnatelja)
5. Razvojni plan škole (kod ravnatelja/u prilogu)
6. Raspored sati (zbornica)

Ravnatelj

Ivan Paradi, prof.

Predsjednik Školskog odbora

Melita Car-Čorko