

OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR” KRIŽEVCI

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.**

Križevci, listopad 2021.

S A D R Ž A J

Osnovni podatci o školi

1. Podatci o uvjetima rada

- 1.1. Podatci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižnični školski fond
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podatci o ravnatelju, stručnim suradnicama i socijalnoj radnici
 - 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
- 2.2. Podatci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnica Škole i socijalne radnice
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

3. Podatci o organizaciji rada

- 3.1. Smjenska organizacija nastave
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.4. Nastava u kući
- 3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti
- 4.3. Obuka plivanja
- 4.4. Natjecanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan i program rada ravnatelja
- 5.2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje
- 5.3. Plan i program rada stručnog suradnice logopedinje
- 5.4. Plan i program rada socijalne radnice
- 5.5. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke
- 5.6. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje
- 5.7. Plan i program rada tajnice

- 5.8. Plan i program rada voditeljice računovodstva
- 5.9. Plan i program rada računovodstvene referentice
- 5.10. Plan i program rada kuharica
- 5.11. Plan i program rada domara – rukovatelja centralnog grijanja
- 5.12. Plan i program rada spremača/ica

6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednih vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručni aktivni
 - 7.1.2. Erasmus+ radionice i predavanja
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole
- 8.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.5. Školski preventivni program
- 8.6. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- 8.7. Mjere antikorupcijskog programa

9. Plan nabave i opremanja

10. Prilozi

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju)**
- 6. Odluke o tjednim i godišnjim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika**
- 7. Raspored sati**

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Križevci
Adresa škole:	Ulica bana Josipa Jelačića 23
Županija:	Koprivničko – križevačka
Telefonski broj:	048/681-486
Broj telefaksa:	048/270-047
Internetska pošta:	ravnatelj@os-vnazor-kc.skole.hr
Internetska adresa:	os-vnazor-kc.skole.hr
Šifra škole:	06-041-002
Matični broj škole:	1985949
OIB:	75892188943
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-05/864-3, MBS 010059010, 23. rujna 2005.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Igor Brkić, akademski kipar – profesor likovne kulture
Zamjenica ravnatelja:	Kata Stojanovska, učiteljica razredne nastave
Voditeljica smjene:	Sanja Žiher i Kata Stojanovska
Voditeljice područne škole:	Milena Jovanovski – PŠ Carevdar, Suzana Mudrić – PŠ Đurđić, Jelena Koprić – PŠ K. Vojakovački, Moni Harča – PŠ Majurec, Vanesa Čupić – PŠ Većeslavec
Broj učenika:	654
Broj učenika u razrednoj nastavi:	319
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	335
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	201
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	<u>Niži razredi</u> 8.00 – 12.35, 14.00 – 18.35 <u>Viši razredi</u> 8.00 – 13.20, 13.00 – 18.20
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	25
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4 mentora/ice i 1 savjetnica
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	90
Broj tablet računala:	490
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 38. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor” Križevci, Školski odbor donio je svojom odlukom (KLASA: 003-06/20-02/11, URBROJ: 2137-43-03-20-1), a na prijedlog ravnatelja Škole, uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, na 6. sjednici održanoj 6. listopada 2021.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola „Vladimir Nazor” sa sjedištem u Križevcima u svojem sastavu ima pet područnih škola.

Područne škole nalaze se na pet mjesnih područja: PŠ Carevdar, PŠ Đurđić, PŠ Majurec, PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Većeslavec.

PŠ Đurđić, PŠ Majurec, PŠ Carevdar i PŠ Kloštar Vojakovački imaju po dva kombinirana dvorazredna odjela. PŠ Većeslavec ima jedan kombinirani trirazredni odjel. Učenici 5. – 8. razreda prevoze se školskim autobusima i redovnim linijama u matičnu školu u Križevce. Učenike prevozi poduzeće ČAZMATRANS PODRAVINA – PRIGORJE d.o.o Križevci.

Školsko područje obuhvaća raspršena naselja čija je prometna povezanost s Križevcima uglavnom zadovoljavajuća.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

U matičnoj školi u Križevcima održava se nastava za učenike od 1. do 8. razreda.

U dijelu školske zgrade izgrađene 1984. godine održava se nastava za učenike od 1. do 4. razreda i ima osam učionica. U istom prostoru nalaze se blagovaonica, školska kuhinja, višenamjenski prostor, knjižnica, upravno-administrativni prostor, prostor za stručnu suradnicu logopedinju i prostor za stručnu suradnicu psihologinju. U podrumskom dijelu nalazi se učionica za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture s pripadajućim svlačionicama i sa sanitarnim čvorom.

U dijelu školske zgrade izgrađene 1924. godine, adaptirane školske godine 1986./1987., izvodi se kabinetska nastava za učenike od 5. do 8. razreda i tu se nalazi ured pedagoginje i socijalne radnice. Prostorni uvjeti za izvođenje nastave u matičnoj školi funkcionalni su i zadovoljavajući. Površina zatvorenih prostora matične škole (stara i nova školska zgrada) iznosi 4380 m². Grijanje je na gradski plin. Prostor matične škole čini 27 učionica, od toga broja 7 specijaliziranih (fizika – kemija, biologija – priroda, informatička učionica, likovna kultura, glazbena kultura, tehnička kultura, učionica TZK). Učiteljskih kabineta ima 12. Škola ima knjižnicu. Informatička učionica ima 25 računala za učenike, jedno računalo za učitelja i projektor. Svaka područna škola ima po dvije učionice, osim nove školske zgrade PŠ Đurđić koja ima tri učionice. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama omogućuje uspješnu provedbu odgojno-obrazovnih zadaća i programa, ali iziskuje daljnje osuvremenjivanje opreme, kao i nabavku didaktičkog materijala, te audiovizualne opreme. Procjena stanja opće opreme: 2 (51 – 70 %). Procjena stanja didaktičke opreme: 2 (51 – 70 %).

Školske zgrade područnih škola starije su, osim PŠ Carevdar i nove školske zgrade PŠ Đurđić. Izvršeni su radovi na sanaciji sanitarnih čvorova razredne nastave u novom, lijevom dijelu zgrade škole na prvom i drugom katu, a prošle godine u desnom dijelu nove školske zgrade. Zbog oštećenja na zgradama nastalih u potresu u prosincu 2020. godine bilo je potrebno sanirati pukotine na zidovima i stropovima nekih učionica i PŠ Kloštar Vojakovački. S krova stare školske zgrade uklonjeni su dimnjaci jer su predstavljali moguću opasnost zbog nastalih pukotina. Svaka učionica opremljena je projektorom i računalom. U PŠ Većeslavec, PŠ Majurec i PŠ Kloštar Vojakovački potrebno je riješiti problem bunara, odnosno opskrbe pitkom vodom. Za učenike se privremeno naručuju bidoni vode.

Opremljenost didaktičkim materijalom, nastavnim sredstvima i pomagalicama nedostatna je. Procjena stanja opće opreme i stanja didaktičke opreme za područne škole: 2 (51 – 70 %).

NAZIV PROSTORA	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. – 4. razred	8	54,90	-	-	2	2
		55,60	-	-	2	2
		54,90	-	-	2	2
		55,60	-	-	2	2
		54,90	-	-	2	2
		55,60	-	-	2	2
		54,90	-	-	2	2
		39,30	-	-	2	2
Engleski jezik, 1. – 4. razred	1	55,60	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	64,00 64,00	1	19,20	2	2
Likovna kultura	1	64,50	1	40,96	2	2
Glazbena kultura	1	64,00	-	-	2	2
Vjeronauk	1	38,56	-	-	2	2
Engleski jezik	1	64,00	1	11,25	2	2
Njemački jezik	1	60,00	1	11,25	2	2
	1	40,96	-	-		
Matematika	2	64,60	-	-	2	2
		64,00	-	-		
Priroda i Biologija	1	64,00	1	27,20	2	2
Fizika – Kemija	1	66,78	1	27,20	2	2
Povijest	1	65,98	1	7,32	2	2
Geografija	1	64,00	1	7,32	2	2
Tehnička kultura	1	64,00	1	7,32	2	2
Informatika	1	64,00	1	19,20	2	2
Informatika 2	1	30,23	-	-	2	2
OSTALO						
Učionica za TZK	1	135,00	2	20,79	2	2
Knjižnica	1	98,51	-	-	2	2
Višenamjenski prostor	1	118,68	-	-	2	2
Zbornica	1	47,33	-	-	-	-
Uredi	tajništvo računovod. ravnatelj logoped ped.-soc.r. psiholog	15,89	-	-	-	-
		15,89				
		18,45				
		19,00				
		36,55				
13,00						
PŠ Majurec Površina zatvorenog prostora 100 m ² .	2	36,00 22,00	-	-	2	2
PŠ Kloštar Vojakovački Površina zatvorenog prostora 372 m ² .	2	36,00 22,00	-	-	2	2
PŠ Većeslavac Površina zatvorenog prostora 376 m ² .	2	60,00 18,00	-	-	2	2
PŠ Carevdar Površina zatvorenog prostora 231 m ² .	2	57,04 57,04	-	-	2	2
PŠ Đurđić Površina zatvorenog prostora 296 m ² .	3	34,80	1	11,59	2	2
		34,80	-	-		
		27,60	-	-		
Višenamjenski prostor	1	61,88	-	-	2	2

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

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

MATIČNA ŠKOLA – Zelena površina (2200 m²) stalno je održavana. Asfaltna igrališta površine 1600 m² zadovoljavaju normative pedagoškog standarda za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture. Potrebno je postaviti žičanu ogradu uz sjeverni dio igrališta.

PŠ CAREVDAR – Zelene površine, travnato igralište, park oko škole i obradiva površina – ukupno 2000 m²; iziskuje veća ulaganja da se prostor bolje uredi.

PŠ ĐURĐIC – Školski okoliš uređen. Školsko igralište asfaltirano.

PŠ MAJUREC – Zelena površina ima 2400 m², a potrebno ju je ograditi.

PŠ VEĆESLAVEC – Školsko igralište – travnjak, vrt od 330 m² redovito je obrađivan, gospodarsko dvorište od 625 m² potrebno je ograditi. Površina je livade 9000 m².

PŠ KLOŠTAR VOJAKOVAČKI – Igralište površine 100 m², površina školskog vrta je 100 m², a voćnjaka ima 250 m².

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:	2	3
Videooprema i fotooprema:	2	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema	2	3

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

Škola je početkom 2016. godine, u sklopu projekta E-škole, dobila vrijednu informatičku opremu koja je za vrijeme trajanja projekta u vlasništvu CARNeta.

1.4.1. KNJIŽNIČNI ŠKOLSKI FOND

Knjižnični fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi	5268	10 knjiga po učeniku
Književna djela	88	
Stručna literatura za učitelje	1770	
Ostalo - časopisi - CD - DVD	5 – učnički fond, 6 – učiteljski fond 32 – učnički fond, 28 – učiteljski fond 33 – učnički fond, 5 – učiteljski fond	

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja
- nabava školskog namještaja (ormari za učionice)
- rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u PŠ Majurec i PŠ Kloštar Vojakovački
- periodična obnova informatičke opreme

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Snježana Katić		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
2.	Jelena Koprić		dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta Geografija	VSS	-	
3.	Kristjana Bedeničec-Krog		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
4.	Moni Harča		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
5.	Sandra Ščetar		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
6.	Milena Jovanovski		dipl. učitelj s pojač. progr. iz nast. predmeta Engleski jezik	VSS	-	
7.	Suzana Mudrić		dipl. učitelj s pojač. progr. iz nast. predmeta Hrvatski jezik	VSS	-	
8.	Vanesa Čupić		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
9.	Vesna Žarinac		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
10.	Gordana Prožek		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
11.	Sonja Dominković		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
12.	Jasna Strabić		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
13.	Metka Falk Berend		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
14.	Marija Prodan		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
15.	Diana Tirić		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
	<u>Zamjena Diane Tirić</u> Ana Cukor		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
	<u>Zamjena Ane Cukor</u> Anja Budojević		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
16.	Kata Stojanovska		nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor	
17.	Đurđica Burić		diplomirani učitelj	VSS	-	
18.	Valentina Sokač-Kesteli		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
19.	Gordana Prosenečki		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
20.	Snježana Pavičić		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
21.	Ivana Ban Žakula		dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta Geografija	VSS	-	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet (i) koji (e) predaje	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Petra Belaj		magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija Povijest	-	
2.	Tomislav Bogdanović - mirovanje ugovora o radu od 1. 10. 2021., zamjena su Ivana Španić Martinek i Petra Belaj		profesor povijesti i sociologije - doktor znanosti - znanstveno područje: humanističke znanosti - znanstveno polje: povijest	VSS dr. sc.	Povijest	savjetnik	
3.	Tomislav Somođi		magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija	-	
4.	Ivana Španić Martinek		magistra edukacije povijesti i filozofije	VSS	Povijest	-	
5.	Sofija Koretić		magistra povijesti i magistra edukacije povijesti i magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-	
6.	Tomica Turković		magistar fizike – geofizike	VSS	Fizika	mentor	
7.	Ksenija Kranjčec		profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	
8.	Tomislav Matoić		magistar kineziologije	VSS	„	-	
9.	Ana-Marija Smoljanec (zamjena za ravnatelja Igora Brkića za vrijeme mirovanja ugovora o radu)		magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	
10.	Selina Golec Petrović		profesor hrvatskog jezika i književnosti - magistar znanosti o književnosti	VSS mr.sc.	Hrvatski jezik	-	
11.	Akvila Petras Kovačić		magistra kroatologije i magistra edukacije kroatologije	VSS	„	-	
12.	Petar Babić		profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“	-	
13.	Josipa Sokač Bogdanović Zamjena Danijela Mikadi		profesor hrvatskog jezika i književnosti magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS VSS	“ „	- -	
14.	Ana Obran		profesor biologije	VSS	Priroda Biologija	-	
15.	Ana Tkalčec Novosel		magistra molekularne biologije	VSS	Biologija	-	

16.	Petra Siladi Varović		magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Kemija Biologija	-	
17.	Dubravka Sokač		magistra primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	-	
18.	Natalija Radotović-Maksić		dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta Matematike – magistra nastave i organizacije u osnovnoj školi	VSS mr.	“	mentorica	
19.	Jasna Kašik		profesor matematike	VSS	”	-	
20.	Sandra Vurnek		inženjer strojarstva	VŠS	Tehnička kultura	savjetnica	
21.	Saša Petrinić		magistar informatike	VSS	Informatika	mentor	
22.	Nina Tenodi		dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta Informatika	VSS	-	-	
23.	Božidar Čordaš		diplomirani inženjer elektronike	VSS	”	-	
24.	Martin Gelić		magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	
25.	Ivana Begović		prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	
26.	Sanja Žiher		dipl. učitelj s pojač. progr. iz nastavnog predmeta Engleski jezik	VSS	”	-	
27.	Tara Medaković Zdilar		magistra edukacije engl. jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	”	-	
28.	Gordana Novak		dipl. učitelj s pojač. progr. iz nastavnog predmeta Engleski j. - magistra specijalistica prevoditeljica engleskog jezika	VSS mr.	”	-	
29.	Marina Žuti		dipl. učitelj s pojač. progr. iz nastavnog predmeta Engleski jezik	VSS	”	-	
30.	Antonia Levak		magistra edukacije engl. j i književnosti i magistra pedagogije	VSS	”	-	
31.	Anita Vidović		magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Katolički vjeronauk	-	
32.	Ivan Turkalj		teolog - kateheta	VSS	“	-	
33.	Slaven Iljkić		diplomirani teolog	VSS	“	-	
34.	Silvija Kišiček Brunović		diplomirani kateheta	VSS	”	-	

2.1.3. Podatci o ravnatelju, stručnim suradnicama i socijalnoj radnici

Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
Igor Brkić		akademski kipar - profesor likovne kulture	VSS	ravnatelj	-	
Iva Vučić		magistra pedagogije	VSS	stručna suradnica pedagoginja	-	
Andrea Katanović Babić		magistra kroatistike	VSS	stručna suradnica knjižničarka	-	
Petra Kamenarić		magistra logopedije	VSS	stručna suradnica logopedinja	-	
Ljiljana Kopjar		dipl. socijalni radnik	VSS	socijalna radnica	-	
Ljubica Škvorc		magistra psihologije	VSS	stručna suradnica psihologinja	-	

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Iva Vučić		magistra pedagogije	stručna suradnica pedagoginja	15. 2. 2021. – 9. 12. 2021. 9. 12. 2020. – 14. 2. 2021. OŠ Božjakovina	Andreja Gregurić Jug ”
2.	Anja Budojević		magistra primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	6. 9. 2021. – 29. 6. 2021. 12. 4. 2021. – 18. 6. 2021. OŠ „V.Nazor” Križevci	Kata Stojanovska

2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Mjesto rada
1.	Štefica Šlat		upravni pravnik	VŠS	tajnica		mat. škola
2.	Gordana Lončarić		ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva		mat. škola
3.	Sanja Štubelj		nastavnik razredne nastave	SSS	računovodstvena referentica		mat. škola
4.	Vera Hatadi		kuharica	SSS	kuharica		mat. škola
5.	Marija Mihaljević Razum		kuharica	SSS	kuharica		mat. škola
6.	Goran Majstorović		strojarski tehničar - glodač	SSS	domar – rukovatelj centralnog grijanja		mat. škola
7.	Nenad Čupić		strojarski tehničar - strojobravar	SSS	„		mat. škola
8.	Dijana Jandrašec		obučarski stručni radnik	SSS	spremačica		mat. škola
9.	Ljubica Višak		konfekcionar	SSS	„		mat. škola
10.	Valentina Hadrović		poljoprivredni tehničar - stočar	SSS	„		mat. škola
11.	Draženka Novosel		voćar, vinogradar i vinar	SSS	„		mat. škola
12.	Marija Kurtanjek		osnovna škola	NKV	„		mat. škola
13.	Snježana Belani		konobarica	SSS	„		mat. škola
14.	Đurđa Grdić		osnovna škola	NKV	„		mat. škola
15.	Ančica Kos		spremačica	SSS	„		PŠ Đurđić
16.	Ljiljana Marenić		osnovna škola	NKV	„		PŠ Veće-slavec
17.	Daliborka Kranjec		konobarica	SSS	„		PŠ Majurec PŠ Carev.
18.	Tomo Marijan		osnovna škola	NKV	spremač		PŠ K. Vojak.

Napomena: Na određeno vrijeme rade do 60 dana odnosno do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje od Ministarstva znanosti i obrazovanja Daliborka Kranjec i Ančica Kos.

Podatci o pomoćnicama u nastavi i stručno komunikacijskoj posrednici

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Mjesto rada
1.	Jelena Puček		Gimnazija	SSS	stručno komunikacijska posrednica		matična škola
2.	Josipa Pupek		Gimnazija	SSS	pomoćnica u nastavi		matična škola
3.	Lucija Novak		računalna tehničarka za strojarstvo	SSS	pomoćnica u nastavi		matična škola
4.	Nina Rašidović		Gimnazija	SSS	pomoćnica u nastavi		matična škola
5.	Sanja Pavičić		ekonomski stručni radnik	SSS	pomoćnica u nastavi		PŠ Majurec

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Red. nastava	Razrednik	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umajenje norme	Redovna nastava čl. 8. a KU	Posebni Poslovi Članak 8.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Kata Stojanovska	1. a	16	2	1	1	-	-	-	1 Voditeljica smjene	21	19	40	2088
2.	Kristjana Bedeničec-Krog	1. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
3.	Gordana Prosenečki	1. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
4.	Snježana Katić	2. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
5.	Gordana Prožek	2. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
6.	Sandra Ščetar	2. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
7.	Valentina Sokač-Kesteli	3. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
8.	Sonja Dominković	3. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
9.	Đurđica Burić	3. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
10.	Snježana Pavičić	4. a	14	2	1	1	1	1 lk 1 gk	-	-	21	19	40	2088
11.	Vesna Žarinac	4. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
12.	Jasna Strabić	4. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
13.	Vanesa Čupić	PŠ Večeslavac 1., 2., 3.	16	2	1	-	1	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
14.	Suzana Mudrić	PŠ Đurđić 1. i 3.	16	2	1	-	1	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
15.	Anja Budojević	PŠ Đurđić 2. i 4.	16	2	2	-	1	-	-	-	21	19	40	2088
16.	Jelena Koprić	PŠ Kloštar Vojakovački 1. i 4.	16	2	1	1	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
17.	Ivana Ban Žakula	PŠ Kloštar Vojakovački 2. i 3.	16	2	2	-	1	-	-	-	21	19	40	2088
18.	Moni Harča	PŠ Majurec 1. i 4.	16	2	1	-	1	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
19.	Marija Prodan	PŠ Majurec 2. i 3.	16	2	2	-	1	-	1 Sindikalna vijećnica	-	22	19	41	2123
20.	Milena Jovanovski	PŠ Carevdar 1. - 4.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
21.	Metka Falk Berend	PŠ Carevdar 2. i 3.	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava <small>Članak 13. st. 7. Članak 8. a KU</small>	Posebni poslovi <small>Članak 7. Članak 8. Članak 14.</small>	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Selina Golec Petrović	Hrvatski jezik	6. a	6. a, b	18 + 2	-	-	-	2	-	-	-	22	18	40	2088
				8. a, b												
2.	Petar Babić	Hrvatski jezik	5. a	5. a, b	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
				7. a, b												
3.	Danijela Mikadi	Hrvatski jezik	-	7. c, 7. d	8	-	1	1	1	-	-	-	11	9	20	1044
4.	Josipa Sokač Bogdanović	Hrvatski jezik	-	5. c, 5. d	10	-	1	-	-	-	-	-	11	9	20	1044
5.	Akvila Petras Kovačić	Hrvatski jezik	6. c	6. c, d	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
				8. c, d												
6.	Dubravka Sokač	Matematika	-	5. d	24	-	-	-	-	-	-	2 satničar- rka	26	18	44	2228
				6. c, d												
				7. c, d												
				8. c												
7.	Natalija Radotović-Maksić	Matematika	7. b	5. b	20 + 2	-	1	1	-	-	-	-	24	18	42	2158
				6. b												
				7. a, b												
				8. b												
8.	Jasna Kašik	Matematika	5. c	5. a, c	20 + 2	-	1	1	-	-	-	-	24	18	42	2158
				6. a												
				8. a, d												
9.	Martin Gelić	Glazbena kultura	-	4. a	17	-	-	-	3 Školski bend	-	2 Zbor	-	22	18	40	2088
				5. a, b, c, d												
				6. a, b, c, d												
				7. a, b, c, d												
				8. a, b, c, d												

Napomena: Danijela Mikadi radi i u OŠ Gradec.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Članak 13. st. 7. Članak 8. a KU	Posebni poslovi Članak 7. Članak 8. Članak 14.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
10.	Sandra Vurnek	Tehnička kultura	6. d	5. a, b, c, d	16 + 2	-	-	-	2	-	2 Klub mladih tehničara	-	22	18	40	2088
				6. a, b, c, d												
				7. a, b, c, d												
				8. a, b, c, d												
11.	Gordana Novak	Engleski jezik	6. b	2. a, b	19 + 2	-	2	-	-	-	-	-	23	17	40	2088
				5. c												
				6. a, b, c, d												
12.	Sanja Žihar	Engleski jezik	-	PŠ Đurđić 1. i 3., 2. i 4.	18	-	2	-	-	-	-	3 Voditeljica smjene	23	17	40	2088
				PŠ Carevdar 1. i 4., 2. i 3.												
				PŠ Majurec 1. i 4., 2. i 3.												
				PŠ K. Vojakovački 1. i 4., 2. i 3.												
13.	Marina Žuti	Engleski jezik	-	3. a, c	19	-	2	-	-	2	-	-	23	17	40	2088
				4. a, b, c												
				5. a, b, d												
14.	Ivana Begović	Engleski jezik	7. c	1. a, b	19+2	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
				7. c, d												
				8. a, b, c												
15.	Antonia Levak	Engleski jezik	7. a	7. a, b	9 + 2	-	2	-	-	-	-	-	13	10	23	1200,6
				8. d												
16.	Tara Medaković Zdilar	Engleski jezik		1. c	6	-	1	1	-	-	-	-	8	7	15	783
				2. c												
				3. b												

Napomena: Tara Medaković Zdilar radi i u Gimnaziji Ivana Zakmardija Dijankovečkoga u Križevcima.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Članak 13. st. 7. Članak 8. a KU	Posebni poslovi Članak 7. Članak 8. Članak 14.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
17.	Sofija Koretić	Njemački jezik	-	4. a PŠ K. V.	-	20	-	1	2	-	-	-	23	17	40	2088
				4. b PŠ Maj.												
				4. c												
				5. a/b/c/d												
				6. a/d 6. b/c												
				7. b 7. c/d												
8. a/b 8. c/d																
18.	Tomica Turković	Fizika	-	7. a, b, c, d	16	-	-	-	3	-	2 Voditelj Učeničke zadruge 2 Povjerenik zaštite na radu	1 Voditelj ŽSV	24	16	40	2088
				8. a, b, c, d												
19.	Saša Petrinić	Informatika	-	5. a, b, c	6	16	-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi inform. i komunik. tehnologije	24	16	40	2088
				7. a, b, c, d												
				8. a, b, c, d												
20.	Božidar Čordaš	Informatika	-	PŠ Đurđić 1. i 3., 2. i 4.	10	12	-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi inform. i komunik. tehnologije	24	16	40	2088
				PŠ Carevdar 1., 2., 3., 4												
				PŠ K. Vojak. 1., 2., 3., 4												
				PŠ Večesl. 1., 2., 3.												
				PŠ Majurec 1., 2., 3., 4												
				5. d												
6. a, b, c, d																
21.	Nina Tenodi	Informatika	-	1. a, b, c	-	24	-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi inform. i komunik. tehnologije	26	16	42	2158
				2. a, b, c												
				3. a, b, c												
				4. a, b, c												
22.	Ksenija Kranjčec	Tjelesna i zdravstvena kultura	8. a	5. a, b, c	18+2	-	-	-	2	-	2 Voditeljica Školskog sportskog kluba	-	24	16	40	2088
				7. a, b, c, d												
				8. a, b												

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Članak 8. a KU	Posebni poslovi Članak 7. Članak 8. Članak 14.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
23.	Tomislav Matoić	Tjelesna i zdravstvena kultura	8. c	5. d 6. a, b, c, d 8. c, d	14+2	-	-	-	3	-	-	-	19	13	32	1670,4
24.	Petra Belaj	Geografija Povijest	5. b	5. a, b, c, d – G. 6. c, d – g. 5. a, b – p. 7. a, b, c, d – P.	22 + 2	-	-	1	1	-	-	-	26	16	42	2158
25.	Tomislav Somođi	Geografija	7. d	6. a, b 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	20+2	-	-	2	-	-	1 Sindikalni vijećnik	-	25	16	41	2123
26.	Ivana Španić Martinek	Povijest	8. d	5. c, d 6. a, b, c, d 8. a, b, c, d	20 + 2	-	-	2	-	-	-	-	24	16	40	2088
27.	Petra Siladi Varović	Kemija Biologija	8. b	7. a, b, c, d 8. a, b, c, d Kemija 8. b, d Biologija	20 + 2	-	-	1	1	-	-	-	24	16	40	2088
28.	Ana Tkalčec Novosel	Biologija	-	8. a, c	4	-	1	-	-	-	-	-	5	3	8	417,6
29.	Ana Obran	Priroda Biologija	-	5. a, b, c, d Priroda 6. a, b, c, d Priroda 7. a, b, c, d Biologija	22	-	-	2	-	-	-	-	24	16	40	2088

Napomena: Tomislav Matoić radi i u OŠ „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno. Petra Belaj i Ivana Španić Martinek preuzele su sate Povijesti od Tomislava Bogdanovića čiji ugovor o radu miruje.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Članak 13. st. 7. Članak 8. a KU	Posebni poslovi Članak 7. Članak 8. Članak 14.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
30.	Ana-Marija Smoljanec	Likovna kultura	-	4. a	17	-	-	-	2	-	2 Vizualni identitet	1 Voditeljica ŽSV	22	18	40	2088
				5. a, b, c, d												
				6. a, b, c, d												
				7. a, b, c, d												
				8. a, b, c, d												
31.	Anita Vidović	Katolički vjeronauk	-	5. a, b, c	-	12	-	-	2	-	-	-	14	9	23	1183,40
				7. b												
				8. c, d												
32.	Ivan Turkalj	Katolički vjeronauk	-	PŠ Đurđić 1. - 3., 2. - 4.	-	22	-	2	-	-	-	-	24	16	40	2088
				PŠ Carevdar 1. i 4., 2. i 3.												
				PŠ Majurec 1. - 4., 2. - 3.												
				PŠ K. Vojakovački 3., 1. - 2.												
				PŠ Večeslavac 1., 2., 3.												
				1. c												
				7. c												
33.	Slaven Iljkic	Katolički vjeronauk	5. d	5. d	-	18 + 2	-	-	4	-	-	-	24	16	40	2088
				6. a, b, c, d												
				7. a, d												
				8. a, b												
34.	Silvija Kišiček Brunović	Katolički vjeronauk	-	1. a, b	-	22	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088
				2. a, b, c												
				3. a, b, c												
				4. a, b, c												

Napomena: Anita Vidović radi i u Centru za odgoj i obrazovanje u Križevcima.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnica Škole i socijalne radnice

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do sati)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Igor Brkić	prosvjetna	ravnatelj	7.00 – 15.00 ponedjeljak, utorak, srijeda i petak stanka 10.30 – 11.00 11.00 – 19.00 četvrtak stanka 15.00 – 15.30	40	2088
2.	Iva Vučić	prosvjetna	stručna suradnica pedagoginja	12.30 – 18.30 utorak i srijeda, svaki peti petak po rasporedu popodne 7.30 – 13.30 ponedjeljak, četvrtak i petak	40	2088
3.	Petra Kamenarić	prosvjetna	stručna suradnica logopedinja	12.30 – 18.30 utorak i četvrtak, svaki peti petak po rasporedu popodne 8.00 – 14.00 ponedjeljak, srijeda i petak	40	2088
4.	Andrea Katanović Babić	prosvjetna	stručna suradnica knjižničarka	8.15 – 14.15 Učenici razredne nastave ujutro (predmetne poslijepodne) 9,30 – 15.30 Učenici razredne nastave psolijepodne (predmetne ujutro)	40	2088
5.	Ljiljana Kopjar	socijalni rad	socijalna radnica	12.30 – 18.30 ponedjeljak i četvrtak, svaki peti petak po rasporedu popodne 7.30 – 13.30 utorak, srijeda i petak	40	2088
6.	Ljubica Škvorc	psihologija	stručna suradnica psihologinja	12.30 – 18.30 ponedjeljak i srijeda, svaki peti petak po rasporedu popodne 7.30 – 13.30 utorak, četvrtak i petak	40	2088

Ime i prezime	Radno mjesto	Neposredan rad		Stručno razvojni poslovi		Ostali poslovi		Ostali poslovi kad nema nastave	Ukupno	
		sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje
Iva Vučić	stručna suradnica pedagoginja	25	875	5	175	10	350	288,5	40	2088
Petra Kamenarić	stručna suradnica logopedinja	25	875	5	175	10	350	288,5	40	2088
Ljubica Škvorc	stručna suradnica psihologinja	25	875	10	350	5	175	288,5	40	2088

Ime i prezime	Radno mjesto	Neposredan rad		Stručno-knjižnični i informacijsko referalni poslovi		Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje		Ostali poslovi kad nema nastave	Ukupno	
		sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje
Andrea Katanović Babić	stručna suradnica knjižničarka	25	875	10	350	5	175	288,5	40	2088

Ime i prezime	Radno mjesto	Neposredan rad		Stručno razvojni poslovi		Ostali poslovi		Ostali poslovi kad nema nastave	Ukupno	
		sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje
Ljiljana Kopjar	socijalna radnica	30	1050	5	175	5	175	288,5	40	2088

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Štefica Šlat	upravna	tajnica	8.00 – 16.00 stanka 11 – 11.30	40	2088
2.	Gordana Lončarić	ekonomska	voditeljica računovodstva	7.30 – 15.30 stanka 10 – 10.30	40	2088
3.	Sanja Štubelj	prosvjetna	računovodstvena referentica	7.30 – 15.30 stanka 10 – 10.30	40	2088
4.	Vera Hatadi	ugostiteljsko - turistička	kuharica	8.00 – 16.00 stanka 11 – 11.30	40	2088
5.	Marija Mihaljević Razum	ugostiteljsko - turistička	kuharica	8.00 – 16.00 stanka 11 – 11.30	40	2088
6.	Nenad Čupić	strojarska	domar – rukovatelj centralnog grijanja	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11 12.30 – 20.30 stanka 16.30 – 17	40	2088
7.	Goran Majstorović	strojarska	„	„	40	2088
8.	Ljubica Višak	tekstilna	spremačica „	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11 12.30 – 20.30 stanka 16.30 – 17 svaki drugi petak (jutarnja smjena) 6.30 – 12.30 i 18.30 – 20.30	40	2088
9.	Marija Kurtanjek	osnovna škola	„	„	40	2088
10.	Draženka Novosel	poljoprivredna	„	„	40	2088
11.	Dijana Jandrašec	kožarska	„	„	40	2088
12.	Valentina Hadrović	poljoprivredna	„	„	40	2088
13.	Đurđa Grdić	osnovna škola	„	„	40	2088
14.	Ančica Kos	ugostiteljsko - turistička	„	6.30 – 10.30	20	1044
16.	Ljiljana Marenić	osnovna škola	„	6.00 – 10.00	20	1044
17.	Daliborka Kranjec	ugostiteljska	„	6.00 – 10.00 10.30 – 12.30	30	1566
18.	Tomo Marijan	osnovna škola	spremač	6.00 – 10.00	20	1044

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. SMJENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE

NIŽI RAZREDI – POPODNE

sat		trajanje sata – 40 minuta	prehrana
1.	14.00 – 14.40	10 minuta odmor	veliki odmor 1. i 2. razredi
2.	14.50 – 15.30	10 minuta odmor	veliki odmor 3. i 4. razredi
3.	15.40 – 16.20	5 minuta odmor	
4.	16.25 – 17.05	5 minuta odmor	
5.	17.10 – 17.50	5 minuta odmor	

NIŽI RAZREDI – UJUTRO

sat		trajanje sata – 40 minuta	prehrana
1.	8.00 – 8.40	10 minuta odmor	veliki odmor 1. i 2. razredi
2.	8.50 – 9.30	10 minuta odmor	veliki odmor 3. i 4. razredi
3.	9.40 – 10.20	5 minuta odmor	
4.	10.25 – 11.05	5 minuta odmor	
5.	11.10 – 11.50	5 minuta odmor	

VIŠI RAZREDI – UJUTRO

sat		trajanje sata – 40 minuta	prehrana
1.	8.00 – 8.40	5 minuta odmor	
2.	8.45 – 9.25	10 minuta odmor	veliki odmor 5. i 6. razredi
3.	9.35 – 10.15	10 minuta odmor	veliki odmor 7. i 8. razredi
4.	10.25 – 11.05	5 minuta odmor	
5.	11.10 – 11.50	5 minuta odmor	
6.	11.55 – 12.35	5 minuta odmor	
7.	12.40 – 13.20	5 minuta odmor	

VIŠI RAZREDI – POPODNE

sat		trajanje sata – 40 minuta	prehrana
1.	13.00 – 13.40	5 minuta odmor	
2.	13.45 – 14.25	10 minuta odmor	veliki odmor 5. i 6. razredi
3.	14.35 – 15.15	10 minuta odmor	veliki odmor 7. i 8. razredi
4.	15.25 – 16.05	5 minuta odmor	
5.	16.10 – 16.50	5 minuta odmor	
6.	16.55 – 17.35	5 minuta odmor	
7.	17.40 – 18.20	5 minuta odmor	

Prehrana u školskoj kuhinji provodi se programom pravilne prehrane i organizirana je tako da se u jutarnjoj smjeni poslužuje topli mliječni obrok, a u popodnevnoj smjeni kuhani objed. Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 239 učenika u nižim razredima i 273 učenika u višim razredima. Cijena je obroka 7 kuna dnevno. Grad sufinancira prehranu za učenike slabijeg imovinskog stanja projektom *Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva* (školska godina 2021./2022.).

Svi učenici matične škole i područnih škola uključeni su u shemu školskog mlijeka te školskog voća i povrća.

Rad u područnim školama odvija se u kombiniranim odjelima. PŠ Đurđić radi u kombinaciji 1. i 3. razred te 2. i 4. razred. PŠ Majurec, PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Carevdar rade u kombinaciji 1. i 4. razreda te 2. i 3. razreda. PŠ Većeslavec ima kombinirani razredni odjel s tri odjela: 1., 2. i 3. razred. Sve područne škole rade u jutarnjoj smjeni.

Ove školske godine učenike prevozi ČAZMATRANS PODRAVINA – PRIGORJE d.o.o. KRIŽEVCI. Prijevoz je organiziran s četiri autobusa za učenike predmetne nastave i jednim autobusom za učenike razredne nastave.

VIŠI RAZREDI

DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1.	Povelić (2) – Ruševac (4) – Većeslavec (3) – Velike Sesvete (6) – Male Sesvete (1) – Raići (2) – Kloštar Vojakovački (2) – Lemeš Križevački (3)	23	53
2.	Donjara – Carevdar (9) – Mali Carevdar (2) – Novi Bošnjani (1) – Brezov most (7) – Majurec (21)	40	40
3.	Stari i Novi Đurđić (16) – Bukovje (13) – Gornji Cubinec (4) – Donji Cubinec (11)	60	27
4.	Prikraj Križevački (10) – Sveti Martin (5) – Brckovčina (5) – Karane (19)	39	17
	UKUPNO	146	137

NIŽI RAZREDI

DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1.	Bukovje (7) – Gornji Cubinec (1) – Donji Cubinec (19) – Prikraj Križevački (6) – Sveti Martin (5) – Brckovčina (3) – Karane (14)	55	35

Ukupno se prevozi 201 učenik: 55 učenika iz nižih razreda i 146 učenika iz viših razreda.

NIŽI RAZREDI

Početak nastave u 8.00 (nastava ujutro), u 14.00 (nastava poslijepodne)
Kraj nastave u 12.35 (nastava ujutro), u 18.35 (nastava poslijepodne)

VIŠI RAZREDI

Početak nastave u 8.00 (nastava ujutro), u 13.00 (nastava poslijepodne)
Kraj nastave u 13.20 (nastava ujutro), u 18.20 (nastava poslijepodne)

Dežurstva se organiziraju sukladno tjednim potrebama i trenutačnim epidemiološkim preporukama.

DEŽURSTVO 6. SAT – RAZREDNA NASTAVA – 1. polugodište

TJEDAN	DEŽURNA ZA 1. i 2. razrd	DEŽURNA ZA 3. i 4. razred
13. 9. – 17. 9. 2021.	Snježana Katić	Snježana Pavičić
20. 9. – 24. 9. 2021.	Gordana Prožek	Vesna Žarinac
27. 9. – 1. 10. 2021.	Sandra Ščetar	Jasna Strabić
4. 10. – 8. 10. 2021.	Kata Stojanovska	Valentina Sokač-Kesteli
11. 10. – 15. 10. 2021.	Kristjana Bedeničec-Krog	Sonja Dominković
18. 10. – 22. 10. 2021.	Gordana Prosenečki	Đurđica Burić
25. 10. – 29. 10. 2021.	Nina Tenodi	Silvija Kišiček Brunović
	JESENSKI ODMOR UČENIKA	2. 11. – 3. 11. 2021.
4. i 5. 11. 2021.	Snježana Katić	Snježana Pavičić
8. 11. – 12. 11. 2021.	Gordana Prožek	Vesna Žarinac
15. 11. – 17. 11. 2021.	Sandra Ščetar	Jasna Strabić
22. 11. – 26. 11. 2021.	Kata Stojanovska	Valentina Sokač-Kesteli
29. 11. – 3. 12. 2021.	Kristjana Bedeničec-Krog	Sonja Dominković
6. 12. – 10. 12. 2021.	Gordana Prosenečki	Đurđica Burić
13. 12. – 17. 12. 2021.	Nina Tenodi	Silvija Kišiček Brunović
20. 12. – 23. 12. 2021.	Snježana Katić	Snježana Pavičić
	ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. dio	24. 12. 2021. – 7. 1. 2022.

DEŽURSTVO 6. SAT – RAZREDNA NASTAVA – 2. polugodište

TJEDAN	DEŽURNA ZA 1. i 2. r.	DEŽURNA ZA 3. i 4. r.
10. 1. – 14. 1. 2022.	Gordana Prožek	Vesna Žarinac
17. 1. – 21. 1. 2022.	Sandra Ščetar	Jasna Strabić
24. 1. – 28. 1. 2022.	Kata Stojanovska	Valentina Sokač-Kesteli
31. 1. – 4. 2. 2022.	Kristjana Bedeničec-Krog	Sonja Dominković
7. 2. – 11. 2. 2022.	Gordana Prosenečki	Đurđica Burić
14. 2. – 18. 2. 2022.	Nina Tenodi	Silvija Kišiček Brunović
	ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. dio	21. 2. – 25. 2. 2022.
28. 2. – 4. 3. 2022.	Snježana Katić	Snježana Pavičić
7. 3. – 11. 3. 2022.	Gordana Prožek	Vesna Žarinac
14. 3. – 18. 3. 2022.	Sandra Ščetar	Jasna Strabić
21. 3. – 25. 3. 2022.	Kata Stojanovska	Valentina Sokač-Kesteli
28. 3. – 1. 4. 2022.	Kristjana Bedeničec-Krog	Sonja Dominković
4. 4. – 8. 4. 2022.	Gordana Prosenečki	Đurđica Burić
11. 4. – 13. 4. 2022.	Nina Tenodi	Silvija Kišiček Brunović
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA	14. 4. 2022. – 22. 4. 2022.
25. 4. – 29. 4. 2022.	Snježana Katić	Snježana Pavičić
2. 5. – 6. 5. 2022.	Gordana Prožek	Vesna Žarinac
9. 5. – 13. 5. 2022.	Sandra Ščetar	Jasna Strabić
16. 5. – 20. 5. 2022.	Kata Stojanovska	Valentina Sokač-Kesteli
23. 5. – 27. 5. 2022.	Kristjana Bedeničec-Krog	Sonja Dominković
31. 5. – 3. 6. 2022.	Gordana Prosenečki	Đurđica Burić
6. 6. – 10. 6. 2022.	Nina Tenodi	Silvija Kišiček Brunović
13. 6. – 15. 6. 2022.	Snježana Katić	Snježana Pavičić
20. 6. – 21. 6. 2022.	Gordana Prožek	Vesna Žarinac
	LJETNI ODMOR UČENIKA	23. 6. – 31. 8. 2022.

Dežurstva učitelja predmetne nastave na hodnicima i u kuhinji za vrijeme velikih odmora

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
5. c / 5. d	*Ana-Marija Smoljanec *Sandra Vurnek (ujutro)	Dubravka Sokač	Gordana Novak	Anita Vidović	Jasna Kašik
5. a / 5. b	Petra Belaj	Natalija Radotović Maksić	Martin Gelić	Marina Žuti	Petar Babić
Prizemlje	Saša Petrinić	Akvila Petras Kovačić	Božidar Čordaš	*Sandra Vurnek *Ana-Marija Smoljanec (ujutro)	Slaven Ijkić
1. kat	Ana Tkalčec Novosel	Tomislav Somođi	Antonia Levak	Petra Siladi Varović	Ana Obran
2. kat	Sofija Koretić	Tomislav Turković	Selina Golec Petrović	Ivana Begović	Ivana Begović
Kuhinja	Tomislav Matoić	Ksenija Kranjčec	Slaven Ijkić	Božidar Čordaš Slaven Ijkić	Saša Petrinić

Dežurstva učitelja predmetne nastave na autobusu

sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
5. sat	Akvila Petras Kovačić (6. a, 6. d)	-	Božidar Čordaš (5. a, b, c, d)	Ksenija Kranjčec (7. c, 7. d)	Jasna Kašik (8. c, d)
6. sat	Ana Obran (6. a, 6. d, 5. b)	Dubravka Sokač (8.a, b)	Gordana Novak (5. a, b, c, d, 6. b)	Marina Žuti (5. a, c) Ivana Begović (6. c, d)	Sofija Koretić (5. d, 8. a, d)
7. sat	Ana Tkalčec Novosel (5. a, b, 6. a, 8. c) Natalija Radotović Maksić (6. c, 6. d, 7. d)	Danijela Mikadi (6. d, 7. c) Josipa Sokač Bogdanović (5. c, d, 6. a, b) Ivana Španić (8. c, 8. d)	Petar Babić (5. a, b, c, d) Selina Golec Petrović (6. a, b, c, d) T. Turković (7. d, 8. c) Antonia Levak (7. c, 8. b)	Martin Gelić (5. a, b, c, d) Sandra Vurnek (6. c, d) Tomislav Somođi (6.a, b, c, d) Petra Siladi Varović (6. a, b) Petra Belaj (7. a, b, 8. a, b)	Tomislav Matoić

Dežurstvo ponedjeljkom 1. i 2. sat (6. b, 6. c): Anita Vidović (ujutro), Ana-Marija Smoljanec (poslijepodne)

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6. rujna do 23. prosinca 2021.	9.	22	19		
	10.	21	21		
	11.	20	18 (-1)	1. 11. – Svi sveti 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Jesenski odmor za učenika 1. 11. 2021. – 3. 11. 2021. 19. 11. 2021. – nenastavni dan
	12.	23	17	25. 12. – Božić	Prvi dio zimskog odmora za učenike 24. 12. 2021. – 9. 1. 2022.
UKUPNO I. polugodište		86	75		Prvi dio zimskog odmora za učenike 24. 12. 2020. – 8. 1. 2021.
II. polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022.	1.	20	16	1. 1. – Nova godina 6. 1. – Sveta tri kralja	
	2.	20	15		Drugi dio zimskog odmora za učenike 21. 2. 2022. – 27. 2. 2022.
	3.	23	23		
	4.	20	14	17. 4. – Uskrs 18. 4. – Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika 14. 4. 2022. – 24. 4. 2022.
	5.	21	21 (-1)	1. 5. – Praznik rada 30. 5. – Dan državnosti	31. 5. 2022. – nenastavni dan „Dan škole”
	6.	20	14 (-1)	16. 6. – Tijelovo 22. 6. – Dan antifašističke borbe	17. 6. 2022. – nenastavni dan Ljetni odmor učenika počinje 23. 6. 2022.
UKUPNO II. polugodište		124	103		
UKUPNO:		210	178 (-3)		

3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	uče- nika	odj- ela	dje- vo- jči- ca	po- na- vlja- ča	primjereni oblik školo vanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1. a	22	1	12	-	-	-	22	3	-	-	-	Kata Stojanovska
1. b	22	1	10	-	-	-	20	4	-	-	-	Kristjana Bedeničec- Krog
1. c	22	1	10	-	-	-	22	7	-	-	-	Gordana Prosenečki
UKUPNO	66	3	32	-	-	-	64	14	-	-	-	
2. a	19	1	11	-	-	-	16	2	-	-	-	Snježana Katić
2. b	19	1	12	-	-	-	17	4	-	-	-	Gordana Prožek
2. c	19	1	12	-	-	-	18	2	-	-	-	Sandra ščetar
UKUPNO	57	3	35	-	-	-	51	8	-	-	-	
3. a	25	1	16	-	1	-	22	6	-	-	-	Valentina Sokač- Kesteli
3. b	26	1	13	-	-	-	23	4	-	-	-	Sonja Dominković
3. c	25	1	13	-	-	-	25	8	-	-	-	Đurđica Burić
UKUPNO	76	3	42	-	1	-	70	18	-	-	-	
4. a	20	1	9	-	1	-	19	6	-	-	-	Snježana Pavičić
4. b	19	1	10	-	-	-	14	4	-	-	-	Vesna Žarinac
4. c	21	1	12	-	1	-	21	5	-	-	-	Jasna Strabić
UKUPNO	60	3	31	-	2	-	54	15	-	-	-	
UKUPNO 1. – 4.	259	12	140	-	3	-	239	55	-	-	-	
5. a	20	1	10	-	2	-	19	2	-	-	-	Petar Babić
5. b	20	1	10	-	1	-	21	3	-	-	-	Petra Belaj
5. c	21	1	12	1	1	-	19	4	9	-	-	Jasna Kašik
5. d	20	1	10	1	1	-	18	4	5	-	-	Slaven Iljkić
UKUPNO	81	4	42	2	5	-	76	13	19	-	-	
6. a	24	1	10	1	3	-	18	4	-	-	-	Selina Golec Petrović
6. b	22	1	13	-	1	-	20	7	5	-	-	Gordana Novak
6. c	23	1	8	-	1	-	21	8	9	-	-	Akvila Petras Kovačić
6. d	20	1	10	-	2	-	14	3	1	-	-	Sandra Vurnek
UKUPNO	89	4	41	1	7	-	73	22	15	-	-	
7. a	19	1	6	1	1	-	11	2	1	-	-	Antonia Levak
7. b	20	1	6	1	1	-	16	2	-	-	-	Natalija Radotović - Maksić
7. c	24	1	15	1	3	-	20	7	13	-	-	Ivana Begović
7. d	25	1	15	1	3	-	22	6	12	-	-	Tomislav Somođi
UKUPNO	88	4	42	4	8	-	69	17	25	-	-	
8. a	18	1	8	-	3	-	14	2	-	-	-	Ksenija Kranjčec
8. b	21	1	9	-	2	-	15	4	-	-	-	Petra Siladi Varović
8. c	18	1	8	-	1	-	13	7	7	-	-	Tomislav Matoić
8. d	20	1	11	-	1	-	12	3	12	-	-	Ivana Španić Martinek
UKUPNO	77	4	36	-	7	-	54	16	19	-	-	
UKUPNO 5. – 8.	335	16	161	7	27	-	273	68	78	-	-	
UKUPNO 1. – 8.	594	28	301	7	30	-	512	123	78	-	-	

PŠ / razred	uče- nika	odj- ela	dje- vo- jči- ca	po- na- vlja- ča	primjereni oblik školo- vanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
PŠ Care- vdar												
1.	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	Milena Jovanovski
2.	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
3.	5	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
4.	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Milena Jovanovski
UKUPNO	13	2	9	-	-	-	-	-	-	-	-	
PŠ Đurđić												
1.	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Mudrić
2.	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Anja Budojević
3.	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Mudrić
4.	6	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Anja Budojević
UKUPNO	16	2	9	-	-	-	-	-	-	-	-	
PŠ Kloštar Vojakovački												
1.	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelena Koprić
2.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban Žakula
3.	2	1	2	-	1	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban Žakula
4.	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelena Koprić
UKUPNO	12	2	4	-	1	-	-	-	-	-	-	
PŠ Majurec												
1.	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Moni Harča
2.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
3.	5	1	3	-	1	-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
4.	4	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	Moni Harča
UKUPNO	13	2	7	-	2	-	-	-	-	-	-	
PŠ Veće- slavec												
1.	3	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Vanesa Čupić
2.	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Vanesa Čupić
3.	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	Vanesa Čupić
4.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	6	1	1	-	2	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO PŠ	60	9	30	-	5	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO MŠ	594	28	301	7	30	-	512	123	78	-	-	
SVEUKU- PNO	654	37	331	7	35	-	512	123	78	-	-	

3.4. NASTAVA U KUĆI – organizira se prema potrebi uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

3.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	-		3	3	4	5	4	5	24
Prilagođeni program	-	2			1	2	4	2	11
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano 1. – 8.	
	1. razred *3		2. razred *3		3. razred *8		4. razred *7		5. razred *4		6. razred *4		7. razred *4		8. razred *4		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	15	525	15	525	40	875	35	700	20	700	20	700	16	560	16	560	177	6195
Likovna kultura	3	105	3	105	8	175	7	140	4	140	4	140	4	140	4	140	37	1295
Glazbena kultura	3	105	3	105	8	175	7	140	4	140	4	140	4	140	4	140	37	1295
Engleski jezik	6	210	6	210	16	350	14	280	12	420	12	420	12	420	12	420	90	3150
Matematika	12	420	12	420	32	700	28	560	16	560	16	560	16	560	16	560	148	5180
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	-	-	-	-	14	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	6	210	6	210	16	350	21	420	-	-	-	-	-	-	-	-	49	1715
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Informatika					-	-			8	280	8	280	-	-	-	-	16	560
Tjelesna i zdr. kul.	9	315	9	315	24	525	14	280	8	280	8	280	8	280	8	280	88	3080
UKUPNO	54	1890	54	1890	144	5040	126	4410	96	3360	100	3500	104	3640	104	3640	782	27 370

Kombinirani odjeli prikazuju se sa starijim razredom, a to znači 1. razred x 3 odjela; 2. razred x 3 odjela; 3. razred x 8 odjela i 4. razred x 7 odjela.

Fond sati računa se na način da se sati nastavnog predmeta pomnože s brojem odjela i dobiveni broj sati se pomnoži s 35 tjedana. U područnim školama nastava se izvodi u kombiniranim razrednim odjelima. Kombinacije su: 1. i 4. razred – 3 škole (Carevdar, Majurec, Kloštar Vojakovački), 2. i 3. razred – 3 škole (Carevdar, Majurec, Kloštar Vojakovački), 1. i 3. razred – 1 škola (Đurđić), 2. i 4. razred – 1 škola (Đurđić), troirazredna kombinacija: 1., 2. i 3. razred (Večeslavac)

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	1. a, b	41	2	Silvija Kišiček Brunović	4	140
	2. a, b, c	51	3	Silvija Kišiček Brunović	6	210
	3. a, b, c	75	3	Silvija Kišiček Brunović	6	210
	4. a, b, c	56	3	Silvija Kišiček Brunović	6	210
	1. c	22	1	Ivan Turkalj	2	70
	7. c	22	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački 2. – 3.	2	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački 1. – 4.	6	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Majurec 1. – 2.	4	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Majurec 3. – 4.	9	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Carevdar 1. – 2.	5	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Carevdar 3. – 4.	8	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Većeslavac 1., 2., 3.	5	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Đurđić 1. – 3.	6	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Đurđić 2. – 4.	10	1	Ivan Turkalj	2	70
	UKUPNO 1. – 4.		322	22		44
Katolički vjeronauk	5. a, b, c	55	3	Anita Vidović	6	210
	7. b	17	1	Anita Vidović	2	70
	8. c, d	38	2	Anita Vidović	4	140
	5. d	15	1	Slaven Ijkić	2	70
	6. a, b, c, d	83	4	Slaven Ijkić	8	280
	7. a, d	39	2	Slaven Ijkić	4	140
	8. a, b	37	2	Slaven Ijkić	4	140
UKUPNO 5. – 8.		284	15		30	1050
UKUPNO 1. – 8.		606	37		74	2590

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Njemački jezik	4. a i Kloštar Vojakovački	10	1	Sofija Koretić	2	70
	4. b i PŠ Majurec	16	1	Sofija Koretić	2	70
	4. c	16	1	Sofija Koretić	2	70
	5. a, b, c, d	26	1	Sofija Koretić	2	70
	6. a, d	24	1	Sofija Koretić	2	70
	6. b, c	18	1	Sofija Koretić	2	70
	7. b	14	1	Sofija Koretić	2	70
	7. c, d	15	1	Sofija Koretić	2	70
	8. a, b	20	1	Sofija Koretić	2	70
	8. c, d	15	1	Sofija Koretić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		174	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1. a	15	1	Nina Tenodi	2	70
	1. b	16	1	Nina Tenodi	2	70
	1. c	18	1	Nina Tenodi	2	70
	2. a	11	1	Nina Tenodi	2	70
	2. b	19	1	Nina Tenodi	2	70
	2. c	17	1	Nina Tenodi	2	70
	3. a	15	1	Nina Tenodi	2	70
	3. b	17	1	Nina Tenodi	2	70
	3. c	14	1	Nina Tenodi	2	70
	4. a	15	1	Nina Tenodi	2	70
	4. b	18	1	Nina Tenodi	2	70
	4. c	18	1	Nina Tenodi	2	70
	PŠ Majurec – 1. i 4., 2. i 3.	12	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Carevdar – 1 i 4., 2. i 3.	11	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački – 1., 2., 3. i 4.	11	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Većeslavec – 1., 2. i 3.	11	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić – 1. i 3., 2. i 4.	15	2	Božidar Čordaš	4	140
	5. a	20	1	Saša Petrinić	2	70
	5. b	20	1	Saša Petrinić	2	70
	5. c	21	1	Saša Petrinić	2	70
	5. d	20	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. a	23	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. b	23	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. c	23	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. d	20	1	Božidar Čordaš	2	70
	7. a	19	1	Saša Petrinić	2	70
	7. b	20	1	Saša Petrinić	2	70
	7. c	24	1	Saša Petrinić	2	70
	7. d	25	1	Saša Petrinić	2	70
	8. a	19	1	Saša Petrinić	2	70
	8. b	21	1	Saša Petrinić	2	70
	8. c	18	1	Saša Petrinić	2	70
8. d	20	1	Saša Petrinić	2	70	
UKUPNO 1. – 8.		589	34		68	2380

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik, Matematika	1. a	3	1	35	Kata Stojanovska
2.	„	1. b	3	1	35	Kristjana Bedeničec-Krog
3.	„	1. c	3	1	35	Gordana Prosenečki
4.	„	2. a	3	1	35	Snježana Katić

5.	„	2. b	4	1	35	Gordana Prožek
6.	„	2. c	3 / 3	1	35	Sandra Ščetar
7.	„	3. a	3	1	35	Valentina Sokač-Kesteli
8.	„	3. b	2	1	35	Sonja Dominković
9.	„	3. c	5	1	35	Đurđica Burić
10.	„	4. a	1	1	35	Snježana Pavičić
11.	„	4. b	4 / 3	1	35	Vesna Žarinac
12.	„	4. c	5 / 5	1	35	Jasna Strabić
13.	Matematika, Hrvatski jezik	1. i 2.	5	1	35	Vanesa Čupić
14.	„	1. i 3.	2	1	35	Suzana Mudrić
15.	„	2. i 4.	2 / 5	2	70	Anja Budojević
16.	Hrvatski jezik, Matematika	1. i 4.	1 / 2	1	35	Jelena Koprić
17.	„	2. i 3.	2	2	70	Ivana Ban Žakula
18.	„	1. i 4.	2	1	35	Moni Harča
19.	„	2. i 3.	3	2	70	Marija Prodan
20.	„	1. i 4.	3	2	70	Milena Jovanovski
21.	„	3.	3	1	35	Metka Falk Berend
22.	Hrvatski jezik	5. a, b	3	1	35	Petar Babić
23.	Hrvatski jezik	5. c, d	8	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
24.	Hrvatski jezik	6. c	9	1	35	Akvila Petras Kovačić
25.	Hrvatski jezik	7. c	12	1	35	Danijela Mikadi
26.	Matematika	5. – 8.	20	1	35	Natalija Radotović-Maksić
27.	Matematika	5. – 8.	20	1	35	Jasna Kašik
28.	Engleski jezik	5. c 6. a, b, c	5 15	2	70	Gordana Novak
29.	Engleski jezik	3. a, c 4. a, b, c 5. a, b, d	3 5 12	2	70	Marina Žuti
30.	Engleski jezik	7. a, b 8. d	17	2	70	Antonia Levak
31.	Engleski jezik	7. c, d	20	1	35	Ivana Begović
32.	Engleski jezik PŠ Carevdar PŠ K. Vojakovački	3. 4.	3 2	2	70	Sanja Žiher
33.	Engleski jezik	2. c	6	1	35	Tara Medaković Zdilar
34.	Biologija	8. c	2	1	35	Ana Tkalčec Novosel

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1. a	5	1	35	Kata Stojanovska
2.	„	1. b	4	1	35	Kristjana Bedeničec-Krog
3.	„	1. c	5	1	35	Gordana Prosenečki
4.	„	2. a	6	1	35	Snježana Katić

5.	„	2. b	10	1	35	Gordana Prožek
6.	„	2. c	7	1	35	Sandra Ščetar
7.	„	3. a	9	1	35	Valentina Sokač-Kesteli
8.	„	3. b	5	1	35	Sonja Dominković
9.	„	3. c	6	1	35	Đurđica Burić
10.	„	4. a	7	1	35	Snježana Pavičić
11.	„	4. b	6	1	35	Vesna Žarinac
12.	„	4. c	4	1	35	Jasna Strabić
13.	„	4.	3	1	35	Jelena Koprić
14.	„	2. i 3.	3	1	35	Metka Falk Berend
15.	Matematika	5., 6., 7.	10	1	35	Natalija Radotović-Maksić
16.	Matematika	5., 6., 8.	12	1	35	Jasna Kašik
17.	Engleski jezik	3. b	2	1	35	Tara Medaković Zdilar
18.	Engleski jezik	8. a	5	1	35	Ivana Begović
19.	Vjeronaučna olimpijada	7. c	8	2	70	Ivan Turkalj
20.	Kemija	7. a,b,c,d 8. a,b,c,d	10	1	35	Petra Siladi Varoić
21.	Biologija	7. a,b,c,d	6	2	70	Ana Obran
22.	Povijest	8. c, d	10	2	70	Ivana Španić Martinek
23.	Geografija	5. a,b,c,d	6	1	35	Petra Belaj
24.	Hrvatski jezik	7. d	3	1	35	Danijela Mikadi
25.	Hrvatski jezik	8. c, d	6	1	35	Akvila Petras Kovačić
26.	Hrvatski jezik	7. a, b	3	1	35	Petar Babić
27.	Njemački jezik	8.	5	1	35	Sofija Koretić
28.	Geografija	6. a, b 7. d	10	2	70	Tomislav Somođi

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Ivannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Sportska igraonica	39	1	35	Kristjana Bedeničec-Krog
2.	Mala čitaonica	6	1	35	Gordana Prosenečki
3.	Dramska skupina	10	1	35	Snježana Katić
4.	Mala kreativna radionica	8	1	35	Gordana Prožek
5.	Likovna skupina	6	1	35	Sandra Ščetar
6.	Likovna skupina	8	1	35	Valentina Sokač-Kesteli
7.	Eko skupina	3	1	35	Sonja Dominković
8.	Likovna skupina	6	1	35	Đurđica Burić
9.	Sportska skupina	18	1	35	Snježana Pavičić
10.	Mali kreativci	6	1	35	Vesna Žarinac
11.	Sportska skupina	20	1	35	Jasna Strabić
12.	Likovna skupina	6	1	35	Vanesa Čupić

13.	Likovna skupina	4	1	35	Suzana Mudrić
14.	Dramska skupina	9	1	35	Anja Budojević
15.	Likovna skupina	6	1	35	Ivana Ban Žakula
16.	Domaćinstvo	5	1	35	Moni Harča
17.	Likovna skupina	3	1	35	Marija Prodan
18.	Sportska skupina	6	1	35	Metka Falk Berend
19.	Astronomija	5	1	35	Tomica Turković
20.	Robotika	10	2	70	Tomica Turković
21.	Učenička zadruga	5	2	70	Tomica Turković
22.	Prometna skupina	10	2	70	Sandra Vurnek
23.	Odbojka	24	1	35	Ksenija Kranjčec
24.	Atletika	22	1	35	Ksenija Kranjčec
25.	Povijesna skupina	7	1	35	Petra Belaj
26.	Dramska skupina	8	2	70	Selina Golec Petrović
27.	Sakralna baština Križevaca	6	2	70	Slaven Iljkić
28.	Mali prijatelji Biblije	6	2	70	Slaven Iljkić
29.	KREATIVE WERKSTATT – DEUTSCH	14	2	70	Sofija Koretić
30.	Crveni križ	20	1	35	Petra Siladi Varović
31.	Biblijska skupina	6	2	70	Silvija Kišiček Brunović
32.	Vjeronaučna skupina	5	2	70	Anita Vidović
33.	Likovna skupina	12	2	70	Ana-Marija Smoljanec
34.	Školski bend	21	3	105	Martin Gelić
35.	Nogomet – muški	18	1	35	Tomislav Matoić
36.	Nogomet – ženski	10	1	35	Tomislav Matoić
37.	Rukomet – muški	18	1	35	Tomislav Matoić
38.	Literarna skupina	5	1	35	Danijela Mikadi
39.	Boje, slike, slova	10	1	35	Andrea Katanović Babić
40.	Čitateljski klub i blog	25	1	35	Andrea Katanović Babić

Ksenija Kranjčec – Školski sportski klub – broj učenika: 92 (2 sata tjedno – 70 sati godišnje).
Sandra Vurnek – Klub mladih tehničara – broj učenika: 15 (2 sata tjedno – 70 sati godišnje).

4.3. OBUKA PLIVANJA

Provodit će se na gradskim bazenima i u gradskom odmaralištu na Pagu.

4.4. NATJECANJA

Od početka drugog polugodišta provodit će se školska natjecanja iz svih nastavnih predmeta prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Učenici koji se plasiraju, sudjelovat će na županijskim i na državnim natjecanjima.

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	6. – 9.	40
1.2. Izrada Plana i programa rada ravnatelja	6. – 9.	30
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6. – 9.	24
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	6. – 9.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	6. – 9.	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9. – 6.	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	6. – 8.	35
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6.	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. – 6.	40
1.11. Planiranje nabave	9. – 6.	24
1.12. Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	9. – 6.	10
1.13. Ostali poslovi	9. – 8.	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	7. – 8.	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	8. – 9.	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 9.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9. – 6.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	9. – 6.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika, sudjelovanje u izradi jelovnika	9. – 7.	35
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	9. – 8.	72
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	24
2.12. Ostali poslovi	9. – 8.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	9. – 6.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. i 6.	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, sa stručnim suradnicima i s pripravnicima	9. – 6.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8.	16
3.8. Ostali poslovi	9. – 8.	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	54
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	9. – 8.	16
4.3. Ostali poslovi	9. – 8.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9. – 8.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	16

5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih školskih djelatnika	9. – 8.	16
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	16
5.6.	Savjetodavan rad s roditeljima (individualno i skupno)	9. – 8.	16
5.7.	Ostali poslovi	9. – 8.	10
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1.	Rad i suradnja sa školskom tajnicom	9. – 8.	40
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	9. – 8.	20
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih školskih akata	9. – 8.	20
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	9. – 8.	20
6.5.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	9. – 8.	24
6.6.	Poslovi zastupanja Škole	9. – 8.	16
6.7.	Rad i suradnja sa školskim računovođom	9. – 8.	40
6.8.	Izrada Financijskog plana Škole	7. – 10.	16
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8.	24
6.10.	Ostali poslovi	9. – 8.	10
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1.	Predstavljanje škole	9. – 8.	10
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	9. – 8.	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8.	15
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8.	10
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8.	18
7.6.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8.	8
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	9. – 8.	8
7.8.	Suradnja s Osnivačem	9. – 8.	20
7.9.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9. – 8.	8
7.10.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9. – 8.	8
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. – 8.	18
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	9. – 8.	8
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	18
7.14.	Suradnja sa Župnim uredom	9. – 8.	5
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	8
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	8
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	10
7.18.	Suradnja sa svim udrugama	9. – 8.	10
7.19.	Ostali poslovi	9. – 8.	26
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	16
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	9. – 6.	60
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	9. – 6.	18
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	9. – 6.	44
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	9. – 6.	16
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6.	48
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	9. – 6.	26
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1776

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Prijem učenika prvih razreda Izrada Izvješća o radu i rezultatima Škole u 2020/21. školskoj godini Planiranje i organiziranje sjednice Učiteljskog vijeća 2021./22. Izrada Godišnjeg plana i programa Škole za šk. god. 2021./22. Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Organiziranje rada Vijeća roditelja Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima	176

	<p>Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora</p>	
Listopad	<p>Analiza organizacije rada i uvjeta rada Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Organiziranje svečanosti – Dan zahvalnosti – na gradskoj i školskoj razini Solidarnost na djelu Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u nastavu Stručno usavršavanje Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora Rad na financijskom planu</p>	168
Studeni	<p>Analiza rada u prethodnom razdoblju Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u nastavu Praćenje propisa i zakonitosti rada Praćenje i sudjelovanje u radu aktiva razredne i predmetne nastave Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova Škole</p>	160
Prosinac	<p>Analiza rada u prethodnom razdoblju Organiziranje i održavanje sjednica Razrednih vijeća Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Analiza organizacije rada i rezultata rada u prvom polugodištu – priprema za drugo polugodište Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova Škole Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora</p>	184
Siječanj	<p>Organiziranje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće Vijeću roditelja o radu Škole u prvom polugodištu Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Osobno usavršavanje Analiza stručnog usavršavanja zaposlenika u prvom polugodištu Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja Škole</p>	160
Veljača	<p>Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima</p>	160

	Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Rad sa studentima koji prisustvuju na nastavi Uvid u rad i analiza financijskog poslovanje Škole Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	
Ožujak	Uvid u nastavu – praćenje, analiza Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja Škole	184
Travanj	Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Aktivnosti uz Dan grada	160
Svibanj	Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Organiziranje aktivnosti uz Dan škole, Dan sporta Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	168
Lipanj	Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Izvešće Vijeću roditelja o radu i rezultatima rada na kraju školske godine Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Analiza rada na kraju školske godine – samovrednovanje	160
Srpanj	Rad na pedagoškoj dokumentaciji Planiranje rada za novu školsku godinu Formiranje razrednih odjela za šk. god. 2022./23. Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	48
Kolovoz	Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Organizacijski poslovi vezani uz rad Škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i s ostalim djelatnicima Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavan rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Raspisivanje natječaja prema potrebi Rad na Školskom kurikulumu	48
	UKUPNO:	1776

Nakon rezultata samovrednovanja, kod izrade **ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA**, koji služi da se ostvare željeni ciljevi odgojno-obrazovnog napretka Škole, ravnatelj i stručno-pedagoška služba dogovaraju sljedeće aktivnosti:

1. PLANIRANJE

- GPP – organizacija nastave, plan nastave izvan prostora škole, stručno usavršavanje
- mjesečno timsko planiranje
- koordinacija i predlaganje izvođenja oblika nastave prema Školskom kurikulumu
- dogovor oko načina izvođenja nastave (mjesto izvođenja, vrijeme izvođenja, izmjene rasporeda, zaduženja)
- aktivnosti vezane uz vanjsko vrednovanje

2. ORGANIZACIJA RADA

- osiguravanje poboljšavanje uvjeta rada nabavkom suvremene opreme i nast. sredstava i pomagala, uređenje unutarnjeg i vanjskog školskog prostora
- suradnja s ustanovama, organizacija predavanja i radionica za učitelje
- sudjelovanje u izradi rasporeda

3. MOTIVIRANJE I INFORMIRANJE

- motiviranje zaposlenika za pozitivne promjene i stvaranje zajedničke vizije koja se prezentira Timu za kvalitetu
- isticanje koristi i rezultate promjena
- utvrđivanje područja promjena
- s promjenama koje se očekuju u školi informiranje Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja, Osnivača – lokalnu zajednicu

4. SURADNJA S UČITELJIMA

- motiviranje učitelja za timski rad
- formiranje timova prema mogućnostima i sklonostima članova tima te prema zadacima
- motiviranje na primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije u nastavi
- poticanje cjeloživotnog usavršavanja

5. SURADNJA S RODITELJIMA

- poticanje roditelja na proces učenja i život škole povremenim uključivanjem u nastavne i izvannastavne aktivnosti, radionice, priredbe i sl.
- poticanje uloge Vijeća roditelja u poboljšanju rada škole

6. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM

- dogovor oko potpore lokalne zajednice u provedbi projekata i pomoć u osiguravanju materijalnih uvjeta škole
- razvijanje prijateljsko-partnerskog odnosa s lokalnom zajednicom u svrhu zajedničkih interesa škole i zajednice
- uključivanje i ostalih subjekata u ostvarivanju odgojno-obrazovnih sadržaja

7. ŠKOLSKO OZRAČJE

- razvijanje suradnje i pozitivnih odnosa škole kao zajednice
- ispitivanje očekivanja učenika, učitelja i roditelja
- pružanje pomoći učiteljima i učenicima i poticanje podrškom u težim situacijama i teškoćama
- podržavanje pozitivnih nastojanja učenika, učitelja i roditelja

8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA

- koordinacija provođenja rada škole, praćenja i ocjenjivanja učenika
- samovrednovanjem škole analiza uspješnosti škole i provođenje razvojnog plana
- poticanje na suradničke odnose i njihovo razvijanje u školi i s drugim školama, u gradu i šire
- izmjenjivanje iskustva s ostalim školama
- isticanje pozitivnosti u izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti

5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Radni dani	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	6	6
Fond sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADATCI / PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE Broj sati tjedno	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	4 sata tjedno	180
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	lipanj, kolovoz, rujan, listopad	20
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, listopad, siječanj, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	80
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podatci, e-matica, e-dnevnik, uvid		
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		
	Planiranje projekata i istraživanja		
	Pomoć u izradi GIK-ova, GPP-a i međupredmetnih tema		
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	70
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		
	Planiranje zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika		
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	10
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine/25 sati tjedno	1100
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	100
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi – otvoreni Dan škole za buduće učenike		
	Suradnja s Povjerenstvom pri upisu u 1. razred		
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje i učenike, pozivi, ankete i ostalo)		

	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. i 5. razreda		
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	40
	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje Stručnih vijeća i tijela		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	250
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi; razgovori i savjeti nakon uvida		
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, osobni problemi, savjetovanje		
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		
	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa	tijekom školske godine	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
	Rad u Razrednim vijećima		
	Rad u Učiteljskom vijeću		
	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		
	Rad u stručnom timu, timu za izradu Školskog kurikulumu, timu u Školskom preventivnom programu		
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za predmetne i razlikovne ispite, izrada rasporeda dopunskog rada (nakon nastave) i popravni ispita		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje i praćenje učenika	tijekom školske godine	150
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
	Upis i rad s novopridošlim učenicima		
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
	Rad i suradnja s roditeljima navedenih učenika		
	Izrada izvješća (suradnja s logopedom, sa psihologom i s učiteljima)		
2.5.	Savjetodavan rad i suradnja	tijekom školske godine	440
	Savjetodavan rad s učenicima		
	Grupni i individualni savjetodavan rad s učenicima		
	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		
	Savjetodavan rad s učiteljima		
	Individualna podrška učiteljima uz odgojno-obrazovnu problematiku		
	Suradnja s ravnateljem		
	Savjetodavan rad sa stručnjacima: psiholozima, socijalnim pedagogima, liječnicima, socijalnim radnicima...		
	Stručni tim škol		

	Savjetodavan rad s roditeljima		
	Individualna podrška roditeljima, savjetodavan rad i razgovori u vezi sa školskom problematikom		
	Suradnja s okruženjem (policija, HAK, Gradski muzej, Gradska knjižnica, srednje škole, dječji vrtići i dr.)		
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	60
	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
	Predavanja za učenike: „Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja“ „Elementi i kriteriji za upis“		
	Upisi u srednju školu – postupak prijave		
	Roditeljski sastanak za 8. razrede, pomoć, podrška i provedba upisa u srednje škole		
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, učenicima sa zdravstvenim teškoćama, učenicima s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	
	Individualna savjetodavna pomoć		
	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		
	Rad u Povjerenstvu za upis u srednju školu	svibanj, lipanj, srpanj	
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka – HZZ	prosinac/svibanj	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	30
	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite, cijepljenje učenika, sistematski pregledi, predavanja, zdrava prehrana; realizacija		
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave		
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	prema Godišnjem planu i programu rada škole	30
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	2 sata tjedno	90
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	tijekom školske godine	30
	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, šk. godine – IZVJEŠĆA		
	Izrada statističkih podataka (matica, statistički list, tabele...) za tijela županije, grada, MZ-aO, Državnog zavoda za statistiku, NCVVO-a i dr.		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		60
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja (NCVVO – vanjsko vrednovanje), županijsko akcijsko istraživanje		
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje – NCVVO		

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	180
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	105
	Izrada Godišnjeg plana i Programa stručnog usavršavanja		
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
	Stručno usavršavanje u školi – UV, Stručna vijeća – predavanja, radionice		
	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje		
	Stručno-konzultativan rad sa sustručnjacima		
	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija – sudjelovanje		
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje	tijekom šk. godine	
	Individualno stručno usavršavanje – stručna literatura		
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		75
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		
	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
	Rad s učiteljima pripravnicima		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno	135
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	15
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	tijekom školske godine	75
	Briga o školskoj dokumentaciji		
	Praćenje, vođenje i pregled dijela učiteljske dokumentacije u e-dnevniku		
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
	Vođenje dokumentacije o radu – dnevnik rada		
	E-dnevnik – evidentiranje događaja		
	E-matica – opis/ispis učenika, formiranje 5. razreda		45
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno	91
	Nepredviđeni poslovi (Povrede u školi, zamjene učitelja...)	tijekom školske godine	91
UKUPNO:			1776

5.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
Broj radnih dana	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	6	6	
I. Neposredan rad	132	126	120	138	120	120	138	120	126	120	126/40	126/40	1512/1340
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	44	42	40	46	40	40	46	40	42	40	42/8	42/8	504/436
Ukupno sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168/48	168/48	2016/1776

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANJE SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDAN RAD	1340	Ponedjeljak - petak
1.	RAD S UČENICIMA		
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa		tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni logopedski rad s učenicima s POOP-om te s učenicima kod kojih postoji potreba logopedskog tretmana		tijekom godine
1.3.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred (član Školskog povjerenstva za određivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u 1. razred)		4. i 5. mjesec
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP-om		5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5. i 6. mj.
2.2.	Savjetovanje učitelja o postupcima rada kod učenika s teškoćama u razvoju		tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP-om i pomoć u realizaciji		tijekom godine
2.5.	Savjetovanje učitelja o programiranju rada za djecu s POOP-om koja trebaju individualizirani pristup u radu		tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine

2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP-om		tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, po potrebi o mogućnosti pokretanja postupka za POOP		tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s izrađenim individualiziranim kurikulumom za učenika s POOP-om		tijekom godine
3.3.	Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, informiranje roditelja o načinu rada s logopedom i napretku djeteta		tijekom godine
3.4.	Suradnja s roditeljima prilikom i nakon pregleda djeca za upis u 1. razred		4., 5. i 6. mjesec
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		
4.1.	Dogovori za raspored rada		9. mjesec i tijekom godine
4.2.	Konzultacije s članovima stručnog tima o radu s učenicima s teškoćama i njihovim obiteljima te daljnjem postupanju		
4.3.	Suradnja s članovima stručnog tima u izvršavanju školskih projekata		
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama		
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih i petih razreda		6. i 7. mjesec
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	436	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		9. mjesec
1.2.	Planiranje rada s učenicima s POOP-om		tijekom godine
1.3.	Izrada Programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima		tijekom godine
1.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, tima za kvalitetu, tima za kurikulum, projekti u kojima sudjeluje škola, preventivni programi (planiranje i provedba)		9. mjesec i tijekom godine
2.	PRIPREMANJE ZA RAD I VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP-om		tijekom godine
2.2.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		
2.3.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP-om		
2.4.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP-om		
2.5.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
2.6.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP-om		
2.7.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u terapijske postupke		
2.8.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
2.9.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
2.10.	Vođenje dnevnika rada		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		

3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda		tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama i seminarima (MZO, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		
3.3.	Praćenje stručne literature		
4.	SURADNJA S USTANOVAMA		
4.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP-om		tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP-om - član Stručnog povjerenstva škole za određivanje psihofizičkog stanja djeteta		
4.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1. razred		5. i 6. mjesec
4.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI		
5.1.	Prisustvovanje na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća, aktivima učitelja RN-a i PN-a		tijekom godine
5.2.	Koordinator na projektu „Pomozimo jedni drugima IV“		tijekom godine
5.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		6., 7. i 8. mj.
5.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		tijekom godine
5.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja		tijekom godine
UKUPNO		1776	

5.4. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

Red. broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	UKUPNO SATI
			1776
1.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOM POČETKU I KVALITETNOM ZAVRŠETKU ŠKOLSKE GODINE		
1.1.	Poslovi vezani za upis učenika		36
	Sudjelovanje i pomoć pri upisu učenika	VIII. – IX.	
	Sudjelovanje i pomoć kod upisa i rasporeda novopridošlih učenika		
	Sudjelovanje kod formiranja 1. i 5. razreda		
	Sudjelovanje kod raspoređivanja učenika ponavljača		
1.2.	Organizacija prijevoza učenika		20
	Izrada popisa učenika putnika – obje smjene (niži i viši razredi)	VIII. – IX.	

	Podjela đlačkih karata	tijekom školske godine	
	Ostali poslovi vezani za poboljšanje kvalitete i sigurnosti prijevoza učenika		
1.3.	Briga o učenicima u stanju socijalno-zaštitne potrebe		140
	Poslovi vezani za prikupljanje potrebne dokumentacije radi ostvarivanja prava na besplatnu prehranu – (informiranje o kriterijima, zaprimanje zahtjeva roditelja - potrebna dokumentacija i dr.) - projekt Fonda Europske pomoći za najpotrebnije (FEAD) Izrada popisa, mjesečno praćenje te dostavljanje izvješća Gradu Vođenje evidencije i ostale potrebne dokumentacije	VIII. – IX. - X	
1.4.	Suradnja s raznim humanitarnim i ostalim institucijama	IX. – VII. tijekom školske godine (po potrebi)	10
1.5	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole Sudjelovanje u izradi plana zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenike	VIII. – IX.	30
1.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa		
1.7.	Izrada individualnih i grupnih programa rada s učenicima i roditeljima		
1.8.	Planiranje i programiranje vlastitog rada		
1.9.	Godišnje planiranje		
2.	RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVNOG PROCESA		
	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Analiza stanja, predlaganje mjera i aktivnosti za poboljšanje nastavnog procesa	tijekom školske godine	20
3.	RAD NA UNAPREĐENJU ODGOJNO-OBAZOVNOG RADA		
3.1.	Savjetodavan rad s učiteljima u vezi s nastavnim i izvannastavnim procesima (u okviru djelatnosti soc. rada)	tijekom školske godine	86
3.2.	Savjetodavan rad u vezi s pružanjem zajedničke pomoći učenicima s teškoćama u učenju, zdravstvenim teškoćama, iz rizičnih obitelji i s problemima u ponašanju		
3.3.	Zajednički rad u vezi s rješavanjem pedagoških problema		
3.4	Savjetodavan rad s razrednicima		
	Predlaganje tema za roditeljske sastanke Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Sudjelovanje u radu Sata razrednika Organizacija i vođenje radionica za učitelje Zajedničko planiranje (sa stručnim suradnicama i učiteljima) individualnog i grupnog rada s učenicima i roditeljima	tijekom školske godine	86
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		

4.1.	Savjetodavni razgovori u vezi s rješavanjem pedagoških problema	tijekom školske godine	347
4.2.	Individualni i grupni rad s učenicima (rizične obitelji, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, novopridošli učenici) Mala kreativna socijalizacijska skupina – peti razredi Psihosocijalna podrška učenicima – niži razredi Otvoreni kišobran – prevencija ovisnost – 6. razredi Poštuj razlike – nauči kako – 3. razredi MŠ i 5 PŠ Ostali problemi koji se javljaju tijekom školske godine		
5.	RAD S RODITELJIMA		
5.1.	Savjetodavni razgovori s roditeljima/starateljima	tijekom školske godine *način realizacije ovisit će o epidemiološkoj situaciji	244
5.2.	Nazočnost roditeljskim sastancima – predavanja, radionice		
5.3.	Pripremanje za roditeljski sastanak		
5.4.	Individualni rad, grupni rad i rad s obitelji		
5.5.	Predavanja za roditelje – projekti		
5.6.	Praćenje i rad s roditeljima kojima je izrečena mjera prema Obiteljskom zakonu		
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
6.1.	Briga o učenicima s zdravstvenim poteškoćama	tijekom školske godine	294
6.2.	Utvrđivanje i ostvarivanje socijalnih potreba učenika i pokretanje postupka za zadovoljenje socijalno-zaštitnih potreba		
6.3.	Pokretanje postupka za zaštitu učenika – Obiteljski zakon		
6.4.	Odlazak u obitelj učenika		
6.5.	Izrada socijalne anamneze		
6.6.	Pružanje usluga socijalnog rada		
6.7.	Sudjelovanje u organiziranju ljetovanja za učenike u stanju socijalno-zaštitne potrebe		
6.8.	Pomoć pri organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika		
6.9.	Stvaranje i vođenje evidencije te mjesečne o učenicima koji imaju pravo na besplatnu prehranu – FEAD		
7.	SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE		
7.1.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	tijekom školske godine	88
7.2.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		
7.3.	Sudjelovanje u radu stručnog tima		
7.4.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		
8.	SURADNJA S RAVNATELJEM, OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA I ADMINISTRATIVNIM OSOBLJEM	tijekom školske godine	15
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		

9.1.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom školske godine	106
9.2.	Praćenje zakonskih propisa i stručne literature		
9.3.	Prisustvovanje stručnim aktivima i skupovima u organizaciji AZOO -a, HKSR-a, Udruge socijalnih radnika Koprivničko – križevačke županije te u organizaciji drugih institucija		
9.4.	Stručno usavršavanje u školi – UV		
10.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE		
	Suradnja i pomoć kod učenika u stanju socijalno-zaštitne potrebe	IV. – V., VI.	5
11.	SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI ŠKOLE		
	Sudjelovanje u obilježavanju raznih kulturnih manifestacija i natjecanja (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	tijekom školske godine	10
12.	RAD NA PROJEKTU I ISTRAŽIVAČKI RAD		
	„Poštuj razlike - nauči kako” – prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja – 3. razredi MŠ i pet područnih škola – Udruženje „Djeca prva” Zagreb	tijekom školske godine *način realizacije ovisit će o epidemiološkoj situaciji	181
	„Otvoreni kišobran” – prevencija ovisničkih oblika ponašanja kod učenika šestih razreda – Zavod za javno zdravlje Koprivničko – križevačke županije		
	Psihosocijalna podška učenicima – grupa učenika od drugog do četvrtog razreda		
	Pomoć učiteljima u provođenju projekta		
	Provođenje i obrada akcijskog istraživanja – Visokorizični razvodi		
	Ostali poslovi vezani uz projekte		
13.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	48
13.1.	Suradnja s ostalim institucijama i ustanovama – Policijska postaja, CZSS, školska liječnica, Crveni križ, Caritas, Gradska uprava...		
13.2.	Dokumentacijska i ostala djelatnost socijalnih radnika Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
	UKUPNO		1776

5.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

OPIS POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	90	105	80	87	90	100	100	80	90	80	10	10	922
2. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	55	40	60	70	40	40	59	50	50	50	25	20	559
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	11	15	12	15	10	10	15	20	20	20	5	8	161
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	8	8	12	20	10	10	10	8	10	8	10	124
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48	1776

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ ATKIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
<p>a) <u>Neposredan rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućivanje učenika za služenje svim izvorima znanja - posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti - promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika provođenjem projekata za poticanje čitanja - organizacija nastavnih sati u knjižnici - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe - navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi - pretraživanje mrežnih izvora, korištenje knjižničnih kataloga, stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje informacijske pismenosti - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata 	<p>knjižničar, uključeni svi učenici škole</p> <p>knjižničar, uključeni svi učenici škole</p> <p>svi učenici škole</p> <p>7., 8. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>listopad studeni veljača</p> <p>ožujak travanj srpanj</p> <p>knjižničar</p>

<ul style="list-style-type: none"> - pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada - rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje uz uporabu predmetnih kataloga za pojedine naslove periodike. - poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i sluzenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje - rad s učenicima na promicanju zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš - provođenje radionica za poticanje čitanja i sudjelovanje u projektima za poticanje čitanja - provođenje aktivnosti u sklopu Erasmus+ i eTwinning projekata 	<p>svi učenici škole</p> <p>svi učenici škole</p> <p>svi učenici škole</p> <p>svi učenici škole</p>	<p>svakodnevno, tijekom školske godine</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine</p>
<p><u>b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - suradnja s ravnateljem i sa stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature - suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala - suradnja s nastavnicima u vezi s provedbom kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. - priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za Hrvatski jezik i strane jezike - suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi s dugovanjem učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe - suradnja s ravnateljem u vezi s odabirom i nabavom knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine - suradnja s računovotkinjom u vezi s nabavom knjižničkog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda - sastanci stručnog vijeća uč. hrvatskog jezika i razredne nastave u vezi s provedbom kulturnih aktivnosti škole te nabavom određenih naslova lektire i beletristike za učenike - posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga - koordinacija Erasmus+ projekta 	<p>knjižničar, učitelji nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj, računovotkinja</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p align="center">II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici - statistika i brožani pokazatelji 	<p>knjižničar</p>	<p>rujan i tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala (bilten prinova) - izrada Godišnjeg programa rada i pisanje izvješća (o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole i Županijskom matičnom službom) - zaštita građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice i čitaonice - revizija i otpis građe 		
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</p>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i čitanje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - praćenje i čitanje dječje i literature za mladež - praćenje i čitanje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - sudjelovanje na stručnim sastancima škole - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - organiziranje, pripremanje i održavanje Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskom matičnom službom - suradnja s višom savjetnicom za stručne suradnike knjižničare u Agenciji za odgoj i obrazovanje - suradnja s ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima u svezi novih izdanja priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole - vođenje Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara Koprivničko-križevačke županije <p style="text-align: center;">IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice u školskoj godini - organiziranje književnih susreta, predavanja, projekcija, natjecanja u znanju za učenike i sl. - organiziranje kazališnih priredaba i kino projekcija - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma - uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice - izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke - koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Gradska knjižnica „Franjo Marković“, Turističko-informativni centar, Grad Križevci, DV „Zraka sunca“ - informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Križevcima i U Hrvatskoj 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom školske godine</p>

5.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

SADRŽAJ RADA	Mjesec
1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA	
1.1. Formiranje razrednih odjela	
1.1.1. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece i spremnosti za školu	III. - VIII.
1.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda	VI. - VIII.
1.2. Učenici koji iskazuju teškoće u učenju, socio-emocionalnom razvoju i ponašanju	
1.2.1. Psihološka procjena u svrhu utvrđivanja teškoća u učenju, po potrebi praćenje rada učenika na nastavi	tijekom g.
1.2.2. Psihološka procjena u svrhu utvrđivanja poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća	tijekom g.
1.2.3. Rad unutar školskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom g.
1.2.4. Individualni (savjetodavni) i grupni rad s učenicima, roditeljima te suradnja s učiteljima	tijekom g.
1.2.4.1. Program „Psihosocijalna podrška učenicima“ (učenici 3. i 4. razreda)	X. - VI.
1.2.4.2. Program „Mala kreativna socijalizacijska skupina“ (učenici 5. i 6. razreda)	X. - VI.
1.2.5. Suradnja s CSS-om, MUP-om, liječnicima i ostalim stručnjacima	tijekom g.
1.3. Daroviti učenici	
1.3.1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika te savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima, njihovim roditeljima i suradnja s učiteljima (po potrebi)	tijekom g.
1.4. Svi učenici	
1.4.1. Savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja akademskog, ponašajnog i emocionalnog funkcioniranja	tijekom g.
1.4.2. Razvoj akademskih i socio-emocionalnih vještina radionicama i predavanjima (planirano i po potrebi)	tijekom g.
1.4.2.1. „Poštuj razlike – nauči kako“ (3. razredi, 1.-4. razred PŠ-a (razredne kombinacije))	X. - V.
1.4.3. Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti i nasilja među i nad mladima uz razvijanje adekvatnih životnih i socio-emocionalnih vještina	tijekom g.
1.4.3.1. „Otvoreni kišobran“ (6. razredi)	X. - VI.
1.4.3.2. „Zdrav za pet“ (7. i 8. razredi)	II. polugodište
1.4.4. Sociometrija i procjena razredne klime (po potrebi)	tijekom g.
1.5. Profesionalno usmjeravanje učenika	
1.5.1. Rad s učenicima 7. i 8. razreda i roditeljima – pomoć u izboru budućeg zanimanja (po potrebi)	tijekom g.
1.5.2. Profesionalno osvješčivanje učenika 7. razreda – radionica „Izbor budućeg zanimanja 'pred vratima'“	tijekom II. polugodišta
1.6. Rad s roditeljima	
1.6.1. Edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije (individualno i roditeljski sastanci po potrebi)	tijekom g.
1.6.2. Savjetodavan rad s roditeljima	tijekom g.
1.7. Rad s učiteljima	
1.7.1. Pomoć učiteljima u podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada	tijekom g.
1.7.2. Edukacija učitelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	tijekom g.
1.7.3. Poslovi vezano uz pripravnička stažiranja (po potrebi)	tijekom g.
1.8. Suradnja sa stručnim timom škole i s ravnateljem	tijekom g.
1.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	tijekom g.

2. POSLOVI PRIPREME, PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
2.1. Izrada Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2021./2022.		IX.
2.2. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja		IX.
2.3. Koordiniranje izrade i provedbe Školskog preventivnog programa		IX., tijekom g.
2.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		IX.
2.5. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima		tijekom g.
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, UNAPRJEĐIVANJE RADA		
3.1. Analiza i rad na unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada (rad unutar Tima za kvalitetu)		tijekom g.
3.2. Rad na Izvještaju realizacije Školskog preventivnog programa		VII. - IX.
3.3. Analiza realiziranih zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada psihologa		VI. - VII.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1. Interno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika		tijekom g.
4.2. Praćenje i prorada stručne literature		tijekom g.
4.3. Usavršavanje psihologa (AZOO, HPD, HPK, ŽSV i ostale stručne edukacije)		tijekom g.
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim institucijama (učenički dosjei, bilješke psihologa o grupnom i individualnom radu, zapisnici)		tijekom g.
5.2. Nalaz i mišljenje psihologa		tijekom g.
5.3. Vođenje dnevnika rada		tijekom g.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
III. - VIII.	1.1. Formiranje razrednih odjela	Psiholog	90
IX. - VI.	1.2. Učenici koji iskazuju teškoće u učenju, socio-emocionalnom razvoju i ponašanju	„	576
IX. - VI.	1.3. Daroviti učenici	„	70
IX. - VI.	1.4. Svi učenici	„	370
IX. - VI.	1.5. Profesionalno usmjeravanje učenika	„	45
IX. - VIII.	1.6. Rad s roditeljima	„	105
IX. - VIII.	1.7. Rad s učiteljima	„	105
IX. - VIII.	1.8. Suradnja sa stručnim timom škole i s ravnateljem	„	70
IX. - VIII.	1.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	„	70
IX.	2. Poslovi pripreme, planiranja i programiranja	„	75
IX. - VIII.	3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, unaprjeđivanje rada	„	50
IX. - VIII.	4. Stručno usavršavanje	„	70
IX. - VIII.	5. Dokumentacijska djelatnost	„	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1776

*Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje podložan je promjenama tijekom provedbe s obzirom na zaštitne mjere vezano uz pandemiju virusom COVID-19.

5.7. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	- normativno-pravni poslovi (izrađivanje normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa)	1776
	- kadrovski poslovi (obavljanje poslove vezanih uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, prijava i odjava radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađivanje odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika, vođenje ostalih evidencija o radnicima)	
	- opći i administrativno-analički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	
	- pripremanje sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora i Vijeća roditelja	
	- poslovi vezani uz izbor i imenovanje ravnatelja škole i izbor članova Školskog odbora	
	- vođenje evidencija o radnom vremenu administrativno-tehničkih radnika	
	- obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	
	- sudjelovanje u izradi plana nabave i njegovih izmjena i dopuna, izrada registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	
	- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama	
	- vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija	
	- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	
	- ažuriranje podataka o radnicima (matična knjiga radnika)	
	- izdavanje javnih isprava	
	- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenika) i unos podataka o učenicima u CARNet	
	- obavljanje poslove službenice za informiranje i poslova u vezi sa zaštitom osobnih podataka	
	- likvidiranje računa	
	- nabavljavanje uredskog i drugog materijala	
- zajedno s domarima i ravnateljem skrbi o ispravnosti uređaja, instalacija, opreme i građevina škole		
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte		
- obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa		

5.8. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	- prijem i raspoređivanje financijske dokumentacije	1776
	- odlaganje knjigovodstvenih dokumenata	
	- vođenje knjige ulaznih računa te knjiženje računa u riznici	
	- suradnja s FINA-om, Poreznom upravom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, osnivačem	

- suradnja s računovodstvenim referentom, tajnicom, ravnateljem i ostalim zaposlenicima
- ažuriranje svih financijskih dokumenata, knjiženje temeljnica u riznici
- vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara, ispravak vrijednosti osnovnih sredstava i sitnog inventara
- organiziranje popisa imovine i pripremanje izvještaja
- praćenje izvršenja Financijskog plana prihoda i rashoda po izvorima financiranja
- praćenje propisa iz financijsko-knjigovodstvenih poslova
- praćenje izvršenja obveza po Financijskom planu, odlukama i rješenjima
- slanje zahtjeva za plaćanje obaveza po ulaznim računima i ostalim rashodima u riznici
- briga o pravodobnom podmirenju i likvidiranju obveza
- izrada Financijskog plana, rebalansa Financijskog plana i Plana nabave
- pružanje pomoći pri izradi prijedloga financijskih planova
- vođenje evidencije potrebne za osiguranje podataka prema odredbama Zakona o računovodstvu
- briga za otvaranje poslovnih knjiga i zaključivanje istih po završetku poslovne godine
- obračun plaća zaposlenika i pomoćnika u nastavi, obračun ostalih naknada zaposlenicima, obračun ugovora o djelu i ostalih isplata, obračun razlike plaća po sudskim presudama
- izrada periodičnih financijskih izvještaja (tromjesečni, šestomjesečni, devetomjesečni) te Godišnjeg financijskog izvještaja za korisnike državnog proračuna
- izrada statističkih izvještaja za potrebe Državnog zavoda za statistiku
- vršenje usklađivanja pomoćnih knjiga s glavnom knjigom
- vršenje usklađivanja stanja i izvora sredstava
- usklađivanje potraživanja i obveza s Osnivačem

5.9. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENE REFERENTICE

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije učenika koji se hrane u školskoj kuhinji u Riznici - obračun i izdavanje računa za kuhinju - knjiženje izvoda - primanje uplata i vođenje blagajničkog izvještaja (osiguranje učenika, fotografiranje, ispiti znanja, ekskurzije) - praćenje evidencije osiguranih učenika i prijave ozljeda osiguravatelju - vođenje evidencije učenika (Škola plivanja na bazenima, Škola plivanja i smještaj u odmaralištu u Pagu, Škola klizanja) - izdavanje, obračun i kontrola putnih naloga te isplata istih sukladno Pravilniku o porezu na dohodak - obračun i evidencija putnih troškova radnika (mjesečno) - izrada zahtjeva za povratom isplaćene naknade plaće radniku tijekom privremene nesposobnosti za rad – HZZO - dostava podataka o stažu osiguranja i osnovici prema zamolnici HZMO-a MPP-1 - nabava udžbenika, slanje Zahtjeva za plaćanje – MZO 	1776
	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje svih e-Računa, kontrola zaprimljenih računa te pripajanje primki i otpremnica - nabava namirnica za školsku kuhinju, praćenje i izdavanje narudžbenica - praćenje i kontrola računa isporuke gableca po područnim školama 	

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izlaznih računa i vođenje evidencije plaćanja istih - unos očitavanja brojila u ISGE sustav za nadzor i analizu potrošnje energije i vode u zgradama javnog sektora 	
	<p><u>Poslovi vezani uz školske projekte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i izvještavanje – Shema školskog voća i mlijeka i mliječnih proizvoda (narudžba, kontrola i plaćanje računa, izrada izvještaja i zahtjeva za povrat sredstava za plaćene račune) - izrada i slanje Izvješća nakon provedbe projekta Energetske obnove škole (5 godina) - praćenje financijskog dijela projekta Erasmus+ - praćenje provođenja nabave roba, radova i usluga sukladno Pravilniku o postupku provođenja nabave u školi (certifikat u području javne nabave do 1. travnja 2023.) - povjerenik za otpad, Potvrda o obavljenoj izobrazbi o gospodarenju otpadom do 22. siječnja 2021. Ministarstva zaštite okoliša i prirode - ostali poslovi prema odluci ravnatelja 	
	<ul style="list-style-type: none"> - seminari, radionice i stručna usavršavanja - suradnja sa zaposlenicima, učenicima i roditeljima - suradnja s institucijama izvan Škole - obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i općim aktima Škole te po odluci ravnatelja 	

5.10. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - skladištenje namirnica i vođenje skladišta te pravdanje utroška hrane - briga i odgovornost o ispravnosti namirnica i njihovoj uporabnoj vrijednosti - pripremanje jelovnika - pripremanje hrane i podjela učenicima - pranje posuđa - pranje i čišćenje kuhinje, blagovaonice i pomoćnih prostorija - briga o opremi za rad u kuhinji i o ispravnosti uređaja za pripremanje, kuhanje i čuvanje hrane i obroka - vođenje evidencija prema HACCAP-u 	1776

5.11. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA – RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak zgrada svakog dana radi uočavanja i popravaka kvarova - izmjena stakala i popravak prozorskih krila - podešavanje vrata te popravak i izmjena brava - izmjena držača polica i panti na vratima - popravak stolova, ladica, klupa, roleta, zastora, projekcijskog platna, radijatora, sanitarnog čvora - kontrola ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata - izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i lampi - montiranje i demontiranje pozornice za razne školske aktivnosti - dekoracija dvorane za školske svečanosti - popravak i čišćenje kosilice za travu 	1776

	- kontrola ispravnosti postrojenja u kotlovnici	
	- sitni popravci stolarskog alata	
	- inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	- dostava pošte (prema potrebi)	
	- rezanje živice	
	- košnja trave oko školske zgrade	
	- čišćenje snijega	
	- uključivanje i isključivanje grijanja	
	- briga o ispravnosti rada svih instalacija	
	- održavanje i briga o školskim objektima u cjelini (zgrada matične škole i područnih škola)	
	- bojenje zidova i podova – prema potrebi	
	- dežurstvo vezano uz dolazak i odlazak autobusa	
	- ostali nepredviđeni poslovi te po nalogu ravnatelja	

5.12. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA/ICA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	- čišćenje i dezinfekcija svih školskih prostora	1776
	- dežurstvo	
	- dostava pošte	
	- održavanje okoliša školske zgrade	

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju škole za sklapanja ugovora o radu temeljem objavljenih natječaja za četiri pomoćnice u nastavi i stručno komunikacijsku posrednicu - donošenje Odluke o cijeni prehrane učenika u školskoj kuhinji - Izmjene i dopune Financijskog plana za 2021. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2021. godinu	- ravnatelj, tajnica
listopad	- donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022. - donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. - izvješće ravnatelja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica
prosinac	- usvajanje Financijskog plana i Plana nabave za 2022. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2021. godinu - Izmjene i dopune Financijskog plana za 2021. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnica
veljača	- donošenje Godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2021. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva

srpanj	- donošenje Polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2022. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
tijekom godine	- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju škole za sklapanja ugovora o radu temeljem objavljenih natječaja - po potrebi	- ravnatelj

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- Protokol o postupanju i organizaciji rada u školskoj godini 2021./2022. s ciljem sprječavanja pandemije virusa COVID-19 - usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2021./2022. prema epidemiološkoj situaciji i uputama: redovna nastava, izborna, dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti - zaduženja i obveze učitelja, pedagoška dokumentacija - izbor stručnih organa škole - vremenik pisanih provjera - kulturna djelatnost škole – zaduženja učitelja (svetkovine, priredbe) - upute o radu s učenicima koji rade po prilagođenom programu	- ravnatelj - ravnatelj, pedagoginja
listopad	- prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog Kurikuluma	ravnatelj
studeni	- pripreme za obilježavanje božićnih blagdana i Nove godine (imenovanje radne skupine) - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom	- učitelji, ravnatelj - socijalna radnica
siječanj	- stručno usavršavanje učitelja „Preuzimanje odgovornosti“ (stručna, profesionalna i moralna kompetencija) – udruga „TI SI OK“	- ravnatelj, stručne suradnice
veljača	- oblici rada s nadarenim učenicima i pripreme za smotre, susrete i natjecanja	- učitelji, ravnatelj
ožujak	- priprema za obilježavanje Dana škole (imenovanje radne skupine)	- učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
lipanj	- uspjeh učenika na kraju nastavne godine - imenovanje komisija za formiranje prvih i petih razrednih odjela i odgojno-obrazovnih grupa četvrtih razreda kod nastave stranog jezika - organizacija dopuskog rada	- ravnatelj, pedagoginja
srpanj	- okvirne pripreme za školsku godinu 2022./2023. – prijedlog	- ravnatelj, pedagoginja

kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija popravnih ispita - izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2021./2022. - priprema za školsku godinu 2022./2023. 	- ravnatelj, pedagoginja
---------	--	-----------------------------

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
studeni	1. SJEDNICA RV <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika - osvrt na suradnju s roditeljima - razno 	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
siječanj	2. SJEDNICA RV <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta - realizacija nastavnog plana i programa - osvrt na suradnju s roditeljima - pedagoške mjere - razno 	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
travanj	3. SJEDNICA RV <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika prije proljetnog odmora - osvrt na suradnju s roditeljima i članovima stručnog tima škole - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika do kraja školske godine - razno 	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
lipanj	4. SJEDNICA RV <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika na kraju nastavne godine - upućivanje učenika na dopunski nastavni rad - realizacija nastavnog plana i programa - pedagoške mjere - razno 	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
srpanj	5. SJEDNICA RV <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon dopunskog nastavnog rada i upućivanje na popravne ispite - uspjeh razrednog odjela nakon održanog dopunskog rada 	- razrednici, pedagoginja, ravnatelj, učitelji

Zapisnici sjednica Razrednih vijeća razrednici upisuju u e-Dnevnik. Ako se ukaže potreba, razrednik će sazvati i pripremiti sjednicu i tijekom godine.

Napomena: Način održavanja sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća ovisit će o epidemiološkoj situaciji i uputama.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - plan i program Vijeća roditelja (donošenje) - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - prehrana u školskoj kuhinji - izbor nositelja osiguranja učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - informacija o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada - ostala školska problematika 	- ravnatelj, učitelji, članovi Vijeća roditelja, socijalna radnica
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu na kraju prvog obrazovnog razdoblja - izleti i ekskurzije učenika - kulturna djelatnost škole do kraja školske godine 	- ravnatelj, pedagoginja
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada na kraju nastavne godine - ostala školska problematika 	- ravnatelj, pedagoginja

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika - Kućni red škole - prehrana učenika - prijevoz učenika - Školski kurikulum, upoznavanje 	- ravnatelj, učenici, pedagoginja
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na rad škole u 1. polugodištu - izleti i ekskurzije učenika - kulturna i javna djelatnost škole - humanitarne akcije 	- ravnatelj, učenici, stručni suradnici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na rad u nastavnoj godini - prijedlog mjera za iduću školsku godinu 	- ravnatelj, učenici, stručni suradnici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje djelatnika kao obavezan dio poslova i u okviru tjednog zaduženja djelatnika usklađen je sa zakonskim odredbama.

Stručno usavršavanje provodit će se sljedećim oblicima:

- individualno stručno usavršavanje – proučavanje stručne literature, webinar, e-tečajevi, praćenje web stranica i dr.
- stručni aktivni u školi:
 - a) aktiv učitelja RN
 - b) aktiv učitelja STEM područja i prirodne skupine predmeta
 - c) aktiv učitelja jezično-društvene skupine predmeta i kulture
- stručna predavanja po planu rada Učiteljskog vijeća
- edukacije CARNET u okviru projekta e-škole
- Županijska stručna vijeća po nastavnim predmetima
- savjetovanja, skupovi, konferencije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. Stručni aktivni

Planirana su četiri stručna aktivna u godini. U planu rada navedeni su sadržaji, nositelji aktivnosti i vrijeme ostvarenja. Na stručnim aktivima stručne suradnice održat će predavanja iz svog područja rada: psihologinja o radu s darovitim učenicima, logopedinja o izradi IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju i pedagoginja o suradnji s roditeljima. Zapisnici o radu aktivna nalaze se kod izabranih voditelja, a po završetku školske godine predaju se ravnatelju škole.

7.1.2. Erasmus+ radionice i predavanja

Radionice i predavanja s ciljem razvijanja digitalnih kompetencija učitelja i učenika te internacionalizacije škole. Broj predavača: 6; broj sati: 14.

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski voditelji i AZOO	učitelji razredne i predmetne nastave	prema planu AZOO-a	10 – 12 svaki učitelj

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZO i ostale ustanove iz djelatnosti odgojno-obrazovnog rada	predstavnicima školskih aktivna	prema katalogu	prema katalogu AZOO-a

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Svaki novozaposleni radnik položit će zaštitu na radu i zaštitu od požara, a učitelji će proći edukaciju o korištenju e-dnevnika.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mje-sec	Sadržaji aktivnosti	Sudionici u aktivnostima	Nositelji aktivnosti
9.	Predavanje: Ponašanje u prometu	učenici 1. r.	učiteljice
	Hrvatski olimpijski dan (10. rujna)	učenici 1. – 8. r.	učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture, razrednici
	Europski tjedan mobilnosti	učenici 6. r.	učiteljica Akvila Petras Kovačić
	Europski dan jezika	učenici 5. – 8. r.	učiteljice Selina Golec Petrović, Marina Žuti i Sofija Koretić
10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	učenici 1. – 8. r.	razrednici
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)	učenici 5. – 8. r.	knjižničar, učitelji Hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave
	Svjetski tjedan svemira (4. 10. – 10. 10.)		
	Međunarodni dan školskih knjižnica	učenici 1. – 8. r.	članovi Erasmus+ tima
	Dani Erasmusa (14. 10. – 16. 10.)		
Sudjelovanje učenika u obilježavanju Dječjeg tjedna (gostovanje na radiju, radionice po razredima)	učitelji i knjižničarka		
11.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	učenici 1. – 8. r.	razrednici 1. – 8. razreda
	Festival prava djece	učenici 5. – 8. r.	razrednici 5. – 8. razreda i knjižničarka
12.	Sveti Nikola	učenici 1. – 8. r., recitatorske, dramske skupine, plesne skupine	nema skupne priredbe, obilježavanje po razrednim odjelima
	Božićna priredba		
2.	Maskenbal u školi	učenici 1. – 8. r.	učitelji 1. – 8. razreda
	Valentinovo	učenici 1. – 4. r. učenici 5. r.	učitelji razredne nastave knjižničarka, učitelji Hrvatskoga jezika
	Valentinovo u knjižnici (kolaž ljubavne poezije)		
	Međunarodni dan materinskoga jezika (21. veljače)	učenici 5. – 8. r.	učitelji Hrvatskoga jezika
Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22. veljače)	učenici 5. – 8. r.	učitelji Hrvatskoga jezika i knjižničarka	
3.	Dan žena	učenici 8. r.	učiteljica Likovne kulture i knjižničarka
	Dani hrvatskoga jezika (11. 3. – 17. 3.)	učenici 5. – 8. r.	učiteljice Danijela Mikadi i Selina Golec Petrović
4.	Ususret Uskrsu – oslikavanje pisanica, izrada čestitki i ukrasa	učenici 1. – 4. r.	učitelji 1. – 4. razreda, voditelji/ice likovnih skupina
	Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22. travnja)	učenici 1. – 8. r.	učiteljice razredna nastave i Prirode/Biologije
	Dani medijske pismenosti	učenici 5. – 8. r.	knjižničarka, razrednici 5. – 8. r.
	Međunarodni dan dječje knjige (2. travnja)	učenici 1. – 4. r.	učitelji 1. – 4. razreda, knjižničarka
	Dan hrvatske knjige (22. travnja)	učenici 5. – 8. r.	učitelji Hrvatskoga jezika
5.	Majčin dan (15. svibnja)	svi učenici	svi učitelji, po razrednim odjelima
	Dan škole (31. svibnja)		

*Napomena: tijekom šk. god. 2021./2022. zbog izvanrednih okolnosti neće se održavati skupne priredbe. Sve navedene manifestacije obilježavaju se po razrednim odjelima ili na mreži.

8.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad s učenicima

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi se od 1. do 8. razreda. Sadržajima nastavnih predmeta, satova razrednika i izvanučioničkom nastavom učenici se upoznaju sa zanimanjima kojima se ljudi bave, upoznaju pojedina radna mjesta i uvjete rada pojedinih vrsta zanimanja. Nositelji su aktivnosti učitelji tijekom školske godine.

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju intenzivira se u 7., a posebice u 8. razredu da bi se učenicima dalo što više informacija o mogućnostima i uvjetima upisa u srednje škole.

Stručna suradnica psihologinja održat će radionicu u svim 7. razredima.

U mjesecima prosincu, siječnju i veljači, u svim razrednim odjelima 8. razreda, anketom se ispituju profesionalne namjere učenika. Anketu provodi školska pedagoginja s razrednicima osmih razreda. Nakon obrade ankete izdvajaju se učenici kojima je potrebno savjetovanje, a ono se dijelom obavlja u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalnu orijentaciju.

Učenici koji se izdvajaju za savjetovanje neodlučni su učenici, učenici sa zdravstvenim teškoćama te učenici koji izraze potrebu za dodatnim informacijama i razgovorom.

Posebno se provodi profesionalno savjetovanje i obrada učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuju s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja. Oni se, osim provedbe u školi, upućuju i u službu Zavoda za zapošljavanje, a po potrebi i kod liječnika medicine rada.

Svi učenici (kao dio PI) idu na sistematski pregled u školsku ambulantu, gdje liječnica detektira učenike i savjetuje ih prema utvrđenom zdravstvenom stanju.

U navedenom periodu (prosinac – veljača) pedagoginja provodi interaktivno predavanje na Satu razrednika o srednjim školama, programima, čimbenicima izbora zanimanja.

Za sve se učenike 8. razreda, po objavi Odluke o upisu u srednje škole, organizira Sat razrednika na tu temu ili se organizira praćanje webinaru koje pripremi MZO. Tu aktivnosti provode pedagoginja i razrednici.

U okviru Programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja planira se posjet učenika Gospodarskom i obrtničkom sajmu u Križevcima (mjesec studeni).

Obrtnička komora planira motivacijske radionice za učenike osmih razreda za upis u deficitarna obrtnička zanimanja. Tu aktivnost provode pedagoginja, razrednici, Obrtnička komora u periodu od veljače do svibnja 2022. U planu je odlazak učenika na Dane otvorenih vrata Obrtničke škole Koprivnica, gdje će se predstaviti sve strukovne škole. Nositelji su Obrtnička komora, pedagoginja, razrednici (u mjesecu svibnju).

Rad s roditeljima

Na roditeljskim sastancima intenzivnije se radi na informiranju roditelja o mogućnostima i uvjetima upisa u pojedine srednje škole i srednjoškolske programe. U prosincu pedagoginja održava predavanje za roditelje učenika osmih razreda o izboru srednje škole i postupku provođenja upisa u srednje škole. (U planu su dva roditeljska sastanka – po smjenama).

U svibnju se održava roditeljski sastanak za sve roditelje učenika 8. razreda na kojem ih ravnatelj srednjih škola u Križevcima upoznaju s programima zanimanja koja mogu upisati, a sudjeluju i predstavnici županijskih tijela, Obrtničke komore, kao i predstavnici uspješnih tvrtki i poduzeća.

8.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH MJERA ZA UČENIKE		
Vrijeme	Sadržaj	Nositelj
I. polugodište	<p>1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA</p> <p>a) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za hepatitis B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana)</p> <p>c) 8. razred osnovne škole: DI-TE pro adultis + POLIO</p> <p>2. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-a Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ-a da se cijepi sve učenice i svi učenici u 8. razredu, ali cjepivo NIJE obvezno.</p> <p>3. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID-19</p> <p>4. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT</p> <p>a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa</p> <p>b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja</p> <p>c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – Škola plivanja</p> <p>5. SISTEMATSKI PREGLEDI</p> <p>a) 5. razred osnovne škole</p> <p>b) 8. razred osnovne škole</p> <p>6. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED</p> <p>a) 3. razred osnovne škole</p> <p>7. SCREENINZI</p> <p>a) Pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike 6. razreda</p> <p>b) Zubne putovnice za učenike 6. razreda (u suradnji sa stomatolozima)</p> <p>c) Pregled sluha – audiometrija za učenike 7. razreda</p> <p>7. ZDRAVSTVENI ODGOJ – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije</p> <p>Služba za preventivnu i specifičnu zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata</p> <p>Djelatnici službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, djelatnici javnog zdravstva ili djelatnici službe za epidemiologiju</p>
II. polugodište	<p>1. SISTEMATSKI PREGLEDI</p> <p>a) 5. razred osnovne škole</p> <p>b) 8. razred osnovne škole</p> <p>c) prije upisa u 1. razred osnovne škole</p> <p>2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED</p> <p>a) 3. razred osnovne škole</p> <p>3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA</p> <p>a) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za hepatitis B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (3. doza)</p> <p>b) prije upisa u 1. razred osnovne škole: ospice – zaušnjaci – rubeola i polio</p> <p>4. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-a Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ-a da se cijepi sve učenice i</p>	

	<p>svi učenici u 8. razredu, ali cjepivo NIJE obvezno.</p> <p>5. NEOBEVNO CIJEPLJENJE PROTIV BOELSTI COVID-19</p> <p>6. KONTROLNI PREGLEDI Provode se nakon sistematskih pregleda prema potrebi</p> <p>7. SCREENINZI a) Pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike 6. razreda b) Zubne putovnice za učenike 6. razreda (u suradnji sa stomatolozima) c) Pregled sluha – audiometrija za učenike 7. razreda</p> <p>8. ZDRAVSTVENI ODGOJ – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu</p> <p>9. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – Škola plivanja</p>	
I. i II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja - NAMJENSKI PREGLEDI – na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju) - SAVJETOVALIŠNI RAD 	

8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Kuharice obavljaju kontrolu na kliconoštvo svakih šest mjeseci. Ložači centralnog grijanja obavljaju sistematski pregled jednom godišnje. Obavit će se i sveobuhvatniji sistematski pregled radnika škole (prema financijskoj mogućnosti).

8. 5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- Voditelji ŠPP-a (školsko povjerenstvo):
- Ljubica Škvorc, stručna suradnica psihologinja, koordinatorica
- Igor Brkić, ravnatelj
- Ljiljana Kopjar, socijalna radnica
- Petra Kamenarić, stručna suradnica logopedinja
- Iva Vučić, stručna suradnica pedagoginja
- Petra Siladi Varović, učiteljica Biologije i Kemije
- Saša Petrinić, učitelj Informatike
- Sonja Dominković, učiteljica razredne nastave
- Milena Jovanovski, učiteljica razredne nastave
- Mirjana Mitrović-Pisačić, liječnica školske medicine
- predsjednik Vijeća učenika
- Marko Đurakić, predsjednik Vijeća roditelja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Iz procjena stanja i potreba razrednika uočeno je sljedeće. Pojedini učenici u razredima slabije su prihvaćeni, što može dovesti/dovodi do osamljenosti samog učenika (i posljedično do poteškoća mentalnog zdravlja) i eventualno do neprimjerenog ponašanja ostalih učenika koja u konačnici mogu uključivati i različite oblike vršnjačkog nasilja. Do sukoba također dolazi između pojedinih skupina učenika unutar razreda i pojedinih učenika. Općenito zbog trenda provođenja velike količine vremena učenika na internetu i društvenim mrežama, poteškoće koje imaju u razrednom/međuvršnjačkom funkcioniranju, mogu se prenijeti i na „online funkcioniranje“. Nezaobilazna je i problematika prevencije ovisnosti o opojnim sredstvima. Prema istraživanjima i dostupnim podacima povećan je trend konzumiranja alkohola i duhanskih proizvoda, osobito među mladima. U Koprivničko-križevačkoj županiji 20 % učenika šestih razreda imalo je prva iskustva s pušenjem, a 59 % učenika imalo je prva iskustva s pijenjem alkohola (Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, 2017). U odnosu na našu školu postoji jedan manji postotak učenika koji, iz znatiželje i potrebe za dokazivanjem grupi, eksperimentiraju s alkoholom i pušenjem. To čine uglavnom nakon završetka nastave u parku u blizini škole, na školskim stajalištima autobusa (u dolasku i povratku kućama), a najčešće vikendima kod izlazaka i proslava rođendana bez roditeljskog nadzora.

Razrednici izražavaju potrebu za bavljenjem temom emocija, u smislu straha, zabrinutosti, nošenja sa školskim neuspjehom ili u smislu adekvatnog nošenja s ljutnjom.

Kao što je i očekivano, tema odabira budućeg zanimanja, tj. srednje škole, aktualna je za učenike 8. razreda. Učenike je potrebno pripremati za navedenu odluku u cijelom osnovnoškolskom obrazovanju, a posebno u završnim razredima. Učenike je potrebno profesionalno informirati te ih usmjeriti na osvješćivanje vlastitih karakteristika, kao i njihove kompatibilnosti sa značajkama zanimanja.

Iz svega navedenog proizlazi da je težište preventivnog djelovanja na razvoju kritičkog mišljenja prema sredstvima ovisnosti, utvrđivanju opasnosti i posljedica rizičnog ponašanja, promicanju ponašanja koje doprinose zdravlju, jačanju samopouzdanja i samopoštovanja, razvoju emocionalne inteligencije, socijalnih i komunikacijskih vještina, osnaživanju prosocijalnog ponašanja kao i prepoznavanju i razvijanju strategija ponašanja u situacijama zlostavljanja i nasilja. Odnosno, razvoju vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učeniku da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Jačanje zaštitnih školskih čimbenika s ciljem jačanja otpornosti učenika
 - stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena, ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih ciljeva
2. Smanjivanje rizičnih čimbenika
 - nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju, socijalna izoliranost i dr.

AKTIVNOSTI:

1. Aktivnosti usmjerene na sve učenike u školi (rad u nastavnim predmetima sukladno nastavnom planu i programu, na satovima razrednog odjela i izvannastavnim aktivnostima)
2. Aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece, koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga ili rizične naravi posebno ugrožena)

*Sve aktivnosti Školskog preventivnog programa podložne su promjenama tijekom provedbe s obzirom na zaštitne mjere vezano uz pandemiju virusom COVID-19 (npr. moguće provedbe mrežnim putem – platforma Microsoft Teams, Yammer ili nekih drugih s obzirom na ciljanu skupinu (učenici, roditelji ili učitelji/djelatnici) i organizacijski aspekti, provedba u manjim skupinama ili u zadanim skupinama s obzirom na mjere, prilagodba suradnje s vanjskim suradnicima, nemogućnost organizacije i odlaska na manifestacije izvan škole, u školi itd.).

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>„POŠTUJ RAZLIKE – NAUČI KAKO“</p> <p>Cilj: Doprinijeti prevenciji vršnjačkog nasilja kod osnovnoškolske djece</p> <p><u>Specifični ciljevi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osnažiti prosocijalno ponašanje 2. Osnažiti roditeljsku kompetenciju za odgoj djece 3. Poticati školsko ozračje usmjereno potrebama djece <p><u>Aktivnosti:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Radionice za učenike – ciklus od 7 radionica 2. Radionice za roditelje – dvije radionice za roditelje tijekom školske godine (teme prema iskazanim potrebama roditelja) <p>Postoji i mogućnost individualnog / obiteljskog savjetovanja za roditelje prema iskazanoj potrebi.</p>	<p>Udruženje „Djeca prva“ Zagreb</p>	<p>3. 1. – 4. razredi područnih škola</p>	<p>136</p>	<p>Udruženje „Djeca prva“ u suradnji sa školom - učiteljicama 3. razreda i PŠ-a i stručnim suradnicama škole</p>	<p>7 po razredu ili razrednoj kombinaciji</p>
<p>„OTVORENI KIŠOBRAN“</p> <p>Provedbene aktivnosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sastanak s razrednicima 6. razreda 2. Inicijalno anketiranje učenika 3. Predavanje za roditelje 4. <u>Radionice za učenike</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. radionica: „Upoznajmo se bolje“ 2. radionica: „Alkoholizam“ 3. radionica: „Pušenje i zdravlje“ 4. radionica: „Kako reći ne“ <p>Završno anketiranje učenika</p> <p>Evaluacija rada u radionicama</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, Centar za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti</p>	<p>6.</p>	<p>89</p>	<p>Stručne suradnice škole Razrednici 6. razreda</p>	<p>16</p>

Upitnik za roditelje Cilj: Osvijestiti kod učenika da pušenje i pijeње alkoholnih pića utječe na zdravlje, odnose u obitelji i odnose s vršnjacima. Ukazati na potrebu i mogućnost izbjegavanja ponašanja koja uvjetuju pojavu ovisnosti. Poticati razvoj umijeća donošenja pravih odluka.					
„ZDRAV ZA PET“ PU KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE Cilj: Prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socijalno-emocionalnih vještina, podizanje razine svijesti o zaštiti vlastitog i tuđeg zdravlja te zaštiti okoliša i prirode. Posebna pozornost poklanja se tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti), razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti i procesa odrastanja. Aktivnosti se provode na Satu razrednika – predavanje o štetnim posljedicama alkohola i drugih sredstava ovisnosti policijske službenice za nadzor i planiranje – za prevenciju Ureda načelnika PU.	MUP Policijska uprava Koprivničko- križevačka	7.i 8.	88	Policijska službenica za nadzor i planiranje Maja Gregurović Razrednici Stručne suradnice	1

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Plani rani broj susreta
MALA KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA SKUPINA Ciljana skupina učenici su 5. i 6. razreda iz rizičnog okruženja te učenici koji već pokazuju znakove društveno neprihvatljivog ponašanja ili imaju teškoća pri uključivanju u redovni obrazovni proces i socijalizaciju. <u>Provedbene aktivnosti uključuju:</u> <u>1. Rad s učiteljima</u> - detektiranje djece koja žive u rizičnom okruženju i/ili pokazuju određene poteškoće u funkcioniranju		5. i 6.	15	Stručne suradnice Škole	25

<p>- zajedničko praćenje i poduzimanje mjera u cilju pozitivnih promjena</p> <p><u>2. Rad s učenicima</u></p> <p>- učenici se uključuju na preporuku razrednika i uz suglasnost roditelja</p> <p>- radi se s grupom djece – do 15 učenika</p> <p>- jednom tjedno po dva školska sata</p> <p><u>3. Rad s roditeljima</u></p> <p>- osvještavanje roditelja o problemima koje djeca imaju, uključivanje u njihovo rješavanje, razvijanje roditeljskih kompetencija i poboljšanje suradnje roditelja i učenika – savjetodavan rad prema potrebi</p> <p>Cilj: Razvijanje životnih, komunikacijskih vještina i emocionalnih kompetencija, razvijanje pozitivne slike o sebi, učenje nenasilnih načina rješavanja problema i rješavanja konfliktnih situacija iskustvenim učenjem.</p> <p>Prevenција neprihvatljivog ponašanja i postizanje učinkovite socijalne integracije.</p>					
<p>PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA UČENICIMA</p> <p>Aktivnosti se provode s učenicima 3. i 4. razreda koji iskazuju slabiju prilagođenost u svakodnevnom školskom funkcioniranju. Uključuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikacija učenika koji iskazuju slabiju prilagođenost funkcioniranja u školskom okruženju – učitelji i stručne suradnice 2. Dobivanje roditeljske suglasnosti; savjetodavan rad s roditeljima prema potrebi 3. Rad s učenicima u radionicama 4. Evaluacije – učitelji, učenici, roditelji Učitelji i provoditelji programa zajednički prate učenike i pružaju podršku s ciljem pozitivne promjene u svakodnevnom školskom funkcioniranju. <p>Cilj: Osnaživanje učenika za snalaženje u svakodnevnim situacijama iskustvenim učenjem</p> <p>Specifični ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvoj pozitivne slike o sebi - razumijevanje vlastitih osjećaja i potreba - razvijanje odgovornosti za vlastito ponašanje - usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina - razvijanje zajedništva i suradnje - poticanje i razvijanje mašte i kreativnosti 		3. i 4.	15	Stručne suradnice Škole Razredne učiteljice 4. i 3. razreda	10

<p>RAD S UČENICIMA NA SATIMA RAZREDNIKA</p> <p>Teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene, odnosno da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja uzimajući u obzir procjenu stanja i potrebu razrednika.</p> <p><u>Planovi i programi rada razrednih odjela</u></p> <p>MEĐUPREDMETNE TEME Zdravlje Osobni i socijalni razvoj Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije Učiti kako učiti Građanski odgoj i obrazovanje Održivi razvoj Poduzetništvo</p> <p>RADIONICA „UČITI KAKO UČITI“ ZA UČENIKE 5. RAZREDA</p> <p>PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA 8. RAZREDA, PROFESIONALNO OSVJEŠĆIVANJE UČENIKA 7. RAZREDA</p> <p>RADIONICE IZ PODRUČJA OSOBNOG I SOCIJALNOG RAZVOJA (NPR. EMPATIJA, TOLERANCIJA, KOMUNIKACIJA, EMOCIJE, SAMOPOIMANJE, PRAVILNI NAČINI RJEŠAVANJA SUKOBA, VRŠNJAČKO NASILJE (I NA RAZINI UPORABE SUVREMENIH TEHNOLOGIJA))</p> <p>RAZREDNI PROJEKTI EKOLOGIJA I KULTURNA BAŠTINA</p> <p>OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15. 11. – 15. 12. Dan sigurnijeg interneta – 9. 2. Dan ružičastih majica – 23. 2. Dan šarenih čarapa (Svjetski dan osoba s Down sindromom) – 21. 3. Međunarodni dan obitelji – 15. 5.</p> <p>PRISUSUTVOVANJE ODREĐENIM MANIFESTACIJAMA U ŠKOLI ILI IZVAN ŠKOLE</p>		1. – 8.		Razrednici Stručne suradnice Škole Vanjski suradnici	
<p>RAD S UČENICIMA U NASTAVNIM PREDMETIMA – SUKLADNO NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU TE GODIŠNJIM</p>		1. – 8.		Svi učitelji	

<p>IZVEDBENIM KURIKULUMIMA</p> <p>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</p> <p>Ciljevi: Poticanje i promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe tehnologije i mobilnih uređaja među djecom i mladima (poštivanje korisnika, davanje potpore vršnjacima koji se suočavaju s nasiljem na internetu, suprostavljanje elektroničkom nasilju i prijava neprimjerenih ili zabranjenih sadržaja, zaštita podataka, vrijeme provedeno u korištenju tehnologija).</p> <p>Učenici sudjeluju u mrežnom kvizu, izradi plakata, igranju igrica i ostalim aktivnostima na temu sigurnosti na internetu.</p> <p>Obilježavanje važnih datuma vezanih uz pojedine predmete</p> <p>Projekti vezani uz pojedine predmete</p>		1. – 8.		<p>Učitelji predmeta Informatika:</p> <p>Saša Petrinić,</p> <p>Božidar Čordaš,</p> <p>Nina Tenodi</p>	
--	--	---------	--	---	--

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Provodi se na inicijativu samog roditelja ili na inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.	Roditelji	Prema potrebi	Stručne suradnice Razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima teme, razred, teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1. Informacije na početku nastavne godine Upoznavanje s Protokolom rada škole vezano uz pandemiju virusom COVID-19, Kućnim redom škole, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, Kalendarom rada škole te drugim aktima Biranje roditelja u Vijeće roditelja Razne obavijesti – udžbenici (čuvanje), kuhinja, osiguranje, izleti, INA, suglasnosti i dr.	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	1	Ravnatelj Pedagoginja Razrednici
2. Predavanje u okviru projekta „Poštuj razlike – nauči kako“ – dvije radionice za roditelje tijekom školske godine (jedna u polugodištu) prema iskazanim potrebama roditelja. Postoji i mogućnost individualnog/obiteljskog savjetovanja – prema iskazanim potrebama.	Roditelji učenika 3. razreda i PŠ-a	2	Stručni suradnice
3. Predavanje u okviru projekta „Otvoreni kišobran“ – uloga roditelja u prevenciji ovisnosti	Roditelji učenika 6. razreda	1	Vanjski suradnici Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije u suradnji s voditeljicama u školi
4. Savjetodavan rad s roditeljima prema potrebi učenika uključenih u Male kreativne socijalizacijske skupine i Psihosocijalna podrška učenicima – osvještavanje roditelja o poteškoćama koje djeca imaju, uključivanje u njihovo rješavanje, razvijanje roditeljskih kompetencija i poboljšanje suradnje roditelja i učitelja	Roditelji učenika uključenih u grupni rad		Voditeljice Malih kreativnih socijalizacijskih skupina i Psihosocijalna podrška učenicima
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Na početku školske godine upoznavanje s novinama, sa školskim aktima te s ostalim aktivnostima Školski prijevoz Prema potrebi, na inicijativu roditelja ili ravnatelja (tijekom školske godine)	Članovi Vijeća roditelja	1	Ravnatelj Pedagoginja Tim za kvalitetu

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
<p>Upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</p> <p>Pomoć pri planiranju Sata razrednika ili radionice – dogovaranje tema (Kurikulum)</p> <p>Pomoć pri planiranju roditeljskih sastanaka</p> <p>Dogovor o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda</p> <p>Podrška i pomoć u rješavanju određenih problema i jačanja zaštitnih čimbenika</p> <p>Podrška i pomoć u radu s učenicima s teškoćama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje uspješnije suradnje učenik – učitelj, roditelj – učitelj - rad na detektiranju djece koja žive u rizičnom okruženju - upoznavanje s načinom rada i zapaženim promjenama kod djece - zajedničko praćenje i poduzimanje potrebnih mjera u cilju pozitivnih promjena. 	<p>Svi učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručne suradnice</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Stručne suradnice</p> <p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj</p>
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s učiteljima			
<p><u>Specifični ciljevi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - unaprjeđivanje rada i odnosa s učenicima, roditeljima i kolegama - razmjena iskustava - učenje iz iskustva drugih - podrška i pomoć u rješavanju problema - kritički uvid određenog problema iz različitih kutova - razvoj novih vještina - unapređenje vlastite brige o sebi. 	<p>Učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Članovi školskih aktiva, a prema potrebi svi djelatnici</p>		
1. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
<p>IDENTIFIKACIJA UČENIKA S POTENCIJALNIM TEŠKOĆAMA I POTICANJE RAZVOJA PREDVJEŠTINA ČITANJA I PISANJA TE PREDMATEMATIČKIH VJEŠTINA</p> <p>CILJ: prevencija razvoja teškoća/poremećaja u čitanju, pisanju, računanju i učenju; prevencija razvoja nepoželjnih oblika ponašanja zbog nesnalaženja u školskom okruženju i u aktivnostima</p> <p>ETAPE:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) identifikacija učenika u potrebi b) grupni rad u školskoj godini c) evaluacija na kraju školske godine 	<p>Učenici prvih razreda</p>	<p>30</p>	<p>Logopedinja</p> <p>Učitelji prvih razreda</p>
<p>Redoviti individualni i grupni rad logopeda i/ili psihologa s učenicima s ciljem podizanja kvalitete</p>	<p>Učenici</p> <p>Učitelji</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Logopedinja</p> <p>Psihologinja</p>

razvoja i funkcioniranja učenika s teškoćama; neki učenici s teškoćama uključeni su u Male kreativne socijalizacijske skupine i u program Psihosocijalne podrške učenicima radi dodatnog stjecanja socijalnih vještina i samopouzdanja radom u grupi.	Članovi stručnog tima škole		
Individualna savjetovanja, grupna predavanja i radionice s ciljem pružanja podrške za neposredan rad s učenicima s teškoćama	Učitelji Članovi stručnog tima	Prema potrebi	Logopedinja

8.6. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OŠ

U slučaju prijave ili saznanja o nasilju među djecom (fizičko, psihičko, spolno) potrebno je obavijestiti stručnu službu i ravnatelja škole.

U slučaju nenazočnosti stručnih suradnica i ravnatelja, plan aktivnosti donosi voditelj smjene (ili dežurni učitelj ako nema voditelja smjene) i naknadno obavještava ravnatelja i stručnu službu.

- Učitelj ili drugi zaposlenik škole, ako primjeti nasilje, treba ga zaustaviti i po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja i razrednika.
- Ako je teži oblik nasilja, treba obavijestiti policiju.
- Stručna suradnica pedagoginja ili socijalna radnica i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljenim učenikom postupajući brižljivo, poštujući njegovo dostojanstvo i pružajući mu potporu te obavještavaju roditelje.
- Ako je učeniku potrebna liječnička intervencija ili pregled i ako roditelj ne može doći, dežurni učitelj (stručna suradnica ili socijalna radnica) odvođe učenika liječniku.
- Dežurni učitelj ili stručna suradnica obavještavaju roditelje ili zakonske učenikove skrbnike koji je počinio nasilje i roditelje zlostavljanog učenika te ih poziva u školu na razgovor sa stručnim suradnikom ili socijalnom radnicom i s ravnateljem Škole koji ih upoznaju sa svime što je učinjeno i koje su mjere poduzete te koje će biti poduzete.
- Roditelje zlostavljenog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece.
- Stručni suradnik pedagog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s učenikom te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a ako tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u obitelji ili izvan nje, o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju.
- Stručna suradnica pedagoginja u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima – svjedocima nasilja da bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, težinu i vremensko trajanje nasilja.
- Ako se radi o osobito teškom obliku ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traume i kod drugih učenika, treba se savjetovati sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece o poduzimanju potrebnih mjera.
- O poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, izjavama učenika, roditelja i ostalih sudionika te vlastitim zapažanjima sačiniti zapisnik, odnosno službene bilješke, koje će se, po potrebi i na zahtjev, dostaviti drugim nadležnim tijelima.

8.7. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Škola, kao javna ustanova, u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.).

- u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara.

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i školskim sredstvima
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka.

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije.

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i u mogućem registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju (inspeksijski nadzor, revizija materijalnog poslovanja).

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Uređivanje školskog prostora područnih škola i matične škole
- Nabava radnih strojeva (kosilice i slično)
- Periodičko obnavljanje informatičke opreme, računala, projektora, pametnih ploča
- Sanacija sanitarnog čvora u prostorijama namijenjenim produženom boravku
- Periodičko obnavljanje vrata, namještaja i parketa u učionicama
- Obnova sanitarnih čvorova za učitelje i osoblje

10. PRILOZI

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima (sukladno članku 63. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju)
6. Odluke o tjednim i godišnjim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika
7. Raspored sati

KLASA: 602-02/21-01/01
URBROJ: 2137-43-03-21-1
Križevci, 6. listopada 2021.

Ravnatelj
Igor Brkić

Predsjednica Školskog odbora
Snježana Pavičić