

OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR NAZOR" KRIŽEVCI

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

Križevci, listopad 2023.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

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

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicimam i socijalnoj radnici
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
- 2.2. Podaci 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
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci 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 oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. 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 stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan i program rada stručnog suradnika logopeda
- 5.4. Plan i program rada socijalnog radnika
- 5.5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.6. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

- 5.7. Plan i program rada tajnika Škole
- 5.8. Plan i program rada voditelja računovodstva
- 5.9. Plan i program rada računovodstvenog referenta
- 5.10. Plan i program rada kuharica
- 5.11. Plan i program rada domara - ložača
- 5.12. Plan i program rada spremača

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog 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. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 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 dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 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 sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika**
- 7. Raspored sati**

OSNOVNI PODACI 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
Voditeljica smjene:	Sanja Žiher i Kata Stojanovska
Voditeljice područne škole:	Metka Falk Berend – PŠ Carevdar, Suzana Mudrić – PŠ Đurđić, Ivana Ban – PŠ K. Vojakovački, Marija Prodan – PŠ Majurec, Ana Cukor – PŠ Većeslavec
Broj učenika:	655
Broj učenika u razrednoj nastavi:	318
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	337
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika u produženom boravku:	89
Broj učenika putnika:	180
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	<u>Niži razredi</u> 1. i 4. razredi – 8. – 12. 15 sati, 2. i 3. razredi – 14.15 – 18. 20 sati – smjene se izmjenjuju <u>Viši razredi</u> 8.00 – 14.05 sati
Broj radnika:	97
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	24
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora/ice i 2 savjetnica
Broj voditelja ŽSV-a:	1
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 118. stavka 2. podstavka 5. 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., 136/14. – RUSRH, 152/14., 7/17. 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 24. stavka 2. podstavka 3. Statuta Osnovne škole "Vladimir Nazor" Križevci, a nakon usvajanja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci na prijedlog ravnatelja Škole na 34. elektronskoj sjednici održanoj 6. listopada 2023. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

PŠ Đurđić, PŠ Carevdar i PŠ Većeslavec imaju po dva kombinirana dvorazredna odjela. PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Majurec imaju jedan četvororazredni kombinirani 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 1. do 4. razreda i ima 8 učionica. U istom prostoru se nalaze blagavaonica, školska kuhinja, višenamjenski prostor, knjižnica, upravno – administrativni prostor, prostor za stručnu suradnicu logopedinju i prostor za stručnu suradnicu psihologinju. U podrmskom dijelu nalazi se učionica za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture s pripadajućim svlačionicama i sanitarnim čvorom.

U dijelu školske zgrade, izgrađene 1924. godine, adaptirane školske godine 1986./1987. izvodi se kabinetska nastava za učenike 5. do 8. razreda i nalaze se uredi pedagoginje i socijalne radnice. Prostorni uvjeti za izvođenje nastave u matičnoj školi su funkcionalni 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 tog broja 8 specijaliziranih (fizika – kemija, biologija - priroda, dvije informatičke učionice, likovna kultura, glazbena kultura, tehnička kultura, učionica TZK). Učiteljskih kabineta ima 12. Škola ima knjižnicu. Učionice su opremljene projektorom i jednim računalom. Informatička učionica za učenike razredne nastave ima 24 računala za učenike, 1 računalo za učitelja, pisač i projektor, kao i informatička učionica za učenike predmetne nastave. Svaka područna škola ima po 2 učionice, osim nove školske zgrade PŠ Đurđić koja ima 3 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 audio – vizualne opreme. Procjenu stanja opće opreme: 2 (od 51 – 70 %). Procjena stanja didaktičke opreme: 2 (od 51 % - 70 %).

Školske zgrade područnih škola starije su, osim PŠ Carevdar i nove školske zgrade PŠ Đurđić. Izvršeni su radovi na sanaciji sanitarnih čvorova za radnike škole u matičnoj školi i u PŠ Majurec te sanitarni čvor uz prostor za produženi boravak učenika. Nabavljeno je i 12 računala za učenike u vrijednosti od 39.975,00 kn. U PŠ Većeslavec, Majurec i 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 je nedostatna. Procjena stanja opće opreme i stanja didaktičke opreme za područne škole: 2 (do 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	7	60,72	-	-	2	2
		60,72	-	-	2	2
		60,72	-	-	2	2
		60,72	-	-	2	2
		60,72	-	-	2	2
		60,72	-	-	2	2
		60,72	-	-	2	2
1. – 4 razred – informatička uč.	1	60,72	-	-	3	3
Produženi boravak - igraonica	1	37,40	-	-	2	2
Produženi boravak - učionica	1	34,78	-	-	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
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				
		soc. radnik				
		psiholog				
pedagog	30,23					
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 34,80 27,60	1 - -	11,59 - -	2	2
Višenamjenski prostor	1	61,88	-	-	2	2

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

1.3. Školski okoliš

MATIČNA ŠKOLA – Zelena površina (2200 m²) je permanentno održavana. Asfaltna igrališta površine 1600 m² zadovoljavaju normative pedagoškog standarda za nastavu tjelesno – zdravstvene kulture. Potrebno 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 kako bi se taj prostor bolje uredio.

PŠ ĐURĐIC – Okoliš škole uređen. Školsko igralište asfaltirano.

PŠ MAJUREC – Zelena površina ima 2400 m² koju je potrebno ograditi.

PŠ VEĆESLAVEC – školsko igralište – travnjak, vrt 330 m² redovito obrađivan, gospodarsko dvorište 625 m² potrebno ograditi. Površina 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
Video i fotoprema:	2	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema	2	3

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

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi	5325	10 knjiga po učeniku
Književna djela	108	
Stručna literatura za učitelje	1770	
Ostalo - časopisi - CD - DVD	5 - učenički fond, 6 učiteljski fond 32 - učenički fond, 28 učiteljski fond 33 - učenički 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
- periodička obnova informatičke opreme

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci 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	-	█
	Zamjena Karla Vuk	█	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	█
7.	Suzana Mudrić	█	Dipl. učitelj s pojač. progr. iz nast. predmeta hrvatski jezik	VSS	-	█
8.	Vanesa Matišin	█	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	-	█
	Zamjena Jelena Rakić	█	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	█
16.	Kata Stojanovska	█	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	█
17.	Ana Cukor	█	Magistra primarnog obrazovanja	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	█	Dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta geografija	VSS	-	█

2.1.2. Podaci 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 i 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 Zamjena na pola radnog vremena Hrvoje Pajur	■■■■	Magistra edukacije povijesti i filozofije Magistar edukacije povijesti	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	■■■■	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	VSS	Hrvatski jezik	-	■■

	Zamjena Ivana Kovačić		kroatologije				
12.	Petar Babić	■	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“	-	■
13.	Josipa Sokač Bogdanović	■	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“	-	■
	Zamjena na pola radnog vremena Danijela Mikadi	■	Magistra edukacija hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	”	-	■
14.	Ana Obran	■	Profesor biologije	VSS	Priroda i Biologija	-	■
	Zamjena Mateja Crnogaj Zamjena Martina Šatvar	■	Magistar ekologije i zaštite prirode	VSS		-	■
			Magistra inženjerka agrobiznisa i ruralnog razvitka				
15.	Ana Tkalčec Novosel	■	Magistra molekularne biologije	VSS	Biologija	-	■
	Zamjena Martina Šatvar i P. Siladi Varović						
16.	Petra Siladi Varović	■	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Kemija i 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	Savje- tnica	■
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 - porodiljni		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	Vjeronauk	-	
32.	Ivan Turkalj		Teolog – kateheta	VSS	"	-	
33.	Slaven Iljkić		Diplomirani teolog	VSS	"	-	
34.	Silvija Kišiček Brunović		Diplomirani kateheta	VSS	"	-	
35.	Mislav Bubnjar		Sveučilišni prvostupnik matematike	VŠS	Matematika		

Napomena: Josipa Sokač Bogdanović, Ivana Španić Martinek rade 20 sati tjedno i koriste roditeljski dopust drugu polovicu radnog vremena. Sate od Ane Tkalčec Novosel, svaki po 2 sata biologije, su preuzeli Martina Šatvar i Petra Siladi Varović.

2.1.3. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima 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 Zamjena za		magistra logopedije	VSS	stručna suradnica logopedinja	-	

porodiljni Anamaria Beljak		Sveučilišna magistra edukacijske rehabilitacije	VSS			
Ljiljana Kopjar	■	dipl. socijalni radnik	VSS	socijalna radnica	-	■
Ljubica Škvorc Šporčić	■	magistra psihologije	VSS	stručna suradnica psihologinja	-	■

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Anamaria Beljak	■	Sveučilišna magistra edukacijske rehabilitacije	Stručna suradnica – logoped	-	Mihaela Brkić
2.	Karla Vuk	■	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave – PŠ Carevdar		Snježana Katić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Mjesto rada
1.	Jasna Zdilar Pešutić	■	diplomirani pravnik	VSS	tajnik	■	mat. škola
2.	Gordana Lončarić	■	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva	■	mat. škola
3.	Sanja Štubelj	■	nastavnik razredne nastave	SSS	računovodstveni referent	■	mat. škola
4.	Marija Mihaljević Razum	■	kuharica	SSS	kuharica	■	mat. škola
5.	Božica Šimeković	■	kuharica	SSS	kuharica	■	mat. škola
6.	Petra Plantak	■	kuharica	SSS	kuharica	■	mat. škola
7.	Marko Skoković	■	automehaničar	SSS	domar – rukovatelj centralnog grijanja	■	mat. škola
8.	Dijana Jandrašec	■	obučarski stručni radnik	SSS	spremač / ica	■	mat. škola
9.	Ljubica Višak	■	konfekcionar	SSS	„	■	mat. škola
10.	Valentina Hadrović	■	poljoprivredni tehničar - stočar	SSS	„	■	mat. škola
11.	Draženka Novosel	■	vočar, 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.	Danijela Crnković	████	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	„	█	PŠ K. Vojak.

Podaci o učiteljicama razredne nastave u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Mjesto rada
1.	Nikolina Beljak	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	█	matična škola
2.	Andrea Šturbek	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	█	matična škola
3.	Anja Budojević	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	█	matična škola
4.	Matea Sokač	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	█	matična škola

Produženi boravak ukupno pohađa 45 u grupi 1. i 4. razred, te 43 u grupi 2. i 3. razred.

Podaci 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
3.	Jelena Puček	████	Gimnazija	SSS	Stručno komunikacijska posrednica	█	matična škola
4.	Josipa Pupek	████	Gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi	█	matična škola
5.	Patricija Kranjčević	████	Gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi	█	matična škola
6.	Sanja Pavičić	████	Ekonomski stručni radnik	SSS	Pomoćnica u nastavi	█	matična škola
5.	Neven	████	Tehničar cestovnog	SSS	Pomoćnik u nastavi	█	matična

	Ivanek		prometa				škola
6.	Andreja Podgajski	■	Stručni prvostupnik ekonomije	VŠS	Pomočnik u nastavi	■	matična škola

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	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Valentina Sokač-Kesteli	1. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
2.	Sonja Dominković	1. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
3.	Jelena Koprić	1. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
4.	Moni Harča	1. d	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
5.	Snježana Pavičić	2. a	14 LIK/ GK	2	1	1	1	-	-	-	19	21	40	2088
6.	Vesna Žarinac	2. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
7.	Jasna Strabić	2. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
8.	Kata Stojanovska	3. a	16	2	1	1	1	-	-	Voditeljica smjene	21	19	40	2088
9.	Kristjana Bedenićec – Krog	3. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
10.	Gordana Prosenički	3. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
11.	Snježana Katić	4. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
12.	Gordana Prožek	4. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
13.	Sandra Ščetar	4. c	16	2	2	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
14.	Ana Cukor	PŠ Večeslavac 1. i 2.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
15.	Vanesa Matišin	PŠ Večeslavac 3. i 4.	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
16.	Diana Tirić Mijena Jelena Rakić	PŠ Đurđić 2. i 4.	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
17.	Suzana Mudrić	PŠ Đurđić 1. i 3.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	-	-	-	-
18.	Ivana Ban	PŠ Kloštar V. 1.,2.,3.,4.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
19.	Marija Prodan	PŠ Majurec 1.,2.,3.,4.	16	2	2	-	1	-	1 Sindikalna vijećnica	1 Voditeljica PŠ	21+1	19	41	2123
20.	Milena Jovanovski Mijenja Karla Vuk	PŠ Carevdar 1. - 3.	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
21.	Metka Falk Berend	PŠ Carevdar 2. i 4.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
22.	Nikolina Beljak (produženi b.)	1. a, b, c, d 4. a, b	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
23.	Andrea Šturbek (produženi b.)	1. a, b,	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088

		c, d 4. a, b														
24.	Anja Budojević (produženi boravak)	2. a, b, c 3.a, b, c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
25.	Matea Sokač (produženi boravak)	2. a, b, c 3.a, b, c											25	15	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	Izbo- rna na- stava	Dop.	Dod.	INA	Uma- njenje norme	Redovna nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Članak 7. Članak 8. Članak 14.	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Selina Golec Petrović	Hrvatski jezik	8. a	6. a, b	18 + 2	-	1	-	1	-	-	-	22	18	40	2088
				8. a, b												
2.	Petar Babić	Hrvatski jezik	7. a	7. a, b	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
				5. a, b												
3.	Danijela Mikadi	Hrvatski jezik	-	8. c, d	8	-	-	1	1	-	-	-	10	8	18	939,60
4.	Josipa Sokač Bogdanović	Hrvatski jezik	-	5. c, d	10	-	1	-	-	-	-	-	11	9	20	1044
5.	Akvila Petras Kovačić-Zamjena Ivana Kovačić	Hrvatski jezik	8. c	6. c, d	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
				8. c, d												
6.	Dubravka Sokač	Matematika	-	5. a, d	20	-	-	-	-	-	-	2 satničar	22	18	40	2088
				6. c												
				7. d												
				8. c												
7.	Natalija Radotović – Maksić	Matematika		6. b	20	-	1	1	-	-	-	1. Sind. vijećnica	23	18	41	2123
				7. b												
				8. b												
				5. b, c												
8.	Jasna Kašik	Matematika	7. c	6. a, d	20 + 2	-	1	1	-	-	-	-	24	18	42	2158
				7. a, c												
				8. a												
9.	Martin	Glazbena	6. b	2. a	17+ 2	-	-	-	2 -	-	2	-	23	18	41	2123

				5. a, b, c, d													
				6. a, b, c, d													
				7. a, b, c, d													
				8. a, b, c, d													

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava čl. 13. st. 7. čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
10.	Sandra Vurnek	Tehnička kultura	8. d	5. a, b, c, d	16 + 2	-	-	-	2 – prometna skupina	-	2 Voditelj Kluba 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	8. b	8. a, b, c, d	21	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
				7. c												
				4. a, b												
12.	Sanja Žiher	Engleski jezik	-	PŠ Đurđić	18	-	3	-	-	-	-	3 Voditeljica smjene	23	17	40	2088
				PŠ Carevdar												
				PŠ Večeslavac 1. a, b, c												
13.	Marina Žuti	Engleski jezik	-	7. a, b, d	21	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
				3. a, b, c												
				2. a, b, c												
14.	Ivana Begović	Engleski jezik		5. a, b, c, d	21	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
				6. b, c, d												
15.	Antonia Levak	Engleski jezik		PŠ Majurec	11	-	2	1	-	-	-	-	14	10	24	1252,8
				PŠ V. Kloštar												
				1. d, 4. c, 6. a												
				3. c												
				4. 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 Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
17.	Sofija Koretić	Njemački jezik	5. d	4. raz 2 grup	18+2	1	1	1		-	-	-	23	17	40	2088
				5. raz 2 grup												
				6. raz 2 grupe												
				7. raz 1 grup												
				8. raz 2 gr												
18.	Tomica Turković	Fizika	-	7. a, b, c, d	16+2	-	-	-	2 Robotika 1. astronomija	-	2 Voditelj učeničke zadruge 2 Povjerenik zaštite na radu	1 Voditelj ŽSV	24	18	40	2088
				8. a, b, c, d												
19.	Saša Petrinić	Informatika	6. c	5. a, b, c, d	22+2		-	2 IKT	-	-	-		26	16	42	2158
				6. a, b, c, d												
				8. a, b, c, d												
20.	Božidar Čordaš	Informatika	-	PŠ Đurđić 1. i 3., 2. i 4.	24	-	-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi inform. i komunik. tehnologije	26	16	42	2158
				PŠ Carevdar 1. i 2., 3. i 4.												
				PŠ K. Vojak. 1. i 2.												
				PŠ Većesl. 1., 2., 3., 4.												
				IZB 1 - 4												
				PŠ Majurec 1, 2., 3., 4.												
				7. d												
				8. a, b, c, d												
21.	Nina Tenodi	Informatika	-	1. a., b., c., d.	26	-	-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi inform. i komunik. tehnologije	28	16	44	2228
				2. a, b, c												
				3. a, b, c												
				4. a, b, c												
22.	Ksenija	Tjelesna i	6. d	5. a, b	18+2+2	-	-	-	2	-	2	-	24	16	40	2088

				6. a, b, c, d														
				7. a, b, c,														

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
23.	Tomislav Matoić	Tjelesna i zdravstvena kultura	5. c	5. c, d	14+2	-	-	-	3	-	-	-	19	16	32	1670,4
				7. d												
				8. a, b, c, d												
24.	Petra Belaj	Geografija Povijest	7. b	7. a, b, c – geog. 8. c, d – geog.	20 + 2 10 geogr 10 pov	-	1	1		-	-	-	24	16	40	2088
				7. b – povijest												
				5. a, b, c, d – pov.												
25.	Tomislav Somođi	Geografija		5. a, b, c, d	20+2	-	1	2	-	-	1 Sindikalni vijećnik	-	24	16	40	2088
				6. a, b, c, d												
				7. d												
				8. a, b												
26.	Ivana Španić Martinek	Povijest	-	6. a, b, c, d	12	-	-	-	-	-	-	-	12	8	20	1044
				8. a, b												
27.	Hrvoje Pajur	Povijest	-	7. a, c, d	10	-	-	2	-	-	-	-	12	8	20	1044
				8. c, d												
28.	Petra Siladi Varović	Kemija Biologija	5. b	7. a, b, c, d 8. a, b, c, d kemija	22+2	-	-	1	1	-	-	-	26	16	42	2158
				5. a, b, c, d priroda												
29.	Ana Obran Zamjena Martina Šatvar	Priroda Biologija	-	6. a, b, c, d priroda	24	-	-	2		-	-	-	26	16	42	2158
				7. a, b, c, d Biologija												
				8.a. b, c, d biologija												

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
30.	Ana-Marija Smoljanec	Likovna kultura	-	5. a, b, c, d 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d 2. a	17+2	-	-	-	2 – likovna skupina	-	2 Estetsko	-	23	18	41	2123
32.	Anita Vidović	Vjeronauk	6. a	5. a, b 6. a, b 8. b	-	10 + 2	-	-	2	-	-	-	14	9	23	1183,4
33.	Ivan Turkalj	Vjeronauk	-	PŠ Đurđić 4 s PŠ Carevdar 4 s PŠ Majurec 2 s PŠ K. Vojakovački 2 s PŠ Večeslavec 4 s 1. d, 3. c 5. c		22	-	-	2 Vjeronaučna olimpijada	-	-	-	24	16	40	2088
34.	Slaven Iljković	Vjeronauk	7. d	5. a, d 6. c, d 7. c, d 8. a, b, c, d		20+2	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088
35.	Silvija Kišiček Brunović	Vjeronauk	-	1. a, b, c 2. a, b, c 3. a, b 4. a, b, c		22	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088

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, srijeda i petak stanka 10.30 – 11.00 11.00 – 19.00 utorak, četvrtak stanka 15.00 – 15.30	40	2088
2.	Iva Vučić	prosvjetna	stručna suradnica pedagoginja	11.30 – 17.30 utorak i srijedu, svaki peti petak po rasporedu popodne 7.30 – 13.30 ponedjeljak, četvrtak i petak	40	2088
3.	Petra Kamenarić Na zamjeni Anamaria Beljak	prosvjetna	stručna suradnica logopedinja	12.30 – 18.30 utorak i četvrtak, svaki peti petak po rasporedu popodne 8.00 – 14.00 ponedjeljak, srijedu i petak	40	2088
4.	Andrea Katanović Babić	prosvjetna	stručna suradnica knjižničarka	9 – 15 svaki peti petak po rasporedu popodne od 12.30 do 18.30 sati	40	2088
5.	Ljiljana Kopjar	socijalna	socijalna radnica	11.30 – 17.30 ponedjeljak i četvrtak, svaki peti petak po rasporedu popodne 7.30 – 13.30 utorak, srijedu i petak	40	2088
6.	Ljubica Škvorc Šporčić	psihologija	stručna suradnica psihologinja	12.30 – 18.30 ponedjeljak i srijeda, svaki peti petak po rasporedu popodne 8.00 – 14.00 utorak, četvrtak i petak	40	2088

Ime i prezime	Radno mjesto	Neposredni 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	280,5	40	2088
Petra Kamenarić, Na zamjeni Anamaria Beljak	stručna suradnica logopedinja	25	875	5	175	10	350	280,5	40	2088
Ljubica Škvorc Šporčić	stručna suradnica psihologinja	25	875	10	350	5	175	280,5	40	2088

Ime i prezime	Radno mjesto	Neposredni rad		Stručno – knjižnični i informacijsko referalni poslovi		Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje		Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima		Ostali poslovi kad nema nastave	Ukupno	
		sati tjedno	sati godišnje	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	3	133	280,5	40	2088

Ime i prezime	Radno mjesto	Neposredni 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	280,5	40	2088

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasna Zdilar Pešutić	pravna	tajnik škole	7.30 – 15.30 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	računovodstveni referent	7.30 – 15.30 stanka 10 – 10.30	40	2088
5.	Marija Mihaljević Razum	ugostiteljsko - turistička	kuharica	7.00 – 15.00 stanka 10 – 10.30	40	2088
6.	Božica Šimeković		kuharica	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
7.	Petra Plantak		kuharica	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
8.	Marko Skoković		domar		40	2088
9.	Ljubica Višak	tekstilna	spremač / ica "	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11 12.30 – 20.30 stanka 16.30 – 17 svaki drugi petak (jutarnja smjena) od 6.30 - 12.30 i od 18.30 - 20.30	40	2088
10.	Marija Kurtanjek	osnovna škola	"	"	40	2088
11.	Dijana Jandrašec	kožarska	"	"	40	2088
12.	Valentina Hadrović	poljoprivredna	"	"	40	2088
13.	Đurđa Grdić	osnovna škola	"	"	40	2088
14.	Snježana Belani	ugostiteljsko - turistička	"	"	40	2096
15.	Draženka Novosel	poljoprivredna	"	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11	40	2088
16.	Danijela Crnković	veterinarska	"	6.30 - 10.30	20	1044
17.	Ljiljana Marenić	osnovna škola	"	6.00 - 10.00	20	1044
18.	Tomo Marijan	osnovna škola	"	6.00 - 10.00	20	1044
19.	Daliborka Kranjec	ugostiteljska	"	6.00 - 10.00 10.30 - 12.30	30	1566

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

POPODNEVNA SMJENA – 1. I 4. RAZRED

1. sat	13.15 - 14.00	Mali odmor 5 minuta
2. sat	14.05 - 14.50	Veliki odmor 15 minuta
3. sat	15.05 - 15.50	
4. sat	15.55 - 16.40	
5. sat	16.45 - 17.30	
6. sat	17.35 - 18.20	

Učenici svaki dan imaju pet sati, osim srijedom šest sati zbog INA.

JUTARNJA SMJENA – 2. I 3. RAZREDI

1. sat	8.00 - 8.45	Veliki odmor 15 minuta
2. sat	9.00 - 9.45	Mali odmor 5 minuta
3. sat	9.50 - 10.35	
4. sat	10.40 - 11.25	
5. sat	11.30 - 12.15	
6. sat	12.20 - 13.05	

Učenici svaki dan imaju šest sati, osim petkom kad imaju pet sati.

VIŠI RAZREDI – JUTARNJA SMJENA

1. sat	8.00 - 8.45	Mali odmor 5 minuta
2. sat	8.50 - 9.35	Veliki odmor 15 minuta (5. i 6. razredi)
3. sat	9.50 - 10.35	Veliki odmor 15 minuta (7. i 8. razredi)
4. sat	10.50 - 11.35	
5. sat	11.40 - 12.25	
6. sat	12.30 - 13.15	
7. sat	13.20 - 14.05	

Prehrana u školskoj kuhinji provodi se kroz program pravilne prehrane. U 8.15 sati se poslužuje učenicima produženog boravka doručak (mliječni), u 8.45 sati doručak (mliječno – kuhani) za učenike razredne nastave, u 9.35 sati doručak (kuhani) za učenike predmetne nastave 5. i 6. razreda, u 10.35 sati doručak (kuhani) za učenike predmetne nastave 7. i 8. razreda, u 12.15 sati ručak za učenike u produženom boravku, u 14.00 sati užina (mliječna) za učenike u produženom boravku i u 14.50 ručak za učenike razredne nastave. Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 240 učenika u nižim razredima i 279 u višim razredima, ukupno 519 učenika. Grad sufinancira prehranu za učenike slabijeg imovinskog stanja preko projekta Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva (školska godina 2022./2023.).

Svi učenici matične i područnih škola uključeni su u SHEMU ŠKOLSKOG MLIJEKA I ŠKOLSKOG VOĆA I POVRĆA.

Rad u područnim školama odvija se u kombiniranim odjelima. PŠ Većeslavac i radi u kombinaciji 1. i 2. Razred i 3. i 4. razred, PŠ Carevdar u kombinaciji 1. i 2. i 3. i 4. razred, PŠ Đurđić u kombinaciji 1. i 3. i 2. i 4. razreda te PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Majurec u četverorazrednoj kombinaciji 1., 2., 3. i 4. razred. Sve područne škole rade u jutarnjoj smjeni.

Ove školske godine učenike prevozi ČAZMATRANS NOVA d.o.o. ČAZMA. Prijevoz je organiziran s 4 autobusa za učenike predmetne nastave i 2 autobusa za učenike razredne nastave.

VIŠI RAZREDI – DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1.	Povelić (2) - Ruševac (0) - Većeslavac (0) - Velike Sesvete (4) - Male Sesvete (1) - Kloštar Vojakovački (6) - Majurec (15) - Križevački Lemeš (5)	33	53
2.	Donjara (1) – Carevdar (12) - Mali Carevdar (1) - Novi Bošnjani (0) - Brezov most (3)	17	40
3.	Stari i Novi Đurđić (17) - Bukovje (10) - Gornji Cubinec - (4) Donji Cubinec (9)	40	27
4.	Prikraj (9) - Sv. Martin (4) - Brckovčina (4) - Karane (18)	35	17
Ukupno		125	137

NIŽI RAZREDI – DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1. autobus 2. i 3. razredi	Bukovje (5) - Donji Cubinec (9) - Prikraj (3) - Sv. Martin (4) - Brckovčina (2) - Karane (8)	31	35
2. autobus 1. i 4. razredi	Bukovje (4) - Gornji Cubinec (3) - Donji Cubinec (7) - Prikraj (6) - Sv. Martin (2) - Brckovčina (0) - Karane (2)	24	35
Ukupno		55	70

Ukupno se prevozi 180 učenik, 55 učenika iz nižih razreda i 125 učenika iz viših razreda.

NIŽI RAZREDI

Učenici 1. i 4. razreda

Nastava ujutro počinje u 8.00 sati, a završava u 13.05 sati, osim petkom kad nastava završava u 12.15 sati. Popodne nastave počinje u 14.15 sati, a završava u 18.20 sati, osim petkom kad učenici imaju 5 sati i nastava im završava u 17.30 sati.

Učenici 2. i 3. razreda

Nastava popodne počinje u 14.15 sati, a završava u 17.30 sati osim srijedom kad učenici imaju 6 sati zbog iznannastavnih aktivnosti i nastava završava u 18.20 sati.

Ujutro nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 12.15 sati, osim srijedom kad učenici imaju 6 sati zbog izvannastavnih aktivnosti i nastava završava u 13.15 sati.

Smjene se izmjenjuju.

VIŠI RAZREDI

Učenici viših razreda imaju nastavu samo u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 14.05 sati.

DEŽURSTVO – RAZREDNA NASTAVA – 1. I 4. RAZRED - 1. polugodište**ORGANIZACIJA PRIJEVOZA - NIŽI RAZREDI****UČENICI PUTNICI 1. I 4. RAZREDA****UJUTRO**

Dovoz i odvoz – 1 autobus

1.razred - odvozi se poslije 5. sata (12.15/20), osim u srijedu kad imaju INA, onda je odvoz poslije 6. sata (13.05/10).

4. razred – srijedom se odvoze zajedno s učenicima prvog razreda (13.05/10), ostale dane s učenicima viših razreda - nakon 7. sata (14.05/10).

POPODNE

Dovoz i odvoz - 1 autobus

Učenici putnici 1. i 4. razreda odvoze se kući poslije 6. sata (18.20/25).

Srijedom dežura učiteljica Silvija Kišiček-Brunović.

TJEDAN	DEŽURNA UČITELJICA
04. 09. – 08. 09. 2023.	Snježana Katić
11. 09. – 15. 09. 2023.	Gordana Prožek
18. 09. – 22.09. 2023.	Sandra Ščetar
25. 09. – 29.09. 2023.	Valentina Sokač – Kesteli
02. 10. – 06.10. 2023.	Sonja Dominković
09. 10. – 13. 10. 2023.	Jelena Koprić
16. 10. – 20. 10. 2023.	Moni Harča
23. 10. – 27. 10. 2023.	Snježana Katić
30.10. - 03.11.2023.	JESENSKI ODMOR UČENIKA
06. 11. – 10. 11. 2023.	Gordana Prožek
13. 11. – 17. 11. 2023.	Sandra Ščetar
20. 11. – 24. 11. 2023.	Valentina Sokač – Kesteli
27.11. – 01. 12. 2023.	Sonja Dominković
04. 12. – 08. 12. 2023.	Jelena Koprić
11. 12. – 15. 12. 2023.	Moni Harča
18.12. – 22.12.2023.	Snježana Katić
27. 12. 2023. – 05. 01. 2024.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA – 1.DIO

Srijedom dežura učiteljica Silvija Kišiček-Brunović.**DEŽURSTVO – RAZREDNA NASTAVA – 1. I 4. RAZRED - 2. polugodište**

TJEDAN	DEŽURNA UČITELJICA
08. 01. – 12. 01. 2024.	Gordana Prožek
15. 01. – 19. 01. 2024.	Sandra Ščetar
22. 01. – 26. 01. 2024.	Valentina Sokač – Kesteli
29. 01. – 02. 02. 2024.	Sonja Dominković
05. 02. – 09. 02.2024.	Jelena Koprić
12. 02. – 16. 02. 2024.	Moni Harča
19. 02. – 23. 02. 2024.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA - 2.dio
26. 02. – 01. 03. 2024.	Snježana Katić
04. 03. – 08. 03. 2024.	Gordana Prožek
11. 03. – 15. 03. 2024.	Sandra Ščetar
18. 03. – 22. 03. 2024.	Valentina Sokač – Kesteli
25. 03. – 27. 03. 2024.	Sonja Dominković

28. 03. – 05. 04. 2024.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
08. 04. – 12. 04. 2024.	Jelena Koprić
15. 04. – 19. 04. 2024.	Moni Harča
22. 04. – 26. 04. 2024.	Snježana Katić
29. 04. – 03. 05. 2024.	Gordana Prožek
06. 05. – 10. 05. 2024.	Sandra Ščetar
13. 05. – 17. 05. 2024.	Valentina Sokač – Kesteli
20. 05. – 24. 05. 2024.	Sonja Dominković
27. 05. – 31. 05. 2024.	Jelena Koprić
03. 06. – 07. 06. 2024.	Moni Harča
10. 06. – 14. 06. 2024.	Snježana Katić
17. 06. – 21. 06. 2024.	Gordana Prožek

LJETNI ODMOR UČENIKA

Raspored dežurstava učiteljica razredne nastave 2. i 3. razreda

1. POLUGODIŠTE

TJEDAN	DEŽURNA UČITELJICA
04. 09. – 08. 09. 2023.	Kata Stojanovska
11. 09. – 15. 09. 2023.	Kristjana Bedeničec-Krog
18. 09. – 22. 09. 2023.	Gordana Prosenečki
25. 09. – 29. 09. 2023.	Snježana Pavičić
02. 10. – 06. 10. 2023.	Vesna Žarinac
09. 10. – 13. 10. 2023.	Jasna Strabić
16. 10. – 20. 10. 2023.	Kata Stojanovska
23. 10. – 27. 10. 2023.	Kristjana Bedeničec-Krog
30.10. - 03.11.2023.	JESENSKI ODMOR UČENIKA
06. 11. – 10. 11. 2023.	Gordana Prosenečki
13. 11. – 17. 11. 2023.	Snježana Pavičić
20. 11. – 24. 11. 2023.	Vesna Žarinac
27.11. – 01. 12. 2023.	Jasna Strabić
04. 12. – 08. 12. 2023.	Kata Stojanovska
11. 12. – 15. 12. 2023.	Kristjana Bedeničec-Krog
18.12. – 22.12.2023.	Gordana Prosenečki
27. 12. 2023. – 05. 01. 2024.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA – 1.DIO

2. POLUGODIŠTE

TJEDAN	DEŽURNA UČITELJICA
08. 01. – 12. 01. 2024.	Vesna Žarinac
15. 01. – 19. 01. 2024.	Jasna Strabić
22. 01. – 26. 01. 2024.	Kata Stojanovska
29. 01. – 02. 02. 2024.	Kristjana Bedeničec-Krog
05. 02. – 09. 02. 2024.	Gordana Prosenečki
12. 02. – 16. 02. 2024.	Snježana Pavičić
19. 02. – 23. 02. 2024.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA - 2.dio
26. 02. – 01. 03. 2024.	Vesna Žarinac
04. 03. – 08. 03. 2024.	Jasna Strabić
11. 03. – 15. 03. 2024.	Kata Stojanovska
18. 03. – 22. 03. 2024.	Kristjana Bedeničec-Krog
25. 03. – 27. 03. 2024.	Gordana Prosenečki

28. 03. – 05. 04. 2024.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
08. 04. – 12. 04. 2024.	Snježana Pavičić
15. 04. – 19. 04. 2024.	Vesna Žarinac
22. 04. – 26. 04. 2024.	Jasna Strabić
29. 04. – 03. 05. 2024.	Kata Stojanovska
06. 05. – 10. 05. 2024.	Kristjana Bedeničec-Krog
13. 05. – 17. 05. 2024.	Gordana Prosenečki
20. 05. – 24. 05. 2024.	Snježana Pavičić
27. 05. – 31. 05. 2024.	Vesna Žarinac
03. 06. – 07. 06. 2024.	Jasna Strabić
10. 06. – 14. 06. 2024.	Kata Stojanovska
17. 06. – 21. 06. 2024.	Kristjana Bedeničec-Krog

LJETNI ODMOR UČENIKA

DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE NA HODNICIMA I U ŠKOLSKOJ KUHINJI

SAT	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	/	Tomislav Somođi (8. b, c)	/	/	/
2. sat	/	/	Sandra Vurnek/Tomislav Matoić (6. c – 3 učenika)	/	/
3. sat	/	/	Martina Šatvar (6. d – 4 učenika)	/	Ivan Turkalj (5. a – 6 učenika)
4. sat	/	/	Sandra Vurnek (7. a, d)	/	/
5. sat	/	Ivana Kovačić (6. a, d, 8. a)	/	/	Božidar Čordaš (5. a, b, c, 6. d)
6. sat	Natalija Radotović Maksić (7. a, b, c, d) Petar Babić (5. a)	Dubravka Sokač (5. a, b, d) Mislav Bubnjar (6. a, d, 8. a)	Dubravka Sokač (5. a, c, d)	Hrvoje Pajur (5. b, 6. a, b, c, d, 8. a)	Marina Žuti (5. a, c, d, 6. c) Tomislav Somođi (8. a, b, c, 6. d)
7. sat	Tomislav Matoić (5. a, b, c, d) Antonia Levak (6. a, b, d) Domagoj Šimatović (7. a, c, d, 8. c)	Natalija Radotović-Maksić (5. a, b, c, d) Petar Babić (6. a, b, c, d) Petra Siladi Varović (8. a, d, 7. d)	Selina Golec Petrović (5. a, b, c, d) Saša Petrinić (6. a, b, c, d) Petra Belaj (7. b, c, 8. c, d)	Ivana Begović (5. a, b, c, d) Ana-Marija Smoljanec (6. a, b, c, d) Martin Gelić (7. a, 8. a, b, d)	Ivana Španić Martinek (5. a, b, c, d) Sanja Tarandek (6. b, c, d, 8. d) Danijela Mikadi (8. a, b, c, 7. b)
Školska kuhinja	Tomislav Matoić	Božidar Čordaš	Anita Vidović	Ksenija Kranjčec	Slaven Iljić

Napomena: Za vrijeme velikih odmora dežuraju svi učitelji.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2023.	9.	21	20		
	10.	22	20		
	11.	21	19	1. 11. – Svi sveti 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Jesenski odmor za učenika 30.10. 2023. do 1. 11. 2023. 2.11.2023. i 3.11.2023. nenastavni dani
	12.	19	16	25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan	Prvi dio zimskog odmora za učenike 25. 12. 2023. do 5. 1. 2024.
UKUPNO I. polugodište		83	77		
II. polugodište od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.	1.	23	18	1. 1. – Nova godina 6. 1. – Sveta tri kralja	
	2.	20	16		Drugi dio zimskog odmora za učenike 19. 2. 2024. do 23. 2. 2024.
	3.	21	19		
	4.	21	17	31. 3. – Uskrs 1. 4. – Uskršnji ponedjeljak	Proljećni odmor učenika 28. 3. 2024. do 5. 4. 2024.
	5.	21	21	1. 5. – Praznik rada 30. 5. – Dan državnosti	31.5.2023. nenastavni dan
	6.	20	14	8. 6. – Tijelovo 22. 6. – Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor učenika počinje 24. 6. 2023.
UKUPNO II. polugodište		126	105		
UKUPNO:		209	182		

3. Podaci 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	21	1	8	-	1	-	21	5	-	-	-	Valentina Sokač- Kesteli
1. b	21	1	12	-	1	-	21	2	-	-	-	Sonja Dominković
1. c	21	1	10	-		-	21	5	-	-	-	Jelena Koprić
1. d.	20	1	9		1		20	4				Moni Harča
UKUPNO	83	4	39	-	3	-	83	16	-	-	-	
2. a	18	1	11	-	1	-	18	4	-	-	-	Snježana Pavičić
2. b	18	1	10	-	1	-	18	7	-	-	-	Vesna Žarinac
2. c	18	1	9	-	1	-	18	3	-	-	-	Jasna Strabić
UKUPNO	54	3	30	-	3	-	54	14	-	-	-	
3. a	23	1	13	-	1	-	23	4	-	-	-	Kata Stojanovska
3. b	24	1	11	-	1	-	24	6	-	-	-	Kristjana Bedeničec - Krog
3. c	23	1	10	-	-	-	23	7	-	-	-	Gordana Prosenečki
UKUPNO	70	3	34	-	2	-	70	17		-	-	
4. a	18	1	10	-	1	-	18	2		-	-	Snježana Katić
4. b	19	1	12	-	1	-	19	4		-	-	Gordana Prožek
4. c	20	1	12	-	-	-	20	2		-	-	Sandra Ščetar
UKUPNO	57	3	34	-	2	-	57	8		-	-	
UKUPNO 1. - 4.	264	13	137	-	10	-		55	-	-	-	
5. a	23	1	12	-	1	-	23	8	5	-	-	Ana Maria Smoljanec
5. b	21	1	12	-		-	21	8	2	-	-	Petra Siladi Varović
5. c	21	1	12	-	2	-	21	8	1	-	-	Tomislav Matoić
5. d	25	1	13	-		-	25	-	3	-	-	Sofija Koretić
UKUPNO	90	4	49	-	3	-	90	24	11	-	-	
6. a	20	1	10	-	1	-	20	2	7	-	-	Anita Vidović
6. b	20	1	12	-	2	-	20	3	4	-	-	Martin Gelić
6. c	20	1	10	-	2	-	20	4	4	-	-	Saša Petrinić
6. d	20	1	8	-	1	-	20	2	4	-	-	Ksenija Kranjčec
UKUPNO	80	4	40	-	6	-	80	11	19	-	-	
7. a	18	1	10	-	2	-	18	4	3	-	-	Petar Babić
7. b	20	1	10	-	2	-	20	4	-	-	-	Petra Belaj
7. c	21	1	12	-	3	-	20	-	8	-	-	Jasna Kašik
7. d	21	1	11	-	2	-	21	6	2	-	-	Slaven Iljkić
UKUPNO	80	4	42	-	9	-	79	14	13	-	-	
8. a	23	1	10	-	3	-	23		4	-	-	Selina Golec Petrović
8. b	22	1	13	1	1	-	22	3	8	-	-	Gordana Novak
8. c	23	1	8	-	5	-	23	9	8	-	-	Ivana Kovačić

8. d	19	1	10	-	1	-	18	2	1-	-	-	Sandra Vurnek
UKUPNO	87	4	41	-	10	-	86	14	21	-	-	
UKUPNO 5. - 8.	337	16	172					64	63	-	-	
UKUPNO 1. - 8.	601	28	309		28		599	119	63	-	-	
PŠ / razred	uče-nika	odj-ela	dje - vo- jči- ca	po- na- vlja- ča	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
PŠ Carev- dar												
1.	1	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	Karla Vuk
2.	3	-	2	-		-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
3.	4	1	4	-	2	-	-	-	-	-	-	Karla Vuk
4.	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
UKUPNO	9		7	-	2	-	-	-	-	-	-	
PŠ Đurđić												
1.	5	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Mudrić
2.	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelena Rakić
3.	4	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Mudrić
4.	4	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelena Rakić
UKUPNO	17		8	-	-	-	-	-	-	-	-	
PŠ Kloštar Vojakovački												
1.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
2.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
3.	3	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
4.	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
UKUPNO	9		3	-		-	-	-	-	-	-	
PŠ Majurec												
1.	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
2.	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
3.	2		2	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
4.	3	1	1	-		-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
UKUPNO	10		6	-		-	-	-	-	-	-	
PŠ Veće- slavec												
1.	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ana Cukor
2.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ana Cukor
3.	4	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	Vanesa Matišin
4.	2	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	Vanesa Matišin
UKUPNO	9		3	-	3	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO PŠ	52	9	27	-	5	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO MŠ	601	28	309		33	-	-	-	-	-	-	
SVEUKU- PNO	655	37	336		43	-				-	-	

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	2	2	1	2	2	5	7	6	27
Prilagođeni program	1	1	1		1	1	2	4	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 *4		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	20	700	30	1050	40	1400	20	700	20	700	16	560	16	560	177	6195
Likovna kultura	3	105	4	140	6	210	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	37	1295
Glazbena kultura	3	105	4	140	6	210	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	37	1295
Engleski jezik	6	210	8	280	12	420	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	90	3150
Matematika	12	420	16	560	24	840	32	1120	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	8	280	12	420	24	840	-	-	-	-	-	-	-	-	50	1750
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Informatika			-	-	-	-			8	280	8	280	-	-	-	-	16	560
Tjelesna i zdr. kul.	9	315	12	420	18	630	16	560	8	280	8	280	8	280	8	280	87	3045
UKUPNO	54	1890	72	2520	108	3780	144	5040	96	3360	100	3500	104	3640	104	3640	782	27 370

Kombinirani odjeli prikazuju se sa starijim razredom, a to znači 1. razred x 4 odjela; 2. razred x 4 odjela; 3. razred x 6 odjela i 4. razred x 8 odjela.

U područnim školama se nastava izvodi u kombiniranim razrednim odjelima. Kombinacije su: 1./2., 3./4.razred – 1 škola (Carevdar), 1./3. i 2./4. razred - 1 škola (Đurđić), 1./2., 3./4. razred - 2 škole (Večeslavac), četverorazredna kombinacija 1., 2., 3. i 4.razred (Kloštar Vojakovački i Majurec).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1. Katolički vjeronauk	1. a	21	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. b	21	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. c	21	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. d	20	1	Ivan Turkalj		
	2. a	18	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. b	17	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. c	18	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. a	23	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. b	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. c	23	1	Ivan Turkalj	2	70
	4. a	18	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	4. b	19	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	4. c	19	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački 1., 2., 3., 4	7	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Majurec 2. i 3.	4	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Majurec 4.	5	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Carevdar 1. i 2.	7	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Carevdar 3. i 4.	8	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Većeslavec 1.	2	1	Ivan Turkalj	2	70
	PŠ Većeslavec 2. i 3.	5	1	Ivan Turkalj	2	70
PŠ Đurđić 1. i 3.	9	1	Ivan Turkalj	2	70	
PŠ Đurđić 2. i 4.	8	1	Ivan Turkalj	2	70	
UKUPNO 1. do 4.		315	21		42	1470
Katolički vjeronauk	5. a	20	1	Anita Vidović	2	70
	5. b	20	1	Anita Vidović	2	70
	5. c	17	1	Ivan Turkalj	2	70
	5. d	16	1	Slaven Ijkić	2	70
	6. a	19	1	Anita Vidović	2	70
	6. b	17	1	Anita Vidović	2	70
	6. c	20	1	Slaven Ijkić	2	70
	6. d	15	1	Slaven Ijkić	2	70
	7. a	19	1	Slaven Ijkić	2	70
	7. b	22	1	Slaven Ijkić	2	70
	7. c	24	1	Slaven Ijkić	2	70
	7. d	19	1	Slaven Ijkić	2	70
	8. a	15	1	Slaven Ijkić	2	70
	8. b	18	1	Anita Vidović	2	70
	8. c	25	1	Ivan Turkalj	2	70
8. d	25	1	Slaven Ijkić	2	70	
UKUPNO 5. do 8.		311	16		32	1120
UKUPNO 1. do 8.		609	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 PŠ Majurec	14	1	Sofija Koretić	2	70
	4. b i PŠ Većeslavec	15	1	Sofija Koretić	2	70
	4. c	15	1	Sofija Koretić	2	70
	5. a/b	21	1	Sofija Koretić	2	70
	5. c/d	25	1	Sofija Koretić	2	70
	6. a/b/c/d	25	1	Sofija Koretić	2	70
	7. a/d	22	1	Sofija Koretić	2	70
	7. b/c	17	1	Sofija Koretić	2	70
	8. b	13	1	Sofija Koretić	2	70
	8. c/d	15	1	Sofija Koretić	2	70
UKUPNO 4. do 8.		182	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	18	1	Nina Tenodi	2	70
	1. b	19	1	Nina Tenodi	2	70
	1. c	13	1	Nina Tenodi	2	70
	2. a	20	1	Nina Tenodi	2	70
	2. b	16	1	Nina Tenodi	2	70
	2. c	21	1	Nina Tenodi	2	70
	3. a	13	1	Nina Tenodi	2	70
	3. b	19	1	Nina Tenodi	2	70
	3. c	17	1	Nina Tenodi	2	70
	4. a	19	1	Nina Tenodi	2	70
	4. b	15	1	Nina Tenodi	2	70
	4. c	18	1	Nina Tenodi	2	70
	PŠ Majurec - 1., 2., 3., 4.	10	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Carevdar - 1. i 2.	6	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Carevdar - 3. i 4.	8	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački - 1. i 2.	3	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Većeslavec - 1., 2., 3., 4.	8	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić - 1. i 3.	8	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić - 2. i 4.	5	1	Božidar Čordaš	2	70
	5. a	20	1	Saša Petrinić	2	70
	5. b	20	1	Saša Petrinić	2	70
	5. c	20	1	Saša Petrinić	2	70
	5. d	20	1	Saša Petrinić	2	70
	6. a	19	1	Saša Petrinić	2	70
	6. b	20	1	Saša Petrinić	2	70
	6. c	20	1	Saša Petrinić	2	70

	6. d	20	1	Božidar Čordaš	2	70
	7. a	24	1	Božidar Čordaš	2	70
	7. b	22	1	Božidar Čordaš	2	70
	7. c	24	1	Božidar Čordaš	2	70
	7. d	19	1	Božidar Čordaš	2	70
	8. a	18	1	Saša Petrinić	2	70
	8. b	20	1	Saša Petrinić	2	70
	8. c	24	1	Saša Petrinić	2	70
	8. d	25	1	Saša Petrinić	2	70
UKUPNO 1. do 8.		591	35		70	2450

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	2. a	4	1	35	Snježana Pavičić
2.	„	2. b	5	1	35	Vesna Žarinac
3.	„	2. c	3	1	35	Jasna Strabić
4.	„	3. a	3	1	35	Kata Stojanovska
5.	„	3. b	4	1	35	Kristjana Bedenićec - Krog
6.	„	3. c	2	1	35	Gordana Prosenečki
7.	„	4. a	3	1	35	Snježana Katić
8.	„	4. b	5	1	35	Gordana Prožek
9.	„	4. c	4	1	35	Sandra Ščetar
10.	„	1. a	2	1	35	Valentina Sokač – Kesteli
11.	„	1. b	4	1	35	Sonja Dominković
12.	„	1. c	6	1	35	Jelena Koprić
13.	„	1. d	5	1	35	Moni Harča
14.	„	3. i 4.	2	1	35	Metka Falk Berend
15.			2	2	70	Karla Vuk
16.	Geografija		2	2	70	Petra Belaj
17.	Hrvatski jezik, matematika	2. i 3.	6	2	70	Vanesa Matišin
18.			2	2	70	Ana Cukor
19.	„	1. do 4.	2	2	70	Ivana Ban
20.	„	1. i 3.	2	2	70	Suzana Mudrić
21.	„	1.	4	1	35	Jelena Koprić
22.	„	1. do 4.	4	2	70	Marija Prodan
23.	„	2. i 4.	4	2	70	Jelena Rakić
24.	Hrvatski jezik		8	1	35	Selina Golec Petrović
25.	Hrvatski jezik	7. a, b	5	1	35	Petar Babić
26.	Hrvatski jezik	7. c, d	5	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
27.	Hrvatski jezik		13	1	35	Danijela Mikadi
28.	Matematika	5. - 8.	20	1	35	Natalija Radotović - Maksić

29.	Matematika	5. - 8.	20	1	35	Jasna Kašik
30.	Matematika		6	1	35	Mislav Bubnjar
31.	Engleski jezik	6. c 7. a, b, c, d	10	2	70	Gordana Novak
32.	Engleski jezik	6. a, b, d	18	2	70	Marina Žuti
33.	Engleski jezik		5	1	35	Antonia Levak
34.	Engleski jezik		20	1	35	Ivana Begović
35.	Engleski jezik PŠ Carevdar PŠ Majurec		4	2	70	Sanja Žiher
36.	Hrvatski jezik		13	2	70	Ivana Kovačić
Ukupno:			227	47	1540	

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	2. a	7	1	35	Snježana Pavičić
2.	„	2. b	5	1	35	Vesna Žarinac
3.	„	2. c	5	1	35	Jasna Strabić
4.	„	3. a	6	1	35	Kata Stojanovska
5.	„	3. b	5	1	35	Kristjana Bedeničec - K.
6.	„	3. c	9	1	35	Gordana Prosenečki
7.	„	4. a	5	1	35	Snježana Katić
8.	„	4. c	9	1	35	Sandra Ščetar
9.	„	1. a	6	1	35	Valentina Sokač – K.
10.	„	1. b	6	1	35	Sonja Dominković
11.	„	1. c	4	1	35	Jelena Koprić
12.		1. d	6	1	35	Moni Harča
13.		2. i 4.		1	35	Jelena Rakić
14.	Matematika	5. - 8.	15	1	35	Natalija Radotović - M.
15.	Matematika	6. a, d 7.a,c	15	1	35	Jasna Kašik
16.	Njemački jezik	8. a, b, c, d,	13	1	35	Sofija Koretić
17.	Engleski jezik	6. b, c, d	5	1	35	Ivana Begović
18.	Kemija	7. i 8.	15	1	35	Petra Siladi Varoić
19.	Povijest	7, 8.c, d	5	2	70	Hrvoje Pajur
20.	Geografija	5, 6	10	2	70	Tomislav Somođi
21.	Hrvatski jezik	7. c, d	4	1	35	Danijela Mikadi
22.	Hrvatski jezik	8.d	4	1	35	Ivana Kovačić
23.	Hrvatski jezik	8. a, b	5	1	35	Petar Babić
24.	Engleski jezik	7. a, b, d	10	1	35	Marina Žuti
25.	Engleski jezik	8. b, d	14	1	35	Gordana Novak

Ukupno:	188	27	945	
---------	-----	----	-----	--

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.	Mali znanstvenici	10	1	35	Kristjana Bedeničec - Krog
2.	Sportska skupina	20	1	35	Gordana Prosenečki
3.	Dramska skupina	10	1	35	Snježana Katić
4.	Mala kreativna radionica	7	1	35	Gordana Prožek
5.	Domaćinstvo	8	1	35	Sandra Ščetar
6.	Likovna skupina	19	1	35	Valentina Sokač – Kesteli
7.	Sportska skupina	20	1	35	Sonja Dominković
8.	Domaćinstvo	15	1	35	Moni Harča
9.	Mali istraživači	23	1	35	Snježana Pavičić
10.	Sportska skupina	25	1	35	Vesna Žarinac
11.	Domaćinstvo	23	1	35	Jasna Strabić
12.	Likovna skupina	6	1	35	Vanesa Matišin
13.	Domaćinstvo	4	1	35	Moni Harča
14.	Astronomija	10	1	35	Tomica Turković
15.	Robotika	15	2	70	Tomica Turković
16.	Učenička zadruga	/	2	70	Tomica Turković
17.	Prometna skupina	20	2	70	Sandra Vurnek
18.	Klub mladih tehničara	20	2	70	Sandra Vurnek
19.	Odbojka	23	1	35	Ksenija Kranjčec
20.	Atletika	22	1	35	Ksenija Kranjčec
21.	Mladi geografi	7	1	35	Tomislav Somođi
22.	Dramska skupina	12	1	35	Selina Golec Petrović
23.	Sakralna baština Križevaca	6	2	70	Slaven Iljkić
24.	Eko skupina	15	2	70	Petra Siladi Varović
25.	KREATIVE WERKSTATT – DEUTSCH		2	70	Sofija Koretić
26.	Crveni križ		1	35	Martina Šatvar
27.	Biblijska skupina	5	2	70	Silvija Kišiček Brunović
28.	Filmska skupina	6	2	70	Ivan Turkalj
29.	Likovna skupina	10	1	35	Ana-Marija Smoljanec
30.	Školski bend	30	2	70	Martin Gelić
31.	Košarka	15	1	35	Tomislav Matoić
32.	Vjeronaučna olimpijada	4	2	70	Anita Vidović
33.	Ecoapp (Erasmus)	4	1	35	Saša Petrinić
34.	Literarna skupina	4	1	35	Danijela Mikadi
35.	Mali zeleni podcast (Erasmus+)	5	1	35	Andrea Katanović Babić

36.	Likovna skupina	9	1	35	Karla Vuk
38.	English plus	5	1	35	Antonia Levak
39.	Nogomet	20	1	35	Tomislav Matoić
40.	Čitateljski klub i blog	10	1	35	Andrea Katanović Babić
41.	Eko skupina	25	2	70	Martina Šatvar
Ukupno:		492	52	1820	

Ksenija Kranjčec – Školski sportski klub – broj učenika (2 sata tjedno – 70 godišnje).
Sandra Vurnek – Klub mladih tehničara – broj učenika 20 (2 sata tjedno – 70 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 nast. 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 okoliša škole	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	9. – 7.	35

jelovnika		
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, stručnim suradnicima i 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 djelatnika škole	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 s tajnicom škole	9. – 8.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	9. – 8.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	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 s računovođom škole	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.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9. – 6.	26
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Prijem učenika prvih razreda Izrada izvješća o radu i rezultatima škole u 2021/22. školskoj godini Planiranje i organiziranje sjednice Učiteljskog vijeća 2022./23. Izrada Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2022./23. 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 Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	176
Listopad	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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Organiziranje svečanosti – Dani zahvalnosti – na gradskom i školskom nivou Solidarnost na djelu Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u nastavu Stručno usavršavanje Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora Rad na financijskom planu	168
Studeni	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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni 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	160
Prosinac	Analiza rada u prethodnom razdoblju	168

	<p>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 ostalim djelatnicima Suradnja sa 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>	
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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Osobno usavršavanje Analiza stručnog usavršavanja zaposlenika u prvom polugodištu Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja škole</p>	168
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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Rad sa studentima koji hospitiraju na nastavi Uvid u rad i analiza financijskog poslovanje škole Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora</p>	160
Ožujak	<p>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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja škole</p>	184
Travanj	<p>Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Aktivnosti uz Dan Grada</p>	152
Svibanj	<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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Organiziranje aktivnosti uz Dan škole, Dan sporta Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora</p>	168
Lipanj	<p>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</p>	160

	<p>Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Analiza rada na kraju školske godine - samovrednovanje</p>	
Srpanj	<p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji Planiranje rada za novu školsku godinu Formiranje razrednih odjela za šk. god. 2023./24. Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora</p>	56
Kolovoz	<p>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 ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Raspisivanje natječaja prema potrebi Rad na školskom kurikulumu</p>	48
	UKUPNO :	1768

Nakon rezultata samovrednovanja, kod izrade **ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA** koji služi da se ostvare željeni ciljevi odgojno- obrazovnog napretka Škole, ravnatelj i stručno pedagoška služba zajedno 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 za vanjsko vrednovanje
2. ORGANIZACIJA RADA
 - osiguravaju poboljšavanje uvjeta rada nabavkom suvremene opreme i nast. sredstava i pomagala, uređenjem unutarnjeg i vanjskog školskog prostora
 - organiziraju suradnju s ustanovama, organiziraju predavanja i radionice za učitelje
 - sudjeluju u izradi rasporeda
3. MOTIVIRANJE I INFORMIRANJE
 - motiviraju zaposlenike za pozitivne promjene i stvaranje zajedničke vizije koju prezentiraju timu za kvalitetu
 - ističu koristi i rezultate promjena
 - utvrditi područja promjena
 - sa promjenama koje se očekuju u školi informiraju UV, ŠO, Vijeće roditelja, Osnivača - lokalnu zajednicu
4. SURADNJA S UČITELJIMA
 - motiviraju učitelje za timski rad
 - formiraju timove prema mogućnostima i sklonostima članova tima te prema zadacima
 - motiviraju na primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije u nastavi
 - potiču cjeloživotno usavršavanje
5. SURADNJA S RODITELJIMA
 - potiču roditelje u proces učenja i život škole povremenim uključivanjem u nastavne i izvannastavne aktivnosti, radionice, priredbe i sl.
 - potiču ulogu Vijeća roditelja u poboljšanju rada škole
6. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM
 - dogovaraju potporu lokalne zajednice u provedbi projekata i pomoć u osiguravanju materijalnih uvjeta škole
 - razvijaju prijateljsko-partnerski odnos s lokalnom zajednicom u svrhu zajedničkih interesa škole i zajednice
 - uključuju i ostale subjekte u ostvarivanju odgojno - obrazovnih sadržaja
7. ŠKOLSKO OZRAČJE
 - razvijaju suradnju i pozitivne odnose škole kao zajednice
 - ispituju očekivanja učenika, učitelja i roditelja
 - pružaju pomoć učiteljima i učenicima i potiču ih podrškom u težim situacijama i teškoćama
 - podržavaju pozitivna nastojanja učenika, učitelja i roditelja
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA
 - koordiniraju provođenje rada škole, praćenja i ocjenjivanja učenika
 - kroz samovrednovanje škole analiziraju uspješnost škole i provođenje razvojnog plana
 - potiču i razvijaju suradničke odnose u školi i s drugim školama u gradu i šire
 - izmjenjuju iskustva s ostalim školama
 - ističu 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	21	22	21	19	23	20	21	21	21	20	10	4
Fond sati	168	177	168	152	184	160	168	168	168	160	80	32

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE Broj sati tjedno	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	4 sata tjedno	175
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	15
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		
	Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada pedagoga		
	Planiranje projekata i istraživanja		
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 pomagalicama		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine - 25 sati tjedno	875
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	200
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi-otvoreni dan škole za buduće učenike		
	Suradnja s povjerenstvom Ureda pri upisu u 1. razred		
	Suradnja s Školskim Povjerenstvom pri upisu u 1. razred		

	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, letak za roditelje i učenike, šifre, pozivi, ankete i ostalo)		
	Pisanje mišljenja – <i>4.a Obrasci</i>		
	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	ožujak, travanj, svibanj	
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. i 5. razreda	srpanj i kolovoz	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	10
	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje Stručnih vijeća i tijela		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	200
	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	
	Program „RESCUR“ za učenike 7.i 8. razreda / prevencija neprihvatljivog ponašanja i postizanje učinkovite socijalne integracije		
	Radionice za 4. razrede – „POŠTUJ RAZLIKE, NAUČI KAKO“		
	Radionice za 5. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 6. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 7. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 8. razrede – prema ŠPP		
	SOCIOMETRIJSKO ISPITIVANJE od 4.do 8. razreda	studen, prosinac i siječanj	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
	Rad u RV		
	Rad u UV		
	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		
	Rad u stručnom timu, timu za izradu školskog kurikulumu, timu školski preventivni program		
	Rad u <i>Timu za kvalitetu</i>		
	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 popravnih ispita		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje i praćenje učenika	tijekom školske godine	75
	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, psihologom, socijalnom radnicom i učiteljima)		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	350
	Savjetodavni rad s učenicima		
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		
	Savjetodavni rad s učiteljima		
	Individualna podrška učiteljima uz odgojno obrazovnu problematiku i ostale problematike		
	Suradnja s ravnateljem		
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		
	Stručni tim škole		
	Savjetodavni rad s roditeljima		
	Individualna podrška roditeljima, savjetodavni rad i razgovori u svezi školske problematike		
	Suradnja s okruženjem (Policija, CZSS, Srednje škole, Dječji vrtići i dr.)		
	Prezentacija za roditelje dječjih vrtića – prije upisa u 1. razred	studeni	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	40
	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
	Radionica za učenike 8. razreda		
	Predavanje za učenike 8. razreda „Elementi i kriteriji za upis“		
	Upisi u SŠ - 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, učenici sa zdravstvenim teškoćama, učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja	tijekom školske godine, listopada, svibanj, lipanj	
	Individualna savjetodavna pomoć		
	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		
	Rad u povjerenstvu za upis u SŠ	svibanj, lipanj, srpanj	
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka- HZZ	prosinac/svibanj	
	Organizacija posjeta srednjim školama KKŽ, Obrtničkom sajmu KKŽ	studeni, svibanj i lipanj	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5
	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	5
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	2 sata tjedno	70

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 – IZVJEŠĆE (prezentacija na UV)		
	Izrada statističkih podataka (matica, statistički list, tabele..) za tijela županije, grada, MZO, državnog zavoda za statistiku, NCVVO i dr.		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		40
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja		
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	140
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	90
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, Stručna vijeća – predavanja, radionice		
	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje		
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	tijekom šk. godine	
	Individualno stručno usavršavanje – stručna literatura i predavanja		
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		50
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	
	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		
	Ponuda prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
	Rad s učiteljima pripravnicima		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	4 sata tjedno	140
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	10
	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	125
	Briga o školskoj dokumentaciji		
	Praćenje, vođenje i pregled učiteljske dokumentacije u e-dnevniku		

	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima – učenički dosjei		
	Vođenje dokumentacije o radu – dnevnik rada		
	E- dnevnik – evidentiranje događaja, evidentiranje suradnje s roditeljima, evidentiranje dnevnika rada stručnih suradnika		
	Administrator E-matica učenika		
6.	OSTALI POSLOVI		375
	Administrator e-Matice za učenike (formiranje novih razrednih odjela te prebacivanje učenika u više razrede na početku godine, upis i ispis učenika, formiranje 1. i 5. razreda u e-Matici, preraspodjela učenika 5. razreda)	3 sata tjedno	105
	Uređivanje web stranice	2 sata tjedno	70
	Uređivanje školskih panoa		35
	Nepredviđeni poslovi (Povrede u školi, bolesti učenika, zamjene učitelja...)	tijekom školske godine	165
UKUPNO:			1775

5.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI - DANA
Broj radnih dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	7	6	221
I. Neposredni rad	132	126	120	126	126	120	138	114	126	120	126/42	132/36	1506/1326
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	44	42	40	42	42	40	46	38	42	40	42/14	44/12	502/442
Ukupno sati	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168/56	176/48	2008/1768

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANJE SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI RAD	1326	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 te 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)		3. i 4. mjesec
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika osmih razreda s POOP		5. i 6. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5. i 6. mjesec

2.2.	Koordinacija u izradi kranjeg nalaza i mišljenje s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		
2.3.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
2.4.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		
2.5.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
2.6.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		
2.7.	Evidencija dnevne realizacije za učenika uključene u terapijske postupke		tijekom godine
2.8.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
2.9.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
2.10.	Vođenje dnevnika rada		
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		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		3., 4. i 5. mjesec
3.5.	Suradnja s roditeljima tijekom postupka upisa učenika s POOP u srednju školu		drugo polugodište
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		tijekom godine
4.3.	Suradnja sa članovima stručnog tima u izvršavanju školskih projekata		tijekom godine
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama		tijekom godine
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih i petih razreda		6., 7. i 8. mjesec
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	442	
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		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		
2.2.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		tijekom godine

2.3.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
2.4.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		
2.5.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
2.6.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		
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		
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		tijekom godine
3.3.	Praćenje stručne literature		
4.	SURADNJA S USTANOVAMA		
4.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - član Stručnog povjerenstva škole za određivanje psihofizičkog stanja djeteta		tijekom godine
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 i PN		tijekom godine
5.2.	Koordinator na projektu "Pomozimo jedni drugima V"		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		1768	

5.4. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Radni dani	21	22	21	19	23	20	21	21	21	20	10	4
Fond sati	168	177	168	152	184	160	168	168	168	160	80	32

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. tijekom školske godine	
	Podjela đачkih karata		
	Ostali poslovi vezani za poboljšanje kvalitete i sigurnosti prijevoza učenika		
1.3.	Briga o učenicima u stanju socijalno-zaštitne potrebe		140
	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		
	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	tijekom školske godine	86
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima		
	Sudjelovanje na satovima razrednika		
	Organizacija i vođenje radionica za učitelje		
	Zajedničko planiranje (sa stručnim suradnicama i učiteljima) individualnog i grupnog rada s učenicima i roditeljima		
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
4.1.	Savjetodavni razgovori u vezi s rješavanjem pedagoških problema	tijekom školske godine	355
4.2.	Individualni i grupni rad s učenicima (rizične obitelji, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, novopridošli učenici) Mala kreativna socijalizacijska skupina – viši razredi Psihosocijalna podrška učenicima – niži razredi Poštuj razlike – nauči kako – 3. razredi MŠ i PŠ Kloštra Vojakovački Pš Đurđić (7 radionica) TeenCap – program prevencije seksualnog zlostavljanja – 8 razredi (4 radionice) SNEP 2 Junior – prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom (dvije radionice po razrednom odjelu) Ostali problemi koji se javljaju tijekom školske godine		
5.	RAD S RODITELJIMA		
5.1.	Savjetodavni razgovori s roditeljima/starateljima	tijekom školske godine	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	286
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		
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 UV Sudjelovanje u timu za izradu školskog preventivnog programa		
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	112
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 , Pš Kloštar Vojakovački i Pš Đurđić – Udruženje „Djeca prva” Zagreb (uz njihovu suglasnost i	tijekom školske	181

	potporu) „TeenCap – program prevencije seksualnog zlostavljanja za učenike 8. razreda – Udruga roditelja „ Korak po korak „, Zagreb SNEP 2 Junior . prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom -Ženska soba Zagreb Utvrdjivanje potreba učenika, analiza i vrednovanje postignutih ciljeva svakog provedenog projekta Provođenje ciljanih istraživanja u svrhu planiranja rada s učenicima , roditeljima i učiteljima	godine	
13.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	58
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 (e- Dnevnik , dosje učenika) Ostali nepredviđeni poslovi koji se javljaju tijekom školske godine		
	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.	UKKUPNO SATI
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELANTOST	92	97	93	83	97	93	92	93	93	88	44	12	977
2. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	13	13	12	12	13	12	13	12	12	12	7	2	133
3. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	10	3	222

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	25	26	25	23	27	25	25	25	25	24	12	4	266
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	17	18	17	15	17	17	17	17	17	16	7	3	178
UKUPNO	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	24	1776

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ ATKIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
<p>a) <u>Neposredni rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice (provedba Festivala prava djece, Dana medijske pismenosti, Tulum s(l)ova, tjedne radionice poticanja čitanja i medijske pismenosti za niže i više razrede) - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima: koordinacija projekta „Pisac u gostima“, „Čitanje ne poznaje granice“, „EcoCentric“ (Erasmus+ program) u knjižnici i koordiniranje Erasmus i eTwinning projekata na razini škole - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti 	<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>svi učenici škole</p> <p>svi učenici škole</p> <p>svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>listopad studeni veljača</p> <p>ožujak travanj srpanj</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine</p> <p>knjižničar</p>

<ul style="list-style-type: none"> - izvannastavne aktivnosti Čitateljski klub i blog i Zeleni podcast 	svi učenici škole	svakodnevno, tijekom školske godine
<p><u>b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine, - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, tim za provođenje kurikuluma, tim za kulturnu i javnu djelatnost škole, tim za izradu web-stranice škole) - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, gostovanja stručnjaka) - SURADNJA S RODITELJIMA (roditeljski sastanci uoči terenske nastave u Austriji i Sloveniji) 	knjižničar, učitelji nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj, računovotkinja	tijekom školske godine
<p>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”) - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metelwin programu (<i>informatizacija knjižnice</i>), tehnička obrada i zaštita knjiga - revizija, otpis i procjenjivanje fonda (2024.) - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice 	knjižničar	rujan i tijekom školske godine

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA

- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZZ, NCVVO, eTwinning, DKMK, Goethe institut izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metelwin
- suradnja s Gradskom knjižnicom „Franjo Marković“ Križevci i Knjižnicom i čitaonicom „Fran Galović“ i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

a) Kulturna djelatnost

- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

b) Suradnja s drugim ustanovama

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...)
- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova knjiga (Interliber)...
- suradnja s medijima

knjižničar

tijekom školske godine

knjižničar

tijekom školske godine

knjižničar

tijekom školske godine

5.6. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje

SADRŽAJ RADA	Mjesec
1. NEPOSREDNI 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.
1.2.3.1. Rad unutar Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	tijekom g.
1.2.3.2. Rad unutar Stručnoga povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	
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 2., 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 sa CSS, 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 (prema „Proceduri rada s potencijalno darovitim učenicima u osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Križevci“ te 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 kroz radionice i predavanja (planirano prema raspodjeli stručnih suradnica i po potrebi)	tijekom g.
1.4.3. Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama prevencije nasilja među i nad djecom i mladima te zlorabe sredstava ovisnosti uz razvijanje adekvatnih životnih i socio-emocionalnih vještina	tijekom g.
1.4.3.1. „TeenCAP“ (8. razredi)	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 osvješćivanje 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. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom g.
1.6.2.1. Savjetodavni rad s roditeljima unutar programa „Psihosocijalna podrška učenicima“ po potrebi	tijekom g.
1.6.2.2. Savjetodavni rad s roditeljima unutar programa „Mala kreativna socijalizacijska skupina po potrebi	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. Savjetodavni rad s učiteljima (po potrebi)	tijekom g.

1.8. Suradnja sa stručnim timom škole i 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 2023./2024.	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, UNAPRIJEĐIVANJE 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, bilješke u e-dnevnik)	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	„	575
IX. - VI.	1.3. Daroviti učenici	„	100
IX. - VI.	1.4. Svi učenici	„	360
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 ravnateljem	„	70
IX. - VIII.	1.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	„	60
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:			1785

5.7. Plan i program rada tajnika Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - normativno-pravni poslovi (izrađivanje normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa) - kadrovski poslovi - obavljanje poslova vezanih za 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 - izrađivanje odluka o plaćenim dopustima svih zaposlenika, vođenje evidencije o plaćenim dopustima - izrađivanje odluka o jubilarnim nagradama, pomoći za dugotrajno bolovanje, odluka o isplati otpremnina - na godišnjoj razini izrada izvještaja o isplati jubilarnih nagrada svim zaposlenicima OŠ Vladimir Nazor <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima Škole - izrada duplikata svjedodžbi - vođenje dokumentacije pedagoških mjera - izrada čistopisa teksta pedagoških mjera za sve učenike OŠ Vladimir Nazor - izrada Izvješća o stanju sigurnosti učenika i mjere sigurnosti u OŠ Vladimir Nazor na polugodišnjoj i godišnjoj razini - sudjelovanje u pripremanju sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora i Vijeća Roditelja - poslovi vezani uz izbor i imenovanje ravnatelja škole - vođenje evidencija radnog vremena svih zaposlenika Škole - 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 - izrada ugovora temeljem javnih poziva sukladno Pravilniku o provođenju postupaka jednostavne nabave - izrada cjelokupne dokumentacije kod ugovora o provođenju postupaka jednostavne nabave - edukacije iz područja javne nabave te obnova certifikata u području javne nabave (važeći od 15. srpnja 2022. godine do 15. srpnja 2025. godine) - 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 - unos podataka u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenika) i unos podataka o učenicima u CARNet - unos i izrada lozinki za sve zaposlenike i učenike OŠ Vladimir Nazor u sustavu CARnet - obavljanje poslove službenice za informiranje i poslova u svezi zaštite osobnih podataka -obavljanje poslova službenice za evidenciju nekretnina u vlasništvu Osnovne škole „Vladimir Nazor“ - likvidiranje računa 	1768

	- nabavljanje 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	
	- raspisivanje natječaja za sva radnja mjesta unutar sustava OŠ Vladimir Nazor	
	- vođenje inventure cijele OŠ Vladimir Nazor	
	- obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	
	- stručno usavršavanje, edukacije, seminari, konferencije, radionice	
	- priprema podataka vezana uz vanjsko vrednovanje,	
	- obavlja i druge poslove 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	1768
	- odlaganje knjigovodstvenih dokumenata	
	- vođenje knjige ulaznih računa te knjiženje računa u riznici	
	- suradnja sa FINOM, 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 od 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 računovodstvenog referenta

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije učenika koji se hrane u školskoj kuhinji u Riznici - 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 MPP-1 - nabava udžbenika, slanje Zahtjeva za plaćanje - MZO 	1768
	<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. - 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 za projekte škole</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 provođenju postupaka jednostavne nabave u školi (certifikat u području javne nabave do 1. travnja 2026.) - ostali poslovi prema odluci ravnatelja 	
	<ul style="list-style-type: none"> - seminari, radionice i stručna usavršavanja - suradnja sa zaposlenicima, učenicima i roditeljima. - suradnja sa institucijama izvan škole - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Škole i po odluci ravnatelja 	

5.10. Plan i program rada kuharica

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. do 9.	- skladištenje namirnica i vođenje skladišta, te pravdanje utroška hrane	1768

	- vođenje brige 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	
	- vođenje brige o opremi za rad u kuhinji i o ispravnosti uređaja za pripremanje, kuhanje i čuvanje hrane i obroka	
	- vođenje evidencija prema HACCAP-u	

5.11. Plan i program rada domara – rukovatelja centralnog grijanja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. do 8.	- obilazak zgrada svakog dana radi uočavanja i popravaka kvarova	1768
	- 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, projekcionog platna, radijatora, sanitarnog čvora	
	- kontrola ispravnosti protivpožarnih 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	
	- 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)	
	- bojanje 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
9.do 8.	- čišćenje i dezinfekcija svih prostora škola	1768
	- dežurstvo	
	- dostava pošte	
	- održavanje okoliša školske zgrade	

6. PLANOV I RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole za sklapanja ugovora o radu temeljem objavljenih natječaja za šest pomoćnika/ce u nastavi i stručno komunikacijsku posrednicu - donošenje odluke o cijeni usluge produženog boravka 	- ravnatelj, tajnica
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2023./2024. - donošenje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2023./2024. - izvješće ravnatelja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu 	- ravnatelj, tajnica
prosinač	<ul style="list-style-type: none"> - Izmjene i dopune Financijskog plana za 2023. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2023. godinu - usvajanje Financijskog plana i Plana nabave za 2024. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2024. godinu 	- ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnica
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2024. godinu 	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2024. godinu 	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2023./2024. : redovna nastava, izborna, dodatna, dopunska, slobodne 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	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 	ravnatelj
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za obilježavanje božićnih blagdana i Nove godine (imenovanje radne skupine) - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom 	- učitelji, ravnatelj - socijalna radnica
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje (predavanje) učitelja (i osoblja) u sklopu „TeenCAP“ programa 	- 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 dopunskog rada	- ravnatelj, pedagoginja
srpanj	- okvirne pripreme za školsku godinu 2024./2025. – prijedlog	- ravnatelj, pedagoginja
kolovoz	- organizacija popravnih ispita - izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2023./2024. - priprema za školsku godinu 2024./2025.	- ravnatelj, pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
studeni	1. SJEDNICA RV - uspjeh učenika - osvrt na suradnju s roditeljima - razno	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
siječanj	2. SJEDNICA RV - 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 - 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 - 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
lipanj	5. SJEDNICA RV - 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	- plan i program Vijeća roditelja (donošenje) - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - izbor nositelja osiguranja učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - informacija o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada - ostala problematika škole	- ravnatelj, učitelji, članovi Vijeća roditelja, socijalna radnica
siječanj	- izvješće o radu na kraju prvog obrazovnog razdoblja - izleti i ekskurzije učenika - kulturna djelatnost škole do kraja školske godine - polugodišnji Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	- ravnatelj, pedagoginja
lipanj	- analiza rada na kraju školske godine - ostala problematika škole - godišnji Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	- ravnatelj, pedagoginja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika - kućni red škole - prehrana učenika - prijevoz učenika - Školski kurikulum, upoznavanje	- ravnatelj, učenici, pedagoginja
siječanj	- osvrt na rad škole u 1. polugodištu - izleti i ekskurzije učenika - kulturna i javna djelatnost škole - humanitarne akcije	- ravnatelj, učenici, stručni suradnici
lipanj	- osvrt na rad u školskoj godini - prijedlog mjera za iduću školsku godinu	- ravnatelj, učenici, stručni suradnici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

Stručno usavršavanje provodit će se kroz sljedeće oblike:

- 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 kroz godinu. U planu rada navedeni su sadržaji, nositelji aktivnosti i vrijeme ostvarenja. Na stručnim aktivnostima stručne suradnice održat će predavanja iz svog područja rada. Psihologinja o temi iz područja mentalnog zdravlja, logopedinja o izradi IOOP 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 šest, 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	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 aktiva	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 za korištenje e-dnevnika.

8. PODACI 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 održivog razvoja (Erasmus)	učenici 5.-8.r.	učitelji i knjižničarka
	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 knjige 15. 10. – 15. 11.	učenici 5. - 8. r.	knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave
	Dječji tjedan 2.-8.10.	učenici 1. - 8.r.	učiteljice razredne nastave i razrednici viših razreda
	Dani Erasmusa 9.-14.10.	učenici 1.-8.r.	članovi Erasmus + tima i drugi učitelji
	Sudjelovanje učenika u obilježavanju Dječjeg tjedna 3.-9-10.	učenici 1. - 8. r.	učitelji i knjižničarka
	Međunarodni dan školskih knjižnica 23.10.	Učenici 5.-8. r.	knjižničarka
11.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv	učenici 1. - 8. r.	razrednici 1. - 8. razreda

	pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti		
	Festival prava djece	učenici 5. - 8. r.	razrednici 5. - 8. razreda i knjižničarka
	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.	učenici 1.-8.r.	svi učitelji/ce
	Tulum slova	učenici 5.-8.	knjižničarka
	Svjetski dan dobrote i ljubaznosti	Učenici 1.-8.r.	učitelji i knjižničarka
12.	Sveti Nikola Božićna priredba	učenici 1. - 8. r., recitatorske, dramske skupine, plesne skupine	učitelji 1.-8.r.
2.	Maskenbal u školi	učenici 1. - 8. r.	učitelji 1. - 8. razreda
	Valentinovo	učenici 1. - 4. r.	učitelji razredne nastave
	Međunarodni dan materinskoga jezika 21. veljače	učenici 5. - 8. r.	učitelji hrvatskoga jezika
	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	učenici 5. - 8. r.	učitelji hrvatskoga jezika i knjižničarka
3.	Dan žena	učenici 8. r.	učiteljica likovne kulture i knjižničarka
	Dani hrvatskoga jezika 11.-17.3.	učenici 5. - 8.r.	učiteljice Danijela Mikadi i Selina Golec Petrović, knjižničarka
4.	Ususret Uskrsu – oslikavanje pisanica, izrada čestitki i ukrasa	učenici 1. - 4. r.	učitelji 1. - 4. razreda, voditelji/ice likovnih i kreativnih skupina
	Dan Grada	Učenici 1.-8.r.	učitelji 1. do 4.r., učiteljica Tehničke kulture
	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
	Svjetski dan knjige i autorskih prava	učenici 5. - 8. r.	učitelji hrvatskoga jezika i knjižničarka
5.	Majčin dan 15. svibnja	svi učenici	svi učitelji, po razrednim odjelima
	Dan škole	svi učenici	svi učitelji
6.	Malo Spravišće	učenici 1.-4.r.	učiteljice razredne nastave

8.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Rad s učenicima

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

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

Stručni suradnik psiholog održat će radionicu u svim 7. razredima.

U mjesecu prosincu, siječnju i veljači u svim razrednim odjelima 8. razreda, anketom se ispituju profesionalne namjere učenika. Anketu provodi pedagoginja škole zajedno sa razrednicima osmih razreda. Nakon obrade ankete, izdvajaju se učenici kojima je potrebno savjetovanje koje se dijelom obavlja u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje - Služba za PO.

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

Posebice se provodi profesionalno savjetovanje i obrada učenika sa 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 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 učenike 8. razreda se po izlasku odluke o upisu u srednje škole organizira se sat razrednika na tu temu ili se organizira praćanje webinara koje pripremi MZO. Provodi 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. Provodi Pedagoginja, razrednici, obrtnička komora u periodu Veljača-svibanj 2020. Isto tako u planu je odlazak učenika na dane otvorenih vrata Obrtničke škole Koprivnica - gdje će se prezentirati 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 održi predavanje za roditelje učenika osmih razreda o izboru srednje škole i postupku provođenja upisa u srednje škole. (plan je dva roditeljska sastanka - po turnusima).

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 tijela županije, 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) 1. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za OSPICE – ZAUŠNJACI – RUBEOLA I POLIO i cijepljenje necijepljenih učenika</p> <p>b) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana)</p> <p>c) 8. razred osnovne škole: DI – TE pro adultis + POLIO</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo Koprivničko – križevačke županije</p> <p>Služba za preventivnu i specifičnu zdravstvenu</p>

	<p>2. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i 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 kralješnice, 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>8. ZDRAVSTVENI ODGOJ – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu</p>	<p>zaštitu školske djece i studenata</p> <p>Djelatnici službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, djelatnici javnog zdravstva ili djelatnici službe za epidemiologiju</p>
<p>II. polugodište</p>	<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 cijepjenje necijepljenih 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 da se cijepe sve učenice i učenici u 8. razredu, ali cjepivo NIJE obvezno.</p> <p>5. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOELSTI COVID – 19</p> <p>6. KONTROLNI PREGLEDI Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi</p> <p>7. SCREENINZI</p> <p>a) Pregled kralješnice, 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>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</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>I. i II. polugodište</p>	<p>- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja</p> <p>- NAMJENSKI PREGLEDI – na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)</p> <p>- SAVJETOVALIŠNI RAD</p>	

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

Kontrolu na kliconoštvo kuharice obavljaju svakih šest mjeseci. Rukovatelji 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 Šporčić, stručna suradnica psihologinja, koordinatorica
- Igor Brkić, ravnatelj
- Ljiljana Kopjar, socijalna radnica
- Anamaria Beljak, stručna suradnica edukacijska-rehabilitatorica
- Iva Vučić, stručna suradnica pedagoginja
- Andrea Katanović Babić, stručna suradnica knjižničarka
- Petra Siladi Varović, učiteljica kemije i prirode
- Nina Tenodi, učiteljica informatike
- Snježana Katić, učiteljica razredne nastave
- Ana Cukor, učiteljica razredne nastave
- Ivana Begović, učiteljica engleskog jezika
- Dr. Mirjana Mitrović-Pisačić, liječnica školske medicine
- predsjednik Vijeća učenika
- predsjednik Vijeća roditelja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Iz procjena stanja i potreba od strane razrednika („Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu šk. god. 2023./2024.“) uočeno je sljedeće. Kod učenika razredne i predmetne nastave ističe se potreba za preventivnim

aktivnostima i intervencijama iz područja rješavanja sukoba i prevencije nasilja. Primjereno rješavanje vršnjačkih sukoba i prevencija različitih vrsta nasilja nezaobilazno je područje preventivnih aktivnosti, što se iskazalo i u ovoj procjeni stanja i potreba. Npr. u istraživanju Bašić i sur. (2021) na uzorku od 1424 učenika predmetne nastave i srednje škole dobiveno je kako 20,4% učenika je sudjelovalo u tučnjavi tijekom školske godine, a 4,2% učenika bilo je ozlijeđeno ili je moralo tražiti medicinsku pomoć zbog sudjelovanja u tučnjavi tijekom školske godine. U kontekstu navedenog, izražena potreba za bavljenjem temama tipa tolerancije, ljudskih prava, suradnje je očekivana. Također, razrednici izražavaju potrebu bavljenja temama/aktivnostima kojima se potiče socioemocionalni razvoj djece i radi na očuvanju njihovog mentalnog zdravlja, kao što su npr. razvijanje komunikacijskih vještina, poticanje empatije, osnaživanje samopouzdanja i samopoštovanja, emocije, samoregulacija ponašanja. Razredni učitelji/razrednici posebno ističu pojedine učenike kojima je potrebna dodatna pomoć, podrška i usmjeravanje u određenim područjima psihosocijalnog razvoja.

Kao oblik primarne prevencije važna je i prevencija seksualnog zlostavljanja djece i mladih. Stopa učestalosti seksualnog zlostavljanja u Republici Hrvatskoj kreće se od 8,5 % do 13,7% što ovisi o dobnoj granici djetinjstva koju istraživači postavljaju (Popović, 2017, prema Kurevija, 2023). Prema Vijeću Europe (2017., prema Roje Đapić, Buljan Flander i Galić, 2021) iznosi da je 20% djece u Europi do punoljetnosti doživjelo barem neki oblik seksualnog zlostavljanja.

Važno je spomenuti i temu odabira budućeg zanimanja tj. srednje škole, koja je aktualna za učenike 8. razreda. Učenike je potrebno profesionalno informirati, te usmjeriti ih na osvješćivanje vlastitih karakteristika kao i njihove kompatibilnosti sa značajkama zanimanja.

Naglašava se da je planirana provedba sociometrije na kraju 1. polugodišta/početak 2. polugodišta školske godine koja poslužit će za nadograđivanje postojeće procjene stanja i potreba.

Iz svega navedenog proizlazi da je težište preventivnog djelovanja u ovoj školskoj godini (2023./2024.) na osnaživanju socioemocionalnih kompetencija bilo kroz satove razrednika, bilo kroz dodatni grupni i individualni rad s učenicima s ciljem razvoja vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učeniku da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu, odnosno doprinose očuvanju njihovog cjelokupnog, pa tako i mentalnog zdravlja.

Literatura:

Bašić, J., Novak, M. i Mihić, J. (2021). Croatia. U D. P. Farrington, H. Jonkman i F. Groeger-Roth (ur.), *Delinquency and Substance Use in Europe* (str. 77-95). Springer.

Kurevija, A. (2023). *Seksualno zlostavljanje djece* (Doctoral dissertation, University of Zagreb. Faculty of Law. Theory and Methods of Social Work).

Roje Đapić, M., Buljan Flander, G., & Galić, R. (2021). Seksualno zlostavljanje djece: Teorijsko-empirijski pregled i sustavna prevencija u Hrvatskoj. *Socijalne teme: Časopis za pitanja socijalnog rada i srodnih znanosti*, 1(8), 19-45.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Jačanje zaštitnih čimbenika škole s ciljem jačanja otpornosti učenika
 - stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih ciljeva
2. Smanjivanje rizičnih čimbenika
 - nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju, socijalna izoliranost, dr.

AKTIVNOSTI:

1. Aktivnosti usmjerene na sve učenike škole (rad kroz nastavne predmete sukladno nastavnom planu i programu, i planirani rad na satovima razrednika)
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 ugrožen

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Razina intervencije	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>Provedbene aktivnosti:</u> Radionice za učenike – ciklus od 7 radionica Postoji i mogućnost individualnog / obiteljskog savjetovanja za roditelje prema iskazanoj potrebi.</p>	<p>Uz suglasnost Udruženja „Djeca prva“ (udruga je dobila pozitivno stručno mišljenje AZOO te preporuku MZO za njegovo izvođenje u odgojno-obrazovnim ustanovama</p> <p>Univerzalna razina intervencije</p>	3., 3. i 4. razredi PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Đurđić	83	Socijalna radnica Razredne učiteljice 3. razreda	7 po razredu/ područnoj školi (35 radionica)
<p>SNEP 2 - JUNIOR (SEKSUALNO NASILJE – EDUKACIJSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2 - JUNIOR)</p> <p>Cilj: Prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom.</p> <p><u>Provedbene aktivnosti:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje za učitelje na UV-e 2. Predavanje za roditelje – roditeljski sastanci 3. Dvije radionice za svaki razredni odjel na satovima razrednika, uključuju sljedeće teme: <ul style="list-style-type: none"> - 5. razred - Uvodna - seksualno nasilje <ul style="list-style-type: none"> - Predrasude o seksualnom nasilju - 6. razred - Konvencija o pravima djeteta <ul style="list-style-type: none"> - Seksualno nasilje u obitelji - 7. razred - Elektroničko seksualno nasilje - 8. razred - Seksualno nasilje u mladenačkim vezama 	<p>Evaluirani program, ima stručno mišljenje i preporuka MZO i AZOO,</p> <p>Univerzalna razina intervencije</p>	5., 6., 7. i 8.	338	Socijalna radnica Razrednici od 5. do 8. razreda	32 radionice

<p>„TEENCAP PROGRAM“</p> <p>Cilj: Djelovati na uzroke ranjivosti adolescenata pružajući im specifične i konkretne informacije koje ih osnažuju i smanjuju izoliranost i dajući im strategije za ponašanje u opasnim situacijama vezano uz zlostavljanja i nasilje.</p> <p><u>Provedbene aktivnosti:</u> 1. Informiranje roditelja o ciljevima i sadržajima programa, kao i osoblja Škole 2. Provedba četiri radionice s učenicima u svakom razrednom odjelu</p>	<p>Udruga roditelja „Korak po korak“</p> <p>Evaluirani program</p> <p>Univerzalna razina intervencije</p>	<p>8.</p>	<p>87</p>	<p>Voditeljice: Soc. radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović</p>	<p>4 radionice po razredu (16 radionica)</p>
--	---	-----------	-----------	---	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Razina intervencije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Plani rani broj susreta
<p>MALE KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA SKUPINA</p> <p>Ciljana skupina su učenici 5., 6., 7. i 8. razreda iz rizičnog okruženja te učenici koji već pokazuju znakove društveno neprihvatljivog ponašanja ili imaju teškoća u uključivanju u redovni obrazovni proces i socijalizacije.</p> <p><u>Provedbene aktivnosti uključuju:</u></p> <p><u>1. Rad s učiteljima</u> - detektiranje djece koja žive u rizičnom okruženju i/ili pokazuju određene poteškoće u funkcioniranju - zajedničko praćenje i poduzimanje mjera u cilju pozitivnih promjena - zajednička evaluacija tijekom i kraju školske godine</p> <p><u>2. Rad s učenicima</u> - učenici se uključuju na preporuku razrednika i uz suglasnost roditelja - radi se s grupom djece – do 15 učenika - jedanput tjedno po dva školska sata</p> <p><u>3. Rad s roditeljima</u> - osvještavanje roditelja o problemima koje djeca imaju, uključivanje u njihovo rješavanje, razvijanje roditeljskih kompetencija i</p>	<p>Selektivna razina intervencije</p>	<p>5., 6., 7. i 8. razredi</p>	<p>30</p>	<p>Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja Razrednici 5., 6., 7. i 8. razreda</p>	<p>25</p>

<p>poboljšanje suradnje roditelja i učenika – savjetodavni 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 kroz iskustveno učenje.</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. Identifikacije učenika koji iskazuju slabiju prilagođenost funkcioniranja u školskom okruženju – učitelji i stručne suradnice 2. Dobivanje roditeljske suglasnosti; savjetodavni rad s roditeljima prema potrebi 3. Rada s učenicima kroz radionice 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 kroz iskustveno učenje</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 	<p>Selektivna razina intervencije</p>	<p>2., 3. i 4.</p>	<p>20</p>	<p>Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja Razredne učiteljice 2., 3. i 4. razreda</p>	<p>15</p>
<p>RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNIKA</p> <p>Teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene, odnosno pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja uzimajući u obzir procjenu stanja i potreba razrednika.</p> <p>Provedba radionica na satu razrednika od strane stručnih suradnica prema dogovorenoj</p>	<p>Univerzalna razina intervencije</p>	<p>1. do 8.</p>		<p>Razrednici Stručne suradnice Škole Vanjski suradnici</p>	

<p>raspodjeli stručnih suradnica odnosno Planu i programu rada stručnih suradnica.</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>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>RAD STRUČNIH SURADNICA PREMA PLANU I RASPOREDU S OBZIROM NA PROCJENU STANJA I POTREBA RAZREDA OD STRANE RAZREDNIKA</p> <p>RADIONICA „UČITI KAKO UČITI“ ZA UČENIKE 5. RAZREDA (EDUKACIJSKA-REHABILITATORICA)</p> <p>PROFESIONALNO OSVJEŠĆIVANJE UČENIKA 7. RAZREDA (PSIHOLOGINJA) PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA 8. RAZREDA (PEDAGOGINJA)</p> <p>STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA (RAD ŠKOLSKE KNJIŽNICE) <u>1. Festival prava djece</u> (14. listopada – 30. studenog) Aktivnosti: radionice i projekcije filmova (međupredmetne teme Građanskog odgoja i obrazovanja te Osobni rast i razvoj) za učenike od 5. do 8. razreda <u>2. Dani medijske pismenosti</u> (travanj/svibanj) radionice za učenike od 5. do 8. razreda</p> <p>OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA Svjetski dan dobrote i ljubavnosti – 13. 11. Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15. 11. - 15. 12. Dan sigurnijeg interneta – 6. 2. Dan ružičastih majica (Dan prevencije vršnjačkog nasilja) – 28. 2. Dan šarenih čarapa (Svjetski dan osoba s Down sindromom) – 21. 3. Međunarodni dan obitelji – 15. 5. – uz prigodno obilježavanje stručnih suradnica</p>					
---	--	--	--	--	--

škole prema roditeljima (letak) Svjetski dan bicikla – 3. 6.					
<p>RAD S UČENICIMA KROZ NASTAVNE PREDMETE – SUKLADNO NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU TE GODIŠNJIM IZVEDBENIM KURIKULUMIMA</p> <p>DAN SIGURNIJEG INTERNETA 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 cyber-nasilju i prijava neprimjerenih ili zabranjenih sadržaja, zaštita podataka, vrijeme provedeno u korištenju tehnologija).</p> <p>Učenici sudjeluju u online kvizu, izradi plakata, igranju igrice i ostalim aktivnostima na temu sigurnosti na internetu.</p> <p>Obilježavanje važnih datuma vezanih uz pojedine predmete Projekti vezani za pojedine predmetne</p>	Univerzalna razina intervencije	1. do 8. 1.-8.		Svi učitelji Učitelji predmeta Informatika: Saša Petrinić, Božidar Čordaš, Nina Tenodi	
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 aktivnostima</p> <p>ETAPE: a) identifikacija učenika u potrebi b) grupni rad kroz školsku godinu c) evaluacija na kraju školske godine</p>	Selektivna intervencija	Učenici prvih razreda	20	Edukacijska rehabilitatori ca Učitelji prvih razreda	Prema potrebi
Redoviti individualni i grupni rad edukacijskog rehabilitatora i/ili psihologa s učenicima s ciljem podizanja kvalitete razvoja i funkcioniranja učenika s teškoćama; neki učenici s teškoćama su uključeni u Male kreativne socijalizacijske skupine i program Psihosocijalne podrške učenicima radi dodatnog stjecanja socijalnih vještina i samopouzdanja kroz rad u grupi.		Učenici Učitelji Članovi stručnog tima škole	Prema potrebi	Edukacijska rehabilitatori ca Psihologinja	

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti/ Tema/ Naziv radionice/predavanja / Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje				
Provodi se na inicijativu samog roditelja ili na inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.	Univerzalna /selektivna/indicirana intervencija	Roditelji	Prema potrebi	Stručne suradnice Razrednici

Edukacija na roditeljskim sastancima
teme, razred, teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima

<p>1. Informacije na početku nastavne godine na roditeljskim sastancima</p> <p>Upoznavanje s Kućnim redom škole, Statutom škole, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Kriterijima za ocjenjivanje vladanja, Kalendarom rada škole te drugim aktima.</p> <p>Izbor roditelja za Vijeće roditelja, upoznavanje sa novim profesorima, predmetima rasporedom sati, DOP; DOD i sl.</p> <p>Razne obavijesti – udžbenici (čuvanje), kuhinja, prijevoz, osiguranje, termini informacija, plan terenske i izvanučioničke nastave, suglasnosti i dr.</p> <p>2. Informiranje i predavanje za roditelje 8. razreda u sklopu programa „TeenCAP“ (roditeljski sastanci/grupni roditeljski sastanci)</p> <p>3. Video predavanje za roditelje „Seksualno nasilje“ u sklopu programa SNEP 2 - JUNIOR</p> <p>4. Predavanje za roditelje – Obilježavanje dana obitelji – tema Uloga i značaj obitelji (vanjski predavač)</p> <p>5. Savjetodavni 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 (individualno savjetovanje)</p>	<p>Univerzalna intervencija</p> <p>Univerzalna intervencija</p> <p>Univerzalna intervencija</p> <p>Univerzalna intervencija</p> <p>Selektivna intervencija</p>	<p>Roditelji učenika od 1. do 8. razreda</p> <p>Roditelji učenika 8. razreda</p> <p>Roditelji učenika od 5. do 8. razreda</p> <p>Roditelji učenika od 1. do 8. razreda</p> <p>Roditelji učenika od 2. do 8. razreda</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>Prema potrebi</p>	<p>Ravnatelj Pedagoginja Razrednici</p> <p>Soc. radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović</p> <p>Od provoditelja programa „Ženska soba“</p> <p>Vanjski predavač</p> <p>Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja</p>
<p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme</p>				
<p>Na početku školske godine upoznavanje s novinama, školskim aktima te ostalim aktivnostima</p> <p>Školski prijevoz</p> <p>Prema potrebi, na inicijativu roditelja ili ravnatelja (tijekom školske</p>		<p>Članovi Vijeća roditelja</p>	<p>1</p>	<p>Ravnatelj Pedagoginja Tim za kvalitetu</p>

godine)				
---------	--	--	--	--

RAD S UČITELJIMA

Opis aktivnosti/ Tema / Naziv radionice/predavanja	Razina intervencije	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1.	2. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
<p>Upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</p> <p>Pomoć kod planiranja sata razrednika ili radionice – dogovaranje tema (Kurikulum)</p> <p>Pomoć kod planiranja 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 	Univerzalna intervencija/ selektivna intervencija	Svi učitelji Razrednici Stručne suradnice	Prema potrebi	Stručne suradnice Razrednici Ravnatelj
	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>- Informiranje (predavanje) učitelja (i osoblja) u sklopu „TeenCAP“ programa</p> <p>- Predavanje za učitelje (i osoblje) škole na temu epilepsije, s posebnim naglaskom o postupanju u slučaju epileptičnog napada</p>	Univerzalna intervencija	<p>Učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Članovi školskih aktiva, a prema potrebi svi djelatnici</p>	1	
		Svi djelatnici škole	1	
	3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Individualna savjetovanja, grupna predavanja i radionice s ciljem pružanja podrške za neposredni rad s učenicima s teškoćama	Selektivna/in dicirana intervencija	Učitelji Članovi stručnog tima	Prema potrebi	Edukacijska rehabilitatorica

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
- Ukoliko 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 skrbnike učenika koji je počinio nasilje i roditelje zlostavljanog učenika, te ih poziva u školu na razgovor sa stručnim suradnikom ili socijalnom radnicom i ravnateljem Škole koje 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 ukoliko 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 kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, težinu i vremensko trajanje nasilja
- Ukoliko se radi o osobito teškom obliku ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati trame 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 sredstvima škole
- 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 eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju (inspekcijski 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, pametne ploče
- Periodičko obnavljanje vrata, namještaja i parketa u učionicama
- Sanacija krova na novoj školskoj zgradi
- Sanacija sanitarnog čovora za učenike uz dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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)
6. Odluke o tjednim i godišnjim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika
7. Raspored sati

KLASA: 602-11/23-01/01
URBROJ: 2137-43-03-23-1
Križevci, 6. listopada 2023.

RAVNATELJ
Igor Brkić



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
mr. sp. Hrvoje Gužvinec, dipl. ing.

